

**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DI SMP SE-KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU RIAU**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Sebagai Langkah Awal
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi
Manajmen Pendidikan Islam*



Oleh:

Mutia Hasanah
NIM 2214030027

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
IMAM BONJOL PADANG
1448 H / 2026 M**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mutia Hasanah

NIM : 2214030027

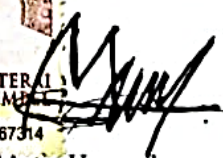
Tempat/Tgl Lahir : Tanjung, 08 Juli 2004

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau”** adalah benar hasil karya saya, bukan merupakan tiruan atau duplikasi dari skripsi yang sudah dipublikasikan atau pernah digunakan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang ataupun perguruan tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya telah dicantumkan sebagaimana mestinya.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah plagiasi atau tidak orisinal, maka saya bersedia untuk dibatalkan keabsahan skripsi ini dan gelar kesarjanaan saya.

Padang, 04 Juni 2026

Yang menyatakan,


Mutia Hasanah
NIM. 2214030027

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul **“Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau”** disusun oleh Mutia Hasanah NIM 2214030027, telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk ke sidang Munaqasyah.

Padang, 04 Juni 2026

Pembimbing I



Dr. Hashawati, M.Pd
NIP.197201042000032002

Pembimbing II



Dr. Bashori, M.Pd. I
NIP.1989092119031005

PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQASYAH

Skripsi yang berjudul “Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau” disusun oleh Mutia Hasanah NIM 2214030027, telah diuji dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang. Pada Hari Kamis, 18 Juni 2026 dan dinyatakan diterima sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Program Strata Satu (S-1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Padang, 23 Juni 2026

Tim Penguji

Ketua

Dr. Hasnawati, S.Ag, M.Pd
NIP.197201042000032002

Sekretaris

Dr. Bashori, M.Pd I
NIP. 1989092119031005

Anggota

Penguji I

Dr Sermal, S.Ag, M.Pd
NIP.196909091993031003

Penguji II

Eci Sriwahyuni, M.Pd
NIP 198504282020122005

Penguji III

Dr. Hasnawati, S.Ag, M.Pd
NIP 197201042000032002

Penguji IV

Dr. Bashori, M.Pd I
NIP. 1989092119031005

Mengesahkan

Dekan fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang



Prof. Dr. Yasmadi, M.Ag

NIP. 197305172000031001

NIP. 197305172000031001

ABSTRAK

Judul skripsi ini adalah **“Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Sekecamatan Koto Kampar Hulu Riau”**, yang disusun oleh Mutia Hasanah dengan NIM (2214030027), Program studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang.

Penelitian ini dilatarbelakangi adanya perbedaan dalam pelaksanaan administrasi SMP yang terletak di Kecamatan Koto Kampar Hulu. Melalui pengamatan yang dilakukan sebelumnya di SMP Negeri 1, SMP Negeri 2, SMP Negeri 3, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, dan MTs Miftahul Ma'arif, teridentifikasi masih adanya kekurangan pada sumber daya manusia di sektor administrasi pendidikan, pemanfaatan teknologi administrasi yang masih suboptimal, pengelolaan arsip yang kurang teratur, dan ketepatan dalam pengaturan dokumen yang perlu ditingkatkan. Situasi ini menegaskan betapa pentingnya kompetensi profesional pada tenaga administrasi pendidikan untuk memperkuat efektivitas pengelolaan administrasi di sekolah-sekolah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menilai sejauh mana kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP di Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.

Penelitian ini menerapkan penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif. Populasi yang terlibat dalam penelitian ini terdiri dari 30 orang tenaga administrasi pendidikan dari delapan sekolah tersebut. Proses pengambilan sampel dilakukan dengan metode total sampling sehingga seluruh populasi dijadikan subjek penelitian. Data dikumpulkan melalui kuesioner dan dokumentasi, kemudian dianalisis dengan menggunakan distribusi frekuensi.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP yang berada di Kecamatan Koto Kampar Hulu dikategorikan dengan persentase 63% yang di anggap cukup tinggi. Temuan ini mengindikasikan bahwa pegawai administrasi pendidikan telah memiliki kemampuan yang bagus dalam bekerja, perhatian terhadap detail, pengetahuan pada standar prosedur operasional, dan sikap profesional dalam bekerja. Keterampilan yang dimiliki memainkan peran penting dalam kelancaran pelaksanaan administrasi pendidikan di sekolah dan efektivitas proses pendidikan.

Kata Kunci: Kompetensi Profesional, Tenaga Administrasi Pendidikan, Administrasi Sekolah.

ABSTRACT

*The title of this thesis is “**The Professional Competence of Educational Administrative Staff in Junior High Schools in Koto Kampar Hulu District, Riau**”, written by Mutia Hasanah, Student Identification Number (2214030027), Islamic Educational Management Study Program, Imam Bonjol State Islamic University Padang.*

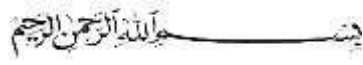
This research was motivated by variations in the implementation of school administration among junior high schools in Koto Kampar Hulu District. Based on preliminary observations conducted at SMP Negeri 1 Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 2 Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 3 Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, and MTs Miftahul Ma’arif, several issues were identified, including limited human resources in educational administration, suboptimal utilization of administrative technology, inadequate archive management, and the need to improve accuracy in document administration. These conditions highlight the importance of professional competence among educational administrative staff in supporting the effectiveness of school administrative management. Therefore, this study aimed to determine the level of professional competence of educational administrative staff in junior high schools in Koto Kampar Hulu District.

This study employed a quantitative approach with a descriptive research design. The population consisted of 30 educational administrative staff members from the eight schools. The sampling technique used was total sampling, in which the entire population was selected as the research sample. Data were collected through questionnaires and documentation and were analyzed using descriptive statistics, including mean scores, percentages, and frequency distributions.

The results showed that the professional competence of educational administrative staff in junior high schools in Koto Kampar Hulu District was categorized as moderately high, with a percentage score of 63%. These findings indicate that educational administrative staff possess adequate competencies in performing administrative duties, including work accuracy, attention to detail, compliance with standard operating procedures, administrative service quality, technology utilization, and professional responsibility. These competencies contribute to the smooth implementation of school administration and support the effectiveness of educational activities.

Keywords: Professional Competence, Educational Administrative Staff, School Administration.

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas segala nikmat dan limpahan karunia-Nya, sehingga penulis dapat mengikuti pendidikan di Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau”. Shalawat beserta salam penulis do'akan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad Shallahu'Alai Wasallam yang telah berjuang keras untuk mengembangkan ajaran Islam sebagai rahmatan lil'alamin.

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Program Strata Satu (S1) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada semua pihak yang telah memberi dukungan baik berupa, moril, materil, bimbingan serta motivasi dari berbagai pihak dalam menyelesaikan skripsi ini kepada:

1. Ibu Dr. Hasnawati, M. Pd sebagai pembimbing I dan Bapak Dr. Bashori, M.Pd.I sebagai pembimbing II, Terima kasih atas segala bimbingan, arahan, motivasi, kesabaran, serta perhatian yang telah diberikan kepada penulis hingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga segala kebaikan dan ketulusan beliau senantiasa memperoleh balasan terbaik dari Allah Swt. Bapak

Dr. Yasmadi, M. Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Bapak Dr. Muhammad Kosim, M.A selaku Wakil Dekan I, Ibu Dr. Jum Anidar, S.Ag., M. Pd selaku Wakil Dekan II, dan Ibu Dr. Rahmawati, S.Ag., M.Ag selaku Wakil Dekan III.

2. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Bapak Misra, S. Pd., M. Si dan Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Ibu Eci Sriwahyuni, M. Pd.
3. Bapak/Ibu Dosen dan staf administrasi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan terutama Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan ilmu kepada penulis menempuh perkuliahan di UIN Imam Bonjol Padang.
4. Kepala Perpustakaan, para pegawai pustaka baik institute maupun Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah menyediakan buku-buku yang penulis butuhkan selama menyelesaikan skripsi.
5. Pihak sekolah, SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, MTs Miftahul Muarif, terimakasih telah mengizinkan penelitian pada tenaga administrasi pendidikan.
6. Cinta pertama penulis, Ayahanda M. Jais. Terima kasih atas segala perjuangan, kerja keras, pengorbanan, dan tanggung jawab yang telah diberikan demi kehidupan terbaik bagi penulis. Terimakasih menjadi suport system bagi penulis, terimakasih telah mengizinkan penulis untuk memilih jalan hidup termasuk pendidikan dengan keinginan sendiri. Terimakasih sudah mendidik

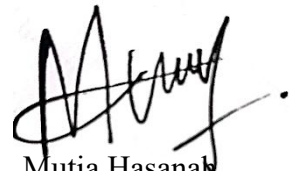
dan mengusahakan segala sesuatu yang penulis butuh, Semoga segala kebaikan dan ketulusan Ayah senantiasa memperoleh balasan terbaik dari Allah Swt.

7. Bidadari surga, amak Ombok. Terima kasih atas kasih sayang, kesabaran, perhatian, dan ketulusan yang selalu mendampingi penulis hingga mampu berada di titik ini. Terimakasih atas doamu yang selalu menyertai setiap detik, setiap langkah ini, penulis berharap amak selalu bahagia dengan melihat anak anaknya berhasil disuatu hari nanti, amak mampu memberikan segalanya termasuk pendidikan bahkan lebih tinggi dari pendidikannya sendiri, setelah ini hiduplah sebahagia mungkin. Semoga segala kebaikan, ketulusan, dan kasih sayang Mama senantiasa memperoleh balasan terbaik dari Allah Swt.
8. Saudara penulis, Mustari, M.Fazrah, M.alzahri Dan kakak ipar, Windarani, Merza. Terimakasih atas dukungan dan nasehat yang setiap hari mengingatkan pada hal-hal baik, dan juga terimakasih telah berupaya meyakinkan penulis untuk mengerjakan skripsi ini.
9. Sahabat penulis, Yunita Andriyani, Mija Afsadila, Sity Nurhalizah, Alimaturrahmi, Cahya aulia, IPMKSB (Ikatan Pelajar Mahasiswa Kampar Sumatra Barat). Terima kasih atas doa, dukungan, perhatian, serta kebersamaan yang telah diberikan selama proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih karena selalu hadir untuk mendengarkan, menguatkan, dan menemani penulis dalam melewati berbagai proses hingga dapat berada di tahap ini.
10. Dari sekiranya terimakasih tidak lupa penulis ucapkan untuk Perempuan yang sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menjalani sakit yang tidak ada habisnya, kepada diri sendiri Mutia Hasanah, setelah ini hiduplah sebahagia

mungkin, capailah semua yang inginkan, doakan apa yang di rencanakan, rencanakan apa yang telah di doakan.

