



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

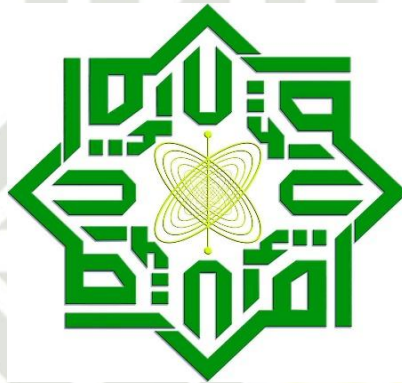
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No: skrps/mpi/ftk/Uin.070/20

**KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN KINERJA DI SEKOLAH MENENGAH
ATAS NEGERI 4 BANGKO PUSAKO
KABUPATEN ROKAN HILIR**

Skripsi

**diajukan untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.)**



**OLEH
NURLAILA
NIM. 11613202936**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

UIN SUSKA RIAU

PEKANBARU

1441 H./2020 M.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir*, yang disusun oleh Nurlaila, NIM. 11613202936 dapat diterima dan disetujui untuk diajukan dalam sidang *munaqasyah* Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 15 Dzulkaidah 1441 H.
06 Juli 2020 M.

Menyetujui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19750805 200312 1 002

Pembimbing

Dr. Tuti Andriani, S., M.Pd.
NIP. 19750314 200710 2 001

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir*, yang ditulis oleh Nurlaila, NIM. 11613202936 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 16 Dzulhijjah 1441 H./06 Agustus 2020 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 16 Dzulhijjah 1441H.
06 Agustus 2020 M.

Pengesahan
Sidang Munaqasyah

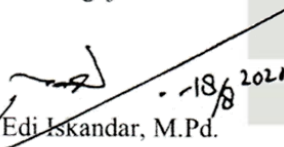
Penguji I


Prof. Dr. Salfer Hasri, M.Pd.

Penguji II


Moh. Fauzan, M.Ag.

Penguji III



Dr. Edi Iskandar, M.Pd.

Penguji IV


Umar Faruq, M.Pd.

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan


Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi dengan judul “Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir” tersusun hingga selesai sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau. Shalawat beserta salam tidak lupa kita hadiahkan kepada Junjungan Alam, Nabi Besar Muhammad SAW yang telah menjadi suri tauladan kita dalam menjalani kehidupan menuju akhirat.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang tercinta dan terkasih yakni kedua orangtua penulis Ayahanda Nurman dan Ibunda Ratna Wati atas setiap perjuangan, tetesan keringat, serta limpahan do'a guna mendukung ananda meraih cita-cita menyelesaikan studi perkuliahan ini. Tidak lupa juga untuk saudara-saudara kandung yang begitu penulis sayangi, kakak Sriwati yang selalu penulis idolakan semenjak kanak-kanak, dan ketiga abag Anwar Arief yang selalu memberikan dukungan motivasi dan akan menjadi bagian dari keluarga bapak Nurman dan adik Abdul Rahman anak ragil tercinta. Semoga semua senantiasa dalam lindungan Allah SWT. Terima kasih juga untuk seluruh keluarga besarku atas dorongan dan motivasi baik secara moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan S-1 ini. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

Prof. Dr. KH. Akhmad Mujahiddin, S.Ag, M.Ag. sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. H. Suryan A. Jamrah, M.A. sebagai Wakil Rektor I, dan Drs. H. Promadi, M.A, Ph.D. sebagai Wakil



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif I sim Ria

Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.

Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag., sebagai Wakil Dekan I, Dr. Dra. Rohani, M.Pd. Sebagai Eakil Dekan II, Dr. Drs. Nursalim, M.Pd., sebagai Wakil Dekan III beserta seluruh Staf dan Pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag., sebagai Ketua Prodi dan Dr. Nasrul HS, S.Pd.I., Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dr. Zamsiswaya, M.Ag., sebagai Penasehat Akademik yang telah memberikan masukan dan dorongan yang tidak terhingga bagi penulis.

Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd., sebagai Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak motivasi, masukan, bimbingan dan arahan, tenaga dan waktu, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Serta telah banyak memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada penulis dalam menghadapi kehidupan.

Segenap tim penguji I, Prof. Dr. Salfen Hasri, M.Pd penguji II, Moh. Fauzan, M.Ag penguji III, Dr. Edi Iskandar, M.Pd dan pengujin IV, Umar Faruq, M.Pd, ucapan terimakasih yang tidak terkira penulis sampaikan karena telah memberikan, motivasi, masukan, dan pengarahan.

Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dedy Junaidy, M.Pd., sebagai Kepala Sekolah yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

Vina ,D3., sebagai Kepala Tata Usaha yang telah banyak membantu penulis dalam penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

Guru dan Staf Tata Usaha di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Teristimewa orang-orang baik lagi hebat yang selalu ada disetiap keadaan penulis: Anwar Arief, Desra Mardia, Rina Andriani, Musnika, Maylisa Pernita, Hayati Nursyamsi..
2. Keluarga besar kelas Administrasi Pendidikan (AP A) 2016 yang sama-sama berjuang dalam suka dan duka untuk menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) dalam Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.
3. Perangkat serta masyarakat Desa Karya Mukti Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan Kabupaten Rokan Hilir yang telah banyak membantu penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
4. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, doa dan dukungan kepada penulis.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Pekanbaru, 7 Agustus 2020
Penulis,

NURLAILA
NIM. 11613202936

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

Nurlaila, (2020): Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja disekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir serta faktor pendukung dan penghambatnya. Jenis penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif, subjek utama dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala tenaga administrasi sekolah dan tenaga administrasi sekolah di sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. Data penelitian penulis kumpulan melalui observasi, dokumentasi, wawancara. Dalam analisis data penulis melakukan pengumpulan data reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Dalam penelitian ini informan berjumlah 3 orang yang terdiri dari informan utama kepala sekolah serta informan tambahan kepala tenaga administrasi sekolah dan tenaga administrasi sekolah, Maka dapat disimpulkan bahwa: komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir belum optimal itu dapat dilihat dari kurangnya kemampuan, tanggung jawab dan kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada siswa. adapun faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di sekolah menengah atas negeri 4 bangko pusako kabupaten rokan hilir antara lain kepuasan kerja, dan motivasi kerja. sedangkan faktor penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir adalah kurangnya pemahaman Tenaga Administrasi Sekolah terhadap tujuan dan visi misi sekolah.

Kata Kunci: *Komitmen, Kinerja, Tenaga Administrasi Sekolah.*

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Nurlaila, (2020): The Commitments of School Administration Staff in Increasing Their Performance at State Senior High Schol 4 Bangko Pusako, Rokan Hilir Regency

This research aimed at knowing the commitments of school administration staff in increasing their performance at State Senior High Schol 4 Bangko Pusako, Rokan Hilir Regency, the supporting and obstructing factors. It was a qualitative descriptive research. The main subjects of this research were the headmaster, the head of school administration staff, and school administration staff at State Senior High Schol 4 Bangko Pusako, Rokan Hilir Regency. The object was the commitment of school administration staff in increasing their performance at State Senior High Schol 4 Bangko Pusako, Rokan Hilir Regency. Observation, documentation, and interview were used to collect the data. Data reduction, data display, and conclusion drawing were used in analyzing the data. There were 3 informants of this research—the main informant was the headmaster and the additional informants were the head of school administration staff and school administration staff. It could be concluded that the commitments of school administration staff in increasing their performance at State Senior High Schol 4 Bangko Pusako, Rokan Hilir district is enough, but it must be improved again, it can be seen from the lack of ability, responbillity and discipline of staff in providing services to students. The factors supporting the commitment were job satisfaction and work motivation. The factors obstructing the commitment were the lack of the school administration staff understanding of the school goals, visions, and missions; the lack of staff feeling involved in the activities carried out by the school, the high rate of absenteeism, and the lateness of school administration staff.

Keywords: *Commitment, Performance, School Administration Staff*

ملخص

نور ليلة، (2020): التزام موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير

هدف هذا البحث هو لمعرفة التزام موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير والعوامل الدافعة والمعركة. ونوعه بحث وصفي كيفي، والأفراد الأساسيون مدير المدرسة، ورئيس موظفي الإدارة المدرسية وأعضائه بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير. والموضوع التزام موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير. وجمعت الباحثة البيانات من خلال الملاحظة والتوثيق والمقابلة. وفي تحليل البيانات، جمعت الباحثة البيانات بتقليل البيانات، وعرضها والاستنتاج. المخبرون عددهم 3 أشخاص يتكونون من المخبر الأساسي وهو مدير المدرسة، والمخبر الإضافي وهو رئيس موظفي الإدارة المدرسية وأعضائه. ويمكن الاستنتاج أن : التزام موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير قد جيد، ولكن يجب تحسينه. يمكن رؤيته من نقص القدرة، مسؤ وولية، وا لآ نضباط الموظف. والعوامل التي تؤثر على التزام موظفي الإدارة موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير هي اقتناع العمل ودفعه. والعوامل والمعركة لالتزام موظفي الإدارة المدرسية في ترقية الإجراء بالمدرسة الثانوية الحكومية 4 بانجكو فوساكو بمنطقة روكان هيلير هي قلة الفهم لدى موظفي الإدارة المدرسية على رؤية المدرسة وهدفها، وقلة شعورهم لاشتراك في أنشطة قامت بها المدرسة، وكثرة غيابهم، وتأخرهم.

الكلمات الأساسية : الالتزام، الإجراء، موظفو الإدارة المدرسية

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	vi
BAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	6
C. Penegasan Istilah	6
D. Permasalahan	7
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah	10
1. Pengertian Komitmen	10
2. Jenis-Jenis Komitmen	14
3. Komitmen Organisasional	15
B. Tenaga Administrasi Sekolah	16
1. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah	16
2. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah	18
3. Tugas Tenaga Administrasi Sekolah	34
C. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah	36
1. Pengertian Kinerja	36
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	37
3. Penilaian Kinerja	38
4. Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Komitmen dalam Meningkatkan Kinerja	41
D. Penelitian yang Relevan	42
E. Konsep Operasional	43
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	44
B. Waktu dan Tempat Penelitian	44
C. Subjek dan Objek Peneletian	44
D. Informan Penelitian	45
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Teknik Analisis Data	46

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	48
B. Penyajian Data.....	55
C. Analisis Data	78
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.....	85
E. Pembahasan.....	87

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan.....	94
B. Saran.....	94

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1	Profil SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir	49
Tabel IV.2	Data Guru SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.....	51
Tabel IV.3	Data Pegawai SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir	53
Tabel IV.4	Keadaan Siswa.....	53
Tabel IV.5	Sarana dan Prasarana SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir	54
Tabel IV.6	Fasilitas Sarana dan Prasarana Yang Mendukung Pelaksanaan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah.....	55

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** Catatan Lapangan Observasi
- Lampiran 2** Transkrip Wawancara
- Lampiran 3** Surat Pembimbing Skripsi
- Lampiran 4** Surat Izin Melakukan PraRiset dari Fakultas
- Lampiran 5** Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
- Lampiran 6** Berita Acara Seminar Proposal
- Lampiran 7** Surat izin Riset Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
- Lampiran 8** Surat Rekomendasi Riset Gubernur Riau
- Lampiran 9** Surat Izin Melakukan Riset Dinas Pendidikan Provinsi Riau
- Lampiran 10** Surat Izin Melakukan PraRiset dari Fakultas
- Lampiran 11** Surat Izin Melakukan Riset di SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir
- Lampiran 12** Surat Izin Telah Melakukan Riset di SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir
- Lampiran 13** Blangko Kegiatan Bimbingan Proposal
- Lampiran 14** Blangko Kegiatan Bimbingan Skripsi

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pendidikan adalah salah satu bagian dari kebutuhan manusia yang bertujuan untuk mengembangkan potensi diri, agar dapat dimanfaatkan dalam kehidupan secara tepat dan digunakan untuk masa depan manusia. karena dengan pendidikan seseorang dapat memperoleh ilmu yang bermanfaat dari berbagai bidang. Di dalam organisasi sekolah, tenaga administrasi sekolah merupakan seseorang yang memberikan layanan administrasi disekolah oleh karena itu, tenaga administrasi sangat dibutuhkan dalam berbagai bentuk layanan administrasi yang ada disekolah. Di sekolah, terdapat sejumlah orang yang bekerja pada posisi dan peran masing-masing. Dari sudut pandang ini, sekolah adalah sebuah tim salah satu faktor penentunya adalah komitmen dari para anggota organisasi.

Organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki komitmen tinggi terhadap organisasinya. Komitmen merupakan lingkup dimana suatu organisasi terikat pada suatu tujuan, organisasi juga diharapkan tekun berusaha mencapai tujuan. Komitmen berkaitan dengan kesulitan melaksanakan tugas dan untuk berprestasi. Artinya tujuan yang sulit akan mengarah organisasi untuk mencapai tujuan mereka. Sebaiknya tujuan yang sulit dijelaskan akan mengarah pada prestasi yang rendah saat organisasi tidak terkait dengan tujuan mereka.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari setiap pegawai dalam organisasi diharapkan adanya komitmen penuh terhadap organisasi, tidak hanya sekedar ketaatan kepada berbagai ketentuan kepegawaian yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan. tetapi dalam dari pada itu organisasi pun mutlak perlu menanamkan keyakinan pada diri pegawainya bahwa dengan komitmen penuh pada organisasi, berbagai harapan, cita-cita dan kebutuhan para pegawai itu akan terwujud dan terpenuhi.¹

Komitmen didefinisikan sebagai janji yang tinggi bahwa seseorang akan mengabdikan diri dalam dunia pendidikan dengan sungguh-sungguh dalam keadaan bagaimanapun.² Tenaga administrasi sekolah yang memiliki komitmen yang tinggi pada sekolah akan lebih banyak menyediakan waktunya dan berkorban bagi sekolah. Hal ini akan mempermudah tercapainya tujuan serta visi misi sekolah.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang Tenaga Administrasi Sekolah menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah mensyaratkan sebagai berikut: 1) Kompetensi kepribadian, 2) Kompetensi teknis, 3) Kompetensi sosial, dan 4) Kompetensi manajerial.³

Dengan adanya peraturan menteri tersebut tenaga administrasi sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi dalam memberikan layanan sesuai dengan

¹ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), h. 153.

² E. Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 257.

³ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administrasi Sekolah/Madrasah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

standar yang telah ditetapkan, namun tidak berupa kompetensi itu saja yang harus dimiliki oleh seorang tenaga administrasi sekolah melainkan jiwa loyalitas dan komitmen terhadap sekolah juga harus terpenuhi guna meningkatkan kinerja mereka. Dengan memiliki rasa komitmen terhadap sekolah seorang tenaga administrasi sekolah akan berjuang dan berusaha semaksimal mungkin demi kemajuan sekolah dan mendorong tumbuhnya sikap inovatif dan kreatif serta menghindarkan penyelewengan yang merugikan sekolah.

Komitmen dalam organisasi sangat dibutuhkan karena apabila tidak adanya komitmen dapat mengurangi aktivitas organisasi. Komitmen dalam organisasi melibatkan tiga sikap, yaitu: (1) rasa identifikasi dengan tujuan organisasi, (2) perasaan terlibat dalam tugas-tugas organisasi, (3) perasaan setia terhadap organisasi.⁴

Kinerja selalu merupakan tanda keberhasilan suatu organisasi dan orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut. Kinerja adalah kunci yang harus berfungsi secara efektif agar organisasi sekolah tersebut secara keseluruhan dapat berhasil.

Kinerja seorang tenaga administrasi sekolah sangatlah menentukan keberhasilan dari sekolah tersebut. apabila kinerja dari tenaga administrasi sekolah tersebut baik dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan padanya maka sekolah tersebut akan baik dan tujuan dari sekolah mampu untuk dicapai.

