

**SKRIPSI**

**PENGARUH KINERJA STAF TATA USAHA TERHADAP  
MUTU LAYANAN ADMINISTRASI GURU  
DI SMAN 2 BARRU**



**OLEH:**

**WASLIA  
NIM: 19.1900.066**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**2023**

**PENGARUH KINERJA STAF TATA USAHA TERHADAP  
MUTU LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMAN 2  
BARRU**



**OLEH**

**WASLIA  
NIM. 19.1900.066**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah  
Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**2023**

### PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru

Nama Mahasiswa : Waslia

Nomor Induk Mahasiswa : 19.1900.066

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor3241 Tahun 2022.

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. (.....)

NIP : 19791005 200604 1 003

Pembimbing Pendamping : Muhammad Alwi, M.Pd. (.....)

NIDN : 2025099302

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah,



Dr. Zulfah, M.Pd.  
NIP. 19830420 200801 2 010

### PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru

Nama Mahasiswa : Waslia

Nomor Induk Mahasiswa : 19.1900.066

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

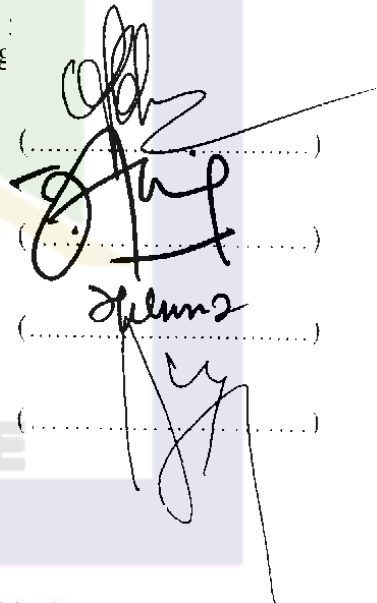
Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor 3241 Tahun 2022.

Tanggal Kelulusan : 31 Juli 2023

Disahkan Oleh Komisi Peng

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.	(Ketua)	(.....)
Muhammad Alwi, M.Pd.	(Sekretaris)	(.....)
Dr. Muh. Dahlan Thalib, M.A	(Anggota)	(.....)
Drs. Ismail Latif, M.M	(Anggota)	(.....)



Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah,



Dr. Zulfah, M.Pd  
NIP. 19830420 200801 2 010

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis penjatkan kehadirat Allah SWT. Berkat hidayah, taufik dan naungan-Nya, penulis dapat menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penulis menghanturkan banyak terimakasih kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Muh. Idrus dan Ibunda Suswati yang senantiasa memberikan kasih sayang dan doa kepada penulis dalam menyusun skripsi ini. Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. dan Bapak Muhammad Alwi, M.Pd. sebagai pembimbing I dan Pembimbing II yang telah membimbing penulis, memberikan saran, pengarahan, dan masukan yang sangat berarti dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis sadari bahwa skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Penulis dengan penuh kerendahanhati mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Hannani, M. Ag., selaku Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola lembaga pendidikan ini demi kemajuan IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Zulfah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah atas pengabdianya dalam menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa.

3. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa mengembangkan jurusan.
4. Bapak/Ibu Dosen yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman dengan penuh kesungguhan dan kesabaran,
5. Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd. sebagai Kepala perpustakaan IAIN Parepare beserta jajarannya yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
6. Bapak/Ibu dan Jajaran staf administrasi Fakultas Tarbiyah yang telah begitu banyak membantu.
7. Bapak H. Syamsuddin, S.Pd., M.Pd. sebagai Kepala sekolah SMAN 2 Barru, staf tata usaha serta para guru yang telah memberikan izin dan bersedia membantu serta melayani penulis dalam pengumpulan data penelitian.
8. Sahabat-sahabatku, Fitria, Jasmin, Kiki, Hasliani, Dina Rahayu dan Arlinda Bahri yang telah memberikan motivasidan dukungan penuh kepada penulis dari awal menempuh pendidikan sampai penyelesaian ini.

Akhir kata penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan skripsi ini.

Parepare, 20 Juni 2023  
1 Zulhijah 1444 H

Penulis,



Waslia

NIM: 19.1900.066

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

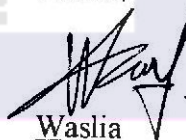
Mahasiswa yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Waslia  
NIM : 19.1900.066  
Tempat/Tgl. Lahir : Dusun, 22 Juni 2001  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah  
Judul Skripsi : Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru Di SMAN 2 Barru

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 20 juni 2023

Penulis,



Waslia

NIM: 19.1900.066

## ABSTRAK

Waslia. *Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru* (dibimbing oleh Abd. Halik dan Muhammad Alwi).

Kinerja staf tata usaha adalah hasil kerja dalam serangkaian kegiatan tata usaha selama periode tertentu dan menyempurnakan sesuai dengan tanggungjawabkan. Layanan administrasi sekolah menjadi sarana penting untuk meningkatkan kualitas sekolah. Peran staff tata usaha dalam ranah administrasi sekolah memegang peranan penting. Guru bertanggung jawab atas tugas-tugas seperti merumuskan kebijakan dan melaksanakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, pembiayaan, dan evaluasi berbagai aspek kurikulum. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru.

Penelitian yang dilakukan termasuk dalam kategori penelitian kuantitatif. Pengumpulan data melibatkan penyebaran kuesioner kepada partisipan. Metode Total Sampling digunakan untuk menentukan ukuran sampel. Untuk menguji hipotesis digunakan analisis regresi linier sederhana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Hasil perhitungan responden terhadap kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru dengan angka 85% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat. 2) Hasil perhitungan responden terhadap mutu layanan administrasi di SMAN 2 Barru dengan angka 86% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat. 3) Pada pengujian koefisien regresi melalui uji t dengan perolehan nilai  $t_{hitung} = 8,331$  dan nilai  $t_{tabel} = 2,007$  pada taraf signifikansi 5%. Perolehan nilai tersebut adalah  $t_{hitung} = 8,331 >$  dari  $t_{tabel} = 2,007$  dengan coefficients korelasi nilai r diperoleh 0,759, dan nilai signifikan = 0,000 < 0,05 maka dikatakan bahwa, terdapat pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru dengan tingkat hubungan yang kuat.

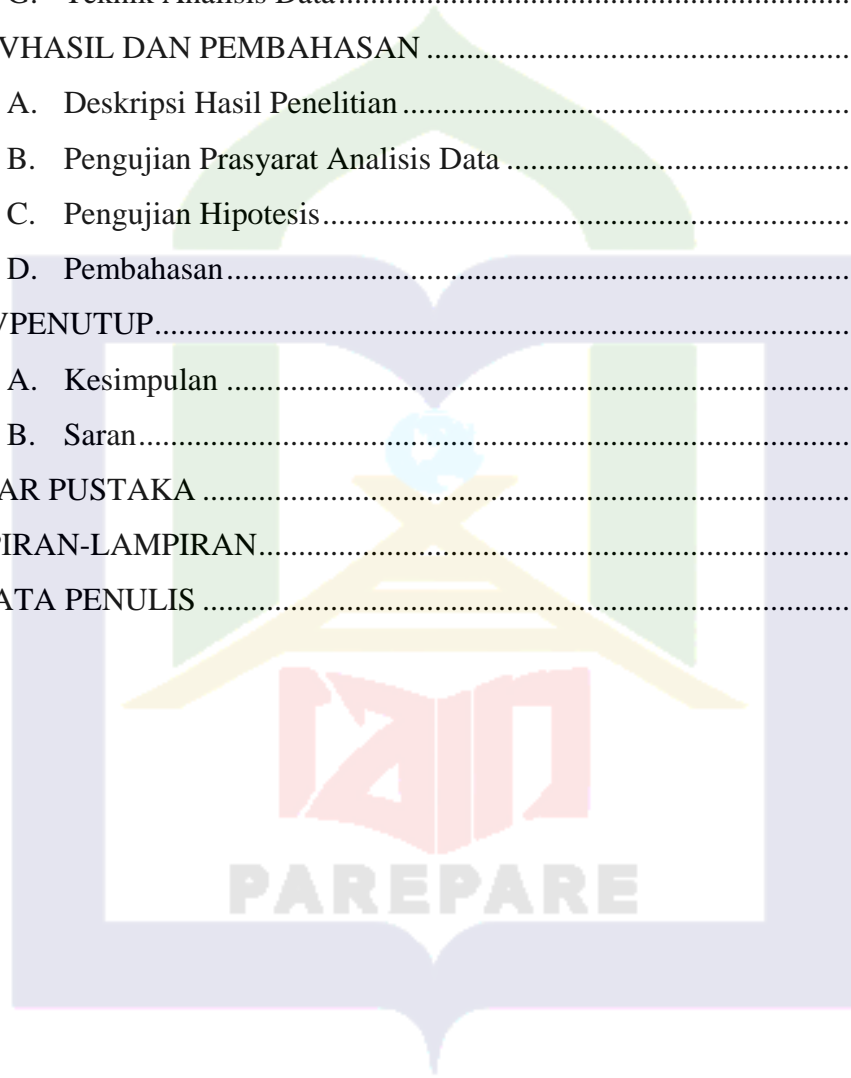
Kata Kunci: Kinerja Staf Tata Usaha dan Mutu Layanan Administrasi Guru



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGANTAR.....	ii
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING .....	iii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vii
ABSTRAK .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Kegunaan Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Tinjauan Penelitian Relevan.....	11
B. Tinjauan Teori .....	14
C. Kerangka Berpikir .....	30
D. Hipotesis.....	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33

C. Populasi dan Sampel .....	34
D. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data .....	35
E. Definisi Operasional Variabel.....	36
F. Instrumen Penelitian.....	36
G. Teknik Analisis Data.....	42
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	47
A. Deskripsi Hasil Penelitian .....	47
B. Pengujian Prasyarat Analisis Data .....	69
C. Pengujian Hipotesis.....	71
D. Pembahasan.....	77
BAB V PENUTUP.....	90
A. Kesimpulan .....	90
B. Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA .....	I
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	V
BIODATA PENULIS .....	XXII



**DAFTAR TABEL**

<b>No.Tabel</b>	<b>Judul Tabel</b>	<b>Halaman</b>
2.1	Tinjauan Penelitian Relevan	11
3.1	Kisi-kisi Instrumen Penelitian	38
3.2	Hasil Uji Validitas Variabel X	40
3.3	Hasil Uji Validitas Variabel Y	41
3.4	Hasil Uji Reliabilitas	43
3.5	Kriteria Interpretasi Skor Variabel Penelitian	44
3.6	Uji Normalitas Kolmogrov-Smirnov Test	71
3.7	Uji Linieritas	72
3.8	Kriteria Interpretasi Koefisien Kolerasi	46
4.1	Statistik Deskriptif Kinerja Staf Tata Usaha	48
4.2	Distribusi Frekuensi X.1	49
4.3	Distribusi Frekuensi X.2	50
4.4	Distribusi Frekuensi X.3	51
4.5	Distribusi Frekuensi X.4	51
4.6	Distribusi Frekuensi X.5	52
4.7	Distribusi Frekuensi X.6	52
4.8	Distribusi Frekuensi X.7	53
4.9	Distribusi Frekuensi X.8	53
4.10	Distribusi Frekuensi X.9	55
4.11	Distribusi Frekuensi X.10	55
4.12	Distribusi Frekuensi X.11	56

4.13	Distribusi Frekuensi X.12	57
4.14	Distribusi Frekuensi X.13	57
4.15	Statistik Deskripsi tentang mutu layanan administrasi guru	59
4.16	Distribusi Frekuensi Y.1	60
4.17	Distribusi Frekuensi Y.2	61
4.18	Distribusi Frekuensi Y.3	61
4.19	Distribusi Frekuensi Y.4	62
4.20	Distribusi Frekuensi Y.5	63
4.21	Distribusi Frekuensi Y.6	63
4.22	Distribusi Frekuensi Y.7	64
4.23	Distribusi Frekuensi Y.8	65
4.24	Distribusi Frekuensi Y.9	65
4.25	Distribusi Frekuensi Y.10	66
4.26	Distribusi Frekuensi Y.11	67
4.27	Distribusi Frekuensi Y.12	67
4.28	Distribusi Frekuensi Y.13	68
4.29	Distribusi Frekuensi Y.14	69
4.30	Intrepretasi Korelasi Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru	73
4.31	Collerations antara Variabel X terhadap Variabel Y	74
4.32	ANOVA tentang pengaruh Variabel X terhadap Variabel Y	75
4.33	Coffecients Pengaruh Variabel X Terhadap Variabel Y	75
4.34	Model Summary tentang kontribusi Variabel X Terhadap Variabel Y	77

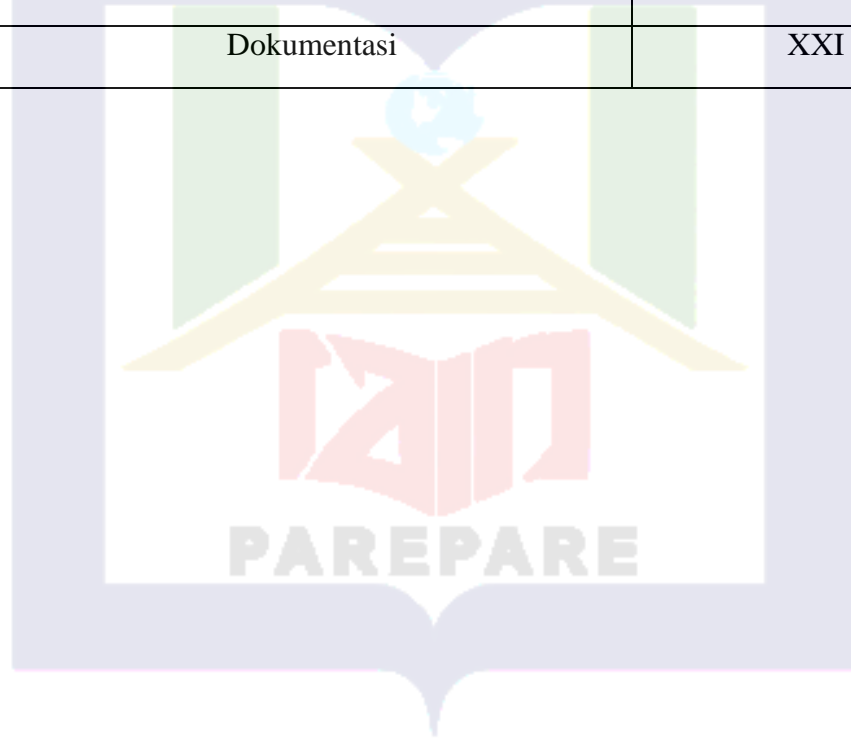
## DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pikir	31



## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Lampiran – Lampiran	Halaman
1.	SK Judul	VI
2.	Angket Penelitian	VII
3.	Skor Jawaban Responden	XI
4.	Daftar Guru PNS dan Honorer	XV
5.	Distribusi Nilai r tabel Signifikansi 5% dan 1%	XVIII
6.	Surat Keterangan Izin Meneliti	XIX
7.	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	XX
8.	Dokumentasi	XXI



## PEDOMAN TRANSLITERASI

### A. Transliterasi

#### 1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin:

Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak ditimbangan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha
ر	Ra	R	Er

ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Shad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	‘	Apostrof



ي	Ya	Y	Ya
---	----	---	----

Hamzah (ء) yang di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, ditulis dengan tanda (´).

## 2. Vokal

- a. Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dammah	U	U

- b. Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ئِي	fathah dan ya	Ai	a dan i
ئُو	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ: kaifa

حَوْلَ: ḥaula

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
نَا / نِي	Fathah dan alif atau ya	Ā	A dan garis di atas
يِي	Kasrah dan ya	Ī	I dan garis di atas
نُو	Dammah dan wau	Ū	U dan garis di atas

مَاتَ: māta

رَمَى: ramā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ: yamūtu

d. *Ta Marbutah*

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

- 1) *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah [t].
- 2) *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Jika pada kata yang terakhir dengan ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْجَنَّةِ : *raudah al-jannah* atau *raudatul jannah*

الْمَدِينَةُ الْفَا ضِلَّةُ : *al-madīnah al-fāḍilah* atau *al-madīnatul fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

#### e. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا : Rabbanā

نَجَّيْنَا : Najjainā

الْحَقُّ : al-haqq

الْحَجُّ : al-hajj

نُعَمَّ : nu‘‘ima

عُدُّوْ : ‘aduwwun

Jika huruf ى bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ي), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* (i).

Contoh:

عَرَبِيٌّ : ‘Arabi (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

عَلِيٍّ: ‘Ali (bukan ‘Alyy atau ‘Aly)

#### f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا (*alif lam ma'arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ: *al-syamsu* (bukan *asy- syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ: *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

الْفَلْسَفَةُ: *al-falsafah*

الْبِلَادُ: *al-biladu*

#### g. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

#### h. Kata Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata Al-Qur'an (dar Qur'an), Sunnah. Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Fī zilāl al-qur'an*

*Al-sunnah qabl al-tadwin*

*Al-ibārat bi 'umum al-lafz lā bi khusus al-sabab*

#### i. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata "Allah" yang didahului pertikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau kedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

دِينُ اللَّهِ : *Dīnillah*    بِاللَّهِ : *billah.*

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ Hum fī rahmatillāh

#### j. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*Al-*).

Contoh:

*Wa mā Muhammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wudi‘a linnāsi lalladhī bi*

*Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur’an*

*Nasir al-Din al-Tusī*

*Abū Nasr al-Farabi*

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu* (anak dari) dan *Abū* (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu

harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

*Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu).*

*Naşr Ḥamīd Abū Zaid, ditulis menjadi: Abū Zaid, Naşr Ḥamīd (bukan: Zaid, Naşr Ḥamīd Abū).*

## B. Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subḥānahū wa ta'āla</i>
saw.	= <i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s.	= <i>'alaihi al- sallām</i>
H	= Hijriah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l.	= Lahir tahun
w.	= Wafat tahun

QS .../...: 4 = QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrāhīm/ ..., ayat 4

HR = Hadis Riwayat

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor).

Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).

et al.: “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari et alia). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.

Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.

Terj.: Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.

Vol.: Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.

No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Proses pendidikan melibatkan usaha yang disengaja dan terorganisir yang dilakukan oleh sekelompok individu. Tujuannya adalah untuk membentuk sikap, mengembangkan karakter, dan menumbuhkan kemampuan melalui metode pengajaran, pelatihan, dan penelitian. Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Pendidikan adalah:

“Usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.”<sup>1</sup>

Pendidikan adalah hubungan dinamis yang terbentuk melalui interaksi antara pendidik dan peserta didik. Asosiasi ini memerlukan pertukaran ide dan informasi antara setiap individu. Ketika hubungan ini berkembang menjadi ikatan pendidikan, itu berubah menjadi hubungan pribadi antara pendidik dan individu dalam diri siswa, sehingga menimbulkan pengertian tentang kewajiban pendidikan dan pengaruh pendidikan.<sup>2</sup>

Menurut Langeveld pendidikan ialah usaha mempengaruhi, melindungi dan memberikan bantuan kepada anak kedewasaan anak didiknya atau lebih tepatnya membantu anak agar cukup mampu dalam melaksanakan tugas hidupnya sendiri

---

<sup>1</sup>Hasbullah Hasbullah and Sarifa Suhra, “Studi Tentang Prestasi Belajar Pai Alumni Tk-Tpa Pada Siswa Smp Pesantren Putri Al-Manawwarah Desa Panyili Kec. Palakka Kab. Bone,” (*AL-QAYYIMAH: Jurnal Pendidikan Islam* 4.1, 2021)

<sup>2</sup>Hamid Darmadi, “*Pengantar Pendidikan Era Globalisasi: Konsep Dasar, Teori, Strategi*”, (AnImage, 2019).

tanpa bantuan orang lain. Dampak tersebut berasal dari individu yang berusia dewasa dan ditujukan kepada individu yang masih dalam proses pendewasaan.<sup>3</sup>Pendidikan adalah usaha yang disengaja dan disengaja yang dilakukan oleh individu. Tujuan seorang individu adalah untuk bertahan melalui tonggak pendidikan, termasuk bersekolah.

Institusi pendidikan yang dikenal sebagai sekolah memegang tanggung jawab yang signifikan dalam menumbuhkan individu yang terampil dan cakap. Tujuan utamanya adalah untuk menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas. Sekolah harus berusaha untuk menawarkan layanan yang bermanfaat yang berkontribusi pada kemajuan dan peningkatan sumber daya manusia. Baik pemerintah maupun swasta berkolaborasi dalam pendirian sekolah sebagai lembaga pendidikan. Dalam hal belajar, lingkungan yang ideal adalah lingkungan yang mendorong perkembangan individu yang utuh. Ini termasuk memelihara pertumbuhan intelektual, membuka potensi, memelihara kesejahteraan spiritual, membentuk kepribadian, dan membina keterampilan sosial. Tujuannya adalah untuk menumbuhkan karakter manusia yang holistik. Oleh karena itu sekolah harus dikelola secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tersebut.

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang merupakan berhasil atau tidaknya dari tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Menurut Rivai, kinerja adalah arti dari kata *performance* yang yang didefinisikan sebagai hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas.<sup>4</sup> Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi yang

---

<sup>3</sup>Suriansyah Ahmad, "Landasan Pendidikan," (Banjarmasin: Comdes, 2011).

<sup>4</sup>Didi Pianda, "Kinerja Guru: Kompetensi Guru, Motivasi Kerja Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah", (Jakarta: CV Jejak Publisher, 2018).

dicapai oleh karyawan atau staf tata usaha dalam dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayanan administrasi atau pekerjaannya selama periode tertentu sesuai standar dan kriteria yang sudah ditetapkan untuk pekerjaan tersebut.

Kinerja ialah suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tanggung jawab dan tugas yang berkaitan dengan harapan dan tujuan yang telah ditentukan. Kinerja itu sendiri mengandung makna yaitu hasil kerja, kemampuan, prestasi atau dorongan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja tenaga administrasi ialah sebuah hasil kerja yang dapat dicapai dalam memberikan layanan kepada orang tua peserta didik dan guru sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing dalam mencapai visi, misi dan tujuan dari sekolah tersebut.<sup>5</sup>

Untuk memastikan penyelenggaraan pendidikan yang mulus di sekolah, kehadiran departemen khusus sangat penting untuk mendukung upaya ini. Departemen ini, yang dikenal sebagai administrasi sekolah, mencakup berbagai kegiatan yang berkisar pada pengelolaan korespondensi. Kegiatan ini meliputi penerimaan, dokumentasi, pengorganisasian, replikasi, pengiriman, dan penyimpanan semua informasi terkait yang diperlukan oleh lembaga. Administrasi berfungsi sebagai komponen mendasar dari keseluruhan layanan administrasi yang disediakan.<sup>6</sup>

Staff Tata Usaha sekolah memainkan peran penting dalam memberikan layanan pendidikan dalam lembaga. Ini bertindak sebagai badan pengatur utama yang bertanggung jawab untuk mengelola layanan internal dan eksternal. Dengan tugas dan

---

<sup>5</sup>Rufqotuz Zakhroh, "Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik," (*Didaktika* 19.2, 2013)

<sup>6</sup>amirudin, Amirudin. "Kinerja Pegawai Tata Usaha dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah." (*Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 7.1, 2017).

fungsinya, administrasi sekolah menjamin kelancaran pelaksanaan tugas operasional untuk mencapai tujuan organisasi. Selain itu, ini memberikan informasi penting kepada para pemimpin organisasi, memungkinkan mereka membuat keputusan berdasarkan informasi dan mengambil tindakan yang diperlukan. Pada akhirnya, administrasi sekolah berkontribusi pada pengembangan dan kemajuan organisasi secara keseluruhan.<sup>7</sup> Maka dari itu dengan melalui manajemen tata usaha yang baik juga akan mempengaruhi kualitas pelayanan lembaga.

Kehadiran staf administrasi dalam sistem pendidikan sangat penting dalam memfasilitasi proses pembelajaran. Kemudian sebagai salah satu komponen proses pembelajaran, tugas dan fungsi tata usaha tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Karena pekerjaan tata usaha bersifat administratif yang taat pada aturan bersifat khusus.

Kinerja tenaga administrasi di sekolah bergantung pada terciptanya lingkungan kerja yang harmonis antara berbagai pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi itu sendiri. Melalui penanaman lingkungan seperti itulah kinerja yang memuaskan tercapai secara alami. Namun demikian, kinerja staf administrasi tunduk pada banyak faktor, seperti adanya lingkungan kerja yang kondusif, rasa tanggung jawab, memiliki kemampuan dan keterampilan yang relevan, serta motivasi.

