

**KOMPETENSI TEKNIS TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI
KOTA PADANG**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)*



Oleh :

WULANDARI CANDRA
NIM. 1300062/2013

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2017

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

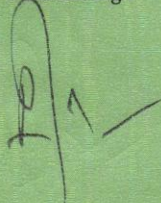
**KOMPETENSI TEKNIS TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI KOTA PADANG**

Nama : Wulandari Candra
NIM/BP : 1300062/2013
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Fakultas ilmu Pendidikan

Padang, Juli 2017

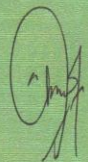
Disetujui oleh:

Pembimbing I



Prof. Dr. Rusdinal, M.Pd
NIP. 19630320 198803 1 002

Pembimbing II



Dra. Anisah, M.Pd
NIP. 19630614 198903 2 001

Ketua Jurusan



Dra. Anisah, M.Pd
NIP. 19630614 198903 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji
Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu pendidikan
Universitas Negeri Padang

Judul : Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di
Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kota Padang
Nama : Wulandari Candra
NIM : 1300062
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Agustus 2017

Tim Penguji,

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Prof. Dr. Rusdinal, M.Pd	1.
2. Sekretaris	: Dra. Anisah, M.Pd	2.
3. Anggota	: Dr. Jasrial, M.Pd	3.
4. Anggota	: Drs. Yuskal Kusman, M.Pd	4.
5. Anggota	: Dra. Nelfia Adi, M.Pd	5.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wulandari Candra
NIM/BP : 1300062/2013
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Judul : Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan, maka saya bersedia bertanggung jawab, sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Padang, Agustus 2017



Wulandari Candra
NIM. 1300062

Halaman Persembahan

Bismillahirrahmanirrahim....

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, besar rasa syukur kehadirat Allah SWT karna berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan sebuah skripsi dengan judul "Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang". Sampai kapanpun saya selalu percaya bahwa proses tidak akan mengkhianati hasil, karna Dia tidak akan pernah menciderai janji-Nya ketika kita meyakini bahwa sebuah doa yang kita baca dengan sepenuh hati insyaallah Dia mendengar dan mengabulkan. Amiiiiinnnn....

Terimakasih buat Candra's Family (nama group wa) hehe yang selalu support dalam proses pembuatan skripsi wulan ini. Mamaa (Dra. Heriwati) Papaa (Drs. Candra) yang belum kelar skripsi udah mulai nyari-nyari peluang kerjaan buat wulan (bikin makin stress aja). Apalagi si adek (tryyudhacandra nama ig wkwk) suka banget nanyain kapan wisuda kapan wisuda padahal kan belum waktunya cobain aja besok gimana rasanya di tanyain gitu yaa. Buat kakak (Dona Septria Candra S.T) yang diem tapi pantau perkembangan adeknya ini mungkin karna dulu kakak benci banget kalau di tanya kapan wisuda jadi kakak gamauu ngulang hal yang sama sama adeknya ini. Buat ipooo lepyuuu adek paling bungsu makanya nama panggilannya alay manjaa hehe. Tapi orangnya nggak alay kok suka traveller dan pendaki gunung yang paling suka bilang "kak masih ketek alah wisuda se" wkwk kadang ngakak tiap dia bilang itu. terimakasih juga buat kak zizi yang udah lan anggap kakak sendiri.

Terimakasih buat Papi Rus (Prof. Dr. Rusdinal, M.Pd) yang mengikut sertakan wulan dalam penelitian yang hitzzzz ini penelitian besar ini dan penelitian super ribet ini dan terimakasih pak udah ganti judul sampai tiga kali the best. Kalau bimbingan sama bapak suka di candain buat apa cepat-cepat tamat mau nikah?? Wkwkw ga lah pak masa depan masih panjang. Buat ibuuu Dr. Anisah, M.Pd makasih ya buk udah sabar membimbing wulan yang kadang lola ketika bimbingan. Makasih juga buk yang support kami ketika kami pasrah karna papi rus minta buat penelitian Se-sumbar. Masih ingat betapa ngakaknya ibuk ketawain kami pada saat itu. Terimakasih bapak dan ibuk atas jasanya akan selalu wulan kenang.

