

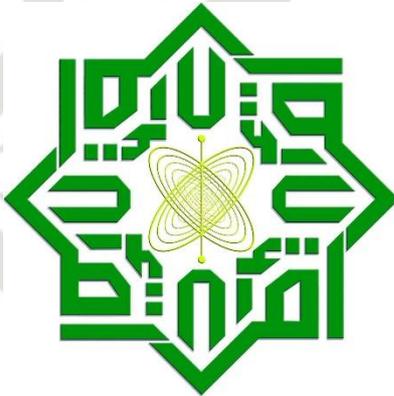


**PELAYANAN ADMINISTRASI KESISWAAN PADA MASA PANDEMI
COVID-19 DI MADRASAH TSANAWIYAH**

FADHILAH PEKANBARU

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusunoleh

NURHAFNI SIREGAR

NIM. 11713202352

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

1442 H/2022 M

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

PERSETUJUAN

Skripsi ini dengan judul *Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru*, yang ditulis oleh Nurhafni Siregar NIM. 11713202352 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 26 Rabiul Awal 1443 H
02 November 2021M

Menyetujui,

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing


Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag
NIP. 197004041996032001


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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

PENGESAHAN

Skripsi ini dengan judul *Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru*, yang ditulis oleh Nurhafni Siregar NIM. 11713202352 telah di ujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada Tanggal 6 Jumadil Awwal 1443 H/10 Desember 2021 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 6 Jumadil Awwal 1443 H
10 Desember 2021M

Pengesahan
Sidang Munaqasyah

Penguji I

M. Khalilullah, S.Ag., MA.

Penguji II

Irawati, S.Pd.I.,M.Pd.I

Penguji III

Dr. Edi Iskandar, M.Pd

Penguji IV

Dr. Soliron, M. Pd.

Dekan

Tarbiyah dan Keguruan



Dr. H. Kadar, M. Ag.

NIP. 19650521 199402 1 001



Tempiran Surat :
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 0 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

: Nurhafni Siregar
 : 11713202352
 Tempat/Tgl. Lahir : Bangun Jadi / 10 Oktober 1999
 Fakultas/Pascasarjana : Tarbiyah dan Keguruan / SI
 : Manajemen Pendidikan Islam
 Disertasi/Thesis (Skripsi) Karya Ilmiah lainnya*:

Delayangan Administrasi kesiswaan Pada Masa Pandemi
 Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

Penulisan Disertai/Thesis (Skripsi) Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana
 tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.

Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.

Oleh karena itu Disertasi/Thesis (Skripsi) Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya nyatakan
 bebas dari plagiat.

Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan
 Disertasi/Thesis (Skripsi) (Karya Ilmiah lainnya)* saya tersebut, maka saya bersedia
 menerima sanksi sesuai peraturan perundangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan
 dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 05 Januari 2022
 Yang membuat pernyataan



Nurhafni Siregar
 Nurhafni Siregar
 NIM : 11713202352

- Pilih salah satu sesuai jenis karya tulis

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



PENGHARGAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Rabbal ‘Alamin, segala puji penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang, atas curahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam penulis kirimkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang penuh cahaya keimanan dan ilmu pengetahuan.

Skripsi dengan judul **“Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru”**. Merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Segala usaha dan upaya telah dilakukan oleh penulis dalam rangka menyelesaikan skripsi ini dengan semaksimal mungkin. Namun penulis menyadari dengan sedalam-dalamnya bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa dukungan, bantuan, dan bimbingan untuk penulis. Oleh karena itu, penulis menghaturkan terima kasih dan rasa hormat yang tak terhingga dan teristimewah kepada kedua orang tuaku, Ayahanda Ilham Alimuddin Siregar, Ibunda Rosliani Pate yang telah memberikan kasih sayang, jerih payah, curahan keringat dan do’a yang tidak putus-putusnya. Semoga segala bantuan yang diberikan dapat bermanfaat dan bernilai ibadah disisi Allah SWT. Aamiin.

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Selain itu pada kesempatan ini penulis juga ingin menyatakan dengan penuh hormat ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Hairunnas, M.Ag, Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, beserta Dr. Hj. Helmiati, M.Ag, Wakil Rektor I, Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd, Wakil Rektor II dan Dr. H. Edi Erwan, S. Pt., M. Sc., Ph. D, Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Dr. H Kadar, M.Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, beserta Dr. H. Zarkasih, M.Ag., Wakil Dekan I, Dr. Zubaidah Amir, MZ, S.Pd, M.Pd, Wakil Dekan II, dan Dr. Amirah Diniaty, M.Pd, Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Dr. Drs. Mudasir, M.Pd, selaku sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Dr.Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd, selaku dosen pembimbing yang telah mengarahkan penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini dengan sabar, penuh perhatian dan kasih sayang serta brtmurah hati menyediakan waktu, pikiran, materil dan moral penulis.
5. Dr. H. Umar Faruq, M.Pd, selaku Panasehat Akademik (PA) yang telah banyak memberikan bimbingan penulis dan bantuan menimba ilmu di

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
6. M. Khalilullah, S.Ag., MA selaku penguji I, Irawati, S.Pd.I.,M.Pd.I selaku penguji II, Dr. Edi Iskandar, M.Pd selaku penguji III, dan Dr. Sohiron, M.Pd selaku penguji IV yang telah memberikan saran dan motivasi kepada penulis dalam penyelenggaraan dan penyelesaian skripsi ini.
 7. Bapak dan ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan pengetahuan dan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1).
 8. Muhammad Fadhil Fuadi, M.Pd selaku Kepala Madrasah MTs Fadhilah Pekanbaru yang telah memabantu penulis dalam melakukan penelitian, Ibu Eliza Azhar S.IP dan Ibu Annisa Putri, S.Pd yang telah membantu penulis selama melakukan penelitian untuk memperoleh data serta guru-guru dan siswa-siswi MTs Fadhilah Pekanbaru yang turut mendukung, sehingga penulis dapat menyelesaikan skirpsi ini
 9. Teristimewa kedua orang tua penulis ayahanda Ilham Alimuddin Siregar dan ibunda tercinta Rosliani Pane yang sudah sangat berjasa dalam mendidik, memotivasi, membimbing serta Do'a yang tak henti-hentinya dipanjatkan, hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Abang Agus Salim Siregar, serta adik-adik peneliti Muhammad Mukhlis Siregar, Haddad Alwi Siregar dan Nur Layli Azmi Siregar. Serta seluruh keluarga besar yang penulis cintai yang selalu memberikan motivasi dan do'a kepada penulis.
 10. Sahabat-sahabat seperjuangan penulis *The Fighting Girls*, Siti Nauli, Nirma Ritonga, Zahwata Melayu, Nika Lubis, Mina Aritonang, yang selalu memberi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

semangat, motivasi, dukungan, selalu membantu dan memberikan arahan dalam pembuatan skripsi.

11. Teman-teman AP angkatan 2017 terkhusus untuk kelas B serta semua pihak yang telah memberikan bantuan secara moril maupun materil yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil dalam rangka penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang diberikan dan selalu membimbing kita menuju jalan yang di ridhoi-Nya. Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian skripsi ini memiliki banyak kekurangan, baik dari segi penulisan maupun isinya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak yang membangun dan memperbaiki kekurangan dari skripsi ini. Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan bagi penulis. Aamiin Yaa Robbal Aa'lamiin.

Pekanbaru, 10 Desember 2021

Penulis,

UIN SUSKA RIAU

Nurhafni Siregar
NIM. 11713202352



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

PERSEMBAHAN



*“Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang”
Alhamdulillah, Sujud syukur ku persembahkan kepada Allah yang Maha Tinggi,
Maha Adil, Maha Penyayang, Allah yang menjadikan kesulitan menjadi
kemudahan bagi hamba-Nya.*

*Engkau berikan aku kesempatan untuk bisa sampai di penghujung awal
perjuanganku. Segala puji bagi Mu ya Allah, Sholawat beserta salam selalu
tercurahkan kepada inspirator terbaik dunia yaitu Rasulullah SAW, rindu kami
selalu akan budi pekerti dan wajah mulia mu, alangkah bahagianya hidup ini bila
kau memanggil nama kami untuk berjumpa denganmu ya Rasulullah.*

*Ku persembahkan karya ku ini untuk keluargaku dengan segenap rasa
cinta, hormat, dan bukti bakti ku kepada Ayahanda Ilham Alimuddin Siregar,
Ibunda Rosliani Pane, Pendidikan yang sekarang putri mu enyam tak sebanding
dengan jasa-jasa Ayah Ibu, berkat Do'a dan dukungan mu, putri mu
menyelesaikan Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim
Riau.*

*Untuk semua sahabat yang begitu tulus, semoga tali persaudaraan di
antara kita berpanjangan. Terima kasih banyak atas banyak dukungan, tangan
yang selalu terulur, hati yang selalu berbagi, serta Do'a yang selalu terurai
indah.*

Nurhafni Siregar

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ~

sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan ~

حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ نِعْمَ الْمَوْلَى وَنِعْمَ النَّصِيرُ ~

Cukuplah bagi kami Allah, sebaik-baiknya pelindung dan sebaik-baiknya penolong kami~

~Diamku adalah perjalanan untuk membuatmu diam~

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



ABSTRAK

Nurhafni Siregar, (2021) : Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan mengenai: 1) pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19; 2) faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, informan utama dalam penelitian ini yaitu tata usaha sedangkan informan tambahan yaitu kepala sekolah, waka kesiswaan, siswa dan wali siswa. Data penelitian dikumpulkan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dengan menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, diperoleh temuan sebagai berikut: 1) pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru secara umum telah dijalankan dengan baik. Adapun aspek-aspek yang menjadi fokus pelayanan administrasi kesiswaan di madrasah tersebut yaitu ada empat hal yang meliputi kegiatan: a) penerimaan siswa baru yang didalamnya dilakukan pembentukan panitia dalam pelaksanaan siswa baru, menentukan syarat-syarat penerimaan siswa baru, mengadakan pengumuman pendaftaran, dan menentukan daya tampung, b) ketatausahaan siswa baru yang mana termasuk pembukuan induk siswa, kloper seta tata tertib sekolah, c) masa orientasi siswa baru yang bertuju sebagai perkenalan fasilitas, program sekolah, serta kebijakannya, d) dan pencatatan prestasi belajar siswa melalui daftar nilai , legger, rapor dan mutasi siswa. 2) Faktor pendukung dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru yaitu adanya rasa tanggung jawab yang ditanamkan pegawai tata usaha dan pendidik dalam menjalankan tugasnya, adanya aturan yang telah ditetapkan dan memadainya sarana dan prasarana. Sementara itu faktor penghambatnya yaitu faktor sarana dan prasarana dan faktor kurangnya tenaga administrasi di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Kata Kunci: *Pelayanan, Administrasi, Kesiswaan*

UIN SUSKA RIAU

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik Universitas Sultan Syarif Kasim Riau

ABSTRACT

Nurhafni Siregar, (2021): **Student Administration Services in COVID-19 Pandemic Era at Islamic Junior High School of Fadhilah Pekanbaru**

This research aimed at describing: 1) the implementation of student administration services in COVID-19 pandemic era, and 2) the supporting and obstructing factors of student administration services in COVID-19 pandemic era. It was a qualitative descriptive research, the main informants of this research were administrator, while the additional informants were the headmaster, a vice of headmaster of student affairs, students, and guardians of students. The research data were collected by using observation, interview and documentation techniques. Data analysis was done by using data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Based on the findings of research in the field, 1) the implementation of student administration services in COVID-19 pandemic era at Islamic Junior High School of Fadhilah Pekanbaru was generally carried out well. The aspects that were the focus of student administration services at Islamic Junior High School of Fadhilah Pekanbaru were four things including activities: a) new student admissions in which a committee was formed in the implementation of new students, determining the requirements for new student admissions, holding registration announcements, and determining capacity, b) new student administration which included student master books, and school rules, c) new student orientation period which aimed at introducing facilities, school programs, and policies, d) and student achievement record through a list of grades, legger, report cards, and student transfers. 2) Supporting factors in student administration services during the COVID-19 pandemic era at Islamic Junior High School of Fadhilah Pekanbaru were the sense of responsibility instilled by administrative staff and educators in carrying out their duties, the rules set, and adequate facilities and infrastructure. Meanwhile, the obstructing factors were the facilities and infrastructure and the lack of administrative staff at Islamic Junior High School of Fadhilah Pekanbaru.

Keywords: *Service, Administration, Student*

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

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ملخص

نور هافني سيريجار، (٢٠٢١): خدمات إدارة التلاميذ خلال جائحة كوفيد-١٩ بمدن
فضيلة المتوسطة الإسلامية بكنبارو

هذا البحث يهدف إلى وصف ما يلي: (١) تنفيذ خدمات إدارة التلاميذ خلال جائحة كوفيد-١٩ (٢؛ ١٩) العوامل الداعمة والمثبطة لخدمات إدارة التلاميذ خلال جائحة كوفيد-١٩. وهذا البحث هو بحث وصفي كيفي، والمخبر الأساسي فيه رئيس مجال الإدارة، والمخبر الثانوي فيه رئيس المدرسة ونائب رئيس المدرسة لمجال التلاميذ والتلاميذ ووالدو التلاميذ. والبيانات تم جمعها من خلال الملاحظة والمقابلة والتوثيق. وتم تحليل البيانات من خلال مراحلي تخفيض البيانات وعرض البيانات والاستنتاج. وبناء على نتيجة البحث تم الحصول على ما يلي: (١) تنفيذ خدمات إدارة التلاميذ خلال جائحة كوفيد-١٩ بمدن فضيلة المتوسطة الإسلامية بكنبارو تم إجراؤه على الجملة بشكل جيد. وأما الأشياء التي تركز فيها الخدمة في هذه المدرسة تتكون من أربعة عناصر وهي ما يلي: أ) قبول التلاميذ الجدد حيث يتم تشكيل لجنة في تنفيذ التلاميذ الجدد وتحديد شروط قبول التلاميذ الجدد وعقد إعلانات التسجيل وتحديد السعة. ب) إدارة التلاميذ الجدد حيث أنها تشمل إعداد كتاب التلاميذ الرئيسي وخزانة وقواعد المدرسة. ج) فترة توجيه للتلاميذ الجدد تهدف إلى تقديم المرافق والبرامج والسياسات المدرسية. د) تسجيل إنجازات التلاميذ من خلال قائمة الدرجات والأقارب وبطاقات التقارير وتحويلات التلاميذ. ٢) العوامل الداعمة في خدمات إدارة التلاميذ خلال جائحة كوفيد-١٩ بمدن فضيلة المتوسطة الإسلامية بكنبارو هي أن هناك شعورا بالمسؤولية يغرسه الموظفون الإداريون والمربون في أداء واجباتهم والقواعد الموضوعة والمرافق والهيكل الأساسية الملائمة. والعوامل المثبطة لها هي المرافق والهيكل الأساسية وقلة الموظفين الإداريين بمدن فضيلة المتوسطة الإسلامية بكنبارو.



