

**PERAN KEPALA KANTOR DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat
Memperoleh Gelas Sarjana (S.1)
Dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH :

PENTI ARDILAH

NIM. 19561046

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP
TAHUN 2023**

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada.

Yth. Bapak Dekan IAIN Curup

di-

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

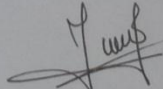
Setelah dilaksanakan pemeriksaan dan perbaikan dari pembimbing terhadap skripsi ini, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara **Penti Ardilah** yang berjudul **"Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara"** sudah dapat diajukan dalam sidang munaqosah program studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Curup, 22 Juni 2023

Pembimbing I



Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd
NIP.196609251995022001

Pembimbing II



Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP.196908072003121001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Penti Ardilah

Nim : 19561046

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah di ajukan orang lain untuk memperoleh gelar sarjana strata I disuatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain.

Apa bila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat digunakan seperlunya.

Curup, 22 Juni 2023



Penti Ardilah
Nim.19561046



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBİYAH**

Jalan Dr. A.K. Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Faks 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: iaincurup@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : 27/In.34/FT/PP.00.9/08/2023

Nama : Penti Ardilah
NIM : 19561046
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan
Di Kantor Kementerian Agama Kabupten Musi Rawas Utara

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Agustus 2023
Pukul : 11.00-12.30 WIB
Tempat : Gedung Munaqasyah Fakultas Tarbiyah Ruang 1 IAIN Curup

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah.

Curup, Agustus 2023

TIM PENGUJI

Ketua,

Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd
NIP. 1966092519995022001

Sekretaris,

Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP. 196908072003121001

Penguji I,

Dr. Irwan Fathurochman, S.Pd.L., M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 008

Penguji II,

Dr. H. Syaiful Bahri., M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah

Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd
NIP. 19650826 199903 1 001



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillah Robbil 'Alamin, puji syukur atas kehadiran Allah *Subhanahu wa Ta'Ala*. Semoga Allah yang Mahakuasa senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada kita, sehingga mampu untuk menjalankan tugas sebagai khalifah di muka bumi.

Allahumma Sholli 'ala Sayyidina Muhammad, shalawat beriring salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Baginda *Rasulullah Shallallahu 'alaihi wasallam*. Sang revolusioner, sang pemimpin, sang pencerah bagi umat Islam.

Penulis menyadari bahwa kemampuan dan pengetahuan penulis sangat terbatas namun, dengan adanya bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak sangat membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan banyak terimakasih sedalam-dalamnya kepada pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi ini, kepada semua yang tercinta dan tersayang:

1. Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I., selaku Rektor IAIN Curup.
2. Dr. Muhammad Istan SE., M.Pd., selaku Wakil Rektorat I IAIN Curup.
3. Dr. KH. Ngadri Yusro, M.Ag., selaku Wakil Rektorat II IAIN Curup.
4. Dr. Fakhruddin, M.Pd.I., selaku Wakil Rektorat III IAIN Curup.
5. Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup.
6. Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup.

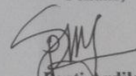
7. Siswanto, M.Pd.I., selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup.
8. Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik.
9. Bunda Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang selalu meluangkan waktunya dan membimbing serta mengajarkan kepada penulis dengan sabar.
10. Bapak Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing II yang selalu meluangkan waktunya dan membimbing serta mengajarkan kepada penulis dengan sabar.
11. Bapak Dr. Irwan Faturrahman, M.Pd selaku dosen penguji I
12. Bapak Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd, selaku dosen penguji II
13. Seluruh Dosen dan Staf Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penulis menuntut ilmu di IAIN Curup hingga membantu penulis sampai menyelesaikan penyusunan skripsi ini,
14. Seluruh teman-teman seperjuangan, dan untuk semua teman di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang telah memberikan dukungan, motivasi, serta bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini, dan
15. Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup tercinta

Atas semua bantuan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis semuanya, maka penulis ucapkan banyak terimakasih. Dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kebaikan skripsi ini sehingga dapat menjadi skripsi yang bisa diambil manfaatnya baik bagi penulis dan juga pembaca kemudian harinya.

Atas segala bantuan dari berbagai pihak , penulis ucapkan terima kasih, semoga Allah SWT, membalas kebaikan dan bantuannya dengan nilai pahala yang banyak disisinya. *Aamin Ya Robbal'aalamin.*

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi perbaikan-perbaikan kedepan. *Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin.*

Curup, 22 Juni 2023
Penulis,


Penti Ardilah
Nim. 19561046

MOTTO

**“Jika Kamu Terjatuh Karena Manusia,
Maka Bangkitlah Karena Allah”**

Penti Ardiyah

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Skripsiku Untuk :

1. Rasa syukur hamba panjatkan kepada-Mu Ya Allah, Engkau yang maha kaya, ilmu pengetahuan yang sangat luas dan tak terbatas, Engkau yang maha mulia, atas keberkahan dan Rahmat-Mu hamba dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Teristimewa kepada Bapakku tercinta Sari Pudir dan mamaku tercinta Nurlaili, yang memberikan kasih sayang yang begitu tulus kepadaku telah membesarkan, mengasuh, merawat dan memberikan kebahagiaan penuh hingga sampai saat ini dan juga telah memberikan dukungan baik materi, motivasi, serta doa-doa yang selalu mengiringi langkahku dalam setiap urusan yang aku jalani. Yang tidak mungkin terbalaskan dengan apapun dan selalu sabar menunggu keberhasilanku untuk melangkah demi menatap masa depan yang lebih cerah. Semoga Allah Subhanallahu wa Ta'ala membalas dengan kebaikan yang berlimpah. Aamiin ya robbal'aalamin.
3. Teruntuk adik-adikku Pita Lestari, Pina Vispika, dan Piona Saputri terima kasih sudah menyemangati dan selalu mensupport sampai selesai perkuliahan ini.
4. Teruntuk Opari Aprirozi terima kasih atas dukungan, kebaikan, perhatian, kebijakan dan selalu mensupport sampai selesai perkuliahan ini.
5. Teruntuk Kakek dan Nenek tersayang yang selalu mengasih dukungan untuk cucunya ini, terima kasih banyak semoga Allah Subhanallahu wa Ta'ala membalas kebaikanmu yang melimpah.

6. Seluruh anggota keluarga dari pihak bapak dan mamak yang selalu memberikan masukan dan memberiku motivasi untuk lebih giat belajar dan fokus dalam proses perkuliahan.
7. Sahabatku Willy Setiawan, Deni Riani, dan Suci Nopriyanti dalam rantauan di kota Curup ini dan terimakasih ku ucapkan banyak telah menjadi sahabat baikku hingga saat ini dan sampai selesai penulisan skripsi ini. Semoga hubungan baik kita selalu terjalin hingga maut memisah dan hingga bersatu di Jannah-Nya esok. Aamiin Yaa Allah.
8. Teruntuk Teman-teman satu prodi khususnya MPI B angkatan 2019 terimakasih untuk dukungannya selama 8 semester semoga kita semua selalu dalam lindungan Allah Subhanallahu wa Ta'ala.
9. Teruntuk teman KKN Bingin Rupit dan PPL SMPN 29 Rejang Lebong ku terimakasih juga karna sudah melengkapi jalan cerita ini sampai akhir .
10. Terimakasih juga untuk team-team yang sudah mensupport dibelakang layar yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, intinya terimakasih untuk kalian semua .
11. Almamaterku IAIN Curup.

**PERAN KEPALA KANTOR DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN
SEKSI PENDIDIKAN ISLAM DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**

ABSTRAK

Nama: Penti Ardilah
Nim : 19561046

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pelayanan karena kurangnya pelayanan pada seksi pendidikan Islam dan tidak sesuai dengan standar dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelayanan seksi pendidikan Islam dan untuk mengetahui peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif yakni pendekatan yang bersifat deskriptif, dalam bentuk data - data berupa keterangan subjek, uraian kata - kata atau kalimat. Teknik pengumpulan data yaitu dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknis analisis dilakukan 3 tahap yaitu sebelum masuk lapangan, di lapangan, dan setelah di lapangan. Kredibilitas penelitian menggunakan triangulasi sumber, metode, dan waktu.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran kepala kantor mencakup pemantauan seperti kepala kantor memantau setiap kegiatan masing-masing seksi, bertanggung jawab seperti kepala kantor selalu bertanggung jawab dengan segala aktivitas di kantor, pembagian tugas, seperti membagi tugas dengan baik terhadap masing-masing seksi, melaksanakan pekerjaan seperti melaksanakan semua aktivitas pada masing-masing seksi, mekanisme kerja seperti memberikan wewenang terhadap topoksi masing-masing seksi, perlengkapan kantor seperti memberikan dengan cara menganggarkan dana untuk peralatan kantor sesuai dengan kebutuhan masing-masing seksi, pelayanan di bidang pendidikan islam yaitu pelayanan madrasah, pais, dan pakis, bimbingan teknis seperti mengadakan sosialisai terhadap madrasah, pembinaan seperti menugaskan/menegaskan pengawasan terhadap madrasah, pengolahan data seperti melalui aplikasi data siswa dan data guru dan pengolahan informasi seperti mengsharekan informasi melalui via grub whatshap.

Kata Kunci:Peran Kepala Kantor, Meningkatkan Pelayanan, Seksi Pendidikan Islam

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kantor merupakan elemen organisasi pusat kegiatan administrasi dan titik kontrol kegiatan informasi. Sementara itu, beberapa bentuk pekerjaan kantor meliputi pencatatan, komunikasi, pengumpulan dan penyimpanan informasi (pencatatan), layanan tamu, layanan pertemuan, Dalam proses manajemen, tujuannya adalah pencapaian tujuan yang efektif. Untuk menghindari pemborosan, sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan harus diatur dengan menerapkan fungsi manajemen.¹

Kantor adalah badan organisasi yang merupakan pusat pelayanan, administrasi atau penulisan dan pengolahan data. Setiap organisasi memiliki *leader* atau pemimpin dimana *leader* atau pemimpin tersebut memiliki peran dan tanggung jawab yang penting. Seorang direktur atau manajer harus mengetahui bagaimana mengatur, merencanakan, memimpin dan mengelola suatu organisasi agar tujuan organisasi tercapai.

Kantor memiliki manajer kantor dengan berbagai posisi, seperti direktur pelaksana, manajer umum atau direktur pelaksana. Tugas utama manajer kantor adalah mengarahkan dan membimbing kantor untuk mencapai tujuannya, dengan memperhatikan aspek-aspeknya. Selain pengetahuan,

¹Alfan Noor Rakhmat, *Pengantar Administrasi Perkantoran*,(Jakarta: Multi Kreasi Satudelapan, 2013), 13

keterampilan dan kemampuan yang diperlukan, manajer kantor juga harus memiliki kualifikasi lain yang mendukung pekerjaannya sebagai manajer

kantor, seperti usia, jenis kelamin, level, motivasi, minat, kepribadian, sikap dan perilaku, yang mungkin relevan. ke. peran panutan bagi bawahannya, penampilan, pengalaman kerja dan lain-lain.²

Sebagaimana Peraturan Menteri Agama RI Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama pada Pasal 85 Bidang Pendidikan Agama Islam, sebagaimana sesuai Pasal 80 ayat 1 butir b, tugasnya melakukan pelayanan, pembinaan, pembinaan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan, berdasarkan petunjuk teknis kepala kantor wilayah Kementerian Agama.³

Keputusan Menteri Agama RI Nomor 13 Tahun 2012 Kementerian Agama RI menjelaskan bahwa terdapat ayat-ayat mengenai bidang pendidikan Islam yang merupakan salah satu peningkatan pelayan dalam bidang pendidikan Islam yaitu Al-Quran Surah An-Nahl ayat 125.

ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِلْ لَهُم بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ
بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya : Serulah (Manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu, Dialah yang lebih mengetahui siapa yang sesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui siapa yang mendapat petunjuk. (QS. An-Nahl, 125)⁴

²Ida Nuraida, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta : PT Kanisius, 2014), 14-15

³Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012

⁴Kementerian agama RI , Al-Qur'an dan terjemahannya ayat 125.

i

Dari penjelasan Surah An- Nahl, 125 diatas, dapat diketahui bahwa kepala kantor memberikan petunjuk atau arahan terhadap staf pegawai dan dalam pendidikan Islam ialah yang berhubungan dengan pegawai yang melaksanakan tugas serta yang dipercayakan kepadanya dengan cara yang dilakukan dengan mutu tinggi, tepat waktu, dengan hati-hati dan dengan prosedur yang mudah dipahami oleh pegawai yang mempunyai tanggung jawab besar terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kewajiban pribadi, sosial dan moral baginya. Pelayanan yang ditawarkan sangat terkoordinasi apabila wilayah yang berbeda terkoordinasi dengan baik, sehingga tidak ada prinsip yang tumpang tindih atau bertentangan antara satu dinas dengan dinas lainnya.⁵

Dalam proses peningkatan pelayanan pendidikan Islam, manajer dan kepala departemen harus memimpin dengan baik, karena pelayanan karyawan di semua organisasi adalah jawaban atas berhasil atau tidaknya organisasi untuk menciptakan dan memelihara perilaku karyawan, untuk melihat seperti apa perilaku itu. ini. karyawan tugas, tugas dan tanggung jawab dan tujuan adalah tercapainya tujuan secara optimal dalam seksi pendidikan Islam.⁶

Peran kepala kantor yang efektif tentu akan mempengaruhi kinerja, sehingga staf pegawai menjadi bersemangat dalam menjalankan tugasnya, hal ini di sebabkan pegawai merasa mendapat perhatian, rasa aman, dan pengakuan atas prestasi kerjanya,oleh karena itu kepala kantor harus mempunyai peran yang baik terhadap masing-masing seksi dan pegawai yang

⁵ Yose,indarta.Metaverse. *Tantangan dan Peluang dalam Pendidikan*,(Jurnal Basicedu, 2022) 1

⁶ Arwildayanto,et al, *analisis kebijakan pendidikan* (bandung: cendekia press,2018) 11

ada di lembaga Kantor Kementerian Agama.

