

**PERAN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM Mendukung  
LAYANAN AKADEMIK DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
(SMK) NEGERI 1 MOLAWÉ KABUPATEN KONAWÉ UTARA**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
KENDARI  
2022**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga, Kendari Sulawe Tenggara  
Telp.(0401) 3193710/ 3193710  
E-Mail. [iainkendari@yahoo.co.id](mailto:iainkendari@yahoo.co.id) website. [www.http://iainkendari.ac.id](http://iainkendari.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi dengan judul “Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara ” yang disusun oleh **RISMA NIM. 18010103042**, Mahasiswa Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam** Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, telah diuji dan dipresentasikan dalam **Skripsi** yang diselenggarakan pada hari **Jumat tanggal 09 September 2022** dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk **Memperoleh gelar Sarjanah Pendidikan (S. Pd)**

**Dewan Penguji Skripsi**

Ketua	: <b>Dr. Jumarddin La Fua S.Si, M.Si</b>	(.....)
Sekretaris	: <b>Badarwan M.Pd,</b>	(.....)
Anggota 1	: <b>Sitti Aisyah Mu'min S.Ag, M.Pd,</b>	(.....)
Anggota 2	: <b>Erdiyanti S.Ag, M.Pd,</b>	(.....)

Kendari, 16 September 2022  
Dekan

**Dr. Masdin, M.Pd**  
Nip. 196712311999031002

## HALAMAN PERNYATAAN ORISNALITAS

Dengan ini menyatakan bahwa segala informasi dalam skripsi berjudul “*Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Layanan Akademik Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara*” dibawah bimbingan Bapak Dr. Jumarddin La Fua S.Si, M.Si, dan Bapak Badarwan M.Pd telah diperoleh dan disajikan sesuai dengan peraturan akademik dan kode etik IAIN Kendari, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini terdapat karya yang pernah diajukan memperoleh gelar keserjanaan disuatu perguruan tinggi. Semua sumber rujukan yang digunakan dalam skripsi ini telah disebutkan didalam daftar Pustaka. Dengan penuh kesadaran saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiasi, dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Kendari, 16 September 2022

Penulis,



**Risma**

**NIM. 18010103042**

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS

### AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Risma  
NIM : 18010103042  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jenis Karya : Skripsi

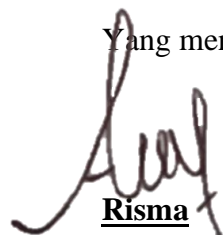
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Kendari **Hak Bebas Royaltis Noneklusif** (*nonexclusive Royalty-free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**“Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Layanan Akademik Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan) dengan Hak Bebas Royaltis Noneklusif ini Institut Agama Islam Negeri Kendari berhak menyimpan, mengalih media/formatkan. Mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Kendari  
Pada Tanggal : Februari 2023

Yang menyatakan



**Risma**  
**NIM. 18010103043**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العلمين و الصلاة و السلام

على اشرف الانبياء و المرسلين و على اله و اصحابه اجمعين . اما بع

Segala puji hanyalah milik Allah SWT, yang menciptakan alam semesta, manusia dan kehidupan, kalimat syukur alhamdulillah penulis panjatkan atas limpahan nikmat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya yang senantiasa tidak pernah terputus atas nikmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Layanan Akademik Di SMK Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara”**. Shalawat serta salam semoga senantiasa terlimpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita menuju jalan kebahagiaan dunia dan akhirat.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu langkah awal dalam menggugurkan syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari. Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti dapat semaksimal mungkin dalam menyelesaikannya. Namun, peneliti menyadari masih banyak kekurangan yang jauh dari sempurna, maka peneliti memohon kiranya mendapat saran atau masukan dari berbagai pihak yang sifatnya membangun agar dapat lebih baik lagi.

Ucapan terimakasih yang tiada tara untuk kedua orang tua saya ibu dan bapak yang telah menjadi orang tua terhebat sejagad raya, yang selalu memberikan motivasi, nasehat, cinta, perhatian, dan kasih sayang serta doa yang tentu takkan bisa terbalaskan, dan kerja keras untuk memenuhi finansial sejak dini sampai di bangku perkuliahan hingga tahap penyelesaian untuk mencapai gelar

skripsi. Selanjutnya dalam penyusunan skripsi ini juga banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, petunjuk serta motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu peneliti banyak mengucapkan terimakasih kepada yang terhormat yaitu:

1. Prof. Dr faizah Binti Awad, M.Pd selaku rektor IAIN kendari yang telah menahkodai kampus dengan sistem manajemen yang baik.
2. Dr. Masdin, M.Pd selaku Dekan fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN kendari yang telah memudahkan penulis dalam urusan akademik.
3. Badarwan M.Pd selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam dan pembimbing kedua yang senantiasa memberikan saran dan masukan yang sifatnya membangun.
4. Dr. Jumarddin La Fua, S.Si, M.Si selaku pembimbing pertama yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam penulisan skripsi ini sehingga dapat terealisasi dengan baik.
5. Ibu Aisyah Mu'min S.Ag, M.Pd dan Ibu Erdiyanti S.Ag, M.Pd selaku penguji yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk menguji demi kelancaran penyusunan skripsi.
6. Para dosen dan staf Fakultas tarbiyah dan Ilmu Keguruan di IAIN Kendari yang memberikan fasilitas dan pelayanan akademik serta administrasi dengan baik.
7. Bapak kepala sekolah, bapak/ibu guru beserta siswa SMK Negeri 1 Molawe yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kepada para sahabat dan teman seperjuangan kelas MPI B angkatan 2018. Terkhusus juga kepada para geng ciwi-ciwi, yaitu Kiki Mirawati, Riska