Akhir kata dan ribuan ucapan terima kasih yang penulis ucapkan kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis mulai dari proses perkuliahan sampai mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Semoga Allah SWT memberikan umur yang berkah dan membalas semua kebaikan dan ketulusan Bapak/Ibuk serta teman-teman kepada penulis. Penulis mohon ampun kepada Allah SWT atas semua khilaf dan dosa yang disengaja maupun yang tidak sengaja. Harapan penulis, semoga karya ilmiah ini memberikan hikmah dan manfaat bagi semua pihak terutama bagi penulis sendiri. Aamiin ya Rabb.

Padang, 22 mei 2026
 Penulis,



Mutia Hasanah
 NIM. 2214030027

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQASYAH.....	iii
ABSTRAK	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Batasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	7
1. Manfaat Teoretis	7
2. Manfaat Praktis	8
G. Defenisi Operasional.....	8
BAB II KAJIAN TEORI	10
A. Kajian Teori	10
1. Defenisi Kompetensi.....	10
2. Kompetensi Profesional	21
3. Tenaga Administrasi Pendidikan	29
4. Kompetensi profesional Tenaga Administrasi Pendidikan	34
B. Penelitian Terdahulu	39
C. Kerangka Berfikir.....	43
BAB III METODE PENELITIAN	46

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	46
B. Tempat dan Waktu	47
C. Populasi dan Sampel	47
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	51
E. Validitas Dan Reliabilitas Instrumen	56
F. Teknik Analisis Data.....	61
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	67
A. Hasil Penelitian	67
1. Ketepatan Kerja.....	67
2. Ketelitian Kerja	69
3. Kesesuaian Prosedur SOP	71
4. Kualitas Layanan Administrasi	73
5. Penggunaan Teknologi.....	76
6. Tanggung jawab Kerja	77
7. Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan.....	79
B. Pembahasan.....	82
1. Ketepatan Kerja.....	82
2. Ketelitian Kerja	86
3. Kesesuaian SOP	89
4. Kualitas Pelayanan	91
5. Penggunaan Teknologi.....	93
6. Tanggung Jawab Kerja.....	95
C. Keterbatasan Penelitian.....	97
BAB V KESIMPULAN	99
A. Kesimpulan	99
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA	101
LAMPIRAN.....	105

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1	Jumlah Tenaga Administrasi	48
Tabel 3. 2	Data Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.....	5349
Tabel 3. 3	Pemberian Skor Angket Berdasarkan Skala Likert	5353
Tabel 3. 4	Kisi-Kisi Instrumen	54
Tabel 3. 5	Uji Validitas.....	58
Tabel 3. 6	Uji reliabilitas Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan	60
Tabel 3. 7	Skor Interpretasi.....	64
Tabel 3. 8	Skor Interpretasi.....	64
Tabel 4. 1	Ketepatan Kerja dan Efektifitas Kerja	68
Tabel 4. 2	Indikator Ketelitian Kerja.....	70
Tabel 4. 3	Kesesuaian SOP.....	72
Tabel 4. 4	Indikator Kualitas Layanan	74
Tabel 4. 5	Penggunaan Teknologi	77
Tabel 4. 6	Tanggung Jawab Kerja	78
Tabel 4. 7	Kompetensi Propesional Tenaga Administrasi Pendidikan	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1	Histogram Ketepatan Kerja.....	68
Gambar 4. 2	Histogram Ketelitian Kerja.....	70
Gambar 4. 3	Histogram Kesesuain SOP	71
Gambar 4. 4	Histogram Kualitas Pelayanan	74
Gambar 4. 5	Histogram Penggunaan Teknologi	76
Gambar 4. 6	Tanggung Jawab Kerja	78
Gambar 4. 7	Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan	79
Gambar 5.1	Peta Konsep Ketepatan Kerja	86
Gambar 5.2	Peta Konsep Ketelitian Kerja	88
Gambar 5.3	Peta Konsep Kesesuaian SOP	90
Gambar 5.4	Peta Konsep Kualitas Layanan	92
Gambar 5.5	Peta Konsep Penggunaan Teknologi	94

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kisi-Kisi Angket	105
Lampiran 2	Pernyataan Angket	107
Lampiran 3	Tabulasi Data Angket.....	112
Lampiran 4	ACC Proposal	113
Lampiran 5	ACC Instrumen Penelitian	114
Lampiran 6	Lembaran Validasi	115
Lampiran 7	Lembaran Surat Penelitian	116
Lampiran 8	Lembaran Surat Penelitian	117
Lampiran 9	Lembaran Surat Izin Penelitian Dinas Bangkinang	118
Lampiran 10	Lembaran Surat Izin Penelitian Kemenag Bangkinang	119
Lampiran 11	Surat Riset Telah Melakukan Penelitian	120
Lampiran 12	Dokumentasi Penyebaran Dan Pengisian Angket.....	126
Lampiran 13	Surat Undangan Seminar Proposal.....	129
Lampiran 14	Berita Acara Seminar Proposal	130
Lampiran 15	SK Pembimbing	131
Lampiran 16	Angket Yang Telah Di Isi	132
Lampiran 17	Angket Uji Validitas	136

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan tercermin dari kemampuan memberikan layanan administrasi yang akurat, tepat waktu, serta sesuai dengan prosedur dan standar operasional yang berlaku di satuan pendidikan (Y. M. Putri, 2023).

Kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Tenaga administrasi pendidikan memiliki peran dalam pengelolaan administrasi sekolah, pelayanan data pendidikan, pengarsipan, pengelolaan surat menyurat, serta pelayanan kepada guru, peserta didik, dan masyarakat. Menurut Y. M. Putri (2023), kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan tercermin melalui kemampuan memberikan layanan administrasi yang efektif, akurat, dan sesuai standar operasional.

Sejalan dengan itu, penelitian yang dilakukan oleh Kartiwi dan Sa'ud (2024), menjelaskan bahwa tenaga administrasi pendidikan yang memiliki kompetensi profesional yang baik akan mampu mendukung efektivitas manajemen sekolah melalui penyediaan data yang akurat, pelayanan yang responsif, serta pengelolaan administrasi yang tertib dan sistematis. Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi profesional memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas tata kelola pendidikan di sekolah maupun madrasah.

Secara regulatif Pemerintah (2021), kompetensi tenaga administrasi pendidikan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022. Ketentuan tersebut kemudian dijabarkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa tenaga kependidikan dituntut memiliki kompetensi yang mendukung pelaksanaan tugas secara profesional dan berkualitas. Bagi tenaga administrasi pendidikan, kompetensi tersebut tercermin melalui kemampuan melaksanakan pekerjaan secara tepat dan teliti, bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku, memberikan pelayanan administrasi yang berkualitas, memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung pekerjaan administrasi, serta menunjukkan tanggung jawab dan profesionalisme dalam menjalankan tugas. Oleh karena itu, kompetensi profesional menjadi aspek yang sangat penting karena berhubungan langsung dengan kualitas layanan administrasi dan efektivitas pengelolaan administrasi sekolah.

Profesionalisme tenaga administrasi pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kualitas layanan administrasi dan kepuasan pengguna layanan pendidikan (Trihantoyo, 2023).

Namun, berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 2 Kecamatan Koto

Kampar Hulu, SMP Negeri 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, dan MTs Miftahul Ma'arif, ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan. Permasalahan tersebut meliputi keterbatasan jumlah tenaga administrasi dibandingkan beban kerja administrasi yang harus diselesaikan, pemanfaatan teknologi informasi yang belum optimal dalam pengelolaan administrasi sekolah, pengelolaan arsip yang masih dilakukan secara manual, serta masih perlunya peningkatan ketelitian dalam pengelolaan dokumen administrasi.

Selain keterbatasan sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pekerjaan administrasi juga belum sepenuhnya optimal. Beberapa pekerjaan administrasi masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses pengelolaan data dan penyelesaian pekerjaan. Padahal penggunaan teknologi informasi dapat membantu meningkatkan efisiensi kerja serta mempermudah proses penyimpanan dan pencarian data.

Meskipun demikian, tenaga administrasi pendidikan di SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau, juga menunjukkan kompetensi profesional yang baik pada beberapa aspek, terutama dalam manajemen waktu dan pelaksanaan tugas administrasi. Hal ini terlihat dari kemampuan tenaga administrasi dalam melakukan pendataan peserta didik secara cepat, menangani permasalahan data peserta didik secara responsif, serta kedisiplinan dalam mematuhi waktu dan jam kerja yang telah ditetapkan oleh masing-

masing sekolah. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan telah memiliki kompetensi profesional yang baik pada aspek tanggung jawab kerja dan pengelolaan waktu, namun masih memerlukan penguatan pada aspek pengembangan kompetensi, penguasaan teknologi, pengelolaan arsip, dan kualitas pelayanan administrasi.

Selain itu, keterbatasan akses terhadap pelatihan dan pengembangan kompetensi juga menjadi salah satu faktor yang memengaruhi tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan, khususnya di wilayah yang tidak berada di pusat perkotaan. Kondisi ini dapat berdampak pada rendahnya kualitas layanan administrasi serta kurang optimalnya dukungan terhadap proses manajemen pendidikan di sekolah tersebut.