Kepala kantor sedikit banyak dapat mempengaruhi di lingkungan masyarakat/pendidikan. Kantor juga membutuhkan figur seorang pemimpin yang siap bekerja keras untuk dapat memajukan kantor dan untuk meningkatkan pelayanan di lingkungan kerja yang dipimpinnya. Kepala kantor yang profesional harus menguasai dan memahami berbagai pendekatan dan peran yang baik karena kepala kantor merupakan figur serta teladan bagi para tenaga kerja.⁷

Ketika penulis melakukan observasi awal tentang pelayanan bidang pendidikan Islam di kantor Kementerian Agama Rawa Musi Utara, penulis menemukan bahwa: Pelayanan yang diberikan oleh pegawai bidang pendidikan Islam kantor kementerian. Para perwakilan agama dari Kabupaten Musi Rawas Utara menyambut baik. Dimana pelayanan yang ditawarkan kepada guru sekolah atau guru sangat tanggap, sehingga keluhan, keinginan dan keinginan, guru dan tenaga kependidikan mendapatkan titik terang dengan menawarkan solusi, tindakan. Kemudian informatif, informasi serba guna untuk pelatih dan peserta pelatihan, diinformasikan terlebih dahulu agar semuanya siap.⁸

Pelayanan yang ditawarkan sangat terkoordinasi apabila wilayah yang berbeda terkoordinasi dengan baik, sehingga tidak ada prinsip yang tumpang tindih atau bertentangan antara satu dinas dengan dinas lainnya. Anda ingin mendengarkan keluhan, permintaan dan saran dari pelatih dan staf pelatihan

⁷ Kusen, et al. *peran Kepala kantor Dan Implementasinya Dalam Peningkatan pelayanan pegawai*. (Daarah: Jurnal Manajemen Pendidikan, 2019,) 175-193.

⁸ Abdul Haris, Observasi , 22 Agustus 2022

sehingga layanan diperkenalkan dengan penambahan dari waktu ke waktu. Dengan demikian, penyelenggaraan kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara harus mampu melaksanakan peran kepemimpinan yang benar dan baik serta mampu membimbing pegawainya untuk mencapai keberhasilan atau memberikan pelayanan yang terbaik sehingga pelayanan tenaga kependidikan Islam dapat tercapai dimaksimalkan. Karyawan juga dituntut untuk melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya agar lebih profesional dalam melaksanakan tugasnya. Artinya, visi karyawan adalah selalu berpikir positif, bekerja keras, bekerja sepenuh waktu untuk keberhasilan pekerjaannya.

Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara merupakan organisasi pemerintahan yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama. Struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara terdiri dari bagian: Sub Bagian Tata Usaha, Bagian Pendidikan Agama Islam, Bagian Pusat Pelayanan Haji dan Umrah Terpadu, Bagian Bimbingan Masyarakat Islam. Kementerian Agama Musi Rawas Utara membuka peluang partisipasi jika ada staf yang hadir. Jika karyawan terlambat, mereka dihukum dalam bentuk teguran lisan. Ditaatinya disiplin kerja melalui kepatuhan terhadap tata tertib kerja, penerapan etika dan standar kerja untuk menciptakan suasana kerja yang teratur, aman, tenteram dan menyenangkan. Namun pada kenyataannya, seluruh budaya organisasi tampaknya tidak seideal teori.

Berdasarkan hasil observasi awal penulis di kantor Kementerian Agama Rawas Musi Utara, penulis menemukan permasalahan di kantor tersebut yaitu kurangnya pelayanan karena akses internet, dan masih banyak masyarakat yang tinggal di pelosok. sehingga masyarakat kekurangan informasi tentang pelayanan di kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut informasi yang ada di Kantor Kementerian Agama tersebut melalui penelitian dengan judul, **“Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.”**

B. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka fokus penelitian hanya mengenai **“Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara”**.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fokus masalah yang telah dipaparkan diatas, maka peneliti merumuskan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara ?

2. Bagaimana Peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan, maka dalam penelitian ini terdapat tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara ?
2. Untuk mengetahui Peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara?

E. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

Berdasarkan penelitian ini diharapkan akan membantu untuk menghasilkan pengetahuan dan wawasan dalam dunia birokrasi khususnya mengenai peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam guna tercapainya tujuan kinerja.

2. Secara Praktis

- a. Bagi instansi lembaga kantor

Berdasarkan penelitian, penulis berharap penelitian ini menjadi masukan untuk pengembangan peran kepala kantor yang membangun dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam

- b. Bagi peneliti, sebagai saran untuk memperoleh ilmu serta memberikan pengalaman tentang bagaimana peran kepala kantor yang baik sehingga memberikan pelayanan yang lebih baik
- c. Bagi peneliti lain
Sebagai sumber informasi, penambah wawasan dan bahan rujukan untuk mengembangkan penelitian lebih lanjut

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Peran Kepala Kantor

Kepala Kantor terdiri dari kata Kepala Dan Kantor. Kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam organisasi atau suatu lembaga. Sedangkan kantor adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat administrasi instansi pemerintah. Secara sederhana Kepala Kantor dapat didefinisikan sebagai pemimpin suatu kantor dimana diselenggarakan proses administrasi atau tempat dimana terjadi interaksi antara pegawai yang bekerja dilembaga tersebut.⁹ Menurut Mulyasa kepemimpinan kepala kantor adalah kemampuan dan kesiapan seorang kepala kantor untuk membimbing, dan mempengaruhi orang-orang untuk berjuang demi kepentingan bersama. Selain itu juga kepemimpinan didefinisikan sebagai pengaruh antar individu yang dilaksanakan melalui komunikasi.¹⁰ Menurut Ralf M. Stogdill dalam Siswanto bahwa kepemimpinan manajerial sebagai proses pengarahan dan memengaruhi aktivitas yang dikembangkan dengan tugas dari para anggota kelompok.¹¹

Menurut WJS Poewadar Minta, peran manajer kantor adalah sesuatu yang harus dilakukan seseorang untuk memberikan kontribusi berupa pikiran, tenaga atau materi atau sumber daya: cara, tindakan untuk memahami perilaku yang diharapkan

⁹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), 83

¹⁰ E-mulyasa, *Menjadi Kepala Kantor Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, Cet IV, 2007), 104

¹¹ Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 153

dan terkait.¹²

Menurut Soerjono Soekardo, peran pengelola kantor mencakup norma-norma yang berkaitan dengan status atau kedudukan seseorang dalam masyarakat, dan juga peran pengelola kantor dalam pengertian ini adalah seperangkat peraturan yang memandu seseorang dalam kehidupan publik.¹³

Menurut Marton, peran seorang kepala kantor adalah sebuah konsep yang dapat diterapkan seseorang dalam masyarakat sebagai sebuah organisasi, dan peran seorang manajer kantor juga dapat diartikan sebagai perilaku seseorang yang penting bagi struktur organisasi.¹⁴

Keberhasilan suatu lembaga publik sangat tergantung pada kepemimpinan pimpinan lembaga tersebut. Karena kepemimpinan lembaganya harus mampu mengarahkan lembaganya pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, melihat perubahan dan mampu melihat masa depan yang lebih baik dalam kehidupan globalisasi. Ketika peran digunakan dalam lingkungan pekerjaan, maka seseorang yang diberi atau mendapatkan sesuatu posisi, juga diharapkan menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Harapan mengenai peran seseorang dalam posisinya, dapat dibedakan atas harapan dari pemberi tugas dan harapan dari orang yang menerima manfaat dari pekerjaan atau posisi tersebut.

¹²WJS Poewadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1989),735

¹³ Soerjono Soekarto , *Norma-Norma Manajemen* .,(Yogyakarta:Mahenoko Total Design,2002) ,52-52

¹⁴ Marton, *Konsep Manajemen* ,(Yogyakarta:Mahenoko Total Design,2004), 10

Keberhasilan suatu lembaga publik sangat tergantung pada kepemimpinan pimpinan lembaga tersebut. Karena kepemimpinan lembaganya harus mampu mengarahkan lembaganya pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, melihat perubahan dan mampu melihat masa depan yang lebih baik dalam kehidupan globalisasi. Kepala kantor harus mempertanggungjawabkan kelancaran dan keberhasilan segala urusan peraturan dan kelembagaan, baik secara formal kepada atasannya maupun secara informal kepada masyarakat. Manajer kantor adalah inti dari manajemen. Manajemen mencapai tujuannya ketika ada manajer kantor. Manajer kantor adalah orang yang memiliki keterampilan kepemimpinan, kemampuan untuk mempengaruhi posisi/pendapat seseorang atau sekelompok orang tanpa meminta alasan. Manajer kantor adalah orang yang secara aktif merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan percobaan dan mengelola pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama.¹⁵

Adapun kegiatan kegiatan dalam proses diantaranya :

- a. Merencanakan, dalam arti Kepala Kantor harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu program tujuan dan tindakan yang harus dilakukan.
- b. Mengorganisasikan, maksudnya bahwa Kepala Kantor harus mampu menghimpun dan mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber-sumber material Kantor, sebab keberhasilan kantor sangat bergantung pada kecakapan dalam mengatur dan mendayagunakan berbagai sumber dalam mencapai tujuan

¹⁵Panji Anoraga, *Psikologi Kerja*,(Jakarta:PT.RinekaCipta, 2006),hlm 23

- c. Memimpin, dalam arti Kepala Kantor mampu mengarahkan dan mampu mempengaruhi seluruh sumber daya manusia untuk melakukan tugas-tugasnya yang esensial.
- d. Mengendalikan, dalam arti Kepala Kantor memperoleh jaminan bahwa Kantor berjalan mencapai tujuan. Apabila terdapat kesalahan di antara bagian-bagian yang ada dari Kantor tersebut, Kepala Kantor harus memberikan petunjuk dan meluruskannya.

Menurut Stoner yang dalam Wahjosumidjo, ada delapan macam fungsi seorang manajer yang dilaksanakan dalam suatu organisasi, yaitu seorang manajer harus:

1. Bekerja dengan melalui orang lain
2. Bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan
3. Dengan waktu dan sumber daya yang terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan
4. Berpikir secara realistik dan konseptual
5. Sebagai juru penengah.¹⁶

Menurut Hersey yang juga dikutip Wahjosumidjo, manajer memiliki tiga tingkatan, yaitu manajer puncak, manajer menengah, dan manajer lini. Semua tingkatan ini membutuhkan tiga keterampilan yaitu keterampilan konseptual, keterampilan orang dan keterampilan teknis. Manajer puncak memiliki keterampilan konseptual seperti keterampilan dominan, manajer menengah memiliki lebih banyak keterampilan orang, dan manajer lini memiliki keterampilan

¹⁶ *Ibid*, hlm. 96-97

teknis.¹⁷

a. *Technical Skills* meliputi:

- 1) Menguasai pengetahuan tentang metode, proses, prosedur, dan teknik untuk melaksanakan kegiatan khusus.
- 2) Kemampuan untuk memanfaatkan serta mendayagunakan sarana, peralatan yang diperlukan dalam mendukung kegiatan yang bersifat khusus tersebut.

b. *Human Skills* meliputi:

1. Kemampuan untuk memahami perilaku manusia dan proses kerja sama.
2. Kemampuan untuk memahami isi hati, sikap dan motif orang lain, mengapa mereka berkata dan berperilaku.
3. Kemampuan untuk berkomunikasi secara jelas dan efektif.
4. Kemampuan menciptakan kerja sama yang efektif, kooperatif, praktis, dan diplomatis.
5. Mampu berperilaku yang dapat diterima orang.

c. *Conceptual Skills* meliputi:

1. Kemampuan analisis.
2. Kemampuan berpikir rasional
3. Ahli atau cakap dalam berbagai macam konsepsi.
4. Mampu menganalisis berbagai kejadian, serta mampu memahami berbagai kecenderungan.
5. Mampu mengantisipasi perintah.

¹⁷ Darma, Hamidah, Julkifli. *Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dan Supervisor Di Lingkungan Sekolah.* (Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan, 2021) 39

6. Mampu mengenali macam-macam kesempatan dan problem-problem sosial.¹⁸

Dalam manajemen personalia, salah satu tugas terpenting yang harus dilakukan oleh kepala kantor adalah pemeliharaan karyawan dan pengembangan profesional. Dalam hal ini, kepala kantor dapat mendorong dan memberikan kesempatan pengembangan profesional yang luas kepada karyawan melalui berbagai kegiatan pelatihan yang dilakukan di kantor, seperti diskusi profesional, atau melalui kegiatan pelatihan di luar kantor, seperti: kesempatan untuk melanjutkan, mempelajari atau mengikuti berbagai pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak lain. Kepala kantor harus memiliki keterampilan administrasi yang sama dengan kepala organisasi. Istilah manajemen adalah kata sifat yang berhubungan dengan kepemimpinan dan manajemen. Dalam banyak kepustakaan, kata manajerial sering disebut sebagai asal kata dari *management* yang berarti melatih kuda atau secara harfiah diartikan sebagai *to handle* yang berarti mengurus, menangani, atau mengendalikan. manajemen merupakan kata benda yang dapat berarti pengelolaan, tata pimpinan atau ketatalaksanaan.¹⁹

Manajer menurut M. Manullang, manajer merupakan pejabat yang bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas-aktivitas manajemen agar tujuan unit yang dipimpinnya tercapai dengan menggunakan bantuan orang lain.²⁰

Kepala Kantor selaku manajer harus mampu melaksanakan fungsi manajemen. Setidaknya ada tiga tugas yang harus dilaksanakan Kepala Kantor

¹⁸ *Ibid*, hlm. 100-102

¹⁹ Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2002), hlm, 135.

²⁰ M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada, University Press, 2001), hlm, 4.

sebagai seorang manajer yaitu, kemampuan melaksanakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Pertama perencanaan (*planning*) dalam arti yang sederhana dapat dijelaskan sebagai suatu proses mempersiapkan hal-hal yang akan dilaksanakan pada waktu yang akan datang untuk memperoleh tujuan yang sudah ditetapkan. Menetapkan peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman pelaksanaan yang harus dituruti, dan menetapkan ikhtisar biaya yang diperlukan dan pemasukan uang yang diharapkan yang diperoleh dari rangkaian tindakan yang akan dilakukan.