الكلمات الأساسية: خدمات، إدارة، تلاميذ.



DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iii
PENGHARGAAN	iv
PERSEMBAHAN	viii
MOTTO	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	5
C. Penegasan Istilah	6
D. Permasalahan	7
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Konsep Teori	10
B. Penelitian Relevan	28
C. Konsep Operasional	30
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	31
C. Subjek dan Objek Penelitian	32
D. Informan Penelitian	32
E. Teknik Pegambilan Data	33
F. Teknik Analisis Data.....	34

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

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	36
B. Temuan Peneliti	45
C. Pembahasan Temuan.....	63

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	70
B. Saran.....	71

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Konsep Operasional	30
Tabel IV.1	Identitas Sekolah.....	36
Tabel IV.2	Daftar Pimpinan yang Menjabat MTs Fadhilah Pekanbaru.....	41
Tabel IV.3	Daftar Tenaga Administrasi MTs Fadhilah Pekanbaru.....	42
Tabel IV.4	Daftar Tenaga Pengajar MTs Fadhilah Pekanbaru	43
Tabel IV.5	Jumlah siswa menurut data statistik tahun ajaran 2020/2021	44
Tabel IV.6	Daftar Fasilitas Madrasah	45

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Pedoman Wawancara Tentang Penerapan Tentang Pelayanan Administrasi Kesiswan Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhillah Pekanbaru
Lampiran 2	Lembar Transkrip Wawancara Tentang Penerapan Tentang Pelayanan Administrasi Kesiswan Pada Masa Pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhillah Pekanbaru
Lampiran 3	Lembar Disposisi
Lampiran 4	Surat Pembimbing Skripsi
Lampiran 5	Cover ACC Proposal
Lampiran 6	Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
Lampiran 7	Surat Izin Melakukan PraRiset Dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Lampiran 8	Surat Balasan PraRiset Dari Sekolah
Lampiran 9	Surat Izin Melakukan Riset Dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Lampiran 10	Surat Rekomendasi Pelaksanaan Kegiatan Riset Dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau
Lampiran 11	Surat Balasan Telah Melakukan Riset Dari Sekolah
Lampiran 12	Dokumentasi
Lampiran 13	Daftar Riwayat Hidup

UIN SUSKA RIAU

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lembaga pendidikan merupakan salah satu wadah yang menawarkan jasa pelayanan pendidikan kepada pelanggan pendidikan. Di mana pelanggan utama dari lembaga pendidikan tersebut ialah para peserta didik ataupun mahasiswa dan lainnya. Oleh dari itu lembaga pendidikan dituntut untuk lebih dapat meningkatkan kualitas dalam pelayanan pendidikan agar terwujudnya tujuan pendidikan dengan semestinya.

Dalam mewujudkan tujuan pendidikan di sekolah, lembaga pendidikan memerlukan pengelolaan atau administrasi sekolah agar setiap pelaksanaan setiap bidang dapat terlaksana dengan baik. Karena pada dasarnya tujuan pendidikan bisa tercapai didukung oleh administrasi sekolah.¹ di mana administrasi dapat dipandang sebagai kegiatan pencatatan secara tertulis dan penyusunan sistematis dari seluruh informasi yang ada agar mempermudah memperoleh rangkuman informasi dari seluruh kegiatan dan keadaan yang tengah berlangsung dalam sebuah organisasi/lembaga pendidikan.²

Administrasi kesiswaan merupakan salah satu bagian dari administrasi pendidikan. Dalam bidang administrasi peserta didik atau kesiswaan mencakup kegiatan pelayanan yang harus dikelola dengan baik agar proses

¹ Hajaruddin Ahmad, *Artikel Konsep Administrasi dan Supervisi Dalam Pendidikan*, (<https://osf.io/z9drm>), Diakses Pada 30 Januari 2021)

² Yusuf Hadijaya, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Perdana Publishing, 2012), hlm.3



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

belajar-mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur.³ Sebagaimana yang telah dikemukakan M.Sobry sutikno bahwa administrasi kesiswaan merupakan kegiatan yang mencakup pelayanan pencatatan siswa dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan telah tamat/lulus.⁴ Sehingga dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan tersebut kepala sekolah, dewan guru, dan staf tata usaha memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan memberikan pelayanan pendidikan kepada pelanggan pendidikan.⁵ Sesuai dengan Permendikbud No. 6 Tahun 2019 tentang Pedoman organisasi dan tata kerja satuan dasar dan menengah, bahwa satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai unit organisasi yang memberikan susunan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien.⁶ Dalam mencapai tujuan tersebut, sekolah dapat menerapkan fungsi manajemen, yaitu *planning, organizing, actuating, dan controlling*. Dengan begitu lembaga pendidikan mampu memberikan layanan yang berkualitas sehingga pelanggan pendidikan puas dalam menerima pelayanan.

Dari uraian-uraian di atas, dapat dilihat bahwa adanya administrasi kesiswaan pada sekolah sangat penting dalam melaksanakan tujuan pendidikan sekolah, namun kenyataan pada umumnya memperlihatkan bahwa sebenarnya masih banyak sekolah yang berdiri di mana administrasi kesiswaannya tidak efektif dan efisien, tidak memiliki visi, misi, dan tujuan

³ Ade Hermawan, *Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1Kusan Hilir Kabupaten Tanah Bumbu*, (STIA Bina Banua Banjarmasin), Jurnal Reformasi, Volume 7, Nomor 2, Oktober 2019, hlm.2.

⁴ M.Sobry Sutikno, *Manajemen Pendidikan*, (Lombok: Holistica, 2012), hlm.76

⁵ *Ibid*, hlm.2

⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Dan Budaya No. 6 Tahun 2019, Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

yang jelas yang mengakibatkan sekolah tidak layak melakukan aktivitas pendidikannya, dan adanya sekolah yang hanya menyiasati bagaimana memperoleh siswa sebanyak-banyaknya tanpa memperhatikan bagaimana mewujudkan siswa yang bermutu.⁷

Kualitas pendidikan tidak hanya dapat dilihat dari kemegahan fasilitas namun juga pada lulusan (output) serta bagaimana pelayanan yang diberikan oleh lembaga pendidikan tersebut.⁸ Pada era teknologi dan informasi yang modern saat ini, menjadikan tantangan pada lembaga pendidikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap informasi dan media edukasi. Maka dari itu lembaga pendidikan harus mampu meningkat kinerja yang cepat dalam pelayanan di bidang pendidikan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

Kemunculan pandemi covid-19 yang melanda dunia pada saat ini berdampak besar pada segenap lini kehidupan, tidak terkecuali pada pendidikan. Pemerintah mengontruksi regulasi agar mutu pembelajaran pendidikan sesuai tujuan nasional pendidikan, termasuk dalam menghadapi kondisi darurat seperti pandemi covid-19. Sehingga lembaga pendidikan terpaksa mengubah kegiatan belajar mengajar yang sebelumnya konvensional ke daring.⁹ Hal ini berdampak pada perubahan kebiasaan-kebiasaan baru

⁷ Kompri, "Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah", (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hlm.289

⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.287

⁹ Panji Pratama, *Implementasi Standar Pengelolaan untuk Peningkatan Mutu Layanan Pembelajaran*, (STAI Syamsul 'Ulum Gunungpuyuh, Suka Bumi, Jawa Barat, Indonesia), Jurnal At-Tabdir: Media Hukum dan Pendidikan, Volume 31, Nomor 1, Tahun 2021, hlm.93.



dalam menjalankan berbagai aktivitas dalam memberikan kebutuhan pelayanan pendidikan.

Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru merupakan lembaga pendidikan tingkat pertama yang berada di bawah naungan Kementerian Agama ini merasakan akibat fenomena keberadaan pandemi covid 19. Berdasarkan studi pendahuluan yang penulis lakukan di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru bahwa kegiatan-kegiatan administarsi atau proses kegiatan belajar sebelumnya dilakukan secara konvensional menjadi daring. Sehingga fenomena ini menjadi tantangan pada masa pandemi covid-19 di era digital yang semakin kompleks menjadikan pihak-pihak sekolah dan tenaga administrasi sekolah atau administrasi kesiswaan yang berperan penting dalam jasa layanan pendidikan harus mampu memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan pendidikan dengan mengaplikasikan teknologi untuk memberlangsungi penyelenggaraan pendidikan.

Melihat begitu pentingnya pengelolaan administrasi kesiswaan ini, berdasarkan studi pendahuluan yang penulis lakukan di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru, penulis menemukan gejala-gejala dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19, yaitu:

1. Masih rendahnya disiplin dan tanggung jawab tata usaha dalam melaksanakan tugas dan memberikan pelayanan mereka.
2. Terbatasnya sarana prasarana sekolah sebagai penunjang kualitas layanan pendidikan disekolah sehingga kurangnya inovasi dari

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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



pegawai tata usaha dalam memberikan pelayanan pada masa pandemi covid-19.

3. Masih belum tercerminnya pelayanan prima yang diberikan tata usaha kepada siswa.

Berdasarkan gejala-gejala di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru”**

B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan peneliti memilih judul Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru sebagai lokasi penelitian ialah:

1. Penulis ingin mengetahui bagaimana Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.
2. Pembahasan yang dikaji tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang peneliti pelajari.
3. Permasalahan yang dikaji dalam judul di atas penulis mampu untuk menelitinya.
4. Lokasi penelitian ini terjangkau oleh peneliti untuk melakukan penelitian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul penelitian ini, maka perlu adanya penegasan istilah yaitu, administrasi secara teoritik adalah melayani secara intensif, sedangkan secara etomologi administrasi dalam bahasa inggris “*administer*” yaitu kombinasi dari kata latin yang terdiri dari AD dan MINISTRATE yang berarti “*to serve*” melayani, membantu, dan memenuhi. Lebih jelasnya lagi kata AD artinya intensif sedangkan MINISTRATE berbentuk kata benda yang berarti melayani , membantu , atau mengarahkan. Jadi, secara etimologis administrasi adalah melayani secara intensif. Kata “*administration*” dan kata “*administrativus*” yang kemudian masuk kedalam bahasa inggris menjadi “*administration*” dalam bahasa Indonesia menjadi administrasi.¹⁰

Menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2003, Tentang system pendidikan pada Bab 1, Pasal 1, Ayat 4. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.¹¹

Mulyono mengemukakan bahwa administrasi kesiswaan ialah seluruh proses kegiatan yang terencana dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontiniu terhadap kegiatan siswa agar dapat mengikuti proses belajar mengajar dengan efektif dan efesien.¹²

¹⁰ H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm.22.

¹¹ Undang-undang No.20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Pada Bab 1, Pasal 1, Ayat 4

¹² Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups, 2008), hlm.78

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Administrasi kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Tujuan administrasi kesiswaan ini adalah menata proses kesiswaan mulai dari perekrutan, pembelajaran hingga dengan kelulusan siswa dari sekolah. Sehingga pelayanan administrasi kesiswaan adalah proses melayani kegiatan yang bersangkutan dengan peserta didik dari perekrutan, pembelajaran hingga kelulusan peserta didik tersebut.

Di Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan gejala-gejala yang telah dikemukakan pada latar belakang, maka permasalahan yang ada dalam kajian ini diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhillah Pekanbaru
- b. Faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19.

2. Batasan Masalah

Dalam pembahasan ini banyak sekali permasalahan yang timbul pada kegiatan administrasi kesiswaan. Maka penelitian ini dibatasi pada kegiatan Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhillah Pekanbaru.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Bagaimana pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19?
- b. Apa saja faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19?

4. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19.
- b. Untuk mengetahui apa saja faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19

2. Manfaat penelitian

Adapun penelitian ini diharapkan memiliki manfaat dalam berbagai aspek yaitu sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat sebagai penambahan wawasan penulis tentang kajian ilmiah khususnya di bidang Administrasi Pendidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, yaitu mengenai Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengemabngan ilmu pengetahuan di bidang administrasi pendidikan, dan juga dapat sebagai bahan masukan dan acuan bagi jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dalam pengetahuan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

2) Bagi Sekolah

Hasil penenlitan ini diharapkan mampu sebagai bahan masukan untuk Madarasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru dalam meningkatkan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Teori

1. Pengertian Pelayanan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pelayanan adalah “usaha melayani kebutuhan orang lain dengan memperoleh imbalan (uang) atau jasa”.¹³ Sedangkan menurut Atep Adya Brata mendefinisikan pelayanan (*service*) yaitu: 1. *Self awareness*: Menanamkan kesadaran diri sehingga dapat menimbulkan pemahaman posisi agar mampu memberikan pelayanan dengan benar, 2. *Enthusiasm*: Melaksanakan pelayanan dengan penuh gairah, 3. *Reform*: Memperbaiki kinerja pelayanan berkelanjutan, 4. *Value*: Memberikan pelayanan nilai tambah, 5. *Impressive*: Menampilkan diri dengan baik tidak yang berlebihan, 6. *Care*: Memberikan perhatian dan kepedulian kepada pelanggan secara optimal. 7. *Evaluation*: Mengevaluasi pelaksanaan yang sudah diberikan.¹⁴

Maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan ialah suatu aktivitas atau kegiatan secara sadar dalam memberikan kebutuhan kepada pelanggan, pelayanan pada lembaga pendidikan formal ataupun non formal dikatan pelayanan jasa, karena pelayanan yang diberikan berupa jasa seseorang dimana pelanggan utama pada lembaga pendidikan ini

¹³ KBBI, <https://kbbi.web.id/pelayanan.html>, Di akses pada Selasa, 0-09-2018, jam 14.47

¹⁴ Nuril Ahmad, *Pengaruh Pelayanan Administrasi Kesiswaan Terhadap Kepuasan Siswa MTs. Al-Fattah Sugihan Solokuro Lamongan*, (Universitas Islam Majapahit Mojokerto, Indonesia), Jurnal: Studi Islam, Volume 1, Nomor 1, Juni 2014, hlm.17



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ialah peserta didik. Dimana peserta didik sebagai pengguna jasa pendidikan tentu mengharapkan sekolah yang dituju mampu memberikan kebutuhan dalam memperoleh ilmu pengetahuan, sehingga dari itu sekolah harus mampu memberikan kualitas pelayanan yang terbaik kepada pelanggan untuk memberlangsungi penyelenggaraan pendidikan dan mutu atau citra dari sekolah tersebut.