Dalam perspektif Middlewood (2012), menjelaskan bahwa tenaga administrasi pendidikan merupakan bagian penting dalam sistem manajemen sekolah karena berperan dalam mendukung efektivitas organisasi pendidikan. Selain itu Life (2021), menyatakan bahwa kompetensi profesional mencakup kemampuan mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam pelaksanaan tugas secara efektif di lingkungan kerja modern. Allah SWT juga memerintahkan manusia untuk bekerja dengan sungguh-sungguh sebagaimana firman-Nya dalam QS. At-Taubah ayat 105:

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ
بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya: “Dan katakanlah: Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan

dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan” (QS. At-Taubah [9]: 105).

Dalam Tafsir Al-Misbah SHIHAB & Hak (2002), ayat ini mengandung perintah untuk bekerja dan beramal secara sungguh-sungguh karena setiap pekerjaan manusia berada dalam pengawasan Allah SWT serta akan dipertanggungjawabkan atas hasil pelaksanaannya. Ayat tersebut menunjukkan pentingnya tanggung jawab, kesungguhan, dan komitmen dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Dalam konteks pendidikan, nilai-nilai tersebut dapat menjadi landasan bagi tenaga administrasi pendidikan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional sehingga mampu memberikan pelayanan administrasi yang baik kepada seluruh warga sekolah.

Di zaman digital saat ini, para tenaga administrasi Pendidikan di haruskan untuk memiliki keahlian dalam pemanfaatan teknologi informasi, pengelolaan data secara digital, serta memberikan layanan administrasi yang berbasis pada system informasi sekolah. Sebuah studi internasional oleh Hardhienata (2024), menunjukkan bahwa profesionalisme dari tenaga administrasi di sekolah berdampak pada mutu layanan Pendidikan dan efisiensi dalam pengelolaan sekolah. Namun, berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan peneliti di kecamatan koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar Riau, masi ditemukan beberapa masalah seperti kurangnya pemanfaatan teknologi administrasi pendidikan. Penelitian ini di lakukan pada 8 lembaga pendidikan

yang terdiri dari 5 sekolah menengah pertama dan 3 madrasah tsanawiyah dengan total jumlah tenaga administrasi berjumlah 30 individu.

Berdasarkan berbagai kondisi tersebut, diperlukan penelitian yang dapat memberikan gambaran mengenai tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu. Penelitian ini penting dilakukan karena belum terdapat data empiris yang secara khusus menggambarkan kondisi kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan pada delapan sekolah tersebut. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kualitas tenaga administrasi pendidikan serta menjadi dasar dalam penyusunan program pengembangan kompetensi Profesional tenaga administrasi pendidikan di masa mendatang.

Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi bahwa belum diketahui secara empiris tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.

C. Batasan Masalah

Untuk menghindari luasnya pembahasan, penelitian ini difokuskan pada kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau. Fokus penelitian ini

tidak mencakup kompetensi lain, melainkan hanya mencermati kompetensi profesional yang mencakup aspek ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian terhadap standar operasional prosedur, kualitas pelayanan administrasi, penggunaan teknologi, serta tanggung jawab dan profesionalisme kerja.

D. Rumusan Masalah

Pada Kategori Berapakah kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian ini Adalah:

Untuk mengetahui Pada Kategori Berapakah kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu manajemen dan administrasi pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan. Hasil penelitian ini dapat menjadi referensi ilmiah bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan dalam konteks lembaga pendidikan, khususnya pada tingkat SMP sederajat.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran nyata mengenai tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama kecamatan koto Kampar hulu Riau. Temuan penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh pihak madrasah sebagai bahan evaluasi dan dasar dalam merancang program peningkatan kompetensi, seperti pelatihan dan pembinaan tenaga administrasi pendidikan. Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi masukan bagi pemangku kepentingan pendidikan dalam upaya meningkatkan kualitas layanan administrasi pendidikan secara efektif dan efisien.

G. Defenisi Operasional

Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman dalam menafsirkan istilah yang digunakan dalam penelitian ini, maka perlu dijelaskan definisi operasional sebagai berikut:

1. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan tenaga administrasi pendidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab administrasi sekolah secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Dalam penelitian ini, kompetensi profesional diukur melalui enam indikator, yaitu: (1) ketepatan kerja, (2) ketelitian kerja, (3) kesesuaian terhadap standar operasional prosedur (SOP), (4) kualitas pelayanan administrasi, (5) penggunaan teknologi dalam pelaksanaan tugas administrasi, serta (6) tanggung jawab dan profesionalisme kerja.

2. Tenaga Administrasi Pendidikan

Tenaga administrasi pendidikan adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan administrasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dalam penelitian ini, tenaga administrasi pendidikan yang dimaksud adalah seluruh tenaga administrasi yang bertugas pada SMP Negeri 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, dan MTs Miftahul Ma'arif.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Defenisi Kompetensi

a. Pengertian kompetensi

Kompetensi profesional merupakan kemampuan individu dalam melaksanakan tugas sesuai standar kerja, etika profesi, dan tanggung jawab pekerjaan. Kompetensi profesional mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa kompetensi tenaga administrasi bukan hanya sekadar kemampuan teknis, tetapi juga mencakup dimensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan administratif di lembaga pendidikan.

Menurut *Spencer*, *competence is an underlying characteristic of an individual that is causally related to effective or superior performance in a job*. Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa kompetensi merupakan karakteristik dasar seseorang yang berhubungan langsung dengan kinerja efektif dalam pekerjaan.

Middlewood (2012), menjelaskan bahwa tenaga administrasi pendidikan harus memiliki kemampuan manajerial, komunikasi, pelayanan, dan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung efektivitas administrasi sekolah. Penelitian internasional menunjukkan

bahwa professional administrative staff significantly improve school management effectiveness and service quality. Selain itu,

Kompetensi profesi bagi tenaga administrasi pendidikan memiliki peranan krusial dalam meningkatkan mutu layanan administrasi dan mendukung efektifitas manajemen di sekolah. Dengan demikian, Pembinaan dan pelatihan untuk pengembangan kompetensi menjadi unsur vital dalam meningkatkan kualitas tenaga administrasi pendidikan. Ciri-ciri ini meliputi pengetahuan, keterampilan, pemahaman diri, karakteristik, serta motivasi yang mempengaruhi perilaku seseorang dalam melaksanakan tugasnya.

Sejalan dengan pemikiran itu, Melayu S,P. Hasibuan (2023), mengemukakan bahwa kompetensi Adalah kemampuan yang berkaitan dengan pekerjaab yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dengan cara yang efektif dan efiien. Kompetensi merupakan elemen kunci dalam menentukan tingkat kerja individu dalam sebuah organisasi.

Dalam perkembangan modern, Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) menjelaskan bahwa kompetensi adalah kemampuan individu dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai untuk menghadapi tuntutan pekerjaan yang kompleks. Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi tidak bersifat statis, melainkan berkembang sesuai dengan kebutuhan dan perubahan lingkungan kerja.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan kemampuan terpadu yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diterapkan secara nyata dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai kinerja yang optimal. Menurut kajian literatur dan penelitian pendidikan, kompetensi tenaga administrasi pendidikan terbagi menjadi beberapa dimensi yang meliputi kompetensi kepribadian, sosial, teknis, dan manajerial, di mana masing-masing dimensi memiliki peran penting dalam mendukung kualitas layanan administrasi di lembaga pendidikan.

Sementara itu, dalam kajian internasional, kompetensi dipahami lebih luas sebagai *integrated set of abilities* yang mencakup pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), dan sikap (*attitudes*) yang memungkinkan seseorang untuk berhasil melakukan tugas yang ditentukan dalam konteks profesional tertentu. Competence is understood as an ability to integrate and apply knowledge, skills, and psychosocial factors to perform successfully within a specific domain or activity, emphasizing the importance of contextualized performance and mastery for achieving effective outcomes in professional roles.

Pendekatan internasional tersebut menunjukkan bahwa kompetensi bukan sekadar akumulasi pengetahuan atau keterampilan, tetapi merupakan kemampuan terpadu yang memungkinkan seseorang untuk bertindak secara efektif dalam situasi kerja yang kompleks.

Kompetency is described not merely as a set of discrete skills, but as the capability to mobilize and apply these skills and knowledge appropriately in workplace scenarios, reflecting both performance and adaptability.

Dengan demikian, kompetensi dalam konteks pendidikan, khususnya tenaga administrasi pendidikan, harus dipahami sebagai kemampuan menyeluruh yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan aplikatif yang dikembangkan secara kontinu. Pemahaman ini relevan untuk mengukur sejauh mana tenaga administrasi mampu memenuhi tuntutan pekerjaan administrative di madrasah dengan efektif dan profesional.

Kompetensi dalam konteks tenaga administrasi pendidikan tidak hanya merujuk pada kemampuan teknis semata, tetapi merupakan bagian dari keseluruhan kapasitas sumber daya manusia dalam menjalankan tugasnya secara profesional. Kompetensi tenaga administrasi mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan untuk menerapkan semua itu dalam tindakan nyata di tempat kerja sehingga dapat menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Kompetensi profesional sendiri merupakan bagian penting dari kompetensi keseluruhan tenaga administrasi pendidikan yang meliputi kemampuan mengelola administrasi secara operasional dan berbasis teknologi informasi.

Secara internasional, kompetensi sering dipahami sebagai integrated set of abilities yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, dan faktor psikososial seperti nilai dan sikap yang diperlukan untuk melaksanakan tugas secara konsisten dan sukses dalam domain pekerjaan tertentu. Definisi ini menekankan bahwa kompetensi bukan hanya sekadar keterampilan teknis atau pengetahuan terpisah, tetapi kemampuan terpadu yang memungkinkan seseorang untuk beradaptasi dan bertindak efektif di berbagai konteks pekerjaan. Pendekatan ini menunjukkan bahwa kompetensi harus dilihat sebagai kemampuan yang dinamis dan dapat diuji melalui performa dalam situasi kerja nyata.

