

**KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DALAM
MENGELOLA ADMINISTRASI KESISWAAN DI SMPN 2
KERTAK HANYAR**

SKRIPSI

**OLEH:
NUR ISLAMIYATI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2025 M / 1446 H**

**KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DALAM MENGELOLA
ADMINISTRASI KESISWAAN DI SMPN 2 KERTAK HANYAR**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

**Nur Islamiyati
NIM. 180101050765**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2025 M / 1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Islamiyati
NIM : 180101050765
Tempat/Tanggal Lahir : Sungai Landas, 13 Agustus 2000
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 21 Oktober 2024
Yang membuat pernyataan,



Nur Islamiyati



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor: B-567/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2024

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Nur islamiyati
NIM : 180101050765
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar

Hasil Uji Plagiasi : 20%

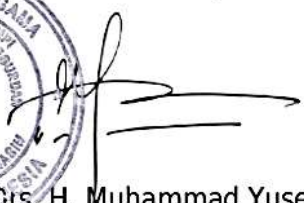
Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 07 November 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,




Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Mengelola
Administrasi Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar

Ditulis oleh : Nur Islamiyati

NIM : 180101050765

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S-1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

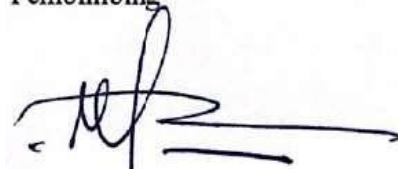
Tahun Akademik : 2023/2024

Tempat dan tanggal lahir : Sungai Landas, 13 Agustus 2000

Alamat : Jl. Irigasi Desa Sungai Landas, RT 01, Kecamatan
Karang Intan, Kabupaten Banjar.

setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 21 Oktober 2024
Pembimbing



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP.19690221 199403 1 001

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP.19690221 199403 1 001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul : Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar

Nama Nur Islamiyati, NIM 180101050765, telah diajukan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada

Hari : Kamis
Tanggal : 28 november 2024
Nilai : 76,45



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin

Dr. H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI :

Nama	Tanda Tangan
1. Drs. H. Muhammad Yuseran, M.pd (Ketua)	
2. Dr. Ahmad Juhaidi, S.Ag., M.Pd.I. (Anggota)	
3. Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I (Anggota)	

ABSTRAK

Nur Islamiyati. 180101050765. *Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar.* Skripsi,. Pembimbing Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2024.

Kata kunci: kompetensi, tenaga administrasi, administrasi kesiswaan.

Tenaga administrasi sekolah memainkan peran penting dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran dan pengelolaan administrasi siswa meskipun tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Administrasi kesiswaan adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengelola siswa agar tujuan pendidikan tercapai dengan efektif. Penelitian ini bertujuan mengetahui dan menganalisis kompetensi kepribadian, sosial, dan teknis tenaga administrasi sekolah dalam mengelola administrasi siswa di SMPN 2 Kertak Hanyar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode field research /lapangan, yang melibatkan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk pengumpulan data. Analisis data dilakukan melalui 3 tahap: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi tenaga administrasi di sekolah ini terdiri dari 3 aspek utama : kompetensi kepribadian, sosial, dan teknis. Kompetensi kepribadian mencakup sikap dedikasi, integritas, dan akhlak mulia dalam bekerja. Kompetensi sosial melibatkan kemampuan berkomunikasi, berkolaborasi dengan berbagai pihak, seperti guru, kepala sekolah, dan siswa, untuk mendukung kelancaran administrasi. Sedangkan kompetensi teknis mencakup penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mengelola data administrasi siswa, absensi, transkrip nilai, dan surat menyurat. Faktor pendukung yang berperan penting dalam meningkatkan kompetensi tenaga seperti penggunaan TIK, kerjasama yang baik antar pihak terkait, serta dukungan sumber daya yang memadai. Namun, faktor penghambat juga ditemukan, seperti miskomunikasi antar pegawai, gangguan konektivitas internet, kurangnya pelatihan penggunaan aplikasi baru, serta keterbatasan jumlah tenaga administrasi yang berkualifikasi. Evaluasi berkala dan pengembangan kompetensi melalui pelatihan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi di masa depan. Penelitian ini memberikan gambaran tentang pentingnya kompetensi administrasi dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan administrasi kesiswaan di sekolah.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا
وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah SWT., Tuhan seru sekalian alam. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat menjadi dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd dan Ibu Nauriatul Muharramah, S. EI, M. Pd. I sebagai Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

3. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd, sebagai pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing dan mengarahkan serta mengoreksi penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Pengelola Perpustakaan UIN Antasari yang telah memberikan layanan kepada penulis.
5. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
6. Ibu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan, dan Staf Tata Usaha dan seluruh pegawai SMPN 2 Kertak Hanyar
7. Ayah dan Ibu tercinta, keluarga, seluruh teman-teman tersayang yang telah memberikan dorongan, dukungan dan motivasi sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Suami Muhammad Zaini dan Anak Delisha Shaqeena yang tercinta, yang telah memberikan semangat, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT. dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya, Aamiin.

