

## Lampiran 1

### **Profil Sekolah Di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana**

#### 1 Sejarah Berdirinya Sekolah

SMP Negeri 22 Lantari Jaya awalnya bernama SMP Negeri 1 Lantari Jaya berdiri sejak tahun 2010. Terletak di Jalan Jl. Ahmad Yani Desa Anugrah, Kecamatan Lantari Jaya dengan meminjam ruangan di SD Negeri 1 Lantari (SDN 83 Lantari sekarang) karena ruang kelas baru RKB, Kantor Kepala Sekolah, Ruang Guru dan Perpustakaan masih dalam tahap pembangunan, sehingga proses belajar mengajar PBM berlangsung sore hari. Pada tahun 2012 SMP Negeri 1 Lantari Jaya resmi pindah ke lokasi yang baru, dan tahun 2015 berdasarkan nomenklatur Bupati Bombana terjadi perubahan nama-nama sekolah yang berada di lingkup Kabupaten Bombana, termasuk SMP Negeri 1 Lantari Jaya Menjadi SMP Negeri 22 Lantari Jaya.

Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan, SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana mengalami banyak perubahan diberbagai sektor. Menunjang segala sesuatu tentang pendidikan tentu diperlukan adanya sarana atau tempat menuntut ilmu bagi siapa saja yang ingin menuntut ilmu. Hal ini dapat dilihat dari infrastruktur berupa kondisi fisik bangunan dan kelengkapan fasilitas pendukung pendidikan yang dibangun dilahan tanah pemerintah. Lapangan olahraga, tempat parkir, perpustakaan yang mendukung bidang akademik sebagai pendukung insan yang bertakwa.

Nama kepala sekolah : Drs. I Ketut Sukerana  
Nama sekolah : SMP Negeri 22 Lantari Jaya  
NPSN : 40404954  
Jenjang Pendidikan : SMP  
Status sekolah : Negeri  
Alamat sekolah : Jln A. Yani Desa Anugerah Kec. Lantari  
Jaya Kab. Bombana

Memiliki ilmu pengetahuan sangatlah mungkin dia dapat mencapai segala sesuatu yang diinginkan. Dari pernyataan ini bahwa pendidikan sangat besar kontribusinya, baik dalam pembinaan moral, pengsejahteraan dan bahan membawa kemajuan suatu umat. Oleh karena itu, untuk mengukur kemajuan suatu umat atau bangsa dapat dilihat seberapa jauh pendidikannya.

Kemajuan tersebut telah melahirkan prestasi di berbagai bidang baik akademik maupun ekstrakurikuler. Berlokasi di Desa Anugrah, Kecamatan lantari jaya Kabupaten Bombana. Adapun Visi dan Misi SMP Negeri 22 Lantari Jaya adalah senagai berikut:

a) VISI :

“Memajukan SMP Negeri 22 Lantari Jaya Unggul dalam Prestasi berdasarkan IMTAQ serta peduli lingkungan”.

b) MISI :

- 1) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada tuhan Yang Maha Esa melalui penanaman budi pekerti dan program kegiatan keagamaan
- 2) Mewujudkan pengembangan Kurikulum yang meliputi 8 standar pendidikan

- 3) Mewujudkan pelaksanaan pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan dengan pendekatan SCIENTIFIC
- 4) Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik
- 5) Meningkatkan sikap kejujuran, disiplin, peduli, santun, percaya diri, dalam berinteraksi dengan lingkungan sosial dan alam
- 6) Mewujudkan pembelajaran dengan pengembangan diri yang terintegrasi dengan Pendidikan Lingkungan Hidup dan P4GN (Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba)
- 7) Menwujudkan karakter warga sekolah yang berbudi pekerti luhur, bersih dari narkoba dan peduli terhadap kelestarian fungsi lingkungan
- 8) Mewujudkan kondisi lingkungan sekolah yang bersih, asri dan nyaman untuk mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan

c) Tujuan

- 1) Mengembangkan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 2) Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif, kreatif dan inovatif.
- 3) Meningkatkan dan mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya.
- 4) Memiliki team dan pengkaderan untuk dipersiapkan sebagai peserta berbagai lomba dan kompetisi mata pelajaran termasuk olympiade ipa dan matematika, yang diharapkan mampu menjadi juara tingkat Kabupaten, Provinsi dan bahkan Nasional.

## 2 Keadaan Guru

Guru berpengaruh kelancaran proses belajar mengajar di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana disamping itu pula kualitas guru baik kualitas yang dilihat dari latar belakang akademiknya mampu kualitas pengalaman belajarnya, dengan pembinaan profesinya maupun kualitas pengalaman belajarnya, dengan adanya pembinaan progesi seperti kuliah kerja praktik, musyawarah guru mata pelajaran dan pelatihan-pelatihan lainnya.

Keadaan guru di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana dapat dilihat pada tabel berikut ini:



**Tabel 4.1****Keadaan Guru:**

No	Nama Guru	Jenis kel L/P	Status
1	Drs. Ketut Sukerana	L	Pns
2	Andi Nahnu Sidik, S. PdI	L	Pns
3	Hasri Jaya, S. Pd	L	Pns
4	Rochmadi, S. Pd	L	Pns
5	Sitti Ratnawati, S. Ag	P	Pns
6	Andi Rahman, S. Pd	L	Pns
7	Mustofa, S. Pd	L	Pns
8	Gusti Putu Ardana, S. Pd	L	Pns
9	Armawati, S. Pd	P	Non Pns
10	Khusni Indra Mukti, S. Pd	P	Non Pns
11	Neliatin, S. Pd	P	Non Pns
12	Ni Nyoman Yuliani, SI	P	Non Pns
13	Erna Rahman, S. Pd	P	Non Pns
14	Suciani Anggari, S. Pd	P	Non Pns
15	Sri Astutik, S. Pd	P	Non Pns
16	Rukiani, S. Pd	P	Non Pns
17	Hildayanti, S. Pd	P	Non Pns
18	Milda Fatriani, S. Pd	P	Non Pns
19	Rahma Sumatini, S. Or	P	Non Pns
20	Jumarni, S. Pd	P	Non Pns
21	Ni Dewi Bunga, S. Ag	P	Non Pns

Sumber: Laporan Bulanan SMP Negeri 22 Lantari Jaya Tahun Ajaran 2021-2022.