⁴John M. Ivancevich, *Perilaku dalam Manajemen Organisasi*, (Jakarta: Erlangga, 2006), 234.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Harus disadari bahwa komitmen kinerja administrasi sekolah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi mutu sebuah sekolah. Tetapi kenyataannya upaya peningkatan mutu dan kinerja tenaga administrasi sekolah masih kurang mendapat perhatian. Saat ini kualitas pendidikan hanya menyoroti pada permasalahan guru saja. Peran tenaga administrasi sekolah pada pengelolaan sekolah sekarang ini semakin penting.⁵

Kinerja juga mengandung makna hasil kerja, kemampuan, prestasi atau dorongan untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Hal ini dilihat dari arti kata kinerja yang berasal dari kata *performancae* yang didalamnya terdapat arti prestasi, pertunjukan dan pelaksanaan tugas.⁶ Kinerja tenaga administrasi sekolah yang dimaksudkan disini adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh tenaga administrasi sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai tenaga administrasi yang telah dijalankan secara maksimal. Kinerja tenaga administrasi sekolah tidak boleh terlepas dari fungsi-fungsi administrasi pendidikan, diantaranya adalah:⁷

1. Fungsi perencanaan, meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapainya, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa banyak biaya yang dibutuhkan. Perencanaan ini dibuat sebelum suatu tindakan dilaksanakan.
2. Fungsi pengorganisasian, merupakan kegiatan membagi tugas-tugas secara terstruktur.

⁵ Amiruddin, *Kinerja Pegawai Tatausaha dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah*, Jurnal Kependidikan Islam Vol No 2, (Januari 2020), h. 128.

⁶ Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), h. 45.

⁷ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 46.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Fungsi pergerakan, pergerakan berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan baik.
4. Fungsi pengkoordinasian, ialah mempersatukan rangkaian aktivitas penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran dengan menghubungkan orang-orang dengan pekerjaannya sehingga semua berjalan tertib kearah tujuan yang ditetapkan.

Kinerja tenaga administrasi sekolah dalam suatu sekolah pasti mempunyai kelemahan dalam kinerja administrasinya. Salah satu yang dapat dilakukan untuk memperbaiki kinerja tenaga administrasi sekolah ialah harus mempunyai komitmen yang tinggi yang di dimiliki oleh para tenaga administrasi sekolah tersebut. Dengan adanya komitmen tenaga administrasi terhadap maka kinerja tenaga administrasi sekolah akan mendapatkan perbaikan dan perubahan kearah yang lebih baik dari sebelumnya sehingga kinerja yang dihasilkan pun dapat meningkat dari kinerja yang sebelumnya.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti disekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir, dapat dilihat gejala-gejala yang ada dilapangan berdasarkan pengamatan awal (studi pendahuluan) yaitu:

1. Pegawai tenaga administrasi sekolah masih belum bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diembannya
2. Masih adanya pegawai tenaga administrasi sekolah yang absensi bekerja.
3. Pegawai tenaga administrasi sekolah masih meninggalkan ruangan ketika jam kerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Tenaga administrasi sekolah masih belum maksimal dalam melaksanakan tugasnya. Sehingga layanan administrasi belum terlaksana sebagaimana mestinya.
5. Masih kurangnya loyalitas tenaga administrasi sekolah terhadap sekolah.

Berdasarkan gejala-gejala di atas, peneliti tertarik untuk meneliti dan membahas masalah ini lebih lanjut dan mengangkatnya menjadi tulisan ilmiah yang berjudul: **“Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir”**

B. Alasan Memilih Judul

Peneliti yang penulis lakukan mengenai Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir dilakukan dengan melihat beberapa alasan yaitu:

1. Permasalahan yang dikaji dalam judul diatas sesuai dengan bidang keilmuan yang penulis pelajari selama ini pada program studi Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Penulis mampu untuk meneliti masalah-masalah yang terdapat dilapangan.
3. Lokasi peneliti terjangkau oleh penulis untuk melakukan penelitian.

Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman mengenai istilah yang ada didalam penelitian ini maka penulis menjabarkan istilah-istilah yang terkait dengan penelitian ini:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Komitmen adalah suatu sikap yang mencerminkan loyalitas pekerja pada organisasi dan merupakan suatu proses yang sedang berjalan melalui mana peserta organisasi menyatakan perhatian mereka terhadap organisasi dan kelanjutan keberhasilan dan kesejahteraanya.⁸
2. Tenaga administrasi sekolah (TAS) adalah tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi sekolah.⁹ Tenaga administrasi sekolah/marasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/marasah, pelaksanaan urusan, dan petugas layanan khusus.¹⁰
3. Kinerja juga mengandung makna hasil kerja, kemampuan, prestasi atau dorongan untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Hal ini dilihat dari arti kata kinerja yang berasal dari kata *performancae* yang didalamnya terdapat arti prestasi, pertunjukan dan pelaksanaan tugas.¹¹

D. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka permasalahan dapat diidentifikasi sebagai berikut;

- a. Komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

⁸ Wibowo, *Perilaku dalam Organisasi* (Jakarta: Rajawali Press, 2013), h. 214.

⁹ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosakarya, 2007), Cet, 16, h. 8.

¹⁰ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, Lampiran. Bagian A. Kualifikasi.

¹¹ Supardi, *Loc. Cit.* h. 45.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Kurangnya kemampuan tenaga administrasi sekolah terhadap tugasnya di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.
 - c. Faktor-faktor yang mempengaruhi komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

2. Batasan Masalah

Mengingat luasnya ruang lingkup kajian di atas maka penulis hanya membatasi masalah yang akan diteliti dengan memfokuskan pada rendahnya komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

3. Rumusan Masalah

Dari gejala yang timbul diatas, adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.
 - b. Apa faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana komitmen tenaga administrasi sekolah dalam peningkatan kinerja di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam peningkatan kinerja di Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir.

2. Manfaat Penelitian

- a. Sebagai syarat untuk meraih gelar S1 (starata) UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- b. Secara teoritis hasil penelitian ini dapat menabahnya dan memperkaya sumber bacaan mengenai komitmen tenaga administrasi sekolah dalam peningkatan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir.
- c. Secara praktis hasil penelitian ini bisa sebagai masukan kepada personil Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KAJIAN TEORI

Komitmen

1. Pengertian Komitmen

Komitmen dapat diartikan sebagai sikap yang mencerminkan sejauh mana seorang individu mengenal dan terikat pada organisasinya. pegawai-pegawai yang merasa lebih berkomitmen pada organisasi memiliki kebiasaan yang bisa diandalkan, berusia untuk tinggal lebih lama didalam organisasi, dan mencurahkan lebih banyak upaya dalam bekerja.¹² Komitmen organisasi diibaratkan sebagai kekuatan magnet untuk menarik atau mengikat benda lain kedalam magnet tersebut, yang merupakan ukuran keinginan tenaga administrasi untuk tetap tinggal didalam organisasi.

Menurut Mathis dan Jakson dalam Sopiah komitmen adalah derajat yang mana karyawan percaya dan menerima tujuan organisasi dan akan tetap tinggal atau tidak akan meninggalkan organisasi. Di samping itu Linclon menyatakan komitmen itu mencakup kebanggaan anggota, kesetiaan anggota, dan kemampuan anggota pada organisasi.¹³

Menurut Luthans komitmen yang didefinisikan sebagai a) sebuah keinginan kuat untuk tetap menjadi anggota organisasi tertentu, b) keinginan untuk mendesak usaha pada tingkat tinggi atas nama organisasi,

¹² Ricky W. Griffin, *Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2004), h. 15-16.

¹³ Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2009), h. 166.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan c) Keyakinan yang pasti dalam dan penerimaan atas nilai-nilai dan tujuan organisasi. Dengan kata lain, komitmen adalah suatu sikap yang mencerminkan loyalitas pekerja pada organisasi dan merupakan suatu proses yang sedang berjalan melalui mana peserta organisasi menyatakan perhatian mereka terhadap organisasi dan kelanjutan keberhasilan dan kesejahteraannya.¹⁴

Berdasarkan pengertian di atas dapat kita pahami bahwa komitmen adalah kesediaan seseorang untuk mengikatkan diri dan menunjukkan loyalitas terhadap lembaga dan bersedia untuk tetap bekerja sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi.

Komitmen terhadap suatu organisasi melibatkan tiga aspek yaitu: (1) rasa indentifikasi dengan tujuan organisasi, (2) perasaan terlibat dalam tugas-tugas organisasi, (3) perasaan setia terhadap organisasi.¹⁵

Komitmen yang tinggi dari seluruh warga sekolah memanfaatkan otonomi yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Untuk kepentingan tersebut, perlu adanya komitmen tenaga administrasi sekolah untuk mandiri terutama dengan menghilangkan setting pemikiran dan budaya birokrasi, serta mengubah menjadi pemikiran dan budaya aktif, kreatif dan inovatif. Komitmen untuk mandiri perlu dibangun tidak saja pada diri kepala sekolah dan jajaran manajemen sekolah, tetapi juga pada setiap individu warga sekolah, termasuk guru, tenaga administrasi, dan peserta didik.

¹⁴ Wibowo, *Loc. cit.* h. 214.

¹⁵ John M. Ivancevich, *Loc. cit.* h. 234.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Komitmen organisasi merupakan derajat seseorang karyawan yang mengidentifikasi dirinya dengan organisasi beserta tujuannya dan keinginan untuk mempertahankan keanggotaannya didalam organisasi atau sekolah tersebut. Komitmen organisasi terkait dengan organisasi yang telah memperkerjakan para pegawai, komitmen organisasi menghasilkan tingkat kehadiran dan perputaran pegawai yang rendah.¹⁶

Dalam proses kegiatan pelayanan yang ada disekolah merupakan tanggung jawab seorang tenaga administrasi dalam melayani proses administrasi kepada masyarakat sekolah, dan stakeholder. dengan adanya kesetiaan tenaga administrasi sekolah maka akan dapat meningkatkan kinerjanya secara besar kemungkinan untuk mencapai keberhasilan organisasi tersebut.

Selanjutnya Glickman juga mengemukakan bahwa seseorang beranggapan berkomitmen apabila ia bersedia mengorbankan tenaga dan waktunya secara relative lebih banyak dari apa yang telah ditetapkan baginya, terutama dalam usaha peningkatan kerjanya.¹⁷ Berdasarkan hal tersebut maka komitmen diartikan sebagai kemauan seorang untuk bekerja lebih giat lagi untuk meningkatkan proses pelayanan sekolah serta agar menjadi lebih baik lagi agar tujuan sekolah dapat tercapai.

Komitmen memerlukan antusiasme dan curahan perhatian yang tiada henti terhadap sumberdaya mutu dan kinerja. Komitmen selalu menghendaki dengan kemajuan dengan motode dan cara yang baru.

¹⁶ Stephen P. Robbins, *Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2010), Cet, ke- 10, h. 23.4

¹⁷ Sri Banum Muslim, *Supervise Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, (Mataram: Alfabeta, 2013), h. 81.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Komitmen memerlukan tujuan yang konstan terhadap masing-masing dan setiap tindakan¹⁸

Robbins didalam buku Sopiah mendefinisikan bahwa komitmen adalah suatu sikap yang merefleksikan perasaan suka atau tidak suka dari diri pegawai terhadap organisasi tersebut.¹⁹ Oreillu juga menyebutkan bahwa komitmen yang ada pada pegawai didalam suatu organisasi yaitu sebagai ikatan kejiwaan individu terhadap organisasi yang menangkup keterlibatan kerja, kesetiaan, dan perasaan percaya terhadap nilai-nilai organisasi.

Menurut Rivai, komitmen organisasi didefinisikan sebagai suatu keadaan dimana seorang karyawan memihak pada organisasi tertentu dan tujuan-tujuannya, serta berniat memelihara keanggotaannya dalam organisasi tersebut. Jadi, keterlibatan kerja yang tinggi berarti pemihakan seseorang pada pekerjaannya yang khusus.²⁰

Penanaman nilai-nilai organisasi seperti sikap setia terhadap organisasi, kebanggaan pada tugas perbuatan baik berupa pikiran, pendapat ataupun tenaga sebagai perwujudan dan kesetiaan terhadap organisasi yang ditempatinya.

Komitmen bersama untuk para setiap anggota sangatlah diperlukan demi untuk kelangsungan dan keberhasilan sekolah. karena komitmen bersama memiliki karakteristik seperti adanya dedikasi terhadap tujuan

¹⁸ Edward Sallis, *Total Quality Managemnt Education Manajemen Mutu Pendidikan*, Yogyakarta: Ircisod, 2012), h. 175.

¹⁹ Sri Banum Muslim, *Op.cit*, h. 81.

²⁰ Veithzal Rivai, *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*, Edisi Kedua, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004), h. 248.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan bersedia untuk mencurahkan energi yang besar demi meraihnya. Dengan adanya anggota suatu tim yang efektif dan memepertahankan loyalitas dan dedikasi yang tinggi terhadap tim bersedia melakukan apapun agar membantu keberhasilan organisasi atau sekolah tersebut.²¹

Karyawan yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasinya akan bersemangat, disiplin yang tinggi serta berkesempatan untuk meningkatkan profesionalisme dan produktifitas kerja.²²

2. Jenis-Jenis Komitmen

Menurut Argirys komitmen dibagi menjadi dua bagian yaitu komitmen internal dan komitmen eksternal.

a. Komitmen Internal

Komitmen internal merupakan komitmen yang berasal dari dalam diri seseorang untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan, tanggung jawab dan wewenang berdasarkan pada alasan dan motivasi yang dimilikinya. Munculnya komitmen internal sangat ditentukan oleh kemampuan pimpinan dan lingkungan organisasi dalam menumbuhkan sikap dan perilaku profesional dalam menyelesaikan tanggung jawab organisasi.

b. Komitmen Eksternal

Komitmen eksternal dibentuk oleh lingkungan kerja. Komitmen ini muncul karena adanya tuntutan terhadap penyelesaian pekerjaan dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh karyawan yang menghasilkan penghargaan dan hukuman. Peran pemimpin sangat

²¹ Stephen P. Robbins, *Loc. Cit*, h. 314.

²² Gouzali Saydani, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta Jambatan, 2000), h. 422.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penting dalam menentukan timbulnya komitmen ini, karena belum adanya kesadaran individual atas pekerjaan yang dilakukan.²³

3. Komitmen Organisasional

Komitmen organisasional dikembangkan dari teori meyer dan allen dalam luthan. Komitmen organisasi adalah kemauan yang kuat dari anggota organisasi untuk tetap berada, bekerja, dan rasa memiliki organisasi, sedangkan dimensi dan indikatornya, sebagai berikut:

- a. *Affective commitment*, muncul sebagai keinginan untuk tetap menjadi anggota organisasi karena keterkaitan emosional pada, dan keterlibatan dengan anggota organisasi. Mereka tinggal karena mereka menginginkan. Sebagai emosional, dapat berupa perasaan persahabatan, iklim atau budaya perusahaan, dan perasaan kesenangan ketika menyelesaikan tugas.
- b. *Continuance commitment*, sebagai keinginan untuk tetap menjadi bagian anggota organisasi karena kepedulian atas biaya yang berkaaitan apabila meninggalkannya. Kita tinggal karena kita merasa perlu. Termasuk masalah gaji, tunjangan.
- c. *Normative commitment*, adalah sebagai keinginan untuk tetap menjadi anggota organisasi karena merasa sebagai kewajiban. Kita tetap tinggal karena memang seharusnya. Dengan demikian, merupakan alasan untuk tetap dalam organisasi, termasuk perasan utang budi pada atasan, dan perusahaan yang lebih besar²⁴

²³Budi W Soejipto dkk. *Pradikma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta, Anara Books, 2002) h.126.