Pendekatan multidimensional terhadap kompetensi juga didukung oleh penelitian internasional lain yang menjelaskan bahwa kompetensi merupakan katalog kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tertentu secara efektif. Konsep ini menegaskan bahwa kompetensi berfungsi sebagai dasar bagi individu untuk menunjukkan performa yang andal dan berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi atau lembaga pendidikan secara keseluruhan. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi menjadi bagian penting dari upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia, baik di sektor pendidikan maupun dalam konteks pekerjaan profesional lainnya.

Dengan demikian, kompetensi dipahami tidak hanya sebagai sekumpulan kemampuan teknis, tetapi sebagai holistic set of integrated capabilities yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang saling berkaitan dan dapat diterapkan dalam situasi pekerjaan yang kompleks. Pemahaman ini menjadi salah satu basis teoritis penting bagi penelitian yang mengukur sejauh mana tenaga administrasi pendidikan mampu memenuhi tuntutan kompetensi teknis dalam menjalankan tugas administratif di madrasah.

Berdasarkan berbagai kajian teori dan hasil penelitian di atas, dapat penulis simpulkan bahwa kompetensi merupakan kemampuan terpadu yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang tercermin dalam kinerja seseorang saat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kompetensi tidak hanya dipahami sebagai penguasaan kemampuan teknis semata, tetapi juga sebagai kesanggupan individu dalam mengaplikasikan kemampuan tersebut secara efektif, konsisten, dan bertanggung jawab dalam konteks pekerjaan yang nyata.

b. Unsur Unsur Kompetensi

Kompetensi merupakan suatu konstruksi yang terdiri dari beberapa unsur yang saling berkaitan dan membentuk kemampuan individu dalam melaksanakan tugas secara profesional. Kompetensi tidak hanya dimaknai sebagai penguasaan pengetahuan, tetapi juga mencakup keterampilan dan sikap kerja yang tercermin dalam

pelaksanaan tugas sehari-hari. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Sari dan Wahyudi (2023), yang menyatakan bahwa kompetensi merupakan integrasi antara pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diwujudkan dalam kinerja nyata tenaga kependidikan di lingkungan pendidikan.

Salah satu unsur utama kompetensi adalah pengetahuan (knowledge). Pengetahuan merujuk pada pemahaman individu terhadap konsep, prinsip, dan prosedur kerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, pengetahuan mencakup pemahaman tentang administrasi perkantoran, regulasi pendidikan, sistem persuratan, serta pengelolaan arsip. Penelitian yang dilakukan oleh Rahmawati et al. (2022), menegaskan bahwa pengetahuan administrasi yang baik menjadi dasar penting bagi tenaga administrasi pendidikan dalam menjalankan tugas secara sistematis dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Unsur berikutnya adalah keterampilan (skills), yaitu kemampuan individu dalam mengaplikasikan pengetahuan yang dimiliki ke dalam praktik kerja. Keterampilan berkaitan dengan kecakapan teknis, ketelitian, dan ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi. Studi yang dilakukan oleh Hidayat dan Nurhayati (2024) menunjukkan bahwa keterampilan teknis tenaga administrasi pendidikan, khususnya dalam penggunaan teknologi informasi dan pengelolaan data administrasi, berpengaruh signifikan

terhadap efektivitas layanan administrasi di sekolah dan madrasah.

Selain pengetahuan dan keterampilan, kompetensi juga mencakup sikap (attitude). Sikap berkaitan dengan perilaku kerja, tanggung jawab, kedisiplinan, dan etika profesional dalam melaksanakan tugas. Sikap kerja yang positif akan mendorong tenaga administrasi pendidikan untuk bekerja secara konsisten dan memberikan pelayanan yang optimal. Hal ini diperkuat oleh temuan Putri dan Arifin (2023), menyatakan bahwa sikap profesional tenaga administrasi pendidikan memiliki kontribusi penting terhadap kualitas layanan administrasi dan citra lembaga pendidikan.

Berdasarkan penjelasan yang telah diberikan, bisa disimpulkan bahwa elemen demi elemen kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang saling terhubung dalam pelaksanaan tugas. Ketiga elemen ini menjadi dasar penting dalam menciptakan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi pendidikan yang profesional dan mampu berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan dengan cara yang efektif (sari & Wahyu, 2023; Hidayah & Nurhayati, 2024).

Dengan demikian, penulis menarik kesimpulan bahwa elemen kompetensi terdiri dari tiga komponen utama, yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Ketiga komponene tersebut harus dimiliki secara seimbang oleh tenaga administrasi pendidikan agar dapat menjalankan tugasnya dengan profesional dan membantu mencapai

tujuan pendidikan.

c. Jenis-jenis Kompetensi

Dalam kajian sumber daya manusia dan administrasi pendidikan, kompetensi tidak bersifat tunggal, melainkan terdiri dari beberapa jenis yang mencerminkan kemampuan individu dalam berbagai aspek pekerjaan. Penelitian riset pendidikan menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan perlu memiliki kompetensi yang beragam agar dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan profesional. Menurut hasil penelitian di MTsN 1 Bone, kompetensi tenaga kependidikan mencakup berbagai jenis, yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial, yang semuanya saling melengkapi dalam menunjang tugas administratif di lembaga pendidikan (Muliati, 2024).

Ada empat jenis jenis kompetensi sebagai berikut:

1) Kompetensi kepribadian

Jenis pertama adalah kompetensi kepribadian, yang berkaitan dengan karakter dan sifat individu yang mencerminkan profesionalisme dalam bekerja. Kompetensi ini meliputi aspek integritas, kedisiplinan, etos kerja, fleksibilitas, serta tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas. Kompetensi kepribadian menjadi landasan penting karena mencerminkan perilaku kerja yang stabil, bertanggung jawab, dan beretika (Muliati, 2024).

2) Kompetensi Sosial

Jenis kedua adalah kompetensi sosial, yaitu kemampuan individu untuk berkomunikasi, bekerjasama, dan menjalin hubungan kerja yang harmonis dengan pihak lain di lingkungan organisasi. Kompetensi sosial diperlukan tenaga administrasi pendidikan untuk memberikan layanan prima, membangun hubungan yang baik dengan guru dan siswa, serta bekerja secara efektif dalam tim (Muliati, 2024).

3) Kompetensi Teknis

Selanjutnya adalah kompetensi teknis, yang merujuk pada kemampuan individu dalam melaksanakan tugas-tugas administratif secara operasional dan berbasis pengetahuan praktis. Kompetensi teknis ini mencakup pengelolaan persuratan, pengarsipan dokumen, pemanfaatan teknologi informasi, serta kemampuan menangani tugas administratif lainnya secara tepat dan akurat. Komponen ini menjadi fokus utama dalam penelitian karena berkaitan langsung dengan tugas harian tenaga administrasi pendidikan (JAMP, 2024).

4) Kompetensi Manajerial

Selain itu, terdapat pula kompetensi manajerial, yaitu kemampuan dalam merencanakan, mengorganisasi, serta mengevaluasi kegiatan administrasi pendidikan secara efektif. Kompetensi manajerial sangat penting terutama apabila tenaga administrasi

memiliki tanggung jawab tambahan dalam pengelolaan tugas internal, kepemimpinan staf, serta optimalisasi sumber daya yang tersedia (JAMP, 2024).

Merujuk pada empat kategori kompetensi tersebut, kompetensi profesional bagi tenaga administrasi pendidikan yang menjadi fokus kajian ini terletak dalam ranah kompetensi teknis. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa kompetensi profesional yang dieksplorasi berhubungan langsung dengan kemampuan tenaga administrasi dalam menjalankan tugas-tugas administrasi sekolah secara efisien, efektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Kompetensi teknis mencakup keterampilan operasional yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan administrasi, seperti pengelolaan data, pengarsipan dokumen, pelayanan administrasi, pemanfaatan teknologi informasi, serta pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur kerja (Muliati, 2024).

Sejalan dengan itu Trihantoyo (2023), mengungkapkan bahwa profesionalisme tenaga administrasi pendidikan tercermin dalam kemampuan memberikan pelayanan administrasi yang efektif, menyiapkan data yang akurat, serta mengorganisasi administrasi sekolah secara teratur dan sistematis. Oleh karena itu, indikator kompetensi profesional yang diterapkan dalam studi ini, yaitu akurasi kerja, ketelitian kerja, kepatuhan terhadap SOP, kualitas layanan administrasi, penggunaan teknologi, serta tanggung jawab dan profesionalisme dalam bekerja, lebih mencerminkan kompetensi teknis

karena berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tenaga administrasi pendidikan sehari-hari

Berdasarkan penjelasan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kategori kompetensi untuk tenaga administrasi pendidikan terdiri dari kompetensi kepribadian, kompetensi social, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial. Keempat kompetensi ini saling berhubungan dan merupakan elemen penting dalam mengembangkan kapasitas tenaga administrasi pendidikan yang professional serta efektif dalam mendukung pelaksanaan administrasi pendidikan yang berkualitas.

2. Kompetensi Profesional

a. Pengertian Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merupakan salah satu aspek penting dalam pengembangan sumber daya manusia, khususnya dalam bidang pendidikan. Kompetensi profesional berkaitan dengan kemampuan individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai dengan standar kerja, etika profesi, serta tuntutan pekerjaan yang berlaku. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, kompetensi profesional mencerminkan kualitas kemampuan kerja yang ditunjukkan melalui kinerja yang efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

Kompetensi profesional adalah kemampuan individu dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian yang

dimiliki, yang ditunjukkan melalui ketepatan kerja, kualitas pelayanan, serta kepatuhan terhadap standar operasional yang berlaku. Definisi ini menekankan bahwa kompetensi profesional tidak hanya berkaitan dengan penguasaan tugas, tetapi juga menyangkut kualitas hasil kerja dan tanggung jawab profesional dalam memberikan layanan (Y. M. Putri, 2023).