Data pada tabel 4.1 menunjukkan bahwa guru-guru di SMP Negeri 22 Lantari Jaya dapat digolongkan memiliki kompetensi yang tinggi sebab rata-rata guru adalah lulusan Sarjana (S1). Dan keadaan tersebut sudah cukup memadai untuk memperlancar kegiatan pembelajaran.

### 3 Keadaan pegawai tata usaha

Pegawai tata usaha berpengaruh terhadap keberhasilan visi dan misi di SMP Negeri 22 Lantari Jaya, untuk menwujudkan suatu tujuan yang ingin di capai sekolah tersebut. Disamping itu pula kualitas pegawai tata usaha baik kualitas yang dilihat dari latar belakang akademiknya maupun kualitas pengalaman kerja. Pegawai tata usaha 1 orang dan tenaga pengajar memegang jabatan dibidang administrasi 6 orang.

Keadaan pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.2**  
**Keadaan Pegawai Tata Usaha**

No	Nama pegawai	Jabatan Pegawai Tata Usaha Secara Umum Dalam Tenga Administrasi	Status
1	Rukiani, S. Pd	Ketua tata usaha	Non/ Pns
2	Mustofa, S. Pd	Bendahara keuangan	pns
3	Sitti Ratnawati, S. Ag	Sarana prasarana	Pns
4	Hasrin Jaya, S. Pd	Humas	Pns
5	Rochmadi, S. Pd	Persuratan dan kearsipan	Pns
6	Andi Rahman, S. Pd	Kesiswaan	Pns
7	Gusti Putu Ardana, S. Pd	Kurikulum	Pns
8	Komang Budarsa	Penjaga sekolah	Sma

## 1 Keadaan peserta didik

Siswa atau peserta didik adalah yang sangat penting bagi kelangsungan pendidikan, dimana siswa merupakan anggota masyarakat yang berusaha meningkatkan potensi diri melalui proses pembelajaran pada jalur pendidikan yang baik pendidikan formal maupun nonformal, pada jenjang pendidikan dan jenis pendidikan tertentu. Serta siswa juga memiliki pengaruh yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas suatu lembaga pendidikan.

Dengan dibangunnya SMP Negeri 22 Lantari Jaya terus mengalami peningkatan baik dari segi kualitas guru maupun kualitas peserta didik di SMP Negeri 22 Lantari. Keadaan peserta didik di SMP Negeri 22 Lantari Jaya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.3**  
**Keadaan Peserta Didik**

Kelas	Jumlah		Jumlah
	L	P	
VII	49	47	96
VIII	50	46	96
IX	42	54	96
Jumlah Keseluruhan	141	147	288

*Sumber: Laporan Bulanan SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana 2021/2022.*



Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa siswa di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana berjumlah 288 orang, siswa perempuan 147 orang dan siswa laki-laki 141 orang. Dari data di atas dapat diketahui bahwa jumlah siswa perempuan lebih banyak dibandingkan siswa laki-laki.

## 2 Keadaan Sarana Dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana ini cukup memadai, akan tetapi kepala sekolah beserta guru-guru masih selalu berupaya memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang masih kurang. Sebab sarana dan prasarana merupakan sesuatu alat atau media yang dipergunakan untuk mencapai tujuan dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu sarana dan prasarana di SMP Negeri 22 Lantari Jaya selalu di perhatikan demi kenyamanan dan keberlangsungan proses belajar mengajar yang lebih baik. Untuk mengetahui keadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.4**

### **Keadaan Sarana Di SMP Negeri 22 Lantari Jaya.**

Nama Barang	Meja	Kursi	Lemari	Rak	Komputer
Baik	281	281	6	9	5
Rusak	-	-	-	-	-
Jumlah	281	281	6	9	5



Sarana pendidikan merupakan faktor penunjang yang dapat memperlancar proses pembelajaran. Fasilitas belajar mengajar yang mendukung dapat mempermudah dalam mencapai tujuan pengajaran secara efisien dan efektif. Sarana di SMP Negeri 22 Lantari Jaya sudah cukup memadai yang terpenting adalah bagaimana guru dan siswa dapat memanfaatkan secara maksimal sarana yang tersedia untuk menciptakan proses pembelajaran yang baik.

**Tabel 4.5**  
**Keadaan Prasarana Di SMP Negeri 22 Lantari Jaya.**

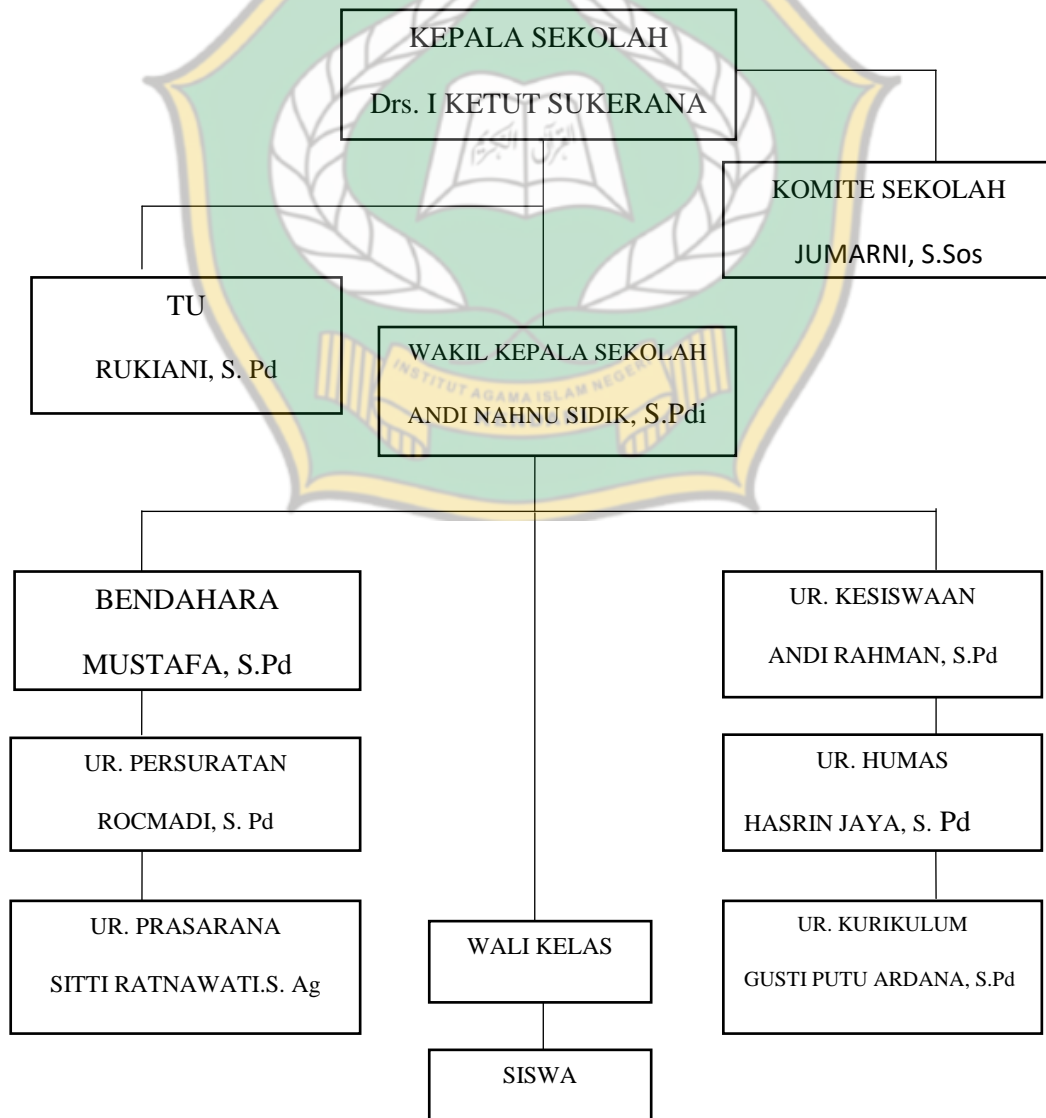
No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kantor	1	Baik
2	Ruang Kelas	9	Baik
3	Ruang Kepala sekolah	1	Baik
4	Ruang Osis	1	Baik
5	Ruang Bk	1	Baik
6	Musholah	1	Baik
7	Lab Ipa	1	Baik
8	Kantin	1	Baik
9	Lapangan	3	Baik
10	WC	12	Baik
11	Perpustakaan	1	Baik
12	Lab computer	-	Belum Ada
13	Ruang Kesenian	-	Belum Ada