Penyediaan layanan administrasi sekolah memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas sekolah secara keseluruhan. Melalui manajemen layanan pendidikan yang tepat, sekolah dapat mencapai kesuksesan. Praktik manajemen yang

---

<sup>7</sup>Elviera, Chyntia Dewi, Dedi Irawan, and Dwitya Nafa Syafrina. "Pengembangan tata usaha sekolah berbasis teknologi informasi." (*Mukadimah: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial* 3.1, 2019).

efektif di sekolah secara signifikan berdampak pada berbagai kegiatan dan proses. Proses belajar mengajar merupakan aspek yang sangat penting dalam pendidikan. Akibatnya, sangat penting bagi sekolah untuk memiliki layanan manajemen administrasi, dan setiap sekolah harus berusaha untuk mengoptimalkan kinerja layanan ini untuk meningkatkan kualitasnya secara keseluruhan.<sup>8</sup>

Sebagaimana dalam ajaran islam, Al-quran juga menjelaskan memberikan pelayanan terbaik kepada semua merupakan pekerjaan yang sangat mulia. Sebagaimana dalam QS. Al-Maidah/5:2

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Terjemahnya:

“.....dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan janganlah tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah sangat berat siksaan-Nya”.<sup>9</sup>

Tenaga pelayanan administrasi ialah bagian dari tenaga kependidikan yang berfungsi membantu kepala sekolah, guru dan peserta didik dalam memberikan bantuan pelayanan administrasi demi tercapainya proses pendidikan di sekolah. Tenaga administrasi sekolah nonteaching staf yang bertugas di sekolah atau sering disebut dengan Tata Usaha. Dalam Kepmendiknas No. 053/U/2001 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Bidang Pendidikan dan Menengah bahwa Tenaga Administrasi Sekolah itu adalah

<sup>8</sup>Khaliza Abdatisyah and Rifdah Naqiyah, “Aulad: Journal on Early Childhood Layanan Pengelolaan Administrasi Peserta Didik Di Sekolah Dasar Di Masa Pandemi” (*Aulad: Journal on Early Childhood*4.3, 2021)

<sup>9</sup>Ulfah Rulli Hastuti, “Konsep Layanan Perpustakaan : Analisis Tafsir Surat Al-Maidah Ayat (2)” *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science* 2.2, 2022)

sumber daya manusia, layanan administrasi sangat berperan penting dalam proses terlaksananya suatu kegiatan pendidikan terutama dalam pelayanan administrasi terhadap guru.<sup>10</sup> Menurut Hasbiyallah dan Mahlil Administrasi dalam segi luas merupakan sebuah proses kerja sama yang akan melibatkan seluruh yang ada di sekolah tersebut berdasarkan hasil kesepakatan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

Peran administrasi dalam pendidikan memerlukan manajemen dan koordinasi staf untuk mencapai tujuan bersama. Dalam bidang pendidikan, fungsi administrasi mencakup serangkaian tugas seperti perencanaan strategis, pengorganisasian sumber daya, pelaksanaan rencana, pengawasan operasi, pemberian bimbingan, fasilitasi kolaborasi, pelaporan kemajuan, dan pengelolaan anggaran.<sup>11</sup>

Mutu atau kualitas sering diartikan berbeda-beda tergantung dari sudut pandang mana ungkapan itu diartikan. Pelayanan merupakan bagian dari kegiatan berupa mekanik, pelayanan pada dasarnya adalah orang yang menyediakan atau mengurus apa yang dibutuhkan orang lain berupa barang atau jasa kepada pengguna jasa yang membutuhkan informasi.<sup>12</sup>

Hubungan antara siswa dengan siswa lainnya, serta antara siswa dan orang tua dalam masyarakat sangat dipengaruhi oleh kualitas layanan yang diberikan. Ketika kualitas layanan tinggi, itu memunculkan persepsi positif dari individu dalam komunitas sekolah. Untuk menjamin kepuasan pelanggan, terdapat karakteristik pelayanan tertentu yang harus dilaksanakan, antara lain sebagai berikut:1)

---

<sup>10</sup>M P Maulana and S Suryana, "Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Sekolah," (*PeTeKa* 4.1, 2021)

<sup>11</sup>M P Maulana and S Suryana, "Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Sekolah," (*PeTeKa* 4.1, 2021).

<sup>12</sup>E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011)

kepercayaan (reability) yaitu layanan sesuai dengan yangtelah dijanjikan kepada pelanggan, 2) keterjaminan (assurance) yaitu mampu menjamin kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan, 3) penampilan (tangible), 4) perhatian (emphaty) merupakan memberikan penuh kepada peserta didik, 5) ketanggapan (responiveness) cepat tanggap terhadap kebutuhan peserta didik. Pencapaian standar yang dirasakan oleh pengguna layanan, yang setara atau melampaui standar layanan yang relevan, merupakan mutu layanan.<sup>13</sup>

Guru merupakan sosok yang begitu dihormati karena memiliki sumbangan yang cukup besar terhadap keberhasilan pembelajaran di sekolah. Peran guru sangat menentukan dalam membina pertumbuhan dan realisasi kemampuan siswanya. Tanpa bimbingan dan dukungan guru, minat dan bakat siswa mungkin tidak diperhatikan dan tidak berkembang. Pengembangan kemampuan dan potensi siswa yang optimal mungkin tidak dapat terwujud. Peran seorang guru melampaui menyampaikan pengetahuan; itu meliputi mendidik, membina, membimbing, dan membentuk karakter anak didiknya. Tanggung jawab multifaset ini bertujuan untuk membekali dan meningkatkan kemampuan yang ada pada siswa.

Guru memegang posisi terhormat karena dampaknya yang signifikan terhadap prestasi pendidikan di sekolah. Selain itu, mereka memainkan peran penting dalam mendorong pertumbuhan dan realisasi kemampuan siswa mereka. Tanpa bimbingan, dukungan, dan pengakuan guru atas minat dan bakat mereka, siswa akan berjuang untuk mencapai potensi penuh mereka. Pengembangan kemampuan dan potensi siswa yang optimal mungkin tidak dapat terwujud.

---

<sup>13</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara,2011)

Menurut dari salah satu guru yang ada di SMAN 2 Barru mengatakan bahwa dari segi kinerja staff tata usaha dalam memenuhi mutu layanan administrasi guru dimana semua pegawai sudah mampu dalam menggunakan media cetak dokumen sesuai dengan bidang yang mereka tekuni. Kemudian dilihat dari kedisiplinan, pegawai administrasi sudah disiplin dari kedatangan pegawai yang tepat waktu, cara berpakaian yang sopan dan rapi. Mutu layanan administrasi guru dalam kegiatan proses pelayanan administrasi guru berjalan dengan cukup kondusif dan dikelola dengan baik akan tetapi terkadang masih adanya keterlambatan pembuatan data serta dokumen yang diperlukan guru, seperti membuat daftar hadir guru dan pegawai serta penyusunan program pembelajaran, oleh karena itu para guru merasakan kurang terlayani oleh tenaga administrasi.

Berdasarkan hasil observasi awal terhadap layanan administarasi guru di SMAN 2 Barru yang dilakukan oleh penulis, Maka dari itu penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah yang diangkat pada penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru?
2. Bagaimana mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru?
3. Apakah ada pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru?



### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru.
2. Untuk mengetahui mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.
3. Untuk membuktikan pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.

### **D. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dari penelitian ini, yaitu:

1. Manfaat Teoritis: Sebagai bahan rujukan bagi pembaca dan pengembangan ilmu pengetahuan tentang pengaruh kinerja staf tata usaha dalam meningkatkan mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.
2. Manfaat Praktis
  - a) Bagi lembaga pendidikan, pedoman dalam meningkatkan standar pendidikan di lingkungan sekolah merupakan tujuan utama.
  - b) Bagi kepala sekolah, temuan penelitian ini dapat berfungsi sebagai sumber berharga bagi kepala sekolah yang ingin meningkatkan efektivitas dan efisiensi strategi pembinaan mereka untuk staf administrasi, yang pada akhirnya meningkatkan penyediaan layanan.
  - c) Bagi staf tata usaha, dapat memanfaatkan temuan penelitian ini sebagai titik referensi untuk meningkatkan kinerja mereka sendiri dan menjalankan tugas mereka dengan lebih baik.

- d) Bagi penulis, mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Tinjauan Penelitian Relevan

Peneliti sering mengandalkan penelitian yang relevan sebagai sumber daya yang berharga dalam proses melakukan studi mereka sendiri. Penelitian yang relevan ini mencakup karya individu lain, yang berfungsi sebagai sumber atau bahan utama untuk menginformasikan dan membentuk upaya penelitian mereka sendiri.<sup>14</sup> Adapun beberapa penelitian yang relevan dengan judul penelitian ini terkait “Pengaruh Kinerja Staff Tata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru” adalah sebagai berikut.

Tabel 2.1 Tinjauan Penelitian Relevan

Peneliti	Judul	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
Dedek Setiawan (2019). <sup>15</sup>	Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan Di Madrasah Aliyah Matla’ul Anwar Gistingmenunjuk kanterdapat pengaruh yang rendah antara kinerja tata usaha terhadap kualitas	Persamaan dalam penelitian ini karena pendekatan yang digunakan adalah kuantitatif dan objek penelitian mirip dengan penelitian ini seperti variabel X yaitu Kinerja Tata Usaha.	Perbedaan yang terletak dalam Variabel Y Kualitas Layanan. Sedangkan peneliti pada variabel Y fokus pada terkhusus Layanan Administrasi Guru.

<sup>14</sup> Anggito, Albi, and Johan Setiawan. “*Metodologi penelitian kualitatif*”. (Jakarta: CV Jejak Publisher, 2018).

<sup>15</sup> Setiawan, Dedek. “Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan Di Madrasah Aliyah Matla’ul Anwar Gisting”. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan Islam: Lampung, 2019).

	layanandi Madrasah Aliyah Matla'ulAnwar		
	<p><b>Hasil Penelitian:</b></p> <p>Dapat ditunjukkan dari koefisien korelasinya sebesar 0,630 dan konstanta sebesar 19.052. Kemudian kedua variabel dalam bentuk persamaan regresi <math>Y=19.052+0,630</math> persamaan tersebut menandakan arah pengaruh bernilai positif. Dengan kata lain semakin baik kinerja tata usaha maka kualitas layanan akan meningkat.</p>		
Nanang Kurniawan, Badrizal, S.Sos,M.Si.,Dr s.Urfan Feri, M.M (2021). <sup>16</sup>	Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha secara Simultan terhadap Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci	Persamaan dalam penelitian ini karena pendekatan yang digunakan adalah kuantitatif dan objek penelitian hampir serupa dengan penelitian ini seperti variabel X yaitu Kinerja Tata Pegawai Usaha.	Perbedaan yang terletak pada Variabel X yang memiliki dua focus dengan Teknologi Informasi yang juga sebagai Variabel X dan perbedaan pada Variabel Y Pelayanan Administrasi. Sedangkan peneliti pada variabel Y fokus pada terkhusus Layanan Administrasi Guru.
	<p><b>Hasil Penelitian:</b></p> <p>Pengaruh kinerja pegawai dan teknologi informasi tata usaha secara simultan terhadap pelayanan administrasi di SMA Negeri 10 Kerinci. Nilai sig untuk pengaruh kinerja pegawai (X1) dan teknologi informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) adalah <math>0,005 &lt; 0,05</math> dan nilai <math>f_{hitung} 29,828 &gt; f_{tabel} 3,32</math> sehingga dapat disimpulkan bahwa <math>H_3</math> diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara kinerja pegawai (X) dan teknologi informasi tata usaha (X2) secara simultan terhadap pelayanan administrasi (Y) di SMA Negeri 10 Kerinci.</p>		

<sup>16</sup>Kurniawan, Wawan. "Pengaruh Kinerja Pegawai Dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi DI SMA Negeri 10 Kerinci: Wawan Kurniawan, S. AP." (*Jurnal Administrasi Nusantara Maha* 3.8, 2021).

Ahmad Safi'i (2022). <sup>17</sup>	Pengaruh Kinerja Tata Usaha terhadap Kualitas Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah Pesantren Moderen Nahdatul Ulama Talang Padang Tanggamus	Persamaan dalam penelitian ini karena pendekatan yang digunakan adalah kuantitatif dan objek penelitian hampir serupa dengan penelitian ini seperti variabel X yaitu Kinerja Tata Usaha.	Perbedaan yang terletak pada Variabel Y Kualitas Layanan Pendidikan. Sedangkan peneliti pada variabel Y hanya fokus pada terkhusus Layanan Administrasi Guru.
<p><b>Hasil Penelitian:</b> Kinerja Tata Usaha memiliki pengaruh signifikansi terhadap Kualitas Layanan Pendidikan. Berdasarkan pengaruh kinerja tata usaha terhadap kualitas layanan sejumlah 12,3%. Hal ini dapat di artikan bahwa 12,3% pengaruh kinerja tata usaha terhadap kualitas layanan, sedangkan 87,7% di pengaruhi oleh faktor lain yang tidak peneliti teliti.</p>			

Dari tinjauan penelitian relevan diatas, dapat dilihat bahwa rata-rata penelitianrelevan memiliki banyak perbedaan pada penelitian yang dilakukan ini terutama variabel, objek dan fokus penelitian. Masih jarang yang meneliti tentang Mutu layanan administrasi guru menggunakan pendekatan kuantitatif. Belum ada peneliti yang fokus penelitiannya pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap Mutu layanan administrasi guru. Kebanyakan terhadap layanan administrasi yang secara umum. Kebaharuan pada penelitian ini dapat kita temukan dari objek penelitiannya dimana belum ada yang meneliti tentang pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap Mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru. Karena setiap lembaga pendidikan tidak memiliki cara kinerja staf tata usaha yang sama dengan lembaga lain, begitupun Mutu layanan administrasi guru termasuk di SMAN 2 Barru.

<sup>17</sup>Ahmad, Safi'I. "Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Pesantren Moderen Nahdatul Ulama Talang Padang Taanggamus". Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan Islam: Lampung, 2022).

## **B. Tinjauan Teori**

### **1. Tata Usaha**

#### **a. Pengertian Staf Tata Usaha**

Staf adalah sebuah posisi yang bekerja secara tetap yang membantu pekerjaan pimpinan disebuah lembaga. Tata usaha memilikibanyakarti, namun hampir semuanya memiliki arti yang sama, susunan yang mengarah pada penulisan program dan catatan. Berikut adalah beberapa pengertian tata usaha. Ditinjau darisegi etimologi, yaitutata usaha terdiri dari dua kata yaitu “tata” dan “usaha”, yang masing-masing memiliki pengertiannya sendiri-sendiri. Oleh karena itu, kata "manajemen" berarti manajemen tertulis (keuangan, dll.) di dalam suatu perusahaan (negara, dll.).

Pengertian staf tata usaha dalam “Pedoman Pelayanan Administrasi Perguruan Tinggi” adalah: Administrasi mengacu pada semua kegiatan pengurusan persuratan seperti pengumpulan, penerimaan, pencatatan, pengolahan, penyimpanan, pengiriman, dan penyimpanan semua bahan informasi yang diperlukan oleh organisasi atau lembaga pendidikan. The Liang Gie mengemukakan bahwa “Ketatausahaan dirumuskan sebagai segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap usaha kerja sama.”<sup>18</sup>

Tata usaha sekolah, dalam pengertiannya yang terbatas, mengacu pada tugas-tugas administrasi yang terlibat dalam pencatatan dan pengorganisasian informasi. Informasi ini menjadi bahan langsung bagi pimpinan organisasi atau bagi siapa saja yang membutuhkannya. Ini merupakan komponen integral dari keseluruhan struktur administrasi unit sekolah. Pelaksanaan praktis administrasi pendidikan dan

---

<sup>18</sup> The Liang Gie. “*Administrasi Perkantoran Modern*”. (Yogyakarta. Penerbit Libert, 2000)

sistem informasi di sekolah dan madrasah merupakan proses kompleks yang membutuhkan keahlian teknis.<sup>19</sup>

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa pengertian staf tata usaha meliputi proses memperoleh data dan proses menyusun, mengumpulkan, mendokumentasikan, mereplikasi, mentransmisikan, dan menjaga berbagai sumber daya informasi untuk memenuhi persyaratan organisasi sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

#### b. Tugas dan Fungsi Tata Usaha

##### 1) Tugas Tata Usaha

Pencapaian tujuan sangat bergantung pada kehadiran dan kontribusi staf tata usaha. Kekuatan pendidikan adalah kekuatan yang tak terbantahkan yang memberikan dukungan yang sangat besar. Dengan memastikan terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi minimum, akan ada peningkatan yang nyata dalam kualitas layanan pendidikan. Selain itu, kompetensi yang dimiliki akan berfungsi sebagai representasi akurat dari proses tata kelola yang efektif di perguruan tinggi. Sebagai hasil dari langkah-langkah ini, kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan akan meningkat secara signifikan.

##### 2) Fungsi Tata Usaha

Tujuan utama dari fungsi tata usaha adalah untuk memelihara catatan komprehensif dari semua kejadian yang terjadi dalam suatu organisasi. Catatan ini berfungsi sebagai sumber informasi yang berharga bagi para pemimpin, membantu mereka dalam membuat keputusan yang

---

<sup>19</sup>Asmuni, "Eksekutabilitas Penetapan Penundaan Pelaksanaan Keputusan Tata Usaha Negara" (*Jurnal Perspektif Hukum* 16.1, 2016)

tepat. Menurut Dr. Rosmiaty Azis, M.Pd.I, ada tiga fungsi tata usaha/administrasi pendidikan sebagai berikut :

- a) Merencanakan kegiatan-kegiatan yang strategis.
- b) Mengusahakan pelaksanaannya secara sungguh-sungguh dengan cara-cara yang terarah demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, yang disertai pembinaan demi peningkatan pendidikan.
- c) Memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia secara efektif dan efisien dalam kegiatan belajar dan mengajar.<sup>20</sup>

#### c. Peranan Tata Usaha

Dalam dunia pendidikan, guru memegang peranan penting dalam penyelenggaraan sekolah, khususnya dalam pelaksanaan kebijakan dan prosedur. Tujuan utama sekolah adalah untuk menghasilkan lulusan dengan jumlah dan kualitas tertentu. Dengan demikian, kontribusi guru dalam domain administrasi sekolah sangat penting. Proses melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan merupakan aspek penting dari operasi. Untuk menjamin terlaksananya kegiatan kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana sekolah, personel sekolah, keuangan, dan hubungan sekolah-masyarakat secara efektif, guru dituntut untuk berpartisipasi aktif dan menyumbangkan tenaga dan kemampuan intelektualnya.

Ada beberapa hal yang bisa dilakukan oleh seorang guru dalam hal ketatausahaan di sekolahnya. Di antaranya<sup>21</sup>:

- 1) Pencatatan Murid
- 2) Pencatatan tentang Guru

---

<sup>20</sup>Azis, Rosmiaty. "*Pengantar Administrasi Pendidikan*." (Yogyakarta: Sibuku, 2016).

<sup>21</sup>Adek Siti Nurhalizah, "Administrasi Tata Usaha". (*Angewandte Chemie International Edition*, 2019).



### 3) Penertiban Buku-buku Tata Usaha

## 2. Kinerja Staff Tata Usaha

### a. Pengertian Kinerja Staf Tata Usaha

Sebutan yang di jelaskan mengenai kata kinerja itu sendiri dalam istilah inggris di kenal dengan *Job Performance* atau *actual permance*, yaitu keberhasilan yang di capai dengan cara bersungguh sungguh yang di jalani oelh seseorang ataupun kelompok kerja itu sendiri. Davis memberikan pernyataan bahwa “*performance: the outcome, or end result, are typically measured in various form of three criteria: quantity and quality of products and services*’ kualitas kinerja ialah sebuah pencapaian akhir yang dapat di lihat dengan dasar ukuran dari tiga jenis penentuan itu sendiri yaitu kualitas dan kuantitas produk dan juga pelayanan yang merupakan tingkatan kinerja itu sendiri.<sup>22</sup>

Staff yang dipekerjakan oleh organisasi pemerintah atau perusahaan lain biasanya disebut sebagai staf atau karyawan. Orang-orang ini memiliki hak dan tanggung jawab tertentu. Hak karyawan meliputi penerimaan remunerasi, serta perlindungan fisik dan hukum yang diberikan oleh lembaga masing-masing. Selain itu, mereka berhak atas lingkungan kerja yang aman dan sehat. Sebaliknya, kewajiban karyawan mencakup tanggung jawab tertentu seperti Untuk melaksanakan tanggung jawab dan tugas utama pendirian, penting untuk mematuhi aturan dan peraturan yang ditentukan sambil mewujudkan esensi anggota staf yang

---

<sup>22</sup>Syamsuddin. "Pentingnya Membangun Kepercayaan (Trust) dalam Meningkatkan Kinerja (Job Performance) Pegawai Tata USAha Sekolah." (*Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan* 8.2, 2015).

kompeten dan teladan.<sup>23</sup> Ranah tata usaha mencakup berbagai tugas yang melibatkan penanganan berbagai jenis bahan informasi. Bahan-bahan ini sangat penting bagi para pemimpin organisasi karena mereka membantu dalam proses pengambilan keputusan.<sup>24</sup>

Kinerja staf administrasi mengacu pada sejauh mana seorang individu atau sekelompok individu menunjukkan kemauan untuk melaksanakan dan unggul dalam tugas yang diberikan, sambil mencapai hasil yang diinginkan.<sup>25</sup>

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja staff tata usaha adalah hasil kerja dalam serangkaian kegiatan tata usaha selama periode tertentu dan menyempurnakan sesuai dengan tanggungjawabkan.

#### b. Indikator Kinerja StafTata Usaha

Dalam organisasi formal, karyawan memainkan peran penting dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, upaya harus dilakukan untuk memastikan bahwa karyawan dapat melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Mencapai ini membutuhkan keunggulan pada mereka yang bekerja dalam tugas mereka.<sup>26</sup> Indikator-indikator yang dapat dijadikan standar kinerja oleh standar charteret menurut amstrong antara lain: 1. Pengetahuan kinerja, 2. Kesadaran terhadap pengguna pendidikan, 3. Keterampilan interpersonal, 4. Komunikasi, 5.

<sup>23</sup> Susani Kuncorowati, "Persepsi Siswa Tentang Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMK Ma'arif Tagerejo Kabupaten Malang", Skripsi Sarjana, Program Studi Pendidikan Administrasi Pekantoran: Yogyakarta, 2013.

<sup>24</sup> Sutikno, M. Sobry. "Manajemen Pendidikan (Lengkap Praktis Mengujutkan Lembaga yang Unggul, Tujuan Umum dan Islam)." (Lombok: Holistica, 2012).

<sup>25</sup> Nursam, Nasrullah. "Manajemen kinerja.", (*Kelola: Journal of Islamic Education Management* 2.2, 2017).

<sup>26</sup> Ikhrom. "Menentukan Variabel Prediktor Bagi Kinerja Guru PAI". (*Nadwa: Jurnal Pendidikan Islam* 8, 2014).

Kerja sama, 6. Inisiatif, 7. Kemampuan beradaptasi, 8. Pengambilan keputusan.<sup>27</sup>  
 Namun pada penelitian ini mengkhususkan pada kinerja staff tata usaha dalam melayani administrasi guru, maka indikator dijelaskan sebagai berikut.

1) Pengetahuan Kinerja

Seorang staff didefinisikan sebagai orang yang bekerja untuk lembaga pemerintah atau organisasi lain. Staff memiliki hak dan kewajiban. Staff berhak atas kompensasi dan perlindungan pribadi dan hukum dari lembaga terkait. Tujuan kinerja karyawan dapat diklasifikasikan sebagai berikut.

- a) Tipe dari Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja staff.
- b) Berikan pengetahuan baru untuk membantu staff memecahkan masalah yang kompleks dalam rangkaian kegiatan rutin yang terbatas melalui tugas yang konsisten dengan tanggung jawab lembaga mereka.
- c) Untuk meningkatkan hubungan antara staff dalam kegiatan kerja lembaga.