Sejalan dengan itu Trihantoyo (2023), menjelaskan bahwa kompetensi profesional merupakan kemampuan yang mencakup penguasaan pengetahuan, keterampilan kerja, serta sikap profesional yang terintegrasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Kompetensi ini menjadi indikator penting dalam menilai kinerja tenaga kependidikan, karena mencerminkan tingkat kesiapan individu dalam menghadapi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks, terutama di era digitalisasi pendidikan.

Penelitian yang dilakukan oleh Hardhienata (2024), menunjukkan bahwa kompetensi profesional memiliki pengaruh signifikan terhadap kualitas layanan administrasi pendidikan. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa tenaga administrasi yang memiliki kompetensi profesional yang baik cenderung mampu memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, serta responsif terhadap kebutuhan pengguna layanan pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi profesional berperan langsung dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di lembaga pendidikan.

Secara lebih luas, kompetensi profesional juga dipahami sebagai kemampuan untuk mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam konteks pekerjaan nyata. Menurut Life (2021), kompetensi profesional merupakan kemampuan individu dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang diperlukan untuk melaksanakan tugas secara efektif dalam berbagai situasi kerja. Kompetensi profesional bersifat dinamis karena terus berkembang seiring dengan perubahan tuntutan pekerjaan dan perkembangan lingkungan organisasi. Selain itu Report (2023), menjelaskan bahwa kompetensi profesional pada era digital tidak hanya mencakup kemampuan teknis, tetapi juga kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, adaptabilitas, serta kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, kompetensi tersebut menjadi penting untuk mendukung efektivitas layanan administrasi serta kesiapan menghadapi transformasi digital dalam pengelolaan administrasi sekolah.

Berdasarkan berbagai pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi profesional merupakan kemampuan terpadu yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang diterapkan secara nyata dalam pelaksanaan tugas kerja. Kompetensi ini menjadi indikator utama dalam menilai kualitas kinerja tenaga administrasi pendidikan, karena berkaitan langsung

dengan efektivitas, efisiensi, serta kualitas layanan administrasi yang diberikan.

b. Indikator Kompetensi Profesional

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, tenaga administrasi sekolah harus memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas administrasi secara tepat, teliti, bertanggung jawab, dan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada seluruh warga sekolah. Kompetensi tersebut menjadi indikator penting dalam menilai kinerja tenaga administrasi pendidikan.

Sejalan dengan itu Nurhasanah dan Rusdinal (2023), menjelaskan bahwa kompetensi tenaga administrasi sekolah tidak hanya berkaitan dengan kemampuan teknis administrasi, tetapi juga mencakup kemampuan mengelola dokumen, memberikan pelayanan administrasi, memanfaatkan teknologi informasi, serta mendukung efektivitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Selain itu H. D. Putri (2024), menyatakan bahwa kompetensi tenaga administrasi sekolah juga ditunjukkan melalui kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan teknologi digital dalam mendukung pelaksanaan tugas administrasi sekolah. Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan dalam penelitian ini diukur melalui enam indikator, yaitu ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian terhadap standar

operasional prosedur (SOP), kualitas pelayanan administrasi, penggunaan teknologi, serta tanggung jawab dan profesionalisme kerja.

Adapun penjelasan terkait indikator kompetensi professional ini Adalah:

1) Ketepatan kerja

Menurut Y. M. Putri (2023), ketepatan kerja merupakan kemampuan individu dalam menyelesaikan tugas sesuai standar waktu dan prosedur yang telah ditetapkan. Kemudian diperkuat oleh Hardhienata (2024), bahwa ketepatan kerja mencerminkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas administrasi dalam mendukung manajemen sekolah.

Sementara itu Trihantoyo (2023), menegaskan bahwa ketepatan kerja berkaitan dengan kecepatan pelayanan yang tetap mempertahankan kualitas hasil kerja. Tepat waktu (Deadline Terpenuhi), Tepat Prosedur (Tidak Asal Selesai), Tepat Hasil (Tidak Revisi Berulang), Mampu Mengatur Prioritas Kerja.

2) Ketelitian Kerja

Agustus et al. (2024), ketelitian kerja merupakan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas secara cermat, akurat, dan penuh kehati-hatian sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam pekerjaan. Ketelitian menjadi salah satu faktor penting yang menentukan kualitas hasil kerja, terutama pada pekerjaan yang berkaitan dengan pengelolaan data dan

administrasi.

Sejalan dengan itu, Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah menegaskan bahwa tenaga administrasi sekolah harus mampu melaksanakan pengelolaan administrasi, pengarsipan, dan dokumentasi secara tertib, akurat, serta sesuai dengan prosedur yang berlaku. Oleh karena itu, ketelitian dalam penulisan, penginputan data, serta pengelolaan arsip dan dokumen merupakan bagian penting dari kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

3) Kesesuain Prosedur (SOP)

Menurut Permendikdasmen No. 21 Tahun 2025, tenaga administrasi wajib bekerja sesuai standar operasional. Didukung oleh Y. M. Putri (2023), bahwa kepatuhan terhadap SOP merupakan indikator utama profesionalisme kerja. Tidak bekerja asal asalan, Sesuai alur kerja resmi, Mengikuti peraturan administrasi, Kualitas Layanan Administrasi. Menurut Trihantoyo (2023), kualitas pelayanan mencakup: kecepatan, ketepatan, keramahan, responsivitas.

4) Kualitas Layanan

Kualitas pelayanan administrasi merupakan kemampuan tenaga administrasi pendidikan dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, akurat, ramah, serta sesuai dengan kebutuhan

pengguna layanan. Kualitas pelayanan yang baik akan meningkatkan kepuasan pengguna layanan dan mendukung efektivitas penyelenggaraan administrasi sekolah. Menurut Parasuraman, kualitas pelayanan dapat dilihat dari kemampuan petugas dalam memenuhi harapan pengguna layanan melalui pelayanan yang andal, responsif, memberikan jaminan, menunjukkan empati, serta didukung oleh bukti fisik yang memadai.

Menurut Hardhienata (2024), tenaga administrasi pendidikan yang memiliki kompetensi profesional yang baik akan mampu memberikan pelayanan administrasi yang responsif, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan warga sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan administrasi merupakan salah satu indikator penting dalam menilai kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Adapun kualitas pelayanan administrasi dalam penelitian ini dapat dilihat melalui beberapa aspek, yaitu: (1) kecepatan dalam memberikan pelayanan administrasi, (2) ketepatan informasi yang diberikan kepada pengguna layanan, (3) keramahan dan kesopanan dalam melayani, (4) kemudahan memperoleh layanan administrasi, serta (5) kemampuan merespons kebutuhan dan permasalahan pengguna layanan. Semakin baik kualitas pelayanan yang diberikan, maka semakin tinggi pula kompetensi profesional tenaga

administrasi pendidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

5) Kemampuan Penggunaan Teknologi

Menurut H. D. Putri (2024), kompetensi teknologi merupakan salah satu kompetensi teknis yang harus dimiliki tenaga administrasi sekolah dalam menghadapi perkembangan administrasi pendidikan berbasis digital. Kompetensi tersebut mencakup kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengelola data kepegawaian, persuratan, pengarsipan, serta administrasi kesiswaan secara efektif dan efisien.

Sejalan dengan itu Setriani (2024), menjelaskan bahwa kemampuan tenaga administrasi sekolah dalam menggunakan teknologi informasi meliputi kemampuan menyimpan, mengolah, mengubah, dan menciptakan dokumen atau data berbasis digital. Penguasaan aplikasi seperti Microsoft Office, sistem Dapodik atau EMIS, arsip digital, serta pengolahan data digital menjadi bagian penting dalam mendukung profesionalisme dan tanggung jawab kerja tenaga administrasi pendidikan di era digital.

6) Tanggung Jawab Kerja

Terakhir, indikator yang tidak kalah penting adalah tanggung jawab dan profesionalisme kerja yang berkaitan dengan sikap dan perilaku tenaga administrasi dalam melaksanakan

tugasnya. Profesionalisme kerja tercermin melalui kedisiplinan, tanggung jawab, komitmen terhadap pekerjaan, serta kesungguhan dalam menjalankan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Sikap tersebut menjadi faktor penting dalam mendukung kualitas pelayanan administrasi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah (Dzakirah, A., & Ardiansyah, M. 2025).

Sejalan dengan itu Life (2021), menjelaskan bahwa profesionalisme tidak hanya ditunjukkan melalui penguasaan pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga melalui sikap kerja yang bertanggung jawab, etika kerja yang baik, kemampuan bekerja secara konsisten, serta komitmen untuk memberikan pelayanan yang berkualitas. Oleh karena itu, disiplin, tanggung jawab, tidak lalai dalam bekerja, dan komitmen kerja merupakan bagian penting dari kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

3. Tenaga Administrasi Pendidikan

a. Pengertian Tenaga Administrasi Pendidikan

Tenaga administrasi pendidikan merupakan bagian dari tenaga kependidikan non-guru yang memiliki peran penting dalam mendukung terselenggaranya proses pendidikan melalui pelayanan administrasi di satuan pendidikan. Tenaga administrasi pendidikan bertugas melaksanakan berbagai kegiatan administrasi yang meliputi administrasi kepegawaian, kesiswaan, keuangan, persuratan, kearsipan,

sarana dan prasarana, serta layanan informasi pendidikan, sehingga seluruh aktivitas pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Keberadaan tenaga administrasi pendidikan menjadi unsur strategis karena berfungsi sebagai pendukung manajerial dan operasional sekolah dalam mewujudkan tujuan pendidikan secara optimal (Y. M. Putri, 2023).

Tenaga administrasi pendidikan lebih dari sekadar pelaksana teknis, melainkan juga sebagai penyedia layanan administrasi profesional dengan focus pada kualitas dalam layanan pendidikan. Penelitian terbaru menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan memainkan peran penting dalam ketertiban administratif, memastikan akurasi data sekolah, serta menjaga kelancaran pelayanan kepada guru, siswa, dan Masyarakat luas. Melalui pengelolaan administrasi yang efektif, tenaga administrasi pendidikan memberi kontribusi langsung kepada peningkatan kualitas layanan dan pengelolaan sekolah.