²⁴Wibowo, *Op.Cit*, h. 215.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mowday mendefinisikan komitmen organisasi sebagai daya relative keterlibatan seseorang terhadap suatu organisasi. Hunt dan Morgan mengemukakan bahwa karyawan yang memiliki komitmen yang tinggi apabila:

- a. Melakukan penyesuaian, dengan cara melakukan hal-hal yang diharapkan serta menghormati norma-norma organisasi dan mematuhi disiplin serta peraturan yang berlaku.
- b. Memiliki kesetiaan pada organisasi dengan cara membantu staf yang lainnya, menghormati dan menerima hal-hal yang dianggap penting oleh atasan, bangga menjadi bagian dari organisasi, serta peduli akan citra organisasi.
- c. Berkeinginan untuk berusaha kearah pencapaian tujuan organisasi dengan organisasi dengan cara memenuhi kebutuhan organisasi dan menyesuaikan diri dengan misi sekolah.
- d. Memiliki keinginan yang kuat untuk bertahan sebagai anggota organisasi diatas kepentingan pribadi.²⁵

Tenaga Administrasi Sekolah (TAS)

1. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah

Secara teoritik administrasi adalah melayani secara intensif, sedangkan secara etimologis administrasi dalam bahasa inggris “ *AD* dan *MINISTRARE* ” yang berarti “to server” melayani, membantu, atau mengarahkan jadi secara etimologis administrsi adalah melayani secara

²⁵ Sopiah, *Op.Cit*, h. 56.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

intensif kata “administration” dan kata “*administrativus*” yang kemudian masuk kedalam bahasa Inggris menjadi “*administration*” dalam bahasa Indonesia menjadi administrasi. Selain itu di Indonesia dikenal juga istilah *administratie* yang berasal dari bahasa Belanda yang pengertiannya lebih sempit, sebab hanya terbatas pada aktivitas ketatausahaan yaitu kegiatan penyusunan secara sistematis dan pencatatan secara tertulis semua keterangan yang diperoleh dan mengenai hubungan satu sama lain.

Menurut Sondang P. Siagian administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.²⁶

Menurut Hadari Nawawi berpendapat administrasi sebagai suatu aktivitas atau proses yang berkaitan dengan cara mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi adalah proses penyelenggaraan setiap usaha kerjasama kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.²⁷

Dari pendapat ini dapat kita pahami bahwa administrasi adalah rangkaian kegiatan bersama sekelompok manusia secara sistematis untuk menjalankan roda suatu usaha dengan suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan.

²⁶ Saiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: CV Alfabeta, 2000),

²⁷ Engkoswara, Aan Komarariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015. h.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Administrasi pendidikan merupakan kegiatan secara langsung atau tidak langsung mendukung kegiatan penyelenggaraan pendidikan disekolah.²⁸

Administrasi pendidikan merupakan suatu proses yang berurusan dengan penciptaan, pemeliharaan, stimulasi dan penyatuan tenaga-tenaga dalam suatu lembaga pendidikan dalam merealisasikan tujuan-tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.²⁹

Dalam proses pengelolaan pendidikan di sekolah terdapat komponen yang saling berkaitan yang bekerjasama satu sama lain demi tercapainya tujuan pendidikan disekolah. Salah satu komponen tersebut adalah tenaga administrasi sekolah. Tenaga administrasi sekolah merupakan salah satu komponen penting yang menjalankan seluruh kegiatan administrasi pendidikan yang ada di sekolah. Keberadaan tenaga administrasi sekolah sangat berperan dalam meningkatkan mutu pelayanan pendidikan sehingga dapat mengantarkan sekolah dalam mencapai keberhasilan.

2. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah

Tenaga administrasi sekolah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah pelaksana urusan dan petugas pelayanan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar

²⁸ Suryosubroto, *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*, (Jakarta: PT Rineka Cipta 2012), h. 67.

²⁹ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), Cet ke- 25, h. 4.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah mensyaratkan sebagai berikut:³⁰

a. Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SDLB

Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SDLB dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar. Kualifikasi kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB adalah sebagai berikut:

- 1) Berpendidikan minimal lulusan SMK atau sederajat, program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- 2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

b. Kepala Tenaga Administrasi SMP/MTs/SMPLB

Kepala tenaga administrasi SMP/MTs/SMPLB berkualifikasi sebagai berikut:

- 1) Berpendidikan minimal lulusan D3 atau sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- 2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

³⁰ *Loc. cit*, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, Lampiran. Bagian A. Kualifikasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Kepala Tenaga Administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB

Kepala Tenaga Administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB berkualifikasi sebagai berikut:

- 1) Berpendidikan S1 pprogram studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun, atau D3 dan yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 8 (delapan) tahun.
- 2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

d. Pelaksanaan Urusan Administrasi Kepegawaian

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan minimal 50 orang.

e. Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan, atau SMA/MA dan memilki sertifikat yang relevan.

f. Pelaksanaan Urusan Administrasi Sarana Dan Prasarana

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat.

g. Pelaksanaan Urusan Administrasi Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MASK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar.

h. Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan.

i. Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar.

j. Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum

Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 12 rombongan belajar.

k. Pelaksana Urusan Administrasi Umum untuk SD/MI/SDLB
berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK/SA/MA atau yang sederajat.

l. Petugas Layanan Khusus

1) Penjaga sekolah/ madrasah

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.

2) Tukang Kebun

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat dan diangkat apabila luas lahan kebun sekolah/madrasah minimal 500 .

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Tenaga Kebersihan

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.

4) Pengemudi

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat memiliki SI yang sesuai, dan diangkat apabila sekolah/adrasah memiliki kendaraan roda empat.

5) Pesuruh

Berpendidikan minimal lulusan SP/MTs atau yang sederajat.

Standar kualifikasi yang harus dipenuhi kualifikasi dan sertifikat kepala Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah (khusus bagi kepala tenaga administrasi sekolah) yang masing-masing berbeda untuk setiap jenjang pendidikan. terkait itu jenjang pendidikan yang ditetapkan paling rendah berpendidikan SMP, yaitu bagi tenaga atau petugas layanan khusus, seperti tukang kebun, penjaga sekolah, tenaga kebersihan, pengemudi, dan pesuruh.³¹

Secara etimologis kompetensi adalah kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan berdasarkan kemampuan, pengetahuan serta sikap kerja. Untuk tercapainya tugas administrasi yang optimal, tenaga administrasi sekolah harus menguasai standar kompetensi yang telah ditetapkan dengan sebaik mungkin.

³¹*Op.cit.*, h. 1.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Standar kompetensi terdiri dari kata “standar” dan “kompetensi”.

Standar yang berarti “ketetapan atau ukuran”, dan “kompetensi” yang berarti kemampuan individu dalam menyelesaikan pekerjaannya”.

Dari pengertian di atas dapat kita pahami bahwa standar kompetensi merupakan kesepakatan atau ketentuan tentang kemampuan yang harus dikuasai oleh individu dalam bekerja.

Mengenai kompetensi-kompetensi yang harus dimiliki dan dikuasai oleh tenaga administrasi sekolah terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah di lampiran bagian B yang tertera sebagai berikut.³²

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian merupakan kemampuan yang bersifat personal yang didalamnya individu harus memiliki kepribadian yang berintegritas dan berakhlak mulia, memiliki etos kerja, mampu mengendalikan diri, memiliki rasa percaya diri, memiliki sifat fleksibilitas, memiliki ketelitian, memiliki kedisiplinan, memiliki kreativitas dan inovasi, serta memiliki tanggungjawab. Untuk lebih jelasnya mengenai setiap kompetensi kepribadian diatas, berikut dijabarkan kedalam sub-kompetensi sebagai berikut:

1) Kepribadian yang memiliki integritas dan akhlak mulia:

- a) Berperilaku sesuai dengan kode etik.

³²Op. cit., h. 3.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Bertindak konsisten dengan nilai dan keyakinan.
 - c) Berperilaku jujur.
 - d) Menunjukkan komitmen terhadap tugas.
- 2) Kepribadian yang memiliki etos kerja
 - a) Mengikuti prosedur kerja.
 - b) Mengupayakan hasil kerja yang bermutu.
 - c) Bertindak secara tepat.
 - d) Fokus pada tugas yang diberikan.
 - e) Meningkatkan kinerja.
 - f) Melakukan evaluasi diri.
- 3) Kepribadian yang mampu mengendalikan diri
 - a) Mengendalikan emosi.
 - b) Bersikap tenang.
 - c) Mengendalikan stres.
 - d) Berpikir positif.
- 4) Kepribadian yang memiliki rasa percaya diri
 - a) Memahami diri sendiri.
 - b) Mempercayai kemampuan sendiri.
 - c) Bertanggung jawab.
 - d) Belajar dari kesalahan.
- 5) Kepribadian yang memiliki sifat fleksibilitas
 - a) Mengupayakan keterbukaan.
 - b) Menghargai pendapat orang lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Menerima diri sendiri dan orang lain.
- d) Menyesuaikan diri sendiri dengan orang lain.
- 6) Kepribadian yang memiliki ketelitian
 - a) Melaksanakan kaidah-kaidah yang terkait dengan tugasnya.
 - b) Memperhatikan kejelasan tugas.
 - c) Menyelesaikan tugas sesuai pedoman kerja.
- 7) Kepribadian yang memiliki kedisiplinan
 - a) Mengatur waktu.
 - b) Menaati aturan yang berlaku.
 - c) Menaati azas yang berlaku.
- 8) Kepribadian yang memiliki kreativitas dan inovasi
 - a) Berpikir alternatif.
 - b) Kaya akan ide/gagasan baru.
 - c) Memanfaatkan peluang.
 - d) Mengikuti perkembangan iptek.
 - e) Melakukan perubahan.
- 9) Kepribadian yang memiliki tanggung jawab
 - a) Melaksanakan tugas sesuai dengan aturan.
 - b) Berani mengambil resiko.
 - c) Tidak melimpahkan kesalahan kepada pihak lain.

b. Kompetensi Sosial

Kompetensi social merupakan kompetensi kedua yang harus dikuasai oleh tenaga administrasi sekolah yang berkaitan dengan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan memberikan pelayanan prima, kemampuan memiliki kesadaran berorganisasi, kemampuan berkomunikasi efektif, kemampuan membangun hubungan kerja. Berikut penjabaran kompetensi social kedalam su-kompetensi:

- 1) Kemampuan bekerjasama dalam tim
 - a) Berpartisipasi dalam kelompok.
 - b) Menghargai pendapat orang lain.
 - c) Membangun semangat dan kelansungan hidup tim.
- 2) Kemampuan memberikan pelayanan prima
 - a) Berpartisipasi dalam kelompok.
 - b) Menerapkan layanan ssesuai dengan prosedur operasi standar.
 - c) Berempati kepada pelanggan.
 - d) Berpenampilan prima.
 - e) Menepati janji.
 - f) Bersikap ramah dan sopan.
 - g) Mudah dihubungi.
 - h) Komunikatif.
- 3) Kemampuan memiliki kesadaran berorganisasi
 - a) Memahami struktur organisasi sekolah/madrasah.
 - b) Mewujudkan iklim dan budaya organisasi yang kondusif.
 - c) Menghargai dan menerima perbedaan antar anggota.
 - d) Memiliki tanggungjawab mencapai tujuan organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Mengaktifkan diri dalam organisasi tenaga administrasi sekolah/madrasah.
- 4) Kemampuan berkomunikasi efektif
 - a) Menjadi pendengar yang baik.
 - b) Memahami pesan orang lain.
 - c) Menyampaikan pesan dengan jelas.
 - d) Memahami bahasa verbal dan non verbal.
- 5) Kemampuan membangun hubungan kerja
 - a) Melakukan hubungan kerja yang harmonis.
 - b) Memposisikan diri sesuai dengan peranannya.
 - c) Memelihara hubungan internal dan eksternal.
- c. Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis merupakan kompetensi atau kemampuan yang berkaitan dengan tatacara yang berisikan kemampuan melakukan administrasi kepegawaian, kemampuan melakukan administrasi keuangan, kemampuan melakukan administrasi sarana dan prasarana, kemampuan melakukan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, kemampuan melaksanakan administrasi kesiswaan,, kemampuan melaksanakan administrasi kurikulum, kemampuan melaksanakan administrasi layanan khusus, dan kemampuan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Untuk lebih jelasnya mengenai kompetensi teknis dapat dilihat dalam sub-kompetensi sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Kemampuan untuk melakukan administrasi kepegawaian
 - a) Memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian.
 - b) Membantu melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian.
 - c) Membantu merencanakan kebutuhan pegawai.
 - d) Menilai kinerja staf.
- 2) Kemampuan untuk melaksanakan administrasi keuangan
 - a) Memahami peraturan keuangan yang berlaku.
 - b) Membantu menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dari Belanja Sekolah/Madrasah (RAPBS/M).
 - c) Membantu menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan sekolah/madrasah.
- 3) Kemampuan untuk melaksanakan administrasi sarana dan prasarana
 - a) Memahami peraturan administrasi sarana dan prasarana.
 - b) Membantu menyusun rencana kebutuhan.
 - c) Membantu menyusun rencana pemanfaatan sarana operasional sekolahh/madrasah.
 - d) Membantu menyusun rencana perawatan.
- 4) Kemampuan untuk melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat
 - a) Membantu kelancaran komite sekolah/madrasah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholders*).
 - c) Membantu membina kerjasama dengan pemerintah dan lembaga masyarakat.
 - d) Membantu mempromosikan sekolah/madrasah dan mengkoordinasikan penelusuran tamatan.
 - e) Melayani tamu sekolah/madrasah.
- 5) Kemampuan untuk melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan
 - a) Memahami peraturan kesekretariatan.
 - b) Membantu melaksanakan program kesekretariatan.
 - c) Membantu mengkoordinasikan program kebersihan, kesehatan, keindahan, ketertiban, keamanan, kekeluargaan, dan kerindangan (7K).
 - d) Menyusun laporan.
- 6) Kemampuan untuk melaksanakan administrasi kesiswaan
 - a) Membantu penerimaan siswa baru.
 - b) Membantu orientasi siswa baru.
 - c) Membantu menyusun program pengembangan diri siswa.
 - d) Membantu menyiapkan laporan kemajuan belajar siswa.
- 7) Kemampuan melaksanakan administrasi kurikulum
 - a) Membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar isi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar proses.
 - c) Membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
 - d) Membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar penilaian pendidikan.
 - 8) Kemampuan melaksanakan administrasi layanan khusus
 - a) Mengkoordinasikan petugas layanan khusus: penjaga sekolah/madrasah, tukang kebun, tenaga kebersihan, pengemudi, dan pesuruh.
 - b) Membantu mengkoordinasikan program layanan khusus antara lain Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), layanan konseling, laboratorium/bengkel, dan perpustakaan.
 - 9) Kemampuan menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - a) Memanfaatkan TIK untuk kelancaran pelaksanaan administrasi sekolah/madrasah.
 - b) Menggunakan TIK untuk mendokumentasikan administrasi sekolah/madrasah.
 - d. Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial adalah kemampuan yang berkaitan dengan pengelolaan yang terdiri atas kemampuan mengelola Standar Nasional Pendidikan (SNP), kemampuan menyusun program dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

laporan kerja, kemampuan mengorganisasikan staf, kemampuan mengembangkan staf, kemampuan mengambil keputusan, kemampuan menciptakan iklim kerja yang kondusif, kemampuan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, kemampuan membina staf, kemampuan mengelola konflik, kemampuan menyusun laporan. Untuk lebih jelasnya kompetensi manajerial terdiri dari sub-kompetensi sebagai berikut:

- 1) Kemampuan mengelola Standar Nasional Pendidikan (SNP):
 - a) Membantu merencanakan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
 - b) Membantu mengkoordinasikan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
 - c) Membantu mendokumentasikan hasil pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- 2) Kemampuan menyusun program dan laporan kerja
 - a) Menentukan prioritas.
 - b) Melakukan penegasan.
 - c) Merumuskan tujuan.
 - d) Menetapkan sumber daya.
 - e) Menentukan strategi.
 - f) Menyusun laporan kerja.
- 3) Kemampuan mengorganisasikan staf
 - a) Menyusun uraian tugas tenaga kependidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Memberikan pemahaman tupoksi.
 - c) Menyesuaikan rencana kerja dengan kemampuan organisasi.
 - d) Menggunakan pendekatan persuasif untuk mengkoordinasikan staf.
 - e) Berinisiatif dalam pertemuan.
 - f) Meningkatkan keefektifan kerja.
 - g) Menjabarkan kebijakan organisasi.
- 4) Kemampuan mengembangkan staf
 - a) Memberi arahan kerja.
 - b) Memotivasi staf.
 - c) Memberdayakan staf.
- 5) Kemampuan mengambil keputusan
 - a) Mengidentifikasi masalah.
 - b) Merumuskan masalah.
 - c) Menentukan tindakan yang tepat.
 - d) Memperhitungkan resiko.
 - e) Mengambil keputusan partisipatif.
- 6) Kemampuan untuk menciptakan iklim kerja kondusif
 - a) Menciptakan hubungan kerja harmonis.
 - b) Melakukan komunikasi interaktif.
 - c) Menghargai pendapat rekan kerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 7) Kemampuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya
 - a) Memberdayakan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana, sumber daya alam.
 - b) Mengadministrasikan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana, dan sumber daya alam.
- 8) Kemampuan membina staf
 - a) Memantau pekerjaan staf.
 - b) Menilai proses dan hasil kerja.
 - c) Memberikan umpan balik.
 - d) Melaporkan hasil pembinaan.
- 9) Kemampuan mengelola konflik
 - a) Mengidentifikasi sumber konflik.
 - b) Mengidentifikasi alternatif penyelesaian.
 - c) Menggali pendapat-pendapat.
 - d) Memilih alternatif terbaik.
- 10) Kemampuan menyusun laporan
 - a) Mengkoordinasikan penyusunan laporan.
 - b) Mengendalikan penyusunan laporan.