2) Kesadaran Terhadap Pengguna Pendidikan

Kegiatan Administrasi dirancang untuk memberikan layanan administrasi yang tegas kepada pengguna pendidikan untuk mendukung dan mempercepat pelaksanaan kegiatan pendidikan sekolah. Pengguna pendidikan meliputi siswa, guru, non-guru, orang tua, masyarakat dan pendidik. Dengan demikian, salah satu jenis layanan administrasi adalah layanan administrasi guru. Layanan administrasi guru dirancang sebagai pedoman belajar yang digunakan guru agar kegiatan pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>28</sup>

Administrasi, di sisi lain, adalah domain administrasi akademik. Oleh karena itu, hubungan administrasi pendidikan dengan pelayanan administrasi guru yaitu pelayanan administrasi guru merupakan bagian dari kegiatan dalam bidang administrasi pendidikan, khususnya dalam bidang administrasi atau manajemen pendidikan. Administrator harus dapat mengakses, menyediakan, dan mengkomunikasikan berbagai informasi yang relevan dengan minat guru. Oleh karena itu, administrator sekolah harus mampu menerapkan sistem informasi

---

<sup>27</sup>Amstrong Michael. *“Performance Management:Key Strategies and Practical Guidelines”*. (London: Kogan Page Limited,2006).

<sup>28</sup>Amstrong Michael. *“Performance Management:Key Strategies and Practical Guidelines”*. (London: Kogan Page Limited,2006).

dengan terampil untuk memastikan bahwa layanan yang terkait dengan informasi guru tersedia secara tepat waktu, akurat, dan akurat.<sup>29</sup>

### 3) Keterampilan interpersonal

Keterampilan interpersonal adalah komunikasi verbal dan non-verbal antara dua orang atau lebih untuk tujuan mencapai konsensus. Oleh karena itu, keterampilan ini menekankan pada hubungan dengan individu atau kelompok lain. Kita semua tahu bahwa manusia adalah makhluk sosial dan membutuhkan orang lain setiap saat, jadi penting untuk menguasai beberapa keterampilan ini. Ingatlah bahwa soft skill tidak statis, tetapi dapat dikembangkan dan disempurnakan untuk menjadi lebih baik.<sup>30</sup>

### 4) Komunikasi

Kehidupan sehari-hari sangat bergantung pada proses komunikasi. Ini berfungsi sebagai alat penting untuk pertumbuhan pribadi dan interaksi sosial, yang memungkinkan individu untuk memperluas pengetahuan dan pemahaman mereka. Selain itu, komunikasi memungkinkan individu untuk membangun koneksi dan menyampaikan diri mereka yang sebenarnya kepada orang lain, apakah itu melalui kebaikan, permusuhan, kasih sayang, atau emosi lainnya.

Unsur atau elemen adalah bagian yang digunakan untuk membangun sebuah badan. Dalam komunikasi terdapat unsur-unsur Komunikasi, yaitu:

- a. Sumber
- b. Komunikator (communicator = penyampai pesan)

---

<sup>29</sup>Pelayanan Ketatausahaan, D I Smk, and Pustek Serpong, "Kepuasan Guru Dan Siswa Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan Di Smk Pustek Serpong." Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan: Jakarta, 2014.

<sup>30</sup>Amstrong Michael. "*Performance Management: Key Strategies and Practical Guidelines*". (London: Kogan Page Limited, 2006).

- c. Pesan (Message)
  - d. Saluran (Channel)
  - e. Komunikan (Communican = Penerima Pesan)
  - f. Hasil (Effect)
  - g. Umpan Balik<sup>31</sup>
- 5) Kerja Sama

Kerja sama adalah suatu usaha bersama antara individu atau kelompok sosial untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama dilakukan sejak manusia berinteraksi dengan sesamanya.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kerjasama adalah suatu perbuatan atau proses yang melibatkan individu atau kelompok yang bekerja sama. Proses penanganan tugas melibatkan partisipasi banyak individu. Kerjasama adalah suatu pendekatan yang mewujudkan kemauan untuk bekerja secara kolektif, apapun latar belakangnya, untuk mencapai tujuan bersama. Kolaborasi, atau tindakan belajar bersama sebagai sebuah kelompok, memerlukan dukungan timbal balik dan ketergantungan anggotanya untuk mencapai kesepakatan bersama.<sup>32</sup>

6) Inisiatif

Inisiatif mencakup kapasitas untuk menghasilkan konsep dan pendekatan baru untuk mengatasi tantangan dan mengidentifikasi peluang. Ini berkaitan dengan konsep tindakan segar atau pendekatan alternatif, semua dengan tujuan

---

<sup>31</sup>Yuli Setyowati. "Pola Komunikasi Keluarga Dan Perkembangan Emosi Anak (Studi Kasus Penerapan Pola Komunikasi Keluarga Dan Pengaruhnya Terhadap Perkembangan Emosi Anak Pada Keluarga Jawa)," (*Jurnal Ilmu Komunikasi* 2, 2013).

<sup>32</sup>Tahar Rachman. "Pengertian Kerjasama".(*Angewandte Chemie International Edition*, 2018).

bersama untuk menyelesaikan tugas yang diberikan atau mencapai tujuan yang ditetapkan. Inti dari inisiatif terletak pada pencarian jalan inovatif untuk pemecahan masalah dan pencapaian tujuan.

Sikap inisiatif ternyata memberikan kemudahan bagi staff selama bekerja. Mereka selalu berusaha mencari jalan keluar dari kesulitan yang dialami. Contohnya, bertanya kepada atasan apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan sebuah proyek. Motivasi akan membantu lembaga dalam mengamankan pemanfaatan sumber daya sebaik mungkin.<sup>33</sup>

#### 7) Kemampuan beradaptasi

Perkembangan dunia pendidikan saat ini semakin cepat. Sebagai seorang staff atau pegawai, kemampuan kondisinya adalah bekal agar dapat bertahan dalam persaingan dunia pendidikan. Mampu beradaptasi dengan lingkungan dan proses kerja yang berubah akan membuat lebih tahan banting di dunia kerja.

#### 8) Pengambilan Keputusan

Keputusan administratif memiliki esensi yang nyata, menandakan bahwa pokok bahasan yang dibahas dalam keputusan administratif tidak bersifat konseptual melainkan mengambil bentuk yang berbeda atau dapat diidentifikasi secara tepat. Yang dimaksud dengan "bersifat perseorangan" adalah bahwa Keputusan Administratif itu tidak Keputusan Tata Usaha Negara dibuat secara khusus untuk umum dan menyangkut suatu hal tertentu. Fakta bahwa itu dianggap final menyiratkan bahwa keputusan itu konklusif dan dapat mengakibatkan implikasi hukum.<sup>34</sup>

### c. Tugas dan Tanggung Jawab Staff Tata Usaha

#### 1) Tata Usaha Sebagai Tenaga Kependidikan Sekolah

Proses pengambilan keputusan melibatkan pemeriksaan metodis dari berbagai opsi yang tersedia dan selanjutnya menerapkan tindakan yang dianggap paling sesuai dan diperhitungkan. Mill dan Standingford (1991) menyebutkan delapan tugas tenaga administrasi yaitu:

---

<sup>33</sup>Arisa Arisanti, Antonio Imanda, and Harius Eko Saputra, "Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah," (*Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik* 7, 2020)

<sup>34</sup>Amstrong Michael. "*Performance Management: Key Strategies and Practical Guidelines*". (London: Kogan Page Limited, 2006).

- 1) Menulis surat
- 2) Membaca
- 3) Menyalin (menggandakan)
- 4) Menghitung
- 5) Memeriksa
- 6) Memilah (menggolongkan dan menyatukan)
- 7) Menyimpan dan menyusun indeks dan
- 8) Melakukan komunikasi (lisan dan tertulis).<sup>35</sup>

## 2) Tugas Pokok Dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah

Melaksanakan Ketatausahaan Sekolah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Tata Usaha, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswaUU
- 4) Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, pengurusan ketatausahaan secara berkala
- 9) Tugas pokok urusan administrasi<sup>36</sup>

## 3. Administrasi Guru

### a. Pengertian Administrasi Guru

Guru adalah tenaga kependidikan yang memegang peranan kunci dalam keberhasilan tujuan pendidikannya karena mereka berinteraksi langsung dengan peserta didik untuk memberikan bimbingan dalam pengembangan lulusan masa

<sup>35</sup>Mills, Geoffrey. "Oliver Standingford, Robert C Appleby." *Manajemen Perkantoran Modern*. (Jakarta: Binarupa Aksara, 1991).

<sup>36</sup>Eko Romadhon. "Pengaruh Penerapan Teknik Skimming Terhadap Keterampilan membaca Siswa Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas IV Madrasah I'tidaiyah Al Hijrah Sejangko II Ogan Ilir". Skripsi Sarjana; Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah: Palembang, 2017.

depan. Guru merupakan tulang punggung kegiatan pendidikan, terutama yang berkaitan dengan proses belajar mengajar.<sup>37</sup>

Administrasi adalah sarana pencapaian tujuan yang diinginkan, seperti kegiatan atau usaha membantu, menyediakan, mengarahkan, atau mengatur semua tugas agar tercapai tujuan yang lebih tepat melalui penyelesaian proses pembelajaran.<sup>38</sup>

Jadi disimpulkan bahwa secara umum konsep layanan administrasi guru adalah proses umum menyatukan sekelompok orang yang menggunakan fasilitas dan peralatan yang ada guna mencapai tujuan organisasi secara cepat dan efisien. Staff menyediakan layanan profesional untuk membuat guru lebih nyaman dalam administrasinya. Operasional pelayanan sekolah ditetapkan dan diselenggarakan terutama untuk memfasilitasi atau memperlancar pembelajaran dan untuk memenuhi kebutuhan khusus pengguna pendidikan di sekolah tersebut.

#### b. Ruang Lingkup Administrasi Guru

Bidang bidang yang tercakup dalam administrasi pendidikan adalah sangat banyak dan luas, tetapi yang sangat penting dan perlu di ketahui oleh para kepala sekolah dan guru pada umumnya dalah sebagai berikut:

- 1) Bidang administrasi meliputi:
  - a. Organisasi dan struktur pegawai tata usaha
  - b. Anggaran belanja keuangan sekolah
  - c. Masalah kepegawaian dan personalia sekolah
  - d. Keuangan dan pembukuannya

---

<sup>37</sup>Juhji. "Peran Urgen Guru dalam Pendidikan." (*Studia Didaktika: Jurnal Ilmiah Bidang Pendidikan 10.01*, 2016).

<sup>38</sup>Rizkita, Nur I., and Hade Afriansyah. "Administrasi Layanan Khusus." (*INA-Rxiv*, 2019).



- e. Korespondensi / surat menyurat
  - f. Masalah pengangkatan, pemindahan, penempatan laporan, pemindahan buku induk, raport dan sebagainya.
- 2) Bidang personalia guru, meliputi :
- a. Pengangkatan dan penempatan tenaga guru
  - b. Organisasi personel guru
  - c. Masalah kepegawaian
  - d. Masalah kondite dan evaluasi kemajuan guru
  - e. Refresing dan up-grading guru guru.
- 3) Bidang pengawasan (Supervisi), meliputi :
- a. Usaha membangkitkan semangat guru guru dan pegawai tata usaha yang menjalankan tugasnya masing masing sebaik baiknya.
  - b. Mengusahakan dan mengembangkan Kerjasama yang baik antara guru, murid dan pegawai tata usaha sekolah
  - c. Mengusahakan dan membuat pedoman cara-cara menilai hasil hasil Pendidikan dan pengajarann.
  - d. Usaha meningkatkan mutu dan pengalaman guru guru pada umumnya.
- 4) Bidang pelaksanaan dan pembinaan kurikulum
- a. Berpedoman dan menerapkan apa yang tercantum dalam kurikulum sekolah yang bersangkutan dalam usaha mencapai dasar dasar dan tujuan Pendidikan dan pengajaran.
  - b. Melaksanakan organisasi kurikulum serta metode metodenya disesuaikan.

### c. Komponen Layanan Administrasi Guru

Terdapat beberapa komponen yang perlu diperhatikan dalam administrasi guru di antaranya sebagai berikut :

#### 1. Guru dalam bidang administrasi kurikulum

Guru dapat Menyusun program mengajar sesuai dengan garis garis besar program pengajaran (GBPP) dalam kurikulum yang berlaku, Menyusun model suatu pelajaran beserta pembangian waktunya (kadang kadang disebut sebagai persiapan mengajar), merencanakan dan melaksanakan program program evaluasi Pendidikan tes formatif, tes sumatif, UAN), memberikan bimbingan belajar kepada murid, melancarkan pemberian tugas mengajar dan penjadwalan, dan mempertimbangkan perbaikan kurikulum untuk disesuaikan dnegan kondisi setempat.

#### 2. Guru dalam bidang administrasi personil

Guru memperlancar program supervisi Pendidikan, membantu pengisian identitas kepegawaian, membantu memperlancar kebijaksanaan dalam kepegawaian seperti kenaikan pangkat mutasi, pensiun dan lain lain.

#### 3. Guru dalam bidang administrasi murid

Guru menjadi panitia dalam penerimaan murid baru, Menyusun tata tertib sekolah, mempertimbangkan syarat kenaikan kelas atau kelulusan.

#### 4. Guru dalam bidang administrasi tata laksana sekolah

Guru merencanakan penggunaan ruang belajar, berpartisipasi dalam rapat rapat sekolah, membantu penyusunan kalender sekolah, Menyusun peraturan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, membantu kelancaran ketatausahaan

sekolah, berpartisipasi program kesejahteraan guru dan pegawai seperti masalah gaji dan lain lain.

5. Guru dalam bidang administrasi sarana Pendidikan

Guru mengawasi inventarisasi alat peraga pada bidang studi masing masing, merencanakan dan mengusahakan buku pegangan , baik untuk guru maupun murid, mengatur penggunaan laboratorium sekolah, membantu memelihara atau merawat segala fasilitas pelajaran yang ada di sekolah baik dari segi kebersihan maupun keamanan.

6. Guru dalam bidang administrasi keuangan

Guru membantu memperlancar pemasukan uang SPP, tidak mustahil guru disertai tugas sebagai pencatat keuangan di sekolah dari berbagai jenis kegiatan Pendidikan.

7. Guru dalam hubungan kegiatan sekolah dengan masyarakat

Dalam bidang ini, guru sebagai salah satu warga sekolah dituntut untuk berpartisipasi secara aktif dan konstruktif agar dalam menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat.

8. Guru dalam bidang organisasi

Guru membantu kepala sekolah dalam Menyusun rincian tugas (*job description*), membantu pengembangan organisasi di sekolah sekolah.<sup>39</sup>

#### 4. Mutu Layanan

a. Pengertian Mutu Layanan

Menurut W. Edward Deming, mutu adalah “kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen. Sedangkan layanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia

<sup>39</sup> Wu, Chien-Hung, et al. (2023). “Importance–Performance Analysis (IPA) in Analyzing the Satisfaction of Administrative Support in Teaching Practice Research Programs”. *Sustainability* 15.3.

adalah membantu menyiapkan hal yang diperlukan”.Mutu atau kualitas pelayanan merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi harapan konsumen.Mutu pelayanan administrasi adalah nilai tambah atau keunggulan dari kinerja/pelayanan yang diharapkan peserta didik berkenaan dengan pelayanan administrasi.<sup>40</sup>

#### b. Indikator Mutu Layanan

Alat pengukuran mutu layanan yang sering digunakan adalah model SERVQUAL (Service Quality) yang dikembangkan oleh Parasuraman, Zeithaml dan Berry. Indikator mutu layanan tersebut merupakan factor yang mempengaruhi mutu layanan. Model ini dibangun atas dasar perbandingan antara ekspektasi dan kinerja. Dalam model ini mengembangkan lima indikator mutu layanan, diantaranya:

##### 1) *Tangdiles* (berwujud)

Kehadiran infrastruktur fisik, mesin, staf, dan sistem komunikasi sangat penting dalam menilai keberwujudan layanan akademik. Tangible mengacu pada sesuatu yang dapat diamati dalam bentuk fisiknya. Dalam konteks layanan akademik, berwujud terutama berkaitan dengan ketersediaan lingkungan belajar yang sesuai di sekolah. Saat mempertimbangkan beragam kebutuhan siswa, penting untuk memilih ruang yang mengakomodasi minat belajar mereka secara memadai. Ruang belajar yang bersebelahan dengan aktivitas ramai dibiarkan kosong, memungkinkan aliran cahaya dan udara segar mengalir bebas.Kedua, sekolah memiliki laboratorium yang lengkap. Ketiga, sekolah memiliki perpustakaan dengan koleksi buku yang lengkap dan up to date serta relevan dengan mata pengajaran. Keempat, memiliki lingkungan yang bersih dan asri.Kelima, tersedianya perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran. Keenam, salah satu aspek penting adalah adanya individu yang sangat terampil dan berpengalaman dalam lembaga pendidikan, khususnya guru dan staf. Melaksanakan kewajiban mereka sejalan dengan tugas dan kewajiban yang diberikan kepada mereka.

##### 2) *Reliablity* (keandalan)

Kemampuan untuk memberikan layanan yang dijanjikan terpercaya dan akurat). Keandalan dalam memberikan layanan dapat diukur dari pertama, kedisiplinan staff tata usaha dalam memberikan layanan administrasi meliputi kehadiran staff tata usaha,performa kerja staff dan ketepatan waktu dalam

<sup>40</sup> Tuerah,Mannake,Tawas, “Analisis Kualitas Layanan dan Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa”, (*Jurnal EMBA, Vol.3, No.4, 2015*).

memberikan layanan. Staff memberikan pelayanan kepada guru secara konsisten artinya tidak berubah-ubah sesuka hati dalam memberikan layanan.<sup>41</sup>

3) *Responsiveness* (daya tanggap)

Untuk mengukur tingkat ketanggapan, seseorang dapat mengamati kesediaan guru dan staf untuk membantu, serta kemampuan mereka untuk menawarkan layanan yang cepat. Hal ini dapat diukur dengan kesediaan mereka untuk mengalokasikan waktu luang untuk mendengarkan keluhan siswa, serta aksesibilitas dan ketersediaan mereka dalam hal memberikan dukungan administratif.

4) *Assurance* (kepastian)

Kapasitas tenaga kependidikan untuk menumbuhkan rasa percaya diri dan Kepastian dapat disimpulkan melalui berbagai indikator. Indikator tersebut antara lain pemberian layanan oleh sekolah kepada guru berdasarkan informasi yang diterima dari guru itu sendiri. Selain itu, anggota staf memiliki kemampuan untuk menanamkan kepercayaan dan kepercayaan kepada guru dengan memenuhi janji yang dibuat oleh sekolah. Sekolah juga memainkan peran penting dalam memastikan keamanan proses pembelajaran, dan personel sekolah menunjukkan sikap ramah saat membantu guru.<sup>42</sup>

5) *Empathy* (empati)

Kesediaan staf sekolah untuk memberikan perhatian dan perhatian pribadi kepada siswa sangat penting. Untuk melakukannya secara efektif, individu harus memiliki kemampuan tertentu. Kemampuan ini termasuk kemampuan untuk berempati dengan orang lain, untuk memahami dan menanggapi kebutuhan dan emosi mereka, dan untuk mengenali masalah atau kebutuhan mendasar yang dapat diekspresikan melalui emosi mereka.<sup>43</sup>

---

<sup>41</sup>Masitoh, Siti. Kepuasan Guru Dan Siswa Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan Di SMK Pustek Serpong. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan: Jakarta, 2014.

<sup>42</sup>Halimah, Ai Hilyatul, and Munir Munir. "Pengaruh Mutu Layanan Guru dan Biaya Pribadi terhadap Kepuasan Siswa pada SMP Swasta Se-Kota Tasikmalaya." (*Jurnal Administrasi Pendidikan* 17.1, 2013).

<sup>43</sup>Goleman, Daniel. "What Makes a Leader? (Harvard Business Review Classics)". (Harvard Business Press, 2017).

### C. Kerangka Berpikir

Ketika mencoba untuk mengartikulasikan fenomena atau masalah yang sedang dipelajari, kerangka pemikiran mencakup asumsi teoretis dan logis. Asumsi ini berfungsi untuk menjelaskan atau memunculkan variabel yang diperiksa, serta hubungan yang ada antara variabel tersebut.<sup>44</sup>

Adapun kerangka berpikir yang digunakan penelitian ini adalah kerangka operasional yang menjelaskan antara variable X dan pengaruhnya terhadap variabel Y sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir

<sup>44</sup>Hamdi, Asep Saepul, and E. Bahruddin. "Metode penelitian kuantitatif aplikasi dalam pendidikan". (Yogyakarta: Deepublish, 2015).

Berdasarkan kerangka berpikir diatas menjelaskan bahwa penelitian ini focus pada pengaruh Kinerja Tata Usaha adalah variabel X terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru adalah variabel Y. Pada variabel X Kinerja Tata Usaha dikaitkan dengan indikator-indikator yang meliputi pengetahuan kinerja, kesadaran terhadap siswa, keterampilan intrapersonal, kemampuan beradaptasi, komunikasi, kerjasama, inisiatif dan pengambilan keputusan. Sedangkan mutu layanan administrasi guru dikaitkan dengan indikator-indikator yang meliputi *Tangdiles* (berwujud), *Reliability* (keandalan), *Responsiveness* (daya tanggap), *Assurance* (kepastian), dan *Empathy* (empati)

#### **D. Hipotesis**

Kesimpulan dari penelitian tergantung pada menjawab hipotesis, menjadikannya aspek penting dari penelitian. Di bidang penelitian, hipotesis berfungsi sebagai dugaan yang membutuhkan bukti pendukung untuk memvalidasi keakuratannya. Ada dua jenis hipotesis yang berbeda: hipotesis nol dan hipotesis alternatif. Hipotesis nol diidentifikasi dengan istilah seperti "tidak ada efek" atau "tidak ada hubungan", yang menunjukkan tidak adanya hasil tertentu. Sebaliknya, hipotesis alternatif mengusulkan sudut pandang yang berlawanan dengan hipotesis nol.<sup>45</sup>

Sesuai judul proposal skripsi yakni: “Pengaruh Kinerja Staff Tata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru” maka peneliti memaparkan hipotesis yang dimaksud dari beberapa istilah tersebut sebagai berikut:

Ho : Tidak ada pengaruh Kinerja Staff Tata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru secara signifikan

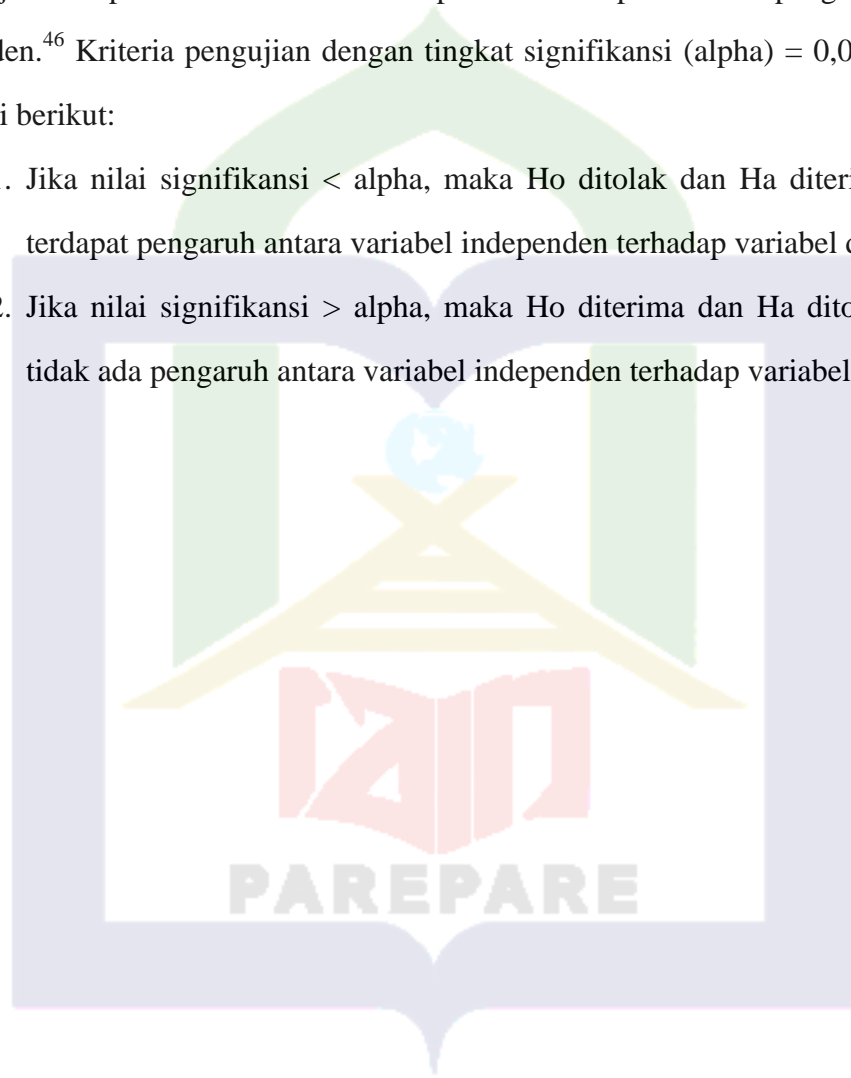
---

<sup>45</sup>Lolang, Enos. "Hipotesis Nol dan Hipotesis Alternatif." *Jurnal Keguruan Dan Ilmu Pendidikan* 3.3, 2014).