2. Administrasi Kesiswaan

a. Pengertian Administrasi Kesiswaan

Secara teoritik pengertian administrasi sebagai melayani secara intensif, sedangkan secara etimologi administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari “*ad*” artinya intensif dan “*ministrare*” yang berarti “*to serve*” yaitu melayani, membantu atau mengarahkan. Dari kata “*administrare*” terbentuk kata benda “*administrario*” dan kata “*administraus*” yang kemudia masuk kedalam bahasa inggris yakni “*administration*” dan dalam bahasa Indonesia menjadi administrasi. Selain itu dikenal juga kata “*administratie*” yang berasal dari kata belanda, yang memiliki arti yang lebih sempit sebab terdapat pada aktivitas ketatausahaan yaitu kegiatan penyusunan dan pencatatan keterangan yang diperoleh secara sistematis.¹⁵

Menurut Sondang P.Siagian pada buku administrasi pendidikan kontenporer yang ditulis oleh Syaiful Sagala bahwa administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang

¹⁵ *Ibid*, hlm.18.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

telah ditentukan sebelumnya, atau secara psipik ialah upaya penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok dari masyarakat dan anggotanya.¹⁶

Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan rangkaian kegiatan yang telah ditetapkan oleh sekelompok orang yang bekerjasama secara terperinci untuk menjalankan rencana dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Rangkaian kegiatan administrasi dalam pendidikan ini merupakan aplikasi ilmu administrasi dalam kegiatan pembinaan pengembangan dan pengendalian usaha-usaha pendidikan yang diselenggarakan oleh pihak-pihak yang terlibat lembaga atau organisasi tersebut dalam bentuk suatu usaha kerja sama yang menyelenggarakan pendidikan dengan mengaplikasikan sarana dan prsarana yang tersedia baik moral atau material dan spiritual dalam mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efesien.¹⁷

Sedangkan defenisi untuk siswa atau peserta didik menurut ketentuan umum Undang-undang RI tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.¹⁸

¹⁶ H. Syaiful Sagala, *Op.Cit*, hlm.22.

¹⁷ Ushansyah, *Pentingnya Admnistrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan*, (Dosen STAI Kuala Kapaus, Kalimantan Tengah), Jurnal: Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan, Volume 15, Nomor 27, April 2017, hlm 14.

¹⁸ Annisa Nuraisyah Annas, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam*, (Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo), Jurnal: Manajemen Pendidikan Islam, Volume 5, Nomor 2, Agustus 2017, hlm.134.



Maka dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi kesiswaan merupakan kegiatan yang meliputi pengaturan tentang administrasi yang berkaitan dengan siswa dalam upaya mengembangkan potensi siswa. Administrasi kesiswaan dimaksud untuk memberikan pelayanan pada siswa dalam kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan lainnya dalam sekolah. administrasi kesiswaan juga di maksud untuk mengatur data-data tentang siswa agar menjadi lebih tertib dan terencana, guna mempermudah kepala sekolah dalam pengambilan keputusan dalam bidang kesiswaan maupun hal-hal yang berkaitan dengan siswa.

Pelayanan administrasi dalam pendidikan merupakan hal yang sangat penting dimana administrasi pendidikan mempelajari segala cara pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan secara efektif dan efisien sehingga tercapainya hasil yang maksimal. Oleh dari itu, dalam melaksanakan kegiatan administrasi sekolah dibutuhkannya tenaga administrasi sekolah yang sesuai dengan standar sebagaimana yang telah tertuang pada Permendiknas No 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/madrasah, menyebutkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah mencakup kepala tenaga administrasi, pelaksanaan urusan dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Pelaksanaan urusan terdiri dari administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, humas, pengarsipan, kearsipan, kesiswaan, dan kurikulum. Petugas layanan khusus yaitu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

satpam sekolah/madrasah, tukang kebun, tenaga kebersihan, supir dan lainnya. Pelayanan administrasi dilaksanakan seoptimal mungkin agar terhindarnya pemborosan baik dalam hal tenaga, material dan lainnya. Salah satu pengguna pelayanan administrasi ini ialah peserta didik.¹⁹ Namun dalam skripsi ini hanya akan meneliti tentang administrasi kesiswaan yang pelaksanaan tugas dalam bidang administrasi kesiswaan saja.

b. Tujuan Administrasi Kesiswaan

Keberadaan administrasi kesiswaan ditujukan untuk mempermudah proses-proses pelayanan dalam kegiatan yang berkenaan dengan siswa. Sehingga pada penerepan kegiatan administrasi kesiswaan petugas tata usaha diharapkan dapat memberikan pelayanan administrasi kesiswaan secara prima sehingga peserta didik tidak memiliki hambatan dalam melaksanakan kegiatan belajar disekolah.

Dalam hal ini, Mulyasa berpendapat bahwa pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan disuatu sekolah memiliki tujuan sebagai berikut:

- 1) Memudahkan pihak sekolah, guru dan orang tua peserta didik dalam memantau keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar para peserta didik selama mengikuti pembelajaran disekolah.

¹⁹ M. Hasbi, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Administrasi terhadap Kepuasan Peserta Didik di MTs Negeri 1 Model Palembang*, (Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, UIN Raden Fatah Palembang), Jurnal: Manajemen Pendidikan Islam, Volume 3, Nomor 1, Mei 2018, hlm.92.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- 2) Mendeteksi kondisi setiap peserta didik sehingga pihak sekolah dapat memberikan bimbingan maupun bantuan terhadap peserta didik yang memiliki suatu permasalahan.
- 3) Menunjang aktivitas pengembangan pengetahuan, sikap kepribadian, aspek sosial emosional, dan keterampilan setiap peserta didik sehingga dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai potensi masing-masing.
- 4) Mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan disuatu sekolah.²⁰

Pelaksanaan dalam kegiatan administarsi kesiswaan bertujuan untuk memenuhi hak siswa selama menempuh pendidikan disuatu sekolah dalam rangka menunjang segala aktivitas pembelajaran guna tercapainya tujuan pedidikan yang efektif dan efesien.

c. Kegiatan Administrasi Kesiswaan

Administrasi bidang kesiswaan mencakup ruang lingkup pencacatan data dan pelaporan. Ditinjau dari segi pembinaan maupun segi penerbitan administrasi, masalah pencacatan data dan pelaporan sangat penting. Kegiatan pencatatan dan pelaporan yang berkenaan langsung dengan siswa upaya dalam mengatur kegiatan-kegiatan dalam bidang kesiswaa. Rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat dan memelihara data informasi mengenai siswa termasuk dalam bidang pelayanan ketatausahaan sekolah. Rangkaian ini tidak

²⁰ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rodaskarya, 2007), hal. 47



selamanya dikerjakan kepala sekolah namun juga ketatausahaan guru dan pegawai tata usaha.

Siswa merupakan unsur yang paling penting dalam keberlangsungan penyelenggaran pendidikan, maka perlu mendapat perhatian yang sangat serius dalam pengelolaannya dalam mencapai tujuan pendidikan. Banyak hal yang perlu dikelola yang berkenaan dengan masalah dalam kegiatan administrasi kesiswaan. Beberapa kegiatan yang perlu dilakukan dalam administrasi kesiswaan ialah:

1) Mengatur Kegiatan Penerimaan Siswa

Administrasi kesiswaan bukan saja dilakukan setelah siswa atau seorang anak telah terdaftar sebagai warga sekolah, namun pengadministrasiannya harus dilakukan sejak diadakan perencanaan penerimaan siswa baru. Kegiatan ini dilakukan untuk kesuksesan pengelolaan siswa disekolah, karena pengelolaan dari perencanaan penerimaan siswa sebagai mutu (kualitas) calon siswa yang akan diterima yang akan berpengaruh besar dalam keberhasilan pengelolaan siswa disekolah. Hal ini juga telah tertuang di Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Repebluk Indonesia Pasal 24 Nomor 17 Tahun 2017 tentang penerimaan peserta didik baru pada setiap jenjang pendidikan.

Dalam program penerimaan siswa disekolah, ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan sekolah, sebagaimana kegiatan-kegiatan tersebut ialah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a) Membentuk panitia penerimaan murid

Panitian penerimaan murid baru terdiri dari kepala sekolah, tata usaha, dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan yakni:

- 1) Syarat-syarat pendaftaran murid baru
- 2) Formulir pendaftaran
- 3) Pengumuman
- 4) Buku pendaftaran
- 5) Waktu pendaftaran
- 6) Jumlah calon siswa

b) Menentukan syarat pendaftaran

Yaitu kegiatan seleksi atau pemilihan calon siswa dengan baik, hal ini dilakukan untuk mencegah pemborosan didalam situasi keterbatasan dana. Maka dari itu perlu ditetapkannya persyaratan untuk kemajuan sekolah, diantaranya ialah:

- 1) Syarat yang bersifat administratif
- 2) Persyaratan yang berdifat akademik

c) Menyediakan formulir pendaftaran

Kegiatan dalam menyediakan formulir pendaftaran dimaksud untuk mengetahui identitas calon siswa dan untuk kepentingan pengesian buku induk sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

d) Pengumuman pendaftaran

Yaitu kegiatan di mana pengumuman pendaftaran dapat dikabarkan melalui media massa seperti sosial media sekolah sendiri, dan berupa brosur dan lainnya. Adapun maksud dan tujuan/tujuan pengumuman ini ialah agar kesempatan dan syarat pendaftaran calon murid baru di sekolah tersebut bisa diketahui oleh masyarakat luas.

e) Penentuan calon yang diterima

Yaitu kegiatan di mana penentuan calon murid baru yang diterima di samping memperhatikan persyaratan pendaftaran dan daya tampung kelas, biasanya diperhatikan pula hasil seleksi (tes masuk).²¹

2) Ketatausahaan siswa baru

Sebagai tindak dari penerimaan siswa maka kini menjadi tugas tata usaha sekolah untuk memproses siswa-siswa tersebut dalam catatan-catatan sekolah. Catatan sekolah dibedakan atas dua jenis, yaitu:

a) Catatan untuk seluruh sekolah

Catatan-catatan untuk seluruh sekolah meliputi:

- 1) Buku induk, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat data semua anak yang pernah dan sedang mengikuti pelajaran di sekolah tersebut. Untuk buku induk yang

²¹ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka cipta, 2010), hlm. 79

lengkap adakalanya dituliskan juga catatan prestasi siswa, nomor urut, nomor induk, jenis kelamin nama dan alamat orang tua, agama, pekerjaan orang tua.

- 2) Buku Klapper, yaitu buku pelengkap buku Induk yang dituliskan menurut abjad nama siswa, dan berfungsi sebagai penolong untuk pencarian data siswa pada buku induk.
- 3) Catatan tata tertib sekolah, yaitu catatan atau kumpulan peraturan yang sebenarnya bukan hanya diperuntukkan bagi siswa saja tetapi juga guru dan personal lain. Aturan tata tertib ini ada yang sifatnya umum dan ada yang sifatnya khusus. Aturan-aturan tersebut ada yang berasal dari pemerintah (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat maupun setempat), dan ada yang merupakan produk sekolah sendiri (dikeluarkan oleh Kepala Sekolah atau merupakan hasil musyawarah dalam rapat dewan guru).

b) Catatan untuk satu kelas

Sekali lagi administrasi kesiswaan adalah administrasi yang menyangkut urusan siswa. Di samping catatan-catatan untuk siswa seluruh sekolah, ada lagi catatan-catatan yang khusus untuk siswa-siswa di kelas, yaitu:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- 1) Buku kelas yang merupakan cuplikan kutip dari buku Induk.
- 2) Buku presensi kelas yang diisi setiap hari guna mencatat keadaan siswa yang masuk dan tidak masuk sekolah, untuk selanjutnya presentasi absensi pada tiap-tiap akhir bulan.²²
- 3) Mengatur Kegiatan Orientasi Siswa Baru

Orientasi adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan yang menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan social sekolah. Beberapa hal yang dilakukan dalam orientasi peserta didik baru adalah:

 - a) Memperkenalkan fasilitas sekolah.
 - b) Memperkenalkan program sekolah

Tujuan diadakan kegiatan orientasi peserta didik baru adalah sebagai berikut:

 - a) Agar peserta didik dapat mengerti dan menaati segala peraturan yang berlaku di sekolah.
 - b) Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan sekolah.
- 4) Pencatatan prestasi belajar

²² Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: Rajawali, 1990), Hlm.55

Buku catatan prestasi belajar siswa, meliputi buku daftar nilai, buku induk, buku klapper, buku presensi, buku legger, buku rapor, dan buku mutasi.