Tenaga administrasi sekolah yang profesional adalah tenaga tenaga administrasi sekolah yang menguasai keempat jenis kompetensi yang telah dijelaskan diatas. Apabila tidak menguasai dengan baik keempat kompetensi tersebut maka tenaga administrasi sekolah tidak akan maksimal dalam melakukan pekerjaannya. Oleh karena itu komitmen ini

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

harus ada dalam pada diri tenaga administrasi sekolah agar kinerjanya dapat menjadi sarana yang baik dalam meningkatkan dan membentuk tenaga administrasi sekolah untuk menguasai kompetensi yang harus dimiliki agar kinerja mereka optimal dan pengelolaan administrasi di sekolah berjalan dengan baik.

3. Tugas Tenaga Administrasi Sekolah

Dalam menjalankan tugasnya administrasi sekolah memiliki bidang-bidang yang harus dikelola dengan baik agar tercapainya tujuan pendidikan disekolah. Kementerian Pendidikan Nasional mengemukakan enam bidang tugas administrasi pendidikan yang dikelola oleh tenaga administrasi sekolah, yaitu sebagai berikut:³³

1) Bidang Akademik, mencakup kegiatan:

- a. Menyusun program tahunan dan semester, mengatur jadwal pelajaran.
- b. Mengatur pelaksanaan penyusunan model satuan pembelajaran.
- c. Mengatur pelaksanaan evaluasi belajar.
- d. Menentukan norma kenaikan kelas.

2) Bidang kesiswaan, mencakup kegiatan:

- a. Mengatur pelaksanaan penerimaan peserta didik baru berdasarkan peraturan penerimaan peserta didik baru.
- b. Mencatat kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik.
- c. Mengatur kegiatan ekstrakurikuler.

³³ Sudarwan danim, Yunan danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*, (Bandung: Pustaka Setia. 2011), h 41-43.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Bidang personalia, mencakup kegiatan:
 - a. Mengatur pembagian tugas guru.
 - b. Mengajukan kenaikan pangkat, gaji, dan mutasi guru.
 - c. Mencatat kehadiran dan ketidakhadiran guru.
- 4) Bidang keuangan, mencakup kegiatan:
 - a. Menyiapkan RAPBS.
 - b. Mengalokasikan dana untuk kegiatan sekolah.
 - c. Mempertanggungjawabkan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5) Bidang sarana dan prasarana, mencakup kegiatan:
 - a. Perbaikan dan kelengkapan kelas.
 - b. Penggunaan alat peraga.
 - c. Layanan perpustakaan dan laboratorium.
- 6) Bidang hubungan masyarakat, mencakup kegiatan:
 - a. Kerjasama dengan orang tua peserta didik.
 - b. Kerjasama dengan komite sekolah.
 - c. Kerjasama sekolah dengan lembaga-lembaga terkait.
 - d. Kerjasama sekolah dengan lembaga sekitar.

Dalam menjalankan tugasnya tenaga administrasi sekolah haruslah bekerja secara optimal sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Kinerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam garis besarnya tenaga administrasi sekolah mempunyai 3 peranan pokok yaitu:

1. Melayanai pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari organisasi.
2. Menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
3. Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.³⁴

C. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Segala tujuan organisasi akan mudah dicapai jika apabila semua komponen organisasi menampilkan kinerja yang optimal, termasuk peningkatan prestasi kerja. Pegawai Tenaga administrasi sekolah akan bersedia meningkatkan prestasi kerjanya apabila terdapat keyakinan dalam dirinya bahwa keinginan, harapan, tujuan keperluan dan kebutuhan akan terpenuhi.

Menurut Indra Bastian kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan rencana strategis (*strategic palnning*) suatu organisasi.³⁵

³⁴ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Iberty Yogyakarta, 2007), h. 20.

³⁵ Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM. 2001) Cet, ke-1, h. 329.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut E. Mulyasa, pengertian kinerja adalah segala upaya yang dilakukan dalam mencapai tujuan.³⁶

Dari pengertian di atas dapat kita simpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi upaya dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Faktor-Faktor Mempengaruhi Kinerja

Dalam hal ini ada faktor-faktor tertentu yang mempengaruhi kinerja, baik itu faktor internal maupun eksternal yang keduanya sama-sama memiliki pengaruh kepada kinerja. Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

a. Kemampuan dan kualitas yang ada didalam diri individu

Hal ini berkaitan dengan pendidikan, semangat kerja, loyalitas kerja, motivasi kerja, sikap dan kondisi fisik individu.

b. Gaji

Tak bisa dipungkiri gaji yang terbilang tinggi tentunya dapat menjamin kesejahteraan hidup pegawai. gaji merupakan salah satu bentuk penghargaan yang diberikan kepada pegawai atas kinerjanya.

c. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang memadai tentunya mampu menunjang proses kerja yang dilakukan oleh pegawai. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka pekerjaan akan berjalan dengan lancar sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

³⁶ E. Mulyasa, *Op. cit* h. 126.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja yang nyaman tentunya akan berdampak pada semangat kerja pegawainya. Dengan demikian pegawai akan bekerja dengan baik. Lingkungan kerja fisik yang baik diantaranya memiliki suasana yang tenang, udara yang bersih, pencahayaan dan warna ruangan yang dapat meningkatkan motivasi kerja.

e. Kepemimpinan

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan menggerakkan, mempengaruhi, mengarahkan serta membina agar tujuan organisasi tercapai dengan efektif. Kepemimpinan yang disiplin tentunya akan tercermin dari pimpinan organisasi selaku orang yang memiliki kekuasaan untuk memengaruhi dan memberikan motivasi serta contoh kepada anggotanya agar dijadikan contohh sehingga dapat mempengaruhi anggotanya dalam mewujudkan tercapainya tujuan organisasi.³⁷

3. Penilaian Kinerja

Dalam fungsi manajemen, bila sesuatu misi telah dituangkan dalam berbagai jenjang perencanaan, maka tindakan selanjutnya adalah melaksanakan sesuai dengan arah yang akan dicapai. Proses pelaksanaan yang memerlukan pengawasan ini dilakukan dengan penilaian kinerja.

Penilaian kinerja merupakan suatu proses formal dan sistematis di mana kinerja karyawan dinilai berdasarkan standar yang telah ditetapkan

³⁷ Barnawi, Mohammad Arifin, *Kinerja Guru Profesional*, Ar ruz Media: Yogyakarta. 2012, h. 44.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sebelumnya oleh organisasi sehingga organisasi akan memperoleh sesuatu yang telah direncanakan sebelumnya.

Performance appraisal adalah suatu proses yang digunakan untuk menentukan apakah pegawai melakukan pekerjaan sesuai dengan yang dimaksud. Sedangkan penilaian karyawan merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan karyawan dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian adalah proses penafsiran atau penentuan nilai atau kualitas.

Newstrom dan Davis menjelaskan bahwa terdapat kegunaan penilaian kinerja bagi organisasi, antara lain:

- a. Peningkatan kinerja
- b. Penyesuaian kompetensi
- c. Keputusan penempatan
- d. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
- e. Menganalisis kesalahan dalam desain pekerjaan³⁸

Penilaian kinerja sebagai salah satu kegiatan manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan yang sangat luas. Tujuan umum penilaian kinerja yaitu:

- a. Memperbaiki pelaksanaan pekerjaan, dengan memberikan bantuan agar setiap pekerja dapat mewujudkan dan mempergunakan potensi yang dimilikinya secara maksimal dalam pelaksanaan misi organisasi melalui pelaksanaan masing-masing.

³⁸ Liosten Riana Roosida Ullly Tampubolon, *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi Offset, 2014), h. 27-2.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Meningkatkan motivasi kerja yang berpengaruh pada prestasi para pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Sedangkan tujuan khusus dari penilaian kinerja yaitu:

- c. Menghasilkan informasi yang dapat dijadikan dasar dalam melakukan promosi, menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang keliru, menegakan disiplin, menetapkan pemberian penghargaan, dan merupakan ukuran dalam mengurangi atau menambah pekerjaan melalui perencanaan sumber daya manusia
- d. Menghasilkan informasi sebagai umpan balik bagi pekerja dalam meningkatkan efisiensi kerjanya, dengan memperbaiki kekurangan atau kekeliruannya dalam melaksanakan pekerjaan.³⁹

Dalam UU RI No 20 Tahun 2003 pasal 40 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa:

- 1) Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh:
 - a) Penghasilan dan penjaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai.
 - b) Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja
 - c) Pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
 - d) Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atau hasil kekayaan intelektual, dan
 - e) Kesempatan untuk menggunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

³⁹Soebagyo Bratosedjati, *Pengaruh Supervisi Kunjungan Kelas Oleh Kepala Sekolah Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Guru*, Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan, Vol.8, No. 2, September 2012, h. 232.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban:

- a) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis
- b) Mempunyai komitmen secara professional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- c) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, proesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.⁴⁰

4. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komitmen dalam Meningkatkan Kinerja

David dalam Sopiah mengemukakan empat faktor yang mempengaruhi komitmen pegawai pada organisasi yaitu sebagai berikut:

- a) Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan dan lain-lain
- b) Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan dalam pekerjaan, tingkat kesulitan dalam pekerjaan.
- c) Karakteristik structural, misalnya besar/kecilnya organisasi, kehadiran serikat pegawai dan lain-lain.
- d) Pengalam kerja, pengalaman kerja karyawan sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen karyawan pada organisasi. karyawan yang baru beberapa tahun bekerja dan karyawan yang sudah puluhan tahun bekerja dalam organisasi tentu memiliki tingkat komitmen yang berkelainan.⁴¹

⁴⁰ TIM DOSEN AP Universitas Pendidikan Indonesia, *Majemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 233.

⁴¹ Sri Reski Azikin, Gunawan Bata Ilyas, Mansur Asiz, *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Komitmen Organisasi Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng*, *Jurnal Of Managemen* Volume 2 No. 1 2019.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan adalah yang digunakan sebagai pertandingan yang menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah yang menguatkan bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum pernah diteliti oleh orang lain. Berikut ini akan dipaparkan sebaaiaan peneliti terdahulu yang ada kaitannya dengan maksud menghindari manipulasi.

1. Khairul Syaifudin, “Pengaruh Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Khirul Ummah Air Molek Kabupaten Indragiri”. Persamaan sama-sama meneliti tentang komitmen tenaga administrasi sekolah Perbedaannya: Khairul Syaifudin memfokuskan penelitian pada komitmen tenaga administrasi sekolah terhadap mutu layanan pendidikan sedangkan penulis memfokuskan penelitian pada Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.
2. Inggel Muarrifa, fakultas tarbiyah dan keguruan jurusan kependidikan islam Tahun 2015 dengan judul: “Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis”. Persamaan sama-sama meneliti tentang komitmen tenaga administrasi sekolah Perbedaannya: Inggel Muarrifa memfokuskan penelitian pada komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan mutu pelayanan, sedangkan penulis memfokuskan penelitian pada Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah

dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

Konsep Operasional

Konsep operasinal merupakan konsep yang digunakan untuk memberikan batasan-batasan terhadap kerangka teoritis, hal ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahfahaman dan memahami tulisan ini. Penelitian ini berkenaan dengan komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja adalah sebagai berikut:

1. Indikator komitmen tenaga administrasi sekolah sebagai berikut:
 - a. Tenaga administrasi sekolah memelihara keanggotaan didalam sekolah.
 - b. Tenaga administrasi sekolah memiliki tujuan yang sama dengan sekolah yaitu adanya rasa keterkaitan dengan sekolah.
 - c. Tenaga administrasi sekolah memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi.
 - d. Penanaman tenaga administrasi sekolah terhadap nilai-nilai yang ada disekolah.
 - e. Tanggung jawab tenaga administrasi sekolah.
 - f. Loyalitas tenaga administrasi sekolah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan penulis adalah penelitian Deskriptif Kualitatif, penelitian yang digunakan dalam objek yang alami. Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang memberikan gambaran atau uraian suatu keadaan sejernih mungkin tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti.⁴²

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Maret-Mei 2020. Lokasi penelitian ini adalah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala tenaga administrasi sekolah, dan tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Rokan Hilir. Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja.

⁴² Yaya Suryana, *Metode Penelitian Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h. 325.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini terdiri dari dua informan, yaitu:

1. Informan kunci yaitu seseorang yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian informan dalam penelitian ini adalah tenaga administrasi sekolah.
2. Informan tambahan yaitu seseorang yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti. Sedangkan yang menjadi informan tambahannya adalah kepala tenaga administrasi sekolah, dan tenaga administrasi sekolah.⁴³

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik-teknik sebagai berikut:

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi, merupakan suatu metode pengumpulan data dengan cara mengamati objek penelitian yang berkaitan dengan komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja pada tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.
2. Wawancara, yaitu dengan cara melakukan dialog secara lisan dan kemudian peneliti mengajukan pertanyaan dengan informan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga

⁴³ Sandi Hesti Sondak, dkk. *Faktor-Faktor Loyalitas Pegawai Dinas Pendidikan Daerah Provinsi Riau Sulawesi Utara*, Jurnal EMBA Vol. 7No 1 Januari 2019, h 671.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, beserta faktor pendukung dan penghambatnya. Wawancara merupakan bentuk komunikasi antara dua individu yang didalamnya melibatkan individu yang ingin memperoleh informasi dari individu lainnya dengan mengajukan beberapa pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.⁴⁴

3. Dokumentasi, yaitu digunakan untuk mengumpulkan data-data penelitian yang berupa dokumen- dokumen yang diperlukan seperti tentang sejarah berdirinya sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, Data guru, keadaan siswa, dan sarana prasarana dan lainnya penulis dapat dari tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.

F. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif. Analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data sedang berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam waktu tertentu. Analisis data kualitatif merupakan proses penarikan dan penyusunan data secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan lainnya sehingga dapat dipahami dan diinformasikan kepada orang lain.

⁴⁴ Mulyana, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 20014),

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono ada empat tahapan yang harus dikerjakan dalam menganalisis data penelitian kualitatif, yaitu sebagai berikut:⁴⁵

1. Pengumpulan data

Pada analisis model pertama dilakukan pengumpulan data hasil wawancara, hasil observasi, dan berbagai dokumen berdasarkan katagorisasi yang sesuai dengan masalah penelitian dan kemudian dikembangkan penajaman data melalui pencarian data selanjutnya.

2. Reduksi data (*data reduction*)

Merupakan cara merangkum, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskannya pada hal yang penting dari hasil observasi, wawancara, maupun dokumentasi yang telah dilakukan.

3. Penyajian data (*data display*)

Langkah selanjutnya ialah penyajian data, setelah data diperoleh data kemudian di paparkan dengan cara uraian/narasi (naratif), bagan, dan data telah diperoleh dari hasil dokumentasi dan observasi disajikan dalam bentuk tabel sehingga nantinya akan mudah untuk dipahami.

4. Penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/veriving*)

Langkah terakhir yang harus dilakukan adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi yang bertujuan untuk menjawab rumusan masalah yang diajukan diawal.