Tenkyuuuu buat teman seperjuangan dan senasib Apele #13 yang super kompak yang saling membantu satu dengan yang lain yang seminar masal sampai kompre pun masal udah kayak apa gitu yaa pake masal masal gitu

apalagi habis kompre macam macam ekspresi aneh sampai ada yang sujud ada yang terciduk wkwk. Buat tim skripsi ini imacuuu dilla kk riceee yang saling support gimana enggak imaa pergerakan nya cepat banget mau gaa mau ya harus cepat namanya juga tim tapi maciii yaaa akhirnya kita bisa lalui penelitian yang hittzzz banget pada masa kita haha...

Supeeeeer duber tenkyuuuuu buat princes-princes (dibaca upik abu) cemes padusi tagok kami vani tukang heading dan penomoran anggun temen debat gueee yang berjuang bersama sedari awal dari mikirin judul dari yang namanya skripsad sampai pada titik darah penghabisan ini yeeeeaaay akhirnya kita berhasil mengubah nama skripsad menjadi skripsweet dan menang dalam pertempuran walaupun ada air mata karna takut kita ada yang wisuda duluan dan tinggal sendiri yang gabisa wisuda. Hehe intinya semuanya udah kita laluiin nangis bareng ketawa bareng kesal ngambek apalagi ya pokoknya iuhhhh yaaa love kaliaaaaaaaaaaan cum kecil ciniiiiih muah.

Buat TIM PROPERTY UKFF #6 tenkyuuuuuuu luv luv buat tim ini yang selalu TOTAAALLLL TOTAAALLLL TOTAAAAAALLL HAHAA. Buat Verfang-F etaaaak iliiid inaaaaa ikii omi babang senjaaa tenkyuuuuuu yaaaa nama kalian sengaja di imutin biar iuuu dan bikin mual bacanya. Akhirnya adiaaak sarjana duluaaaaan yaaa pacah taluaaa nih haha. Maciw juga buat iki dan piem.

Daaaaaaan tenkyuuuuuuu yaaa buat cipi yang udah nemenin #petualangan cilaaan dan yang tidurnya terganggu karna lan bangunin terus buat pergi penelitian. Penelitiannya di bulan puasa lagi betapa tangguh nya kita hahaa. Penelitian merupakan inti penting untuk selesainya skripsi ini berpengaruh banget yaa maciiiiiww udah berjasa dan membuat pengalaman yang mengesankan. Udaaaah yaaa sekian dulu kepanjangan ntar malah bosan bacanya berat di ongkos juga ngeprint ntar wkwk pelit banget yaa!!!

Terlepas dari semua itu masih banyak rasa terimakasih yang ingin saya tuliskan, maaf gabisa nyebutin satu persatu tapi yang jelas karna semangat kalian semua selesai. Alhamdulillah...



ABSTRAK

Judul : **Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang**
Penulis : **Wulandari Candra**
Pembimbing : **1. Prof. Dr. Rusdinal, M.Pd**
2. Dra. Anisah, M.Pd

