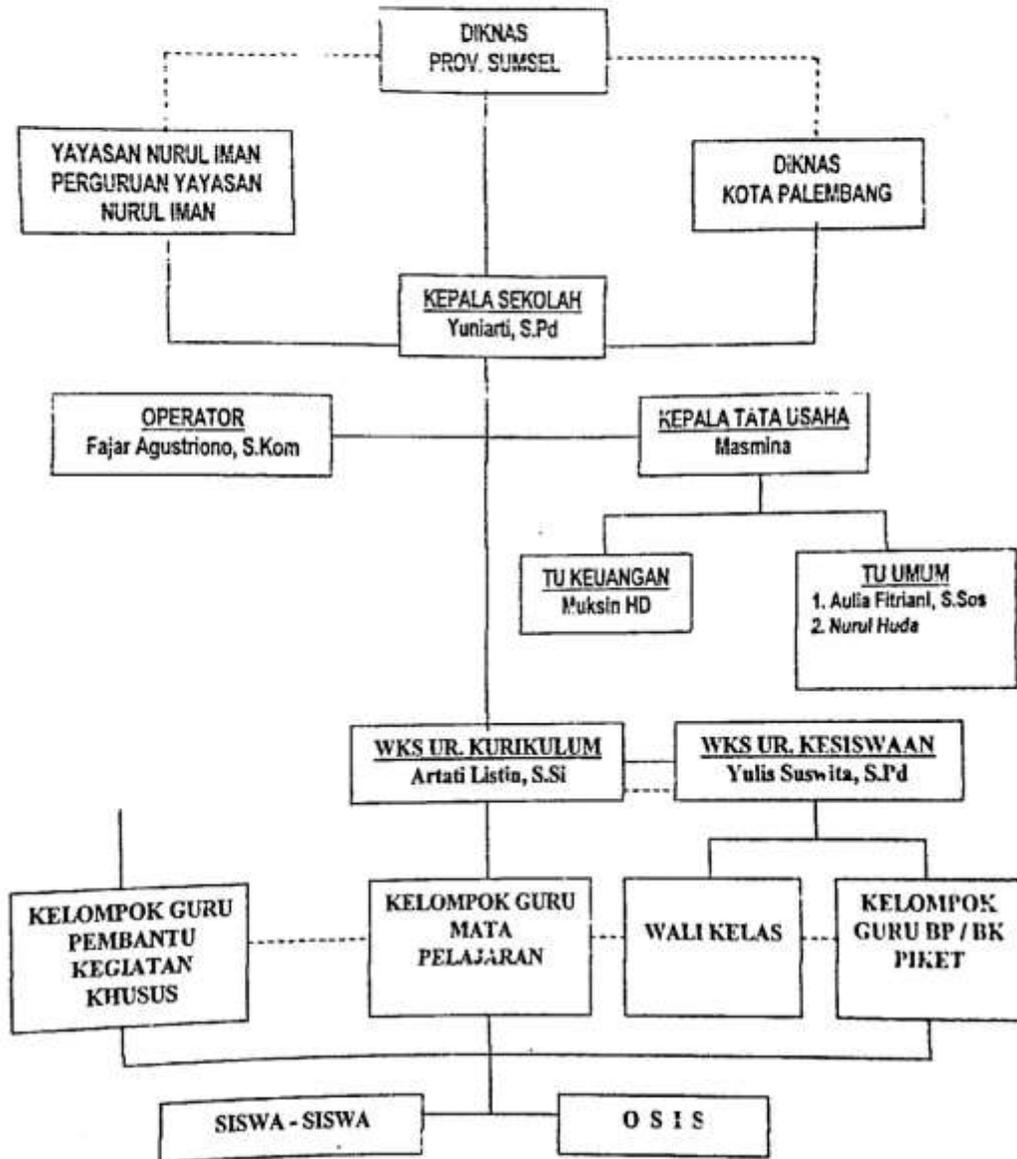


~~STRUKTUR~~ STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SMP NURUL IMAN PALEMBANG  
TAHUN PELAJARAN 2018 / 2019