⁴⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & R* Bandung Alfabeta, 2008. h. 334.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

A Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data dan analisa data yang telah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, belum optimal itu dapat dilihat dari kurangnya kemampuan, tanggung jawab dan kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada siswa.
2. Faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir antara lain, kepuasan kerja, dan motivasi kerja. Sedangkan faktor penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir adalah kurangnya pemahaman pegawai tenaga administrasi sekolah terhadap visi misi sekolah.

B Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka saran diharapkan dan kritik dari kedepannya dari penulis kepada di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Kepada kepala sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, agar selalu senantiasa memotivasi, mengawasi, mendisiplinkan tenaga administrasi sekolah serta guru dan memberikan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan pekerjaan masing-masing guna meningkatkan pengalaman kerja serta komitmen tenaga administrasi sekolah yang ada disekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.
2. Kepada tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir, agar dapat meningkatkan kinerja dan selalu komitmen, disiplin, bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan, giat serta selalu semangat dalam melaksanakan tugas tersebut. sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada sekolah, dan kepada masyarakat serta membantu proses administrasi tersebut dengan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadwati Winda, dkk. 2018. *Pemanfaatan Sarana Prasarana Kerja, Self Capacity Building, dan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah*, Vol.25 No. 1.
- Adha Fajri. 2013. Mariaty Ibrahim, *Loyalitas, Kompetensi Pegawai, dan Kinerja Pelayanan Publik. Jurnal Administrasi Pembangunan*, Vol. 2 No.1.
- Ali Mohammad. 2011. *Penelitian Kependidikan*, Bandung: Angkasa.
- Amin Nasution Syafrizal. 2019. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komitmen Afektif Organisasi Pegawai Dinas Kesehatan*, Jurnal Penelitian Kesmas, Vol.2 No. 1.
- Miruddin, 2020. *Kinerja Pegawai Tatausaha Dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah, Jurnal Kependidikan Islam*, Vol No 2.
- Banum Muslim Sri. 2013. *Supervise Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, Mataram: Alfabeta.
- Bastian Indra. 2001. *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM, Cet Ke-1.
- Bratosedjati Soebagyo. 2012. *Pengaruh Supervisi Kunjungan Kelas Oleh Kepala Sekolah Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Guru*, Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, Vol.8, No. 3.
- Pinawati. 2010. *Pengaruh Hubungan Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Moderating*. Jurnal Ekonomi dan Kewirasahaan, Vol. 10, No. 2.
- Hardianty Indah. 2014. *Pengaruh Karakteristik Pribadi dan Komitmen Organisasi Terhadap Loyalitas Pegawai Sipil Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Indragiri Hulu*. Jurnal JOM Fekon Vol. 1 No. 2.
- Kh, Sri Indarti Anidar. 2015. *Pengaruh Kemampuan dan Komitmen Terhadap Motivasi Dan Kinerja Pegawai Pada Secretariat Daerah Kabupaten Natuna*, Jurnal, Vol. 8 No. 3.
- Iestrari Andriani. 2016. *Pengaruh Kepemimpinan Partisipatif Dan Komitmen Organisasi Terhadap Efektifitas Implementasi Renana Strategic Pada Madrasah Aliyah Dikabupaten Sukabumi Jawa Barat*, Jurnal Administrasi Pendidikan Vol. XXIII No.1.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Liang Gie The. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta: Iberty Yogyakarta.
- Mulyasa E. 2013. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Ivancevich John M. Ivancevich. 2006. *Perilaku dalam Manajemen Organisasi*, Jakarta: Erlangga.
- Mohammad Arifin Barnawi. 2012. *Mohammad Arifin, Kinerja Guru Profesional*, Arruz Media: Yogyakarta.
- Nursalim. 2011. *Pengantar Kemampuan Bahasa Indonesia* Pekanbaru: Zanafa.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, Lampiran. Bagian A. Kualifikasi.
- P. Siagian, Sondang. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Purwanto Ngalim. 2007. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Purwanto Ngalim. 2019. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Putrana Yoga dkk. 2016. *Pengaruh Kepuasan Kerja dan Komitmen Organisasi Terhadap Organizational Citizenship Behavior Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Gelora Persada Mediatama Semarang*. Jurnal Of Managemen, Volume, 2 No.2.
- Rofi Nur. 2012. *Pengaruh Disiplin Kerja dan pengalaman Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang*, jurnal ilmu manajemen dan akutansi terapan, Vol 3 No1.
- Rahma Iresa dkk. 2015. *Pengaruh Konflik Kerja dan Stress Kerja Terhadap Komitmen Organisasional Dan Kinerja Karyawan Studi Pada Karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia. Tbk Witel Malang*. Jurnal Administrasi Bisnis Vol. 23 No. 1.
- Reski Azikin Sri, dkk. 2019. *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Komitmen Organisasi Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng*, Jurnal Of Managemen, Volume 2 No. 1.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Ricky W. Griffin. 2004. *Manajemen*, Jakarta: Erlangga
- Rosida Uly Tampubolon Liosten Riana. 2014. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Rivai Veithzal. 2004. *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*, Edisi Kedua, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004.
- Robbins Stephen. 2010. *Manajemen*, Edisi Kesepuluh Jilid 2, Jakarta: Erlangga.
- Sapitri Ranty. *Pengaruh Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Listrik Negara Area Pekanbaru*. Jurnal JOM Fisip Vol. 3 No. 2.
- Sagala Saiful. 2000. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: CV Alfabeta.
- Sagala Syaiful. 2013. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta.
- Saydani Gouzali. 2000. *Majemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Jambatan.
- Soejipto Dkk Budi W. 2013. *Pradikma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Amara Books.
- Suryosubroto. 2012. *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Subhan Aan. 2017. *Pengaruh Kompetensi, Kepuasan Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Guru*, *Junal Ilmiah Pascasarjana Administrasi Pendidikan*, Vol. 5, No, 1.
- Sugiono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Cetakan ke-20*, Bandung: Alfabeta.
- Sugiono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*, Bandung Alfabeta.
- Supardi. 2013. *Kinerja Guru*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Tim Dosen Ap. 2010. *Universitas Pendidikan Indonesia, Majemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Wibowo. 2013. *Perilaku dalam Organisasi*, Jakarta: Rajawali Press.
- Wina Caniaga Aan. 2014. *Komitmen Guru yang disertifikasi dalam Melaksanakan Tugas di SMK Negeri Kelompok Bisnis Manajemen Kota Padang*, *Junal Administrasi Pendidikan* Vol. 2, Nomor, 1.

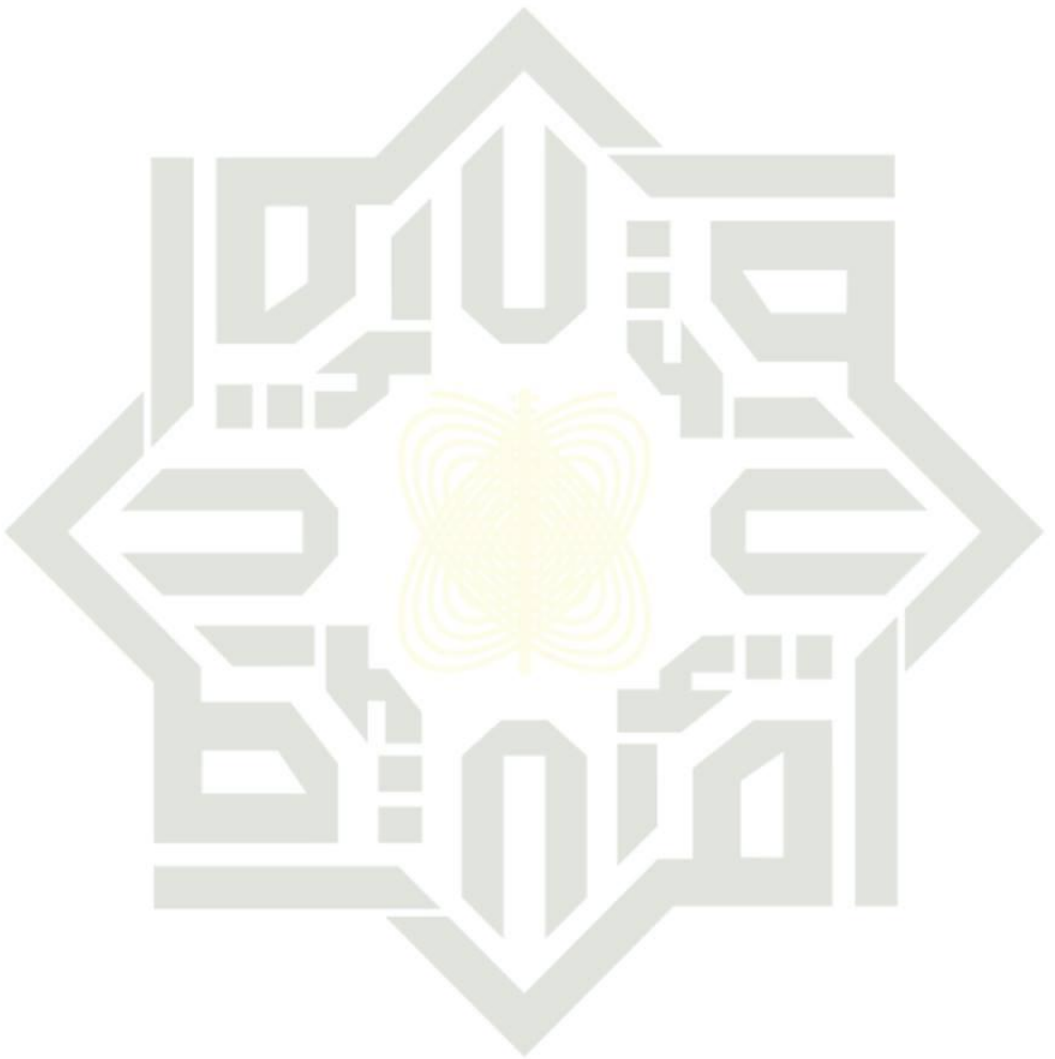


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Yunan danim Sudarwan danim. 2011. *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*, Bandung: Pustaka Setia.

Zuraidah Ifratus. 2018. *Pengaruh Kepuasan Kerja dan Komunikasi Terhadap Komitmen Karyawan di UD Jati Kabupaten Pamekasan*, Jurnal Ekomadania Volume 1 No 2.



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

CATATAN LAPANGAN SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR

Catatan lapangan selama proses penelitian di SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. Dalam penelitian ini saya melakukan pengamatan atau observasi sejak saya melakukan pengamatan atau observasi saya melakukan kunjungan kesekolah tersebut pada tanggal 25 Maret - 15 April 2020. Kemudian penelitian saya lanjutkan pada tanggal 24 April -15 Mei 2020. Adapun kegiatan yang saya lakukan selama penelitian yaitu:

No	Tanggal	Kegiatan
1.	20 maret – 7 April 2020	Hari ini saya melakukan kunjungan kesekolah yang ingin saya teliti yaitu SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. Adapun tujuan saya berkunjung dan bersilatuhrahmi untuk melihat dan mengamati secara langsung bagaimana kegiatan-kegiatan para pegawai terkhusus tenaga administrasi sekolah dalam melaksanakan tugasnya.
2.	22 April 2020	Hari senin saya datang kembali kesekolah untuk memulai penelitian saya. Hal yang sama yang saya lakukan pada saat melakukan pengamatan awal saya menemui bapak kepala sekolah untuk meminta izin bahwa saya akan melakukan penelitian. Setelah kepala sekolah mengijinkannya.
3.	23 April 2020	Saya kembali kesekolah pada jam 07:14 WIB guna melakukan penelitian yang berkaitan dengan judul saya, disaat dalam perjalanan tidak jauh dari kesekolah saya melihat pegawai tenaga administrasi sekolah datang terlambat padahal jam masuk sekolah 07:15 WIB secara langsung pegawai terlambat masuk sekitar 5- 7 menit, setelah saya sampai kesekolah saya meinta izin kempali kepada bendahara sekolah dan mengijinkannya, setelah itu saya melihat bahwa pegawai tenaga administrasi sekolah tidak ada ditempat dan saya pada saat itu menunggu diruang absen kerja. Beberapa menit akhirnya parapegawai TAS datang dan pada saat itu terlebih dahulu saya melakukan wawancara dengan kepala tenaga administrasi sekolah, setelah selesai melakukan wawancara saya pulang karna pada saat ini tenaga administrasi dan kepala sekolah, dalam keadaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		sibuk.
4.	24 April 2020	Jumat pagi saya hadir kembali kesekolah untuk melanjutkan penelitian saya. Agenda hari ini adalah ingin menemui kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah guna melakukan wawancara. Setelah melakukan wawancara saya duduk dikursi absen dan saya melihat siswa ingin meminta absen kelas, tetapi pada saat itu pegawai tidak ada ditempat sehingga pelayanan terganggu.
5.	25 April 2020	Hari itu hari sabtu pukul 010: 12 WIB jadi saya hanya berkunjung kesekolah guna melihat-lihat keadaan ruangan sekolah maupun sekolah guna untuk menambah dokumentasi saya.
6.	5 Mei 2020	Saya hadir kembali kesekolah guna untuk meminta dokumentasi foto dengan kepala sekolah dan pegawai TAS, setelah berfoto saya meminta surat balasan telah melakukan penelitian kepda kepala TAS untuk melengkapi dokumentasi saya, dan saat ini saya sangat berterimakasih terhadap keluarga SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir karna membantu menyelesaikan penelitian saya.
7.	15 Mei 2020	Saya datang kesekolah guna mengambil dokumentasi tambahan dan menunggu surat balasan telah melakukan penelitian keluar.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**CATATAN LAPANGAN OBSERVASI
SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR**

No.	Yang Diamati	Ya	Tidak
1.	Kualitas kerja		
	a. Pegawai melaksanakan administrasi kesiswaan. b. Pegawai melaksanakan hubungan sekolah dengan masyarakat disekitar sekolah. c. Pegawai melaksanakan urusan administrasi sarana dan prasarana dengan baik. d. Pegawai melaksanakan kurikulum sekolah. e. Pegawai mampu untuk melakukan administrasi kepegawaian. f. Pegawai mampu membuat penyusunan dan penyajian statistik/data sekolah. g. Pegawai mampu menghasilkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang bagus sesuai dengan keterampilan yang dimiliki.		
2.	Ketepatan waktu		
	a. Pegawai mempunyai tingkat disiplin yang tinggi b. Pegawai yang terlambat akan diberi sanksi c. Pegawai mampu mengatur waktu		
3.	Hubungan antar perseorangan		
	a. Pegawai mampu berkomitmen terhadap sekolah b. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap sekolah c. Mau bekerjasama dengan yang lain.		
4.	Penanaman nilai-nilai organisasi		
	a. Tenaga administrasi sekolah memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi. b. Tenaga administrasi sekolah memiliki tanggung jawab pada tugas.		

**TRANSKRIP WAWANCARA KEPALA SEKOLAH
KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA
DI SEKOLAH NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR**

Identitas Responden

Nama : Dedy Junaidy, S.Pd, M.Pd
 Umur : 58 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Status/Jabatan : Kepala Sekolah
 Tempat Wawancara : Ruang Tamu Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

No	Peneliti	Jawaban Kepala Sekolah	Proposisi	Kesimpulan
1.	Aaalaikum, wr. Wb.	Walaikumssalam, wr. wb.		
2.	Perkenalkan nama saya nurlaila mahasiswa Uin Suska Riau. Maksud kedatangan saya kesini ingin mewawancara bapak selaku kepala sekolah di SMAN4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir ini, apakah boleh?	Baiklah, silahkan lakukan wawancaranya.	Perkenalan	Peneliti diterima dengan baik di awal pertemuan dan dipersilahkan duduk untuk memulai wawancara.
3.	Bagaimana cara tenaga administrasi sekolah dalam memelihara keanggotaannya dalam organisasi, apakah sudah baik pak?	Kerjasama antar sesama kerja pegawai tenaga administrasi sekolah Sejauh ini alhamdulillah sudah baik dari sebelumnya.	Memelihara kerjasama antara sesama pegawai	Menerapkan kerja tim bukan kerja individual dan selalu kita terapkan bahwa kerja tim itu berhasil apabila ada kerjasama antara sesama pribadi yang ada disatu tim..