Kedua, pengorganisasian (*Organizing*) maksudnya adalah mengelompokkan kegiatan yang diperlukan, yakni menetapkan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut.²¹

Ketiga, pengawasan (*controlling*) sering juga disebut pengendalian adalah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan kejalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam melaksanakan kegiatan *controlling*, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan, serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai.²²

a. Kepala Kantor Sebagai Supervisor

Supervisi secara etimologi berasal dari kata “super” dan “visi” yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai

²¹ *Ibid*, hlm. 9-10

²² *Ibid*, hlm. 12-13

yang dinilai dari pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas, dan kinerja bawahan. Terdapat keterampilan yang hendaknya dimiliki oleh seorang *supervisor* menurut Kimball Wiles ada lima macam, antara lain:

1. Keterampilan dalam hubungan-hubungan kemanusiaan.
2. Keterampilan dalam proses kelompok.
3. Keterampilan dalam kepemimpinan .
4. Keterampilan dalam personalia.
5. Keterampilan dalam evaluasi.²³

b. Kepala Kantor Sebagai Leader

Keberhasilan kepemimpinan Kepala Kantor dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi hal-hal sebagai berikut:

1. Kepribadian yang kuat

Kepala Kantor harus mengembangkan pribadi agar percaya diri, berani, bersemangat, murah hati, dan memiliki kepekaan sosial.

2. Memahami tujuan lembaga dengan baik

Pemahaman yang baik merupakan bekal utama Kepala Kantor agar dapat menjelaskan kepada karyawan, staf dan pihak lain serta menemukan strategi yang tepat untuk mencapainya.

3. Pengetahuan yang luas

Kepala Kantor harus memiliki pengalaman dan pengetahuan yang luas tentang bidang tugasnya maupun bidang yang lain yang terkait.

4. Keterampilan profesional yang terkait dengan tugasnya sebagai Kepala

²³ Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Supervisi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hlm. 13-14

Kantor.

5. Keterampilan konseptual, misalnya mengembangkan konsep pengembangan kantor, memperkirakan masalah yang akan muncul dan mencari solusinya.²⁴

Pasal 430 (3) Fungsi Pendidikan Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429 adalah menyelenggarakan pelayanan dan bimbingan teknis, bimbingan serta pengelolaan ilmu dan informasi di bidang pendidikan Islam pada tingkat SD, SMP, dan SMA/SMK. . Pasal 430 (4) Fungsi Departemen Pendidikan Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429 adalah memberikan pelayanan, memberikan nasihat dan petunjuk teknis serta pengelolaan informasi dan data di seksi pendidikan Islam.

2. Pelayanan Seksi Pendidikan Islam

Secara umum, pelayanan (customer service) dalam bidang pendidikan Islam adalah segala kegiatan yang dirancang atau ditujukan untuk memberikan kepuasan pelanggan melalui mana keinginan dan kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi. Kamus Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa pelayanan adalah usaha untuk melayani kebutuhan orang lain, sedangkan melayani adalah membantu menyiapkan (membantu apa yang dibutuhkan seseorang). Sebagai proses pelayanan yang rutin dan berkesinambungan yang meliputi seluruh kehidupan masyarakat. Menurut R.A Supriyono, pelayanan dalam bidang pendidikan Islam adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh organisasi untuk kebutuhan konsumen yang menimbulkan kesan jelas,

²⁴Pra rameswari, "*Kepemimpinan Kepala Madrasah*"
<http://cindoprameswari.blogspot.com>,dibrowsing pada 7 Juli 2019

dengan pelayanan yang baik maka konsumen merasa puas, sehingga pelayanan sangat penting untuk menarik konsumen.²⁵

Menurut Suparlan pelayanan Bidang Pendidikan Islam menyatakan bahwa pelayanan atau *service* adalah setiap kegiatan atau manfaat yang diberikan suatu pihak kepada pihak lainnya yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak pula berakibat pemilikan sesuatu dan produksinya dapat atau tidak dapat dikaitkan dengan suatu produk fisik.

Sedangkan Menurut Munir juga mengatakan pelayanan Bidang Pendidikan Islam adalah kegiatan yang oleh seseorang (sekelompok orang) dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lainya sesuai dengan haknya. Munir mengemukakan bahwa pelaksanaan pelayanan dapat diukur, oleh karena itu dapat ditetapkan standar baik dalam waktu yang diperlukan maupun hasilnya. Dengan adanya standar manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan agar hasil akhir memuaskan kepada pihak-pihak yang mendapatkan pelayanan.²⁶

Berdasarkan pengertian Pelayanan seksi Pendidikan Islam diatas, dapat disimpulkan bahwa Pelayanan Bidang Pendidikan Islam yaitu pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi di Bidang Pendidikan Islam.

²⁵ Malayu Hasibuan, *Dasar-Dasar Perbankan*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005), Cet. Ke-4, hlm. 152

²⁶ Munir, *Manajemen Pelayanan Umum*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 275

a. Bentuk-Bentuk Pelayanan Seksi Pendidikan Islam

Pelayanan dapat dikategorikan dalam tiga bentuk yaitu: layanan dengan lisan, layanan dengan tulisan, layanan dengan perbuatan.

a. Pelayanann Madrasah

Layanan dengan lisan dilakukan oleh petugas-petugas dibidang hubungan masyarakat (humas), bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukan.

b. Pelayanan Pais

Layanan dengan tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam pelaksanaan tugas. Tidak hanya dari segi jumlah tetapi juga dari segi peranannya. Pada dasarnya pelayanan melalui tulisan cukup efisien terutama layanan jarak jauh karena faktor biaya. Agar layanan dalam bentuk tulisan dapat memuaskan pihak yang dilayani, satu hal yang dapat diperhatikan adalah faktor kecepatan, baik dalam pengolahan masalah maupun proses penyelesaiannya, (pengetikannya, penandatanganannya, dan pengiriman kepada yang bersangkutan).

c. Pelayanan Pakis

Dilakukan oleh sebagian besar kalangan menengah dan bawah. Karena itu faktor keahlian dan keterampilan petugas tersebut sangat menentukan hasil perbuatan atau pekerjaan.

b. Etika dalam pelayanan seks pendidikan Islam

Etika dalam Islam memiliki dua pengertian yaitu pertama etika sebagaimana moralitas, berisikan nilai dan norma-norma yang konkrit yang menjadi pedoman dan pengangan hidup manusia dan seluruh kehidupan.

Etika/ethis berasal dari kata Yunani yaitu ethos artinya kebiasaan. Berdasarkan intisari atau sipat dasar manusia mengenai baik dan buruk, jadi dengan demikian etika adalah teori tentang perbuatan manusia ditimbang menurut baik dan buruk.²⁷

Etika juga dapat diartikan serangkaian tindakan berdasarkan kebiasaan yang mengarah kepada perbuatan benar dan salah. Sebagai penjual jasa masyarakat membutuhkan pelayanan dan perlakuan yang menyejukkan hati mereka melalui sikap ramah dan sopan para karyawan. Sedangkan etika berarti kesantunan yaitu sikap lahir dan batin, prinsip hidup, pandangan moral serta bisikan hati nurani.

c. Kualitas pelayanan seks pendidikan Islam

Pelayanan adalah suatu proses kepada orang lain dengan cara tertentu memerlukan kepekaan agar terciptanya kepuasan dan keberhasilan.²⁸ Menurut Philip Kotler "Pelayanan atau *service* adalah setiap kegiatan atau manfaat yang dapat diberikan suatu pihak kepada pihak lainnya yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak pula berakibat pemilikan sesuatu dan produksinya dapat atau tidak dapat dikaitkan

²⁷ Andi Indra Ismayani. *Peranan kepala kantor sebagai leader*. (*Ad'ministrare*, 2015) 103-104

²⁸ Muhammad, *Pengantar Akuntansi Syariah*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 1999), C 96

dengan suatu produk pisik”²⁹.

Pengertian pelayanan usaha melayani kebutuhan orang lain. Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau program kepada konsumen, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki.

d. Tugas pokok seksi pendidikan Islam

Tugas pokok bidang pendidikan islam di kantor kementerian agama Kabupaten Musi Rawas Utara sebagai berikut:

- a. Mendata guru PAI di sekolah SD,SMP, dan SMA/SMK yg ada di Kabupaten Musi Rawas Utara
- b. Penyediaan data tentang jumlah kapasitas sekolah dari mulai tingkat dasar sampai menengah atas, baik swasta maupun negeri.
- c. Pengisian data guru PAI pada aplikasi Siaga guna kemudahan dalam sertifikasi guru PAI.
- d. Melakukan verifikasi dan validasi kebenaran alokasi *dana untuk sekolah yang akan menerima dana BOS*.
- e. *Melakukan kunjungan pengawas madrasah ke madrasah baik RA, MI, MTs, MAS yang ada di Kabupaten Musi Rawas Utara .*
- f. *Pengisian data pada aplikasi SIAGA untuk Guru Madrasah guna Sertifikasi.*
- g. *Pendataan dan pengawasan kepada Pontren,MDT, dan TPQ .*
- h. *Penyediaan data tentang pontren,MDT, maupun TPQ di akun EMIS .*

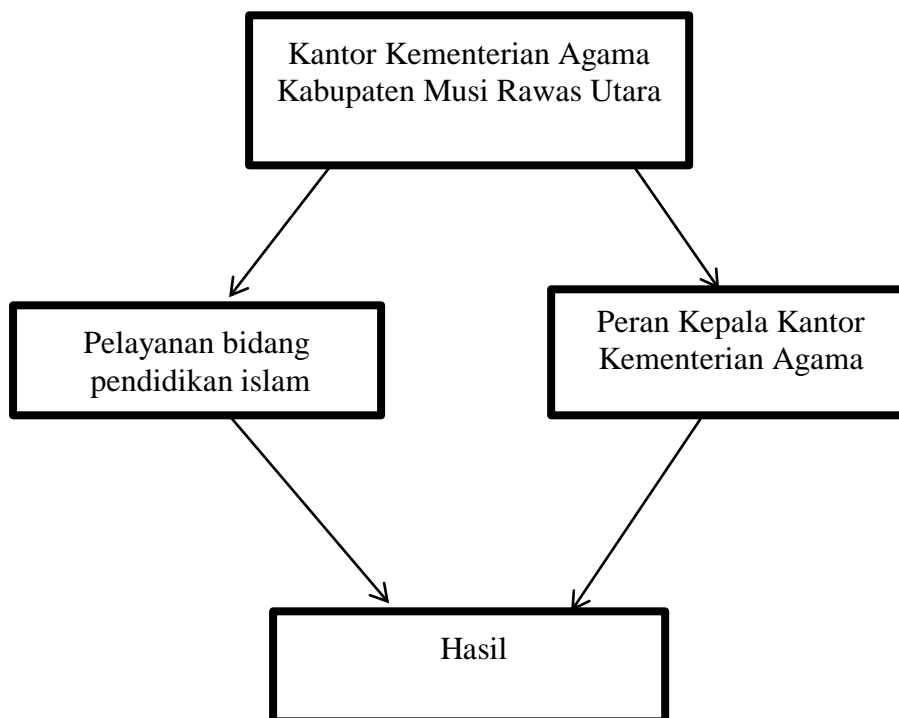
²⁹ Manora, Hecksa. *Peranan kepala kantor dalam meningkatkan mutu pendidikan. (Edification Journal: Pendidikan Agama Islam, 2019) 5*

- i. Membina RA dan penyediaan data RA di akun EMIS RA.

B. Kerangka Berpikir

Penelitian ini menghasilkan fakta bahwa peran kepala kantor yaitu orang yang memantau dan bertanggung jawab terhadap kelancaran semua aktivitas kantor, membagi tugas, melaksanakan pekerjaan, mengatur mekanisme kerja, dan perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan.

Kerangka berfikir ini bertujuan sebagai landasan sistematis berfikir dan menguraikan masalah-masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Hasil yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah penulis ingin mendeskripsikan tentang sejauh mana peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan bidang seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

12 kondisi yang sedang berlangsung atau yang ada dan menganalisis materi tanpa perhitungan statistik.³⁰

Menurut Bogdan dan Biklen, Kholil, dikutip dalam Ucapan Terima Kasih, mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif kualitatif sebagai tradisi ilmu sosial tertentu yang menghasilkan kata-kata tertulis atau lisan dan perilaku yang dapat diamati tentang orang. Krik dan Miller juga menyebutkan bahwa, sebagaimana disebutkan oleh Lexi Melong, penelitian pada dasarnya bergantung pada mengamati orang dan wilayahnya serta berinteraksi dengan orang tersebut dalam bahasa dan kondisinya.³¹

A. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang, benda, tempat memperoleh data yang dapat memberikan informasi penelitian. Jadi subjek penelitian kualitatif adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian, yang mana peran subjek penelitian adalah memberikan informasi serta tanggapan terkait data yang dibutuhkan oleh peneliti, serta masukan kepada peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung. Sehubungan dengan penelitian yang dimaksud maka yang menjadi subjek penelitian adalah kepala kantor, kepala seksi pendidikan Islam dan staf pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

³⁰ Amirul Hadi, Et Al, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta : Pustaka Setia, 1998), 17

³¹ Lexi Melong, *Metodologi, Penelitian Kualitatif, Bandung* (Remaja: Rodakarya, 1995),

B. Jenis dan Sumber data

1. Jenis data

Jenis data dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yakni data yang bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditunjukkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran seseorang individu maupun kelompok.

2. Sumber data

Subjek data merupakan sumber data yang akan diperoleh seperti dari orang yang dimintai keterangan sumber penelitian. Dengan demikian sumber data yaitu keterangan yang didapatkan secara langsung di dalam penelitian. Pengumpulan data yang akan peneliti lakukan terbagi menjadi dua macam yaitu :

a. Data primer

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari kepala kantor, kepala seksi pendidikan Islam dan staf pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari data yang sudah ada dan mempunyai hubungan dengan masalah yang diteliti atau sumber data pelengkap dan berfungsi sebagai pelengkap data-data yang

diperlukan oleh data primer. Data sekunder penelitian yaitu sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data, misalnya masyarakat atau lewat dokumen, kepustakaan, buku, jurnal dan artikel.

C. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian.