Ha : Terdapat pengaruh antara Kinerja Staff Tata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru secara signifikan

Uji hipotesis akan dilakukan menggunakan uji t. uji t ini digunakan untuk menunjukkan apakah suatu variabel independen secara parsial mempengaruhi variabel dependen.<sup>46</sup> Kriteria pengujian dengan tingkat signifikansi ( $\alpha$ ) = 0,05 ditentukan sebagai berikut:

1. Jika nilai signifikansi  $<$   $\alpha$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Artinya terdapat pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.
2. Jika nilai signifikansi  $>$   $\alpha$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya tidak ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.



---

<sup>46</sup> Ghozali, Imam. “*Aplikasi Analisa Multivariat dengan Program SPSS*”. Semarang: Universitas Diponegoro. (2013)



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Untuk mengumpulkan informasi dan fakta di lapangan, penelitian ini menggunakan metodologi kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif adalah metode yang berakar pada filosofi positivis dan akan digunakan untuk menyelidiki populasi dan sampel tertentu. Pengambilan sampel akan dilakukan melalui metode yang disebut total sampling, sedangkan pengumpulan data akan melibatkan penggunaan instrumen penelitian. Praktek analisis data terutama melibatkan metode kuantitatif atau statistik. Tujuannya adalah untuk menilai dan mengevaluasi hipotesis yang ditetapkan melalui pengujian empiris.<sup>47</sup>

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **1. Lokasi penelitian**

Lokasi penelitian yang akan dijadikan tempat penelitian yaitu di SMAN 2 Barru, yang beralamat di JL. Pacekke No. 8 Mangkoso, Kiru-kiru, Kec. Soppeng Riaja, Kab. Barru, Prov. Sulawesi Selatan.

##### **2. Waktu penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan february sampai bulan juli pada tahun 2023 untuk memperoleh informasi dan pengumpulan data yang disesuaikan dengan kebutuhan peneliti.

---

<sup>47</sup>Ma'ruf Abdulla."Living in the World That Is Fit for Habitation : CCI's Ecumenical and Religious Relationships".(Aswaja Pressindo, 2015).

## C. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi

Populasi penelitian yang diterapkan harus mencakup seluruh target populasi yang akan diteliti. Menurut Supardi populasi adalah suatu kesatuan individu atau objek/subjek pada wilayah dan waktu dengan kualitas tertentu yang akan diamati atau diteliti.<sup>48</sup> Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah guru yang berjumlah 53 guru.

### 2. Sampel

Menurut pendapat Sugiyono, sampel adalah sebagian dari data yang berkaitan dengan jumlah dan atribut tertentu. Dalam hal kepemilikan oleh masyarakat umum, ada beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan. Dalam kasus di mana populasi berukuran signifikan, peneliti memiliki pilihan untuk memilih sampel yang representatif sebagai sarana pengumpulan data. Sebaliknya, bila populasinya kecil, disarankan untuk mengikutsertakan seluruh populasi dalam proses pengumpulan data.<sup>49</sup>

Dalam penelitian ini karena jumlah populasinya 53 maka populasi semua akan dijadikan sampel dengan menggunakan total sampling. Total sampling itu sendiri merupakan teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering digunakan bila jumlah populasi kurang dari 100 seluruh populasi akan dijadikan sampel penelitian. Maka yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah sebesar populasinya.

---

<sup>48</sup>Nurrahmah, Arfatin, et al. "*Pengantar Statistika I*". (Media Sains Indonesia, 2021).

<sup>49</sup>Dominikus Dolet Unaradjan. "*Metode Penelitian Kuantitatif*". (Jakarta: Penerbit Unika AtmaJaya Jakarta, 2019).

#### D. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Saat melakukan penelitian, sangat penting untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dicapai melalui pemanfaatan metode penelitian langsung di lapangan. Dalam penelitian khusus ini, penulis menggunakan teknik berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitian, instrumen yang dapat digunakan yaitu lembar pengamatan atau paduan pengamatan.<sup>50</sup>

2. Angket atau Kuesioner

Kuesioner adalah kompilasi pertanyaan atau pernyataan tertulis yang berkaitan dengan materi pelajaran tertentu. Ini diberikan kepada individu atau kelompok untuk mengumpulkan informasi yang akan dianalisis.<sup>51</sup> Sebagian besar penelitian menggunakan metode kuesioner guna mengumpulkan data.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data melalui dokumentasi merupakan metode yang biasa digunakan oleh para peneliti. Proses ini melibatkan pencatatan informasi baik dalam bentuk tertulis maupun lisan. Dokumentasi berfungsi sebagai sarana bagi para peneliti untuk mengumpulkan bukti-bukti berharga yang akan berkontribusi pada upaya penelitian mereka.<sup>52</sup>

---

<sup>50</sup>Rahmadi. "Pengantar Metodologi Penelitian" (Antasari Press, 2011).

<sup>51</sup> Mukhid. "Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif." (Jakarta: Media Publishing, 2021).

<sup>52</sup>Moleong, Lexy J. "Metodologi penelitian kualitatif (Revisi)." (Bandung: PT remajarsdakarya, 2017).

## E. Definisi Operasional Variabel

Sesuai judul proposal skripsi yakni: “Pengaruh Kinerja StafTata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru” Tujuan peneliti adalah untuk menetapkan definisi operasional yang jelas untuk variabel yang dimaksud. Definisi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih tepat tentang konsep dasar penulisan, sambil mengakui potensi interpretasi yang beragam. Mendapatkan pemahaman tentang dasar fundamental dan perkembangan selanjutnya dari wacana lebih lanjut sangat penting. Maka peneliti perlu memaparkan operasional yang dimaksud dari beberapa istilah tersebut sebagai berikut:

### 1) Kinerja Staf Tata Usaha

Kinerja staff yang dimaksud penelitian ini adalah kemampuan staf tata usaha dalam melayani administrasi guru berdasarkan tingkat kinerja yang dimiliki seperti Pengetahuan kinerja, Kesadaran terhadap siswa, Keterampilan interpersonal, komunikasi, Kerja sama, Inisiatif, Kemampuan beradaptasi, dan Pengambilan keputusan.

### 2) Mutu Layanan Administrasi Guru

Mutu Layanan administrasi yang dimaksud penelitian ini adalah adanya respon dari layanan yang diberikan atas kinerja staf tata usaha untuk memenuhi Mutu layanan administrasi guru yang meliputi *Tangdiles* (berwujud), *Reliability* (keandalan), *Responsiveness* (daya tanggap), *Assurance* (kepastian), dan *Empathy* (empati).

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini telah dirancang khusus untuk tujuan tersebut Untuk memperoleh data yang akurat, digunakan alat bantu

berupa kuesioner yang berasal dari jawaban partisipan yang berkaitan dengan variabel kinerja staf tata usaha (X) dan variabel mutu layanan administrasi guru (Y) dengan menghadapkan seorang responden dengan sebuah pertanyaan dan kemudian diminta untuk memberikan opsi sebagai berikut:<sup>53</sup>

- 1) Sangat setuju (SS) = 5
- 2) Setuju (S) = 4
- 3) Ragu-ragu (RG) = 3
- 4) Tidak setuju (TS) = 2
- 5) Sangat tidak setuju (STS) = 1

Dalam penelitian ini menggunakan instrumen pengambilan data yang berupa angket dan dikembangkan menggunakan skala likert dengan lima skala. Skor terendah akan diberi 1 dan skor tertinggi diberi angka 5. Skala likert merupakan metode skala yang mengukur baik tanggapan positif ataupun negatif terhadap suatu pernyataan. Adapun instrumen yang digunakan sebagai berikut:

Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Penelitian

No.	Variabel	Indikator	Pernyataan	
			Positif	Negatif
1.	Kinerja Staf Tata Usaha (X)	1. Kinerja	1, 3	2
		2. Keterampilan interpersonal	4, 6, 7	5
		3. Komunikasi	9	8

<sup>53</sup>Syofian, Siregar, and Ir Siregar. "Metode Penelitian Kuantitatif dilengkapi dengan perbandingan perhitungan manual dan SPSS." (Jakarta: Prenada media Group, 2013).

Lanjutan Tabel 3.1

		4. Inisiatif	10, 11	12
		5. Kesadaran terhadap pelanggan	13, 15	14
		6. Kemampuan beradaptasi	17	16
		7. Kerja sama	19	18
		8. Pengambilan keputusan	20	21
2.	Mutu Layanan Administrasi Guru (Y)	1) Tangdiles (berwujud)	1, 2, 3	4
		2) Reliability (keandalan)	5, 7	6, 8
		3) Responsiveness (daya tanggap)	9, 10, 12	11
		4) Assurance (kepastian)	13, 14	15
		5) Empathy (empati)	17, 18, 19, 20	16

Sumber Data: Armstrong dan Parassuraman (2011)

Pengolahan data dilakukan dengan menggunakan software SPSS versi 26, dengan acuan skala likert yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terkait dengan variabel penelitian sehingga memudahkan dalam penentuan kesimpulan hasil penelitian.

#### a. Uji Validitas

Untuk memastikan akurasi dan reliabilitas suatu pernyataan dalam mengkuantifikasi variabel yang diteliti, dilakukan uji validitas. Suatu pernyataan dapat dianggap valid jika berhasil mengukur apa yang hendak diukur. Dalam penelitian ini uji validitas ditentukan melalui metode korelasi yang meliputi pengujian nilai signifikansi yang disajikan dalam tabel. Apabilanilai signifikan

menunjukkan angka  $< 0,05$  maka pernyataan tersebut dapat dinyatakan valid akan tetapi jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka pernyataan tersebut dinyatakan tidak valid.<sup>54</sup>

Untuk variabel X dan variabel Y telah dilakukan uji validitas 41 item pernyataan setelah dikonsultasikan dengan  $r_{tabel}(0,270)$ , maka sesuai kaedah pengujiannya dari keseluruhan variabel X dan Y yang valid 27 Item dan tidak valid sebanyak 14 Item. Pada tabel berikut ini menunjukkan hasil rekapitulasi uji validitas pada setiap item pernyataan yang telah disusun dalam angket pada masing-masing variabel penelitian.

Tabel 3. 2 Hasil Uji Validitas Variabel X

<b>Kinerja Staf Tata Usaha</b>			
<b>Item Pernyataan</b>	<b><math>r_{tabel}</math></b>	<b><math>r_{hitung}</math></b>	<b>Validitas</b>
1	0,270	0,304	Valid
2	0,270	-0,256	Tidak Valid
3	0,270	0,559	Valid
4	0,270	0,308	Valid
5	0,270	-0,114	Tidak Valid
6	0,270	0,673	Valid
7	0,270	0,438	Valid
8	0,270	-0,261	Tidak Valid
9	0,270	0,606	Valid
10	0,270	0,393	Valid
11	0,270	0,392	Valid
12	0,270	-0,202	Tidak Valid
13	0,270	0,585	Valid
14	0,270	-0,214	Tidak Valid

<sup>54</sup>Eri Barlian. "Metodologi Penelitian Kualitatif & Kuantitatif". (Sukabina Press 4, 2016).

Item Pernyataan	$r_{\text{tabel}}$	$r_{\text{hitung}}$	Validitas
15	0,270	0,431	Valid
16	0,270	-0,269	Tidak Valid
17	0,270	0,345	Valid
18	0,270	-0,261	Tidak Valid
19	0,270	0,411	Valid
20	0,270	0,438	Valid
21	0,270	-0,235	Tidak Valid

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Tabel 3. 3Hasil Uji Validitas Variabel Y

<b>Mutu Layanan Administrasi Guru</b>			
Item Pertanyaan	$r_{\text{tabel}}$	$r_{\text{hitung}}$	Validitas
1	0,270	0,373	Valid
2	0,270	0,455	Valid
3	0,270	0,477	Valid
4	0,270	-0,170	Tidak Valid
5	0,270	0,454	Valid
6	0,270	-0,251	Tidak Valid
7	0,270	0,343	Valid
8	0,270	-0,079	Tidak Valid
9	0,270	0,334	Valid
10	0,270	0,453	Valid
11	0,270	-0,164	Tidak Valid
12	0,270	0,360	Valid
13	0,270	0,635	Valid
14	0,270	0,589	Valid
15	0,270	-0,177	Tidak Valid



Lanjutan Tabel 3.3

Item Pernyataan	$r_{\text{tabel}}$	$r_{\text{hitung}}$	Validitas
16	0,270	-0,049	Tidak Valid
17	0,270	0,583	Valid
18	0,270	0,544	Valid
19	0,270	0,515	Valid
20	0,270	0,625	Valid

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Hasil pengelolaan data Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru, peneliti hanya menggunakan instrumen-instrumen yang valid saja guna menjaga keabsahan hasil penelitian ini, sedangkan item yang tidak valid tidak dapat digunakan dalam penelitian ini.

#### b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui suatu tingkat kepercayaan pada item pertanyaan dalam mengukur variabel yang diteliti. Peneliti melakukan uji reliabilitas terhadap kuesioner penelitian secara single instance, menyebarkan kuesioner kepada 53 partisipan. Pendekatan reliabilitas konsistensi internal digunakan untuk tes ini, menggunakan teknik *alphacronbach* untuk menentukan tingkat reliabilitas. Ada korelasi positif di antara berbagai komponen instrumen penelitian. Jika nilai *alphacronbach* > 0,6 maka dapat disimpulkan bahwa suatu variabel dikatakan riabel dengan menggunakan teknik tersebut.<sup>55</sup> Atau dengan cara

<sup>55</sup>Budi Darma."STATISTIKA PENELITIAN MENGGUNAKAN SPSS (Uji Validitas, Uji Reliabilitas)".(Jakarta:Guepedia, 2021).

membandingkan nilai ( $r_{hitung}$ ) dan ( $r_{tabel}$ ), jika nilai ( $r_{hitung} > r_{tabel}$ ), maka item kuesioner dinyatakan reliabel atau dapat dipercaya, akurat dan konsisten.<sup>56</sup>

Pada tabel berikut ini menunjukkan hasil rekapitulasi uji reliabilitas pada item yang dinyatakan valid setelah dilakukan uji validitas.

Tabel 3. 4 Hasil Uji Reliabilitas

Reliability Statistics		
Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items
Kinerja Staf Tata Usaha (X)	.711	13
Mutu Layanan Administrasi Guru (Y)	.761	14

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Untuk variabel X dan variabel Y yang berjumlahkan responden 53 guru dan diambil 13 item pernyataan variabel X dari 21 item yang dinyatakan valid dan di dapatkan *Cronbach's Alpha* sebesar 0,711 sedangkan variabel Y diambil 14 item pernyataan dari 20 item yang dinyatakan valid dan didapatkan *Cronbach's Alpha* sebesar 0,761. Maka dari kedua variabel dapat dikatakan reliabel karena lebih besar dari 0,6.

### G. Teknik Analisis Data

Proses analisis data merupakan hasil dari pengumpulan data. Sangat penting untuk menganalisis data yang dikumpulkan untuk mendapatkan signifikansi darinya. Tanpa analisis, data tidak akan memiliki tujuan atau informasi yang bertujuan. Tujuan analisis data adalah untuk menawarkan nilai, pemahaman, dan interpretasi data yang mendasarinya.<sup>57</sup>

<sup>56</sup>Livia Amanda, Ferra Yanuar, and Dodi Devianto, "Uji Validitas Dan Reliabilitas Tingkat Partisipasi Politik Masyarakat Kota Padang," (*Jurnal Matematika UNAND* 8, 2019)

<sup>57</sup>M.Kes Fausiah Nurlan, S.KM."Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif". (Semarang: CV. Pilar Nusantara, 2019)

## 1. Analisis Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara menggambarkan atau mendeskripsikan data yang telah dikumpulkan tanpa membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.<sup>58</sup> Perhitungan analisis deskriptif pemusatan data meliputi range, mean, modus, median, distribusi frekuensi, simpangan baku, dan presentase.

Kemudian untuk mengetahui angka presentase (AP) setiap variabel untuk mengetahui kecenderungan jawaban responden terhadap variabel kinerja staf tat usaha dan mutu layanan administrasi guru dengan menggunakan rumus sebagaimana dikemukakan oleh Riduwan dan Akdon berikut ini.<sup>59</sup>

$$AP = \frac{xi}{sit} 100\%$$

Dimana:

AP = angka presentase

Xi = skor rata-rata/skor hasil pengumpulan data setiap variabel

Sit = skor ideal/skor maksimum setiap variabel

Tabel 3. 5Kriteria Interpretasi Skor Variabel Penelitian

Skor Presentase	Kriteria Interpretasi
0% - 39,99%	Lemah
40% - 59,99%	Cukup
60% - 79,99%	Kuat
80% - 100%	Sangat Kuat

Sumber Data: Riduwan dan Akson (2010:150)

<sup>58</sup>Ali Muhson, "Teknik Analisis Kuantitatif 1 TEKNIK ANALISIS KUANTITATIF," *Academia*, 2006,

<sup>59</sup>Dahlan Thalib, *Membangun Motivasi Belajar Dengan Pendekatan Kecerdasan Emosional & Spritual* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2019)

## 2. Analisis Statistik Inferensial

Analisis statistik inferensial yaitu analisis yang biasanya mengambil sampel dari sebuah populasi yang jumlahnya banyak dan dari hasil analisis data sampel. Analisis inferensial juga digunakan untuk melihat ada atau tidaknya pengaruh antara variabel kinerja staf tata usaha dengan layanan administrasi guru. Adapun rumus analisis statistik inferensial yang digunakan yaitu:<sup>60</sup>

### 1. Uji Prasyarat Analisis

Dalam penelitian ini, uji analisis data dengan menggunakan uji normalitas, uji linearitas data dan Uji signifikansi koefisien korelasi.

#### a. Uji Normalitas Data

Untuk mengetahui distribusi data dalam penelitian ini normal atau tidak, dengan taraf signifikan  $t_{hitung} \geq t_{tabel}$  maka  $H_a$  diterima yang artinya data berdistribusi normal dan jika menggunakan SPSS jika P value > 0,05 maka  $H_a$  diterima.

#### b. Uji Linearitas Data

Untuk mengetahui apakah dua variabel yang diuji mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Uji ini biasanya digunakan sebagai persyarat dalam analisis korelasi atau regresi linear. Pada pengujian SPSS menggunakan *TestForLinearity* dengan taraf signifikansi 0,05. Dua variabel mempunyai hubungan yang linear bila signifikansi (linearity)  $\leq 0,05$ .<sup>61</sup>

#### c. Uji Signifikansi Koefisien Korelasi

---

<sup>60</sup>Fausiah Nurlan."Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif". (semarang: CV. PilarNusantara, 2019).

<sup>61</sup>Ali Muhson "Pelatihan Analisis Statistik dengan SPSS" (Academia, 2012)

Digunakan untuk menguji apakah hubungan yang muncul berlaku untuk populasi (dapat digeneralisasikan) atau signifikan secara statistik.

Tabel 3. 8 Kriteria Interpretasi Koefisien Kolerasi

Skor Presentase	Kriteria Interpretasi
0,08 – 1,000	Sangat Kuat
0,60 – 0,799	Kuat
0,40 – 0,599	Cukup Kuat
0,00 – 0,399	Rendah

Sumber Data: Riduwan dan Akson (2010:124)

## 2. Analisis Regresi Sederhana

Regresi linier, model matematika yang sering digunakan dalam statistik, digunakan untuk Salah satu tujuan utama analisis regresi adalah untuk menentukan nilai suatu variabel yang disebut variabel dependen, berdasarkan pengetahuan tentang variabel lain yang disebut variabel independen. Analisis ini dilakukan dengan membangun hubungan antara dua variabel atau lebih. Adapun rumus analisis regresi sederhana yaitu:

$$Y = \alpha + \beta x$$

Keterangan:

Y = Subjek dalam variabel dependen yang diprediksikan

a = Bilangan konstan

$\beta$  = Angka arah atau koefisien regresi yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila  $\beta$  (+) maka naik, bila  $\beta$  (-) maka terjadi penurunan.

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.<sup>62</sup>

## 3. Penguji Hipotesis

- 1) Menentukan formulasi hipotesis

<sup>62</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D Dan Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2019)

$H_0 = \beta = 0$  (Tidak ada pengaruh)

$H_a = \beta \neq 0$  (Ada pengaruh)

2) Menentukan taraf nyata ( $\alpha$ ) dan nilai  $t_{tabel}$

$\alpha = 5\% = 0,05 \rightarrow \alpha/2 = 0,025$

$b = n - 2$

$t_{tabel} = t_{(0,05) (n-2)}$



## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Deskripsi Hasil Penelitian

#### 1. Kinerja Staf Tata Usaha di SMAN 2 Barru.

Kinerja Staf Tata Usaha adalah hasil kerja dalam serangkaian kegiatan tata usaha selama periode tertentu dan menyempurnakan sesuai dengantanggungjawabkan.

Hasil penelitian yang dilakukan pada guru yang melibatkan 53 guru sebagai responden yang menjawab angket variabel kinerja staf tata usaha yang disajikan kedalam tabel statistik deskriptif untuk memberikan gambaran umum karakteristik mengenai penyebaran data dengan menggunakan perhitungan melalui program SPSS versi 26, sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. 1 Statistik Deskriptif Kinerja Staf Tata Usaha

Statistics		X
N	Valid	53
	Missing	0
Mean		55.83
Std. Error of Mean		.600
Median		56.00
Mode		56
Std. Deviation		4.371
Variance		19.105
Range		32
Minimum		33
Maximum		65
Sum		2959

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Tabel diatas menunjukkan hasil deskriptif data kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru yang terdiri dari 53 responden yang telah mengisi angket yang dibagikan dengan nilai rata-rata hitung (*mean*) sebanyak 55.83, Nilai letak (*median*) 56.00 yang diukur dari nilai terendah sampai pada nilai tertinggi. Data berupa angka sering muncul (*mode*) adalah 56 dengan nilai perbedaan (*Variance*) sebanyak 19.105. rentang nilai (*Range*) yang diperoleh dari skor kinerja staf tata usaha sebanyak 32 yaitu nilai tertinggi (*maksimum*) = 65 dikurangi nilai terendah (*minimum*) = 33. Adapun jumlah skor keseluruhan (*sum*) dari responden diperoleh sebesar 2959.

Selanjutnya hasil perhitungan data variabel kinerja staf tata usaha disajikan melalui distribusi frekuensi variabel X berdasarkan program SPSS sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2 Distribusi Frekuensi Item X.1

**Staf tata Usaha memberikan pelayanan dengan kualitas baik, konsisten, tepat dan akurat terhadap kegiatan administrasi guru**

	Frekuensi	Persentase	
1			
	Sangat Setuju	28	52.8%
	Setuju	19	35.8%
	Ragu-ragu	6	11.3%
	Tidak Setuju	0	0%
	Sangat Tidak Setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.2 diantara 53 responden yang menjawab kuesioner variabel kinerja staf tata usaha (X) 28 atau 52,8 % responden sangat setuju dengan pernyataan 1, 19 atau 35,8% responden menyatakan setuju, 6 responden menyatakan ragu-ragu dan 0% menyatakan mereka tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor



pada pernyataan ini adalah 216 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap pernyataan bahwa staf tata Usaha memberikan pelayanan dengan kualitas baik, konsisten, tepat dan akurat terhadap kegiatan administrasi guru.

Tabel 4.3 Distribusi Frekuensi Item X.2

**Staf tata Usaha memiliki tata karma, sikap menghargai, peduli dan kesopanan yang dimiliki oleh karyawan**

	Frekuensi	Persentase
Sangat Setuju	26	49.1%
Setuju	26	49.1%
2 Ragu-ragu	0	0%
Tidak Setuju	1	1.9%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Berdasarkan tabel 4.3, dari 53 responden yang menjawab item pertanyaan mengenai kinerja staf tata usaha (X), 26 atau 49,1% responden sangat setuju dan setuju pada item pernyataan ke 2, 1 responden atau 1,9% tidak setuju, sedangkan 0% yang menjawab ragu-ragu dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 234 artinya kebanyakan responden sangat setuju dan setuju terhadap pernyataan bahwa staf tata Usaha memiliki tata karma, sikap menghargai, peduli dan kesopanan yang dimiliki oleh karyawan.