## 6 Struktur Organisasi SMP Negeri 22 Lantari Jaya

Sebagaimana kita ketahui bahwa setiap organisasi mempunyai struktur organisasi, baik lembaga Negara atau Pemerintah, lembaga swasta maupun organisasi lainnya, demikian halnya dengan SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana sebagai lembaga pendidikan suda mempunyai struktur organisasi. Adapun struktur organisasi SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.6**

**Struktur Organisasi SMP Negeri 22 Lantari Jaya**



## Lampiran 2

### PEDOMAN OBSERVASI

Dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya. Hasil temuan penelitian dilapangan diperoleh melalui instrumen penelitian yang berupa hasil observasi, wawancara terhadap kepala sekolah dan tata usaha.

No	Aspek Pengamatan	Analisis
1	Mengamati keadaan bangunan dan ruangan	
2	Mengamati kegiatan kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya	
3	Menciptakan suasana kolaborasi yang baik dengan bawahan	



Lampiran 3

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

No	Jenis Dokumentasi
1	Tempat atau lokasi di SMP Negeri 22 Lantari Jaya
2	Suasana kegiatan yang dilakukan untuk mencaptakan keakraban
3	Piagam penghargaan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya



Lampiran 4

**PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH**

- 1) Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah cukup untuk menunjang pekerjaan pegawai tata usaha?
- 2) Strategi apa saja yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai tata usaha?
- 3) Upaya apa yang di lakukan pemimpin dalam meningkatkan kualitas pegawai tata usaha agar menjadi lebih baik kedepannya untuk SMP Negeri 22 Lantari jaya?
- 4) Apakah pegawai tata usaha teliti dalam bekerja sehingga hasilnya memuaskan?
- 5) Bagaimana kualitas kerja guru di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
- 6) Bagaimana proses penilaian kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
- 7) Kuantitas kinerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
- 8) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
- 9) Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
- 10) Kemandirian kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari jaya?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KINERJA PEGAWAI TATA USAHA**

1. Kualitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
2. Kuantitas kinerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
3. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
4. Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
5. Kemandirian kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
6. Ada berapa jumlah pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
7. Apa faktor pendukung apa yang ibu/Bapak alami selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
8. Pencapaian apa yang telah ibu/Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?
9. Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana?
10. Apa faktor penghambat pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana?
11. Apakah pegawai tata usaha memiliki visi misi, jika iya apakah visi misi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana?
12. Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana?

13. Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan?
14. Apakah pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/mengurus surat masuk dan surat keluar?





Lampiran 5

**Lembar Hasil Observasi**

No	Aspek Pengamatan	Analisis
1	Mengamati keadaan bangunan dan ruangan	Bangunan di sekoalh SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana sebagian ruangan belum permanen masis ruangan kelas papan ada lima ruangan dan yang lain sudah permanan.
2	Mengamatai kegiatan kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya	Kemampuan pegawai tata usaha saat bekerja menurut hasil pengamatan saya pada tata usaha dalam bekerja dan masih ada sebagian pegawai mengalami kendala dalam bekerja, untuk mengartasi kendala tersebut, adanya kerja sama antar tata usaha dan guru Terjalin kerja sama yang baik antara kepala sekolah dan tata usaha, guru.
3	Menciptakan suasana kolaborasi yang baik dengan bawahan	Suasana kolaborasi sangat penting oleh karena itu perlu beberapa pendekatan sehingga tidak menjadikan suasana menjadi kaku, oleh karena itu kepala sekolah selalu mengadakan beberapa kegiatan baik di dalam maupun di luar sekolah.