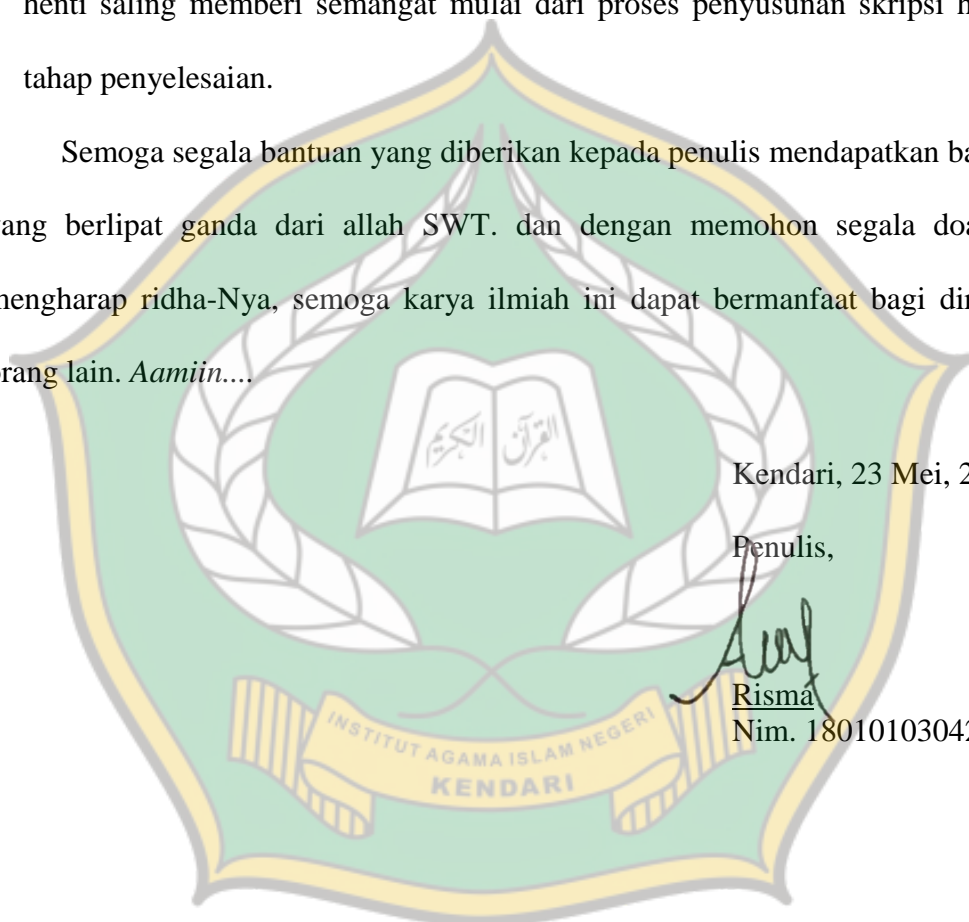
Apriyani, Widyawati Kahar, Novita Ali, Sumanti, Eli Safitri Budu, Nurmaliana, Zulisah, dan Hasrawia. Yang selalu siap membantu, mensupport, serta selalu kompak dalam membantu teman-teman saling menasehati dan tiada henti saling memberi semangat mulai dari proses penyusunan skripsi hingga tahap penyelesaian.

Semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. dan dengan memohon segala doa dan mengharap ridha-Nya, semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi diri dan orang lain. *Aamiin...*

Kendari, 23 Mei, 2022

Penulis,

  
Risma  
Nim. 18010103042



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Batasan Masalah .....	7
1.3 Rumusan Masalah .....	7
1.4 Tujuan Penelitian .....	8
1.5 Manfaat Penelitian .....	8
1.6 Definisi Operasional .....	9
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	<b>11</b>
2.1 Tenaga Administrasi Sekolah .....	11
2.1.1 Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah .....	12
2.1.2 Ruang Lingkup Tenaga Administrasi Sekolah .....	13
2.1.3 Tugas pokok dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah .....	15
2.1.4 Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah .....	15
2.1.5 Pengelolaan Tenaga Administrasi Sekolah .....	21
2.1.6 Peran Tenaga Administrasi Sekolah .....	25
2.2 Layanan Akademik .....	30
2.2.1 Pengertian .....	30
2.2.2 Tujuan Layanan Akademik .....	30
2.2.3 Layanan Akademik Sekolah .....	31
2.2.4 Kualitas Layanan Akademik .....	32
2.3 Penelitian Relevan .....	33
2.4 Kerangka Pemikiran .....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>36</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	36
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	36
3.3 Data Dan Sumber Data .....	37
3.4 Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data .....	38
3.5 Teknik Analisis Data .....	39
3.6 Pengecekan Keabsahan Data .....	42
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>45</b>
4.1 Gambaran Umum Tentang Lokasi Penelitian .....	45