———— = Garis Komando  
- - - - - = Garis Koordinasi

Palembang, 16 Juli 2018  
Kepala Sekolah

Yuniarti, S.Pd



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Nomor : B-4289/Uin.09/ILU/PT-009/6/2017

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG

- Menimbang**
- Bahwa untuk mengikuti Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuklah sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya
  - Bahwa untuk lancarnya tugas tugas pokok tersebut perlu dibelukan surat keputusan tersendiri.
- Mengingat**
- Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
  - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
  - Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Penindakan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,
  - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
  - Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 Tahun 2015 tentang ORTAKEP UIN Raden Fatah
  - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan,
  - DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2016,
  - Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Nomor 06/DI Tahun 2014 tentang Standar Biaya Honorarium dilampirkan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,
  - Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Alih Status IAIN menjadi Universitas Islam Negeri.

**MEMUTUSKAN**

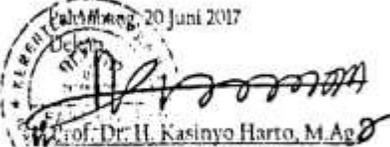
- Menetapkan**
- PERTAMA** : Menunjuk Saudara
- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. Dra. Hj. Rusmalni, M.Pd.I | NIP. 19570320 198503 2 002 |
| 2. Febriyanti, M.Pd.I        | NIP. 19770203 200701 2 015 |

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara

Nama : Titia Zaitun  
NIM : 13290105  
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Alang-Alang Lebar Palembang.

- KEDUA** : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas
- KETIGA** : kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.
- KEEMPAT** : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas

20 Juni 2017

  
Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag  
NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan :

- Rektor UIN Raden Fatah Palembang
- Mahasiswa yang bersangkutan
- Arsip



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

NOMOR : B-1630/Un.09/IL/PP.009/3/2018

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor : B-4289/Un.09/IL/PP.009/6/2017, Tanggal 20 Juni 2017, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing diberikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa/i. Maka bersama ini menerangkan bahwa:

Nama : Titin Zairun  
NIM : 13290105  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Atas pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut :

Judul Lama : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Alang-Alang Lebar Palembang  
Judul Baru : Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nurul Iman Palembang

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 22 Maret 2018  
A.n. Dekan  
Ketua Prodi MPI.



*Andriani*  
M. Hashi, M.Ag  
NIP. 19760131 200501 1 002



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINUDDIN ABIDIN FERRY KODE POS : 30126 KOTAK POS : 54 111 P (011) 031726  
PALEMBANG

Absen Bimbingan Skripsi

Nama : Titin Zaitun  
NIM : 13290105  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Alang-alang Lebar Palembang  
Pembimbing I : Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I  
NIP : 19570320 198503 2 002

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1	30-10-2017	Pemyerahan SK / Proposal	
2	1-11-2017	Perbaiki Tata Cara penulisan - Proposal - Daftar Pustaka.	
3	6-11-2017	Acc. proposal	



EMENTRIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
 JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
 ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN FIKRI KODE POS : 30126 KOTAK POS : 34 TELP. (0711) 353216  
 PALEMBANG

**Absen Bimbingan Skripsi**

Nama : Titin Zaitun  
 NIM : 13290105  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul : Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nurul Iman Palembang  
 Pembimbing I : Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I  
 NIP : 19570320 198503 2 002

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1	8-3-2018	Perbaikan proposal	<i>[Signature]</i>
2	14-3-2018	Acc. Pendahuluan Bab I	<i>[Signature]</i>
3	20-3-2018	Perbaiki Bab II → analisis kependidikan str	<i>[Signature]</i>
4	21-3-2018	Acc. Bab III	<i>[Signature]</i>
5	6-31-2018	Acc. Bab III	<i>[Signature]</i>
6	7-11-2018	Lengkapi analisis Bab IV	<i>[Signature]</i>
7	13-11-2018	Acc Bab IV & V. Buat kelengkapan lainnya	<i>[Signature]</i>
8	14-11-2018	Acc untuk manuscript	<i>[Signature]</i>



KEMENTRIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
 JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
 ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN FIKRY KODE POS : 30126 KOTAK POS : 54 TELP. (0711) 353276  
 PALEMBANG

**Absen Bimbingan Skripsi**

Nama : Titin Zaitun  
 NIM : 13290105  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul : Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nurul Iman Palembang  
 Pembimbing I : Dr. Febriyanti, M.Pd.I  
 NIP : 19770203 200701 2015

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
	12/4/2018	Acc proposal. Umputhan ke bab 2	h.
	15/4/2018	Pembahasan kebab. Uraian awal awanya berh.	h.
	17/4/2018	Acc bab 2 Acc APP.	h.



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN  
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
ALAMAT: JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN TIKRY KAHN PUS. SOLOKOTAK PUS. 30112 (071) 333726  
PALEMBANG

Absen Bimbingan Skripsi

Nama : Titin Zaitun  
NIM : 13290105  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nurul Iman Palembang  
Pembimbing I : Dr. Febriyanti, M.Pd.I  
NIP : 19770203 200701 2015

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
	14 Juli 2018	Ara. APD	h.
	27 Juli 2018	Ort. U Kinerja Pegawai - pelaksanaan - masalah ke: - peran pegawai - tingkat Febrianti	h.

**EMENTRIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**  
ALAMAT: JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN SIKRY KODE POS : 30132 KOTA PALEMBANG

**Absen Bimbingan Skripsi**

Nama : Titin Zaitun  
 NIM : 13290105  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul : Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nural Iman Palembang  
 Pembimbing I : Dr. Febriyanti, M.Pd.I  
 NIP : 19770203 200701 2015

No	Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
	21/10/2018	Ace bab 3	L
	22/10/2018	Ace bab 4	L
	23/10/2018	Ace bab 5	L
	24/10/2018	Ace abstrak	L
	13/12/2018	Uraian ke yasan Munawaroh	L



# UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Nomor : B.00041/Un.011/PP/0001/2018 Palembang, 30/10/2018

Lampiran :  
Perihal :

Mohon izin Penelitian Mahasiswa  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah  
Palembang

Kepada Yth,  
Kepala SMP Nurul Iman Palembang  
di

Palembang

Assalamu'alaikum Wa Wl.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i kami:

Nama	: Titin Zaitun
NIM	: 13290105
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Jl. Sukabangun II
Judul Skripsi	: Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Nurul Iman Palembang

Demikian harapan kami, atas perhatian dan bantuan. Bapak/Ibu/Saudara/i diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wa Wl.

Dekan,



Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.  
197109111997031004

Tembusan:

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip



## TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Masmina  
Jabatan : Kepala Tata Usaha  
Jenis Kelamin : Perempuan

NO	HAL YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN
1.	Bagaimana kesetiaan pegawai tata usaha?	Kesetiaan terhadap tanggung jawab dan tugas dalam suatu organisasi sangat penting, dalam hal ini pegawai tata usaha memiliki loyalitas yang cukup tingginterhadap tugas daan tanggung jawabnya, hal ini dapat dilihat dari berjalan efektifnya tugas pokok, seperti pengurusan surt menyurat, pengelolaan kearsipan, serta administrasi pegawai dan siswa yang sudah berjalan cukup baik,
2.	Bagaimana prestasi kerja pegawai tata usaha?	Prestasi kerja pegawai tata usaha, belum ada prestasi apaun yang pegawai tata usaha ciptakan, baik dari akademik maupun non akademik, hal ini disebabkan kurangnya wawasan setiap pegawai tata usaha karena untuk para pegawai tata usaha tidak