Untuk data dalam penelitian ini penulis menggunakan berbagai teknik yaitu :

1. Observasi

Observasi merupakan metode dalam pengumpulan data dengan cara pengamatan langsung ke lapangan. Dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki. Teknik observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengungkap dan memberikan gambaran tentang Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

2. Wawancara

Wawancara merupakan bentuk tindakan mendapatkan informasi dari narasumber yang berupa percakapan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu wawancara (*interview*) yang memberikan pertanyaan itu. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun secara *online*. Dengan wawancara

diharapkan informasi tentang Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara dapat terungkap dan terekam oleh peneliti secara cermat.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan alat pengumpulan data yang berupa pedoman wawancara yaitu instrumen yang berbentuk pertanyaan yang diajukan secara langsung kepada informan dan responden di tempat penelitian. Juga penelitian ini menggunakan data yang berupa wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai *check list*. Dalam hal ini peneliti menggunakan wawancara terbuka (*open interview*) dan mendalam yaitu teknik penelitian untuk menemukan dan memperoleh jawaban yang tidak dibatasi dari informan. Wawancara merupakan proses interaksi antara pewawancara dan responden yaitu informan. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data-data yang belum didapatkan pada dokumentasi dan observasi penelitian pada kepala kantor, kepala seksi pendidikan Islam, staf pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah pengumpulan data terdahulu baik berupa peninggalan tertulis seperti arsip-arsip dan juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil atau hukum-hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian. Metode dokumentasi digunakan dalam penelitian ini adalah untuk mencari data-data mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

D. Teknik analisis data

Analisis yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis data *non statistic*. Analisis ini digunakan untuk menganalisis jenis-jenis data yang bersifat kualitatif yang tidak bisa diukur dengan angka. Dalam menganalisis data-data yang bersifat kualitatif tersebut penulis menggunakan analisis data di lapangan model Miles dan Huberman yaitu sebagai berikut:

1. *Data reduction* (reduksi data)

Reduksi data yaitu pemilihan data yang akan digunakan dalam penelitian, mereduksikan data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksikan akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah penelitian untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Jadi, reduksi data ini merupakan suatu penyederhanaan data yang telah dikumpulkan agar lebih mudah dipahami oleh peneliti.

2. *Data display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Data penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. *Conclusion drawing / verification* (pengambilan kesimpulan)

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

E. Pemeriksaan keabsahan data

Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi yaitu teknik pemeriksaan data dengan memanfaatkan yang lain diluar data yang ada untuk kepentingan pengecekan atau sebagai bahan perbandingan terhadap data yang ada. Triangulasi adalah suatu cara mendapatkan data yang benar-benar absah dengan menggunakan pendekatan metode ganda. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan cara mencatatkan sesuatu yang lain diluar data itu sendiri, untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu.³² Triangulasi data terbagi menjadi beberapa macam cara yaitu:

1. Triangulasi sumber data

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

³² Moleong, Lexy j, *Metodologi penelitian kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010) hl 330

Kesimpulan yang merupakan hasil dari analisis data dicari lagi kebenarannya dengan di cek melalui tiga sumber data Kepala kantor, kepala Seksi Pendidikan Islam, dan staf pendidikan islam yang bersangkutan.

2. Triangulasi teknik atau cara (Metode)

Triangulasi tehnik untuk menguji kredibilitas data kepada sumber yang sama dengan teknik atau cara yang berbeda guna menguatkan data yang didapatkan apakah benar-benar valid atau tidak, seperti teknik wawancara dan observasi dengan sumber data yang sama yaitu kepala kantor, kepala seksi pendidikan islam, dan staf pendidikan islam yang bersangkutan.

3. Triangulasi waktu

Dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Jadi kondisi mampu mempengaruhi proses pengumpulan data.³³

³³ <https://Repository.uin-malang.ac.id/1133/Triangulasi-Data/> Diakses 29 Juni 2020

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.

Menurut Pasal 2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013, resmi terbentuknya Kabupaten Musi Rawas Utara dalam 23 provinsi Sumatera Selatan dengan ibukota Muara Rupit terdiri dari 84 desa/kelurahan dan 7 kecamatan yaitu Ulu Rawas, Rawas Ulu. , Rawas Ilir, Rupit, Nibung, Karang Jaya dan dapu karang.

Pada tanggal 11 Juni 2013 telah dilaksanakan rapat paripurna yang dihadiri oleh Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan HAM, Menteri Keuangan Republik Indonesia dan dipimpin langsung oleh Presiden DPR-RI, dan secara khusus di 12 .:35 WIB, Presiden DPR-RI menyetujui pisau sebanyak tiga kali sebagai tanda berakhirnya Pengesahan DOB Kabupaten Musi Rawas Utara dan terbentuknya Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan. masyarakat Musi Rawas Utara yang hadir dalam pertemuan tersebut tersenyum gembira dan menunggu pembentukannya. Kabupaten Musi Rawas Utara terbentuk dari bagian Kabupaten Musi Rawas yang meliputi Rupi, Rawas Ulu, Nibung, Rawas, Karang Jaya dan Ulu. Kecamatan Rawas. Ibukota Kabupaten Musi Rawas Utara adalah Muara

Rupit. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Sako Suban, Desa Lubuk Bintialo, Kecamatan Batang Hari Leko dan Desa Ulak Embacang, Desa

Balui, Kecamatan Sanga, Desa Kabupaten Musi Banyuasin. Di sebelah selatan berbatasan dengan Sukaraya, Desa Kosgoro, Desa Suka Miss, Kecamatan Tengah, Suku Ulu Terawas, Desa Madang, Kecamatan Sumber Harta, Desa Rejo Sari, Desa Mekar Sari, Desa Campur Sari, Desa Tegal Sari dan Marga Puspita. Desa, Kecamatan Megang Sakti, Desa Marga. Baru, Desa Sidomulyo, Desa Pelita Jaya, Desa Prabumulih, Kecamatan Muara Lakitani, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara dengan ibukota Desa Muara Rupit, Kecamatan Rupit dengan luas 6008,55 km².

Secara administratif Kabupaten Musi Rawas Utara terbagi menjadi 7 (tujuh) kecamatan, dimana kecamatan terluas adalah kecamatan Ulu Rawas yang luasnya lebih dari seperempat wilayah administrasi Musi Rawas Utara, sedangkan Karang Dapo Seutukunta merupakan kecamatan terkecil, terhitung kurang dari 5% dari total area pertanian. Kabupaten Musi Rawas Utara Pemekaran Wilayah Administratif Musi Rawas Utara akan segera berakhir, meskipun Dewan Administratif Musi Rawas Utara telah dibentuk pada tahun 2013, Kementerian Agama masih berada di wilayah induknya yaitu Musi Rawas. Kabupaten Musi Rawas Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas saat itu adalah Muhammad Abdu, S.Pd.I yang bertindak antara lain. Kakanwil 7 (tujuh), Kelurahan Karang dapo Irwan Sastro, S.Ag, Kelurahan Karang Jaya Abdi Tunggal, S.Ag, Kelurahan Osama nibung, S.Ag , Rawas Iiri Kelurahan Hamad Riva'i, S.Ag , Kelurahan Ulu Rawas Jhoni Hardi, S.Ag, Kelurahan Rupit Mahipal, S.Ag, Kelurahan Ulu Rawas Muhammad Usman Komar,

S.Ag, dan tiga orang contact person Kemenag, ada Kanwil Kemenag yaitu Mahipal, S.Ag yang mewakili Kakanwil Kemenag jika berhalangan hadir. Setahun kemudian, pada tahun 2014, beliau dipromosikan dan dimutasi menjadi Kakanwil 7 (tujuh) kecamatan di Kabupaten Musi Rawas Utara dan diberdayakan menjadi contact person direktur di Kementerian Agama. Kantor urusan Agama Mabes yaitu Rupit Camat Mohammad Ali, S.Ag.

Dua tahun setelah berdirinya wilayah kekuasaan Musi Rawas Utara, karena tuntutan wilayah yang sangat luas, tiba waktunya untuk mendirikan Kementerian Agama, maka perjuangan panjang direktur Kementerian Agama Musi Rawas Utara. jabatan sebagai sesepuh merekomendasikan keberadaan Kementerian Agama Musi Rawas Utara, alhamdulillah atas berkat rahmat Allah swt, Kementerian Agama Musi Rawas Utara berdiri. Dibuka oleh Kementerian Agama Musi Rawas Utara pada tanggal 31 Mei 2016 Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Sumsel Drs.H. Hambali, M.Si, juga melantik Drs.H.Ikhsan Baijur, M.Si., sebagai Kepala Dinas Agama Kabupaten Musi Rawas Utara, berdasarkan SK No. 347/Kw Menteri Agama RI. dari Indonesia. 06.1/2/Kp.07.6/2016 31 Mei 2016.³⁴

2. Visi Dan Misi

Adapun Visi Dan Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara:

³⁴ Data dar Staf TU Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Visi :

“Terwujudnya pelayanan yang bermutu kepada masyarakat Musi Rawas Utara yang Religius, Rukun, Cerdas, Mandiri dan Sukses serta Sejahtera”

Maksud dari visi tersebut adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara bercita-cita menjadi lembaga yang menjadi pelopor, mediator dalam mewujudkan masyarakat Kabupaten Musi Rawas Utara yang religius, rukun, cerdas, maju dan sejahtera, baik secara jasmani maupun rohani.

- a. Mencerminkan apa yang ingin dicapai Oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara
- b. Memberikan arah dan fokus strategis yang jelas
- c. Memiliki orientasi terhadap masa depan

Misi:

- a. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme pegawai
- b. Meningkatkan kualitas layanan dan manajemen personalia.
- c. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana.
- d. Meningkatkan kualitas pengajaran kerukunan umat beragama.
- e. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan pada tingkat RA, MI, MTS, MA dan pendidikan agama di sekolah negeri.
- f. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan di pondok pesantren
- g. Meningkatkan kualitas urusan agama Islam di masyarakat, sensus, rukyat, zakat dan wakaf. B. Meningkatkan kualitas koordinasi dan komunikasi dengan otoritas terkait³⁵

³⁵ Data Dari Staf TU Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

3. Propil Organisasi

Kementerian Agama Musi Rawas Utara berlokasi di Jalan Km Sumatera. 80 Desa Lawang Agung, Kecamatan Rupit, Wilayah Administrasi Musi Rawas Utara, Provinsi Sumatera Selatan, yang merupakan jalur utama yang menghubungkan Provinsi Sumatera Selatan dengan Provinsi Jambi. Dengan pemekaran Kabupaten Musi Rawas Utara sebagai pemerintahan mandiri dan otonom yang terpisah dari Kabupaten Musi Rawas, Kementerian Agama tingkat kabupaten sebagai pemerintahan vertikal juga ikut beradaptasi.

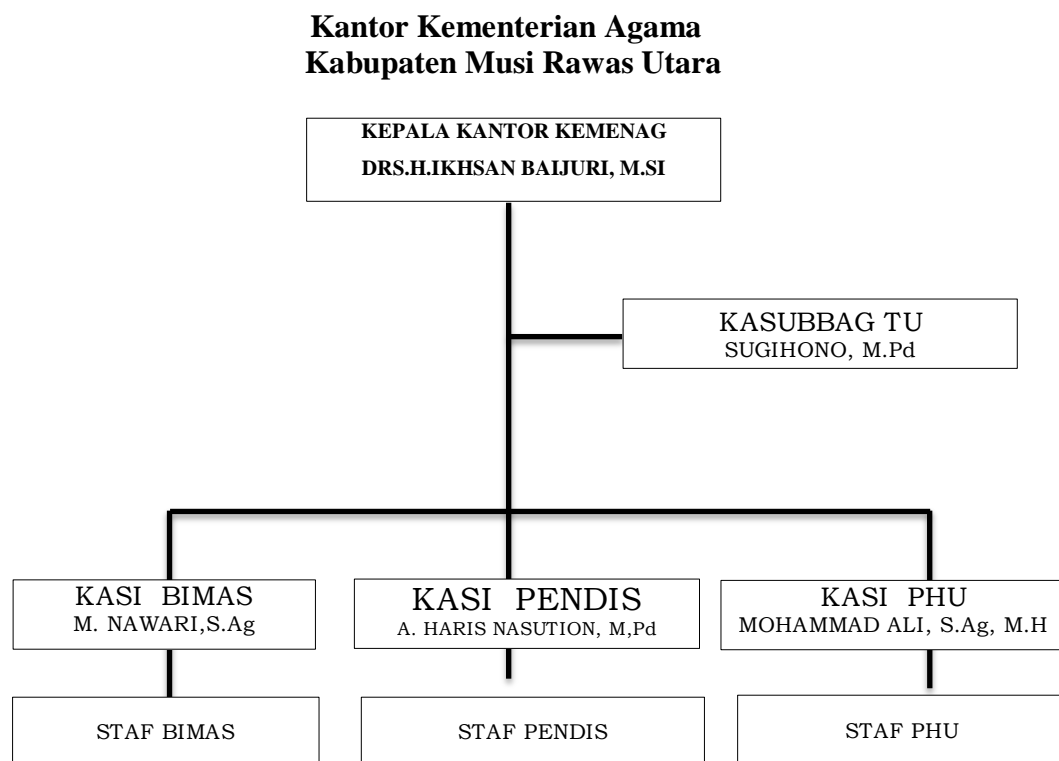
Dibuka oleh Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara pada tanggal 31 Mei 2016 Direktur Kanwil Kemenag Provinsi Sumsel Dr. Hambali, M.Si dibuka secara serentak oleh Bapak Dr. H. Ikhsan Baijuri, M.S selaku kepala kantor agama kabupaten Musi Rawas Utara berdasarkan surat keputusan Menteri Agama Republik No. 347/kw.06.1/2/kp.07.07.6/2016. Indonesia Tanggal 31 Mei 2016 Kantor Kementerian Agama Wilayah Musi Rawas Utara belum memiliki gedung sendiri yang tetap.