### Lembar Hasil Dokumentasi

No	Jenis Dokumentasi
1	Tempat atau lokasi di SMP Negeri 22 Lantari Jaya
2	Suasana rapat yang dilakukan dalam pembagian tugas
3	Piagam penghargaan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya



Lampiran 6

**Transkrip Hasil Wawancara**

**Wawancara Dengan Kepala Sekolah Di SMP Negeri 22 Lantari Jaya**

Nama : Drs. Ketut Sukerana

No	Pertanyaan	Jawaban	Anlisis Peneliti
1	Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah cukup untuk menunjang pekerjaan pegawai tata usaha?	Sarana dan prasarana ya sudah cukup. Bahkan pegawai tata usaha memiliki laptop masing-masing, secara umum mereka dapat menggunakan komputer yang di sediakan oleh sekolah.	Untuk sarana dan prasaranya di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ini sudah cukup. apapun kebutuhan pegawai tata usaha sudah disiapkan oleh sekolah.
2	Strategi apa saja yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai tata usaha?	Iya strategi saya lakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai tata usaha pertama pengelolaan administrasi sekolah terlebih dahulu, dua meningkatkan mereka dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan tupoksi mereka masing-masing agar kegiatan berjalan dengan baik, administrasi di sekolah itu bagian terpenting dari satuan pendidikan.	Jadi meningkatkan kinerja pegawai tata usaha itu memfungsikan segala tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
3	Upaya apa yang di lakukan pemimpin dalam meningkatkan kualitas pegawai tata usaha agar menjadi lebih baik kedepannya untuk SMP Negeri 22 lantari jaya?	Yaitu dengan cara memberikan bimbingan kepada pegawai tata usaha seperti bimbingan secara tatap muka antara kepala sekolah dangan pegawai tata usaha, guru senior juga ikut serta dalam membimbing mereka dangan cara berdiskusi mengenai apa yang di kerjakan awal semester, awal tahun ajaran baru,	Kepala sekolah selalu mengadakan kegiatan rapat/ bimbingan kepada pegawai tata usaha, berdiskusi mengenai apa yang di kerjakan.

		<p>untuk meningkatkan kinerjanya karena kinerja pegawai tata usaha itu sudah efektif. sekarang tidak repot lagi karena sudah menggunakan komputer, tidak seperti dulu yang masih sangat terbatas fasilitasnya, sekarang sudah canggi dan tidak memiliki beban dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai tata usah. Karena selama ini dari dinas itu tidak ada pelatihan tata usaha.</p>	
4	<p>Apakah pegawai tata usaha teliti dalam bekerja sehingga hasilnya memuaskan?</p>	<p>Iya, pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana berusaha teliti dalam setiap pekerjaan yang diberikan hal ini saya katakan sesuai dengan pengamatan saya sendiri selama saya menjabat sebagai Kepala Sekolah di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ini.</p>	<p>Pegawai tata usaha selalu berusaha melaksanakan tugasnya secara profesional dengan tidak hanya memikirkan kecepatan penyelesaian tugas tetapi juga memikirkan ketelitian dalam bekerja.</p>
5	<p>Bagaimana kualitas kerja guru di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?</p>	<p>Kualitas guru yang memiliki kompetensi sebagai pendidik akan lebih berhasil dalam melaksanakan pekerjaan dibanding dengan guru yang tidak memiliki kompetensi. Keberhasilan dalam melaksanakan pembelajaran akan meningkat prestasi belajar peserta didik yang selanjutnya akan meningkatkan kualitas pendidikan.</p>	<p>Oleh karena itu, pegawai tata usaha meningkatkan kualitas pendidikan harus dimulai dari peningkatan kualitas dan profesionalisme guru.</p>

6	Bagaimana proses penilaian kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Penilaian saya untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dan pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan, dan suatu proses penafsiran atau penentuan nilai.	Dinilai dari ketepatan waktu datang ke sekolah dan jam pulang, dan mengerjakan tugas yang di berikan.
---	--	--	---

#### Wawancara dengan Pegawai Tata Usaha

Nama : Rukiani S. Pd

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Kualitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Integritas merupakan hal yang penting dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai dimana guru saling bekerja sama untuk saling membantu dalam mengerjakan sesuatu.	Kualita pegawai selalu bersunggu untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan tugas yang di berikan sudah sesuai apa yang di minta.
2	Kuantitas kinerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya	Kuantitas kerja pegawai dilihat dari kecepatan bekerja setiap pegawaiitu baik dalam mengerjakan tugas yang diberikan, dan konsenterasi yang baik.	Kerja pegawai tata usaha dilihat dari kecepatan bekerja dalam melaksanakan kegiata dan aktifitas kegiatan sehari-hari dalam mencapai tujuan organisai.
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP	Ketepatan waktu pegawai tata usaha sangat memperhatikan waktu agar tidak mengganggu pekerjaan lain. pegawai disini tidak ada yang lewat dari	Pegawai tata usaha itu sangat memperhatikan waktu, dalam bekerja,

	Negeri 22 Lantari Jaya?	batas waktu yang diberikan.	terkadang pekerjaan selesai sebelum batas waktu yang di berikan.
4	Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya	Efektivitas kerja dapat dikatakan masih belum karena masih kurang untuk sekolah yang besar seperti SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan siswa yang banyak, tata usaha harusnya lebih dari 1 satu agar memudahkan dalam mengerjakan tugasnya.	Efektivitas pegawai tata usaha masih belum karena masih kurang, harusnya tata usaha lebih dari 1 satu.
5	Kemandirian kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kemandirian ya pegawai disini mandiri jika ada yang belum dipahami mengenai apa yang harus beliau lakukan kamu selalu bertanya kepada teman guru yang lain.	Kemandirian pegawai iya tapi masih ada kekurangan dalam bekerja dan adanya kerja sama antara pegawai dan guru.
6	Apakah pegawai tata usaha memiliki Visi misi, jika ada apakah visi misi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Visi, misi-nya adalah meningkatkan profesional dalam administrasi yang berjalan secara efektif dan dinamis, bagaimana cara kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas di sekolah.	Visi misi untuk meningkatkan profesional dalam bidang administrasi.
7	Berapa jumlah pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Pegawai tata usaha satu dan dibidang administrasi di pengan oleh guru.	Pegawai tata usaha satu dan dibagian administrasi dibantu oleh guru.
8	Faktor pendukung apa saja Ibu/Bapak alami selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Faktor pendukung tata usaha yaitu dalam kinerjanya alat elektronik, laptop, komputer, print, listrik, apa yang di perlukan oleh pegawai tata usaha sudah di sediakan oleh sekolah. untuk menyelesaikan tugas dengan baik.	Ada faktor pendukung pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ini sudah disiapkan oleh sekolah.
9	Pencapaian apa	Pencapaian pegawai tata	Pegawai tata