		<p>pernah diikuti sertakan dalam kegiatan sejenis workshop dan pelatihan untuk pegawai tata usaha.</p>
3.	<p>Bagaimana kedisiplinan pegawai tata usaha?</p>	<p>Kedisiplinan pegawai tata usaha di SMP Nurul Iman Palembang sudah berjalan cukup baik, apalagi dari segi waktu. Pegawai tata usaha menaati selaga peraturan yang telah dibuat oleh sekolah. Dan untukkinerjanya sendiri, pekerjaan yang diberikan selalu diselaikan dengan waktu yang tepat, untuk itu dari segi kedisiplinan pegawai tata usaha sudah menjalankannya dengan baik.</p>
4.	<p>Bagaimana kreativitas pegawai tata usaha?</p>	<p>Ibu sebagai kepala tata usaha menilai bahwa kreativitas yang ada pada pegawai tata usaha membuat mereka menjadi ada nilai plusnya, di nilai kreativitas pegawai tata usaha memiliki ide-ide yang mampu membuat orang lain terdorong, yakni ide motivasi-motivasi yang ada pada diri satu pegawai ke pegawai lain, agar selalu memiliki semangat kerja</p>

		yang tinggi serta meningkatkan kinerja yang lebih bagus lagi
5.	Bagaimana kerjasama pegawai tata usaha?	Kerjasama yang terjalin sangat baik, dimana kerjasama tersebut dapat membuat kemajuan ke kinerja yang dapat membuat lebih mudah mencapai tujuan yang di rencanakan sebelumnya, dimana para pegawai tata usaha saling tolong menolong dalam membagikan tugas kerja yang diberikan.
6.	Bagaimana kecakapan pegawai tata usaha?	Kecakapan pegawai dilihat dari bagaimana pegawai tata usaha dalam mengerjakan tugas mereka sebagai pegawai tata usaha, dalam mengerjakan tugas mereka pegawai termasuk dalam kriteria cakup atau cekatan dimana dalam mengerjakan yang menjadi tugasnya pegawai tata usaha tekun serta tidak pernah melalaikan dan dikerjakan tepat waktu.
7.	Bagaimana tanggung jawab pegawai tata usaha?	Pegawai tata usaha mempunyai tanggung jawab penuh terhadap

		<p>profesi mereka dimana pegawai tata usaha menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan tidak pernah melalaikan, kemudian bentuk tanggung jawab lain ialah loyalitas yang tinggi terhadap sekolah.</p>
8.	<p>Faktor apa saja yang mendukung kinerja pegawai tata usaha?</p>	<p>Memang sebenarnya dengan adanya sarana dan prasarana yang disediakan itu akan menunjang kinerja pegawai tata usaha, karena dengan hal ini pegawai tata usaha menjadi lebih mudah menjalankan pekerjaan yang mereka lakukan, sarana yang sudah ada di ruangan tata usaha SMP Nurul Iman Palembang diantaranya, ruang tata usaha, 3 unit komputer, 3 unit printer, 3 lemari arsip dan dokumen penting yang tertata dengan rapi sehingga apabila diperlukan dapat ditemukan dengan mudah, kemudian selain itu Kerjasama yang diberikan kepala sekolah dan guru sangat berperan penting dalam setiap kegiatan pegawai tata usaha yang</p>

		<p>berlangsung, karena dengan adanya kerjasama yang diberikan kepala sekolah pegawai tata usaha bisa semangat dalam setiap kegiatan yang mereka lakukan, kerjasama yang diberikan kepala sekolah dalam kinerja pegawai tata usaha, seperti kepala sekolah selalu ada ditempat, jadi saat diperlukan pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan yang ada hubungannya dengan kepala sekolah, seperti apabila ada dokumen atau surat yang perlu ditanda tangani oleh kepala sekolah, hal ini diharapkan dapat memudahkan pekerjaan pegawai tata usaha.</p>
9.	<p>Faktor apa saja yang menghambat kinerja pegawai tata usaha?</p>	<p>Jumlah pegawai tata usaha di SMP Nurul Iman Palembang juga menjadi salah satu faktor penghambat kinerja pegawai tata usaha, jumlah pegawai tata usaha berjumlah 3 orang, satu orang terdiri dari kepala tata usah, dan dua orang terdiri dari tata usaha bagian umum. Minimya tenaga tata</p>