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara adalah pimpinan puncak dipimpin oleh kepala kantor dan mengarahkan departemen-departemen yang berada di bawah kewenangannya sesuai dengan bidang yang terstruktur dan dibantu. Kepala Subbagian TLÜ dan Kepala Bagian yang mempunyai tugas masing-masing dan bertanggung jawab penuh atas tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.³⁶

³⁶ Terlampir

Struktur organisasi yang demikian menunjukkan bahwa kepala kantor dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh dinas TU dan kepala kantor. Selain itu, kepala kantor sendiri bertanggung jawab atas karyawannya, dan itu diintegrasikan ke dalam struktur organisasi kantor sedemikian rupa sehingga setiap kepala kantor dan karyawan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan kepada mereka.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

5. Keadaan Sarana dan Prasarana Kantor Kementerian Agama

Kabupaten Musi Rawas Utara

Tabel 4.2

Sarana dan Prasarana Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

NO	JENIS RUANG /ALAT	KONDISI				JML
		B	RR	RMD	RB	
1.	Ruang Kepala Kantor	1	-	-	-	1
2.	Ruang Kasubbag TU	1	-	-	-	1
3.	Ruang Sekretariat Jendral	1	-	-	-	1
4.	Ruang Kepala Seksi Pendidikan Islam	1	-	-	-	1
5.	Ruang Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	1	-	-	-	1
6.	Ruang Kepala Seksi PLHUT	1	-	-	-	1
7.	Ruang Rapat	1	-	-	-	1
8.	Ruang Tamu	1	-	-	-	1
9.	Ruang Aula PLHUT	1	-	-	-	1
10.	Ruang Serbaguna	1	-	-	-	1
11.	Masjid	1	-	-	-	1
12.	Wc Perempuan	1	-	-	-	1
13.	Wc Laki-Laki	1	-	-	-	1
14.	Pos Penjaga Kantor	1	-	-	-	1

Sumber :Dokumen Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Keterangan :

B : Baik

RR : Rusak Ringan

RMD : Rusak Masih Dipakai

RB : Rusak Berat

6. Nama-Nama Pengawai Kantor Kementerian Agama

Tabel 4.3

**Nama-Nama Pengawai Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Musi Rawas Utara**

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	JABATAN
1.	Drs. H. Ikhsan Baijuri,M.Si	L	Kepala Kantor
2.	Zahrawani,S.Ag	P	Pengawas madrasah
3.	Sugihono,M.Pd	L	Kasubbag Tata Usaha
4.	Mohamad Ali,S.Ag	L	Kepala Seksi Pusat Layanan Haji Dan Umrah Terpadu
5.	Siti Aminah,S.Pd	P	Penyusun Bahan SDM Kapenghuluan
6.	M.Nawari,S.Ag	L	Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
7.	Abdul Haris Nasution,M.Pd	L	Kepala Seksi Pendidikan Islam
8.	Firmansyah SE	L	Bendahara Penerimaan/Pengeluaran
9.	Arham Efendi,S.Pd.I	L	Analisis Kepegawaan
10.	Wahyu Simamora S.Sos	L	Analisis Arsiparis
11.	Hidayat Aji Prasetya S.Sos	L	Analisis Kepegawaian
12.	Andri Utama SE	L	Penyusun Laporan Keuangan
13.	Muhammad Adil, S.Pd	L	Pengadministrasi Kurikulum
14.	Putri Utami A.Md	P	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)
15.	Arli Agustina	P	Humas Website
16.	Ardi Akbar,S.Pd	L	Keuangan 1
17.	Muhammad Sadeli,S.Pd	L	Keuangan 2
18.	Hikmahtul Pajri,S.Pd	P	Humas PTSP
19.	Padilahtul Ulya,S.Pd	P	Humas PPID
20.	M.Rofiq	L	Security Sekjen

21.	Sakur Satar	L	Security Sekjen
22.	Deka Agustina,S.E	P	Staf Pendis
23.	Aliyyah Fashihah,M.Si	P	Staf Pendis
24.	Amriyadi,S.Pd.I	L	Staf Pendis
25.	Amirudin,S.Pd	L	Staf Pendis
26.	Jana Natalia	P	Staf Bimas Islam
27.	Rexi Iriansyah,S.Ag	L	Staf Bimas Islam
28.	Lina Fitriyatul Khoiriyah,S.Pd	P	Staf Bimas Islam
29.	M.Bakri,SE	L	Staf PLHUT
30.	Mareta Bayu Sugara,SH	L	Staf PLHUT
31.	Atika Sandy,S.E.MM	P	Staf PLHUT
32.	Anang Bahri	L	Security PLHUT
33.	Rizki Ilahi	L	Security PLHUT

B. Hasil Penelitian

Beberapa hasil temuan, baik hasil pengamatan dan wawancara selanjutnya akan diuraikan (dianalisis) menurut pertanyaan-pertanyaan penelitian yang telah diajukan pada BAB pendahuluan. Oleh karena itu, pembahasan temuan-temuan tersebut akan dikembangkan dari pertanyaan awal penelitian adapun pembahasan yaitu sebagai berikut:

1. Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Pelayanan Pendidikan Islam adalah pegawai yang melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan cara yang dilakukan dengan mutu tinggi, tepat waktu, dengan hati-hati dan dengan prosedur yang mudah dipahami oleh pegawai yang mempunyai tanggung jawab besar terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kewajiban pribadi, sosial dan moral baginya.

Layanan pendidikan Islam memiliki arti yang jauh lebih luas dimana realisasi layanan dapat diukur, sehingga standar dapat ditetapkan dengan waktu dan hasil yang dibutuhkan. Dengan adanya standar administrasi, dimungkinkan untuk merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pelayanan sedemikian rupa sehingga hasil akhir memuaskan penerima pelayanan.

a. Pelayanan

Memahami kualitas pelayanan yang baik adalah dengan mengetahui bahwa kunci utamanya adalah kedisiplinan. Karena kedisiplinan merupakan syarat awal untuk mengayuh kesuksesan dalam bekerja, sekalipun seseorang memiliki bakat, bakat atau kemampuan lebih, ia tidak akan mencapai usaha yang maksimal jika tidak disiplin. Karena jika tidak disiplin maka hasil di segala bidang tidak akan sesuai dengan yang diharapkan.

Untuk mengetahui layanan di bidang pendidikan Islam, peneliti mewawancarai kepala kantor, yaitu bapak Dr.H. Ikhsan Baijuri, M.Si mengatakan sebagai berikut:

Alhamdulillah pelayanan yang ada di kantor ini khususnya pelayanan yang ada di bidang pendidikan islam sampai saat ini melayani dengan baik seperti pelayanan yang melayani guru pendidikan islam seperti membuat akun siaga Tingkat SD, SMP, dan SMA/SMK.³⁷

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

Layanan di bidang pendidikan Islam, seperti layanan yang berkaitan dengan guru Muslim yang mengajar di sekolah umum. Misalnya memberikan informasi tentang total daya tampung sekolah dari SD hingga SMA, baik swasta maupun negeri.³⁸

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan oleh staf pendidikan islam Bapak Amirudin,S.Pd bahwa:

Pelayanan yang di bidang pendidikan islam pelayanan yang melayani tingkat madrasah contoh pelayanan terhadap RA., MI, MTS, dan MA. Kami juga melakukan kunjungan pengawasan terhadap madrasah.³⁹

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi,S.Pd:

pelayanan terhadap bidang pakis seperti Pontren,Mdt, Madrasah Diniyah,TPQ seperti kami juga pelayanan dalam pendataan dan pengawasan kepada pontren,MDT, dan TPQ.⁴⁰

Dari hasil wawancara diatas peniliti menyimpulkan bahwa pelayanan bidang pendidikan islam terdiri dari pelayanan madrasah, pelayanan pais dan

³⁷ Ikhsan Baijuri, wawancara, 22 february 2023

³⁸ Abdul haris nasution, wawancara, 14 february 2023

³⁹ Amirudin, wawancara , 27 february 2023

⁴⁰ Amriyadi, wawancara 27 february 2023

pelayanan terhadap pakis yang berhubungan dengan guru-guru agama yang mengajar di sekolah umum baik itu swasta maupun negeri.

b. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis adalah pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga resmi dan tujuan untuk meningkatkan kompetensi dan teknik komunikasi dalam konteks pelayanan prima serta kepuasan masyarakat.

Untuk memperjelas bimbingan teknis bidang pendidikan islam, peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Bimbingan teknis yang ada di bidang pendidikan islam dengan melakukan serta mensosialisasikan terhadap tingkat mdrasah.⁴¹

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

Bimbingan Teknis yang kami lakukan adalah kami sering mengadakan sosialisasi terhadap Madrasah.Misalnya pencairan Dana BOS, pendataan siswa,dan Pontren.⁴²

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam Bapak Amirudin,S.Pd, bahwa :

Bimbingan Teknis yang dilakukan yaitu terhadap Operator-operator yang ada di MDT,TPQ. Karena pada Tahun 2022 seluruh ADM melalui aplikasi,dan tidak ada lagi sistem manual.⁴³

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan Islam yaitu Bapak Amriyadi,S.Pd:

⁴¹ Ikhsan Baijuri, wawancara, 22 february 2023

⁴² Abdul haris nasution, wawancara, 14 february 2023

⁴³ Amirudin, wawancara , 27 february 2023

Bimbingan teknis khususnya bidang PAI kami melakukan sosialisasi dengan cara mengundang atau mengumpulkan guru-guru untuk mensosialisasikan aplikasi setiap Tahun karena ada perubahan, dengan tujuan guru tersebut tidak mempunyai kendala dalam pengaktipan siaga dan EMIS PAI, itulah salah satu yang kami lakukan di Pendidikan Islam⁴⁴.

Dari hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa bimbingan teknis bidang pendidikan Islam ialah mereka melakukan rapat dengan mengundang atau mengumpulkan guru-guru untuk mensosialisasikan aplikasi di bidang pendidikan Islam setiap tahun.

c. Pembinaan

Pembinaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik serta mempertahankan dan menyempurnakan apa yang telah ada yang sesuai dengan yang diharapkan. Tujuan dari pembinaan selain mengembangkan watak dan kepribadian adalah tercapainya pendidikan yang berkualitas dengan menghasilkan sumber daya manusia yang bermutu.

Untuk memperjelas pembinaan bidang pendidikan Islam, peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Bajuri, M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Pembinaan agar mengetahui bahwa kunci terpenting adalah disiplin. Karena kedisiplinan merupakan syarat awal untuk mengayuh kesuksesan dalam bekerja, sekalipun seseorang memiliki bakat, bakat atau kemampuan lebih, ia tidak akan mencapai usaha yang maksimal jika tidak disiplin. Karena jika tidak disiplin maka hasil di segala bidang tidak akan sesuai dengan yang diharapkan. Karena bagi Anda, master disiplin adalah kunci terpenting untuk mencapai hasil yang memuaskan. Di sini kami juga menerapkan sanksi kepada karyawan

⁴⁴ Amriyadi, wawancara, 27 Februari 2023

yang terlambat hingga 15 menit. Namun besar kecilnya pengurangan gaji harus dipertimbangkan secara bijak untuk mencapai tujuan tersebut, namun tidak menyalahgunakan hak karyawan, memberikan efek jera bagi karyawan yang tidak hadir tepat waktu..⁴⁵

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution, M.Pd, menjelaskan bahwa:

Bapak kepala kantor selalu melakukan kegiatan pembinaan dan memberikan arahan-arahan kepada bidang melalui pembinaan kepada setiap bidang bagian atau setiap seksi yang ada di kantor. Pembinaan juga sering dilakukan secara individual. Dalam konteks ini Jika kinerja yang akan ditingkatkan sifatnya individual, maka saya selaku kepala seksi akan melakukan pembinaan secara pribadi, sebaliknya jika kinerja pegawai terkait dengan masalah kelompok, maka proses pembinaan juga dilakukan secara kelompok. Untuk pembinaan Bidang Pendidikan Islam kami menugaskan dan menegaskan pengawas Madrasah untuk selalu melakukan monitoring terhadap kegiatan yang ada di Madrasah. Oleh karena itu, humas Madrasah setiap bulan melakukan monitoring dan pembinaan terhadap guru-guru yang ada di Madrasah..⁴⁶

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam

Bapak Amirudin, S.Pd, bahwa :

Hal ini sejalan juga yang di sampaikan bapak kepala kantor dan bapak kepala seksi pembinaan disiplin di bidang pendidikan islam yang kami memberikan absen piger print, apa bila ada staf pegawai yang sering terlambat maka tujungan tersebut akan di potong ,dan kami juga membuat surat teguran, salah satu langkah kami untuk mendeservikasi guru-guru dan staf yang ada di bidang pendidikan islam..⁴⁷

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

⁴⁵ Ikhsan bajjuri, wawancara 22 februari 2023

⁴⁶ Abdul Haris Nasution, Wawancara 14 Februari 2023

⁴⁷ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

Bahwa dalam kantor ini bapak memberlakukan sanksi keterlambatan berupa potong gaji, jika pegawai terlambat maksimal 15 menit dari jam kerja yang telah di sepakati, maka kantor menerapkan potongan gaji 20 % dari tunjangan tergantung kehadirannya misalnya tunjangan makan atau tunjangan transportasi.⁴⁸

Dari hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa pembinaan yang ada di bidang pendidikan islam yaitu pengawasan monitoring terhadap kegiatan madrasah dan pembinaan disiplin terhadap staf pengawai seperti memberikan absen piger print dan memberiksan surat teguran apa bila terdapat staf pengawai yang sering terlambat.

d. Pengolaan Data

Pengolaan data adalah bentuk pengolaan terhadap data dan berguna sesuai dengan hasil yang diinginkan agar dapat digunakan sistem pengolaan data dengan baikl dan pengolaan data juga diartikan sebagai proses yang megubah data mentah menjadi informasi yang berguna serta mudah diterima.

Untuk memperjelas pengolaan data bidang pendidikan islam, peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Bajjuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Alhamdulillah sampai saat ini untuk dalam pengolaan data di bidang pendidikan islam sangat disiplin dan sesuai dengan prosedurnya.⁴⁹

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

⁴⁸ Amriyadi, wawancara,27 februari 2023

⁴⁹ Ikhsan bajjuri, wawancara 22 februari 2023

Untuk pengolahan data di bidang pendidikan islam melalui aplikasi sebab setiap kegiatan itu data-data sudah ada aplikasi.⁵⁰

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam

Bapak Amirudin,S.Pd, bahwa :

Pengolaan data di bidang pendidikan islam seperti pengolahan data terhadap aplikasi data siswa, aplikasi guru, dan kami cukup melakukan data-data di Emis,karena Emis itu merupakan sumber data.⁵¹

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi,S.Pd:

Pengolaan data dibidang pendidikan islam sama seperti yang di sampai kan Bapak Amirudin,S.Pd pengolahan data tersebut menggunakan aplikasi kami cukup memantau melalui aplikasi.⁵²

Dari hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa pengolahan data di bidang pendidikan islam melalui aplikasi karena setiap kegiatan sudah ada aplikasi misalnya, aplikasi data siswa dan aplikasi guru.jadi kepala seksi bisa memantau pengolahan data melalui aplikasi saja dan pengolahan data di bidang pendidikan islam.

e. Pengolaan informasi

Pengolaan informasi adalah proses yang diambil pada tahap manajemen dalam sebuah organisasi serta pengolahan sumber daya informasi dari sekumpulan data menjadi informasi yang berguna dan dapat dimanfaatkan oleh suatu lingkungan organisasi.