	yang telah Ibu/Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	usaha yaitu menyiapkan semua kebutuhan guru dalam bidang administrasi menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa dan sebagainya. Jadi pada awal semester tahun ajaran baru pada saat kita sudah melaksanakan kegiatan proses pembelajaran itu sudah lengkap semua.	usaha menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa itu sudah disiapkan oleh pegawai tata usaha.
10	Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Tujuan untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang administrasi sekolah seperti apa yang perlukan di siapkan seperti daftar hadir guru, daftar hadir siswa, Tujuannya itu untuk meningkatkan kualitas kerjanya.	Tujuan pegawai tata usaha kedepannya lebih berkualitas kerja pegawai tata usaha.
11	Apa faktor penghambat Pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Untuk saat ini pegawai tata usaha masih kurang dan masih memiliki kendala saat bekerja.	Sebagian pegawai masih mempunyai kendala dalam menyelesaikan tugas karena tenaga administrasi diambil dari tenaga pengajar dan belum ahli dibidang administrasi. Untuk mengetasi itu diadakan bimbingan oleh kepalah sekolah.
12	Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya dalam perencanaan suatu program kita selalu mengkomunikasikan kepada seluruh tenaga pendidik di SMP Negeri 22 Lantari Jaya untuk mengkomunikasikan kesediaan maupun kemampuannya dalam mendukung suatu program yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan baik.	Suatu program ada di sekolah itu mengkomunikasikan dalam rapat, apa yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan lancar dan



			mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13	Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan?	Iya selalu dikomunikasikan dengan pemegang jabatan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya karena sebelum kita melakukan sebuah kegiatan maka kami terlebih dahulu melakukan rapat tentang perencanaan-perencanaan.	Iya selalu di rapatkan untuk memberikan ide-ide, kemampuan yang dimiliki.
14	Apakah Pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/mengurus surat masuk dan surat keluar?	Mengelola dan mengurus surat masuk dan surat keluar, seperti pengelolaan surat masuk yaitu penerimaan surat, pencatatan, surat masuk, pengarah dan penerusan, menyimpan surat, menyimpan berkas atau arsip surat masuk. Dan pengelolaan surat keluar yaitu pembuatan konsep surat, pengetikan, mengetik surat dalam bentuk akhiran penanda tangan, pencatatan.	Iya masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan teman senior.

#### Wawancara dengan Guru

Nama: Sitti Ratnawati, S. Ag

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Kualitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Ya Kualitas kerja pegawai adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dari fisik, sehingga individu, pegawai memiliki konsentrasi yang baik.	Kualita pegawai selalu bersunggu untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan tugas yang di berikan sudah sesuai apa yang di minta.
2	Kuantitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Ya kuantitas kerja baik pegawai dilihat dari kecepatan bekerja setiap pegawai itu masing-masing, dikatakan	Kerja pegawai tata usaha dilihat dari kecepatan bekerja dalam melaksanakan kegiatan dan aktifitas kegiatan sehari-hari

		baik dalam mengerjakan tugas yang di berikan, dan konsenterai yang baik dalam menyelesaikan tugas.	dalam mencapai tujuan organisai.
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya kami pegawai tata usaha selalu memperhatikan waktu agar tidak mengganggu pekerjaan yang lain. selalu pekerjaan selesai sebelum batas waktu yang di berikan.	Pegawai tata usaha itu sangat memperhatikan waktu dalam bekerja
4	Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya mesih belum efektivitas karena masih kurang untuk sekolah ini SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan siswa banyak, tata usaha harusnya lebih dari satu 1 agar memudahkan dalam mengerjakan tugasnya.	Pegawai tata usaha masih belum efektifitas karena masih kurang, harusnya lebih dari 1 (satu) tata usaha
5	Kemandirian kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kemandirian pegawai masih ada kekurangan dalam bekerja tetapi semua itu bisah di tutuppi karena pegawai tata usaha selalu bertanya jika ada yang belum dipahami.	Iya tapi masih ada kekurangan dalam bekerja dan adanya kerja sama antara pegawai dan guru.
6	Apakah pegawai tata usaha memiliki visi mini, jika ada apakah visi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Visi, misi-nya adalah meningkatkan provesional dalam administrasi yang berjalan secara evektif dan dinamis, bagaimana cara kerja yang evektif	Visi misi untuk meningkatkan provesional dalam bidang administrasi.

		dalam melaksanakan tugas di sekolah.	
7	Berapa jumlah tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	1 (satu) orang	Pegawai tata usaha satu dan dibagian administrasi dibantu oleh guru.
8	Faktor pendukung apa saja Ibu/ Bapak alami selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Ada faktor pendukung tata usaha yaitu dalam kinerjanya alat elektronik, leptop, kemputer, print, listrik, apa yang di perlukan oleh pegawai tata usaha sudah kami sediakan semuanya agar kinerja pegawai tata usaha tidak ada kendala ketika menjalankan tugasnya.	faktor pendukung pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ini sudah disiapka oleh sekolah.
9	Pencapaian apa yang telah Ibu/Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Pencapaian pegawai tata usaha yaitu meyiapkan semua kebutuhan guru dalam bidang administrasi menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa dan sebagainya. Jadi pada awal semester tahun ajaran baru pada saat kita sudah melaksanakan kegiatan proses pembelajaran itu sudah lengkap semua.	Pegawai tata usaha menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa itu sudah disiapkan oleh pegawai tata usaha.
10	Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Tujuan untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang administrasi sekolah seperti apa yang perlukan di siapkan	Tujuan pegawai tata usaha kedepanya lebih berkualitas kerja pegawai tata usaha.

		seperti daftar hadir guru, daftar hadir siswa, pengarsipan surat menyurat, agar memiliki kemampuan dan keterampilan untuk membuat data-data yang diperlukan oleh dinas kabupaten.	
11	Apa faktor penghambat pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Faktor penghambat pegawai Untuk saat ini pegawai tata usaha masih kurang dan masih memiliki kendala saat bekerja.	masih mempunyai kendala dalam menyelesaikan tugas karena tenaga administrasi diambil dari tenaga pengajar dan belum ahli dibidang administrasi. Untuk mengetasi itu diadakan bimbingan oleh kepalah sekolah.
12	Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya dalam perencanaan suatu program kita selalu mengkomunikasikan kepada seluruh tenaga pendidik di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana, untuk mengkomunikasikan kesediaan maupun kemampuannya dalam mendukung suatu program yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan baik.	Suatu program ada di sekolah itu mengkomunikasikan dalam rapat, apa yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah di tetapkan.
13	Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap	Iya selalu dikomunikasikan dengan pemegang jabatan di SMP	Iya diberikan kesempatan untuk mengembangkan ide-ide dan gagasan,

	kegiatan?	Negeri 22 Lantari Jaya karena sebelum kita melakukan sebuah kegiatan maka kami terlebih dahulu melakukan rapat tentang perencanaan-perencanaan	situlah kemudian kepala sekolah SMP Negeri 22 Lantari Jaya mengambil keputusan sesuai dengan hasil diskusi atau kesepakatan bersama.
14	Apakah pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/ mengurus surat masuk dan surat keluar?	Ya sudah menjalankan tugas dengan baik mengelola dan mengurus surat masuk dan surat keluar, seperti pengelolaan surat masuk.	Iya masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan teman senior.