4.	Apakah tenaga administrasi sekolah memiliki tujuan yang sama dengan sekolah yaitu adanya rasa keterkaitan dengan sekolah pak?	Salah satu bentuk keterkaitan pegawai untuk sekolah yaitu Kemauan untuk bekerja sebaik mungkin serta menjalin kerja sama antara sesama pegawai tenaga administrasi maupun tenaga pendidik dan ikut menjaga nama baik sekolah.	Kemauan untuk bekerja sebaik mungkin serta menjalin nama baik sekolah.
5.	Kemudian penulis menanyakan kepada kepala sekolah tentang bagaimana kedisiplinan kerja pegawai sendiri pak?	Kedisiplinan untuk pegawai kita dirasa kurang baik ya, hal tersebut mencakup ketidakhadiran/tingkat absensi kerja pegawai, rendahnya loyalitas tenaga administrasi sekolah disekolah ini bertentangan dengan tujuan organisasi sekolah, seperti tidak adanya semangat pegawai dalam bekerja, tingginya tingkat absensi pegawai, disiplin kerja yang rendah, dan prestasi kerja yang menurun. jadi masalah yang sering melekat yang terjadi baik itu untuk tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan disekolah ini yaitu tingkat ketidakhadiran/tingkat absensi kerja hal ini terjadi karena kurangnya kesadaran dan keinginan pegawai untuk tetap setia terhadap	kedisiplinan pegawai yang sering terjadi yaitu tingginya absensi kerja pegawai.

		organisasi sekolah ini.		
6.	Adakah pembinaan yang dilakukan oleh seluruh pegawai administrasi disekolah ini pak?	Ada ya biasanya setiap tahunnya ada kegiatan dilakukan oleh pemerintah provinsi pusat khususnya di sekolah kita ini tapi beberapa tahun belakangan ini tidak ada ya, tapi saya selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir ini tetap mengadakan pembinaan yang tertutup untuk meningkatkan kualitas kerja tenaga administrasi sekolah.		Kegiatan- kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah provinsi pusat tapi untuk tahun belakangan ini tidak ada,
7.	Bagaimana menurut bapak apakah tenaga administrasi sekolah memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan sekolah?	Menurut saya sendiri kemampuan tenaga administrasi sekolah diukur dari kemampuan tenaga administrasi sekolah untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan, tanggung jawab dan wewenang berdasarkan pada alasan motivasi yang dimiliki tenaga administrasi sekolah. administrasi sekolah yang memiliki komitmen tinggi akan melakukan usaha yang maksimal dan keinginan tenaga administrasi yang kuat untuk pencapai tujuan organisasi sekolah secara efektif dan efisien. berbicara mengenai	Kemampuan tenaga administrasi sekolah.	Kurangnya kemampuan pegawai melayani peserta didik masing-masing bagian masih rendah, masih banyak pegawai yang belum menyesuaikan dengan perkembangan ilmu Pengetahuan dan teknologi dari masa kemasa yang semakin canggih dan berkembang pesat,

			masalah kemampuan tenaga administrasi sekolah untuk saat ini masih belum optimal. Kurangnya kemampuan pegawai melayani peserta didik masing-masing bagian masih rendah, masih banyak pegawai yang belum menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dari masa kemasa yang semakin canggih dan berkembang pesat, sehingga pelayanan yang diberikan kepada peserta didik, belum maksimal.		
8.	Untuk penanaman nilai-nilai organisasi pegawai sendiri saja atau ada yang lain? Apa saja yang perlu diperhatikan dalam hal ini?	Penanaman nilai-nilai pegawai sendiri saja	Berbicara masalah penanaman nilai-nilai sekolah khusus pegawai kita bergantung pada individu masing-masing pegawai, hal tersebut diukur dari rasa kesetiaan pegawai terhadap sekolah ini.		Untuk penanaman nilai-nilai sekolah untuk pegawai tenaga administrasi sekolah diukur dari rasa kesetiaan pegawai terhadap sekolah.
9.	Menurut bapak apakah tingkat usia dapat mempengaruhi komitmen pegawai?	Menurut bapak apakah tingkat usia dapat mempengaruhi komitmen pegawai?	Tingkat usia tenaga administrasi disekolah kita ada yang berusia tua ada juga terbilang masih muda ya, tingkat usia juga dapat mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah karena biasanya rata-rata pegawai yang		Biasanya rata-rata pegawai yang berusia lebih tua cenderung lebih mempunyai rasa keterkaitan dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap

		berusia lebih tua cenderung lebih mempunyai rasa keterkaitan dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap sekolah dibandingkan dibandingkan dengan tenaga administrasi sekolah yang berusia muda. hal ini bukan saja disebabkan karena lamanya tinggal diorganisasi sekolah ini tetapi dengan tuanya usia tenaga administrasi sekolah, mungkin sedikit kesempatan tenaga administrasi sekolah untuk menemukan organisasi	sekolah dibandingkan dengan tenaga administrasi sekolah yang berusia muda.
10.	Untuk tingkat pendidikan tenaga administrasi sekolah itu sendiri bagaimana pak?	Untuk sekolah menengah negeri 4 bangko pusako kabupeten rokan hilir ini, Jadi yang pertama sekolah untuk saat ini kita masih menggunakan tenaga pendidik/guru yang kita tugaskan sebagai tenaga administrasi sekolah dikarenakan belum adanya kualifikasi tenaga administrasi sekolah yang keahliannya sesuai dengan bidangnya, sehingga yang bertugas baik SMAN4 Bangko Pusako maupun sekolah lain kebanyakan tenaga administrasinya	Sangat kekurangan tenaga yang bertugas dalam bidang administrasi sekolah,

	<p>atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber: penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan penting-pentingan pendidikan, dan lain-lain yang wajib memuat nama dan nomor induk mahasiswa sebagai syarat penyusunan karya tulis ini.</p>	<p>bukan di bidang akademik yang mereka miliki sehingga ide-ide dan kreativitas kerja yang mereka hasilkan dikatakan masih belum optimal. itu salah satu kendala kurang produktifitasnya tenaga administrasi sekolah dimasing-masing satuan pendidikan.</p>		
11.	<p>Uraikan pengalaman kerja tenaga administrasi sekolah itu sendiri bagaimana?</p>	<p>Dari pengalaman saya sebagai kepala sekolah disekolah ini saya menilai Pengalaman kerja tenaga administrasi sekolah itu dinilai dari lamanya pegawai mengabdikan dan bekerja disekolah ini, mulai dari sekolah ini berkembang sampai cukup maju seperti sekarang ini. pengalaman kerja tidak hanya menyangkut jumlah masa kerja saja tetapi lebih dari juga memperhitungkan jenis pekerjaan yang pernah atau sering dihadapi, sejalan dengan bertambahnya pekerjaan, maka akan semakin bertambah pula pengetahuan dan keterampilan seseorang dalam bekerja. dan ada beberapa pegawai baru yang sudah bekerja selama beberapa tahun belakangan</p>		<p>dinilai dari lamanya pegawai mengabdikan dan bekerja disekolah ini, mulai dari sekolah ini berkembang sampai cukup maju seperti sekarang ini.</p>

12.	<p>Apakah ada konflik dalam organisasi yang berdampak pada penurunan komitmen pegawai di sekolah ini pak?</p> <p>Penyusunan karya tulis ini tanpa mencantumkan dan mengutip sebagian atau seluruh karya tulis orang lain yang sudah dipublikasikan, penulisan karya ilmiah yang melanggar ketentuan yang tertera dalam pedoman penulisan karya tulis ini.</p>	<p>disekolah diberikan kesempatan untuk mengeluarkan ide-ide dalam pengembangan sekolah, selagi ide-ide tersebut tidak bertentangan dengan tujuan sekolah dan diterima oleh kepala sekolah maupun seluruh pegawai. untuk sekolah kita sejauh ini dalam proses pengembangan sekolah sudah baik namun didalam proses yang panjang pastilah ada hambatan-hambatan kecil yaitu adanya perbedaan pendapat sesama pegawai yang mengakibatkan konflik namun dengan adanya musyawarah yang baik semua hambatan-hambatan tersebut dapat teratasi.</p>	Konflik dalam organisasi	<p>Perbedaan pendapat sesama pegawai yang mengakibatkan konflik dengan adanya musyawarah yang baik antara sesama pegawai semua hambatan-hambatan tersebut dapat teratasi.</p>
13.	<p>Apakah tenaga administrasi memiliki tanggung jawab yang tepat terhadap pekerjaannya?</p> <p>Penyusunan sumber:</p>	<p>Tanggung jawab dan disiplin itu sangat penting dan harus ada pada diri mereka sendiri jadi sekolah ini dari sejak awal dibangun kita semboyankan bahwa dari kita tanamkan kepada seluruh pegawai bahwa kunci keberhasilan dari setiap provesi dan pekerjaan itu yang paling utama adalah kedisiplinan dan tanggung jawab</p>	Tanggung jawab tenaga administrasi sekolah terhadap tugasnya.	<p>Kunci keberhasilan dari setiap provesi dan pekerjaan itu yang paling utama adalah kedisiplinan dan tanggung jawab.</p>

	<p>ngutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber: n hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan n tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau. ngumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>	<p>ta milik UIN Suska Riau</p> <p>State Islamic University of Sultan Sy</p>	<p>itu dimulai dari masing-masing individual bermula pada diri kita sendiri, kita tanamkan juga kepada seluruh pegawai baik tenaga pendidik dan kependidikan di SMAN 4 Bangko Posako Kabupaten Rokan Hilir ini. Bertanggung jawab dan disiplin adalah kunci keberhasilan dari apa yang kita lakukan dari mana memulai dari diri sendiri. Kalau bisa bertanggung jawab dan disiplin berarti kita bisa mencapai hasil apa yang inginkan untuk mencapai tujuan yang optimal sebaliknya jika kita tidak disiplin dan tidak bertanggung jawab maka pekerjaan yang kita kerjakan tidak bisa dikatakan optimal. Secara umum mengenai tanggung jawab dan kedisiplinan pegawai tenaga administrasi sekolah kita harus lebih ditingkatkan lagi kearah yang lebih baik lagi karena masih adanya kekurangan para pegawai yang tidak bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya karna mungkin pekerjaan mereka</p>		
--	--	---	---	--	--

		menumpuk jadi ada saja pekerjaan mereka yang tidak terselesaikan, kemudian mengenai disiplin kerja baik itu pada masa penelitian maupun sebelum penelitian pada saat penulis menjadi siswa di sekolah tersebut yang mana penulis mengetahui bahwa mengenai disiplin kerja tenaga administrasi dalam menjalankan tugas masih belum maksimal. dan ada saja pegawai yang sering meninggalkan ruangan pada jam kerja sehingga aktivitas pelayanan terhadap siswa akan terganggu		
14.	Apakah anda melakukan evaluasi untuk peningkatan kinerja tenaga administrasi sekolah? jika dalam bentuk apapun tanpa	Iya, jadi setiap bulannya itu kita mengadakan evaluasi kerja baik tenaga pendidik maupun kependidikan aa jadi setiap bulannya melakukan rapat kerja yang tujuannya untuk mengevaluasi pekerjaan masing-masing bidang setiap kerimunan mengadakan program-program apa kendalanya apa yang dihadapi dan itulah jadi keputusan yang akan dicapai dalam kerimunan kedepannya.		Setiap bulannya melakukan rapat kerja yang tujuannya untuk mengevaluasi pekerjaan masing-masing bidang pegawai.
15.	Bagaimana cara bapak memotivasi	Yang pertama menumbuhkan		Menumbuhkan

	<p>tenaga administrasi sekolah agar kinerja mereka meningkat?</p>	<p>kedisiplinan pada diri masing-masing individu yang kedua menumbuhkan rasa memiliki terhadap satuan pendidikan ketiga meningkatkan silaturahmi dalam meningkatkan kinerja di SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. bahwa mereka semua satu bagian dari dari sekolah. Kemudian yang keempat mengukur hasil pekerjaan atau prestasi dari tenaga administrasi ini berdasarkan penilaian tim bukan penilaian kerja individual. dan yang terakhir kelima berusaha secara ikhlas yang terbaik bagi keluarga besar SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir jadi itulah teknis-teknis yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah.</p>	<p>kedisiplinan pegawai, menumbuhkan rasa memiliki, mengukur hasil kerja atau prestasi para pegawai.</p>
16.	<p>Faktor pendukung dan penghambat dalam komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja apa saja pak?</p>	<p>Untuk faktor pendukung khusus di sekolah negeri 4 bangko pusako kabupaten rokan hilir yang pertama yaitu kepuasan tenaga administrasi sekolah dalam bekerja disekolah kepuasan kerja karena apabila pegawai merasa puas dengan pekerjaan yang dilakukan terhadap</p>	<p>Kepuasan kerja, dan motivasi kerja, sedangkan faktor penghambatnya kurangnya pemahaman pegawai terhadap visi misi sekolah.</p>

<p>ngutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber: n hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan n tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau. ngumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>		<p>sekolah maka komitmen pegawai tersebut tinggi, kemudian apabila tujuan organisasi sesuai dengan hal-hal yang pegawai suka dan ingin dicapai, maka pegawai akan setia dan tetap bertahan didalam organisasi untuk mewujudkan tujuan tersebut, apabila TAS merasa puas dengan pekerjaan yang dilakukan terhadap sekolah maka komitmen TAS tersebut tinggi, kedua memberikan penghargaan atau reward kepada pegawai yang mempunyai prestasi dan berkomitmen yang tinggi dalam bekerja jadi sekecil apapun prestasi kerja itu akan berikan berupa tambahan insetif kerja berupa gaji karena dengan memberikan penghargaan, pegawai TAS akan merasa dihargai atas apa yang mereka lakukan selama berada didalam organisasi sekolah ini. Kemudian faktor pendukung yang kedua adalah motivasi kerja, salah satu faktor yang menentukan komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan</p>		
--	--	---	--	--

<p>Unggah Undang-Undang</p> <p>ngutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:</p> <p>n hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan</p> <p>n tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.</p> <p>ngumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>		<p>kinerjanya yaitu motivasi kerja. motivasi kerja ini merupakan keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong individu untuk melakukan kegiatan tertentu. motivasi ini sangat diperlukan bagi pegawai tenaga administrasi sekolah hal ini berguna untuk mengembangkan kemampuan diri pegawai untuk bekerja. dan dorongan kemauan yang timbul dari diri mereka untuk berbuat sesuatu dengan alasan menerima gaji/imbalan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimilikinya. karena gaji merupakan salah satu hal yang penting dalam peningkatan kinerja pegawai tenaga administrasi sekolah karena gaji merupakan suatu imbalan upah kerja pegawai tenaga administrasi sekolah yang mempunyai prestasi kerja yang baik.</p> <p>Kalau berbicara hambatan dalam komitmen tenaga administrasi apalagi dalam peningkatan kerja memang selalu ada. hambatan yang sering terjadi adalah pertama masih</p>		
---	--	--	--	--

			kurangnya pemahaman tenaga administrasi sekolah terhadap tujuan dan visi misi sekolah kemudian kedua itu kurangnya perasaan pegawai terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh sekolah serta yang ketiga rendahnya loyalitas pegawai tenaga administrasi sekolah terhadap sekolah, hal ini dapat dilihat dari tingginya angka ketidakhadiran pegawai, keterlambatan masuk sekolah serta masih kurangnya tanggung jawab pegawai tenaga administrasi sekolah terhadap tugas yang diembannya		
--	--	--	--	--	--

ngutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 n hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan
 n tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 ngumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

TRANSKIP WAWANCARA KEPALA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI SEKOLAH NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR

Identitas Responden

Nama : Ervina Yunita, A.Md
 Umur : 26 Tahun
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Status/Jabatan : Kepala Tenaga Administrasi Sekolah
 Tempat Wawancara : Ruang Guru Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

No	Peneliti	Jawaban Kepala Tenaga Administrasi Sekolah	Proposisi	Kesimpulan
1.	Assalamualaikum, wr. wb	Waalaikumssalam, wr. wb		
2.	Perkenalkan nama saya nurlaila mahasiswa Uin Suska Riau. Maksud kedatangan saya kesini ingin mewawancarai bapak selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir ini, apakah boleh?	Baik, silahkan nak.	Perkenalan	Peneliti diterima dengan baik di awal pertemuan dan dipersilahkan duduk untuk memulai wawancara.