- a) Buku daftar nilai merupakan buku pertama yang digunakan oleh guru untuk mencatat nilai mentah yang diperoleh langsung dari ulangan harian atau ulangan umum, serta nilai-nilai lain seperti nilai tugas dan aktivitas lainnya.
- b) Buku legger, yaitu buku kumpulan nilai yang memuat semua nilai untuk semua bidang pelajaran yang diikuti oleh guru dalam periode tertentu. Buku legger biasanya diisi oleh wali kelas yang menampung nilai-nilai dari guru-guru yang memegang pelajaran di kelas tersebut
- c) Buku rapor merupakan sebuah buku yang memuat laporan hasil belajar siswa yang bersangkutan mengikuti pendidikan di sekolah itu. Buku rapor bukan hanya berguna bagi siswa itu sendiri karena mereka dapat mengetahui prestasi yang mereka peroleh selama satu periode tertentu, tetapi juga untuk orang tua dan masyarakat luas.
- d) Buku Mutasi, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat adanya siswa siswi yang pindah, baik pindah ke sekolah lain (mutasi ekstern), maupun masih dalam lingkungan sekolah tersebut (mutasi intern). Selain dicatat dimasing-masing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

kelas, keadaan mutasi juga dicatat di sekolah sebagai buku mutasi umum.

- d. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelayanan Administrasi Kesiswaan
 - 1) Faktor pendukung pelayanan administrasi kesiswaan

Kesuksesan dalam upaya memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan pendidikan, tenaga pendidik dan kependidikan yang berperan penting dalam memberikan layanan pendidikan dipengaruhi oleh faktor-faktor pendukung dalam memenuhi kebutuhan pelanggan pendidikan, di mana faktor pendukung dalam pelayanan administrasi kesiswaan ini ialah:

- a) Kesadaran dan adanya saling mendukung dalam melaksanakan tanggung jawab yang diemban, dan kesediaan dalam menerima pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah.²³
- b) Faktor aturan, yaitu tindakan atau perbuatan yang harus dijalankan harus sesuai dengan aturan, cara, ketentuan, petunjuk perintah yang telah ditetapkan. Adanya peranan aturan untuk mengatur segala sesuatu yang berkaitan langsung untuk tenaga administrasi atau pendidik yang memberikan pelayanan. Hal ini berkaitan dengan aturan:
 - 1) Kewenangan, yaitu aturan sejak awal sudah ditetapkan dalam ketentuan-ketentuan pokok organisasi, tentang hak

²³ Yusniar, *Manajemen Kinerja Staff Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 2 Samba*, (Universitas Tanjungpura), Jurnal: *Visi Ilmu Pendidikan*, Volume 13, Nomor 1, Januari 2021, hlm.1724.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

kewajiban, wewenang dan tanggung jawab tugas pekerjaan.

- 2) Pengetahuan dan pengalaman, yaitu pengetahuan dan pengalaman yang dapat memiliki pandangan jauh kedepan sehingga aturan yang dibuat dapat menjangkau dalam waktu yang cukup panjang.
- 3) Pemahaman pelaksanaan, yaitu pemahaman dalam menjalankan pelayanan administrasi kesiswaan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan pendidikan.
- 4) Kemampuan bahasa dan komunikasi, yaitu kemampuan bahasa dan komunikasi yang dapat dicerna, sederhana dan mudah dimengerti oleh pelanggan pendidikan.
- 5) Faktor sarana dan prasarana, yaitu ketersediaan peralatan dan perlengkapan kerja serta fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan.

e. Faktor penghambat pelayanan administrasi kesiswaan

Pelayanan administrasi kesiswaan bukan merupakan hal yang sederhana karena dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan tersebut memungkinkan adanya kendala. Kendala tersebut dapat berasal dari internal maupun eksternal petugas layanan yang menjadi faktor penghambat dalam proses pelayanan administrasi kesiswaan. Permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan administrasi

kesiswaan dapat dilihat dari kualitas maupun kuantitas *input* (masukan) pendidikan yang mendukung kegiatan administrasi kesiswaan. Adapun *input* yang dimaksud ialah:

1) Personalia

Personalia adalah tenaga tata usaha sekolah yang membantu kepala sekolah mengelola sekolah. Kendala yang berasal dari tata usaha sekolah dapat dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas. Tingkat kemampuan dan keterampilan setiap tenaga tata usaha sekolah akan berpengaruh terhadap layanan ketatausahaan yang akan diberikan. Selain itu, Kesiapan, kesanggupan, dan kesadaran setiap tenaga tata usaha sekolah terhadap tugas dan tanggung jawabnya akan berpengaruh terhadap kualitas pelayanan yang diberikan.

2) Sumber dana

Kedudukan sumber dana sekolah akan berpengaruh terhadap pelayanan administrasi kesiswaan. Hal tersebut dikarenakan segala kegiatan operasional ketatausahaan di sekolah didukung oleh adanya sumber dana yang produktif dan memadai. Tanpa adanya dana yang lancar dan memadai memungkinkan terhambatnya ketersediaan pada sumber daya yang lain.

3) Material

Material merupakan barang-barang atau bahan-bahan fisik yang diperlukan untuk menunjang terjadinya pelayanan administrasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

kesiswaan di sekolah. Material tersebut merupakan sarana prasarana yang digunakan untuk mendukung segala kegiatan layanan dalam pelayanan administrasi kesiswaan di suatu sekolah.²⁴

3. Pandemi Covid-19

a. Pengertian Pandemi Covid-19

Semenjak china melaporkan adanya penyakit sejenis pneumonia yang diketahui berakibat infeksi pernapasan akut yang menyerang paru-paru ke kantor Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) pada tgl 31 januari 2019, namun pada sebelumnya kasus ini sudah muncul yang dikonfirmasi pada tanggal 8 desember 2019, namun informasi ini masih inisiatif negara-negara yang memberikan informasi kepada badan kesehatan global sehingga, kasus ini menjadi topic hangat diseluruh dunia.

Virus corona atau dikenal juga dengan nama *Serve Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2* (SARS-CoV-2) merupakan virus baru yang menginfeksi system pernapasan orang yang terjangkit, virus ini pada umumnya dikenal sebagai Covid-19. Virus ini bisa menyebabkan hal yang fatal bagi yang terjangkit terutama bagi mereka yang mengidap gangguan pada pernapasan tingkat akut.²⁵

²⁴ Aan Komariah, *Visionary and Leadershp: Sekolah Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 2

²⁵ Indah Wahidah, *Pandemik Covid-19: Analisis Perencanaan Pemerintah dan Masyarakat dalam Berbagai Upaya Pencegahan*, (Prodi Ilmu Administrasi Publik FISIP UIN Sunan Gunung Djati Bandung Jawa Barat), Jurnal: Manajemen Pendidikan, Volume 2, Nomor 3, Desember 2020, hlm. 182

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Kemunculan *corona virus disases* atau covid-19 menjadi permasalahan yang banyak menyoroti perhatian masyarakat diberbagai belahan dunia. Pandemic covid-19 tidak hanya mengancam kesehatan manusia tetapi juga memengaruhi kemerosotan ekonomi dunia. Sehingga pemerintah menetapkan berbagai kebijakan salah satunya ialah mengintruksi untuk bekerja, belajar, dan beribadah di rumah atau yang biasa disebut *work from home*. Penerapan *social distancing*, *physical distancing*, dan kebijakan pembatasan sosial berskala besar (PSBB) ini dilakukan dengan harapan untuk memutus penularan covid-19 dimasyarakat. Sehingga segala aktivitas dikalangan masyarakat bisa dilakukan seperti sebelumnya.

b. Kebijakan Pendidikan Pada Masa Pandemi Covid-19

Sejak awal 2020 perubahan drastis dibidang pendidikan mengalami revolusi. Hal ini dikarenakan adanya keberadaan covid-19 yang banyak memakan korban angka kematian, sehingga pemerintah mengeluarkan kebijakan mengenai pemutusan mata rantai covid-19 baik dalam dunia bisnis maupun pendidikan dengan melakukan aktivitas di rumah. Perubahan pada bidang pendidikan, pembelajaran dilakukan yang tadinya didominasi pembelajaran tatap muka harus beralih dengan pembelajaran dalam jaringan (*Daring*) disemua level pendidikan, termasuk perguruan tinggi.²⁶

²⁶ Widya Sari, *Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Darurat Covid 19*, Jurnal: Mappesona, (Institut Agama Islam (IAIN) Bone), Volume 2, Nomor 2, 2020, hlm. 2.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Dalam rangka mencegah penularan covid-19 kebijakan pendidikan banyak dilahirkan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) menerbitkan beberapa surat edaran terkait pencegahan dan penanganan Covid-19.

- 1) Surat edaran Nomor 2 tahun 2020 tentang Tentang Pencegahan dan Penanganan Covid-19 dilingkungan Kemendikbud.
- 2) Surat edaran Nomor 3 tahun 2020 Tentang Pencegahan covid-19 pada Satuan Pendidikan.
- 3) dan surat edaran Nomor 4 tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (Covid-19) yang antara lain memuat arahan tentang proses belajar di rumah atau daring.²⁷

Maka dari itu, para pendidik diharapkan mampu menghadirkan proses pembelajaran menyenangkan bagi siswa. Agar proses belajar mengajar yang dilakukan dapat tersampaikan dan diterima dengan baik oleh siswa dan tidak menimbulkan kebosanan kepada siswa walaupun secara daring.

Untuk merealisasikan kebijakan-kebijakan tersebut sangat bergantung pada berbagai faktor, diantaranya: 1) Pemerintah pusat menjamin akan kesedian subsidi kuota, bantuan perangkat digital, peningkatan kapasitas digital untuk meminimalisir ketimpangan akses diberbagai wilayah, dan menyediakan koneksi internet yang lancardan

²⁷ Fieka Nurul Arifa, *Tantangan Pelaksanaan Kebijakan Dari Rumah Dalam Masa Darurat Covid-19*, Jurnal: Info Singkat (Kajian Singkat Terhadap Isu Aktual Dan Strategis), Volume 12, Nomor 7, April 2020, hlm.13.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

stabil. 2) Alokasi anggaran secara khusus untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara daring. 3) Tenaga pendidik yang terampil yang dapat menghidupkan suasana belajar yang menyenangkan untuk memberlangsungi proses belajar mengajar.²⁸

B Penelitian Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan untuk menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan penguat bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum diteliti orang lain:

1. *Kualitas Pelayanan Akademik Terhadap Kepuasan Mahasiswa Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2008/2009* yang diteliti oleh Erik Kuswanto. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Erik Kuswanto bahwa kualitas kinerja dan pelayanan yang dirasakan oleh siswa pada umumnya terlihat buruk, sehingga mengecewakan atau belum memuaskan. Adapun fokus penelitian ini ialah kualitas layanan akademik dan kepuasan mahasiswa jurusan kependidikan islam fakultas tarbiyah IAIN Sunan Ampel tahun 2008/2009.
2. *Hubungan Kualitas Layanan Administrasi Kesiswaan Dengan Kepuasan Peserta Didik di SMA Negeri 1 Gedangan Sidoarjo*, yang diteliti oleh Nia Tur Rohman mahasiswa dari Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Tahun 2019. Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan: 1)

²⁸ *Ibid*, hlm. 3.

kualitas layanan administrasi kesiswaan dan kepuasan peserta didik dikategorikan tinggi karena memiliki nilai rata-rata 3,77 dibulatkan menjadi 4,00. Untuk tingkat kepuasan peserta didik juga dikategorikan tinggi memiliki nilai rata-rata 3,93 dibulatkan menjadi 4,00. 2) hubungan kualitas layanan administrasi kesiswaan dengan kepuasan peserta didik di SMA Negeri 1 Gedangan Sidoarjo berkategori sedang atau cukup karena diperoleh koefisien korelasi sebesar 0,65 dengan taraf signifikansi $0,00 < 0,005$ yang artinya hipotesis H_a diterima terdapat hubungan antara kualitas layanan administrasi kesiswaan dengan kepuasan peserta didik,

3. *Analisis Kualitas Pelayanan Administrasi Pada Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama' 01 Banyuhputih Kabupaten Batang 2015*, yang diteliti oleh Sri Andriani. Berdasarkan hasil penelitian oleh Sri Andriani bahwa kualitas pelayanan administrasi di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama' 01 Banyuhputih masih kurang maksimal. Hal ini disebabkan terbatasnya personil khususnya pada bagian tata usaha, kemampuan personel yang sangat terbatas sesuai dengan bidang-bidangnya, ruangan dan fasilitas belajar mengajar yang masih sangat perlu dilengkapi, kemampuan dan kedisiplinan para guru masih perlu ditingkatkan lagi, dan anggaran yang terbatas dengan berbagai kebutuhan sekolah.

Dari beberapa penelitian-penelitian sebelumnya di atas, terdapat kesamaan dan perbedaan antara penelitian dan penelitian sebelumnya:

1. Kesamaan dalam penelitian: membahas tentang administrasi yang ada di sekolah, dan membahas tentang layanan administrasi sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

2. Perbedaan dalam penelitian: memiliki fokus yang berbeda pada setiap penelitian, tempat penelitian yang berbeda.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Konsep Operasional

Konsep operasioal merupakan konsep yang digunakan dalam memberikan batasan terhadap kerangka teoritis. Seperti yang telah dikemukakan diatas bahwa fokus penelitian ini adalah Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru. Hal ini diperlukan agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam menafsirkan dalam penulisan ini.