#### Wawancara Dengan Guru

Nama: Hasrin Jaya, S. Pd

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Kualitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kualitas kerja pegawai adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dari fisik, sehingga individu, pegawai memiliki konsentrasi yang baik, karena beliau bekerja sudah memenuhi tugasnya sesuai dengan apa yang di minta.	Kualitas pegawai selalu bersungguh untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan tugas yang di berikan sudah sesuai apa yang di minta.
2	Kuantitas kerja pegawai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kuantitas kerja pegawai dikatakan baik dalam mengerjakan tugas yang di berikan, dan konsentrasi yang baik, ini merupakan modal utama individu untuk mengelola waktu dan mendaya gunakan potensi dirinya secara optimal dalam	Kerja pegawai tata usaha dilihat dari kecepatan bekerja dalam melaksanakan kegiatan dan aktifitas kegiatan sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

		melaksanakan kegiatannya.	
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya kami pegawai tata usaha selalu memperhatikan waktu agar tidak mengganggu pekerjaan yang lain. selalu pekerjaan selesai sebelum batas waktu yang di berikan.	Iya pegawai selalu memperhatikan waktu yang di berikan.
4	Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Efektivitas kerja dapat dikatakan masih belum karena masih kurang untuk sekolah yang besar seperti SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan siswa yang banyak, tata usaha harusnya lebih dari 1 satu agar memudahkan dalam mengerjakan tugasnya.	Masih belum karena masih kurang pegawai tata usaha
5	Kemandirian kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kemandirian pegawai masih ada kekurangan dalam bekerja tetapi semua itu bisah di tutuppi karena pegawai tata usaha selalu bertanya jika ada yang belum dipahami.	Iya dan masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan guru senior.
6	Apakah pegawai tata usaha memiliki visi mini, jika ada apakah visi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Visi, misi-nya adalah meningkatkan provesional dalam administrasi yang berjalan secara evektif dan dinamis, bagaimana cara kerja yang evektif dalam melaksanakan tugas di sekolah.	Untuk meningkatkan provesional di bidang administrasi.
7	Berapa jumlah tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	1 (satu) orang	Pegawai tata usaha satu orang dan di bidang administrasi dipengang jabatan oleh guru.
8	Faktor pendukung apa saja Ibu/ Bapak alami selama menjadi pegawai	Pendukung adalah alat elektronik, leptop, kemputer, print, listrik, apa yang di perlukan	Iya faktor pendukung sudah cukup memadai dan apa yang diperlukan



	tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	oleh pegawai tata usaha sudah kami sediakan semuanya agar kinerja pegawai tata usaha tidak ada kendala ketika menjalankan tugasnya.	oleh guru itu sudah disediakan oleh sekolah.
9	Pencapaian apa yang telah Ibu/Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Pencapaian pegawai tata usaha yaitu menyiapkan semua kebutuhan guru dalam bidang administrasi menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa dan sebagainya.	Pegawai tata usaha menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa itu sudah disiapkan oleh pegawai tata usaha.
10	Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Ya tujuannya itu untuk meningkatkan kualitas kerjanya Pegawai	Pegawai tata usaha sudah bekerja dengan tugasnya masing. Dan untuk meningkatkan kualitas kerjanya
11	Apa faktor penghambat pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Faktor penghambat pegawai Untuk saat ini pegawai tata usaha masih kurang dan masih memiliki kendala saat bekerja.	masih mempunyai kendala dalam menyelesaikan tugas karena tenaga administrasi diambil dari tenaga pengajar dan belum ahli dibidang administrasi. Untuk mengetasi itu diadakan bimbingan oleh kepala sekolah.
12	Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya dalam perencanaan suatu program kita selalu mengkomunikasikan kepada seluruh tenaga pendidik di SMP Negeri 22 Lantari Jaya	Suatu program ada di sekolah itu mengkomunikasikan dalam rapat, apa yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah di tetapkan.



13	Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan?	Iya selalu dikomunikasikan dengan pemegang jabatan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya karena sebelum kita melakukan sebuah kegiatan maka kami terlebih dahulu melakukan rapat tentang perencanaan-perencanaan.	Iya diberikan kesempatan untuk mengembangkan ide-ide dan gagasan, situlah kemudian kepala sekolah SMP Negeri 22 Lantari Jaya mengambil keputusan sesuai dengan hasil diskusi atau kesepakatan bersama.
14	Apakah pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/mengurus surat masuk dan surat keluar?	Penerimaan surat, pencatatan, surat masuk, pengarahan dan penerusan, menyimpan surat, menyimpan berkas atau arsip surat masuk. Ya sudah berjalan dengan baik jika ada yang belum di pahami selalu bertanya sama guru senior.	Iya masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan teman senior.

#### Wawancara Dengan Guru

Nama: Rochmadi, S. Pd

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Penelitian
1	Kualitas kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kualitas kerja pegawai adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dari fisik, sehingga individu, pegawai memiliki konsentrasi yang baik, karena beliau bekerja sudah memenuhi tugasnya sesuai dengan apa yang di minta.	Kualita pegawai selalu bersunggu untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan tugas yang di berikan sudah sesuai apa yang di minta.
2	Kuantitas kinerja pegawai di SMP Negeri 22 Lanrati Jaya?	Kuantitas kerja pegawai dilihat dari kecepatan bekerja setiap pegawai itu masing-masing, merupakan modal utama individu untuk mengelola waktu dan mendaya gunakan potensi dirinya	Kerja pegawai tata usaha dilihat dari kecepatan bekerja dalam melaksanakan kegiata dan aktifitas kegiatan sehari-hari dalam

		secara optimal dalam melaksanakan kegiatan dan aktivitas sehari-hari.	mencapai tujuan organisai.
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya kami pegawai tata usaha selalu memperhatikan waktu agar tidak mengganggu pekerjaan yang lain. selalu pekerjaan selesai sebelum batas waktu yang di berikan.	Iya selalu memperhatikan batas waktu yang diberikan.
4	Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Efektivitas kerja dapat dikatakan masih belum karena masih kurang untuk sekolah yang besar seperti SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan siswa yang banyak, tata usaha harusnya lebih dari 1 satu agar memudahkan dalam mengerjakan tugasnya.	Belum karena masih kurang pegawai tata usaha satu orang.
5	Kemandirian kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kemandirian pegawai masih ada kekurangan dalam bekerja tetapi semua itu bisah di tutuppi karena pegawai tata usaha selalu bertanya jika ada yang belum dipahami.	Iya basih membutuhkan bimbingan oleh kepala sekolah.
6	Apakah pegawai tata usaha memiliki visi misi, jika ada apakah visi misi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP	Visi, misi-nya adalah meningkatkan provेशनal dalam administrasi yang berjalan secara evektif dan dinamis, bagaimana	Iya untuk meningkatkan cara bekerja yang evektif dalam mengerjakan tugas yang