⁵⁰ Abdul haris nasution, 14 februari 2023

⁵¹ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

⁵² Amriyadi, wawancara, 27 februari 2023

Untuk memperjelas pengolaan informasi bidang pendidikan islam, peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Menurut bapak pengolaan informasi bapak lebih banyak memberikan informasi apalagi untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta meningkatkan pelayanan kinerja pegawai. Informasi yang diberikan bapak seputar pekerjaan yang harus segera dituntaskan cara penyelesaiannya tepat waktu tanpa mengurangi kualitas dari pekerjaan yang dilakukannya.⁵³

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

Dalam pengolaan informasi di bidang pendidikan islam kami membuat grub via whatshap apabila ada informasi yang terbaru dan kami share kan di grub tersebut kami juga akan meminta tidak lanjut terhadap informasi yang kami berikan..⁵⁴

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam Bapak Amirudin,S.Pd, bahwa :

Berbagai informasi penting tentang cara bekerja dan penyelesaian pekerjaan tepat waktu selalu diniformasikan oleh kepala kantor sehingga pegawai menjadi tahu dan paham tentang informasi yang dapat mendukung peningkatan pelayanan di bidang pendidikan islam tersebut.⁵⁵

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi,S.Pd:

Hal ini sejalan juga di sampai kan bapak amriyadi,s.pd bahwa pengolaan informasi di bidang pendidikan islam sangat di butuhkan karena sering memberi informasi terhadap guru-guru binaan baik itu swasta maupun negeri.⁵⁶

⁵³ Ikhsan baijuri, wawancara , 22 februari 2023

⁵⁴ Abdul Haris Nasution,Wawancara 14 Februari 2023

⁵⁵ Amirudin, wawancara 27 februari 2023

⁵⁶ Amriyadi, wawancara 27 februari 2023

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa pengolaan informasi di bidang pendidikan islam sangat penting karena dalam memberi informasi terhadap guru-guru yang lain dan melalui grub via whatshap serta apabila ada informasi terbaru dan akan di share kan di grub.

2. Peran Kepala Kantor dalam meningkatkan pelayanan seksi pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagai seorang manajer atau kepala kantor, keteladanan staf tercermin dalam pekerjaan dan pelaksanaan tugas mereka. Dalam konteks ini, pimpinan atau pengelola kantor menunjukkan keteladanan disiplin waktu dan mendorong serta mengarahkan staf kantor untuk selalu bekerja dengan tekun untuk mencapai tujuan organisasi yang diharapkan. Hasil wawancara dengan pegawai bidang pendidikan Islam di kantor Kementerian Agama wilayah Musi Rawas Utara.

a. Pemantauan/ Memantau

Pemantauan adalah sebuah kegiatan yang mengamati perkembangan pelaksanaan rencana dalam sebuah organisasi untuk melihat seberapa berkembang suatu kegiatan, kepala kantor juga berperan penting dalam meningkatkan pelayanan bidang pendidikan islam agar menjadi sebuah lembaga .

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Iya, Alhamdulillah saya selalu memantau semua kegiatan yang ada dikantor ini saya juga berperan penting dalam kelancaran aktivitas kantor Pastinya sebagai kepala kantor saya selalu memantau kelancaran aktifitas kantor. Mulai dari saya datang pagi hingga sore hari. Saya selalu mengingatkan kepada seluruh pegawai untuk selalu mengkomunikasikan jika ada hambatan. Faktor pendukungnya adalah menjaga komunikasi yang baik dengan seluruh pegawai di lingkungan kantor juga merupakan salah satu faktor pendukung yang sangat penting. Saya selalu meminta para pegawai mengkomunikasikan segala kekurangan atau kendala dalam bekerja.⁵⁷

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution, M.Pd, menjelaskan bahwa:

Kepala kantor memantau setiap kegiatan yang ada dikantor salah satu cara kepala kantor memantau kegiatan dengan melihat kegiatan-kegiatan yang ada di seksi masing-masing salah satunya adalah membuat skedul, setiap seksi dan skedul tersebut kepala kantor memantau apakah skedul yang dibuat seksi sudah dilaksanakan atau belum.⁵⁸

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam

Bapak Amirudin, S.Pd, bahwa :

Kepala kantor memantau dengan cara yang pertama adanya pengasan, melihat kegiatan yang dilaksanakan, yang kedua kepala kantor memantau dengan pelaksanaan kegiatan seiring dengan bukti laporan tertulis dalam pelaksanaan pekerjaan ,kemudian yang ketiga kepala kantor mengawasi dengan tujuan tugas selesai melalui laporan pertanggung jawaban (LPJ)⁵⁹

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

Hal ini juga sejalan yang di sampaikan Bapak Amriyadi, S.Pd Kepala kantor memantau kelancaran aktivitas kantor dengan baik

⁵⁷ Ikhsan bajjuri, wawancara, 22 februari 2023

⁵⁸ Abdul haris nasution, wawancara 14 februari 2023

⁵⁹ Amirudin , wawancara 27 februari 2023

dan selalu berperan penting dalam segala aktivitas kantor tersebut.⁶⁰

Berdasarkan temuan peneliti di atas, menunjukkan bahwa kepala kantor telah melakukan tugasnya dengan baik dalam mengatur hubungan tindak lanjut dengan pimpinan dengan pegawai. Dengan pengamatan tersebut maka pengelola kantor harus terus menjaga kualitasnya untuk lebih dekat dengan karyawannya dan memantau hubungan yang sudah terjalin dengan karyawan, bahkan berkunjung ke rumah karyawan untuk mempererat dan mengembangkan hubungan. suasana kekeluargaan di tempat kerja.

b. Bertanggung Jawab

Bertanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Bajjuri, M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Tentu saja sebagai pimpinan tertinggi di Kantor, saya yang paling bertanggung jawab atas kelancaran aktifitas kantor. Jika ada kendala yang tidak dapat terselesaikan oleh pegawai, Kasubbag, atau Kepala Seksi, tentunya saya yang harus turun tangan. Karena pada akhirnya saya juga yang akan mempertanggung jawabkan hal tersebut kepada masyarakat dan kepada atasan baik di Kanwil ataupun Kementerian agama pusat.⁶¹

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution, M.Pd, menjelaskan bahwa:

⁶⁰ Amriyadi, wawancara 27 februari 2023

⁶¹ Ikhsan bajjuri, wawancara 22 februari 2023

Kepala kantor bertanggung jawab dengan cara mengoreksi/menanyakan, apa saja yang menjadi kendala yang dihadapi oleh masing-masing seksi dalam melakukan pelayanan terhadap topoksi staf tersebut.⁶²

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam

Bapak Amirudin, S.Pd, bahwa :

Iya benar, kepala kantor bertanggung jawab terhadap kelancaran aktivitas kantor karena setiap kegiatan selalu diawasi, dalam kegiatan yang berlangsung dan semua berhasil tidaknya kepala kantor yang bertanggung jawab.⁶³

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

Iya, kepala kantor bertanggung jawab atas kelancaran aktivitas kantor dengan melihat sejauh mana kegiatan yang di lakukan.⁶⁴

Berdasarkan apa yang peneliti lihat di atas, menunjukkan bahwa kepala kantor sangat bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan yang menjadi tanggung jawab pegawai. Karyawan memahami tugas utama mereka dan apa yang harus dilakukan dengan tugas yang dipercayakan kepada mereka, dan sebagian besar pekerjaan dapat diselesaikan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Membagi Tugas

Pembagian tugas adalah penjabaran tugas yang harus dikerjakan sehingga setiap orang dalam sebuah organisasi/instansi bertanggung jawab untuk melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu.

⁶² Abdul haris nasution, wawancara 14 februari 2023

⁶³ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

⁶⁴ Amriyadi, wawancara 27 februari 2023

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Sebenarnya membagi tugas sudah ada aturan tersendiri untuk PNS. Tiap jabatan fungsional dan struktural sudah ada aturan masing-masing, baik di Peraturan MenPANRB, Peraturan Menteri Agama, dan Peraturan Menteri/Kepala Badan bagi instansi Pembina untuk jabatan fungsional Tertentu (JFT). Karena tiap jabatan fungsional tertentu memiliki instansi pembina masing-masing yang membuat aturan juga mengenai tugas pokok dan tugas tambahan bagi JFT. Untuk Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) atau yang biasa di sebut honorer kami setiap awal tahun membuat perjanjian kinerja dalam setahun. Ini semacam kontrak yang berisi salah satunya adalah pembagian tugas pokok masing-masing honorer.

Pada umumnya dalam pembagian tugas untuk PNS pasti sudah tau tugasnya apa saja, begitu juga yang honorer. Sebagian besar honorer disini juga sudah mengabdikan cukup lama, jadi sudah sangat paham akan tugas masing-masing. Hanya saja terkadang yang namanya manusia kan pernah lupa, jadi kalau ada tugas yang lupa dikerjakan ya sebagai pimpinan saya mengingatkan pegawai tersebut. Selain itu juga paling hambatan kecilnya ya terkadang ada pegawai yang kurang semangat dalam bekerja. Kalau ada yang seperti itu langsung saya panggil ke ruangan saya, lalu saya beri motivasi, dorongan semangat, jika ada masalah langsung di komunikasikan, sebisa mungkin saya sebagai kepala kantor pasti saya bantu juga.⁶⁵

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

Kepala kantor dalam hal ini memberikan tugas-tugas terhadap topoksi masing-masing ,misalnya di pendidikan islam kepala kantor memberikan tugas kepada yang berhubungan dengan madrasah,PAI,dan guru umum,yang mengajar di SD,SMP,SMA dan pontren-pontren yang ada dibawah naungan Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.⁶⁶

⁶⁵ Ikhsan baijuri, wawancara,22 februari 2023

⁶⁶ Abdul haris nasution, wawancara, 14 februari 2023

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam

Bapak Amirudin,S.Pd, bahwa :

Kepala kantor dalam pembagian tugas yang pertama topoksi tugas masing-masing,dalam seksi yang ada pada struktur Kementerian Agama kemudian yang kedua tugas-tugas yang diberikan kepala kantor menurut aturan survei yang dibuktikan.⁶⁷

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi,S.Pd:

Kepala kantor dalam pembagian tugas dengan cara mengatur dan menyusun struktur di bidang seksi-seksi masing-masing,serta kepala kantor dengan tegas memberi sanksi jika masing-masing seksi tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.⁶⁸

Berdasarkan temuan yang peneliti lihat di atas menunjukkan bahwa kepala kantor Hal ini sangat membantu untuk meningkatkan dalam mengatur pembagian tugas dengan memberikan tugas-tugas terhadap topoksi masing-masing,dan kepala kantor juga mengatur pembagian tugas menurut aturan survei terhadap topoksi masing-masing pada struktur yang ada di kantor.

d. melaksanakan pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan kantor adalah sesuatu penunjang tugas utama/pokok,yang berkaitan dengan pekerjaan di bidang tulis-menulis,catat-mencatat yang berhubungan dengan pekerjaan kertas,maupun pelayanan atau tata usaha masing-masing seksi

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

⁶⁷ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

⁶⁸ Amriyadi, wawancara, 27 februari 2023

Sebagai kepala kantor saya pasti melaksanakan pekerjaan sesuai dengan aturan yang berlaku, menegakkan disiplin pegawai yang sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah, dan juga meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kantor kemenag Muratara. Karena pada akhirnya penilaian Kepala Kantor juga tergantung penilaian pegawai di lingkungan kantor tersebut, dan bagaimana pencapaian kinerjanya. Kalau kinerja pegawai kantor kurang baik, pasti kinerja kepala kantor juga ikut kurang baik. Tapi sejauh ini Alhamdulillah kantor kementerian agama kabupaten musi rawas utara selalu mendapat predikat terbaik dalam hal kinerjanya. Hal ini kelihatan dari beberapa penghargaan yang diraih setiap tahunnya.⁶⁹

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution, M.Pd, menjelaskan bahwa:

Sampai saat ini Alhamdulillah kinerja kepala kantor dalam melaksanakan pekerjaan sangat baik sehingga dapat menunjang kinerja bawahannya yang ada di masing-masing seksi, harapannya selalu dipertahankan sehingga menjadi lebih baik lagi.⁷⁰

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam Bapak Amirudin, S.Pd, bahwa :

Kinerja kepala kantor dalam pelaksanaan tugas tidak bisa dengan sendirinya dan juga perlu masing-masing seksi dalam menjalankan aktivitasnya.⁷¹

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

Kepala kantor sangat berperan dalam menjalankan tugasnya dengan cara aktif memantau serta memberi intruksi ke pada staf di kantornya dan kepala kantor selalu mempertahankan kinerja pekerjaan sehingga lebih baik⁷²

Berdasarkan temuan yang peneliti lihat di atas menunjukkan bahwa kepala kantor Hal ini Penulis menyimpulkan bahwa kepala kantor dalam

⁶⁹ Ikhsan bajjuri, wawancara, 22 februari 2023

⁷⁰ Abdul haris nasution, wawancara 14 februari 2023

⁷¹ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

⁷² Amriyadi, wawancara, 27 februari 2023

melaksanakan perkerjaan dengan baik sehingga dapat menunjang kinerja bawahannya dan pelaksanaan perkerjaan kepala kantor tidak bisa dengan sendiri nya serta perlu para seksi-seksi dalam menjalankani aktivitasnya.

e. Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja adalah sebuah proses cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai aparatur sipil negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi,keahlian,keterampilan dan mekanisme kerja suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh seseorang dengan menggunakan tatanan dan aturan serta adanya alur komunikasi dan pembagian tugas sesuai dengan profesionalita.

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Peran kepala kantor yaitu memastikan pegawai itu melaksanakan tugasnya sesuai SOP atau aturan yang berlaku. Untuk honorer sudah ada perjanjian kinerja yang mengatur tugas masing-masing, untuk PNS sudah ada Permenepatan masing-masing jabatan fungsional. Kepala kantor lebih ke arah manajemen dan pengawasan pegawai yang ada di lingkungan kantor saja. Dan saya selalu berpesan untuk di bagian pelayanan supaya ketika ada masyarakat yang datang agar dilayani dengan ramah dan sopan, serta segala urusannya di permudah dan di percepat, jangan sampai masyarakat lama menunggu. Selain itu saya juga selalu mengingatkan seluruh pegawai agar menyelesaikan semua pekerjaan yang bisa diselesaikan sekarang, kalau bisa selesai hari ini tidak perlu menunggu besok, jangan menunda-nunda pekerjaan.

Seperti yang sudah saya jelaskan tadi, hambatan yang besar sejauh ini tidak ada. Hanya saja terkadang ketika kita ingin memastikan semua pegawai melakukan kerja sesuai dengan tupoksi masing-masing, ada kendala terkait dengan fasilitas kantor. Karena kita ketahui bahwa kantor ini memiliki anggaran yang terbatas,sehingga ada beberapa fasilitas yang masih belum terpenuhi untuk kelancaran kinerja pegawai. Namun meskipun demikian kami selalu berusaha semaksimal mungkin melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya, supaya masyarakat juga puas dan senang, karena urusannya bisa terselesaikan dengan cepat tanpa kendala.