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh studi awal penulis yaitu wawancara penulis dengan beberapa orang tenaga administrasi sekolah di sekolah menengah kejuruan Kota Padang pada tanggal 20-26 November 2016. Permasalahan dalam penelitian ini yaitu bagaimana kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah di sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kota Padang dalam aspek (1) administrasi kepegawaian (2) administrasi keuangan (3) administrasi sarana dan prasarana (4) administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat (5) administrasi persuratan dan pengarsipan (6) administrasi kesiswaan (7) administrasi kurikulum (8) administrasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Jenis penelitian ini adalah penelitian populasi yaitu seluruh tenaga administrasi sekolah di SMKN Kota Padang yang berjumlah 59 orang. Alat pengumpul data dalam penelitian ini adalah angket model skala *Semantic Deffrencial* dengan tujuh pilihan jawaban. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang: (1) menerapkan administrasi kepegawaian berada pada kategori mampu dengan perolehan tingkat capaian 87.57% (2) menerapkan administrasi keuangan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 89.00% (3) menerapkan administrasi sarana dan prasarana diperoleh tingkat capaian 88.43% yang menunjukkan kategori mampu (4) menerapkan hubungan sekolah dengan masyarakat diperoleh tingkat capaian 88.29% yang menunjukkan kategori mampu. (5) menerapkan administrasi persuratan dan pengarsipan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 85.29% (6) menerapkan administrasi kesiswaan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 88.00% (7) menerapkan administrasi kurikulum berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 85.14% (8) menerapkan teknologi informasi dan komunikasi berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 88,86%. (9) secara umum kompetensi teknis tenaga administrasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang berada pada kategori mampu dengan perolehan tingkat capaian 87,57%.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, penulis menyarankan agar kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang lebih ditingkatkan dan dikembangkan lagi, terutama pada aspek melaksanakan kurikulum. Sehingga diharapkan dapat membantu kepala sekolah mencapai tujuan pendidikan dengan lebih efektif dan efisien.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah S.W.T karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini tentang **Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang**. Tulisan ini merupakan sebagian persyaratan guna menyelesaikan tingkat pendidikan strata satu khususnya di jurusan Administrasi Pendidikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis pada kesempatan ini mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Padang yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas pada penulis demi kelancaran penulisan skripsi ini.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Ibu Dra. Anisah, M.Pd
4. Sekretaris Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang Bapak Dr. Hanif Al Kadri, M.Pd
5. Bapak Prof. Dr. Rusdinal, M.Pd. dan Ibu Dra. Anisah, M.Pd selaku dosen Pembimbing I dan II yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk kepada penulis selama melakukan dan menyelesaikan penelitian ini.
6. Dosen-dosen, staf, beserta karyawan di Jurusan Administrasi Pendidikan.
7. Dinas pendidikan Provinsi Sumatera Barat yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di sekolah yang bersangkutan.

8. Kepala Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Kejuruan Kota Padang yang telah membantu dan memberikan kesempatan, fasilitas serta informasi terkait dengan penulisan skripsi ini.
9. Orang tua dan keluargaku yang telah memberikan motivasi kepada penulis baik materil dan moril dalam menyelesaikan studi S1.
10. Seluruh rekan-rekan seperjuangan mahasiswa AP 13, UKFF angkatan 6 dan seluruh pihak yang telah memberikan dorongan demi penyelesaian skripsi ini.

Serta kepada semua pihak yang telah ikut membantu, tiada kata yang dapat penulis persembahkan selain do'a kepada Allah SWT mudah-mudahan menjadikan ini bernilai ibadah disisi Allah S.W.T dan senatiasa juga diberikan kelapangan oleh Allah. Amiin. Namun penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini baik yang berasal dari isi, materi dan hasil dari skripsi ini. Maka dari itu penulis berharap adanya kritikan dan saran serta penelitian lanjutan untuk menyempurnakan segala kekurangan.

Padang, Juli 2017

Penulis

Wulandari Candra

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Pembatasan Masalah	8
D. Rumusan Masalah	9
E. Pertanyaan Penelitian	9
F. Tujuan Penelitian	10
G. Kegunaan Penelitian.....	11
BAB II KAJIAN TEORI.....	13
A. Pengertian Kompetensi.....	13
B. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah.....	14
C. Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah.....	16
D. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah	17
1. Pengertian Kompetensi Teknis.....	17
2. Indikator Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah.....	18
E. Kerangka Konseptual	104
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	106
A. Desain Penelitian.....	106
B. Defenisi Operasional Variabel Penelitian.....	106
C. Populasi	106
D. Jenis dan Sumber Data	108

1. Jenis data	108
2. Sumber data.....	108
F. Instrumen Penelitian dan Pengumpulan Data.....	108
1. Instrumen Penelitian	108
2. Pengumpulan data.....	112
G. Teknik dan Analisis Data	112
BAB IV	114
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	114
A. Deskripsi Data.....	114
B. Pembahasan	123
C. Keterbatasan Peneliti.....	134
BAB V.....	135
PENUTUP.....	135
A. Kesimpulan.....	135
B. Saran.....	136
DAFTAR PUSTAKA	138