	Negeri 22 Lantari Jaya?	cara kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas di sekolah.	diberikan.
7	Berapa jumlah pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	1 (Satu) orang	Di bantu oleh guru di bidang administrasi
8	Faktor pendukung apa saja Ibu/Bapak alami selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Adalah alat elektronik, leptop, kemputer, print, listrik, apa yang di perlukan oleh pegawai tata usaha sudah kami sediakan semuanya agar kinerja pegawai tata usaha tidak ada kendala ketika menjalankan tugasnya.	Iya sudah cukup memadai.
9	Pencapaian apa yang telah Ibu/ Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Pencapaian pegawai tata usaha yaitu meyiapkan semua kebutuhan guru dalam bidang administrasi menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa dan sebagainya.	Pencapaian itu untuk menyiapkan kebutuhan guru, dan absen siswa.
10	Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ?	Tujuan untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang administrasi sekolah seperti apa yang perlukan di siapkan seperti daftar hadir guru, daftar hadir siswa, pengarsipan surat menyurat.	Pegawai tata usaha sudah bekerja dengan tugasnya masing. Dan untuk meningkatkan kualitas kerjanya.
11	Apa faktor penghambat pegawai tata usaha dalam menjalan kan tugasnya di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Faktor penghambat pegawai Untuk saat ini pegawai tata usaha masih kurang dan masih memiliki kendala saat bekerja.	masih mempunyai kendala dalam menyelesaikan tugas karena tenaga administrasi diambil dari tenaga pengajar dan belum ahli dibidang administrasi. Untuk mengetasi itu diadakan

			bimbingan oleh kepala sekolah.
12	Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya dalam perencanaan suatu program kita selalu mengkomunikasikan kepada seluruh tenaga pendidik di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana, untuk mengkomunikasikan kesediaan maupun kemampuannya dalam mendukung suatu program yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan baik.	Suatu program ada di sekolah itu mengkomunikasikan dalam rapat, apa yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13	Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan?	Iya selalu dikomunikasikan dengan pemegang jabatan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya karena sebelum kita melakukan sebuah kegiatan maka kami terlebih dahulu melakukan rapat tentang perencanaan-perencanaan.	Iya diberikan kesempatan untuk mengembangkan ide-ide dan gagasan, situlah kemudian kepala sekolah SMP Negeri 22 Lantari Jaya mengambil keputusan sesuai dengan hasil diskusi atau kesepakatan bersama.
14	Apakah pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/ mengurus surat masuk dan surat keluar?	Mengelola dan mengurus surat masuk dan surat keluar, seperti pengelolaan surat masuk yaitu penerimaan surat, pencatatan, surat masuk, pengarahannya dan penerusan, penyimpanan surat, menyimpan berkas atau arsip surat masuk.	Iya masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan teman senior.

Wawancara Dengan Guru

Nama: Andi Nahnu Sidik, S. PdI

No	Pertanyaan	Jawaban	Analisis Peneliti
1	Kualitas kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kualitas kerja pegawai memiliki konsenterasi yang baik, karena beliau bekerja sudah memenuhi tugasnya sesuai dengan apa yang di minta.	Kualita pegawai selalu bersunggu untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan tugas yang di berikan sudah sesuai apa yang di minta.
2	Kuantitas kinerja pegawai di SMP Negeri 22 Lanrati Jaya?	Kuantitas kerja pegawai dilihat dari kecepatan bekerja setiap pegawai itu masing-masing, dikatakan baik dalam mengerjakan tugas yang di berikan.	Kerja pegawai tata usaha dilihat dari kecepatan bekerja dalam melaksanakan kegiata dan aktifitas kegiatan sehari-hari dalam mencapai tujuan organisai.
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Iya kami pegawai tata usaha selalu memperhatikan waktu agar tidak mengganggu pekerjaan yang lain.	Iya pegawai tata usaha sangat memperhatikan waktu dalam bekerja.
4	Efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Efektivitas kerja dapat dikatakan masih belum karena masih kurang untuk sekolah yang besar seperti SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan siswa yang banyak, tata usaha harusnya lebih dari 1 satu agar memudahkan dalam mengerjakan tugasnya.	Iya msih belum karena pegawai tata usaha 1 orang.
5	Kemandirian kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Kemandirian pegawai masih ada kekurangan dalam bekerja tetapi semua itu bisah di tutuppi karena pegawai tata usaha selalu	Iya masih membutuhkan bantuan, dan bimbingan dalam bekerja.

		bertanya jika ada yang belum dipahami.	
6	Apakah pegawai tata usaha memiliki visi misi, jika ada apakah visi misi tersebut sudah terpenuhi atau tercapai di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Visi, misi-nya adalah meningkatkan profesional dalam administrasi yang berjalan secara epektif dan dinamis, bagaimana cara kerja yang epektif dalam melaksanakan tugas di sekolah.	Pegawai tata usaha dalam administrasi yang berjalan secara epektif dan dinamis.
7	Berapa jumlah pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	1 Satu orang Ibu Rukiani, S. Pd.	Dibagian administrasi itu dibantu oleh guru
8	Faktor pendukung apa saja Ibu/Bapak alami selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Ya, alat elektronik, leptop, kemputer, print, listrik, apa yang di perlukan oleh pegawai tata usaha sudah kami sediakan semuanya agar kinerja pegawai tata usaha tidak ada kendala ketika menjalankan tugasnya.	Ada faktor pendukung pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ini sudah disiapkan oleh sekolah ya sudah cukup memadai.
9	Pencapaian apa yang telah Ibu/ Bapak dapatkan selama menjadi pegawai tata usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?	Pencapaian pegawai tata usaha yaitu meyiapkan semua kebutuhan guru dalam bidang administrasi menyiapkan daftar hadir guru, daftar hadir siswa dan sebagainya.	Iya Pegawai tata usaha mampu menyiapkan semua kebutuhan guru, siswa.
10	Apa yang menjadi tujuan pegawai tata usaha untuk saat ini di SMP Negeri 22 Lantari Jaya ?	Tujuannya itu untuk meningkatkan kualitas kerjanya pegawai tata usaha.	Pegawai tata usaha sudah bekerja dengan tugasnya masing. Dan untuk meningkatkan kualitas kerjanya.