4.1.1 Lingkungan Sekolah .....	45
4.1.2 Sejarah berdirinya lembaga sekolah .....	47
4.1.3 Visi dan Misi .....	48
4.1.4 Struktur Organisasi Lembaga .....	50
4.2 Hasil Penelitian .....	51
4.2.1 Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	60
4.2.2 Upaya Meningkatkan Kompetensi Tenaga Adminisstrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	70
4.2.3 Hambatan Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	76
4.3 Pembahasan Penelitian .....	83
4.3.1 Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	83
4.3.2 Upaya Meningkatkan Kompetensi Tenaga Adminisstrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	89
4.3.3 Hambatan Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik .....	93
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>96</b>
5.1 Kesimpulan .....	96
5.2 Saran .....	97
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>99</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Peta lokasi SMK Negeri 1 Molawe .....	37
Gambar 4.1	Lingkungan sekolah SMK Negeri 1 Molawe .....	45
Gambar 4.2	Struktur organisasi, dokumentasi proses pelaksanaan kegiatan administrasi, dan dokumentasi hasil kegiatan administrasi .....	51



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Data Identitas Sekolah .....	102
Lampiran 2 Data Guru .....	104
Lampiran 3 Fasilitas Sarana dan Prasarana .....	104
Lampiran 4 Panduan Observasi .....	106
Lampiran 5 Studi Dokumentasi .....	106
Lampiran 6 Daftar Informan Wawancara .....	106
Lampiran 7 Pedoman Wawancara .....	107
Lampiran 8 Dokumentasi Penelitian .....	129
Lampiran 9 Surat Pengantar Ke Balitbang .....	133
Lampiran 10 Surat Izin Penelitian Balitbang .....	134
Lampiran 11 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	135



## ABSTRAK

**RISMA NIM 18010103042. *Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Layanan Akademik Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara.* ". Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Kendari. Dibimbing Oleh: Dr. Jumarddin La Fua S.Si, M. Si. dan Badarwan M.Pd**

---

Penelitian ini mengkaji dan menganalisis tentang peran tenaga administrasi sekolah dalam mendukung layanan akademik di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Molawe Kabupaten Konawe Utara. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran, hambatan dan peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah dalam mendukung layanan akademik. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif naratif. Teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data berupa pengecekan keabsahan data dengan menggunakan teknik pengamatan, triangulasi dan member check.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Mendukung Layanan Akademik meliputi; Sebagai administrator yang membukukan kegiatan sekolah, mengadministrasi kegiatan dan proses pembelajaran, menyampaikan data presentasi kehadiran guru dan peserta didik, merekapitulasi peristiwa dan pelanggaran peserta didik, merekapitulasi perkembangan akademik peserta didik, mengadministrasi laporan-laporan guru terhadap perkembangan belajar peserta didik, dan menyiapkan kelengkapan administrasi dalam rangka memperlancar kegiatan PBM. 2) Upaya Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi, yaitu; Mengadakan Kegiatan *Whorkshop*, mengikuti kegiatan pelatihan, dan pembinaan peningkatan kompetensi. 3) Hambatan Tenaga Administrasi dalam mendukung layanan akademik, yaitu; Dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal.

**Kata Kunci :** Peran, Tenaga Administrasi dan Layanan Akademik

## ABSTRACT

**RISMA NIM 18010103042. *the role of school administrasi staff in supporting academic service at the 1 molawe state vocational high school (smk) nort konawe district. Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Kendari Islamic Institute, Supervised by: Dr. Jumarddin La Fua S.Si, M. Si. dan Badarwan M.Pd***

---

*This study examines and analyzes the role of school administration staff in supporting academic services at the 1 Molawe Vocational High School (SMK), North Konawe Regency. The purpose of this study was to determine the role, constraints and competency improvement of school administration staff in supporting academic services. This study uses a descriptive qualitative narrative approach. Data collection techniques in the form of interviews, observation, and documentation. The data analysis technique is in the form of checking the validity of the data by using observation, triangulation and member check techniques.*

*The results of the study show that: 1) The Role of School Administrative Personnel in Supporting Academic Services includes; As an administrator who records school activities, administers learning activities and processes, submits teacher and student attendance presentation data, recapitulates student events and violations, recapitulates student academic development, administers teacher reports on student learning progress, and prepares administrative completeness in order to expedite PBM activities. 2) Efforts to Increase the Competence of Administrative Personnel, namely; Holding workshop activities, participating in training activities, and fostering competency improvement. 3) Barriers to Administrative Personnel in supporting academic services, namely; Influenced by internal and external factors.*

***Keywords: Role, Administrative Personnel and Academic Services***