	<p>usaha ditakutkan dapat mengakibatkan terbengkalainya pekerjaan, hal ini disebabkan apabila sedang banyaknya pekerjaan yang dilakukan sulit untuk memance pekerjaan satu dengan yang lainnya, Kurangnya motivasi untuk pegawai tata usaha disekolah dibuktikan dengan tidak adanya seminar atau workshop yang tidak adakan, baik disekolah sendiri maupun diluar sekolah, hal ini jelas berpengaruh dengan kinerja pegawai tata usaha itu sendiri, karena dengan adanya workshop atau seminar yang berkaitan dengan pegawai tata usaha hal ini tentu membuat pegawai tata usaha mempunyai pengetahuan atau pengalaman yang lebih luas lagi.</p>
--	---

## TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Yuniarti S.Pd  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Jenis Kelamin : Perempuan

NO	HAL YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN
1.	Bagaimana kesetiaan pegawai tata usaha terhadap profesinya?	Kepala sekolah melihat loyalitas pegawai tata usaha terhadap tugas dan tanggung jawabnya sudah berjalan semaksimal mungkin, seperti halnya pekerjaan tidak ada yang terbengkalai, pekerjaan yang dilakukan tepat waktu tidak pernah molor, dari hal tersebut dapat dilihat bahwa loyalitas mereka (pegawai tata usaha) sudah cukup baik.
2.	Bagaimana prestasi kerja pegawai tata usaha?	Untuk prestasi kerja pegawai tata usaha, para pegawai tata usaha, pegawai tata usaha belum memiliki prestasi apapun, hal ini dikarenakan mereka belum pernah sama sekali mengikuti pelatihan atau workshop apapun yang berkaitan dengan tata usaha, sehingga dalam wawasan dan pengalaman mereka sangat minim

		sehingga untuk membuat suatu prestasi itu masih sangat sulit.
3.	Bagaimana kedisiplinan pegawai tata usaha?	kedisiplinan yang dicerminkan oleh pegawai tata usaha, peraturan-peraturan yang telah dibuat oleh sekolah untuk para pegawai tata usaha ditaati dengan baik oleh pegawai tata usaha, baik dari segi disiplin waktu, disiplin kerja, maupun aturan kecil yakni peraturan tentang berpakaian.
4.	Bagaimana kreatifitas yang diciptakan pegawai tata usaha?	Kreativitas yang ada pada diri pegawai tata usaha, pegawai tata usaha memiliki kreativitas, yakni berupa ide dan gagasan, termasuk gagasan-gagasan mereka dalam menyampaikan pendapat mereka dalam dalam menyelesaikan masalah-masalah yang ada.
5.	Bagaimana kerjasama pegawai tata usaha?	Kerjasama dalam suatu organisasi sangat diperlukan, baik dari pegawai ke pegawai lain, maupun dengan guru, siswa dan kepala sekolah kerjasama. Dan yang tak kalah

		<p>penting ialah kerjasama antara sesama pegawai tata usaha, karena dengan kerjasama yang cukup baik antar pegawai, dapat meningkatkan kinerja ke tahap yang lebih bagus untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini pula kerjasama yang ada antar pegawai tata usaha yang ada di SMP Nurul Iman Palembang.</p>
6.	<p>Bagaimana kecakapan pegawai tata usaha?</p>	<p>Kecakapan pegawai dilihat dari bagaimana pegawai tata usaha dalam mengerjakan tugas mereka sebagai pegawai tata usaha, dalam mengerjakan tugas mereka pegawai termasuk dalam kriteria cakap atau cekatan dimana dalam mengerjakanyang menjadi tugasnya pegawai tata usaha tekun serta tidak pernah melalaikan dan dikerjakan tepat waktu.</p>

7.	Bagaimana tanggung jawab pegawai tata usaha	Tanggung jawab yang ada para diri pegawai tata usaha sangat tinggi terhadap pekerjaan mereka, dimana setiap pekerjaan dilakukan dengan sepenuh hati, tidak ada pekerjaan yang terbenkalai dan bentuk contoh tanggung jawab lainnya adalah tidak pernah absen dalam kehadiran di sekolah.
8.	Faktor apa saja yang mendukung kinerja pegawai tata usaha?	Adanya tenaga yang profesional pada kinerja pegawai tata usaha sangat kami perhatikan, kinerja pegawai tata usaha ini didukung oleh sarana yang memadai dan kerjasama antara pegawai tata usaha, guru dan siswa.
9.	Faktor apa saja yang penghambat kinerja pegawai tata usaha?	Banyak hal yang menjadi pengahambat dikarenakan minimnya pegawai tata usaha, pegawai tata usaha yang tidak memiliki standar kompetensi dalam bidangnya, faktor lainnya ialah kurang luasnya ruangan tata usaha, dan kurangnya motivasi untuk pegawai tata usaha.