Tabel 4.4 Distribusi Frekuensi Item X.3

**Staf tata Usaha menyelesaikan pekerjaan sesuai standar kualitas kerja yang ditetapkan**

	Frekuensi	Persentase
Sangat Setuju	20	37.7%
Setuju	19	35.8%
3 Ragu-Ragu	13	24.5%
Tidak Setuju	1	1.9%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.4, dari 53 responden yang menjawab item pertanyaan mengenai kinerja staf tata usaha (X), 20 atau 37,7% responden yang memberikan jawaban sangat setuju, 19 atau 35,8% responden menjawab setuju, yang menjawab ragu-ragu ada 13 atau 24,5% sedangkan menjawab sangat tidak setuju yaitu 0%. Totalskor pada pernyataan ini adalah 217 artinya kebanyakan responden sangat setujuterhadap staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan sesuai standar kualitas kerja yang ditetapkan.

Tabel 4.5 Distribusi Frekuensi Item X.4

**Staf tata usaha menggunakan fasilitas yang diberikan untuk menunjang kualitas hasil pekerjaan.**

	Frekuensi	Persentase
Sangat Setuju	29	54.7%
Setuju	23	43.4%
4 Ragu-ragu	0	0%
Tidak Setuju	1	1.9%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.5, bahwa dari 53 responden yang menjawab angket variabel kinerja staf tata usaha (X), 29 atau 54,7% responden menjawab sangat setuju dengan pernyataan 4, 1 atau 1,9% responden yang memilih tidak setuju kemudian 0% responden yang menjawab ragu-ragu dan sangat tidak setuju. Totalskor pada pernyataan ini adalah 239 artinya kebanyakan responden sangat setujuterhadap staf tata usaha menggunakan fasilitas yang diberikan untuk menunjang kualitas hasil pekerjaan.

Tabel 4.6 Distribusi Frekuensi Item X.5

		<b>Staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik</b>	
		Frekuensi	Persentase
5	Sangat Setuju	16	30.2%
	Setuju	22	41.5%
	Ragu-Ragu	15	28.3%
	Tidak Setuju	0	0%
	Sangat Tidak Setuju	0	0%
<b>Total</b>		<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.6, menunjukkan bahwa dari 53 responden yang menjawab pernyataan variabel kinerja staf tata usaha (X), ada 16 atau 30,2% responden yang menjawab sangat setuju, 22 atau 41,5% responden setuju, kemudian 15 (28,3%) yang menjawab ragu-ragu. 0% responden yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju. Totalskor pada pernyataan ini adalah 213 artinya kebanyakan responden setujuterhadap staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Tabel 4.7 Distribusi Frekuensi Item X.6

**Staf tata usaha mengutamakan kerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi**

	Frekuensi	Persentase
Sangat Setuju	27	50.9%
Setuju	25	47.2%
6 Ragu-ragu	0	0%
Tidak Setuju	1	1.9%
Sangat tidak setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.7 menunjukkan bahwa dari 53 responden yang memberikan jawaban terhadap variabel kinerja staf tata usaha (X), 27 atau 50,9% yang menjawab sangat setuju, 25 (47,2%) menjawab setuju dan tidak setuju menjawab 1 atau 1,9% sedangkan sangat tidak setuju dan ragu-ragu menjawab 0% responden. Total skor pada pernyataan ini adalah 236 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha mengutamakan kerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi.

Tabel 4.8 Distribusi Frekuensi Item X.7

**Staf tata usaha mampu menyelesaikan tugas sesuai prosedur dan peraturan yang ada.**

	Frekuensi	Persentase
Sangat Setuju	24	45.3%
Setuju	18	34.0%
7 Ragu-Ragu	11	20.8%
Tidak setuju	0	0%
Sangat tidak setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.8 dari 53 responden yang menjawab angket kinerja staf tata usaha (X), 24 atau 45,3% responden menjawab sangat setuju, 18 atau 34,0% responden yang menjawab setuju, 11 responden yang menjawab ragu-ragu sedangkan tidak setuju dan sangat tidak setuju 0% responden yang menjawab. Totalskor pada pernyataan ini adalah 225 artinya kebanyakan responden sangat setujuterhadap staf tata usaha mampu menyelesaikan tugas sesuai prosedur dan peraturan yang ada.

Tabel 4. 9Distribusi Frekuensi Item X.8

**Staf ata usaha mampu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan apa yang telah ditentukan.**

	Frekuensi	Persentase
8 Sangat Setuju	20	37.7%
Setuju	21	39.6%
Ragu-Ragu	11	20.8%
Tidak Setuju	1	1.9%
Sangat tidak setuju	0	0%
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.9 dari 53 responden yang menjawab angket kinerja staf tata usaha (X), 20 atau 37,7% responden menjawab sangat setuju, 21 atau 39,6% responden yang menjawab setuju, 11 responden yang menjawab ragu-ragu sedangkan 1 responnden menjawab tidak setuju dan 0% responden menjawab sangat tidak setuju.Total skor pada pernyataan ini adalah 219 artinya kebanyakan responden setujuterhadap staf ata usaha mampu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

Tabel 4.10 Distribusi Frekuensi Item X.9

<b>Staf Tata Usaha menyediakan peralatan dalam kegiatan administrasi.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
9	Sangat Setuju	20	37.7%
	Setuju	20	37.7%
	Ragu-Ragu	12	22.6%
	Tidak Setuju	1	1.9
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.10 dari 53 responden yang memberikan jawaban pada variabel kinerja staf tata usaha (X), 20 atau 37,7% responden yang menjawab sangat setuju dan setuju, 12 atau 22, 12 responden dengan jawaban ragu-ragu, 1 responden memberikan jawaban tidak setuju dan 0% jawaban sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 218 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf Tata Usaha menyediakan peralatan dalam kegiatan administrasi.

Tabel 4.11 Distribusi Frekuensi Item X.10

<b>Staf tata usaha membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi guru.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
10	Sangat Setuju	29	54.7%
	Setuju	23	43.4%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.11, terlihat bahwa dari 53 responden yang menjawab variabel kinerja staf tata usaha (X), 29 atau 54,7% responden menjawab sangat setuju,

23 responden memberikan jawaban setuju, 1 responden dengan jawaban ragu-ragu sedangkan 0% responden dengan jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 237 artinya kebanyakan responden sangat setujuterhadap staf tata usaha membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi guru.

Tabel 4.12 Distribusi Frekuensi Item X.11

**Staf tata usaha menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif dan inovatif bagi kegiatan administrasi guru.**

		Frekuensi	Persentase
11	Sangat Setuju	20	37.7%
	Setuju	21	39.6%
	Ragu-Ragu	12	22.6%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.12 terdapat 53 responden yang memberikan jawaban pada variabel kinerja staf tata usaha (X), 20 atau 37,7% responden menjawab sangat setuju dan 21 responden memberikan jawaban setuju dibandingkan 12 atau 22,6% responden dengan jawaban ragu-ragu, kemudian 0% responden yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 220 artinya kebanyakan responden setujuterhadap staf tata usaha menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif dan inovatif bagi kegiatan administrasi guru.

Tabel 4.13 Distribusi Frekuensi Item X.12

<b>Staf Tata Usaha membantu menyiapkan laporan belajar dengan baik.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
12	Sangat Setuju	21	39.6%
	Setuju	31	58.5%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.13 terlihat bahwa 21 atau 39,6% responden dari 53 responden yang menjawab kuesioner variabel kinerja staf tata usaha (X) sangat setuju dibandingkan 31 atau 58.5% menjawab setuju, 1,9% menjawab ragu-ragu dan 0% responden memberikan jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 232 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf Tata Usaha membantu menyiapkan laporan belajar dengan baik.

Tabel 4.14 Distribusi Frekuensi Item X.13

<b>Staf Tata Usaha memberikan arahan administrasi secara jelas</b>			
	Frekuensi	Persentase	
13	Sangat Setuju	26	49.1%
	Setuju	18	34.0%
	Ragu-Ragu	9	17.0%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.14, dari 53 responden pada variabel kinerja staf tata usaha (X) 26 atau 49,1% responden mengatakan sangat setuju, 18 dengan persentase 34.0%



responden setuju, 9 atau 17,0% mengatakan ragu-ragu sedangkan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 229 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf Tata Usaha memberikan arahan administrasi secara jelas.

Dengan demikian berdasarkan materi dan hasil penyajian data yang ada dapat di Tarik kesimpulan bahwa variable kinerja staff tata usaha memiliki skor total 2959, sedangkan skor kriteria adalah 5 (skor tertinggi) x 13 (jumlah item pernyataan) x 53 (jumlah responden) = 3.445. Kemudian dihitung angka persentase untuk mengetahui kuat lemahnya variabel x yaitu:

$$AP = \frac{x_i}{S_{it}} \times 100\% \times 100\%$$

$$AP = \frac{2.959}{3.445} \times 100\%$$

$$AP = 85\%$$

Hasil perhitungan tersebut dikonsultasikan dengan tabel 3.5 kriteria Interpretasi skor yang telah ditetapkan, maka dapat dijlaskan bahwa gambaran hasil perhitungan responden terhadap kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru dengan angka 85% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat.

#### **4. Mutu Layanan Adminsitrasi Guru di SMAN 2 Barru.**

Standar keunggulan yang diantisipasi dan kemampuan untuk mempertahankan standar tersebut untuk memenuhi harapan konsumen adalah yang menentukan kualitas atau kualitas layanan. Dalam konteks layanan administrasi, kualitas mengacu pada nilai ekstra atau keunggulan kinerja dan layanan yang diantisipasi mahasiswa dalam kaitannya dengan layanan administrasi.

Hasil penelitian yang dilakukan pada guru yang melibatkan 53 guru sebagai responden yang menjawab angket variabel kinerja staf tata usaha yang disajikan kedalam tabel statistik deskriptif untuk memberikan gambaran umum karakteristik mengenai penyebaran data dengan menggunakan perhitungan melalui program SPSS versi 26, sebagaimana pada tabel dibawah ini

Tabel 4.15 Statistik Deskripsi tentang Mutu Layanan Administrasi Guru

<b>Statistics</b>		Y
N	Valid	53
	Missing	0
Mean		60.3774
Std. Error of Mean		.65224
Median		60.00
Mode		59.00
Std. Deviation		4.74839
Variance		22.547
Range		30
Minimum		40
Maximum		70
Sum		32000

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Tabel diatas menunjukkan hasil deskriptif data mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru yang terdiri dari 53 responden yang telah mengisi angket yang dibagikan dengan nilai rata-rata hitung (mean) sebanyak 60.3774, nilai letak (median) sebanyak 60.00 yang diukur dari nilai yang terendah sampai pada nilai tertinggi. Data yang berupa angka yang sering muncul (mode) adalah sebanyak nilai 59 dengan nilai perbedaan (Variance) sebanyak 22.547. rentang nilai (Range) yang diperoleh dari skor mutu layanan administrasi guru sebanyak 30 yaitu nilai tertinggi

(Maksimum) = 70 dikurangi nilai terendah (Minimum) = 40. adapun jumlah skor keseluruhan (sum) dari responden diperoleh sebesar 32.000.

Selanjutnya hasil perhitungan data variabel mutu layanan administrasi guru disajikan melalui distribusi frekuensi berdasarkan program SPSS sebagaimana pada tabel di bawah ini;

Tabel 4.16 Distribusi Frekuensi Item Y.1

**Terdapat teknologi dan peralatan lengkap yang digunakan petugas administrasi.**

		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	23	43.4%
	Setuju	26	49.1%
	Ragu-Ragu	4	7.5%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	Total	53	100%

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Berdasarkan tabel 4.16, dari 53 responden pada variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 23 atau 43,4% responden yang memberi jawaban sangat setuju, 26 dengan persentase 49,1% yang menjawab setuju, 4 atau 7,5% menjawab ragu-ragu, 0% menjawab dengan tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 231 artinya kebanyakan responden setuju terhadap teknologi dan peralatan lengkap yang digunakan petugas administrasi.

Tabel 4. 17 Distribusi Frekuensi Item Y.2

<b>Staff tata usaha selalu berpenampilan rapi.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
2	Sangat Setuju	27	50.9%
	Setuju	25	47.2%
	Ragu-ragu	0	0%
	Tidak Setuju	1	1.9%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan pada tabel 4.17, dari 53 responden yang memberi jawaban pada variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 27 atau 50,9 responden yang menjawab sangat setuju, 25 atau 47,2 responden memberi jawaban setuju, 1% responden yang memberi jawaban tidak setuju, 0% responden dengan jawaban ragu-ragu dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 237 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha selalu berpenampilan rapi.

Tabel 4. 18 Distribusi Frekuensi Item Y.3

<b>Kapasitas meja dan kursi tersedia di ruang tunggu.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
3	Sangat Setuju	21	39.6%
	Setuju	15	28.3%
	Ragu-Ragu	17	32.1%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.18, terlihat dari 53 responden variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 21 atau 39,6% responden dengan jawaban sangat setuju, 15

atau 28,3% responden memberi jawaban setuju dibandingkan dengan jawaban 17 dengan persentase 32,1% responden yang menjawab ragu-ragu, 0% responden dengan memberi jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 216 artinya kebanyakan responden setuju terhadap kapasitas meja dan kursi tersedia di ruang tunggu.

Tabel 4. 19 Distribusi Frekuensi Item Y.4

<b>Setiap kebutuhan guru cepat terselesaikan.</b>			
	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase</b>	
4	Sangat Setuju	23	43.4%
	Setuju	29	54.7%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.19, dari 53 responden variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 23 (43,4%) responden menjawab sangat setuju, 29 atau 54,7% menjawab setuju, sedangkan yang menjawab ragu-ragu yaitu 1,9% responden dan 0% responden menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 234 artinya kebanyakan responden setuju terhadap setiap kebutuhan guru cepat terselesaikan.

Tabel 4. 20 Distribusi Frekuensi Item Y.5

<b>Kemudahan mendapatkan layanan yang dibutuhkan guru.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
5	Sangat Setuju	31	58.5%
	Setuju	21	39.6%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.20, dari 53 responden yang menjawab kuesiner mutu layanan administrasi guru (Y), 31 atau 58,5% responden yang menjawab sangat setuju, 21 atau 39,6% memberi jawaban setuju, kemudian yang memberi jawaban ragu-ragu yaitu 1% responden, dan 0% responden dengan jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 242 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap kemudahan mendapatkan layanan yang dibutuhkan guru.

Tabel 4.21 Distribusi Frekuensi Item Y.6

<b>Staff tata usaha memberikan layanan administrasi guru dengan cepat/tanggap</b>			
	Frekuensi	Persentase	
6	Sangat Setuju	20	37.7%
	Setuju	23	43.4%
	Ragu-Ragu	10	18.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.21, dari 53 responden menjawab kuesioner mutu layanan administrasi guru (Y), 20 atau 37,7 darinya memberi jawaban sangat setuju, 23 atau

43,4% responden dengan jawaban setuju, menjawab ragu-ragu sebanyak 10 atau 18,9% responden, kemudian yang memberi jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju yaitu 0% responden. Total skor pada pernyataan ini adalah 222 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha memberikan layanan administrasi guru dengan cepat/tanggap.

Tabel 4.22 Distribusi Frekuensi Item Y.7

Informasi yang dibutuhkan guru selalu ada dan jelas.			
	Frekuensi	Persentase	
7	Sangat Setuju	26	49.1%
	Setuju	13	24.5%
	Ragu-Ragu	14	26.4%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.22, terlihat dari 53 responden yang memberi jawaban pada angket variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 26 atau 49,1% responden yang menjawab sangat setuju, 13 atau 24,5% responden dengan jawaban setuju, 14 dengan persentase 26,4% responden yang memberi jawaban ragu-ragu, dan 0% responden memberi jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 224 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap informasi yang dibutuhkan guru selalu ada dan jelas.

Tabel 4. 23 Distribusi Frekuensi Item Y.8

<b>Staff tata usaha selalu menyampaikan informasi sekecil apapun.</b>			
	Frekuensi	Persentase	
8	Sangat Setuju	24	45.3%
	Setuju	28	52.8%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan pada tabel 4.23, dari 53 responden yang menjawab kuesioner variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 24 atau 45,3% responden menjawab sangat setuju, 28 atau 52,8% responden dengan jawaban setuju, 1% responden dengan jawaban ragu-ragu, dan 0% dengan jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha selalu menyampaikan informasi sekecil apapun.

Tabel 4.24 Distribusi Frekuensi Item Y.9

<b>Staff tata usaha Bertanggungjawab dan memberikan jaminan layanan ulang jika belum sesuai prosedur pelayanan</b>			
	Frekuensi	Persentase	
9	Sangat Setuju	30	56.6%
	Setuju	21	39.6%
	Ragu-Ragu	2	3.8%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.24, dari 53 responden dari jawaban kuesioner variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 30 atau 56,6% responden dengan jawaban sangat



setuju, 21 atau 39,6% responden dengan jawaban setuju, 2 atau 3,8% responden dengan jawaban ragu-ragu, kemudian 0% responden dengan memberi jawaban tidak setuju dan sangat setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 240 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha Bertanggungjawab dan memberikan jaminan layanan ulang jika belum sesuai prosedur pelayanan.

Tabel 4.25 Distribusi Frekuensi Item Y.10

<b>Setiap layanan yang diminta selalu terpenuhi</b>			
	Frekuensi	Persentase	
10	Sangat Setuju	22	41.5%
	Setuju	23	43.4%
	Ragu-Ragu	8	15.1%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.25, dari 53 responden yang memberi jawaban variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 22 atau 41,5% responden darinya memberi jawaban sangat setuju, 23 atau 43,4% responden dengan jawaban setuju, tetapi 8 responden menjawab ragu-ragu. Kemudian 0% responden memberi jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 226 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha setiap layanan yang diminta selalu terpenuhi.

Tabel 4.26 Distribusi Frekuensi Item Y.11

**Staff tata usaha adil dalam memberikan layanan.**

	Frekuensi	Persentase	
11			
	Sangat Setuju	19	35.8%
	Setuju	15	28.3%
	Ragu-Ragu	18	34.0%
	Tidak Setuju	1	1.9%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Berdasarkan tabel 4.26, dari 53 responden yang memberikan jawaban kuesioner variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 19 dengan persentase 35.8% responden, 15 atau 28.3% responden memberi jawaban setuju, 18 responden memberikan jawaban ragu-ragu, 1.9% responden dengan jawaban tidak setuju sedangkan yang memberi jawaban sangat tidak setuju 0% responden. Total skor pada pernyataan ini adalah 212 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha adil dalam memberikan layanan.

Tabel 4. 27 Distribusi Frekuensi Item Y.12

**Petugas selalu menyambut guru dengan senang hati.**

	Frekuensi	Persentase	
12			
	Sangat Setuju	24	45.3%
	Setuju	28	52.8%
	Ragu-Ragu	1	1.9%
	Tidak setuju	0	0%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Berdasarkan pada tabel 4.27, dari 53 responden memberi jawaban pada angket variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 24 atau 45.3% responden dengan respon sangat setuju, 28 atau 52,8% menjawab setuju, 1% responden memberi jawaban ragu-ragu, dan 0% responden dengan jawaban tidak setuju dan sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden setuju terhadap tugas selalu menyambut guru dengan senang hati.

Tabel 4.28 Distribusi Frekuensi Item Y.13

<b>Staff tata usaha memberi dukungan atas kebutuhan guru.</b>		
	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase</b>
13	Sangat Setuju	26 49.1%
	Setuju	25 47.2%
	Ragu-Ragu	1 1.9%
	Tidak Setuju	1 1.9%
	Sangat tidak setuju	0 0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>

Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel 4.28, terlihat dari 53 responden menjawab angket variabel mutu layanan administrasi guru (Y), 26 atau 49,1% responden menjawab sangat setuju, 25 atau 47,2 responden memberi jawaban setuju, kemudian 1% responden dengan jawaban ragu-ragu dan tidak setuju dan 0% responden menjawab sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha memberi dukungan atas kebutuhan guru.

Tabel 4. 29 Distribusi Frekuensi Item Y.14

**Kemudahan dalam menemui petugas administrasi.**

		Frekuensi	Persentase
14	Sangat Setuju	17	32.1%
	Setuju	20	37.7%
	Ragu-Ragu	15	28.3%
	Tidak Setuju	1	1.9%
	Sangat tidak setuju	0	0%
	<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Dengan melihat data yang di sajikan pada tabel 4.29, dari 53 responden memberi jawaban pada angket mutu layanan administrasi guru (Y), 17 dengan persentase 32,1% responden menyatakan sangat setuju, 20 atau 37,7% responden memberikan jawaban setuju, menjawab ragu-ragu dengan 15 (28,3%) responden, kemudian 0% responden memberi jawaban sangat tidak setuju. Total skor pada pernyataan ini adalah 210 artinya kebanyakan responden setuju terhadap kemudahan dalam menemui petugas administrasi.

Dengan demikian berdasarkan materi dan hasil penyajian data yang ada dapat di Tarik kesimpulan bahwa variable kinerja staff tata usaha memiliki skor total 3200, sedangkan skor kriteria adalah  $5 \times 14 \times 53 = 3710$ , diantaranya 5 adalah skor tertinggi, 14 jumlah item instrument variable Y dan 53 jumlah responden. Kemudian dihitung angka persentase untuk mengetahui kuat lemahnya variabel Y yaitu:

$$AP = \frac{xi}{sit} \times 100\%$$

$$AP = \frac{32.000}{3.710} \times 100\%$$

$$AP = 86\%$$

Hasil perhitungan tersebut dikonsultasikan dengan tabel 3.8 kriteria interpretasi skor yang telah ditetapkan, maka dapat dijelaskan bahwa gambaran hasil perhitungan responden terhadap mutu layanan administrasi di SMAN 2 Barru dengan angka 86% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat.

### **B. Pengujian Prasyarat Analisis Data**

Sebelum melakukan analisis data penelitian, perlu dilakukan uji analisis pendahuluan. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menentukan apakah variabel independen, juga dikenal sebagai variabel independen/berpengaruh, dan variabel dependen, sering disebut sebagai variabel dependen/dipengaruhi, memenuhi kriteria yang diperlukan untuk melanjutkan studi kuantitatif. Hal ini dapat dicapai baik melalui analisis korelasional, yang meneliti hubungan antar variabel, atau analisis regresi, yang meneliti pengaruh variabel. Oleh karena itu, penelitian ini melakukan uji pendahuluan yang meliputi uji normalitas dan uji linieritas.

#### **1. Uji Normalitas**

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah nilai residual menunjukkan distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki nilai residual yang berdistribusi normal. Jika nilai signifikansi  $> 0,05$  maka nilai residual berdistribusi normal, jika signifikansi  $< 0,05$  maka nilai residual tidak berdistribusi normal. Dengan menggunakan kaedah pengujian uji normalitas melalui Kolmogrov-Smirnov Tes.

Tabel 3.6 Uji Normalitas Kolmogrov-Smirnov Test

<b>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</b>		Unstandardized Residual
N		53
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.09040290
Most Extreme Differences	Absolute	.114
	Positive	.114
	Negative	-.079
Test Statistic		.114
Asymp. Sig. (2-tailed)		.084 <sup>c</sup>

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan hasil uji normalitas pada SPSS diketahui nilai signifikansi 0,084 lebih dari 0,05 maka dapat disimpulkan bahwa nilai residual berdistribusi normal.

## 2. Uji Linieritas

Uji Linieritas bertujuan untuk mengetahui bentuk hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Dasar pengambilan keputusannya yaitu jika nilai signifikan *Deviation From Linearity* > 0,05 maka terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas dan variabel terikat. Jika nilai signifikan *Deviation From Linearity* < 0,05 maka tidak terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas dengan variabel terikat.

Tabel 3. 7 Uji Linieritas

**ANOVA Table**

			Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
MutuLayananAdm inistrasiGuru * KinerjaStafTataUs aha	Between	(Combined)	799.075	13	61.467	6.420	.000
	Groups	Linearity	675.822	1	675.822	70.591	.000
		Deviation from Linearity	123.253	12	10.271	1.073	.408
Within Groups			373.378	39	9.574		
Total			1172.453	52			

*Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Berdasarkan olah data SPSS diperoleh hasil dari nilai uji linieritas peneliti melihat uji signifikansi (sig.) = 0,408 > taraf signifikan ( $\alpha$ ) = 0,05 maka hubungan antara kedua variabel yaitu linieritas.