Adapun kajian berkenaan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemic covid-19, indicator-indikatornya sebagai berikkkut:

Tabel II.1

Konsep Operasional Pelayanan Administrasi Kesiswaan

No	Variable	Indikator	Sub Indikator
1	Pelayanan Administrasi Kesiswaan	Penerimaan Siswa Baru	1) Membentuk panitia penerimaan murid baru 2) Menentukan syarat-syarat penerimaan 3) Mengadakan pengumuman pendaftaran 4) Menentukan daya tampung siswa
		Ketatausahaan Siswa Baru	1) Buku induk 2) Buku kloper 3) Catatan tertib sekolah
		Masa Orientasi Siswa Baru	1) Memperkenalkan fasilitas sekolah 2) Memperkenalkan program sekolah
		Pencatatan Prestasi Belajar	1) Buku daftar nilai 2) Buku legger 3) Buku rapor 4) Buku mutasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif untuk mengetahui bagaimana pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara utuh dan mendalam tentang realitas sosial dan berbagai fenomena yang terjadi di masyarakat yang menjadi subjek penelitian sehingga tergambarkan ciri, karakter, sifat, dan model dari fenomena tersebut.²⁹ Dalam penelitian ini sumber data utama penelitian ialah berupa kata-kata dan tindakan dari orang-orang yang diamatai atau diwawancarai dan dokumentasi.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi yang menjadi objek penelitian penulis yakni di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru yang beralamat di Jl. Muhajirin Sidomulyo Barat Tampan Pekanbaru. Melalui penelitian ini penulis ingin mengetahui bagaimana “Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru”. Dan adapun penelitian ini dilakukan pada bulan Juli-September tahun 2021.

²⁹ Wina Sanjaya, *Penelitian Pendidikan: Jenis, Metode, dan Prosedur*, (Jakarta: Kencana, 2013), hlm.47

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah benda, keadaan, atau orang yang memberi informasi tentang hal-hal yang diteliti atau orang yang banyak memberikan informasi, sekaligus paham dengan masalah yang diteliti. Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah tata usaha dan waka kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Sedangkan yang menjadi objek pada penelitian adalah variable penelitian, yaitu sesuatu yang merupakan inti dari problematika penelitian. Adapun objek penelitian ini, yaitu pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

D. Informan Penelitian

1. Informan Kunci

Dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci yaitu Tata usaha dan Waka Kesiswaan sebagai informan yang berkenaan langsung dalam pemberian pelayanan kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

2. Informan Tambahan

Dalam penelitian ini yang menjadi informan tambahan yaitu Kepala sekolah, siswa dan wali siswa di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru. Adapun alasan pemilihan informan di atas dengan alasan, mereka adalah informan yang berkaitan langsung dengan proses pemberian layanan dan pelayanan kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syaif Kasim Riau

Fadhilah Pekanbaru, sehingga dianggap sebagai sumber data yang diinginkan.

E Teknik Pengambilan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan alat indera yaitu melalui penglihatan.³⁰ Penelitian dengan observasi ini dilakukan untuk mengetahui kondisi ruang tata usaha, pelayanan dan permasalahan dalam menjalankan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

2. Wawancara

Wawancara ialah salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.³¹ Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19. Sasaran yang diwawancarai dalam hal ini ialah yang berkaitan langsung dengan sumber data yang sudah ditetapkan.

³⁰ Suharsimi Arikonto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm.133.

³¹ Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal, 2007), hlm.57.



3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian meliputi buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, file dokumen, dan data yang relevan dengan penelitian. Metode ini sekaligus mengumpulkan data-data informasi tertulis mengenai proses-prose pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

F. Teknik Analisis Data

Setelah didapatkan hasil keabsahan data (tringulansi) yang dilakukan pada saat teknik pengumpulan data, maka hasil atau data yang didapat dilapangan akan diedit, diklarifikasi, direduksi dan disajikan yang disebut tahap analisi data. Secara umum tahap analisis data kualitatif dilakukan:

a. Redukasi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dari lapangan akan dikelompokkan dan dirangkum mana yang penting dan yang tidak penting. Hasil dari data yang didapat di lapangan akan dikelompokkan dan membuat katagorasi yang sesuai dengan apa yang peneliti butuhkan sesuai dengan tema penelitian.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah peneliti melakukan reduksi data, maka selanjutnya melakukan penyajian data yaitu dari data/hasil yang didapat di lapangan dan telah dikelompokkan atau dirangkum dengan lebih spesifik dan jelas.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan dan bagan.

c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Peneliti akan memperoleh penarikan kesimpulan dari apa yang telah peneliti lakukan dalam penyajian data. Dengan demikian kesimpulan yang ada dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sejak awal.³²

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

³² Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, (UIN Anatarasi Banjarmasin), Jurnal: Al-Ikhtarah, Volume 17, Nomor 33, Januari, 2018, hlm.94.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data dan temuan hasil data yang telah di paparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelayanan administarsi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru yang diberikan mulai dari penerimaan hingga siswa keluar dari madrasah tersebut dapat dilihat dari aspek-aspek yang menjadi fokus pelayanan administrasi kesiswaan di madrasah tersebut yaitu ada empat hal yang meliputi kegiatan: a) penerimaan siswa baru yang di dalamnya dilakukan pembentukan panitia dalam pelaksanaan siswa baru, menentukan syarat-syarat penerimaan siswa baru, mengadakan pengumuman pendaftaran, dan menentukan daya tampung, b) ketatausahaan siswa baru yang mana termasuk pembukuan induk siswa, kloper seta tata tertib sekolah, c) masa orientasi siswa baru yang bertuju sebagai perkenalan fasilitas, program sekolah, serta kebijakannya, d) dan pencatatan prestasi belajar siswa melalui daftar nilai , legger, rapor dan mutasi siswa.
2. Dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru terdapat faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhinya, diantaranya ialah: a) faktor pendukung dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 antara lain yaitu adanya rasa tanggung jawab yang ditanamkan



pegawai tata usaha dan pendidik dalam menjalankan tugasnya, adanya aturan yang telah ditetapkan sekolah sehingga tumbuhnya kedisiplinan yang diberikan wewenang dalam melaksanakan pelayanan administrasi kesiswaan, dan faktor memadainya sarana dalam menjalankan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru, b) Sementara itu faktor yang menjadi penghambat dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 yaitu faktor prasarana di mana ruangan tata usaha di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru belum representatif dan ukuran ruangan yang kecil sehingga memberi kesan kurang nyaman dan tidak ada ruang tunggu sehingga siswa dan lainnya yang berkeperluan harus mengantri di luar, dan faktor penghambat lainnya yaitu kurangnya tenaga administrasi di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Disarankan agar pelayanan administrasi kesiswaan di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru lebih ditingkatkan guna menuju pelayanan yang efisien untuk diakses oleh masing-masing pihak yang berkepentingan.
2. Disarankan agar sekolah lebih melengkapi sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru guna menunjang kinerja pelayanan administrasi kesiswaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Hajaruddin. (2021). Artikel Konsep Administrasi dan Supervisi Dalam Pendidikan, (<https://osf.io/z9drm>), Diakses Pada 30 Januari
- Ahmad Nuril. (2014). *Pengaruh Pelayanan Administrasi Kesiswaan Terhadap Kepuasan Siswa MTs. Al-Fattah Sugihan Solokuro Lamongan*, (Universitas Islam Majapahit Mojokerto, Indonesia). Jurnal: Studi Islam, Volume 1, Nomor 1, Juni.
- Annas, Annisa Nuraisyah. (2017). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Kecerdasan Spiritual Pendidikan Islam*, (Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo). Jurnal: Manajemen Pendidikan Islam, Volume 5, Nomor 2, Agustus.
- Arifa Fieka Nurul. (2020). *Tantangan Pelaksanaan Kebijakan Dari Rumah Dalam Masa Darurat Covid-19*, Jurnal: Info Singkat (Kajian Singkat Terhadap Isu Aktual Dan Strategis), Volume 12, Nomor 7, April.
- Arikunto Suharsimi. (1990). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Rajawali.
- Arikunto Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gunawan Imam. (2017). *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Hadijaya Yusuf. (2012). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Perdana Publishing.
- Hermawan Ade. (2019). *Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1Kusan Hilir Kabupaten Tanah Bumbu*. (STIA Bina Banua Banjarmasin), Jurnal Reformasi, Volume 7, Nomor 2, Oktober.
- Hasbi. M. (2018). *Pengaruh Kualitas Pelayanan Administrasi terhadap Kepeserta Didik di MTs Negeri 1 Model Palembang*, (Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan, UIN Raden Fatah Palembang), J Manajemen Pendidikan Islam, Volume 3, Nomor 1, Mei.
- KBBI. (2018) <https://kbbi.web.id/pelayanan.html>, Di akses pada Selasa, 0-09, jam 14.47
- Komariah Aan. (2006). *Visionary and Leadershp: Sekolah Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Kompri. (2015). *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Mulyasa. (2007). *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rodaskarya.
- Mulyono. (2008). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Budaya No. 6 Tahun 2019, Tentang Pedoman Organisasi Dan Tatat Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
- Pohan Rusdin. (2007). *Metodologi Penelitian*. Banda Aceh: Ar-Rijal.
- Pratama Panji. (2021). *Implementasi Standar Pengelolaan untuk Peningkatan Mutu Layanan Pembelajaran*, (STAI Syamsul 'Ulum Gunungpuyuh, Suka Bumi, Jawa Barat, Indonesia). *Jurnal At-Tadbir: Media Hukum dan Pendidikan*, Volume 31, Nomor 1.
- Rijali Ahmad. (2018). *Analisis Data Kualitatif*, (UIN Anatasari Banjarmasin), *Jurnal: Alhadharah*, Volume 17, Nomor 33, Januari.
- Sagala, H. Syaiful. (2018) *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta.
- Sanjaya Wina. (2013) *Penelitian Pendidikan: Jenis, Metode da Prosedur*, Jakarta: Kencana.
- Sari Widya. (2020). *Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Darurat Covid 19*, *Jurnal: Mappesona*, (Institut Agama Islam (IAIN) Bone), Volume 2, Nomor 2.
- Suyosubroto B. (2010). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineka cipta.
- Sukno, M.Sobry. (2012). *Manajemen Pendidikan*. Lombok: Holistica.
- Suisna Oteng. (1989). *Administrasi Pendidikan Dasar Yeorl Untuk Pra Profesional*. Bandung: Angkasa.
- Tin Dosen Administrasi Pendidikan. (2012). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang No.20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan pada Bab 1, Pasal 1, Ayat 4



Usansyah. (2017). *Pentingnya Admnistrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan*, (Dosen STAI Kuala Kapaus, Kalimantan Tengah). Jurnal: Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan, Volume 15, Nomor 27, April.

Wahidah Indah. (2020). *Pandemik Covid-19: Analisis Perencanaan Pemerintah dan Masyarakat dalam Berbagai Upaya Pencegahan*, (Prodi Ilmu Administrasi Publik FISIP UIN Sunan Gunung Djati Bandung Jawa Barat), Jurnal: Manajemen Pendidikan, Volume 2, Nomor 3, Desember.

Yusniar. (2021). *Manajemen Kinerja Staff Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 2 Samba*, (Universitas Tanjungpura), Jurnal: Visi Ilmu Pendidikan, Volume 13, Nomor 1, Januari.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Instrumen Wawancara Kepala Tata Usaha

- Lokasi** : Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
- Tujuan** : Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemic covid-19

A. Pendahuluan

Salam

Izin Penelitian

B. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

1. Bagaimana cara ibu dalam pelaksanaan pelayanan penerimaan siswa baru pada masa pandemi covid-19?
2. Apa saja pelayanan ketatausahaan siswa baru pada masa pandemi covid-19?
3. Bagaimana pelaksanaan pelayanan masa orientasi siswa baru pada saat pandemi covid-19?
4. Apakah ibu ikut serta dalam pelayanan pencatatan prestasi belajar siswa pada masa pandemi covid-19?
5. Apakah dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan ada faktor yang menjadi pendukung dan penghambat pada masa pandemi covid-19?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

A. Pendahuluan

Salam

Izin Penelitian

B. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

1. Bagaimana cara bapak dalam pelaksanaan pelayanan penerimaan siswa baru pada masa pendemi covid-19?
2. Bagaimana pelaksanaan pelayanan ketatausahaan siswa baru pada masa pandemi covid-19?
3. Bagaimana bapak dalam mengatur pelaksanaan pelayanan masa orientasi siswa baru pada saat pandemic covid-19?
4. Apa saja aspek yang dinilai untuk nilai dalam pencatatan prestasi belajar siswa?
5. Dalam pelayanan administrasi kesiswaan apakah ada faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhinya pak?

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

LAMPIRAN
PEDOMAN WAWANCARA
Instrumen Wawancara Kepala Sekolah

Lokasi : Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Tujuan : Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemic covid-19

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

LAMPIRAN**PEDOMAN WAWANCARA****Instrumen Wawancara Waka Kesiswaan**

- Lokasi** : Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
- Tujuan** : Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemic covid-19

A. Pendahuluan

Salam

Izin Penelitian

B. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi**Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru**

1. Bagaimana cara ibu dalam pelaksanaan pelayanan penerimaan siswa baru pada masa pandemi covid-19?
2. Apakah ibu ikut serta dalam pelayanan ketatausahaan siswa baru?
3. Bagaimana ibu dalam mengatur pelayanan masa orientasi siswa baru pada saat pandemic covid-19?
4. Apa saja aspek yang dinilai untuk nilai dalam pencatatan prestasi belajar siswa?
5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 bu?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Instrumen Wawancara Peserta Didik

- Lokasi** : Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
- Tujuan** : Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemic covid-19

A. Pendahuluan

Salam

Izin Penelitian

B. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

1. Menurut kamu bagaimana pelayanan dari tenaga administrasi sekolah pada masa pandemi sekolah?
2. Bagaimana penampilan dari tenaga administrasi sekolah?
3. Apakah fasilitas dalam mendukung kegiatan belajar di sekolah ini sudah memadai?
4. Bagaimana respon dari tenaga administrasi jika kalian membutuhkan bantuan?

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Instrumen Wawancara Wali Siswa

Lokasi : Rumah Wali Siswa

Tujuan : Mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19

A. Pendahuluan

Salam

Izin Penelitian

B. Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

1. Bagaimana pelayanan informasi yang ibu peroleh dari sekolah?
2. Menurut ibu bagaimana pelayanan yang diberikan tenaga administrasi pada masa pandemi covid-19?



TRANSKIP WAWANCARA TATA USAHA

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Eliza Azhar, S.IP

Tanggal Wawancara : 23 September 2021

Status/jabatan : Tata Usaha

Tempat Wawancara : Ruang Tata Usaha

P : Assalamualaikum Bu.

Tata Usaha : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu?