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Kerangka Konseptual.....	105
2. Gambaran Populasi.....	107
3. Klasifikasi dan Persentase.....	113
4. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Kepegawaian di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padan	115
5. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Keuangan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	116
6. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	117
7. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	118
8. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Persuratan dan Pengarsipan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padan	119
9. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Kesiswaan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	120
10. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Kurikulum di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	121

11. Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Teknologi Informasi dan Komunikasi di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang.....	122
12. Rekapitulasi Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang	123

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-kisi Instrumen.....	141
2. Angket	149
3. Data Mentah Analisis Uji Coba	162
4. Hasil Olahan Uji Coba	166
5. Data Mentah Hasil Penelitian	168
6. Data Mentah Bidang Administrasi Kepegawaian.....	172
7. Data Mentah Bidang Administrasi Keuangan	172
8. Data Mentah Bidang Administrasi Sarana dan Prasarana.....	173
9. Data Mentah Bidang Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	173
10. Data Mentah Bidang Administrasi Persuratan dan Kearsipan.....	174
11. Data Mentah Bidang Administrasi Kesiswaan	174
12. Data Mentah Bidang Administrasi Kurikulum	175
13. Data Mentah Bidang Penerapan Informasi dan Komunikasi.....	175
14. Tabel Nilai Rho dan Product Momen.....	176
15. Permohonan Surat Izin Penelitian	177
16. Daftar Bukti Penyebaran Angket	178

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi dewasa ini pendidikan menjadi sangat penting. Bekal pendidikan yang telah dimiliki suatu masyarakat akan berkembang secara baik, dan tidak dapat dipungkiri lagi masyarakat tersebut semakin berkualitas serta mampu bersaing secara kompetitif. Pendidikan yang berkualitas bisa didapatkan melalui pendidikan formal non formal serta in-formal. Pendidikan formal seperti biasanya bisa didapatkan di sekolah.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan yang berperan penting dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualifikasi dan kompetensi tinggi. Sekolah dituntut untuk mampu memberikan kontribusi yang positif terhadap pembangunan dan peningkatan SDM. Sekolah merupakan salah satu lembaga yang dibuat oleh pemerintah sebagai tempat terbaik untuk belajar sehingga diharapkan dapat menciptakan manusia seutuhnya dengan mengembangkan kemampuan intelektual, potensi, spritual, kepribadian dan sosial dalam membentuk watak manusia.

Pengelolaan sekolah terdapat aktifitas orang-orang di sekolah dalam mengelompokkan, menyusun, dan mengatur berbagai macam pekerjaan perlu diselenggarakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut menuntut adanya kinerja yang baik dari semua komponen yang mempunyai peranan penting di sekolah.

Dalam rangka menunjang kelancaran proses belajar mengajar serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia disekolah diperlukan suatu bagian dari sekolah yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan tersebut yaitu Administrasi Sekolah. Administrasi Sekolah merupakan bagian dari administrasi pendidikan. Administrasi pendidikan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan pendidikan disuatu negara atau bahkan pendidikan pada umumnya. Sedangkan administrasi sekolah kegiatannya terbatas pada pelaksanaan pengelolaan pendidikan disekolah sehingga kita mengenal adanya administrasi sekolah dasar, administrasi sekolah lanjutan, administrasi perguruan tinggi dan sebagainya. Dalam pelaksanaan administrasi sekolah ini maka ada tenaga administrasi sekolah yang menjalankan kegiatan pengadministrasian tersebut.