### C. Pengujian Hipotesis

Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru. Kinerja Staf Tata Usaha pada penelitian ini disebut variabel independen (X) sedangkan Mutu Layanan Administrasi Guru sebagai variabel terikat atau variabel dependen (Y) Analisis kedua variabel tersebut menggunakan Analisis Korelasi. Tujuannya adalah untuk mengevaluasi sejauh mana hubungan antara variabel, seperti yang ditunjukkan oleh koefisien korelasi. Selain itu, melalui analisis regresi, tujuannya adalah untuk membangun hubungan antara variabel independen dan variabel dependen. Dasar pengambilan keputusan dalam regresi adalah jika nilai  $F_{hitung} < F_{tabel}$ , maka hipotesis ditolak artinya variabel bebas tidak berpengaruh terhadap variabel terikat.

Untuk analisis korelasi, menggunakan uji kolerasional melalui perhitungan SPSS versi 26. Hasil perhitungan dikonsultasikan ke dalam skala pengukuran interpretasi korelasi *pearson product moment* yang dilambangkan dengan R atau ( $r_{xy}$ ) sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. 30 Intrepretasi Korelasi Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru

Besarnya " $r_{xy}$ " Product Moment	Interpretasi antara variabel X dan variabel Y
0,000 – 0,399	Korelasi antara variabel X dan Y tergolong rendah
0,400 – 0,599	Korelasi antara variabel X dan Y tergolong sedang
0,600 – 0,799	Korelasi antara variabel X dan Y tergolong kuat
0,800 – 1,000	Korelasi antara variabel X dan Y tergolong sangat kuat

Sumber Data: Sugiyono (2012:231)

Dari hasil uji regresi linier berdasarkan olahan output SPSS yaitupertama, diliat dari tabel *Collerations* atau tabel *Model Summery* (berdasarkan nilai R) yang merupakan simbol dari koefisien korelasi ( $r_{xy}$ ), bertujuan untuk mengetahui besarnya nilai korelasi (hubungan) antara variabel bebas dengan variabel terikat, seperti pada tabel berikut ini:



Tabel 4. 31 Collerations antara Variabel X terhadap Variabel Y

		KinerjaStaf TataUsaha	MutuLayanan AdministrasiGuru
KinerjaStafTataUsaha	Pearson Correlation	1	.759**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	53	53
MutuLayanan AdministrasiGuru	Pearson Correlation	.759**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	53	53

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Hasil perhitungan pada tabel *Collerations* ada korelasi parsial (hubungan) antara kinerja staf tata usaha dengan mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru dengan perolehan sebesar  $(r_{xy}) = 0,759$ . Nilai tersebut menunjukkan tingkat hubungan yang kuat dan positif (hubungan searah) artinya, jika nilai X naik maka mutu layanan administrasi guru (Y) akan naik secara signifikan.

*Kedua*, tabel ANOVA yang bertujuan untuk menentukan taraf signifikan atau linieritas dari model regresi linear sederhana, kriterianya ditentukan berdasarkan uji F dan uji nilai signifikansi (sig.) dengan menggunakan ketentuan: jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak berarti signifikan/linieritas, sebaliknya jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$   $H_0$  diterima berarti tidak signifikan/linieritas atau berdasarkan kolom signifikansi, jika nilai sig.  $< 0,05$  maka model regresi adalah linieritas dan jika nilai sig.  $> 0,05$  maka model regresi tidak linieritas.

Tabel 4.32 ANOVA tentang pengaruh Variabel X terhadap Variabel Y

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	675.822	1	675.822	69.402	.000 <sup>b</sup>
	Residual	496.631	51	9.738		
	Total	1172.453	52			

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Padatabel ANOVA diatas, terdapat  $F_{hitung}$  atau nilai signifikansinya yang ditunjukkan dalam kolom nilai sig. berdasarkan tabel ANOVA tersebut diperoleh  $F_{hitung} = 69,402 > F_{tabel} = 4,03$  dengan tingkat signifikansi (sig.) =  $0.000^b < 0,05$  maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel kinerja staf tata usaha atau dengan kata lain ada pengaruh variabel X terhadap variabel Y.

*Ketiga*, tujuan dari tabel koefisien adalah untuk menentukan model. Untuk memastikan pengaruh variabel independen (Independen) terhadap variabel dependen, digunakan persamaan regresi. Persamaan ini digunakan untuk menentukan apakah ada pengaruh yang signifikan secara statistik, dengan tingkat signifikansi 5% (0,05). Kemudian kriteria menggunakan kaedah atau ketentuan jika  $t_{hitung} >$  dari  $t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak yang artinya tidak signifikan atau berdasarkan kolom signifikansi, jika nilai sig.  $< 0,05$  maka  $H_0$  ditolak berarti signifikan sebaliknya jika nilai signifikansi  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima berarti tidak signifikan.

Tabel 4. 33 Coffecients Pengaruh Variabel X Terhadap Variabel Y

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14.330	5.544		2.585	.013
	KinerjaStafTataUsaha	.825	.099	.759	8.331	.000

*Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26*

Padatabel *Coefficients* menggambarkan uji t dan model regresi sederhana yang diperoleh dengan koefisien konstanta (a) dan koefisien variabel yang ada pada Unstandardized Coefficients adalah  $Y = a + bx$ . Maka persamaan regresinya yaitu  $Y = 14,330 + 0,825 X$ . Koefisien konstanta sebesar positif 14,330 artinya jika tidak ada kenaikan nilai dari variabel kinerja staf tata usaha, maka nilai variabel mutu layanan administrasi guru (Y) nilainya positif yaitu sebesar 14,330. Nilai koefisien regresi variabel kinerja staf tata usaha (X) sebesar positif 0,825, artinya jika kinerja staf tata usaha (X) mengalami kenaikan 1 (satu satuan), maka nilai variabel mutu layanan administrasi guru (Y) bertambah sebesar 0,825.

Selanjutnya dilakukan uji t untuk menguji signifikansi konstanta dan variabel mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru. Kriteria hipotesis pertama uji koefisien regresi dari kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru adalah:

$H_0$  = kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru tidak berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.

$H_a$  = kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru berpengaruh positif dan signifikan terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.

Kaidah pengujian signifikansi:

Jika  $t_{hitung} >$  dari  $t_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima berarti signifikan.

Jika  $t_{hitung} <$  dari  $t_{tabel}$ , maka  $H_0$  diterima,  $H_a$  ditolak berarti tidak signifikan.

Dengan menggunakan perhitungan melalui program SPSS versi 26 maka nilai  $t_{hitung}$  yaitu sebesar 8,331 dan dibandingkan dengan nilai  $t_{tabel}$  yang diperoleh melalui

tingkat derajat signifikansi ( $\alpha$ ) 0,05 pada derajat bebas (db) =  $53-2 = 51$ , sehingga di dapatkan nilai  $t_{tabel} = 2,007$ . Pada tabel Coefficientsa dapat dilihat pada kolom nilai sig. =  $0,000 < 0,05$  dan nilai  $t_{hitung} = 8,331 > \text{nilai } t_{tabel} = 2,007$ , maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima. Berdasarkan tabel Coefficientsa kolerasi nilai  $r$  diperoleh 0,759 maka dikatakan bahwa terdapat pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru secara signifikan dengan tingkat hubungan yang kuat.

*Keempat*, Tujuan dari tabel summary adalah untuk menentukan model. Untuk memastikan pengaruh variabel independen (Independen) terhadap variabel dependen, digunakan persamaan regresi. Persamaan ini digunakan untuk menentukan apakah ada pengaruh yang signifikan secara statistik, dengan tingkat signifikansi 5% (0,05). Koefisien diterminan (KD/R Square) dipergunakan untuk mengetahui besarnya kontribusi variabel kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru.

Berikut ini dapat dilihat perhitungan koefisien diterminan menggunakan rumus manual dan program SPSS, sebagai berikut:

$$KD = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

$$KD = (0,759)^2 \times 100\%$$

$$KD = 0,576081 \times 100\%$$

$$KD = 0,576081\%$$

Tabel 4. 34 Model Summary tentang kontribusi Variabel X Terhadap Variabel Y

Model Summary <sup>b</sup>				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate

1	.759 <sup>a</sup>	.576	.568	3.121
---	-------------------	------	------	-------

Sumber Data: Hasil Olah Data Program SPSS 26

Berdasarkan tabel Model Summary dapat menjelaskan besarnya nilai korelasi atau hubungan yaitu  $R = 0,759$ . Dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi atau  $R^2 = 0,576$  yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel bebas atau kinerja staf tata usaha terhadap variabel terikat mutu layanan administrasi guru adalah sebesar 57,6%. Jadi sisanya ada 42,4% yang dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti oleh peneliti.

#### D. Pembahasan

##### 1. Kinerja Staff Tata Usaha di SMAN 2 Barru

Sebutan yang di jelaskan mengenai kata kinerja itu sendiri dalam istilah inggris di kenal dengan *Job Performance* atau *actual permance*, yaitu keberhasilan yang di capai dengan cara bersungguh sungguh yang di jalani oleh seseorang ataupun kelompok kerja itu sendiri. Davis memberikan pernyataan bahwa ‘‘*performance: the outcome, or end result, are typically measured in various form of three criteria: quantity and quality of products and services*’ kualitas kinerja ialah sebuah pencapaian akhir yang dapat di lihat dengan dasar ukuran dari tiga jenis penentuan itu sendiri yaitu kualitas dan kuantitas produk dan juga pelayanan yang merupakan tingkatan kinerja itu sendiri.<sup>63</sup>

Staff yang dipekerjakan oleh organisasi pemerintah atau perusahaan lain biasanya disebut sebagai staf atau karyawan. Orang-orang ini memiliki hak dan tanggung jawab tertentu. Hak karyawan meliputi penerimaan remunerasi, serta

<sup>63</sup>Syamsuddin. "Pentingnya Membangun Kepercayaan (Trust) dalam Meningkatkan Kinerja (Job Performance) Pegawai Tata USAha Sekolah." (*Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan* 8.2, 2015).

perlindungan fisik dan hukum yang diberikan oleh lembaga masing-masing. Selain itu, mereka berhak atas lingkungan kerja yang aman dan sehat. Sebaliknya, kewajiban karyawan mencakup tanggung jawab tertentu seperti Untuk melaksanakan tanggung jawab dan tugas utama pendirian, penting untuk mematuhi aturan dan peraturan yang ditentukan sambil mewujudkan esensi anggota staf yang kompeten dan teladan.<sup>64</sup> Ranah tata usaha mencakup berbagai tugas yang melibatkan penanganan berbagai jenis bahan informasi. Bahan-bahan ini sangat penting bagi para pemimpin organisasi karena mereka membantu dalam proses pengambilan keputusan.<sup>65</sup>

Kinerja staf administrasi mengacu pada sejauh mana seorang individu atau sekelompok individu menunjukkan kemauan untuk melaksanakan dan unggul dalam tugas yang diberikan, sambil mencapai hasil yang diinginkan.<sup>66</sup>

Berdasarkan dimensi pengetahuan kinerja dimana tabel 4.2 Total skor pada pernyataan ini adalah 216 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap pernyataan bahwa staf tata Usaha memberikan pelayanan dengan kualitas baik, konsisten, tepat dan akurat terhadap kegiatan administrasi guru. Tabel 4.3 Total skor pada pernyataan ini adalah 234 artinya kebanyakan responden sangat setuju dan setuju terhadap pernyataan bahwa staf tata Usaha memiliki tata karma, sikap menghargai, peduli dan kesopanan yang dimiliki oleh karyawan.

Seorang staff didefinisikan sebagai orang yang bekerja untuk lembaga pemerintah atau organisasi lain. Staff memiliki hak dan kewajiban. Staff berhak atas

---

<sup>64</sup> Susani Kuncorowati, "Persepsi Siswa Tentang Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMK Ma'arif Tagerejo Kabupaten Malang", Skripsi Sarjana; Program Studi Pendidikan Administrasi Pekantoran: Yogyakarta, 2013.

<sup>65</sup> Sutikno, M. Sobry. "*Manajemen Pendidikan (Lengkap Praktis Mengunjungi Lembaga yang Unggul, Tujuan Umum dan Islam)*." (Lombok: Holistica, 2012).

<sup>66</sup> Nursam, Nasrullah. "Manajemen kinerja.", (*Kelola: Journal of Islamic Education Management* 2.2, 2017).

kompensasi dan perlindungan pribadi dan hukum dari lembaga terkait. Tujuan kinerja karyawan dapat diklasifikasikan adalah berikan pengetahuan baru untuk membantu staff memecahkan masalah yang kompleks dalam rangkaian kegiatan rutin yang terbatas melalui tugas yang konsisten dengan tanggung jawab lembaga mereka.<sup>67</sup>

Berdasarkan dimensi keterampilan interpersonal dimana Tabel 4.4 total skor pada pernyataan ini adalah 217 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan sesuai standar kualitas kerja yang ditetapkan Tabel 4.5 total skor pada pernyataan ini adalah 239 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha menggunakan fasilitas yang diberikan untuk menunjang kualitas hasil pekerjaan. Tabel 4.6 total skor pada pernyataan ini adalah 213 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Keterampilan interpersonal adalah komunikasi verbal dan non-verbal antara dua orang atau lebih untuk tujuan mencapai konsensus. Oleh karena itu, keterampilan ini menekankan pada hubungan dengan individu atau kelompok lain. Kita semua tahu bahwa manusia adalah makhluk sosial dan membutuhkan orang lain setiap saat, jadi penting untuk menguasai beberapa keterampilan ini. Ingatlah bahwa soft skill tidak statis, tetapi dapat dikembangkan dan disempurnakan untuk menjadi lebih baik.<sup>68</sup>

Berdasarkan dimensi keterampilan interpersonal dimana Tabel 4.7 total skor pada pernyataan ini adalah 236 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha mengutamakan kerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi.

---

<sup>67</sup>Amstrong Michael. *“Performance Management:Key Strategies and Practical Guidelines”*. (London: Kogan Page Limited,2006).

<sup>68</sup>Amstrong Michael. *“Performance Management:Key Strategies and Practical Guidelines”*. (London: Kogan Page Limited,2006).

Kehidupan sehari-hari sangat bergantung pada proses komunikasi. Ini berfungsi sebagai alat penting untuk pertumbuhan pribadi dan interaksi sosial, yang memungkinkan individu untuk memperluas pengetahuan dan pemahaman mereka. Selain itu, komunikasi memungkinkan individu untuk membangun koneksi dan menyampaikan diri mereka yang sebenarnya kepada orang lain, apakah itu melalui kebaikan, permusuhan, kasih sayang, atau emosi lainnya.<sup>69</sup>

Berdasarkan dimensi inisiatif dimana Tabel 4.8 total skor pada pernyataan ini adalah 225 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha mampu menyelesaikan tugas sesuai prosedur dan peraturan yang ada. Tabel 4.9 total skor pada pernyataan ini adalah 219 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf tata usaha mampu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

Inisiatif mencakup kapasitas untuk menghasilkan konsep dan pendekatan baru untuk mengatasi tantangan dan mengidentifikasi peluang. Ini berkaitan dengan konsep tindakan segar atau pendekatan alternatif, semua dengan tujuan bersama untuk menyelesaikan tugas yang diberikan atau mencapai tujuan yang ditetapkan. Ini dari inisiatif terletak pada pencarian jalan inovatif untuk pemecahan masalah dan pencapaian tujuan.

Sikap inisiatif ternyata memberikan kemudahan bagi staff selama bekerja. Mereka selalu berusaha mencari jalan keluar dari kesulitan yang dialami. Contohnya, bertanya kepada atasan apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan sebuah

---

<sup>69</sup>Yuli Setyowati. "Pola Komunikasi Keluarga Dan Perkembangan Emosi Anak (Studi Kasus Penerapan Pola Komunikasi Keluarga Dan Pengaruhnya Terhadap Perkembangan Emosi Anak Pada Keluarga Jawa)," (*Jurnal Ilmu Komunikasi* 2, 2013).



proyek. Motivasi akan membantu lembaga dalam mengamankan pemanfaatan sumber daya sebaik mungkin.<sup>70</sup>

Berdasarkan dimensi kesadaran terhadap pelanggan dimana Tabel 4.10 total skor pada pernyataan ini adalah 218 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf Tata Usaha menyediakan peralatan dalam kegiatan administrasi. Tabel 4.11 total skor pada pernyataan ini adalah 237 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staf tata usaha membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi guru.

Kegiatan Administrasi dirancang untuk memberikan layanan administrasi yang tegas kepada pengguna pendidikan untuk mendukung dan mempercepat pelaksanaan kegiatan pendidikan sekolah. Pengguna pendidikan meliputi siswa, guru, non-guru, orang tua, masyarakat dan pendidik. Dengan demikian, salah satu jenis layanan administrasi adalah layanan administrasi guru. Layanan administrasi guru dirancang sebagai pedoman belajar yang digunakan guru agar kegiatan pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>71</sup>

Berdasarkan dimensi kemampuan administrasi dimana Tabel 4.12 total skor pada pernyataan ini adalah 220 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf tata usaha menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif dan inovatif bagi kegiatan administrasi guru.

Perkembangan dunia pendidikan saat ini semakin cepat. Sebagai seorang staff atau pegawai, kemampuan kondisinya adalah bekal agar dapat bertahan dalam

---

<sup>70</sup>Arisa Arisanti, Antonio Imanda, and Harius Eko Saputra, "Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah," (*Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik* 7, 2020)

<sup>71</sup>Amstrong Michael. "*Performance Management: Key Strategies and Practical Guidelines*". (London: Kogan Page Limited, 2006).

persaingan dunia pendidikan. Mampu beradaptasi dengan lingkungan dan proses kerja yang berubah akan membuat lebih tahan banting di dunia kerja.<sup>72</sup>

Berdasarkan dimensi kerja sama dimana Tabel 4.13 total skor pada pernyataan ini adalah 232 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf Tata Usaha membantu menyiapkan laporan belajar dengan baik.

Kerja sama adalah suatu usaha bersama antara individu atau kelompok sosial untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama dilakukan sejak manusia berinteraksi dengan sesamanya. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kerjasama adalah suatu perbuatan atau proses yang melibatkan individu atau kelompok yang bekerja sama. Proses penanganan tugas melibatkan partisipasi banyak individu. Kerjasama adalah suatu pendekatan yang mewujudkan kemauan untuk bekerja secara kolektif, apapun latar belakangnya, untuk mencapai tujuan bersama. Kolaborasi, atau tindakan belajar bersama sebagai sebuah kelompok, memerlukan dukungan timbal balik dan ketergantungan anggotanya untuk mencapai kesepakatan bersama.<sup>73</sup>

Berdasarkan dimensi pengambilan keputusan dimana Tabel 4.14 total skor pada pernyataan ini adalah 229 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staf Tata Usaha memberikan arahan administrasi secara jelas.

Keputusan administratif memiliki esensi yang nyata, menandakan bahwa pokok bahasan yang dibahas dalam keputusan administratif tidak bersifat konseptual melainkan mengambil bentuk yang berbeda atau dapat diidentifikasi secara tepat. Yang dimaksud dengan "bersifat perseorangan" adalah bahwa Keputusan Administratif itu tidak Keputusan Tata Usaha Negara dibuat secara khusus untuk umum dan menyangkut suatu hal tertentu. Fakta bahwa itu dianggap final

---

<sup>72</sup>Tahar Rachman. "Pengertian Kerjasama".(Angewandte Chemie International Edition, 2018).

<sup>73</sup>Tahar Rachman. "Pengertian Kerjasama".(Angewandte Chemie International Edition, 2018).

menyiratkan bahwa keputusan itu konklusif dan dapat mengakibatkan implikasi hukum.<sup>74</sup>

## 2. Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru

Mutu atau kualitas pelayanan merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi harapan konsumen. Mutu pelayanan administrasi adalah nilai tambah atau keunggulan dari kinerja/pelayanan yang diharapkan peserta didik berkenaan dengan pelayanan administrasi.<sup>75</sup>

Berdasarkan dimensi tangibles (bukti fisik) dimana Tabel 4.16 total skor pada pernyataan ini adalah 231 artinya kebanyakan responden setuju terhadap teknologi dan peralatan lengkap yang digunakan petugas administrasi. Tabel 4.17 total skor pada pernyataan ini adalah 237 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha selalu berpenampilan rapi. Tabel 4.18 total skor pada pernyataan ini adalah 216 artinya kebanyakan responden setuju terhadap kapasitas meja dan kursi tersedia di ruang tunggu.

Kehadiran infrastruktur fisik, mesin, staf, dan sistem komunikasi sangat penting dalam menilai keberwujudan layanan akademik. Tangible mengacu pada sesuatu yang dapat diamati dalam bentuk fisiknya. Dalam konteks layanan akademik, berwujud terutama berkaitan dengan ketersediaan lingkungan belajar yang sesuai di sekolah. Saat mempertimbangkan beragam kebutuhan siswa, penting untuk memilih ruang yang mengakomodasi minat belajar mereka secara memadai. Ruang belajar

---

<sup>74</sup>Amstrong Michael. *“Performance Management: Key Strategies and Practical Guidelines”*. (London: Kogan Page Limited, 2006).

<sup>75</sup> F.F.R. Tuerah, L. Mannake, H.N. Tawas, “Analisis Kualitas Layanan dan Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa”, (*Jurnal EMBA, Vol.3, No.4, 2015*).

yang bersebelahan dengan aktivitas ramai dibiarkan kosong, memungkinkan aliran cahaya dan udara segar mengalir bebas. Kedua, sekolah memiliki laboratorium yang lengkap. Ketiga, sekolah memiliki perpustakaan dengan koleksi buku yang lengkap dan up to date serta relevan dengan mata pengajaran. Keempat, memiliki lingkungan yang bersih dan asri. Kelima, tersedianya perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran. Keenam, salah satu aspek penting adalah adanya individu yang sangat terampil dan berpengalaman dalam lembaga pendidikan, khususnya guru dan staf. Melaksanakan kewajiban mereka sejalan dengan tugas dan kewajiban yang diberikan kepada mereka.<sup>76</sup>

Berdasarkan dimensi reability (keandalan) Tabel 4.19 total skor pada pernyataan ini adalah 234 artinya kebanyakan responden setuju terhadap setiap kebutuhan guru cepat terselesaikan. Tabel 4.20 total skor pada pernyataan ini adalah 242 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap kemudahan mendapatkan layanan yang dibutuhkan guru.

Kemampuan untuk memberikan layanan yang dijanjikan terpercaya dan akurat). Keandalan dalam memberikan layanan dapat diukur dari pertama, kedisiplinan staff tata usaha dalam memberikan layanan administrasi meliputi kehadiran staff tata usaha, Performa kerja staff dan ketepatan waktu dalam memberikan layanan. Staff memberikan pelayanan kepada guru secara konsisten artinya tidak berubah-ubah sesuka hati dalam memberikan layanan.<sup>77</sup>

Berdasarkan dimensi responsiveness (daya tanggap) Tabel 4.21 total skor pada pernyataan ini adalah 222 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata

---

<sup>76</sup>Masitoh, Siti. *Kepuasan Guru Dan Siswa Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan Di SMK Pustek Serpong*. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan: Jakarta, 2014.

<sup>77</sup>Masitoh, Siti. *Kepuasan Guru Dan Siswa Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan Di SMK Pustek Serpong*. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan: Jakarta, 2014.

usaha memberikan layanan administrasi guru dengan cepat/tanggap. Tabel 4.22 total skor pada pernyataan ini adalah 224 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap informasi yang dibutuhkan guru selalu ada dan jelas. Tabel 4.23 total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha selalu meyampaikan informasi sekecil apapun.

Untuk mengukur tingkat ketanggapan, seseorang dapat mengamati kesediaan guru dan staf untuk membantu, serta kemampuan mereka untuk menawarkan layanan yang cepat. Hal ini dapat diukur dengan kesediaan mereka untuk mengalokasikan waktu luang untuk mendengarkan keluhan siswa, serta aksesibilitas dan ketersediaan mereka dalam hal memberikan dukungan administratif.<sup>78</sup>

Berdasarkan dimensi assurance (jaminan)Tabel 4.24 total skor pada pernyataan ini adalah 240 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha Bertanggungjawab dan memberikan jaminan layanan ulang jika belum sesuai prosedur pelayanan. Tabel 4.25 total skor pada pernyataan ini adalah 226 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha setiap layanan yang diminta selalu terpenuhi.