P : Maaf sebelumnya bu, mengganggu waktu ibu saya Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai ibu untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian saya yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Tata Usaha : Ooh iya nak, boleh. Silahkan ditanya ke saya semua yang diperlukan.

P : Bagaimana cara ibu dalam pelaksanaan pelayanan Penerimaan siswa baru pada masa pandemi covid-19 bu?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

: Disini dalam persiapan penerimaan siswa baru biasanya

sudah membentuk kepanitian nih tiga bulan sebelum penerimaan siswa, dan kesiswaan bekerja sama dengan waka kurikulum, wali kelas, guru-guru lainnya. Dan biasaya kepala sekolah menunjuk langsung waka kesiswaan sebagai penanggung jawab terhadap penerimaan siswa baru. Dan pelayanan yang diberikan kalau untuk penerimaan siswa baru ya, TU hanya membantu untuk promosi sekolah karena itu ada tugas dari kepanitian jika panitia meminta data sekolah sasaran promosi. TU menyediakan data mengenai SD mana saja yang akan menjadi sasaran promosi

: Apa saja pelayanan ketatausahaan siswa baru pada masa pandemi covid-19?

: Untuk pelayanan ketatausahaan siswa baru kami memberikan layanan dalam pencatatan-pencatatan data siswa, kan siswa yang telah mengikuti seleksi dan dinyatakan lulus sama panitia penerimaan siswa baru nanti akan dilaporkan ke TU ni, nanti nama siswa yang telah diterima ini akan ditulis dalam buku induk, kemudian dilengkapi dengan menggunakan buku kloper

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

sebagai pelengkap buku induk yang dituliskan menurut abjad nama siswa

: Bagaimana pelaksanaan pelayanan masa orientasi siswa baru pada saat pandemi covid-19?

: Untuk kegiatan orientasi itu disini itu disebut matsama, matsama itu Masa Ta'aruf Siswa Baru, sama yang melaksanakan kegiatan ini tu biasanya yang ditugaskan yang menjadi panitia penerimaan siswa baru, kalau untuk pelayanan pada matsama ini dari TU itu tidak ada dari kami biasanya hanya memberikan pelayanan yang berhubungan administrasi aja.

: Apakah ibu ikut serta dalam pelayanan pencatatan prestasi belajar siswa pada masa pandemi covid-19?

: Kalau untuk pencatatan prestasi belajar mungkin ditanyakan

ke guru ya mereka yang lebih tau prestasi siswa karena mereka yang menangani hehe, tapi untuk pencatatan siswa selain buku induk, kloper kami juga memberikan buku mutasi siswa biasanya dari kami itu memberikan layanan persuratan, misalnya nih mengenai pembuatan surat keterangan atau rekomendasi untuk siswa yang keluar. Kalau mengenai secara prosedur sama dengan pengajuan surat lainnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

P
Tata Usaha
peraturan-

P
Kurangnya

Tata Usaha

P

Tata Usaha

: Apakah dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kesiswaan ada faktor yang menjadi pendukung dan penghambat pada masa pandemi covid-19?

: Untuk faktor pendukung ya, mungkin karena adanya

peraturan dari sekolah jadi segala tugas-tugas itu terlaksana karena kami disini bekerja sesuai kualifikasi pendidikan kami jadi tugas-tugas yang diberikan dikerjakan dengan semestinya. Kalau untuk faktor penghambat sekarang ya mengenai ruangan yang belum representatif, ukuran ruangan tu disini terbatas makanya desain ruangan hanya sememungkinan saja, tidak dapat didesain dengan sedemikian rupa yang nyaman. Apalagi pada saat pandemi sekarang jadi siswa berkeperluan di tata usaha harus mengantri diluar karena harus menjaga jarak. Jadi kesannya kurang nyaman untuk siswa sama yang lainnya hehe.

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke ibu.

lebih saya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang ibu berikan.

: Iya Hafni, sama-sama.

: saya izin pamit ya bu, Assalamualaikum bu.

: Wa'alaikumussalam.



TRANSKIP WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Muhammad Fadhil Faudi, M.Pd

Tanggal Wawancara : 23 September 2021

Status/jabatan : Kepala Sekolah

Tempat Wawancara : Ruang Kepala Sekolah

P : Assalamualaikum Pak

Kepala Sekolah : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu?

P : Maaf, sebelumnya mengganggu waktu bapak saya Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian saya yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Kepala Sekolah : Iya Hafni, boleh Silahkan ditanya ke saya semua yang diperlukan.

P : Bagaimana cara bapak dalam pelaksanaan pelayanan penerimaan siswa baru pada masa pendemi covid-19?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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



Kepala Sekolah :
biasanya,

: Untuk penerimaan siswa baru ya dijalankan seperti rekrutmen peserta didik yang dilakukakan di madrasah tsanawiyah fadhilah ini di rencanakan secara simultan. Untuk persiapan kegiatan ini nanti adanya pembentukan tim penerimaan siswa baru, menyusun petunjuk teknis penerimaan siswa baru, dan promosi penerimaan siswa baru. Dalam penerimaan sisiwa baru ini dilakukan dengan mengikuti protokol kesehatan ya wajib untuk semua begitu.

P
baru

: Bagaimana pelaksanaan pelayanan ketatausahaan siswa pada masa pandemi covid-19?

Kepala Sekolah

: Dalam pelaksanaan pelayanan ketatausahaan siswa itu sendiri biasanya akan dikelola oleh TU disini, dimana nanti hasil pelaporan dari penerimaan siswa baru akan dilaporkan ke saya dan akan dikelola oleh TU. Nama-nama siswa yang telah diterima kemudian diolah menjadi data induk siswa atau istilahnya data pribadi. Siswa yang diterima di madrasah ni selain dalam ketatausahaan peserta didik ini akan ada namanya tata tertib untuk siswa yang harus ditaati oleh siswa itu sendiri

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Pelayanan

Kepala Sekolah

P

Kepala Sekolah

: Bagaimana bapak dalam mengatur pelaksanaan

masa orientasi siswa baru pada saat pandemic covid-19?

: Kalau disini kegiatan orientasi siswa baru itu disebut

Matsama ya Masa Ta'aruf Siswa Baru, kegiatannya tu mengenalkan sejarah, budaya, program sekolah, fasilitas dan lainnya ya yang akan disampaikan oleh kepala madrasah dan guru. Matsama itu disini pada masa pandemi ni itu dilakukan 2 hari biasanya itu 3 hari ya. Dimana panitia penerimaan dan osis itu yang akan mempersiapkan semuanya. Sehingga siswa yang diterima dapat memahaminya. Dalam kegiatan matsama ini nanti hal yang terpenting yang harus kita berikan kepada siswa itu pengenalan budaya madrasah ya, memperkenalkan siswa pada seluruh komponen madrasah fadhilah beserta aturannya, normanya, budaya dan tata tertib yang berlaku disini, memperkenalkan siswa pada keorganisasian, mengarahkan siswa dalam memilih kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan bakatnya

: Apa saja aspek yang dinilai untuk nilai dalam pencatatan prestasi belajar siswa?

: Kalau untuk prestasi belajar biasanya itu dilihat dari



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

belajar dan hasil ujian anak itu sendiri dari guru. Setiap kenaikan kelas semua wali kelas melakukan rapat untuk melaporkan hasil ujian yang didapat siswa ke kepala sekolah untuk memutuskan siapa yang naik dan tidak naik kelas.

: Dalam pelayanan administrasi kesiswaan apakah ada pendukung dan penghambat yang mempengaruhinya

Kepala Sekolah

: Untuk masa pandemi ini faktor pertama pendukung pelayanan administrasi kesiswaan itu saya rasa adanya rasa tanggung jawab dalam pekerjaan didiri sendiri. Pandemi saat ini kan pembelajara dilakukan dari rumah dan sekolah nih. disekolah ini bagi siswa yang tidak mempunyai handphon dan sejenisnya. Hah pembelajaran yang dilakukan dirumah dan sekolah ini saya rasa guru di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah ini sudah menanamkan rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Dan kalau faktor penghambatnya masih kurangnya tenaga administrasi ya, yang menjadi kendala ketika tenaga administrasi berhalangan tidak dapat hadir jadi untuk menggantikan posisinya jadi harus mencari

guru yang lain yang bisa menggantikan. Kalau yang lainnya saya rasa tidak ada. Makanya ini kami membutuhkan tenaga administrasi

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke bapak informasi yang bapak berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang bapak berikan.

: Iya Hafni, sama-sama.

: Assalamualaikum Pak.

: Wa'alaikumussalam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



TRANSKIP WAWANCARA WAKA KESISWAAN

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Annisa Putri, S.Pd

Tanggal Wawancara : 23 September 2021

Status/jabatan : Waka Kesiswaan

Tempat Wawancara : Ruang Majelis Guru

P : Assalamualaikum Bu.

Waka Kesiswaan : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya bu, mengganggu waktu ibu saya

Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian saya yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Waka Kesiswaan : Iya nak, boleh. Silahkan ditanya ke saya semua yang diperlukan.

P : Bagaimana cara ibu dalam pelaksanaan pelayanan

penerimaan siswa baru pada masa pendemi covid-19?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Waka Kesiswaan
Madrasah

: Untuk penerimaan siswa baru, disini sebenarnya

Tsanawiyah Fadhilah ini kita dan guru membentuk panitia penerimaan siswa baru, nanti guru-gurunya itu membentuk pertim-tim, dimana setiap pertimnya itu nanti akan ada pembagian tugas yang berbeda untuk mempermudah dalam kegiatan pelaksanaan penerimaan siswa baru. Untuk mempromosikan penerimaan siswa baru ini agar masyarakat tau nanti pertim-tim 1 dengan tim yang lain nta kesekolah SD mana, lalu ketika sudah memencar akan dibagikan brosur Madrasah Tsanawiyah Fadhilah tentunya, melalui secara langsung, atau melalui Ig Madrasah Tsanawiyah dan melalui akun sosial media pribadi guru-guru lainnya Untuk syarat-syarat masuk di Madrasah Tsanawiyah yang pastinya mereka harus memiliki SKL, foto copy SKHU 1 rangkap, foto copy rapor siswa dari kelas 5 dan 6 mereka ketika jenjang sekolah dasar 1 rangkap, dan mengumpulkan pas foto 2x4, 3x4, dan 6x4 yang masing-masing 2 lembar serta membayar uang formulir dan pembangunan. Calon siswa baru yang akan masuk ke Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru selain melengkapi syarat-syarat masuk yang telah ditentukan juga harus mengikuti tahap-tahap seleksi,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

yaitu seleksi di bidang akademik dan bidang keagamaan. Dimana pada tahap bidang akademik yaitu test matematika, bahasa inggris, dan ipa. Dan kalau bidang keagamaan mereka disuruh mengaji. Dari Madrasah Fadhilah itu sendiri jika siswa ada yang berprestasi dari akademiknya diberikan potongan SPP. Nah kalau mereka siswa yang kurang mampu mereka mengikuti seleksi dulu. Seleksi yang disini maksudnya itu melengkapi syarat keterangan tidak mampu yang diketahui dari RT, RW dan Kepala desa tujuannya untuk siswa tidak ada yang manipulasi. Untuk hal daya tampung penerimaan siswa baru kemarin kita dari Madrasah Tsanawiyah Fadhilah itu sendiri hanya menampung maksimalnya sekitar 123 orang ya, tapi karena ada banyak minat ya dan segala macam akhirnya kepala sekolah memutuskan untuk membangun gedung lagi gitu

: Apakah ibu ikut serta dalam pelayanan ketatausahaan siswa

baru?

Waka Kesiswaan

: Kalau pencatatan ketatausahaan siswa itu biasanya dari

TU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ya, nama-nama siswa yang telah diterima akan dilaporkan ke Tu dan data siswa ini akan ditulis dalam buku induk, buku legger dan buku mutasi untuk siswa yang diterima.

: Bagaimana ibu dalam mengatur pelayanan masa orientasi siswa baru pada saat pandemic covid-19 ?

: Kita mengadakan yang namanya Matsama, matsama itu

seperti ospek, tapi kan karena madrasah tentu diubah namanya matsama yaitu Masa Ta'aruf Siswa Baru gitu ya, nah disini kegiatan matsama itu biasanya dilakukan 3 hari, namun keadaan yang sekarang adanya covid-19 maka dilakukan 2 hari. Hari pertama itu pembukaan biasanya diisi pembukaan oleh yayasan, kepala madrasah. Dan disini nanti ada pameteri yang ditunjuk oleh guru, nah guru disini bisa selaku bidang waka kesiswaan itu tentu akan menjelaskan prestasi-prestasi siswanya, nah kalau bidang keseluruhan ni dari metode pembelajaran kita menggunakan apa lalu Madrasah Tsanawiyah Fadhilah ni bagaimana bagusnya semacamnya kepala sekolah yang akan menjelaskan, sejarahnya terbangun kegiatan Madrasah Tsanawiyah Fadhilah itu, disitulah dikenalkan dari kegiatan matsama tadi dengan melalui metode ceramah, sosialisasilah jatuhnya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

: Apa saja aspek yang dinilai untuk nilai dalam pencatatan prestasi belajar siswa?

Waka Kesiswaan : Untuk pencatatan prestasi belajar siswa ini dari hasil belajar

siswa yang terdaftar di buku daftar penilaian harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, penilaian sikap dan penilaian keterampilan yang akan dimasukkan kedalam rapor. Untuk pada masa pandemi ini yak karena belajarnya dari rumah dan ada juga siswa yang belajar di sekolah dikarenakan tidak ada handphon maka penilaian juga dilakukan seperti yang sebelumnya dilihat dari kognitif, afektif, psikomotorik siswa

Pelayanan : Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam administrasi kesiswaan pada masa pandemi covid-19 bu?

Waka Kesiswaan : Kalau untuk faktor pendukung pelayanan ketersediaan sarana di madrasah tsanawiyah fadhilah pekanbaru ya. Apalagi pandemi sekarang jadi kegiatan di sekolah dibatasi dari pemerintah jadi mau tak mau kalau bisa kebutuhan siswa dilakukan secara online agar terhindari ya dari virus hehe,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

jadi sangat dibutuhkan sarana sebagai penunjang. Eee kalau untuk penghambatnya saya rasa kurangnya personel tenaga administrasi saja ya

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke ibu. Kurangnya lebih saya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang ibu berikan.