Keberadaan tenaga administrasi sekolah dalam poses pembelajaran sangat diperlukan. Sebagai salah satu komponen dalam proses pembelajaran, tugas dan fungsi tenaga administrasi sekolah ini tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Hal ini disebabkan karena pekerjaannya bersifat administratif yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus. Tenaga administrasi sekolah merupakan pekerjaan layanan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran, memerlukan ketrampilan khusus, keahlian tertentu, kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan dengan peserta didik. Sesuai dengan aturan kepegawaian, tugas tenaga administrasi sekolah dijenjang pendidikan tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain. Sebagai substansi atau komponen pembelajaran, keberadaannya akan saling

berkaitan dengan komponen yang lain agar tujuan pendidikan dapat dicapai sesuai harapan. Keberadaan substansi dan komponen pembelajaran tersebut harus memenuhi syarat baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan sehingga hasil yang diharapkan dalam tujuan pembelajaran pada setiap satuan pendidikan dapat dicapai sesuai dengan rencana strategis yang telah diterapkan.

Berdasarkan Permendiknas nomor 24 tahun 2008 Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah). Untuk dapat memperjelas komponen dimensi kompetensi tersebut dijabarkan sebagai berikut.

1. Kompetensi kepribadian meliputi: kompetensi memiliki integritas dan akhlak mulia, etos kerja, pengendalian diri, percaya diri, fleksibilitas, ketelitian, kedisiplinan, kreatif dan inovasi, tanggung jawab.
2. Kompetensi sosial meliputi: kompetensi untuk: bekerja dalam tim, pelayanan prima, kesadaran berorganisasi, berkomunikasi efektif, dan membangun hubungan kerja.
3. Kompetensi teknis meliputi: kompetensi untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus, dan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
4. Kompetensi manajerial (khusus bagi kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah) meliputi kompetensi untuk: mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya, membina staf, mengelola konflik, dan menyusun laporan.

Masing-masing kompetensi ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang

Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah dijabarkan dalam sub kompetensi yang lebih rinci agar dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam setiap jenis dan jabatan administrasi sekolah/madrasah dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah madrasah.

Dari empat kompetensi mengenai standar tenaga administrasi sekolah yang telah penulis jabarkan diatas, maka disini penulis akan lebih memfokuskan kepada kompetensi teknis sebagai mana dalam realitanya memang tidak jarang sistem sebuah sekolah menjadi bermasalah karena kompetensi teknis yang kurang dari tenaga tata usaha sekolah.

Berdasarkan peraturan badan kepegawaian negara nomor 8 tahun 2013 mendefenisikan bahwa kompetensi teknis adalah kemampuan kerja setiap PNS yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaannya.

Kompetensi teknis meliputi: kompetensi untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, administrasi kesiswaaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus, dan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu pendidikan formal menengah yang menuntut tenaga administrasi untuk memiliki kompetensi dan keterampilan yang cukup memadai. Tenaga administrasi SMK cukup beragam dan membutuhkan bidang keahlian serta jenjang pendidikan yang berbeda sehingga membutuhkan kompetensi yang berbeda-

beda pula untuk tiap jenis pekerjaan tersebut. Kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi SMK terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga administrasi SMK. Tenaga administrasi SMK yang berkompenten juga terkait dengan kompetensi yang dimiliki oleh Tenaga Administrasi Sekolah tersebut.

Dari hasil pengamatan di lapangan Rufqotuz Zakhroh di SD Muhammadiyah 2 Gresik dalam jurnal Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualiatas Layanan Administrasi Non Akademik Didaktika, Vol. 17 No. 2 Februari 2013 menunjukkan bahwa kinerja tenaga administrasi masih rendah, terbukti dengan petugas administrasi masih banyak yang belum memiliki kemampuan, kecakapan atau keahlian yang sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya. Contohnya: masih banyak tenaga administrasi yang belum bisa mengoperasikan komputer dengan baik, banyaknya pekerjaan ketata-usahaan yang semrawut seperti pengarsipan yang tidak rapi, dan tidak tersedianya data sekolah yang up to date.