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution, M.Pd, menjelaskan bahwa:

Kepala kantor dalam mengatur mekanisme kinerja dengan cara memberikan wewenang, kemudian terhadap topoksi staf masing-masing jadi apa yang mereka bisa maka dikerjakan dan apa yang tidak paham maka tidak mereka kerjakan intinya mereka menyelesaikan sesuai dengan topoksinya masing-masing.⁷³

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam Bapak Amirudin, S.Pd, bahwa :

Kepala kantor dalam mengatur mekanisme kerja dengan memberikan topoksinya masing-masing seksi, dan kepada masing – masing seksi diberikan tugas pokok yang telah ditentukan⁷⁴.

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan staf pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

Hal ini sejalan juga yang di sampaikan oleh Bapak Amriyadi, S.Pd bahwa Kepala kantor dalam mengatur mekanisme kerja dengan cara memberikan Wewenang terhadap masing-masing seksi yang ada dikantor⁷⁵.

Berdasarkan temuan yang peneliti lihat di atas menunjukkan bahwa kepala kantor dalam mengatur mekanis kerja dengan memberikan wewenang terhadap topoksi staf masing-masing dan kepala kantor memberikan tugas yang telah ditentukan.

f. Perlengkapan Kantor

Perlengkapan kantor adalah alat maupun perlengkapan yang dimana akan digunakan kedalam sebuah instansi kantor yang akan berguna untuk

⁷³ Abdul Haris Nasution, Wawancara 14 Februari 2023

⁷⁴ Amirudin, wawancara, 27 februari 2023

⁷⁵ Amriyadi, wawancara, 27 februari 2023

kelancaran dari perusahaan dan melakukan berbagai macam bentuk kegiatan administrasi yang ada.

Untuk memperjelas peneliti melakukan wawancara dengan kepala kantor yaitu Bapak Drs.H. Ikhsan Baijuri,M.Si, beliau mengatakan bahwa:

Alhamdulillah Sejauh ini kantor sudah memberikan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan anggaran yang ada. Meskipun memang masih ada kekurangan namun kami berusaha untuk selalu melengkapi fasilitas penunjang kinerja pegawai. Setiap pegawai sudah diberikan PC atau laptop masing-masing. Printer juga kami lengkapi setiap tahun. Namun yang namanya peralatan elektronik ya ada masa pakai juga dan membutuhkan perawatan. Jadi ketika alat-alat elektronik tersebut sudah berumur beberapa tahun maka kadang sudah rusak atau tidak maksimal lagi kinerjanya. Dengan anggaran yang terbatas kami selalu berusaha melengkapi peralatan dan fasilitas penunjang kantor, demi memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat, tetap fokus kami adalah memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat, supaya masyarakat yang datang itu puas karena urusannya beres dan dilayani secara maksimal oleh pegawai kantor.⁷⁶

Dari wawancara bersama kepala kantor, peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala seksi pendidikan islam yaitu bapak Abdul Haris Nasution,M.Pd, menjelaskan bahwa:

Kepala kantor memberikan perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan dengan cara menganggarkan dana untuk memberi peralatan-peralatan yang berhubungan dengan topoksi .contohnya, membelikan laptop,memasangkan wiif,printer,komputer.kepala kantor memberikan perlengkapan tersebut dana yang dianggarkan pertahun sekali,seandainya setiap tahun ada kekurangan kepala kantor langsung tanggap terhadap kebutuhan yang kurang.⁷⁷

Hal ini sejalan sebagaimana di sampaikan staf pendidikan islam Bapak Amirudin,S.Pd, bahwa :

⁷⁶ Ikhsan baijuri, wawancara, 22 february 2023

⁷⁷ Abdul Haris Nasution, Wawancara 14 Februari 2023

Iya, kepala kantor memberikan perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan, yang bersifat urgen, karena terbentuknya oleh tugas lain, perlengkapan yang kurang akan dibantu oleh seksi-seksi yang ada dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara.⁷⁸

Sejalan dengan hal tersebut hasil wawancara dengan stafi dibidang pendidikan islam yaitu Bapak Amriyadi, S.Pd:

Hal ini sejalan yang di sampaikan Bapak Amriyadi, S.Pd Kepala kantor memberikan perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan kepala kantor sudah memberikan perlengkapan dengan baik.⁷⁹

Berdasarkan temuan yang peneliti lihat di atas menunjukkan bahwa kepala sudah memberikan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan dan dengan anggaran yang ada yang berhubungan dengan topoksi masing-masing dan kepala kantor memfasilitas perlengkapan kantor dengan baik sesuai kebutuhan.

C. Pembahasan

1. Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Menurut R.A Supriyono pelayanan Bidang Pendidikan Islam adalah kegiatan yang diselenggarakan organisasi menyangkut kebutuhan pihak konsumen dan akan menimbulkan kesan tersendiri, dengan adanya pelayanan yang baik maka konsumen akan merasa puas, dengan demikian pelayanan merupakan hal yang sangat penting dalam upaya menarik konsumen.

Menurut teori diatas, Pelayanan bidang pendidikan islam di Kantor Kementerian Agama sudah dilakukan dengan baik pelayanannya. Berbagai

⁷⁸ Amirudin, Wawancara 27 Februari 2023

⁷⁹ Amriyadi, wawancara, 27 februari 2023

hasil temuan penelitian bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain serta dengan menyediakan kepuasan pelanggan. Tujuan dari pelayanan itu adalah untuk kepuasan masyarakat Pelayanan yang dilakukan di kantor kementerian agama kabupaten musi rawas utara dalam bidang pendidikan islam sudah melakukan dengan baik dari pelayanan madrasah, pelayanan pais dan pelayanan terhadap pakis yang berhubungan dengan guru-guru agama yang mengajar di sekolah umum baik itu swasta maupun negeri.

Persamaan dan perbedaan penelitian dahulu dan peneliti penulis adalah sebagai berikut:

1. Penelitian yang ditulis ditulis oleh Bella Pratiwi Br Pasi tahun 2020, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Medan, Sumatera Utara. Dengan Judul Peran Pengelola Kantor Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran kepala dinas kota binjai dalam menciptakan budaya organisasi untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai tahun 2019 dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini juga menggunakan pengumpulan data, observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa lima budaya organisasi kantor Kementerian Agama Kota Binjai adalah kejujuran, profesionalisme, inovasi, tanggung jawab dan keteladanan. Budaya organisasi Kementerian

Agama Kota Binjai terintegrasi dengan budaya organisasi Kementerian Agama pusat. Secara umum para kepala dinas atau departemen pada Kantor Kementerian Agama Kota Binjai sudah memahami lima nilai budaya organisasi yang terintegrasi dalam budaya kerja Kementerian Agama pusat. Kesamaan dengan peneliti adalah penelitian yang menggunakan pengumpulan data observasi wawancara dan penelitian kualitatif yang sama. Namun yang membedakan dari hasil penelitian ini adalah peran Kepala Dinas Peningkatan Pelayanan Bidang Pendidikan Agama Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara sudah menjalankan tugasnya dengan baik. dapat dilihat pada pelayanan di bidang pendidikan Islam dengan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan dan pengelolaan informasi, sedangkan hasil kajian Br Pas Bella Pratiwi menunjukkan bahwa lima budaya organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Binjai adalah kejujuran, profesionalisme, inovasi, tanggung jawab dan keteladanan. Budaya organisasi Kementerian Agama Kota Binjai terintegrasi dengan budaya organisasi Kementerian Agama pusat.

2. Penelitian oleh M. Kholis tahun 2020 tentang kepemimpinan direktur kantor kementerian agama kota jambi dalam meningkatkan pelayanan publik di bidang pendidikan agama islam. Tujuan penelitian ini adalah mengkaji upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pendidikan agama Islam yang terdiri dari kurikulum dan penilaian, guru dan dosen, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, sarana dan sistem informasi.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dimana teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara digunakan. Pencarian informan dilakukan dengan menggunakan target sampling, dimana informan kunci adalah kepala kantor Kementerian Agama Jambi, kepala subbagian TU, kepala kantor pendidikan Madrasah, guru agama, dan masyarakat sebagai informan lainnya. Kesamaan Peneliti ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dimana teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara digunakan. Namun bedanya, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran kepala dinas peningkatan pelayanan bidang pendidikan Islam pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara sudah baik dalam memenuhi peran tersebut. dari posisinya. dapat dilihat pada layanan bidang pendidikan Islam dengan layanan, bimbingan teknis, manajemen, manajemen informasi, sedangkan hasil penelitian M. Kholis Pencarian informan dilakukan dengan menggunakan purposive sampling, key informan adalah kepala dinas. Kementerian Agama Kota Jambi. Sedangkan sebagai informan lainnya adalah Kasubag TU, Kadis Pendidikan Madras, ustadz dan masyarakat.

2. Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara

Menurut Mulyasa kepemimpinan kepala kantor adalah kemampuan dan kesiapan seorang kepala kantor untuk membimbing, dan mempengaruhi orang-orang untuk berjuang demi kepentingan bersama. Selain itu juga

kepemimpinan didefinisikan sebagai pengaruh antar individu yang dilaksanakan melalui komunikasi.⁸⁰ Menurut Ralf M. Stogdill dalam Siswanto bahwa kepemimpinan manajerial sebagai proses pengarahan dan memengaruhi aktivitas yang dikembangkan dengan tugas dari para anggota kelompok.⁸¹

Menurut teori diatas, peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan bidang pendidikan islam di kantor kementerian agama sudah menerapkan dengan baik yang pertama pemantauan dengan melakukan pengawsasan terhadap topoksi masing-masing. Kedua bertanggung jawab dengan mengoreksi/ menanyakan terhadap topoksi masing-masing. Ketiga membagi tugas dengan memberikan tugas-tugas terhadap topoksi masing-masing dan didasarkan oleh struktur kementerian agama. Keempat melaksanakan pekerjaan sesuai aturan yang berlaku dan menegaskan disiplin pegawai yang sudah diatur dalam peraturan pemerintah. Kelima mekanisme kerja dengan memastikan pegawai tugas nya sesuai SOP atau aturan yang berlaku. Keenam perlengkapan kantor memberikan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan dan anggaran.

⁸⁰ E-mulyasa, menjadi kepala kantor profesional, (Bandung: PT remaja rosdakarya) hal 104

⁸¹ Siswanto ,Pengantar Manajemen ,(Jakarta :Bumi Aksara ,2008),Hal 153

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian lapangan mengenai peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan bidang Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara, maka dapat disimpulkan:

1. Pelayanan bidang pendidikan islam pertama dilakukan dengan pelayanan terhadap guru-guru agama baik itu swasta maupun negeri. Kedua bimbingan teknis dengan melakukan sosialisasi terhadap tingkat madrasah. Ketiga pembinaan dengan memberikan arahan-arahan kepada staf pengawai baik itu kesubbag, dan kepala seksi. Keempat pengolahan data dilakukan sesuai dengan prosedur. Kelima pengolahan informasi dengan menggunakan teknologi serta dilakukan informasi terhadap guru-guru agama baik itu swasta maupun negeri.
2. Peran kepala kantor dalam meningkatkan pelayanan bidang pendidikan islam pertama pemantauan dengan melakukan pengawasan terhadap topoksi masing-masing. Kedua bertanggung jawab dengan mengoreksi/menanyakan terhadap topoksi masing-masing. Ketiga pembagian tugas memberikan tugas-tugas terhadap topoksi masing-masing dan didasarkan oleh struktur kementerian agama. Keempat pelaksanaa pekerjaan melaksanakan pekerjaan sesuai aturan yang berlaku dan menegakkan

disiplin pegawai yang sudah diatur dalam peraturan pemerintah. Kelima mekanisme kerja dengan memastikan pegawai tugas nya sesuai SOP atau aturan yang berlaku. Keenam perlengkapan kantor memberikan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan dan anggaran.

B. Saran

1. Bagi Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara sebagai kepala kantor harus benar-benar menjaga perannya dalam mendukung dan membantu para pegawai dalam menjalankan tugasnya secara optimal.
2. Bagi Kasubbag, kepala seksi, dan staf pegawai diharapkan terus bekerjasama dengan baik untuk meningkatkan pelayanan.
3. Bagi peneliti selanjutnya yang terlibat dalam penelitian ini akan menyelidiki lebih lanjut peran kepala kantor dalam peningkatan layanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adam, Adam. "Partai Politik Dan Kekuasaan Di Indonesia (Nilai Budaya Dan Kelompok Kepentingan)." *HUNAF: Jurnal Studia Islamika* 2, No. 1 (2005): 79–84.
- Ahsanulhaq, Moh. "Membentuk Karakter Religius Peserta Didik Melalui Metode Pembiasaan." *Jurnal Prakarsa Paedagogia* 2, No. 1 (2019).
- Alamsyah, Alamsyah, 2017. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kreativitas Guru Di MAN 1 Mukomuko Bengkulu*. IAIN Bengkulu.
- Arif, Wilda. "RELIGIUS Pendahuluan Pendidikan Merupakan Sebuah Proses Perbaikan Untuk Menata Kehidupan Manusia , Penguatan , Serta Menjadi Penyempurna Terhadap Semua Semangat Atau Jiwa Pendidikan , Kemampuan Menyesuaikan Diri Dan Jawab Terhadap Pencapaian Sekolah . Tug" 5, No. 1 (2020): 69–78.
- Arisanti, Devi. "Implementasi Pendidikan Akhlak Mulia Di SMA Setia Dharma Pekanbaru." *Jurnal Pendidikan Agama Islam Al-Thariqah* 2, No. 2 (2017): 206–25.
- Ashoumi, Hilyah. "Pendayagunaan Lingkungan Sekolah Religius Untuk Memaksimalkan Pencapaian Kurikulum PAI." *DINAMIKA: Jurnal Kajian Pendidikan Dan Keislaman* 1, No. 1 (2017): 35–50. <https://doi.org/10.32764/Dinamika.V1i1.103>.
- At-Taubany, Trianto Ibnu Badar, And Hadi Suseno, 2017. *Desain Pengembangan Kurikulum 2013 Di Madrasah*. Depok: Kencana.
- Awaliyah, Liya, 2017. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Karakter Religius Siswa Di MI Nurul Huda Bangsri Kertosono Nganjuk 2016/2017*.". IAIN Ponorogo.
- Bahri, Habibul, 2018. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Budaya Religius Di Sekolah: Studi Kasus Di SMP IT Darul Kamilin Bakan, Lombok Tengah, NTB*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Banten, D I Provinsi, 2008. *Hubungan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Pembiasaan Terhadap Mutu Pendidikan Di Provinsi Banten*.
- Erminda, Ridwan, 2019. *Metode Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Religius Di SMAN 9 Bandar Lampung*. UIN Raden Intan Lampung.
- Faisal Y, Habsyi. "Pengaruh fasilitas belajar terhadap prestasi belajar siswa SMA Nusantara Tauro." *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi (JUPEK)* 2.1 (2020): 13-

22.