3.	Bagaimana cara tenaga administrasi sekolah dalam memelihara keanggotaan dalam organisasi?	Ya, cara pegawai tenaga administrasi kita dalam memelihara anggotanya yaitu dengan memelihara hubungan kerja sesama tenaga administrasi sekolah di SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir dari sejak awal berdirinya sekolah ini kita selalu menerapkan kerja tim bukan kerja individual dan selalu kita terapkan bahwa kerja tim itu berhasil apabila ada kerjasama antara sesama pribadi yang ada disatu tim tersebut yaa, jadi kesuksesan pekerjaan itu diukur bukan dari kesuksesan pribadi individual masing-masing pegawainya tetapi prestasi yang dihasilkan merupakan kerjasama tim yang dibangun secara baik	Memelihara kerjasama antara sesama pegawai	Menerapkan kerja tim bukan kerja individual dan selalu kita terapkan bahwa kerja tim itu berhasil apabila ada kerjasama antara sesama pribadi yang ada disatu tim..
4.	Apakah tenaga administrasi sekolah memiliki tujuan yang sama dengan sekolah yaitu adanya keterkaitan dengan sekolah?	Rasa keterkaitan tenaga administrasi sekolah itu dilihat dari loyalitas pegawai terhadap sekolah dicerminkan dengan kesediaan pegawai menjaga dan membela sekolah didalam maupun diluar pekerjaan	Rasa Keterkaitan dengan Sekolah	Menjalin kerja sama antara sesama pegawai tenaga administrasi maupun tenaga pendidik dan ikut menjaga nama baik sekolah.

		tercerminkan pada sikap kecintaannya terhadap sekolah yang mencurahkan kemampuan dan keahlian yang ia miliki, kemudian melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, disiplin serta jujur, dan kesediaan untuk bekerja dalam jangka waktu yang lama.		
5.	Apakah pembinaan yang dilakukan sekolah untuk pegawai administrasi disekolah ini buk?	Ya ada setiap tahunnya ada kegiatan- kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah provinsi pusat tapi untuk tahun belakangan ini tidak ada, tapi kepala sekolah tetap mengadakan pembinaan yang tertutup bagi semua pegawai sekolah		setiap tahunnya ada kegiatan- kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah provinsi pusat. Tetapi untuk tahun belakangan ini tidak ada.
6.	Bagaimana menurut ibuk apakah Tenaga Administrasi Sekolah Memiliki Kemampuan dalam Pencapaian Tujuan Sekolah?	Kemampuan kerja kami dilihat dari kualitas kerja kami sebagai tenaga adminitrasi sekolah disekolah ini apakah sudah baik atau tidak itu tergantung penilaian kepala sekolah.	Kemampuan kerja tenaga administrasi sekolah.	Kemampuan kerja pegawai tenaga administrasi dinilai dari Penilaian kepala sekolah.
7.	Untuk salah satu bentuk penanaman, ibuk terhadap nilai-nilai untuk sekolah apa saja buk?	Penanaman nilai organisasi sekolah yang ibuk tanamkan untuk sekolah, seperti rasa setia terhadap organisasi, kebanggaan	Kepercayaan dan Penanaman nilai-nilai organisasi sekolah	Terlambat datang kesekolah

		pada tugas perbuatan baik berupa fikiran, pendapat maupun tenaga sebagai perwujudan dan kesetiaan ibuk terhadap organisasi sekolah yang ibuk tempati.		
8.	Apakah motivasi ibuk untuk sekolah ini?	Berusaha agar giat lagi dalam bekerja, menumbuhkan kepercayaan diri saya untuk menyampaikan pendapat, berusaha secara ikhlas menyelesaikan beban pekerjaan demi untuk kemajuan sekolah ini.		Untuk motivasi tenaga administrasi sekolah sendiri yaitu berusaha lebih giat dalam bekerja, menumbuhkan kepercayaan diri saya untuk menyampaikan pendapat dan berusaha ikhlas dalam menyelesaikan beban pekerjaan.
9.	Bagaimana kedisiplinan kerja pegawai sendiri bu?	Berbicara tentang kedisiplinan, saya akui saya sendiri terkadang masih terlambat kesekolah ya, tapi untuk seterusnya saya berusaha untuk lebih disiplin lagi.		Untuk tingkat kedisiplinan pegawai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan tergolong rendah terutama pada masalah keterlambatan pegawai administrasi sekolah.
10.	Untuk pengalaman kerja tenaga administrasi itu sendiri	Jadi pengalaman kerja kami dinilai dari lamanya kami		Tentunya dengan adanya pengalaman

	bagaimana bu?		bekerja di sekolah ini, tentunya dengan adanya pengalaman kerja kami dapat mengasah kemampuan, pengetahuan yang kami miliki untuk membeikan hasil yang sebaik mungkin untuk sekolah ini		kerja pegawai tenaga administrasi sekolah dapat mengasah kemampuan, pengetahuan pegawai.
11.	Apakah tingkat usia dapat mempengaruhi komitmen pegawai?		Menurut saya usia tidak menjamin tingginya kinerja mereka dalam bekerja akan tetapi tingkat usia merupakan kecenderungan tenaga administrasi sekolah untuk setia didalam sebuah organisasi sekolah pada jangka waktu yang lama atau bisa disebut pengalaman kerja panjang.		Tingkat usia tidak menjamin tingginya kinerja pegawai akan tetapi tingkat usia suatu bentuk kecenderungan tenaga administrasi sekolah untuk bertahan dalam organisasi sekolah pada jangka waktu yang lama
12.	Usaha-usaha apa saja yang ibu lakukan untuk meningkatkan kinerja?		Ya, kalau saya berusaha untuk mengerjakan tugas tepat waktu, walaupun ada saja kendala ya tetap harus semangat pastinya.		Pegawai tenaga administrasi sekolah sebaik mungkin berusaha mengerjakan tugas tepat waktu
13.	Apakah tenaga administrasi memiliki tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya bu?		Kalau menurut ibu pribadi tanggung jawab dalam bertugas sudah baik ya, hanya saja terkadang ibu merasah lelah dengan pekerjaan sekolah yang selalu menumpuk dan terkendala	Tanggung jawab tenaga administrasi sekolah	Masih terkendala dengan manajemen waktu.

		juga dengan tenaga administrasi yang kurang, walaupun biasanya dibantu oleh pegawai lain pastilah ada saja tugas lain yang menyusul itulah nak, walaupun terlambat ya alhamdulillah selesai juga.		
14.	Apakah ada evaluasi untuk peningkatan kinerja tenaga administrasi sekolah?	Evaluasi itu penting sekali, kepala sekolah bukan hanya mengevaluasi tenaga kependidikan saja tapi tenaga pendidik tapi kalau saya lihat sekarang sudah sedikit lebih sering, yang biasanya hanya 1 bulan hanya satu sampai dua kali, sekarang hampir tiap minggu kepala sekolah menayakan serta mengecek pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga administrasi sekolah. Terkadang kepala sekolah menanyakan hal tersebut kepadan saya	evaluasi pegawai dilaksanakan setiap seinggu sekali yang dilakukan oleh kepala sekolah.	
15.	Apakah ada konflik dalam organisasi yang berdampak pada penurunan komitmen pegawai di sekolah ini buk?	Salah satu hambatan yang sering terjadi dalam masalah pengembangan yaitu adanya konflik kerja, konflik kerja ini terjadi karena adanya hubungan	Konflik pran dalam organisasi bisanya terjai pada masa pengembangan sekolah karena perbedaan	

		pribadi yang tidak baik antara individu dengan individu lainnya. selanjutnya tidak hanya masalah pribadi ya, konflik kerja juga terjadi pada masa pengembangan sekolah, contohnya saja kurang menghargai pendapat orang lain, saling menyalahkan dan sebagainya, namun dengan adanya hubungan yang baik antara kepala sekolah dan staf lainnya alhamdulillah masalah tersebut dapat terselesaikan		pendapat.
16.	Apakah faktor pendukung dan penghambat komitmen tenaga administrasi sekolah?	Untuk faktor pendukung pertama yaitu kepuasan kerja, kedua motivasi dari diri kita sendiri mauun dari pimpinan. Faktor penghambatnya sendiri kurangnya pemahaman pegawai terhadap visi misi sekolah		Faktor pendukung kepuasan kerja, dan motivasi kerja, faktor penghambat kurangnya pemahaman pegawai terhadap visi misi sekolah.

**TRANSKRIP WAWANCARA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH
KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA
DI SEKOLAH NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR**

Identitas Responden

Nama : Jaka Purnama Saputra
 Umur : 25 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Status/Jabatan : Tenaga Administrasi Sekolah
 Tempat Wawancara : Ruang Absen Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

No	Peneliti	Jawaban Tenaga Administrasi Sekolah	Proposisi	Kesimpulan
1.	Assalamualaikum, wr. Wb	Waalaikumssalam, wr. wb.		
2.	Perkenalkan nama saya nurlaila mahasiswa Uin Suska Riau. Maksud kedatangan saya kesini ingin wawancara bapak sebagai kepala sekolah di SMAN 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir ini, apakah boleh?	Silahkan lakukan wawancaranya.	Perkenalan	Peneliti diterima dengan baik di awal pertemuan dan dipersilahkan duduk untuk memulai wawancara.
3.	Bagaimana cara tenaga administrasi sekolah dalam	Hubungan kami dalam hal pekerjaan disekolah ini cukup	Hubungan kerjasama antara sesama	Untuk hubungan sesama pegawai tenaga administrasi

	menyebutkan keanggotaan dalam organisasi bapak?	baik, dikarenakan kami saling bekerja sama dan saling membantu dalam menyelesaikan pekerjaan, misalnya apabila ada pekerjaan yang menumpuk pada satu orang maka anggota lain yang telah menyelesaikan pekerjaannya akan membantu pekerjaan yang menumpuk tersebut agar tepat waktu.	pegawai.	sudah cukup baik.
4.	Bagaimana tanggung jawab pegawai tenaga administrasi sekolah sendiri pak?	Untuk tanggung jawab sendiri saya rasa sudah baik, hanya saja bapak terhambat dengan manajemen waktu, karna saya bisa sebelum kesekolah mengantar anak kesekolah jadi terlambat 5-7 menit saja.	Tanggung jawab dalam pekerjaan	Mengenai tanggung jawab tenaga administrasi sekolah masih kurang baik.
5.	Untuk loyalitas pegawai tenaga administrasi sekolah bagaimana pak?	Loyalitas tenaga administrasi sendiri ya, bergantung pada pribadi masing-masing pegawai saja, untuk bapak sendiri sudah baik. Cumakan ini menurut saya sendiri kalau menurut kepala sekolah tentang kinerja kami belum tau.	Loyalitas pegawai tenaga administrasi sekolah terhadap sekolah.	Loyalitas tenaga administrasi sekolah sudah baik.
6.	Untuk motivasi bapak sendiri bagaimana pak?	Yang pertama bekerja dengan giat dan komitmen, kedua berusaha untuk mendisiplinan	Motivasi diri	Bekerja dengan giat dan selalu berusaha untuk mendisiplinkan diri pegawai tenaga

		diri sendiri		administrasi sekolah.
7.	Apakah tenaga administrasi sekolah memiliki tujuan yang sama dengan sekolah yaitu rasa keterkaitan dengan sekolah?	Rasa keterkaitan bapak terhadap sekolah itu dilihat dari bagaimana kecintaan dan kesetiaan saya pada sekolah ini, selalu berusaha giat bekerja dan tekun untuk menghasilkan kinerja yang baik.	Rasa keterkaitan tenaga administrasi sekolah dengan sekolah.	Rasa keterkaitan pegawai tenaga administrasi sekolah dilihat dari kecintaan dan kesetiaan pegawai untuk sekolah.
8.	Untuk pencapaian tujuan sekolah bagaimana bapak?	Dari pengalaman saya sebagai pegawai tenaga administrasi sekolah di sekolah ini, kemampuan kami dalam bekerja itu di ukur dari seberapa besar peningkatan kerja kami terhadap sekolah apakah sudah baik atau tidak itu tergantung penilaian dari kepala sekolah.	Kemampuan tenaga administrasi sekolah dalam mencapai tujuan sekolah.	Kemampuan pegawai tenaga administrasi sekolah baik atau tidak tergantung penilaian dari kepala sekolah.
9.	Salah satu bentuk penanaman nilai terhadap nilai-nilai yang ada di sekolah dalam bentuk apa saja?	Salah satunya bentuk kesetiaan saya terhadap sekolah, mencurahkan segala tenaga untuk peningkatan kerja, demi mencapai tujuan sekolah.	kepercayaan dan penerimaan terhadap nilai-nilai sekolah	Dengan adanya nilai-nilai dan peraturan sekolah maka visi misi sekolah akan tercapai.
10.	Untuk evaluasi peningkatan kinerja pegawai sendiri apakah ada pak?	Ada, biasanya evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulannya, untuk akhir-akhir ini dilaksanakan seminggu sekali.		Evaluasi kerja baik tenaga pendidik dan kependidikan dilaksanakan pada setiap bulan maupun setiap minggunya.
11.	Apakah ada pembinaan yang dilakukan sekolah untuk	Ada, cuma untuk beberapa tahun ini tidak ada, tapi biasanya		Pembinaan yang dilakukan pegawai dilaksanakan secara

	pekerjaan administrasi sekolah?	kepala sekolah melakukan pembinaan secara khusus untuk semua pegawai saja.		khusus untuk semua pegawai sekolah.
12.	Bagaimana pengalaman kerja bapak itu ketika kerja disekolah ini?	Pengalaman kerja bapak itu lihat dari lamanya saya mengabdikan disekolah ini, mulai dari sekolah ini masih berkembang sampai cukup maju sampai sekarang ini. yang mana dengan adanya pengalaman kerja ini kami dapat mengasah kemampuan, keterampilan dan keahlian yang kami miliki demi mewujudkan visi misi sekolah		Pengalaman kerja pegawai tenaga administrasi sekolah dilihat dari lamanya mereka tinggal dan mengabdikan disekolah.
13.	Apakah ada konflik dalam organisasi yang berdampak pada penurunan komitmen pegawai disekolah ini pak?	Mengenai konflik kerja ya, ini merupakan hal yang lumrah terjadi setiap lembaga pendidikan pasti pernah mengalaminya, biasanya konflik dalam kerja yang sering terjadi itu pada saat rapat kerja saja. tapi untuk sejauh ini baik-baik saja		Konflik peran dalam sekolah biasa terjadi pada masa perkembangan sekolah, pada saat rapat karna perbedaan pendapat.
14.	Faktor pendukung dan penghambat dalam komitmen tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerja apa saja pak?	Kalau faktor pendukungnya yaitu kepuasan kerja, motivasi dari pemimpin maupun motivasi dari diri sendiri, untuk penghambatnya yaitu kurangnya pembinaan dari sekolah.		Faktor pendukungnya, kepuasan kerja, dan motivasi kerja, faktor penghambatnya kurangnya pembinaan dari sekolah.

15.	Usaha apa saja yang dilakukan bapak untuk meningkatkan kinerja?	Kalau bapak selalu datang tepat waktu, mengerjakan yang penting dahulu.	Usaha yng dilakukan pegawai tenaga administrasi sekolah untuk meningkatkan kinerjanya yaitu, selalu datang tepat waktu dan mengerjakan pekerjaan yang penting dahulu.
16.	Bagaimana kedisiplinan kerja bapak sendiri pak?	Mengenai kedisiplinan bapak sejauh ini sudah baik.	Kedisiplinan pegawai tenaga administrasi sekolah sudah baik.