Di sisi lain, tenaga administrasi pendidikan diharapkan menjadi sumber daya manusia dalam bidang pendidikan yang mengandalkan teknologi. Dalam konteks manajemen pendidikan saat ini, tenaga administrasi pendidikan berfungsi sebagai pendukung dalam proses pengambilan Keputusan pimpinan sekolah dengan cara menyediakan data dan informasi administrative yang tepat dan dapat diandalkan. Dengan demikian, kualitas tenaga administrasi pendidikan merupakan salah satu elemen kunci bagi keberhasilan pelaksanaan

pendidikan di sekolah.

Seiring dengan perkembangan manajemen pendidikan modern, tenaga administrasi pendidikan dituntut memiliki kompetensi administratif, kemampuan komunikasi, serta penguasaan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi sekolah. Penelitian terkini menegaskan bahwa tenaga administrasi pendidikan berperan sebagai penyedia data dan informasi yang akurat bagi pimpinan sekolah dalam pengambilan keputusan manajerial. Dengan demikian, tenaga administrasi pendidikan tidak hanya berfungsi sebagai pelaksana administrasi rutin, tetapi juga sebagai bagian dari sistem manajemen pendidikan yang mendukung efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan (Y. M. Putri, 2023).

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa tenaga administrasi pendidikan merupakan unsur pendukung utama dalam penyelenggaraan pendidikan yang memiliki peran administratif, pelayanan, dan manajerial. Keberadaan tenaga administrasi pendidikan yang profesional dan kompeten sangat diperlukan untuk menjamin terselenggaranya layanan administrasi pendidikan yang berkualitas serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal (Hardhienata, 2024).

b. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Administrasi Pendidikan

Tenaga administrasi pendidikan memiliki tugas dan tanggung jawab utama dalam menyelenggarakan seluruh kegiatan administrasi di

satuan pendidikan guna mendukung kelancaran proses pendidikan. Tugas tenaga administrasi pendidikan mencakup pengelolaan administrasi kepegawaian, kesiswaan, keuangan, persuratan dan kearsipan, sarana dan prasarana, serta administrasi kurikulum. Melalui pelaksanaan tugas-tugas tersebut, tenaga administrasi pendidikan berperan dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas administrasi sekolah berjalan secara tertib, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menunjang efektivitas penyelenggaraan pendidikan (Y. M. Putri, 2023).

Selain melaksanakan tugas administratif, tenaga administrasi pendidikan juga bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan administrasi kepada berbagai pemangku kepentingan sekolah, seperti kepala sekolah, guru, peserta didik, orang tua, dan masyarakat. Pelayanan tersebut meliputi penyediaan informasi administrasi, pengelolaan dokumen akademik dan non-akademik, serta pelayanan administratif yang cepat, tepat, dan akurat. Penelitian menunjukkan bahwa kualitas pelayanan tenaga administrasi pendidikan memiliki hubungan yang erat dengan kepuasan pengguna layanan pendidikan dan citra lembaga pendidikan secara keseluruhan (Trihantoyo, 2023).

Tanggung jawab tenaga administrasi pendidikan tidak hanya terbatas pada pelaksanaan tugas rutin, tetapi juga mencakup pengelolaan data dan informasi sekolah sebagai dasar pengambilan keputusan pimpinan. Tenaga administrasi pendidikan bertanggung

jawab menjaga keakuratan data sekolah, ketertiban arsip, serta keamanan dokumen administrasi agar dapat digunakan secara optimal dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program sekolah. Dengan demikian, tenaga administrasi pendidikan berperan sebagai pendukung manajerial yang membantu kepala sekolah dalam menjalankan fungsi manajemen pendidikan secara efektif (Hardhienata, 2024).

Seiring dengan perkembangan teknologi dan tuntutan manajemen pendidikan modern, tenaga administrasi pendidikan juga bertanggung jawab untuk menyesuaikan diri dengan sistem administrasi berbasis teknologi informasi. Penguasaan aplikasi administrasi sekolah, sistem pendataan pendidikan, serta teknologi informasi lainnya menjadi bagian dari tanggung jawab tenaga administrasi pendidikan agar pelayanan administrasi dapat dilakukan secara lebih efisien dan transparan. Oleh karena itu, profesionalisme dan kompetensi tenaga administrasi pendidikan sangat menentukan kualitas tata kelola administrasi sekolah dan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan (Y. M. Putri, 2023).

Dalam konteks regulasi nasional, tugas dan tanggung jawab tenaga administrasi pendidikan juga didukung oleh peraturan pemerintah terbaru terkait standar tenaga kependidikan. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 21 Tahun 2025 menetapkan standar tenaga kependidikan pada PAUD, pendidikan

dasar, dan pendidikan menengah, termasuk di dalamnya tenaga administrasi sekolah sebagai salah satu unsur tenaga kependidikan selain pendidik. Permendikdasmen ini memuat ketentuan mengenai kualifikasi, kompetensi, dan peran tenaga administrasi pendidikan untuk memenuhi standar layanan administrasi pendidikan yang profesional dan berkualitas di satuan pendidikan. Dengan adanya regulasi terbaru ini, tenaga administrasi pendidikan tidak hanya memiliki dasar tugas administratif, tetapi juga harus memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan untuk mendukung proses penyelenggaraan pendidikan secara efektif dan efisien.

4. Kompetensi profesional Tenaga Administrasi Pendidikan

a. Pengertian Kompetensi profesional Tenaga Administrasi

Kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan merupakan kemampuan yang dimiliki oleh tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai dengan standar kerja, etika profesi, serta tuntutan pekerjaan di lingkungan pendidikan. Kompetensi ini tidak hanya mencakup kemampuan teknis administratif, tetapi juga meliputi kualitas pelayanan, tanggung jawab kerja, serta kemampuan beradaptasi dengan perkembangan sistem administrasi pendidikan.

Kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan adalah kemampuan dalam memberikan layanan administrasi yang akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku di

satuan pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi profesional berkaitan erat dengan kualitas kinerja serta ketepatan dalam melaksanakan tugas administratif (Y. M. Putri, 2023).

Hardhienata (2024), juga menyatakan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan mencakup penguasaan pengetahuan administrasi, keterampilan kerja, serta sikap profesional yang tercermin dalam pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien. Kompetensi ini menjadi indikator penting dalam mendukung kelancaran manajemen sekolah melalui pengelolaan administrasi yang tertib dan sistematis.

Selanjutnya Trihantoyo (2023), menjelaskan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan merupakan kemampuan untuk memberikan pelayanan administrasi yang berkualitas, responsif, dan berbasis teknologi informasi. Dalam konteks ini, tenaga administrasi tidak hanya dituntut mampu bekerja secara manual, tetapi juga harus mampu memanfaatkan teknologi dalam menunjang efektivitas pekerjaan.

Dalam perspektif regulasi nasional, kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan juga ditegaskan dalam Permendikdasmen Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan, yang menyebutkan bahwa tenaga administrasi pendidikan harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan administrasi pendidikan, memberikan layanan administrasi yang

berkualitas, mengelola data dan informasi secara akurat, serta memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas. Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi profesional merupakan bagian penting dari standar nasional yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi pendidikan.

Selain itu Sari dan Wahyudi (2023), menyatakan bahwa kompetensi profesional merupakan kemampuan individu dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam pelaksanaan tugas secara konsisten sesuai standar yang telah ditetapkan. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, integrasi ketiga aspek tersebut menjadi dasar dalam menghasilkan kinerja yang berkualitas dan profesional.

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan adalah kemampuan terpadu yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam melaksanakan tugas administrasi secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab, serta mampu memberikan layanan administrasi yang berkualitas sesuai dengan standar yang berlaku di satuan pendidikan.

b. Standar Kompetensi Tenaga Administrasi Pendidikan

Standar kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan merupakan seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi pendidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung

jawabnya secara efektif, efisien, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Standar kompetensi tersebut menjadi pedoman bagi tenaga administrasi pendidikan dalam memberikan layanan administrasi yang berkualitas guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara optimal.

Secara nasional, standar kompetensi tenaga administrasi pendidikan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menetapkan bahwa standar tenaga kependidikan merupakan salah satu komponen penting dalam Standar Nasional Pendidikan. Standar tersebut digunakan sebagai acuan dalam pengembangan tenaga kependidikan agar mampu mendukung penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Selanjutnya, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 sebagai perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 memperkuat kedudukan standar tenaga kependidikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari upaya peningkatan mutu pendidikan nasional.

Ketentuan mengenai standar tenaga kependidikan kemudian dijabarkan lebih lanjut melalui Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa tenaga kependidikan, termasuk tenaga administrasi pendidikan, harus memiliki kompetensi yang mendukung pelaksanaan

tugas secara profesional, mampu memberikan layanan yang berkualitas, mengelola data dan informasi pendidikan, serta memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas administrasi. Regulasi ini menunjukkan bahwa kompetensi tenaga administrasi pendidikan tidak hanya menekankan kemampuan administratif, tetapi juga kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan layanan pendidikan modern.

Selain itu, standar kompetensi tenaga administrasi sekolah secara lebih spesifik telah diatur dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa tenaga administrasi sekolah harus memiliki kompetensi yang meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial. Di antara keempat kompetensi tersebut, kompetensi teknis memiliki keterkaitan yang erat dengan kompetensi profesional karena berhubungan langsung dengan kemampuan melaksanakan tugas administrasi sekolah, pengelolaan data dan arsip, pelayanan administrasi, pengoperasian teknologi informasi, serta pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Berdasarkan berbagai regulasi tersebut, dapat dipahami bahwa standar kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan tidak hanya menuntut penguasaan tugas-tugas administrasi secara teknis, tetapi juga kemampuan memberikan pelayanan yang berkualitas,

memanfaatkan teknologi informasi, bekerja sesuai standar operasional prosedur, serta menunjukkan tanggung jawab dan profesionalisme dalam menjalankan tugas. Oleh karena itu, standar kompetensi profesional menjadi landasan penting dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi dan mendukung efektivitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang relevan dengan kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan telah banyak dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Penelitian tersebut menjadi salah satu rujukan dalam memperkuat landasan teoritis dan menunjukkan posisi penelitian yang dilakukan peneliti.