Fathurrohman, Mohamad Irfan, Dadi Rusadi Maspanger, And Sutrisno Sutrisno. "Vulcanization Kinetics And Mechanical Properties Of Ethylene Propylene Diene Monomer Thermal Insulation." *Bulletin Of Chemical Reaction Engineering & Catalysis* 10, No. 2 (2015): 104.

Fatimah, St., 2022. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Religius Pada Peserta Didik Di SMPN 53 Makassar*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Gobel, Sutrisno, Sitti Roskina Mas, And Arifin Arifin. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Penguatan Karakter Religiusitas." *Jambura Journal Of Educational Management* 1 (2020): 1–12. <https://doi.org/10.37411/Jjem.V1i1.102>.

Herdiana, Hedi, Jumira Warlizasusi, Sutarto, And Hedy Ramadhan Putra. "Pengembangan Manajemen Pendidikan Madrasah Berbasis Tahfidz Al-Qur'an Di Mts Negeri 1 Lubuklinggau." *Jurnal Improvement* 7, No. 1 (2020): 84–100.

Hidayat, Rais, Himmatul Ulya, D U Pakuan, S Arsip, And N Republik. "Kompetensi Kepala Sekolah Abad 21: Sebuah Tinjauan Teoretis." *Jurnal Kepemimpinan Dan Pengurusan Sekolah* 4, No. 1 (2019): 61–68.

Kadarsih, Inge, Sufyarma Marsidin, Ahmad Sabandi, And Eka Asih Febriani. "Peran Dan Tugas Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Sekolah Dasar." *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, No. 2 (2020): 194–201. <https://doi.org/10.31004/Edukatif.V2i2.138>.

Kusen, Kusen, Rahmad Hidayat, Irwan Fathurrochman, And Hamengkubuwono Hamengkubuwono. "Strategi Kepala Sekolah Dan Implementasinya Dalam Peningkatan Kompetensi Guru." *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 3, No. 2 (2019): 175–93.

Manan, Abdul, And Siti Suwaibatul Aslamiyah. "Implementasi Budaya Religius Dalam Perkembangan Moral Peserta Didik." *Akademika* 13, No. 01 (2019).

Maryam, Maryam, 2020. *Strategi Kepemimpinan Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (Ptai) Dalam Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0*.

Muhammad Akvin, Syarifudin. Muhammad Hidayat Ginanjar, and Heriyansyah Heriyansyah. "Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Nilai-Nilai Keislaman di Sekolah Menengah Pertama SMP Negeri 1 Tamansari Bogor." *Cendikia Muda Islam: Jurnal Ilmiah* 1.01 (2021): 105-120.

**L
A
M
P
I
R
A
N**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH

Nomor : 696 Tahun 2022

Tentang

**PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.H/3/2022, tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022 - 2026.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 Oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0317 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Memperhatikan** : 1. Surat Rekomendasi dari Ketua Prodi MPI Nomor : B-46 I I.S PP.00.9/11/2022
2. Berita Acara Seminar Proposal Pada Hari Kamis, 16 Juni 2022

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- Pertama** : 1. **Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd** NIP. 196609251995022001
2. **Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd.I** NIP. 196908072003121001

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N A M A : **Penti Ardilah**

N I M : **19561046**

JUDUL SKRIPSI : **Peran Kepala Kantor dalam Meningkatkan Layanan Bidang Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara**

- Kedua** : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga** : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
- Kelima** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
- Keenam** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ;

Ditetapkan di Curup,

Pada tanggal 29 November 2022



Tembusan

1. Rektor
2. Bendahara IAIN Curup,
3. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama,
4. Mahasiswa yang bersangkutan,



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 230 /In.34/FT/PP.00.9/01/2023
 Lampiran : Proposal dan Instrumen
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

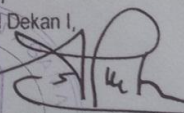
13 Januari 2023

Kepada Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kabupaten Musi Rawas Utara

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Pentil Ardilah
 NIM : 19561046
 Fakultas/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Peran Kepala Kantor dalam Meningkatkan Layanan Bidang Pendidikan Islam di Kantor
 Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara
 Waktu Penelitian : 13 Januari 2023 s.d 13 April 2023
 Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara
 Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
 Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih

a.n. Dekan
 Wakil Dekan I,

 Dr. Sakut Anshori, S.Pd.I., Hum
 NIP. 19811020 200604 1 002

Tembusan : disampaikan Yth ;

1. Rektor
2. Warek 1
3. Ka. Biro AUAK
4. Arsip

IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	10/12/22	1. Letak dan luas permukaan 2. Letak dan luas permukaan 3. Letak dan luas permukaan	[Signature]	[Signature]
2	19/12/22	Kerangka berpikir dengan sistem logis	[Signature]	[Signature]
3	22/12/22	Ace untuk penelitian Buat hipotesis penelitian pilih variabel dan rumus	[Signature]	[Signature]
4	13/1/23	Ace penelitian	[Signature]	[Signature]
5	27/1/23	Perubahan: ke-1 dan ke-2 penelitian ke-3 ke-4 ke-5	[Signature]	[Signature]
6	5/1/23	Belum bisa menggunakan ke-1 dan ke-2 ke-3 ke-4 ke-5	[Signature]	[Signature]
7	14/1/23	Ace ujian skripsi	[Signature]	[Signature]
8				

IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	10/2022/12	1. Letak dan luas permukaan 2. Letak dan luas permukaan 3. Letak dan luas permukaan	[Signature]	[Signature]
2	15/12/2022	Pedoman wawancara - Cara memulai	[Signature]	[Signature]
3	12/12/2022	Panduan wawancara - Cara wawancara - Pembahasan	[Signature]	[Signature]
4	22/12/2022	Panduan wawancara (KMP) - Cara wawancara - Pembahasan	[Signature]	[Signature]
5	29/12/2022	Panduan wawancara (KMP) - Cara wawancara - Pembahasan	[Signature]	[Signature]
6	31/12/2022	Panduan wawancara (KMP) - Cara wawancara - Pembahasan	[Signature]	[Signature]
7	05/2023	ace, 6 jis	[Signature]	[Signature]
8				



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
Jalan Lintas Sumatera KM.80 Desa Lawang Agung Kec. Rupit Kab. Musi Rawas Utara
Telepon. (0733) 3282042

Situsweb : <http://sumsel.kemena.go.id> Email : kabmuratami@kemena.go.id

Nomor : B-408 /Kk. 06.17.01/PP.00.9/05/2023 Muara Rupit, 23 Mei 2023
Hal : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Surat Izin Penelitian

Kepada
Yth. Ketua Institut Agama Islam Negeri Curup
Di
Tempat


Berdasarkan Surat Saudara Nomor : 230/In.34/FT/PP.00.9/01/2023 tanggal 16 Mei 2023 tentang
Permohonan Izin Penelitian :

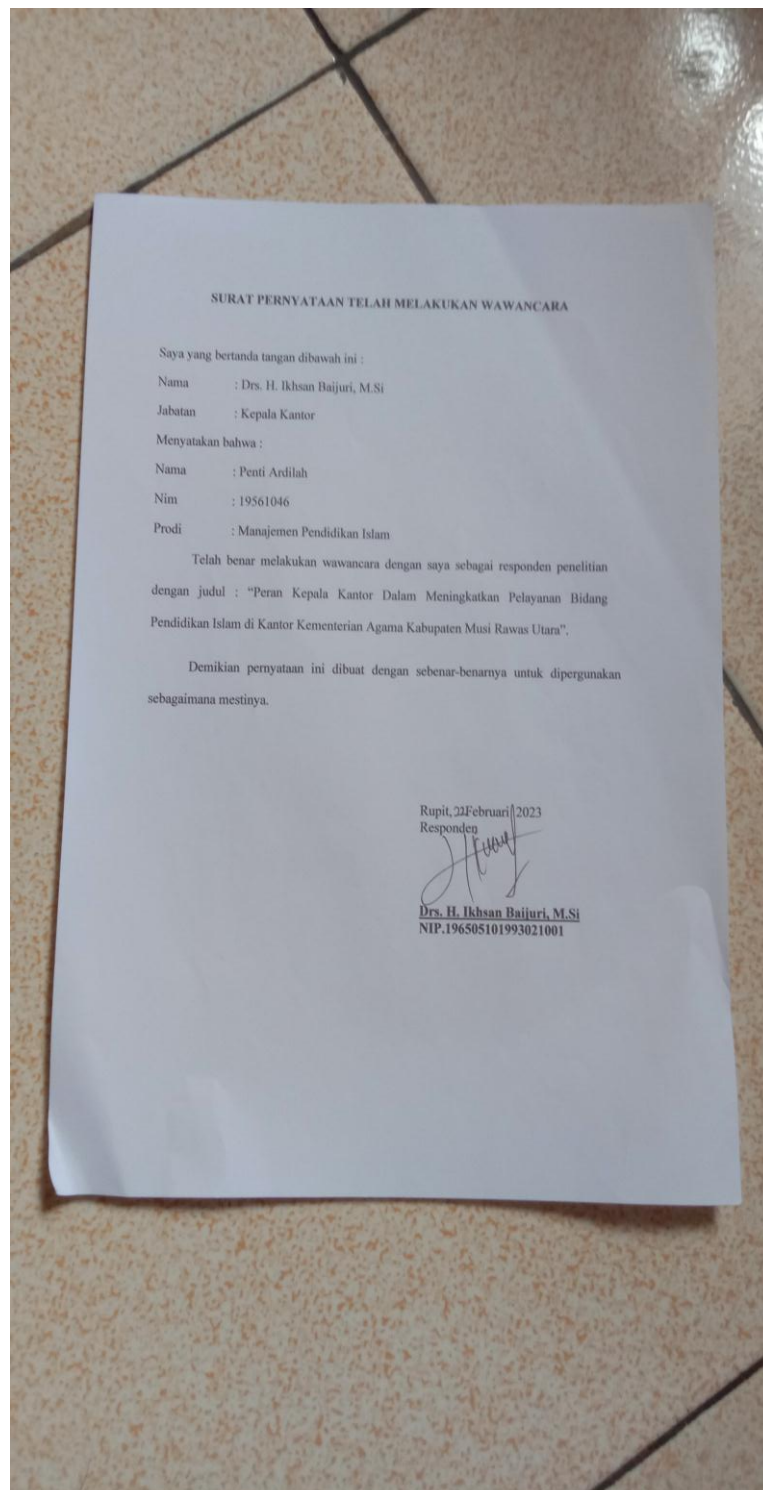
Nama : PENTI ARDILAH
NIM/NIRM : 19561046
Jurusan : Tarbiyah /Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : PERAN KEPALA KANTOR DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN
BIDANG PENDIDIKAN ISLAM DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
Waktu Penelitian : 13 Januari s.d 13 April 2023
Tempat Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara Pada Seksi
PENDIS

Pada prinsipnya kami dapat menyetujui penelitian pada Kantor Kementeria Agama Kabupaten Musi
Rawas Utara yang dimaksud sepanjang dapat mengikuti aturan dan prosedur yang berlaku.
Demikian, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih

Muara Rupit, 23 Mei 2023

Kepala,


H. Ikhsan Baijuri



SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Abdul Haris Nasution, M.Pd
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa :

Nama : Penti Ardilah
Nim : 19561046
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah benar melakukan wawancara dengan saya sebagai responden penelitian dengan judul : "Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Bidang Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara".

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rupit, 22 Februari 2023
Responden



Abdul Haris Nasution, M.Pd
NIP.197711032005011003

SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Amriyadi, S.Pd

Jabatan : Staf Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa :

Nama : Penti Ardilah

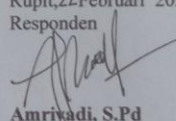
Nim : 19561046

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah benar melakukan wawancara dengan saya sebagai responden penelitian dengan judul : "Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Bidang Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara".

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rupit, 22 Februari 2023
Responden



Amriyadi, S.Pd

SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Amirudin, S.Pd

Jabatan : Staf Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa :

Nama : Penti Ardilah


Nim : 19561046

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah benar melakukan wawancara dengan saya sebagai responden penelitian dengan judul : "Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Bidang Pendidikan Islam di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara".

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rupit, 22 Februari 2023
Responden


Amirudin, S.Pd

“Wawancara Kepala Seksi Pendidikan Islam “



“Wawancara Dengan Kepala Kantor”





RIWAYAT PENULIS

Penti Ardilah adalah nama lengkap penulis skripsi ini. Putri pertama dari Bapak Sari Pudin dan Ibu Nurlaili, mempunyai 3 adik perempuan Pita Lestari, Pina Pivika, dan Piona Saputri. Penulis lahir di Desa Tanjung Agung, Kecamatan Karang Jaya, Kabupaten Musi Rawas Utara.

Penulis menempuh pendidikan dimulai dari Madrasah Ibtidaiyah Nurul Hasanah Tanjung Agung (Selesai Tahun 2013), melanjutkan pendidikan di SMP Muhammadiyah Tanjung Agung (Lulus Tahun 2016) melanjutkan ke SMA Muhammadiyah 1 Sekayu (Lulus Tahun 2019), dan melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada tahun 2019 dan akhirnya bisa menempuh masa kuliah di Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Dengan doa, berkah, rahmat, dan hidayah yang Allah berikan serta atas semangat, kerja keras, dan motivasi dari pihak keluarga dan sahabat, Alhamdulillah Penulis telah berhasil menyelesaikan mengerjakan penulisan tugas akhir skripsi ini. Semoga hasil karya ilmiah ini bisa memberikan manfaat serta kontribusi positif bagi dunia pendidikan. Akhirnya Penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar – besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul **“Peran Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Pelayanan Seksi Pendidikan Islam Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Musi Rawas Utara “**