: Iya Hafni, sama-sama.

: Saya izin pamit ya bu, Assalamualaikum bu.

: Wa'alaikumussalam.



TRANSKIP WAWANCARA SISWA

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Laysa Putri Ramadhani

Tanggal Wawancara : 25 Oktober 2021

Status/jabatan : Siswa

Tempat Wawancara : Kelas 8B Imam Syafi'i

P : Assalamualaikum adek

Siswa : Waalaikumussalam kak, kenapa kak?

P : Maaf ya, kakak minta waktunya sebentar ya, kenalkan kakak

Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Disini kakak ingin mewawancarai adek untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian kakak yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Siswa : Ooo iya kak,

P : Menurut kamu bagaimana pelayanan dari tenaga administrasi

sekolah pada masa pandemi sekarang?

Siswa : Ya baik sih sopan santun

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
 P
 Siswa
 P
 Mahasiswa
 P
 Siswa
 P
 Siswa
 Pakunnya

P
 Siswa
 P
 Siswa
 P
 Siswa
 P
 Siswa

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

: Bagaimana penampilan tenaga administrasi sekolah?
 : Rapih dan sopan pelayanannya kak
 : Apakah fasilitas dalam mendukung kegiatan belajar di
 ini sudah memadai?
 : Gak mendukung kak
 : Kenapa nggak mendukung dek?
 : Iya, kayak misalnya kursinya masih ada yang rusak
 belum pas dan didalam kelas tu panas
 : Bagaimana respon dari tenaga administrasi jika kalian
 membutuhkan bantuan?
 : Bagus aja sih kak langsung ditanggapi sama tata usaha
 : Oo begitu ya, makasih ya dek atas informasinya
 : Iya kak sama-sama.
 : Assalamualaikum dek.
 : Wa'alaikumussalam.



TRANSKIP WAWANCARA SISWA

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Syariffa Azzahra

Tanggal Wawancara : 25 Oktober 2021

Status/jabatan : Siswa

Tempat Wawancara : Kelas 7B

P : Assalamualaikum adek

Siswa : Waalaikumussalam kak, kenapa kak?

P : Maaf ya, kakak minta waktunya sebentar ya, kenalkan kakak Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Disini kakak ingin mewawancarai adek untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian kakak yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Siswa : Iya kak,

P : Menurut kamu bagaimana pelayanan dari tenaga administrasi sekolah pada masa pandemi sekarang?

Siswa : Ya pelayanannya baik kak kalo menurut sari, ibunya ramah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
 P
 Sekolah?
 Siswa
 P
 P
 Siswa
 P
 Siswa
 P
 Siswa
 P
 Siswa

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

: Kalau untuk penampilan dari tenaga administrasi

: Rapih, sopan kak.

: Apakah fasilitas dalam mendukung kegiatan belajar di

Fadhilah ini sudah memadai?

: Belum kak, dalam kelas tu nggk dikasih kipas jadi panas

: Bagaimana respon dari tenaga administrasi jika kalian membutuhkan bantuan?

: Langsung ditanggapi sama ibunya

: Oo begitu ya, makasih ya dek atas informasinya

: Iya kak sama-sama.

: Assalamualaikum dek.

: Wa'alaikumussalam.



TRANSKIP WAWANCARA WALI SISWA

Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru

Informan : Rafiatur Radhiah

Tanggal Wawancara : 25 Oktober 2021

Status/jabatan : Wali Murid

Tempat Wawancara : Rumah Wali Siswa

P : Assalamualaikum ibu

Wali Siswa : Waalaikumussalam nak, kenapa ya?

P : Maaf ya bu, saya izin minta waktunya sebentar ya bu, saya

Nurhafni dari UIN SUSKA Riau. Begini bu sayang ingin mewawancarai ibu untuk mendapatkan data/informasi tentang judul penelitian kakak yaitu Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru.

Wali Siswa : Iya silahkan nak,

P : Bagaimana pelayanan informasi yang ibu peroleh dari sekolah?

Wali Siswa : Kalau untuk informasi ya dari sekolah biasanya ibu dikasih

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Wali Siswa

Wali Siswa

P

Siswa

P

yang

Kepala Sekolah

P

Wali Siswa

surat misalnya kayak perkumpulan wali murid pas bagi rapot, bayar SPP gitu

: Menurut ibu bagaimana pelayanan yang diberikan tenaga administrasi pada masa pandemi covid-19?

: Baik nak, ramah lagi ya, cuman kalau kesana tu kadang

orang siswa datang harus ngantri tapi disitu nggk ada tempat duduk yang lagi ngantri sama ruangnya kecil.

: Jadi kurang nyaman ya bu jadinya.

: hehh iya.

: Makasih ya bu atas waktu ibu, maaf kalau ada kata saya

salah bu.

: Iya nak.

: Assalamu'alaikum ibu

: wa'alaikumsalam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

LEMBAR DISPOSISI

INDEKS BERKAS KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 20-01-2021 Nama : NURHAFNI SREBAR	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
INFORMASI Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar di tunjuk sebagai pembimbing: <i>Dr. Tuti Andriani, aljed.</i>	DITERUSKAN KEPADA: 1. Kajur MPI Catatan Kajur MPI a. <i>Judul dapat</i> b. <i>diterima.</i> c. <i>25/1-2021</i> d. <i>[Signature]</i>
Pekanbaru, <i>25/1-2021</i> Kajur MPI,  Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag NIP. 197508052003121902	DITERUSKAN KEPADA : 2. Wakil Dekan I
*) 1. Kepada bawahan "instruksi" atau "informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret "instruksi"	



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Pekanbaru, 2 Februari 2021

Lampiran : 6 Lembar
Hal : **Permohonan Pengajuan SK Pembimbing**

**Kepada Yth. Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Di -
UIN Suska Riau**

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nurhafni Siregar
Nim : 11713202352
Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (AP)
Alamat : Bulu Cina

Dengan ini saya mengajukan kepada Bapak/Ibu permohonan pengajuan SK Pembimbing untuk penelitian saya yang berjudul **"Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 MTs Fadhilah Pekanbaru"**. Sebagai persyaratan program S1. Adapun pembimbing yang ditunjuk untuk penelitian ini sebagai berikut :

1. Tuti Andriani, Dr., S.Ag., M.Pd

Dengan ini saya melampirkan sebagai persyaratan :

1. Fotokopi lembar disposisi
2. Fotokopi Kartu Rencana Studi baru
3. Fotokopi Kartu Hasil Studi baru
4. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa
5. Sinopsis yang telah di setuju oleh prodi
6. Mengisi Form Siasy

Demikianlah surat Permohonan Pengajuan SK Pembimbing. Atas bantuan Bapak saya ucapkan terimakasih.

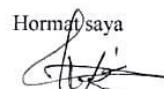
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Mengetahui,

Ketua Jurusan MPI


Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag
NIP. 197508052003121002

Hormat saya


Nurhafni Siregar
NIM. 11713202352



Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/1363/2021
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : *Pembimbing Skripsi*

Pekanbaru, 09 Februari 2021

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

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

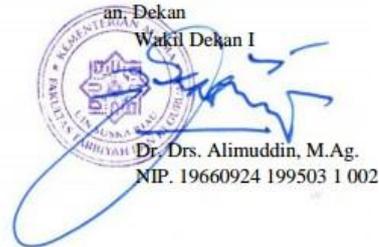
Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

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

Nama : NURHAFNI SIREGAR
NIM : 11713202352
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Madrasah
Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terimakasih.

Wassalam
an. Dekan
Wakil Dekan I



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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**PELAYANAN ADMINISTRASI KESISWAAN PADA MASA PANDEMI
COVID-19 MADRASAH TSANAWIYAH FADHILAH PEKANBARU**

PROPOSAL

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan
Syarif Kasim Riau Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
Administrasi Pendidikan (S.Pd)



UIN SUSKA RIAU

OLEH:

Nurhafni Siregar
NIM. 11713202352

DOSEN PEMBIMBING

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

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
1442 H/2021 M**

*Ace untuk seminar
8/104-2021*



**PENGESAHAN PERBAIKAN
 UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Nurhafni Siregar
 Nomor Induk Mahasiswa : 11713202352
 Hari Tanggal Ujian : Selasa, 27 April 2021
 Judul Proposal Ujian : Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 di MTs Fadhilah Pekanbaru
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang Dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Drs Syafaruddin, M.Pd.	PENGUJI I		
2.	Yulia Novita, M.Par.	PENGUJI II		

Mengetahui
 Wakil Dekan I



Drs. Almuddin, M. Ag
 NIP. 19660924 199503 1 002

Pekanbaru, 30 Juni 2021
 Peserta Ujian Proposal



Nurhafni Siregar
 NIM. 11713202352

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



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
 FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No 155 Km 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax: (0761) 561647 Web www.fk.uinsuska.ac.id. E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/9404/2021
 Sifat : Biasa
 Lamp. : 1 (Satu) Proposal
 Hal : *Mohon Izin Melakukan Riset*

Pekanbaru, 23 Agustus 2021 M

Kepada
 Yth. Gubernur Riau
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu
 Provinsi Riau
 Di Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : NURHAFNI SIREGAR
 NIM : 11713202352
 Semester/Tahun : IX (Sembilan)/ 2021
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Pelayanan Administrasi Kesiswaan pada Masa pandemi Covid-19 Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
 Lokasi Penelitian : Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (23 Agustus 2021 s.d 23 November 2021)

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

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Rektor
 Dekan

Dr. H. Kadar, M.Ag. 
 NIP.19650521 199402 1 001

Tembusan :
 Rektor UIN Suska Riau

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



YAYASAN DAREL FADHILAH
MADRASAH TSANAWIYAH (MTS) FADHILAH
 دار الفضيحة ربا و
 NPSN : 69.72.71.94
 Akreditasi B
 JL. Andalas, Muhajirin Kel. Sidomulyo Barat Kec. Tampan Pekanbaru 28294



Nomor : 122/III/MTs.Fadhilah/VI/2021
 Lamp : -
 Hal : Balasan Permohonan Izin / Riset

Kepada
 Yth. Wakil Dekan III Fakultas Agama Islam
 UNIVERSITAS ISLAM RIAU
 di
 tempat

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Berdasarkan surat yang kami terima, Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **NURHAFNI SIREGAR**
 NIM : 1713202352
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Telah diberikan izin untuk melaksanakan *Riset / Penelitian* di MTs Fadhilah Pekanbaru dengan Judul **"Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi COVID-19 di MTs Pekanbaru"**.

Demikian surat balasan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 08 Juni 2021
 Kepala Madrasah,


MUHAMMAD FADHIL, S.Pd



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



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

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp: (0761) 39064 Fax: (0761) 39117 PEKANBARU
Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503.DPMPTSP/NON IZIN-RISET/43265
T E N T A N G

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



1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04 F.II PP.00.9 9409 2021 Tanggal 23 Agustus 2021** dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

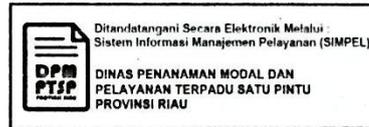
- | | | |
|----------------------|---|---|
| 1. Nama | : | Nurhafni Siregar |
| 2. NIM / KTP | : | 117132024630 |
| 3. Program Studi | : | MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM |
| 4. Jenjang | : | S1 |
| 5. Alamat | : | PELAYANAN ADMINISTRASI KESISWAAN PADA MASA PANDEMI COVID-19DI |
| 6. Judul Penelitian | : | MADRASAH TSANA WYIAH FADHILAH PEKAKANBARU |
| 7. Lokasi Penelitian | : | MTS FADHILAH PEKANBARU |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 25 Agustus 2021



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Walikota Pekanbaru
Up. Kaban Kesbangpol dan Linmas di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI RIAU
Jalan Jendral Sudirman No. 215 Kota Baru 1.01 Pekanbaru 28121
Telp: (081) 242241, Fax: (081) 242242
Website: www.kemaggo.go.id

REKOMENDASI
Nomor: B-*AgKa* 04/12/Kp.01/109/2021

Berdasarkan Rekomendasi dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Provinsi Riau Nomor 502/DPMP/SP/NOV/IZN-RISET/143270 tanggal 25 Agustus 2021 perihal rekomendasi tentang pelaksanaan kegiatan Riset/ Penelitian dan Pengumpulan data untuk bahan Skripsi, dengan ini **Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau** Memberikan Rekomendasi Penelitian kepada

Nama	: NURHAFNI SEREGAR
NIM	: 117132023520
Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang	: S1
Alamat	: PEKANBARU
Judul Penelitian	: PELAYANAN ADMINISTRASI KESISWAAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 MADRASAH TSANAWIYAH FADHILAH PEKANBARU
Lokasi Penelitian	: MADRASAH TSANAWIYAH FADHILAH PEKANBARU

Rekomendasi Riset/ Penelitian diberikan dengan ketentuan:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
2. Adapun Rekomendasi Riset/ Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian rekomendasi ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan penelitian dalam pengumpulan data ini, sekian terima kasih.

Pekanbaru, 31 Agustus 2021

Kepala
Pih Kepala Bidang Pendidikan Madrasah


ILYAS, M Ag
NIP. 197408272005011003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru.
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kampar
3. Kepala MTs Fadhlah Pekanbaru
4. Yang bersangkutan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



YAYASAN DAREL FADHILAH
MADRASAH TSANAWIYAH (MTS) FADHILAH
دار الفضيحة ربا و



NPSN : 69.72.71.94 NSM : 121214710026 (Akreditasi B) email : mtsfadhilahpku@gmail.com
Alamat : Jalan Muhajirin/Andalas Kel. Sidomulyo Barat Kec. Tampan Pekanbaru – Riau 28294

Nomor : 076/III/MTs.Fadhilah/X/2021
Lamp : -
Hal : Riset / Penelitian

Kepada
Yth. Wakil Dekan III Fakultas Agama Islam
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
di
tempat

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Berdasarkan surat yang kami terima, Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **NURHAFNI SIREGAR**
NIM : 11713202350
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Telah menyelesaikan *Riset / Penelitian* di MTs Fadhilah Pekanbaru dengan Judul "*Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru*".