Lampiran 1

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web: www.rik.uinsuska.ac.id, E-mail: eflak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/5862/2020
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : *Pembimbing Skripsi (Perpanjangan)*

Pekanbaru, 25 Juni 2020

Kepada
Yth. Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : NURLAILA
NIM : 11613202936
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir
Waktu : 3 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam dan dengan Redaksi dan Teknik Penulisan Skripsi sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

Wassalam

an. Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag.
NIP. 19660924 199503 1 002


Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau



Lampiran 2

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Sontirantas No. 155 Km. 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax. (0761) 561647 Web: www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/1483/2020 Pekanbaru, 04 Februari 2020
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : *Mohon Izin Melakukan PraRiset*

Kepada
 Yth. Kepala Sekolah
 SMAN 4 Bangko Pusako Kab. Rokan Hilir
 di
 Tempat


Assalamu'alaikum warhmatullahi wabarakatuh
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : NURLAILA
 NIM : 11613202936
 Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2020
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



 an/Dekan
 Wakil Dekan III
 Dr. Drs. Nursalim, M.Pd
 NIP. 19660410 199303 1 005



Lampiran 3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrandt Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

PENGESAHAN PERBAIKAN UJIAN PROPOSAL

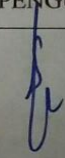
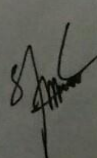
Nama Mahasiswa : NURAILA

Nomor Induk Mahasiswa : 11613202936

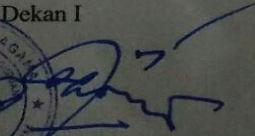
Hari/Tanggal Ujian : Senin, 23 Desember 2019

Judul Proposal Ujian : Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Palsako Kabupaten Rokan Hilir

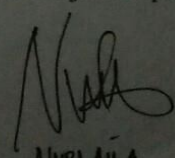
Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang Dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	<u>Dr. Dra. Sukma erni, M. Pd.</u>	PENGUJI I		
2.	<u>Mhd. Subhan, M. Pd., Chaé</u>	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I


Dr. Drs. Alimuddin, M. Ag
 NIP. 19660924 199503 1 002

Pekanbaru.....
Peserta Ujian Proposal


NURLAILA
 NIM. 11613202936



Lampiran 4

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

LAMPIRAN BERITA ACARA
UJIAN PROPOSAL

Nama : Nurlaila
 Nomor Induk Mahasiswa : 11613202936
 Hari/Tanggal : Senin, 23 Desember 2019
 Judul Proposal Penelitian : Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Siswa di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako

NO	URAIAN PERBAIKAN
1.	Alasan Memilih judul diperbaiki
2.	Konsep operasional tidak singkron.
3.	Perbaikan Judul Menjadi Komitmen Tenaga administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja.

Penguji I :
 Dr. Dra. Sukma Erni, M.Pd.

Pekanbaru,
 Penguji II :
 Mhd. Subhan, M.Pd., Chat.

Note:
 Dengan harapan Dosen Pembimbing dapat memperhatikan keputusan seminar ini dalam memperbaiki proposal mahasiswa yang dibimbing.



Lampiran 5

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

 UIN SUSKA RIAU		KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN كَالِيَةُ التَّرْبِيَةِ وَالتَّحْلِيلِ FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647 Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id										
Nomor	: Un.04/F.II/PP.00.9/2293/2020											
Sifat	: Biasa											
Lamp.	: 1 (Satu) Proposal											
Hal	: <i>Mohon Izin Melakukan Riset</i>											
Kepada Yth. Gubernur Riau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Di Pekanbaru												
Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :												
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: NURLAILA</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 11613202936</td> </tr> <tr> <td>Semester/Tahun</td> <td>: VIII (Delapan)/ 2020</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau</td> </tr> </table>			Nama	: NURLAILA	NIM	: 11613202936	Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2020	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Nama	: NURLAILA											
NIM	: 11613202936											
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2020											
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam											
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau											
ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir Lokasi Penelitian : Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir Waktu Penelitian : 3 Bulan (18 Februari 2020 s.d 18 Mei 2020)												
Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.												
Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.												
<div style="text-align: center;">  Rektor Dekan  Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag. NIP.19740704 199803 1 001 </div>												
Tembusan : Rektor UIN Suska Riau												



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
 Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/31693
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**



1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/2293/2020 Tanggal 18 Februari 2020**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- | | | |
|----------------------|---|---|
| 1. Nama | : | NURLAILA |
| 2. NIM / KTP | : | 11613202936 |
| 3. Program Studi | : | MANAJEMEN PEDNDIDIKAN ISLAM |
| 4. Jenjang | : | S1 |
| 5. Alamat | : | PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : | KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR |
| 7. Lokasi Penelitian | : | SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 4 Maret 2020



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :
 Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI RIAU**

Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
 JALAN CUT NYAK DIEN NO. 3 TELP. 22552/21553
 PEKANBARU

No : 071/Disdik/1.3/2020/2708

Sifat : Biasa

Lampiran :

Hal : Izin Riset / Penelitian

Pekanbaru, 05 MAR 2020

Kepada

Yth. Kepala SMAN 4 Bangko Pusako

Kab. Rokan Hilir

di-
Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/31693 Tanggal 04 Maret 2020 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama	: NURLAILA
NIM	: 11613202936
Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang	: S1
Alamat	: PEKANBARU
Judul Penelitian	: KOMITMEN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR

Lokasi Penelitian : SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 PROVINSI RIAU
 SEKRETARIS



AHYU SUHENDRA, SE
 Pembina
 NIP. 19711209 200012 1 006

Tembusan:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau




Lampiran 8

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KEMENTERIAN AGAMA



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO
 Akreditasi A
 NSS : 301091010052 NIS : 300520 NPSN : 10497417

Jl. H. Zulkaini, Bangko Sempurna Km.20 Kec.BangkoPusakoKab.RokanHilir
 Email : sman4bangkopusako@gmail.com website: <http://sman4bangkopusako.sch.id>

Nomor : 424/SMAN4/10/2020/032
 Hal : Izin Melakukan Prariset

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
 di
 Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb


Dengan hormat, berdasarkan surat dari fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Sultan Syarif Kasim Riau Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/1483/2020 tanggal 04 Februari 2020 Hal : Mohon Izin Melakukan PraRiset, maka dengan ini kami pada prinsipnya dapat menyetujui yang bersangkutan melakukan PraRiset di SMAN 4 Bangko Pusako Rokan Hilir atas nama :

Nama	: NURLAILA
NIM	: 11613202936
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/2020
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Untuk melaksanakan Prariset ini kepada staf yang bersangkutan guna untuk memberikan keterangan/data sesuai dengan keperluan yang bersangkutan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan diucapkan terimakasih.

Bangko Sempurna, 11 Februari 2020
 Kepala SMAN 4 Bangko Pusako



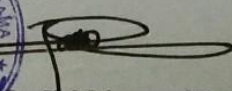

Dedy Junardi, S.Pd. M.Pd
 NIP. 19730226 200604 1 002



Lampiran 9

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

 UIN SUSKA RIAU	<p>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN كلية التربية والتعليم FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING <small>Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tandan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647 Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id</small></p>										
Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/2293/2020 Sifat : Biasa Lamp. : 1 (Satu) Proposal Hal : <i>Mohon Izin Melakukan Riset</i>	Pekanbaru, 18 Februari 2020 M										
Kepada Yth. Gubernur Riau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Di Pekanbaru											
<p><i>Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i></p> <p>Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :</p>											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nama</td> <td>: NURLAILA</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 11613202936</td> </tr> <tr> <td>Semester/Tahun</td> <td>: VIII (Delapan)/ 2020</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau</td> </tr> </table>		Nama	: NURLAILA	NIM	: 11613202936	Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2020	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Nama	: NURLAILA										
NIM	: 11613202936										
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2020										
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam										
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau										
<p>ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir</p> <p>Lokasi Penelitian : Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir</p> <p>Waktu Penelitian : 3 Bulan (18 Februari 2020 s.d 18 Mei 2020)</p>											
<p>Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.</p> <p>Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.</p>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;"> <p>Tembusan :</p> <p>Rektor UIN Suska Riau</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div> <p>Rektor Dekan</p>  <p>Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag. NIP.19740704 199803 1 001</p> </div> </div> </div> </div>											



Lampiran 10

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO

Alamat : Jl. H. Zulkaini, Bangko Sempurna Km.20 Kode Pos : 28995
 Email : smn4bangkopusako@gmail.com Telpon : 085271288121
 NSS : 301091010052 NIS : 300520 NPSN : 10497417
Akreditasi A



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
 Nomor : 422/SMAN4-BP/10/2020/092

Kepala SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir Provinsi Riau dengan ini menyatakan bahwa :

Nama	: NURLAILA
NIM	: 11613202936
Jurusan/Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah Dan Keguruan
Judul Skripsi	: Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Disekolah SMAN 4 Bangko Pusako Rokan Hilir

Nama diatas Benar Telah Melaksanakan Penelitian di SMAN 4 Bangko Pusako Kec. Bangko Pusako Kab. Rokan Hilir Provinsi Riau, dengan judul "**Komitmen Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Disekolah SMAN 4 Bangko Pusako Rokan Hilir**"

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



Bangko Sempurna, 12 Mei 2020
 Kepala SMAN 4 Bangko Pusako
Dedy Junaidi, S.Pd., M.Pd
 NIP. 19730226 200604 1 002




Lampiran 11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعاليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrandas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
SKRIPSI MAHASISWA**

1. Jenis yang dibimbing : Proposal

a. Seminar usul Penelitian :

b. Penulisan Laporan Penelitian :

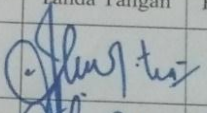
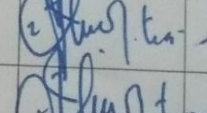
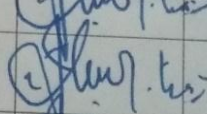
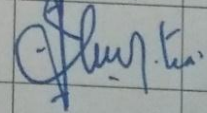
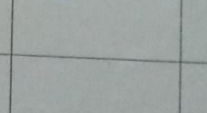
2. Nama Pembimbing : Dr. Tuti Andriani, S.Ag, M.Pd

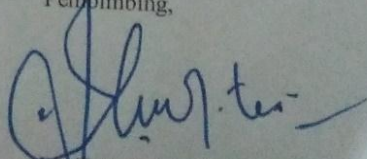
a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 197503142007102001

3. Nama Mahasiswa : Nurlaila

4. Nomor Induk Mahasiswa : 11613202936

5. Kegiatan : Bimbingan


No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1	19 November 2019	Konsultasi Judul Proposal		
2	28 November 2019	Bimbingan BAB I dan BAB II		
3	5 Desember 2019	Revisi BAB II		
4	10 Desember 2019	Bimbingan BAB I, II dan BAB III		
5	10 Desember 2019	ACC Proposal		

Pekanbaru, 6 Juli 2020
 Pembimbing,

 Dr. Tuti Andriani, S.Ag, M.Pd
 NIP. 197503142007102001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعاليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
SKRIPSI MAHASISWA

1. Jenis yang dibimbing : Skripsi
 a. Seminar usul Penelitian :
 b. Penulisan Laporan Penelitian :

2. Nama Pembimbing : Dr. Tuti Andriani, S.Ag, M.Pd
 a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 197503142007102001

3. Nama Mahasiswa : Nurlaila

4. Nomor Induk Mahasiswa : 11613202936

5. Kegiatan : Bimbingan

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	31 Januari 2020	Instrumen Wawancara		
2.	18 April 2020	Indikator dan Analisis Data		
3.	18 April 2020	Bimbingan BAB IV dan BAB V		
4.	22 April 2020	Revisi BAB IV dan V		
5.	30 Juni 2020	Revisi Abstrak dan pembahasan BAB IV		
6.	2 Juli 2020	Revisi Spasi BAB IV		
7.	6 Juli 2020	ACC Skripsi		

Pekanbaru, 6 Juli 2020
 Pembimbing,

 Dr. Tuti Andriani, S.Ag, M.Pd
 NIP. 197503142007102001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Kepala SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Wawancara dengan Kepala Tenaga Administrasi Sekolah SMA Negeri 4
Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir**



**Wawancara dengan Tenaga Administrasi Sekolah SMA Negeri 4 Bangko
Pusako Kabupaten Rokan Hilir**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Ruangan Tenaga Administrasi Sekolah SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir



Ruangan Tenaga Pendidik SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEMERINTAH PROPINSI RIAU DINAS PENDIDIKAN SMA NEGERI 4 BANGKO PUSAKO Akreditasi A								
Jl. H. Zulkaini Bangko Sempurna Km.20 Kec. Bangko Pusako Kab. Rokan Hilir NSS : 301091010052 NIS : 300520 NPSN : 10497417 Email : sman4bangkopusako@gmail.com website : http://sman4bangkopusako.sch.id								
No.	NAMA	JABATAN	HARI / TANGGAL					
			SENIN 03/08/2020	SELASA 04/08/2020	RABU 05/08/2020	KAMIS 06/08/2020	JUM'AT 07/08/2020	SABTU 08/08/2020
1	Dedy Junaidi, S.Pd., M.Pd 19730226 200604 1 002	Kepala Sekolah						
2	Jelita Megawati Sirait, S.Pd 19780603 200801 2 024	Waka Kurikulum	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Masrona, SE 19820602 201102 2 001	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Yuti Dewi Safitri, S.Pd 19850929 201001 2 022	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Nurlela, S.Pd 19820213 200604 2 006	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Fitriyanti, S.Pd 19770205 200312 2 002	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Nurasni, S.Pd	Waka Sarpras	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Erik Mariko, S.Pd	Waka Kesiswaan	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Tumaini Bibin, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Misnah, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Rohima, S.Pd.I	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Saut Juli Halomoan, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
13	Imawati, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Dinillah, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Indah Permatasari, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Irdon Ardian, S.E	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
17	Fitri Rahyuni, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Rika Wulandara, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Nurhayanti, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Jilhan Arbaini, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
21	Fatmawati, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
22	Triwulan Firdayanti, SE	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
23	Fitriana, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
24	Riska Sriyani Hutagalung, S.Pd	Guru / Wali Kelas	✓	✓	✓	✓	✓	
25	May Hastuti Lubis, M.Pd	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Desri Uana Sari Br. Saragih, S.Pd	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
27	Fatmawati Usali, S.Si	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
28	Syahrizal Simamora, S.Pd	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
29	Ringki Asta Furjaka, S.Pd	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
30	Tri Hartono, S.Pd	Guru	✓	✓	✓	✓	✓	
31	Sugito, S.kom	Guru/ Pembina OSIS	✓	✓	✓	✓	✓	
32	Fitri Cahyani, S.Pd	Guru / Perpustakaan	✓	✓	✓	✓	✓	
33	Agus Setiawan, S.Kom	Guru / LAB KOM	✓	✓	✓	✓	✓	
34	Tika Sasnita, S.Pd	Guru / LAB IPA	✓	✓	✓	✓	✓	
35	Mutia Dwi Hasanah, S.Psi	Guru / BK	✓	✓	✓	✓	✓	
36	Yudi Prayoga	Operator	✓	✓	✓	✓	✓	
37	Ervina Yunita, A.Md	TU	✓	✓	✓	✓	✓	
38	Jaka Purnama Saputra	Staff TU	✓	✓	✓	✓	✓	
39	Rati Miranti Rowiyah	Pegawai Perpustakaan	✓	✓	✓	✓	✓	
40	M. Reza Nugraha	Security	✓	✓	✓	✓	✓	
41	Poniseh	Petugas Kebersihan	✓	✓	✓	✓	✓	
42	Sudito	Penjaga Sekolah	✓	✓	✓	✓	✓	

Kepala Sekolah

Dedy Junaidi, S.Pd., M.Pd
NIP. 19730226 200604 1 002

Kepala Sekolah

Dedy Junaidi, S.Pd., M.Pd
NIP. 19730226 200604 1 002

Absensi Kerja SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Penerimaan Siswa Baru di SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir



BIOGRAFI PENULIS

Nurlaila, anak kedua dari 3 bersaudara ini lahir di Bangko Sempurna, 01 Mei 1998.

Penulis menempuh pendidikan awal di Sekolah Dasar Negeri 010 Bangko Pusako.

Penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri Satu Atap Bangko Pusako dan SMA Negeri 4 Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir. Kemudian penulis melanjutkan

pendidikan tingginya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasyim Riau Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Kosentrasi Administrasi Pendidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.