## **TRANSKIP WAWANCARA**

Nama : Nursinah, S.Pd

Jabatan : Guru

Jenis Kelamin : Perempuan

<b>NO</b>	<b>HAL YANG DIAMATI</b>	<b>HASIL PENGAMATAN</b>
1.	Faktor pendukung kinerja pegawai tata usaha?	Kinerja pegawai tata usaha sangat mendukung dalam perkembangan sekolah, dengan adanya kerjasama ini diharapkan kinerja pegawai tata usaha dapat membuat motivasi para pegawai tata usaha menjadi lebih besar untuk semangat dalam bekerja.

## TRANSKIP WAWANCARA

Nama : Yulis Suswita, S.Pd  
Jabatan : Guru  
Jenis Kelamin : Perempuan

NO	HAL YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN
1.	Faktor penghambat kinerja pegawai tata usaha?	Saya selaku guru yang melihat dan menilai kinerja pegawai tata usaha tidak tersedianya pegawai tata usaha yang memiliki standar kompetensi di bidangnya. Sekolah memiliki 3 orang pegawai tata usaha, diantaranya satu memiliki latar belakang pendidikan S1 agama islam, dan yang duanya memiliki latar belakang pendidikan SMA. Kenapa hal ini menjadi salah satu faktor penghambat kinerja tata usaha, karena apabila pegawai tata usaha ditempatkan tidak sesuai dengan kompetensi yang mereka miliki maka para pegawai tata usaha ditakutkan tidak memiliki basic yang profesional.

## **TRANSKRIP OBSERVASI**

Tanggal : 13 Juli sampai 15 Juli 2018

Tempat : SMP Nurul Iman Palembang

Observer :

<b>NO</b>	<b>HAL YANG DIAMATI</b>	<b>HASIL PENGAMATAN</b>
1.	Kinerja pegawai tata usaha	Dari hasil pengamatan peneliti dalam proses observasi yang dilakukan selama 3 hari di SMP Nurul Iman Palembang, pegawai tata usaha sudah cukup memiliki hal sebagai berikut, yaitu ketelitian, prestasi kerja, kedisiplinan, kreativitas, kerjasama, kecakapan dan tanggung jawab yang cukup baik. Kepala sekolah dan guru ikut serta dalam mendukung kinerja pegawai tata usaha, hal ini jelas sangat membantu para pegawai tata usaha dalam memaksimalkan pekerjaannya serta mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2.	Kondisi sarana dan orasarana dalam mendukung kinerja pegawai tata usaha	Dari hasil pengamatan peneliti tentang keadaan sarana dan prasarana yang ada di SMP Nurul Iman Palembang dalam mendukung kinerja

		pegawai tata usaha sebagian sudah mencukupi, seperti adanya 3 unit komputer dan printer dan 2 lemari arsip.
--	--	---

## DOKUMENTASI GAMBAR

### Buku Surat masuk dan surat keluar SMP Nurul Iman Palembang



### Daftar Surat Masuk dan Surat Keluar

NO	DAFTAR SURAT MASUK	TANGGAL SURAT MASUK	MURAH SURAT MASUK	TANGGAL SURAT	MURAH SURAT	REVISI
001	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
002	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
003	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
004	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
005	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
006	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
007	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
008	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
009	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0
010	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	10/10/17	Surat masuk	0

# Penyusunan Arsip



# Sarana penunjang kinerja pegawai tata usaha



## Lemari Arsip



## Ibu Masmina selaku kepala tata usaha sedang melakukan kegiatan administrasi sekolah