Kapasitas tenaga kependidikan untuk menumbuhkan rasa percaya diri dan Kepastian dapat disimpulkan melalui berbagai indikator. Indikator tersebut antara lain pemberian layanan oleh sekolah kepada guru berdasarkan informasi yang diterima dari guru itu sendiri. Selain itu, anggota staf memiliki kemampuan untuk menanamkan kepercayaan dan kepercayaan kepada guru dengan memenuhi janji yang dibuat oleh sekolah. Sekolah juga memainkan peran penting dalam memastikan

---

<sup>78</sup>Halimah, Ai Hilyatul, and Munir Munir. "Pengaruh Mutu Layanan Guru dan Biaya Pribadi terhadap Kepuasan Siswa pada SMP Swasta Se-Kota Tasikmalaya." (*Jurnal Administrasi Pendidikan* 17.1, 2013).

keamanan proses pembelajaran, dan personel sekolah menunjukkan sikap ramah saat membantu guru.<sup>79</sup>

Berdasarkan dimensi empathy (empati) Tabel 4.26 total skor pada pernyataan ini adalah 212 artinya kebanyakan responden setuju terhadap staff tata usaha adil dalam memberikan layanan. Tabel 4.27 total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden setuju terhadap petugas selalu menyambut guru dengan senang hati. Tabel 4.28 total skor pada pernyataan ini adalah 235 artinya kebanyakan responden sangat setuju terhadap staff tata usaha memberi dukungan atas kebutuhan guru. Tabel 4.29 total skor pada pernyataan ini adalah 210 artinya kebanyakan responden setuju terhadap kemudahan dalam menemui petugas administrasi.

Kesediaan staf sekolah untuk memberikan perhatian dan perhatian pribadi kepada siswa sangat penting. Untuk melakukannya secara efektif, individu harus memiliki kemampuan tertentu. Kemampuan ini termasuk kemampuan untuk berempati dengan orang lain, untuk memahami dan menanggapi kebutuhan dan emosi mereka, dan untuk mengenali masalah atau kebutuhan mendasar yang dapat diekspresikan melalui emosi mereka.<sup>80</sup>

---

<sup>79</sup>Halimah, Ai Hilyatul, and Munir Munir. "Pengaruh Mutu Layanan Guru dan Biaya Pribadi terhadap Kepuasan Siswa pada SMP Swasta Se-Kota Tasikmalaya." (*Jurnal Administrasi Pendidikan* 17.1, 2013).

<sup>80</sup>Goleman, Daniel. "*What Makes a Leader?* (*Harvard Business Review Classics*)". (Harvard Business Press, 2017).

### 3. Pengaruh Kinerja Staff Tata Usaha terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di MAN 2 Barru

Berdasarkan dengan judul peneliti yaitu pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru yang terdiri dari dua variabel. Dalam penelitian ini yang disebut sebagai variabel independent (bebas) adalah Variabel X yang membahas terkait dengan “kinerja staf tata usaha” yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat). Sedangkan variabel Y adalah variabel dependent (terikat) yaitu “mutu layanan administrasi guru” suatu variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas.

Kinerja adalah prestasi yang dicapai oleh karyawan atau staf tata usaha dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayanan administrasi atau pekerjaannya selama periode tertentu sesuai standar dan kriteria yang sudah ditetapkan untuk pekerjaan tersebut. Sedangkan staff tata usaha mencakup banyak tugas yang berkaitan dengan pengelolaan komunikasi. Tugas-tugas ini meliputi pengumpulan, penerimaan, pencatatan, dan pemrosesan berbagai bentuk korespondensi. Tanggung jawab memperoleh, mentransmisikan, dan menyimpan semua materi pendidikan yang diperlukan untuk organisasi atau institusi pendidikan.<sup>81</sup> Dapat disimpulkan bahwa kinerja staf tata usaha adalah hasil kerja dalam serangkaian kegiatan tata usaha selama periode tertentu dan menyempurnakan sesuai dengan tanggungjawabnya.

Ukuran kualitas pelayanan yang sebenarnya dalam sebuah lembaga pendidikan terungkap dalam pelaksanaan proses pelayanannya. Ketika layanan

---

<sup>81</sup>Syamsuddin. "Pentingnya Membangun Kepercayaan (Trust) dalam Meningkatkan Kinerja (Job Performance) Pegawai Tata USAha Sekolah." (*Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan* 8.2, 2015).

diberikan dengan benar, itu menumbuhkan perasaan nyaman dan percaya diri di dalam lembaga pendidikan.

Mutu atau kualitas pelayanan merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi harapan konsumen. Sedangkan Administrasi adalah sarana pencapaian tujuan yang diinginkan, seperti kegiatan atau usaha membantu, menyediakan, mengarahkan, atau mengatur semua tugas agar tercapai tujuan yang lebih tepat melalui penyelesaian proses pembelajaran.<sup>82</sup> Jadi dapat disimpulkan Layanan administrasi guru adalah proses umum menyatukan sekelompok orang yang menggunakan fasilitas dan peralatan yang ada guna mencapai tujuan organisasi secara cepat dan efisien.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik total sampling dengan populasi sebanyak 53 guru dan jumlah sampel yang sama dengan populasi. Menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi yaitu membagikan kuesioner yang berfungsi sebagai alat pengumpulan data pada variabel X dan Y.

Data tersebut diolah dengan menggunakan uji prsyarat analisis data yang meliputi fungsi uji normalitas data untuk mengetahui apakah dua variabel tersebut linier atau tidak dan nilai residual kedua variabel tersebut berdistribusi normal. Hipotesis penelitian akan diuji setelah selesainya uji prsyarat dengan memenuhi kriteria.

Hasil uji prsyarat analisis data, terutama pada uji normalitas data, diketahui nilai residual variabel X dan variabel Y berdistribusi normal, uji linieritas ditemukan

---

<sup>82</sup>Juhji. "Peran Urgen Guru dalam Pendidikan." (*Studia Didaktika: Jurnal Ilmiah Bidang Pendidikan* 10.01, 2016).



hubungan linier antara variabel X dan Y dan uji signifikansi korelasi koefisien menunjukkan hubungan yang signifikan atau positif antara variabel X dan Variabel Y yang dikategorikan kuat.

Hasil dari analisis data menyebutkan bahwa hipotesis kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru berpengaruh positif dan signifikan terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru. Agar kinerja staf tata usaha dapat memberikan kontribusi positif terhadap mutu layanan administrasi guru, maka dari itu staf tata usaha harus berusaha lebih untuk memperbaiki kinerjanya agar layanannya semakin baik lagi dan guru juga membantu staf tata usaha dengan mentaati segala prosedur layanan administrasi dan tidak semaunya saja.

Selanjutnya menguji koefisien regresi melalui uji t dengan perolehan nilai  $t_{hitung} = 8,331$  dan nilai  $t_{tabel} = 2,007$  pada taraf signifikansi 5%. Perolehan nilai tersebut adalah  $t_{hitung} = 8,331 >$  dari  $t_{tabel} = 2,007$  dengan coefficients korelasi nilai r diperoleh 0,759, dan nilai signifikan = 0,000 < 0,05 maka dikatakan bahwa, terdapat pengaruh kinerja staf tata usaha terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru secara signifikan dengan tingkat hubungan yang kuat.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan responden terhadap kinerja staf tata usaha di SMAN 2 Barru dengan angka 85% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat.
2. Hasil perhitungan responden terhadap mutu layanan administrasi di SMAN 2 Barru dengan angka 86% adalah tergolong tingkat kategori sangat kuat.
3. Dari keseluruhan guru yaitu 53 yang menjadisampel di SMAN 2 Barru setelah dilakukan pengelohan data menggunakan program SPSS versi 26 dan dilakukan pengujian koefisien regresi melalui uji t dengan perolehan nilai sig. = 0,000 < 0,05 dan nilai  $t_{hitung} = 8,331 > \text{nilai } t_{tabel} = 2,007$ , maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima. Ini menunjukkan bahwa kinerja staf tata usaha berpengaruh terhadap mutu layanan administrasi guru di SMAN 2 Barru dengan tingkat hubungan yang kuat.

### **B. Saran**

Adapun penelitian ini akan bermanfaat bagi pihak – pihak tertentu dan dimanfaatkan sesuai dengan tujuannya, maka saran yang akan diberikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kepala sekolah SMAN 2 Barru

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan bergantung pada kepala sekolah, karena mereka berfungsi sebagai pembuat keputusan dan pembuat kebijakan utama.

Akibatnya, sangat penting bagi kepala sekolah untuk memiliki kemampuan untuk berkolaborasi secara efektif dengan staf administrasi.

## 2. Bagi Organisasi

Ada aspirasi untuk meningkatkan fokus pada persyaratan administratif internal. Untuk memfasilitasi kemajuan lembaga/organisasi, sangat penting bahwa karyawan administrasi memiliki akses ke layanan yang ditingkatkan yang memungkinkan mereka untuk meningkatkan pekerjaan mereka.

## 3. Kepala Tata usaha SMAN 2 Barru

Staf tata usaha mampu memberikan kualitas layanan yang baik agar dapat mempengaruhi tercapainya kinerja yang baik pula dan mengatasi hambatan-hambatan yang dialami oleh guru dalam layanan administrasi.

## 4. Bagi Guru dan Siswa

Guru dan siswa terus mendukung dan membantu segala aktivitas yang ada di tata usaha SMAN 2 Barru agar kiranya staf tata usaha selalu semangat bekerja dan mengurus semua data-data sekolah.

## 5. Bagi Peneliti

Peneliti selanjutnya dapat memanfaatkan penelitian ini sebagai referensi. Individu yang akan terlibat dalam penelitian dalam bidang pendidikan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa masih ada faktor lain yang dapat meningkatkan pelayanan staf tata usaha selain layanan administrasi pada guru.

## DAFTAR PUSTAKA

*Al-Qur'an Al-Karim.*

Ai Hilyatul, Halimah, and Munir, (2013). "Pengaruh Mutu Layanan Guru dan Biaya Pribadi terhadap Kepuasan Siswa pada SMP Swasta Se-Kota Tasikmalaya". *Jurnal Administrasi Pendidikan* 17.1.

Ali Muhson,(2012). "Pelatihan Analisis Statistik dengan SPSS". *Academia*.

Ahmad, Safi'I, (2022). Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Pesantren Moderen Nahdatul Ulama Talang Padang Taanggamus. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan Islam: Lampung.

Amirudin, Amirudin, (2017). "Kinerja Pegawai Tata Usaha dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah". *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 7.1.

Anggito, Albi, and Johan Setiawan, (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. Jakarta: CV Jejak Publisher.

Arisanti Arisa, Antonio Imanda, and Harius Eko Saputra, (2020). "Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah", *Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik* 7.1.

Asmuni, (2016). "Eksekutabilitas Penetapan Penundaan Pelaksanaan Keputusan Tata Usaha Negara", *Jurnal Perspektif Hukum* 16.1.

Azis, Rosmiaty. (2021). *Pengantar Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Sibuku.

Barlian, Eri. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Padang: Sukabina Press.

Darma, Budi. (2021). *Statistika Penelitian Menggunakan SPSS (Uji Validitas, Uji Reliabilitas)*. Jakarta: Guepedia.

Elviera, Chyntia Dewi, Dedi Irawan, and Dwitya Nafa Syafrina. (2019) "Pengembangan tata usaha sekolah berbasis teknologi informasi". *Mukadimah: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial* 3.2.

Fausiah Nurlan. (2019). *Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Semarang: CV. Pilar Nusantara.

Fitriani, Leni. (2017) Pengaruh Penerapan Teknik Skimming Terhadap Keterampilan Membaca Siswa Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas IV Madrasah

- I'tidaiyah Al Hijrah Sejangko II Ogan Ilir. Skripsi Sarjana; Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah: Palembang.
- Ghozali, Imam. (2013). *Aplikasi Analisa Multivariat dengan Program SPSS*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Goleman, Daniel. (2017). *What Makes a Leader (Harvard Business Review Classics)*. Harvard Business Press.
- Hamdi, Asep Saepul, and E. Bahrudin. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif aplikasi dalam pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hamid Darmadi, (2019). *Pengantar Pendidikan Era Globalisasi: Konsep Dasar, Teori, Strategi*, Banten: AnImage.
- Hasbullah and Sarifa Suhra, (2021). "Studi Tentang Prestasi Belajar PAI Alumni TK-TPA Pada Siswa SMP Pesantren Putri Al-Manawwarah Desa Panyili Kec. Palakka Kab. Bone", *Al-Qayyimah: Jurnal Pendidikan Islam* 4.1.
- Ikhrom. (2014). "Menentukan Variabel Prediktor Bagi Kinerja Guru PAI". *Nadwa: Jurnal Pendidikan Islam* 8.
- Juhji. (2016). "Peran Urgen Guru dalam Pendidikan". *Studia Didaktika: Jurnal Ilmiah Bidang Pendidikan*.
- Khaliza Abdatisyah and Rifdah Naqiyyah, (2021). "Layanan Pengelolaan Administrasi Peserta Didik Di Sekolah Dasar Di Masa Pandemi". *Aulad: Journal on Early Childhood*.
- Kurniawan, Wawan. (2021). Pengaruh Kinerja Pegawai dan Teknologi Informasi Tata Usaha Secara Simultan Terhadap Pelayanan Administrasi DI SMA Negeri 10 Kerinci: Wawan Kurniawan. *Jurnal Administrasi Nusantara Maha* 3.8.
- Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Penerbit Libert.
- Livia Amanda, Ferra Yanuar, and Dodi Devianto, (2019). "Uji Validitas Dan Reliabilitas Tingkat Partisipasi Politik Masyarakat Kota Padang", *Jurnal Matematika UNAND* 8.
- Lolang, Enos. (2014). "Hipotesis Nol dan Hipotesis Alternatif". *Jurnal Keguruan Dan Ilmu Pendidikan* 3.3.
- Maulana and S Suryana, (2021). "Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Sekolah", *PeTeKa* 4.1.
- M.Kes Fausiah Nurlan, (2019). *Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Semarang: CV. Pilar Nusantara.

- Ma'ruf Abdulla. (2015). *Living in the World That Is Fit for Habitation: CCI's Ecumenical and Religious Relationships*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Masitoh, Siti. (2014). *Kepuasan Guru Dan Siswa Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan Di SMK Pustek Serpong*. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan: Jakarta.
- Michael Amstrong, (2006). *Performance Management: Key Strategies and Practical Guideline*. London: Kogan Page Limited.
- Mills Geoffrey, Oliver Standingford, Robert C Appleby. (1991). *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Binarupa Aksara.
- Muh Dahlan, (2019). *Membangun Motivasi Belajar Dengan Pendekatan Kecerdasan Emosional & Spritual*. Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press.
- Mukhid. (2021). *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif*. Jakad Media Publishing.
- Mulyasa, (2011). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Revisi)*. Bandung: PT remaja rosdakarya.
- Nurhalizah, Adek Siti. (2019). "Administrasi Tata Usaha". *Angewandte Chemie International Edition*.
- Nursam, Nasrullah. (2017). "Manajemen Kinerja". *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 2.2.
- Nurrahmah, Arfatin, (2021). *Pengantar Statistika 1*. *Media Sains Indonesia*.
- Parasuraman, Ananthanarayanan, Leonard Berry, and Valerie Zeithaml. (2002). "Refinement and reassessment of the SERVQUAL scale". *Journal of retailing* 67.4.
- Pianda, Didi. (2018) *Kinerja Guru: Kompetensi Guru, Motivasi Kerja dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: CV Jejak Publisher.
- Rahmadi. (2011). *Pengantar Metodologi Penelitian*. Banjarmasin: Antasari Press.
- Rizkita, Nur I., and Hade Afriansyah. (2019). "Administrasi Layanan Khusus". *INA-Rxiv*.
- Rufqotuz Zakhroh, (2013) "Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik," *Didaktika* 19.2.

- Susani Kuncorowati, (2013) “Persepsi Siswa Tentang Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMK Ma’arif Tagerejo Kabupaten Malang”, Skripsi Sarjana; Program Studi Pendidikan Administrasi Pekantoran: Yogyakarta.
- Sutikno, M. Sobry. (2012) "*Manajemen Pendidikan (Lengkap Praktis Mengujutkan Lembaga yang Unggul, Tujuan Umum dan Islam)*." Lombok: Holistica.
- Setiawan, Dedek. (2019) “Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan Di Madrasah Aliyah Matla’ul Anwar Gisting”. Skripsi Sarjana; Program Studi Manajemen Pendidikan Islam: Lampung.
- Suriansyah Ahmad, (2011). *Landasan Pendidikan*, Banjarmasin: Comdes.
- Syamsuddin, Syamsuddin. (2015). "Pentingnya Membangun Kepercayaan (Trust) dalam Meningkatkan Kinerja (Job Performance) Pegawai Tata USAha Sekolah." *Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan* 8.2.
- Tahar Rachman. (2018). "Pengertian Kerjasama". *Angewandte Chemie International Edition*.
- Tuerah, L. Mannake, H.N. Tawas, (2015). “Analisis Kualitas Layanan dan Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa”, *Jurnal EMBA* 3.4.
- Tim Penyusun. (2021). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare Tahun 2021*. Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press.
- Ulfah Rulli Hastuti, (2022). "Konsep Layanan Perpustakaan: Analisis Tafsir Surat Al-Maidah Ayat (2)". *The Light: Journal of Librarianship and Information Science* 2.2.
- Unaradjan, Dominikus Dolet. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Penerbit Unika Atma Jaya.
- Usman, Husaini. (2011). *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Wu, Chien-Hung, et al. (2023). “Importance–Performance Analysis (IPA) in Analyzing the Satisfaction of Administrative Support in Teaching Practice Research Programs”. *Sustainability* 15.3.
- Yuli Setyowati. (2013). "Pola Komunikasi Keluarga Dan Perkembangan Emosi Anak (Studi Kasus Penerapan Pola Komunikasi Keluarga Dan Pengaruhnya Terhadap Perkembangan Emosi Anak Pada Keluarga Jawa)", *Jurnal Ilmu Komunikasi* 2.




**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**PAREPARE**



## LAMPIRAN I SK Judul




**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH  
NOMOR : 3241 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

---

**DEKAN FAKULTAS TARBİYAH**

Menimbang	a. Bahwa untuk menjamin kualitas skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare, maka dipandang perlu penetapan pembimbing skripsi mahasiswa Tahun 2022;
Mengingat	b. Bahwa yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas sebagai pembimbing skripsi mahasiswa. 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 6. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare; 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pembukaan Program Studi; 8. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam; 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare; 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.
Memperhatikan	a. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor: SP DIPA-025.04.2.307381/2022, tanggal 17 November 2021 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2022; b. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor: 494 Tahun 2022, tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare Tahun 2022.
Menetapkan	<p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2022;</b></p>
Kesatu	Menunjuk saudara: 1. Dr. Abd. Halik, M.Pd.I 2. Muhammad Awi, M.Pd.
Kedua	Masing-masing sebagai pembimbing utama dan pendamping bagi mahasiswa: Nama : Wasita NIM : 19.1900.066 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam Judul Skripsi : Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Layanan Administrasi Guru di SMAN 1 Baru
Ketiga	Tugas pembimbing utama dan pendamping adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa mulai pada penyusunan proposal penelitian sampai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi.
Keempat	Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja IAIN Parepare. Surat keputusan ini diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Parepare  
Pada Tanggal : 29 Agustus 2022

Dekan,  
  
Dekan

**LAMPIRAN2**  
**Angket Penelitian**

	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)</b> <b>PAREPARE</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH</b> <b>Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132</b> <b>Telepon (0421) 21307, Faksimile (0421) 24404</b>
	<b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b> <b>PENULISAN SKRIPSI</b>

NAMA MAHASISWA : WASLIA  
NIM/PRODI : 19.1900.066 / MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
TARBIYAH  
FAKULTAS : PENGARUH KINERJA STAF TATA USAHA  
JUDUL : TERHADAP MUTU LAYANAN ADMINISTRASI  
GURU DI SMAN 2 BARRU

**KUESIONER PENELITIAN**

**A. Identitas Responden**

Nama :

Umur : ..... Tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan \*) Coret yang tidak perlu

Lama Bekerja :

Tahun Pangkat/Golongan :

## B. Petunjuk Pengisian

1. Isilah data diri anda sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
2. Berilah tanda cheklist ( $\surd$ ) pada salah satu pilihan jawaban yang tersedia sesuai dengan pendapat yang anda alami sebagai tenaga kerja pada komponen-komponen variabel. Masing-masing pilihan jawaban memiliki makna sebagai berikut:

Sangat Setuju (SS) = 5

Setuju (S) = 4

Ragu-Ragu (RG) = 3

Tidak Setuju (TS) = 2

Sangat Tidak Setuju (STS) = 1

3. Mohon memberikan jawaban yang sebenarnya karena tidak akan mempengaruhi pekerjaan anda.
4. Setelah mengisi kuesioner mohon Bapak/Ibu berikan kepada yang menyerahkan kuesioner.
5. Terima Kasih atas partisipasi Anda.

### Angket Kinerja Staff Tata Usaha

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	RG	TS	STS
<b>Kinerja</b>						
1	Staf tata Usaha memberikan pelayanan dengan kualitas baik, konsisten, tepat dan akurat terhadap kegiatan administrasi guru					
2	Staf tata Usaha memiliki tata krama, sikap menghargai, peduli dan kesopanan yang dimiliki oleh karyawan					
<b>Keterampilan Interpersonal</b>						
3	Staf tata Usaha menyelesaikan pekerjaan sesuai standar					

	kualitas kerjayang ditetapkan					
4	Staf tata usaha menggunakan fasilitas yang diberikan untuk menunjang kualitas hasil pekerjaan.					
5	Staf tata usaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
<b>Komunikasi</b>						
6	Staf tata usaha mengutamakan kerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi					
<b>Inisiatif</b>						
7	Staf tata usaha mampu menyelesaikan tugas sesuai prosedur dan peraturan yang ada.					
8	Staf tata usaha mampu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan apa yang telah ditentukan.					
<b>Kesadaran Terhadap Pelanggan</b>						
9	Staf Tata Usaha menyediakan peralatan dalam kegiatan administrasi.					
10	Staf tata usaha membuat layanan sistem informasi dan pelaporan administrasi guru.					
<b>Kemampuan Beradaptasi</b>						
11	Staf tata usaha menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif dan inovatif bagi kegiatan administrasi guru.					
<b>Kerja Sama</b>						
12	Staf Tata Usaha membantu menyiapkan laporan belajar dengan baik.					
<b>Pengambilan Keputusan</b>						
13	Staf Tata Usaha memberikan arahan administrasi secara jelas					

### Angket Mutu Layanan Administrasi Guru

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	RG	TS	STS
<b>Tangibles (Bukti Fisik)</b>						
1	Terdapat teknologi dan peralatan lengkap yang digunakan petugas administrasi.					
2	Staff tata usahaselalu berpenampilan rapi.					
3	Kapasitas meja dan kursi tersedia di ruang tunggu.					
<b>Reability (Keandalan)</b>						
4	Setiap kebutuhan guru cepat terselesaikan.					
5	Kemudahan mendapatkan layanan yang dibutuhkan guru.					
<b>Responsiveness (Daya Tanggap)</b>						
6	Staff tata usaha memberikan layanan administrasi guru dengan cepat/tanggap					
7	Informasi yang dibutuhkan guru selalu ada dan jelas.					
8	Staff tata usaha selalu meyampaikan informasi sekecil apapun.					
<b>Assurance (Jaminan)</b>						
9	Staff tata usaha Bertanggungjawab dan memberikan jaminan layanan ulang jika belum sesuai prosedur pelayanan					
10	Setiap layanan yang diminta selalu terpenuhi					
<b>Empathy (Empati)</b>						
11	Staff tata usaha adil dalam memberikan layanan.					
12	Petugas selalu menyambut guru dengan senang hati.					
13	Staff tata usaha memberi dukungan atas kebutuhan guru.					
14	Kemudahan dalam menemui petugas administrasi.					