11	<p>Apa faktor penghambat pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?</p>	<p>Ya saat ini pegawai tata usaha masih kurang dan masih memiliki kendala saat bekerja.</p>	<p>Sebagian pegawai masih mempunyai kendala dalam menyelesaikan tugas karena tenaga administrasi diambil dari tenaga pengajar dan belum ahli dibidang administrasi. Untuk mengetasi itu diadakan bimbingan oleh kepalah sekolah.</p>
12	<p>Apakah pegawai tata usaha selalu terlibat dalam perencanaan program yang ada di SMP Negeri 22 Lantari Jaya?</p>	<p>Iya dalam perencanaan suatu program kita selalu mengkomunikasikan, kesediaan maupun kemampuannya dalam mendukung suatu program yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan baik.</p>	<p>Suatu program ada di sekolah itu mengkomunikasikan dalam rapat, apa yang akan dilaksanakan agar program tersebut dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.</p>
13	<p>Apakah pegawai tata usaha turut mengembangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan?</p>	<p>Iya selalu dikomunikasikan dengan pemegang jabatan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya karena sebelum kita melakukan sebuah kegiatan maka kami terlebih dahulu melakukan rapat tentang perencanaan-perencanaan</p>	<p>Iya diberikan kesempatan untuk mengembangkan ide-ide dan gagasan, situlah kemudian kepala sekolah SMP Negeri 22 Lantari Jaya mengambil keputusan sesuai dengan hasil diskusi atau kesepakatan bersama.</p>
14	<p>Apakah pegawai tata usaha selalu turut membantu dalam pengelolaan/ mengurus surat masuk dan surat keluar?</p>	<p>Ya di bidang persuratan itu sudah berjalan baik. Jika ada kendala saat bekerja pegawai itu selalu bertanya terhadap apa yang belum mereka pahami.</p>	<p>Iya masih membutuhkan bimbingan kepada kepala sekolah dan teman senior.</p>



**DOKUMENTASI/FOTO**



Lokasi SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana



Apel pagi di sekolah



Ruang Kelas SMP Negeri 22 Lantari Jaya



Siswa yang dapatkan juara akademik dari kelas masing-masing





Kegiatan rutin mingguan setiap hari Kamis pagi, baca surat Yasin bersama di halaman SMP Negeri 22 Lantari Jaya.



Wawancara dengan kepala sekolah pak Drs. I KETUT SUKERANA



Wawancara dengan Ibu Rukiani, S.Pd



Wawancara dengan Pak Hasrin Jaya, S. Pd





Wawancara dengan Pak Rochmadi, S. Pd



Wawancara dengan Pak Andi Nahnu Sidik, S. Pdi



Wawancara dengan Ibu Sitti Ratnawati, S. Ag



Kegiatan ulangan akhir semester genap tahun pelajaran 2021-2022





Ruang kantor





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 17 Mei 2022

Kepada

Yth. Bupati Bombana

Di -

RUMBIA

Nomor : 070/149/1 V /2022  
Sifat : -  
Lampiran : -  
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Berdasarkan Surat Dekan FTIK IAIN Kendari Nomor : 1511/In.23/FTIK/TL.00/05/2022 tanggal, 13 Mei 2022 perihal tersebut diatas, Mahasiswa dibawah ini :

Nama : SITI RAHMAH  
NIM : 18010103023  
Jurusan : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Lokasi Penelitian : SMPN 22 Lantari Jaya Kab. Bombana

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Sesuai Lokasi diatas, dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"KINERJA PEGAWAI TATA USAHA DI SMP NEGERI 22 LANTARI JAYA".**


Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 17 Mei 2022 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
PROV. SULAWESI TENGGARA  
SEKRETARIS

  
S. GUNAWAN LALIASA, STP., MM.  
Pembina Tk.I, Gol. IV/b  
NIP. 19660809 200312 1 002

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FTIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi PGMI FTIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala Dinas P & K Kab. Bombana di Rumbia;
5. Kepala SMPN 22 Lantari Jaya di Tempat;
6. Mahasiswa yang bersangkutan.





**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.3/052.a/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. I KETUT SUKERANA  
Nip : 196608151997021003  
Pangkat/gol : Pembina TK.I, IV/b  
Jabatan : Kepala Sekolah SMPN 22 Lantari Jaya  
Unit kerja : SMPN 22 Lantari Jaya, Kabupaten Bombana

Menerangkan bahwa mahasiswa:

Nama : SITI RAHMAH  
NIM : 18010102032  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Desa Lantari, Kec. Lantari Jaya, Kabupaten Bombana  
Univ : IAIN KENDARI

Benar-benar telah melakukan penelitian mulai 23 Mei 2022 - 31 Juli 2022 di SMP Negeri 22 Lantari Jaya untuk Menyusun skripsi dengan judul "KINERJA PEGAWAI TATA USAHA DI SMP NEGERI 22 LANTARI JAYA"

Demikian surat keterangan ini di buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Anugrah, 29 Agustus 2022  
Kepala Sekolah



Drs. I KETUT SUKERANA  
NIP. 196608151997021003

## RIWAYAT HIDUP



Siti Rahmah, lahir pada tanggal 27 September 2000 di Desa Lantari, Kecamatan Lantari Jaya, Kabupaten Bombana dan merupakan anak ke Dua dari Enam bersaudara, anak dari pasangan Bapak Ahmad dan Ibu Sanawiah.

Penulis mulai memasuki jenjang pendidikan di sekolah dasar pada tahun 2007 di SDN 83 Lantari Jaya dan lulus pada tahun 2012 pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 22 Lantari Jaya dan lulus pada tahun 2015 pada tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 12 Bombana dan lulus pada tahun 2018. Penulis melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi melalui Jalur Seleksi Bersama Menuju Perguruan Tinggi Negeri (UM-PTKIN) dan berhasil lulus dan diterima sebagai mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Kendari.

Penulis melaksanakan penelitian pada tahun 2021 untuk menyelesaikan studi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan dan Judul “Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Negeri 22 Lantari Jaya Kabupaten Bombana.