Di samping itu, berdasarkan hasil studi awal peneliti yaitu pengamatan dan wawancara penulis dengan 7 orang tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Padang pada tanggal 20-26 November 2016, terdapat temuan bahwa 42% tenaga administrasi sekolah yang kurang melaksanakan kompetensi teknis sesuai yang diamanatkan dalam Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 sebagaimana mestinya. Hal ini terlihat dari beberapa fenomena, diantaranya sebagai berikut:

1. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kepegawaian. Hal ini terlihat dari tidak adanya melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian serta belum memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian berdasarkan standar pendidik dan tenaga kependidikan.
2. Tenaga administrasi sekolah mampu menerapkan administrasi keuangan. Hal ini terlihat dalam membantu menghitung biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
3. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi sarana dan prasarana. Hal ini terlihat tenaga administrasi sekolah terkendala dalam penyusunan laporan sarana dan prasarana secara berkala.
4. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat. Hal ini terlihat dalam melayani tamu sekolah/madrasah. Tenaga administrasi sekolah kurang peduli terhadap tamu yang mendatangi sekolah sehingga tamu merasa tidak dilayani dengan baik.
5. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi persuratan dan pengarsipan. Hal ini terlihat dalam melaksanakan kearsipan sekolah/madrasah. Tenaga administrasi sekolah kesulitan mencari arsip yang telah disimpan jika diperlukan.
6. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kesiswaan. Hal ini terlihat dalam membuat data statistik peserta didik. Tenaga administrasi sekolah tidak dapat memberikan data pasti jumlah peserta didik setiap tahun jika diperlukan.

7. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kurikulum. Hal ini terlihat tenaga administrasi sekolah tidak mendokumentasikan kurikulum, silabus dan RPP sehingga data kurikulum, silabus dan RPP setiap semesternya tidak lengkap.

8. Tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Hal ini terlihat dalam memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan pegawai. Tenaga administrasi sekolah sering terkendala dalam mengoperasikan komputer.

Berdasarkan fenomena di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti lebih jauh tentang **“Kompetensi Teknis Tenaga Tata Usaha di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Negeri Kota Padang”**.

B. Identifikasi Masalah

Beberapa masalah penelitian terkait dengan kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah dapat dilihat sebagai berikut : (1) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kepegawaian (2) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi keuangan (3) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi sarana dan prasarana (4) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat (5) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi persuratan dan pengarsipan (6) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kesiswaan (7) tenaga administrasi sekolah kurang mampu menerapkan administrasi kurikulum (8) tenaga administrasi sekolah kurang mampu

menerapkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) (9) kurangnya pembinaan terhadap tenaga administrasi sekolah dalam pengelolaan tugas (10) adanya hambatan-hambatan tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan tugasnya.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, mengingat banyaknya masalah yang terjadi dan agar penelitian lebih terarah, terfokus dan tidak menyimpang dari sasaran pokok penelitian, penulis membatasi masalahnya yaitu Kompetensi Teknis Tenaga administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang dalam hal (1) administrasi kepegawaian (2) administrasi keuangan (3) administrasi sarana dan prasarana (4) administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat (5) administrasi persuratan dan pengarsipan (6) administrasi kesiswaan (7) administrasi kurikulum (8) administrasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu bagaimana kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang dalam (1) administrasi kepegawaian (2) administrasi keuangan (3) administrasi sarana dan prasarana (4) administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat (5) administrasi persuratan dan pengarsipan (6) administrasi kesiswaan (7) administrasi kurikulum (8) administrasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

E. Pertanyaan Penelitian

Adapun yang akan di jawab melalui penelitian ini adalah pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :

1. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi kepegawaian?
2. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi keuangan?
3. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi sarana dan prasarana?
4. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat?
5. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi persuratan dan pengarsipan?

6. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi kesiswaan?
7. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi kurikulum?
8. Seberapa mampu tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan teknologi informasi dan komunikasi?

F. Tujuan Penelitian

1. Secara umum

Untuk mengetahui mengenai kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah.