### LAMPIRAN3

#### Skor Jawaban Responden

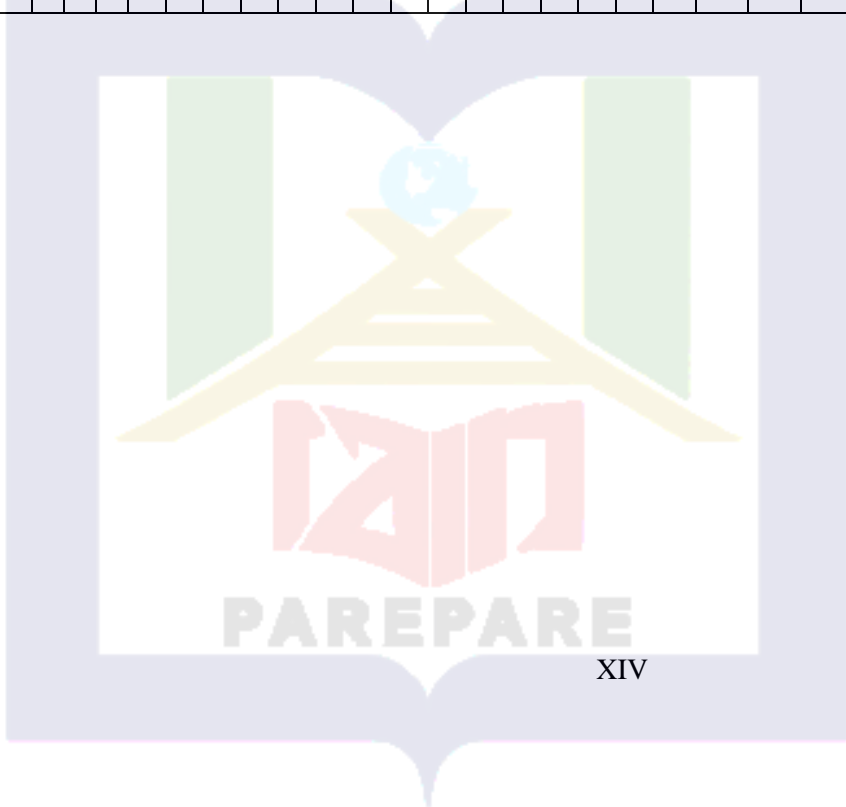
Nama	Pernyataan																																Total											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		33	34	35	36	37	38	39	40	41		
R.1	5	1	5	5	2	5	5	1	5	5	5	3	5	1	5	1	5	2	5	5	2	5	5	5	1	5	2	5	2	5	5	2	5	5	5	1	1	5	5	5	5	5	5	157
R.2	3	1	2	2	2	2	3	1	2	3	2	2	2	1	3	1	3	2	3	3	1	4	2	3	1	3	1	3	2	3	3	2	3	3	3	1	1	2	3	3	2	92		
R.3	5	2	5	5	2	5	5	2	5	5	5	2	5	2	5	1	5	2	5	5	2	5	5	5	1	5	2	5	2	5	5	1	5	5	5	1	1	5	5	5	5	5	5	158
R.4	4	3	5	5	2	5	5	2	4	3	5	3	5	1	4	1	3	1	4	3	3	5	5	3	1	4	1	5	2	3	5	2	4	4	3	1	2	3	4	4	4	4	137	
R.5	4	2	5	5	2	5	4	2	4	3	5	3	4	1	4	1	3	1	5	5	1	5	5	3	1	4	2	5	2	3	4	2	5	4	3	1	2	5	4	4	3	136		
R.6	3	2	4	5	1	4	3	2	4	3	5	3	4	1	4	2	3	1	5	3	1	3	5	3	1	4	1	5	2	3	4	2	5	4	3	1	1	3	4	4	3	124		
R.7	5	2	4	5	1	4	3	2	4	3	5	2	4	1	4	2	3	1	4	3	1	4	5	3	1	4	1	5	2	3	4	1	5	4	3	2	1	3	4	4	3	125		
R.8	5	1	5	5	1	4	3	2	4	4	5	1	3	1	4	1	3	1	4	3	2	5	5	3	1	4	1	5	2	5	4	2	5	4	5	1	1	3	5	4	3	130		
R.9	5	2	5	5	1	4	3	2	4	5	4	1	4	2	5	1	3	2	4	5	2	5	5	3	2	4	2	5	2	5	3	1	5	4	5	1	1	3	4	4	3	136		
R.10	5	2	5	5	2	4	4	1	4	5	3	2	4	2	5	2	3	1	4	5	2	5	5	3	1	4	2	5	2	5	3	2	4	4	4	1	2	3	5	5	3	138		
R.11	3	1	5	4	1	4	4	2	4	5	3	3	4	2	5	1	3	1	4	5	2	4	5	3	1	4	2	5	2	5	3	1	5	4	5	1	2	3	4	5	3	133		
R.12	3	2	5	3	2	4	4	1	5	5	3	3	4	1	4	1	5	1	5	4	2	4	4	3	1	5	2	5	2	5	3	1	4	4	4	1	2	3	5	5	3	133		

R.13	3	2	4	4	1	4	4	2	5	5	3	3	3	2	4	2	5	1	5	4	3	4	5	4	2	4	2	5	2	5	4	1	4	5	4	1	2	3	4	5	3	139			
R.14	3	1	4	3	1	4	5	1	5	4	4	2	3	2	5	1	4	2	4	4	3	4	5	5	2	4	2	5	2	5	5	1	4	4	4	1	2	4	5	5	5	140			
R.15	3	1	4	4	2	4	4	1	5	4	4	2	3	2	5	1	4	2	4	4	3	4	5	4	2	5	2	5	2	5	3	1	4	5	4	1	1	4	4	4	5	137			
R.16	4	2	4	3	2	5	5	1	5	4	4	1	4	2	5	2	4	2	4	5	2	4	5	4	2	5	2	5	1	3	3	1	4	3	5	2	1	5	5	4	4	138			
R.17	4	1	4	4	2	4	5	1	5	4	4	1	5	1	5	1	4	2	4	5	2	5	5	5	2	4	2	4	2	4	3	1	4	5	5	1	1	5	5	4	4	139			
R.18	5	3	4	3	1	5	4	1	5	4	3	2	5	1	5	1	4	1	4	3	1	4	4	3	1	5	2	5	1	4	5	1	4	4	4	2	1	5	5	4	4	133			
R.19	5	2	4	4	1	4	4	1	4	3	5	3	5	1	5	3	4	2	5	5	3	5	5	3	2	4	2	4	2	4	5	1	4	5	4	2	1	4	5	4	4	143			
R.20	5	1	4	3	1	5	3	2	5	3	4	2	4	2	5	1	4	2	4	5	2	4	4	4	1	5	2	5	1	4	5	1	4	4	3	2	1	3	4	4	5	133			
R.21	5	2	5	3	1	4	3	2	4	5	4	2	3	1	4	1	4	2	4	5	2	4	4	5	2	5	2	4	2	4	5	2	5	5	5	1	1	3	4	4	4	137			
R.22	5	2	5	3	1	5	4	2	5	5	3	1	5	2	4	1	4	1	5	5	1	4	4	5	1	5	2	5	1	4	5	2	4	5	4	2	2	3	4	4	4	139			
R.23	5	2	4	3	2	5	3	2	4	5	3	1	5	2	5	2	4	2	4	5	1	4	4	5	2	5	2	4	2	4	3	2	5	5	4	2	1	4	4	5	4	140			
R.24	5	3	5	3	2	5	3	1	5	4	4	2	5	2	4	2	4	1	5	3	1	3	4	5	1	5	1	4	1	4	4	2	4	5	4	2	2	4	5	5	4	137			
R.25	4	2	4	3	2	5	4	1	5	4	4	3	4	2	5	2	4	1	5	4	3	4	4	4	2	4	2	4	2	4	4	2	5	5	5	2	1	4	4	5	3	142			
R.26	4	1	4	4	1	5	4	1	5	4	5	1	5	2	4	3	4	1	4	4	1	4	4	4	1	5	1	4	1	4	3	1	4	5	4	2	2	4	5	5	5	135			
R.27	4	2	4	5	2	5	4	1	5	3	5	2	5	1	4	1	4	1	4	4	1	4	5	3	2	4	2	4	2	3	5	2	5	5	5	2	1	3	5	5	5	139			
R.28	4	3	4	5	1	5	5	1	5	5	5	3	5	1	5	3	4	2	5	4	1	5	4	4	1	5	2	4	1	5	5	1	4	5	5	2	2	5	4	5	5	150			
R.29	3	3	5	5	2	5	4	1	5	5	4	3	5	1	5	2	5	2	4	4	2	4	4	4	2	4	4	2	4	1	4	2	4	5	2	5	5	4	1	1	5	5	2	4	143

R.30	5	3	5	5	1	5	4	1	5	5	4	2	5	1	4	2	3	2	4	4	3	5	4	3	1	5	1	4	1	5	5	1	5	4	4	1	2	5	5	5	4	143
R.31	4	2	4	4	2	5	5	2	4	5	3	1	5	1	5	2	5	2	5	5	2	5	4	5	1	4	2	4	2	4	5	2	5	5	5	1	1	4	5	4	4	145
R.32	3	1	5	4	2	4	5	2	4	4	4	1	4	2	4	1	5	1	4	5	2	5	4	5	1	4	1	4	1	5	3	1	5	4	5	1	2	3	4	5	3	133
R.33	4	2	4	5	1	4	5	2	4	4	4	1	3	2	5	1	5	1	4	5	2	4	4	5	1	4	2	5	2	4	4	2	4	5	4	1	2	5	4	4	3	137
R.34	4	1	5	4	1	4	4	1	5	3	4	1	3	2	5	1	5	2	5	4	2	4	4	5	1	5	1	4	1	5	5	1	5	4	4	1	2	4	4	5	3	134
R.35	5	1	4	4	2	4	4	1	4	3	4	1	4	1	4	2	5	1	4	3	2	5	4	5	1	4	2	5	1	4	5	2	4	5	5	1	2	4	4	4	4	134
R.36	5	2	5	4	1	5	3	2	4	3	4	2	4	1	4	1	5	2	5	5	2	4	5	3	2	4	1	4	1	5	4	1	5	4	5	1	2	4	5	5	5	139
R.37	5	2	4	4	2	5	3	1	4	5	4	3	3	2	5	2	5	2	4	5	1	5	4	4	2	5	2	5	1	4	3	1	4	5	4	1	2	3	5	4	4	139
R.38	5	3	4	4	2	4	4	1	4	4	5	1	4	2	4	1	5	1	4	3	3	4	5	5	2	4	1	4	1	5	3	1	4	4	3	2	2	3	5	4	5	135
R.39	5	3	4	5	1	4	3	1	4	5	5	1	3	1	4	2	5	1	4	5	1	4	5	4	2	4	1	5	2	5	5	1	4	5	5	2	2	5	5	5	4	142
R.40	5	3	4	5	2	5	3	1	4	5	5	1	3	1	4	2	4	1	4	5	1	3	4	4	2	5	1	5	1	4	5	1	4	5	4	2	2	5	4	5	3	137
R.41	4	2	5	3	1	5	5	2	5	5	5	3	3	2	5	2	3	1	5	4	2	5	5	3	2	4	2	5	2	3	5	1	4	4	3	2	2	5	4	5	3	141
R.42	4	1	5	3	2	4	5	2	5	5	5	2	4	2	5	2	3	1	5	4	2	5	4	4	2	5	1	5	1	4	4	2	4	5	5	2	2	4	4	5	4	143
R.43	5	1	5	3	1	5	5	2	5	4	4	2	4	1	4	1	4	2	5	4	2	5	4	5	2	4	1	5	2	5	3	2	4	5	5	2	1	3	4	4	5	140
R.44	5	2	5	4	2	4	4	2	5	5	3	1	5	2	5	1	4	1	4	4	2	5	4	5	1	5	1	4	1	4	4	2	4	4	5	1	1	5	4	4	5	139
R.45	4	1	5	4	2	5	3	2	4	4	3	2	4	2	5	1	4	2	5	5	1	5	5	5	1	4	1	5	2	5	5	1	5	5	4	2	1	5	5	5	5	144



R.46	4	2	4	5	1	5	3	1	4	5	3	2	3	1	5	1	5	1	4	5	2	3	5	4	2	4	2	4	1	4	5	2	4	5	4	1	1	5	4	4	4	134
R.47	5	2	5	4	1	5	5	2	5	4	4	2	5	2	5	1	5	2	4	5	1	4	4	3	2	5	1	5	2	5	5	1	5	5	4	2	2	4	4	5	4	146
R.48	4	1	4	5	2	5	4	1	4	5	5	1	4	1	5	2	5	1	5	4	2	4	5	5	1	4	2	4	1	3	5	2	4	5	4	1	2	3	4	4	5	138
R.49	5	1	4	5	3	4	5	1	4	5	4	1	4	1	5	1	4	1	5	4	1	4	4	4	1	4	3	4	1	4	4	1	4	4	4	1	1	4	4	4	4	132
R.50	5	2	5	4	2	5	4	5	5	4	5	2	5	2	4	2	5	3	4	5	2	5	5	5	2	5	2	5	2	3	5	1	5	5	5	1	1	5	5	5	5	157
R.51	5	2	4	5	1	4	5	1	4	5	4	1	4	3	5	2	4	2	5	4	1	5	5	5	1	5	1	5	1	4	5	1	5	5	5	3	1	5	5	5	5	148
R.52	5	1	5	4	2	5	4	1	5	4	5	2	5	1	4	1	5	1	5	4	1	4	4	4	2	4	3	4	2	4	4	2	4	4	4	4	2	2	4	4	4	139
R.53	5	1	5	4	2	5	4	2	5	4	5	2	5	2	4	2	5	1	4	5	3	5	5	5	1	5	4	5	2	4	5	1	5	5	5	1	1	5	5	5	5	154



#### LAMPIRAN4

##### DAFTAR GURU PNS DAN HONORER DI SMA NEGERI 2 BARRU

NO	NAMA/NIP	MAPEL/JABATAN
1	H. Syamsuddin, S.Pd, M.Pd Nip : 19751130200604 1 016	Guru Matematika
2	Drs. Firman Nip : 19631231 199003 1 042	Guru Biologi
3	Dra. Hj. Arsida Nip : 19641231 1988032 108	Guru B. Indonesia
4	Hj. Mardina, S.Pdi Nip : 19630315 198411 2 001	Guru Ekonomi
5	Drs. Azhar Nip : 19650206 199203 1 012	Guru Seni
6	H. Rustan, S.Pd Nip : 19651231 198812 1 014	Guru Kimia
7	Yuliana, S.Pdi, M.Pd Nip : 19670728 199001 2 001	Guru Fisika
8	Drs. Larisi Nip : 19670915 199403 1 013	Guru Biologi
9	Taufik, S.Pd Nip : 19710117 199802 1 005	Guru Sejarah
10	Sabariah, S.Pd, M.Pd Nip ; 19731120 199801 2 001	Guru B. Indonesia
11	Drs. Muhammad Irpan Nip : 19650925 199403 1 007	Guru BK
12	Hj. Asnani, S.Pd Nip : 19730708 199903 2 010	Guru Sejarah
13	Hj. St. Aminah, S.Pd Nip ; 19780411 200312 2 007	Guru Fisika
14	Nur Asma M, S.Pd. Nip ; 19730611200502 2 003	Guru Geografi
15	Fajeriah, S.Pd Nip : 19850211 201101 2 001	Guru Kimia
16	Rosniati, S.Sos Nip : 19810509 200903 2 012	Guru Sosiologi

17	Nurhadiyah, S.Pd Nip : 19801122 200502 2 005	Guru B. Inggris
18	Magawati Akhmad, S.Pd Nip : 19870714 201001 2 019	Guru B. Inggris
19	Hafitri, S.Pd Nip : 19750611 200503 2 007	Guru BK
20	Dra. St. Nainar Nip : 19661231 200604 2 087	Guru Geografi
21	Amiluddin, S.Pd Nip : 19740109 200903 1 006	Guru BK
22	Syafaruddin, S.Pd Nip : 19830515 200902 1 006	Guru Sejarah
23	Hasnawiah, S.Pd Nip : 19800307 201101 2 009	Guru BK
24	Muliadi, S.Pd Nip : 19810705 201403 1 001	Guru BK
25	Mahrudin, S.Pd Nip : 19850107 201101 1 008	Guru BK
26	Armin, SE Nip : 19771103 201403 1 005	Guru TIK
27	Haryani, S.SI Nip ; 19850601 201411 2 001	Guru Biologi
28	A. S. Imran, S.Pd Nippk ; 19911026 202221 1 016	Guru Olahraga
29	A. Sri Sofializa, S.Pd Nippk ; 19910310 202221 2 035	Guru Fisika
30	Zainal, S.Pd. Nippk ; 19890102 202221 1 014	Guru Geografi
31	Sahran, S.Pd. Nippk ; 19880510 202221 1 015	Guru Olahraga
32	Andi Tenri Abeng, S.Pd., Gr Nippk ; 199309202022212023	Guru Matematika
33	Atika, S.Pd Nippk ; 19850619 202221 2 038	Guru Ekonomi
34	Putra Astaman, S.Pd Nippk ; 199205122022211022	Guru Olahraga

35	Darmawati, S.Si Nippk ; 197005022022212009	Guru Matematika
36	Nurlina, S.Pd Nippk ; 19951121 202221 2 014	Guru PPkn
37	Pahrudin, S.Pd Nippk ; 19900525 202221 1 017	Guru Matematika
38	Fadil, S.Pd Nippk ; 19890313 202221 1 010	Guru Seni
39	Hastuti Jabir, S.Pd Nippk ; 19960120 202221 2 019	Guru PPkn
40	Khaerul Ibad, S.Pd	Guru Seni
41	Arman B., S.Pd	Guru Matematika
42	Selviana S, S.Pd	Guru BK
43	Nur Awaliahh, S.Pd	Guru Mulok/Prakarya
44	Ummu Kalsum R, S.Pd	Guru Matematika
45	Rezki Pratiwi, S.Pd	Guru Matematika
46	A.Muhaeminah, S.Pd	Guru Agama
47	Ria Safitri, S.Pd	Guru PPkn
48	Arifurrahman, S.Pd	Guru Olahraga
49	Nur Azisa, S.Pd	Guru Matematika
50	Mukrima Hamid, S.Pd	Guru Agama
51	Zukriah, S.Pd	Guru Agama
52	Jumriana, S.Pd	Guru Sosiologi
53	Fauzia, S.Pd	Guru B. Inggris

**LAMPIRAN5**  
**Distribusi Nilai r tabel Signifikansi 5% dan 1%**

Tabel R-Hitung (lanjutan)

DF = n-2	0,1	0,05	0,02	0,01	0,001
	r 0,005	r 0,05	r 0,025	r 0,01	r 0,001
39	0,2605	0,3081	0,3621	0,3978	0,4950
40	0,2573	0,3044	0,3578	0,3932	0,4896
41	0,2542	0,3008	0,3536	0,3887	0,4843
42	0,2512	0,2973	0,3496	0,3843	0,4791
43	0,2483	0,2940	0,3457	0,3801	0,4742
44	0,2455	0,2907	0,3420	0,3761	0,4694
45	0,2429	0,2876	0,3384	0,3721	0,4647
46	0,2403	0,2845	0,3348	0,3683	0,4601
47	0,2377	0,2816	0,3314	0,3646	0,4557
48	0,2353	0,2787	0,3281	0,3610	0,4514
49	0,2329	0,2759	0,3249	0,3575	0,4473
50	0,2306	0,2732	0,3218	0,3542	0,4432
51	0,2284	0,2706	0,3188	0,3509	0,4393
52	0,2262	0,2681	0,3158	0,3477	0,4354
53	0,2241	0,2656	0,3129	0,3445	0,4317
54	0,2221	0,2632	0,3102	0,3415	0,4280
55	0,2201	0,2609	0,3074	0,3385	0,4244
56	0,2181	0,2586	0,3048	0,3357	0,4210
57	0,2162	0,2564	0,3022	0,3328	0,4176
58	0,2144	0,2542	0,2997	0,3301	0,4143
59	0,2126	0,2521	0,2972	0,3274	0,4110
60	0,2108	0,2500	0,2948	0,3248	0,4079
61	0,2091	0,2480	0,2925	0,3223	0,4048
62	0,2075	0,2461	0,2902	0,3198	0,4018
63	0,2058	0,2441	0,2880	0,3173	0,3988
64	0,2042	0,2423	0,2858	0,3150	0,3959
65	0,2027	0,2404	0,2837	0,3126	0,3931
66	0,2012	0,2387	0,2816	0,3104	0,3903
67	0,1997	0,2369	0,2796	0,3081	0,3876
68	0,1982	0,2352	0,2776	0,3060	0,3850
69	0,1968	0,2335	0,2756	0,3038	0,3823
70	0,1954	0,2319	0,2737	0,3017	0,3798
71	0,1940	0,2303	0,2718	0,2997	0,3773
72	0,1927	0,2287	0,2700	0,2977	0,3748
73	0,1914	0,2272	0,2682	0,2957	0,3724
74	0,1901	0,2257	0,2664	0,2938	0,3701
75	0,1888	0,2242	0,2647	0,2919	0,3678
76	0,1876	0,2227	0,2630	0,2900	0,3655
77	0,1864	0,2213	0,2613	0,2882	0,3633
78	0,1852	0,2199	0,2597	0,2864	0,3611
79	0,1841	0,2185	0,2581	0,2847	0,3589

**LAMPIRAN6**  
**Surat Keterangan Izin Meneliti**



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
Makassar 90231

Nomor : **18899/S.01/PTSP/2023** Kepada Yth.  
Lampiran : - Kepala Dinas Pendidikan Prov. Sulsel  
Perihal : **Izin penelitian**

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor : B.2262/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06 tanggal 06 Juni 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **WASLIA**  
Nomor Pokok : **19.1900.066**  
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**  
Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**  
Alamat : **Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare**

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" PENGARUH KINERJA STAF TATA USAHA TERHADAP MUTU LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMAN 2 BARRU "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **09 Juni s/d 09 Juli 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 09 Juni 2023

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
PLT. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



**Drs. MUH SALEH, M.Si.**  
Pangkat : **PEMBINA UTAMA MUDA**  
Nip : **19690717 199112 1002**

Tembusan Yth  
1. Dekan Fak. Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Parepare;  
2. *Pertinggal.*

**LAMPIRAN7**  
**Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian**



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 2 BARRU**

*Alamat : Jl. Pacekke No. 8 Mangkoso, Kode pos 90752*

**SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**  
**NOMOR 421/110.UPT.SMA.02/Barru/Disdik**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 2 Barru Kabupaten Barru menerangkan :

Nama	: WASLIA
NIM	: 19.1900.066
Program Study	: Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Pacekke No. 8 Mangkoso, Kab. Barru

Benar saudara tersebut di atas telah melaksanakan penelitian di SMA Negeri 2 Barru pada Tanggal 09 Juni s/d 09 Juli 2023, dalam rangka penyusunan Skripsi Program S1 dengan judul :

**"PENGARUH KINERJA STAF TATA USAHA TERHADAP MUTU LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMAN 2 BARRU"**

Demikian surat keterangan ini diberikan kepadanya dan dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.



Mangkoso, 19 Juni 2023  
Kepala UPT SMAN 2 Barru  
**H. SYAMSUDDIN, S. Pd, M. Pd**  
NIP. 19751130 200604 1 016

**LAMPIRAN 8**  
**Dokumentasi**





## BIODATA PENULIS



**WASLIA**, Lahir di dusun pada tanggal 22 juni 2001. Ia merupakan anak kedua dari tiga bersaudara. Anak dari pasangan Muh. Idrus dan Suswati, yang telah menghabiskan separuh hidupnya untuk merawat, mendidik dan menyayangi sepenuh hati. Bertempat tinggal di Awerange Desa Batupute Kecamatan Soppeng Riaja Kabupaten Barru. Penulis menempuh pendidikan pertama dimulai pendidikan di SDIAwerange lulus pada tahun 2013, kemudian melanjutkan pendidikan Tingkat Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Soppeng Riaja lulus tahun 2016. Kemudian melanjutkan pendidikan Tingkat Menengah Atas di SMAN 2 Barru lulus pada tahun 2019. Dan saat ini berstatus sebagai mahasiswa di Institut Agama Islam Negeri Parepare Fakultas Tarbiyah pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam. Kemudian penulis pernah meraih juara 2 lomba volly pada saat duduk dibangku sekolah dasar, dan di SMP Negeri 1 Soppeng Riaja dan selama di SMAN 2 Barru penulis aktif dalam kegiatan pramuka.

Untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.), penulis mengajukan tugas akhir berupa tugas skripsi yang berjudul: *Pengaruh Kinerja Staf Tata Usaha Terhadap Mutu Layanan Administrasi Guru di SMAN 2 Barru.*