Banjarmasin, 21 Oktober 2024

Nur Islamiyati
180101050765

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1.	ا	:	A	16.	ط	:	Th
2.	ب	:	B	17.	ظ	:	Zh
3.	ت	:	T	18.	ع	:	‘
4.	ث	:	Ts	19.	غ	:	Gh
5.	ج	:	J	20.	ف	:	F
6.	ح	:	H	21.	ق	:	Q
7.	خ	:	Kh	22.	ك	:	K
8.	د	:	D	23.	ل	:	L
9.	ذ	:	Dz	24.	م	:	M
10.	ر	:	R	25.	ن	:	N
11.	ز	:	Z	26.	و	:	W
12.	س	:	S	27.	ه	:	H
13.	ش	:	Sya	28.	ء	:	‘
14.	ص	:	Sh	29.	ي	:	Y
15.	ض	:	Dh				

A. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata sedang: Contoh (الرِّجَالُ) al-rijal bukan ar-rijal, (الدِّيَّانُ) al-diwan

bukan ad-diwan.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adh-dharurah melainkan al-

dharurah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـِـَ	Ai	a dan i
ـِـُ	Au	a dan u

B. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	A	a dengan topi di atas
بِي	I	i dengan topi di atas
بُو	U	u dengan topi di atas

C. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu di alih aksarakan menjadi huruf/I/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, ad-diwan bukan ad-diwan.

D. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan tanda (◌ّ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda syiddah itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang diterima tanda syiddah itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiah. Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis ad-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

E. Ta Marbutah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbutah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut di alih aksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbutah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbutah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut di alih aksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No	Kata Arab	Alih Aksara
1	طَرِيقَةٌ	Thariqah
2	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jami'ah al-Islamiyyah
3	وَحَدَّةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujud

F. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali buka Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (**bold**). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak di alih aksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbali, Nuruddin al-Raniri, tidak Nur al-Din al-Raniri.

G. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustadzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru

الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an la ilaha illa Allah
مَوْلَانَا مَلِكِ الصَّالِحِ	mawlana Malik al-Shalih
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu'tsirukum Allah
الْمُظَاهِرِ الْعَقْلِيَّةِ	al-mazhahir al-'aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithla'
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ	al-maddah al-mashnu'ah min al-hayawan
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-'ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musahamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka thariqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI.....	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	5
C. Fokus Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Signifikansi Penelitian.....	7
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	8
G. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	15
A. Kajian Teori.....	15
1. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah	15
2. Kualifikasi Tenaga Administrasi Sekolah.....	15
3. Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah	16
4. Administrasi Kesiswaan.....	19
5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi	20
Tenaga Administrasi Kesiswaan	20
B. Kerangka Pikir.....	23
BAB III METODE PENELITIAN.....	26
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	26
B. Setting Penelitian.....	26
C. Subjek dan Objek Penelitian	27
D. Data dan Sumber Data.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Instrumen Penelitian.....	31
G. Teknik Analisis Data	32
H. Teknik Validitas dan Keabsahan Data	33

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	37
B. Penyajian Data.....	43
C. Pembahasan.....	47
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan.....	55
B. Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	61
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	80

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4 1 : Keadaan Siswa SMPN 2 Kertak Hanyar	40
Tabel 4 2 : Keadaan Guru SMPN 2 Kertak Hanyar	40
Tabel 4 3 : Tata Usaha/Tenaga Kependidikan (pegawai) SMPN 2 Kertak Hanyar	42
Tabel 4 4 : Data Ruang Kelas SMPN 2 Kertak Hanyar	43

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka pikir penelitian	25

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran I	Daftar Terjemahan 62
Lampiran II	Instrumen Penelitian 63
Lampiran III	Surat-Surat 69
Lampiran IV	Dokumentasi Penelitian 77
Lampiran V	Aplikasi Dapodik dan E-raport 79