2. Secara khusus

Tujuan penelitian ini secara khusus adalah untuk mengetahui mengenai kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam :

- a. Mengadministrasikan kepegawaian .
- b. Mengadministrasikan keuangan.
- c. Mengadministrasikan sarana dan prasarana.
- d. Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat .
- e. Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan.
- f. Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik.
- g. Mengadministrasikan kurikulum.
- h. Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

G. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dalam suatu lembaga pendidikan, secara rinci penelitian ini dapat bermanfaat:

1. Secara Akademik, bagi peneliti hasil penelitian ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Padang.
2. Secara Teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan acuan serta bahan pertimbangan bagi penulisan penelitian selanjutnya, khususnya dalam bidang Administrasi Pendidikan di Indonesia.
3. Secara Praktis
 - a. Bagi Kepala Sekolah
Sebagai masukan dalam membina tenaga administrasi sekolah sehingga dapat meningkatkan kompetensi teknis dalam melaksanakan tugas.
 - b. Bagi Kepala Administrasi Sekolah
Sebagai masukan untuk dapat meningkatkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam melaksanakan tugas.
 - c. Bagi Tenaga Administrasi Sekolah
Sebagai masukan untuk dapat meningkatkan penguasaan kompetensi teknis.

d. Bagi Peneliti Sendiri

Sebagai masukan untuk dapat memberikan solusi tentang upaya peningkatan penguasaan kompetensi teknis serta pengembangan ilmu peneliti sendiri.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, mengenai Kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam menerapkan administrasi kepegawaian berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 87,57%.
2. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam administrasi keuangan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 89.00%.
3. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam administrasi sarana dan prasarana dengan tingkat capaian 88,43% yang menunjukkan kategori mampu.
4. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam hubungan sekolah dengan masyarakat dengan tingkat capaian 88.29% yang menunjukkan kategori mampu.

5. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam administrasi persuratan dan pengarsipan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 85,29%.
6. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam administrasi kesiswaan berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 88.00%.
7. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam administrasi kurikulum berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 85,14%.
8. Menerapkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam teknologi informasi dan komunikasi berada pada kategori mampu dengan tingkat capaian 88,86%.
9. Secara umum kompetensi teknis tenaga administrasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri Kota Padang berada pada kategori mampu dengan perolehan tingkat capaian 87,57%.

B. Saran

Dari kesimpulan di atas, maka dapat disarankan kepada beberapa pihak diantaranya adalah kepada:

1. Kepala Sekolah lebih meeningkatkan kompetensi teknis yang dimiliki oleh kepala tenaga adminisrasi sekolah dengan cara memberikan pelatihan agar tenaga administrasi sekolah dapat meningkatkan kompetensi teknis yang dimiliki.

2. Kepala Tenaga administrasi Sekolah meningkatkan kompetensi teknis yang dimiliki oleh tenaga administrasi sekolah dengan cara memberikan pelatihan agar tenaga administrasi sekolah dapat meningkatkan kompetensi teknis yang dimiliki.
3. Tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kota Padang agar berusaha lebih meningkatkan dan mengembangkan lagi kompetensi teknis yang bisa dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti, pelatihan, seminar, membaca buku-buku yang berkaitan dengan kompetensi teknis ini.
4. Dinas Pendidikan Kota Padang agar terus berupaya untuk membantu kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah, sehingga dapat membantu kepala sekolah dalam mengelola sekolah agar mencapai tujuan yang lebih efektif dan efisien.
5. Penelitian selanjutnya agar bisa meneliti lebih lanjut dari kompetensi teknis ini secara lebih dalam dan luas lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta.: PT.Rineka Cipta
- Danim, Sudarwan. 2010. *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*. Bandung CV.Pustaka Setia.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta :PT. Asdi Mahastya.
- Gunawan, ARY H. 2002. *Adminsitration Sekolah*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Imron, Ali.2012. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kamars Dachnel. 2004. *Administrasi Pendidikan Teori dan Praktek*.Padang : CV Suryani Indah
- Makawimbang, Jerry H. 2012. *Kememimpinan Pendidikan Yang Bermutu*. Bandung : Alfabeta
- Martindas R. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia Lewat Konsep A.K.U*. Jakarta :PT Midas Surya Grafindo
- Marwansyah. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : PT Alfabeta.
- Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution, Zulkarnain. 2010. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang : UMM Press
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Penembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah dengan Menteri Pendidikan Nasional.
- Purwanto Ngalm. 2009. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Purwanyo, Ngalm. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.