Penelitian yang dilakukan oleh Sari, Wahyudi dan Tartiyoso (2021), dengan judul “Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah terhadap Pelayanan Sekolah di SMA Negeri 1 Padang Tualang Kabupaten Langkat” menunjukkan bahwa kompetensi tenaga administrasi sekolah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas pelayanan sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi yang memiliki ketepatan kerja, ketelitian, serta kemampuan melaksanakan tugas sesuai prosedur mampu memberikan pelayanan administrasi yang lebih baik. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada kajian mengenai kompetensi tenaga administrasi pendidikan. Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian, jenjang pendidikan, dan fokus penelitian, di mana penelitian ini berfokus pada tingkat kompetensi

profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Kartiwi dan Sa'ud (2024), dengan judul “Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan dalam Mendukung Efektivitas Manajemen Sekolah”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan berperan penting dalam meningkatkan efektivitas manajemen sekolah melalui penyediaan data yang akurat, pelayanan yang responsif, serta pengelolaan administrasi yang tertib dan sistematis. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada fokus kajian mengenai kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan. Adapun perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, di mana penelitian Kartiwi dan Sa'ud lebih menekankan pengaruh kompetensi terhadap efektivitas manajemen sekolah, sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Penelitian oleh Wirasa et al (2024), yang berjudul “Profesionalisme Tenaga Administrasi Pendidikan dan Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi” menunjukkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan berpengaruh terhadap tingkat kepuasan pengguna layanan administrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa semakin tinggi kompetensi profesional yang dimiliki tenaga administrasi pendidikan, maka semakin baik kualitas pelayanan administrasi yang diberikan. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada pembahasan mengenai

kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan. Perbedaannya terletak pada variabel yang dikaji, karena penelitian ini, menghubungkan kompetensi profesional dengan kepuasan pengguna layanan, sedangkan penelitian ini hanya berfokus pada pengukuran tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Penelitian yang dilakukan oleh Hidayat dan Nurhayati (2024), dengan judul “Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi Pendidikan” menunjukkan bahwa kemampuan memanfaatkan teknologi informasi menjadi bagian penting dari kompetensi tenaga administrasi pendidikan di era digital. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi yang mampu memanfaatkan teknologi informasi secara efektif memiliki kinerja yang lebih baik dibandingkan dengan tenaga administrasi yang belum menguasai teknologi secara optimal. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada pembahasan mengenai penggunaan teknologi sebagai bagian dari kompetensi tenaga administrasi pendidikan. Perbedaannya terletak pada fokus penelitian, yaitu penelitian Hidayat dan Nurhayati berfokus pada pemanfaatan teknologi informasi terhadap kinerja, sedangkan penelitian ini mengkaji penggunaan teknologi sebagai salah satu indikator kompetensi profesional.

Penelitian yang dilakukan oleh Sari dan Wahyudi (2023), dengan judul “Kompetensi Profesional Tenaga Kependidikan dan Hubungannya dengan Kinerja Kerja” menunjukkan bahwa kompetensi profesional yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja memiliki pengaruh terhadap

kinerja tenaga kependidikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa integrasi ketiga aspek tersebut menjadi faktor penting dalam menciptakan profesionalisme kerja yang tinggi. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada kajian kompetensi profesional tenaga kependidikan. Perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, karena penelitian tersebut mengkaji hubungan kompetensi profesional dengan kinerja, sedangkan penelitian ini berfokus pada pengukuran tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui bahwa sebagian besar penelitian membahas pengaruh kompetensi profesional terhadap kualitas pelayanan administrasi, efektivitas manajemen sekolah, kepuasan pengguna layanan, dan kinerja tenaga kependidikan. Sementara itu, penelitian yang secara khusus menggambarkan tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan pada SMP se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau masih belum ditemukan. Oleh karena itu, penelitian ini memiliki kebaruan (novelty) karena berfokus pada pengukuran tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan pada delapan sekolah yang berada di Kecamatan Koto Kampar Hulu dengan menggunakan indikator ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian terhadap SOP, kualitas pelayanan administrasi, penggunaan teknologi, serta tanggung jawab dan profesionalisme kerja.

C. Kerangka Berfikir

Kompetensi profesional merupakan salah satu aspek penting dalam menentukan kualitas kinerja tenaga administrasi pendidikan. Berdasarkan teori kompetensi yang dikemukakan oleh Lyle M. Spencer dan Signe M. Spencer, kompetensi merupakan karakteristik dasar individu yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang berpengaruh terhadap kinerja kerja. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, kompetensi tersebut diwujudkan dalam bentuk kemampuan kerja yang profesional dalam melaksanakan tugas administrasi.

Sejalan dengan itu, E. Mulyasa, menyatakan bahwa kompetensi profesional merupakan kemampuan individu dalam melaksanakan tugas secara konsisten sesuai standar yang telah ditetapkan. Kompetensi ini menjadi indikator penting dalam menilai kualitas pelayanan administrasi di satuan pendidikan.

Dalam penelitian ini, kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan diukur melalui beberapa indikator, yaitu ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian dengan prosedur (SOP), kualitas pelayanan administrasi, kemampuan penggunaan teknologi, serta tanggung jawab dan profesionalisme kerja. Indikator-indikator tersebut disusun berdasarkan kajian teori dan hasil penelitian terdahulu.

Dengan demikian, semakin baik kompetensi profesional yang dimiliki tenaga administrasi pendidikan, maka semakin baik pula kualitas layanan administrasi yang diberikan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk

menggambarkan tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.

Selain itu, kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan juga mengacu pada standar nasional yang ditetapkan dalam Permendikdasmen Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan. Dalam regulasi tersebut ditegaskan bahwa tenaga administrasi pendidikan harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan administrasi, memberikan layanan yang berkualitas, mengelola data secara akurat, serta memanfaatkan teknologi informasi dalam menunjang pekerjaan. Oleh karena itu, standar nasional ini menjadi dasar dalam menilai tingkat kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa semakin tinggi kompetensi profesional yang dimiliki oleh tenaga administrasi pendidikan, maka semakin baik pula kualitas layanan administrasi yang diberikan. Kompetensi profesional yang baik akan tercermin dalam kinerja yang efektif, pelayanan yang optimal, serta kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pekerjaan.

Dengan demikian, kerangka berpikir dalam penelitian ini menggambarkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau, dapat diukur melalui indikator-indikator yang telah ditetapkan, ada

6 indikator, ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian SOP, Kualitas pelayanan, Penggunaan teknologi dan yang terakhir Tanggung jawab kerja.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif deskriptif. Penelitian kuantitatif deskriptif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta serta karakteristik objek atau fenomena yang diteliti berdasarkan data numerik. Dalam penelitian ini, pendekatan kuantitatif digunakan untuk memperoleh data berupa angka yang berasal dari hasil pengukuran kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan, sehingga dapat dianalisis secara objektif dan terukur.

Pendekatan deskriptif dipilih karena penelitian ini tidak bertujuan untuk menguji hubungan atau pengaruh antarvariabel, melainkan untuk mengetahui dan menggambarkan tingkat kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Melalui pendekatan ini, peneliti berupaya menyajikan gambaran nyata mengenai kondisi kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan di satuan pendidikan yang diteliti.

Dengan menggunakan pendekatan kuantitatif deskriptif, data dikumpulkan melalui instrumen penelitian berupa angket yang disusun berdasarkan standar kompetensi nasional tenaga administrasi pendidikan. Data yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan teknik statistik deskriptif untuk mengetahui kategori atau tingkat kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan. Hasil analisis diharapkan dapat memberikan informasi yang akurat

dan objektif sebagai dasar dalam penyusunan rekomendasi peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan.

B. Tempat dan Waktu

Adapun tempat yang dijadikan penelitian ini adalah SMP Negeri 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, dan MTs Miftahul Ma'arif. Dalam penelitian peneliti melakukan penelitian pada Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan yang dilakukan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau dimulai Pada tanggal 03 Mei 2026.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut pendapat Sugiyono (2009), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu, yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari serta di pahami dan kemudian ditarik kesimpulan nya. Berdasarkan pemaparan penjelasan diatas, maka yang akan menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Seluruh Tenaga Administrasi Di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Sekecamatan Koto Kampar Hulu Riau, dan di kecamatan tersebut terdapat 8 sekolah dan penelitian ini adalah seluruh tenaga administrasi yang ada di sekolah Menengah Pertama yang keseluruhannya berjumlah 30 tenaga administrasi.

Tabel 3. 1
Jumlah Tenaga Administrasi

NO	SEKOLAH	LAKI- LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	SMPN 1 KTKH	1	4	5
2	SMPN 2 KTKH	0	3	3
3	SMPN 3 KTKH	3	2	5
4	SMP AL-QAROMAH AYDARISI	3	3	5
5	MTS RAHMATULHIDAYAH	1	3	3
6	MTS NURUL IKHLAS	0	3	3
7	MTS NURUL FALAH	1	2	3
8	MTS MIFTAHUL MUARIF	0	2	2
	Total	8	22	30

2. Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian. Populasi sendiri dapat didefinisikan sebagai sekelompok individu atau objek dengan karakteristik tertentu yang diteliti. Pemilihan sampel bertujuan untuk memperoleh data yang representatif, sehingga hasil penelitian dapat digeneralisasikan terhadap populasi yang lebih luas. Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah total

sampling. Total *sampling* adalah teknik pengambilan sampel di mana seluruh anggota populasi dijadikan sebagai sampel penelitian.