Demikian surat balasan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pekanbaru, 27 Oktober 2021
Kepala Madrasah,

MUHAMMAD FADHILAH, M.Pd
NIP. : 2020 08 01 0060

DOKUMENTASI



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



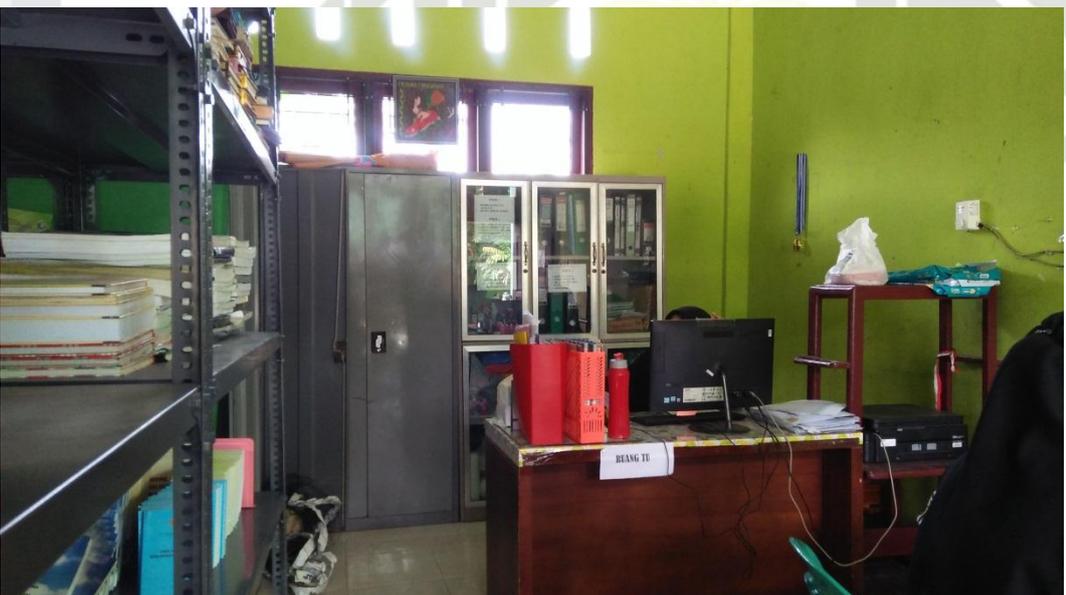
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© H



Sus

KETERANGAN TENTANG AYAH KANDUNG

1. Nama Lengkap: FADHILAH
2. Tempat dan tanggal lahir: TAMPAK
3. Agama: ISLAM
4. Pekerjaan: USAHAWIS
5. Alamat: TAMPAK
6. Nomor telepon: 0813 2222 2222

KETERANGAN TENTANG WALI

1. Nama: MUSA
2. Tempat dan tanggal lahir: TAMPAK
3. Agama: ISLAM
4. Pekerjaan: USAHAWIS
5. Alamat: TAMPAK
6. Nomor telepon: 0813 2222 2222

KETERANGAN SISWA

1. Nama: MUSA
2. Tempat dan tanggal lahir: TAMPAK
3. Agama: ISLAM
4. Pekerjaan: USAHAWIS
5. Alamat: TAMPAK
6. Nomor telepon: 0813 2222 2222

KETERANGAN PRIBADI

1. Nama Lengkap: ASIH
2. Tempat dan tanggal lahir: TAMPAK
3. Agama: ISLAM
4. Pekerjaan: USAHAWIS
5. Alamat: TAMPAK
6. Nomor telepon: 0813 2222 2222

KETERANGAN TEMPAK TINGGAL

1. Nomor telepon: 0813 2222 2222
2. Tanggal dengan Orisinal / Sertifikat di Rumah: 15/11/2020
3. Jarak tempat tinggal ke sekolah: 152 cm dan 30 kg

KETERANGAN KESEHATAN

1. Gigitan Gigitan: -
2. Penyakit yang pernah diderita: TBC / Cacar / Malaria dan lain-lain
3. Riwayat alergi: -
4. Tanggal dan Berat Badan: -

KETERANGAN PENDIDIKAN

1. Pendidikan sebelumnya: SMP N 3 TAMPAK
2. Tanggal dan Nomor STTB: 20/11/2019 dan No. Diklat di SD/MTs TAMPAK
3. Lulus: -
4. Prestasi: -
5. Alasan: -
6. Status di Sekolah: -
7. Tanggal: 7 Juli 2020

KETERANGAN TENTANG AYAH KANDUNG

1. Nama: SAMSUD
2. Tempat dan tanggal lahir: TAMPAK
3. Agama: ISLAM
4. Pekerjaan: USAHAWIS
5. Alamat: TAMPAK

III. LAPORAN PENILAIAN HASIL BELAJAR SISWA SMK

NAMA SISWA	ASIH SUSKARIZ		NIS 0570	
	1	2	3	4
MATERI PELAJARAN	1	2	3	4
1. MATH	85	85	85	85
2. ALKIMIA	85	85	85	85
3. BIOLOGI	85	85	85	85
4. FISIKA	85	85	85	85
5. KIMIA	85	85	85	85
6. MIPA	85	85	85	85
7. MIPA	85	85	85	85
8. MIPA	85	85	85	85
9. MIPA	85	85	85	85
10. MIPA	85	85	85	85
11. MIPA	85	85	85	85
12. MIPA	85	85	85	85
13. MIPA	85	85	85	85
14. MIPA	85	85	85	85
15. MIPA	85	85	85	85
16. MIPA	85	85	85	85
17. MIPA	85	85	85	85
18. MIPA	85	85	85	85
19. MIPA	85	85	85	85
20. MIPA	85	85	85	85
21. MIPA	85	85	85	85
22. MIPA	85	85	85	85
23. MIPA	85	85	85	85
24. MIPA	85	85	85	85
25. MIPA	85	85	85	85
26. MIPA	85	85	85	85
27. MIPA	85	85	85	85
28. MIPA	85	85	85	85
29. MIPA	85	85	85	85
30. MIPA	85	85	85	85
31. MIPA	85	85	85	85
32. MIPA	85	85	85	85
33. MIPA	85	85	85	85
34. MIPA	85	85	85	85
35. MIPA	85	85	85	85
36. MIPA	85	85	85	85
37. MIPA	85	85	85	85
38. MIPA	85	85	85	85
39. MIPA	85	85	85	85
40. MIPA	85	85	85	85
41. MIPA	85	85	85	85
42. MIPA	85	85	85	85
43. MIPA	85	85	85	85
44. MIPA	85	85	85	85
45. MIPA	85	85	85	85
46. MIPA	85	85	85	85
47. MIPA	85	85	85	85
48. MIPA	85	85	85	85
49. MIPA	85	85	85	85
50. MIPA	85	85	85	85
51. MIPA	85	85	85	85
52. MIPA	85	85	85	85
53. MIPA	85	85	85	85
54. MIPA	85	85	85	85
55. MIPA	85	85	85	85
56. MIPA	85	85	85	85
57. MIPA	85	85	85	85
58. MIPA	85	85	85	85
59. MIPA	85	85	85	85
60. MIPA	85	85	85	85
61. MIPA	85	85	85	85
62. MIPA	85	85	85	85
63. MIPA	85	85	85	85
64. MIPA	85	85	85	85
65. MIPA	85	85	85	85
66. MIPA	85	85	85	85
67. MIPA	85	85	85	85
68. MIPA	85	85	85	85
69. MIPA	85	85	85	85
70. MIPA	85	85	85	85
71. MIPA	85	85	85	85
72. MIPA	85	85	85	85
73. MIPA	85	85	85	85
74. MIPA	85	85	85	85
75. MIPA	85	85	85	85
76. MIPA	85	85	85	85
77. MIPA	85	85	85	85
78. MIPA	85	85	85	85
79. MIPA	85	85	85	85
80. MIPA	85	85	85	85
81. MIPA	85	85	85	85
82. MIPA	85	85	85	85
83. MIPA	85	85	85	85
84. MIPA	85	85	85	85
85. MIPA	85	85	85	85
86. MIPA	85	85	85	85
87. MIPA	85	85	85	85
88. MIPA	85	85	85	85
89. MIPA	85	85	85	85
90. MIPA	85	85	85	85
91. MIPA	85	85	85	85
92. MIPA	85	85	85	85
93. MIPA	85	85	85	85
94. MIPA	85	85	85	85
95. MIPA	85	85	85	85
96. MIPA	85	85	85	85
97. MIPA	85	85	85	85
98. MIPA	85	85	85	85
99. MIPA	85	85	85	85
100. MIPA	85	85	85	85

NAMA SISWA	ASIH SUSKARIZ		NIS 0570	
	1	2	3	4
MATERI PELAJARAN	1	2	3	4
1. MATH	85	85	85	85
2. ALKIMIA	85	85	85	85
3. BIOLOGI	85	85	85	85
4. FISIKA	85	85	85	85
5. KIMIA	85	85	85	85
6. MIPA	85	85	85	85
7. MIPA	85	85	85	85
8. MIPA	85	85	85	85
9. MIPA	85	85	85	85
10. MIPA	85	85	85	85
11. MIPA	85	85	85	85
12. MIPA	85	85	85	85
13. MIPA	85	85	85	85
14. MIPA	85	85	85	85
15. MIPA	85	85	85	85
16. MIPA	85	85	85	85
17. MIPA	85	85	85	85
18. MIPA	85	85	85	85
19. MIPA	85	85	85	85
20. MIPA	85	85	85	85
21. MIPA	85	85	85	85
22. MIPA	85	85	85	85
23. MIPA	85	85	85	85
24. MIPA	85	85	85	85
25. MIPA	85	85	85	85
26. MIPA	85	85	85	85
27. MIPA	85	85	85	85
28. MIPA	85	85	85	85
29. MIPA	85	85	85	85
30. MIPA	85	85	85	85
31. MIPA	85	85	85	85
32. MIPA	85	85	85	85
33. MIPA	85	85	85	85
34. MIPA	85	85	85	85
35. MIPA	85	85	85	85
36. MIPA	85	85	85	85
37. MIPA	85	85	85	85
38. MIPA	85	85	85	85
39. MIPA	85	85	85	85
40. MIPA	85	85	85	85
41. MIPA	85	85	85	85
42. MIPA	85	85	85	85
43. MIPA	85	85	85	85
44. MIPA	85	85	85	85
45. MIPA	85	85	85	85
46. MIPA	85	85	85	85
47. MIPA	85	85	85	85
48. MIPA	85	85	85	85
49. MIPA	85	85	85	85
50. MIPA	85	85	85	85
51. MIPA	85	85	85	85
52. MIPA	85	85	85	85
53. MIPA	85	85	85	85
54. MIPA	85	85	85	85
55. MIPA	85	85	85	85
56. MIPA	85	85	85	85
57. MIPA	85	85	85	85
58. MIPA	85	85	85	85
59. MIPA	85	85	85	85
60. MIPA	85	85	85	85
61. MIPA	85	85	85	85
62. MIPA	85	85	85	85
63. MIPA	85	85	85	85
64. MIPA	85	85	85	85
65. MIPA	85	85	85	85
66. MIPA	85	85	85	85
67. MIPA	85	85	85	85
68. MIPA	85	85	85	85
69. MIPA	85	85	85	85
70. MIPA	85	85	85	85
71. MIPA	85	85	85	85
72. MIPA	85	85	85	85
73. MIPA	85	85	85	85
74. MIPA	85	85	85	85
75. MIPA	85	85	85	85
76. MIPA	85	85	85	85
77. MIPA	85	85	85	85
78. MIPA	85	85	85	85
79. MIPA	85	85	85	85
80. MIPA	85	85	85	85
81. MIPA	85	85	85	85
82. MIPA	85	85	85	85
83. MIPA	85	85	85	85
84. MIPA	85	85	85	85
85. MIPA	85	85	85	85
86. MIPA	85	85	85	85
87. MIPA	85	85	85	85
88. MIPA	85	85	85	85
89. MIPA	85	85	85	85
90. MIPA	85	85	85	85
91. MIPA	85	85	85	85
92. MIPA	85	85	85	85
93. MIPA	85	85	85	85
94. MIPA	85	85	85	85
95. MIPA	85	85	85	85
96. MIPA	85	85	85	85
97. MIPA	85	85	85	85
98. MIPA	85	85	85	85
99. MIPA	85	85	85	85
100. MIPA	85	85	85	85

of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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





DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama **Nurhafni Siregar** lahir pada tanggal **10 Oktober 1999** di **Bangun Jadi Kepenghuluan Kota Parit Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir**. Penulis merupakan anak ke 2 (dua) dari 5 (lima) bersaudara dari pasangan Bapak **Ilham Alimuddin Siregar** dan Ibu **Rosliani Pane**. Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh penulis adalah **SD Negeri 008 Bukit Pamugaran**, pada tahun 2005 sampai 2011. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang **MTs Nurul Iman Bukit Pamugaran** pada tahun 2011 sampai 2014. Setelah itu, penulis melanjutkan ke jenjang **MAs Pondok Pesantren Modern Ar-Rasyid Pinang Awan Labuhan Batu Selatan** pada tahun 2014 sampai 2017.

Kemudian pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi. Penulis mengikuti tes masuk perguruan tinggi jalur UM-PTKIN dan Alhamdulillah lulus di **Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau** dengan jurusan **Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Konsentrasi Administrasi Pendidikan Islam (AP)**. Penulis mulai melakukan penelitian setelah penulis melakukan seminar proposal tepatnya tanggal 27 April 2021 di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru dengan judul “Pelayanan Administrasi Kesiswaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Madrasah Tsanawiyah Fadhilah Pekanbaru” di bawah bimbingan Ibu Dr.Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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