Teknik ini digunakan ketika jumlah populasi relatif kecil, yaitu kurang dari 100 orang, sehingga memungkinkan untuk meneliti seluruh anggota populasi tanpa perlu melakukan *sampling* secara acak atau *purposif* (Sugiyono, 2009).

Alasan penggunaan total *sampling* dalam penelitian ini adalah karena jumlah populasi yang terbatas, sehingga lebih memungkinkan untuk melibatkan semua individu dalam populasi guna mendapatkan hasil yang lebih akurat dan komprehensif.

Dengan menggunakan total *sampling*, penelitian ini dapat memberikan gambaran yang lebih menyeluruh mengenai Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.

Berdasarkan pemaparan penjelasan diatas, maka yang akan menjadi sampel dalam penelitian ini adalah seluruh Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Pertama Sederajat yang berada di Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar Riau.

Tabel 3.2 Data Tenaga Administrasi Pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

NO	Nama Pegawai	Nama Sekolah
1	Endah Siti Rahmawati S,Pd	SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu
2	Aisyah Putri Tanjung	SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu

3	Fritiwi Wulandari, S.Pd	SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu
4	Amina Zuhaira, S.Sos	MTs Nurul Falah
5	Rustalena, S.Pd	MTs Nurul Falah
6	Muhammad Ishaq. S.Kom	MTs Nurul Falah
7	Emal Fitria, S.T	MTs Nurul Ikhlas
8	Nurhapiza, S.T	MTs Nurul Ikhlas
9	Desi Sasnita. S.E	MTs Nurul Ikhlas
10	Zolina S.Ikom	SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu
11	Rezky Khumelta, S.Pd	SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu
12	Andrico Putra, S.Pd	SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu
13	Firdaus, S.Pd	SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu
14	Yulia Risda S.Pd	SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu
15	Amal Wahyudi, S.Kom	SMP Alqaromah Aydarusi
16	Lihun Riadi, S.Pd	SMP Alqaromah Aydarusi
17	Nova Elvika Sari, S.Pd	SMP Alqaromah Aydarusi
18	Muhammad Badri,S.Pd	SMP Alqaromah Aydarusi
19	Zulkifli	SMP Alqaromah Aydarusi
20	Restu Amisa, S.Pd	MTs Miftahul Muarif
21	Junikanasti Dewi, S.Kom	MTs Miftahul Muarif
22	Rizki Rahmawati, S.Pd	Mts Rahmatul Hidayah
23	Wirman Saputra, S.Pd	Mts Rahmatul Hidayah
24	Nur Afifah, S.Pd	Mts Rahmatul Hidayah
25	Afwa Lilla, S.Sos	Mts Rahmatul Hidayah
26	Putri Rizali, A.Md	SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu
27	Artika Sastra Wahyuni, S.Si	SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu
28	Supini. A.Md	SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu
29	Jasril Irfandi, S.Sos	SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu
30	Eliza,S.Pd	SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data tentang kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan, instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Angket (Kusioner)

Pada penelitian ini penulis menggunakan angket sebagai teknik pengumpulan data. Instrumen yang digunakan pada penelitian ini merupakan lembar angket. Angket adalah teknik pengumpulan data dengan menyerahkan atau memberikan daftar pertanyaan untuk diisi oleh responden. Menurut Sugiyono angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya (Sugiyono, 2011).

Pada penelitian ini lembar angket yang digunakan adalah angket tertutup, yakni angket yang sudah dilengkapi dengan alternatif jawaban dan responden tinggal memilih satu jawaban yang sesuai dengan pendapat atau pilihannya dengan memberikan tanda silang atau tanda ceklis. Data yang dikumpulkan dengan teknik angket adalah data Tenaga administrasi di Sekolah Menengah Pertama Sederajat kecamatan koto kampar hulu.

LEMBARAN ANGKET
KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SEDERAJAT
KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU RIAU

Identitas Responden

Nama :

Jabatan :

Petunjuk Pengisian

1. Angket ini diberikan semata-mata untuk penelitian skripsi dimana bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Yang Berada Di Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.
2. Sebelum menjawab, bacalah terlebih dahulu pernyataan dibawah ini
3. Jawablah pernyataan dibawah ini sesuai dengan keadaan yang sebenar benarnya.
4. Berilah tanda ceklis (√) pada salah satu jawaban berikut:
 SL: Selalu
 S : Sering
 KD : Kadang-Kadang
 TP : Tidak Pernah
5. Jawaban yang anda berikan tidak akan dipublikasikan, jadi jawablahsesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

NO	Pernyataan	SL	S	KD	TP
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu				
2.	Saya mampu mengatur prioritas				
3.	Saya bekerja sesuai target				
4.	Saya sering menunda pekerjaan				
5.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu				
6.	Saya selalu terlambat menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan administrasi				
7.	Saya teliti dalam menginput data				

Skala yang peneliti gunakan ialah skala model likert dengan model pernyataan terhadap beberapa jawaban, yang berisi tingkat kesesuaian dengan keadaan responden. Responden diminta untuk memberikan pendapatnya berdasarkan jawaban yang telah tersedia. Adapun pilihan jawabannya yaitu Selalu (SL), Sering (S), Kadang Kadang(KD), dan Tidak Pernah (TP). Setiap jawaban yang dipilih maka diberi skor yaitu untuk pernyataan variable mempunyai skor 4-1 dan pernyataan variable mempunyai skor 1-4 seperti pada tabel berikut:

Tabel 3. 3 Pemberian Skor Angket Berdasarkan Skala Likert

No.	Keterangan	Skor	
		(+)	(-)
1.	Selalu	4	1
2.	Sering	3	2
3.	Kadang Kadang	2	3
4.	Tidak Pernah	1	4

Intrumen Angket. Peneliti menggunakan instrumen angket sebagai alat ukur untuk mengetahui Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di sekolah Menengah Pertama Sederjat. Berikut kisi-kisi intrumen dan angket:

Tabel 3. 4 Kisi-Kisi Instrumen

Variabel	Indikator	Sub-Sub Indikator	(+)	(-)	Jumlah
Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan	Ketepatan dan efektivitas kerja	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	1,5	4,6	4
		Mengatur prioritas dan bekerja sesuai target	2,3	-	2
	Ketelitian kerja	Teliti dalam penginputan data dan administrasi	7,8,9,11	10,12	6
	Kepatuhan terhadap SOP	Bekerja sesuai SOP dan aturan administrasi	13,14,15,17	16,18	6
	Pelayanan administrasi	Memberikan pelayanan	19,20,21,23	22,24	6

		cepat, ramah dan tanggap			
	Penguasaan teknologi	Menggunakan teknologi administrasi pendidikan	25,26,27	28,29	5
	Disiplin dan tanggung jawab kerja	Disiplin, tanggung jawab dan komitmen kerja	30,31,32,34	33,35	6
Jumlah			23	12	35

Instrumen di atas, nantinya diharapkan mampu menyajikan data yang dibutuhkan dalam penelitian. Sehingga penelitian ini dapat dipertanggung jawabkan dengan baik.

2. Dokumentasi

Dokumentasi berfungsi untuk mengumpulkan informasi terkait berbagai hal atau variabel yang dapat berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan lain-lain. Dokumentasi ini dimanfaatkan sebagai pelengkap untuk mendapatkan data yang berfungsi sebagai bahan informasi, termasuk latar belakang kantor, tugas utama dan tata kerja, struktur organisasi, presentasi, serta data pendukung lainnya.

E. Validitas Dan Reliabilitas Instrumen

Validitas dan reliabilitas merupakan dua unsur metodologis yang sangat penting dalam penelitian kuantitatif karena keduanya berpengaruh terhadap kualitas instrumen serta keakuratan data penelitian. Validitas digunakan untuk menunjukkan sejauh mana instrumen penelitian mampu mengukur konsep atau variabel yang diteliti sesuai dengan teori dan tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Sementara itu, reliabilitas berfungsi untuk memastikan bahwa instrumen dapat menghasilkan data yang konsisten dan stabil ketika digunakan dalam pengukuran. Oleh karena itu, validitas dan reliabilitas memiliki hubungan yang saling melengkapi serta harus dipahami secara menyeluruh dalam pelaksanaan penelitian kuantitatif (Reza, 2026).

1. Uji Validitas

Validitas merupakan sebuah ukuran yang menunjukkan keandalan atau kesahihan suatu alat ukur. Alat ukur yang kurang valid menunjukkan validitas rendah. Untuk menguji alat ukur dapat dilakukan dengan bantuan SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) (Machali, 2021, p.91).

Uji validitas dan reliabilitas untuk mengetahui tingkat kelayakan instrumen penelitian. Uji coba instrumen dilaksanakan pada MTs Al Mujahidin, MTs PP. Darus Sakinah yang dimna 2 madrasah ini berada di XIII Koto Kampar Hulu Riau, dan uji validitas instrument di laksanakan pada tanggal 27 April 2026. dengan melibatkan 30 Responden tenaga administrasi pendidikan yang memiliki karakteristik serupa dengan

responden penelitian. Pelaksanaan uji coba instrumen dilakukan sebelum penelitian utama yang dilaksanakan pada tanggal 3 Mei 2026.

Konsep validitas ini, pada dasarnya digunakan untuk menunjukkan tingkat kesahihan, ketepatan, atau kevalidan dari suatu instrumen pengumpul data dalam mengukur apa yang seharusnya diukur sebagai datanya dalam suatu penelitian (kuantitatif) (Subakti et al., 2023, p.139). Adapun rumus yang dapat digunakan dalam mencari validitas adalah:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[(N \sum x^2 - (\sum X)^2)(N \sum y^2 - (\sum Y)^2)]}}$$

(Malik & Chusni, 2018, p.111)

Keterangan:

r_{xy} = koefisien validitas item

N = jumlah pengikut tes

X = skor item

Y = skor total

Dalam uji validitas bertujuan untuk menguji seberapa valid alat ukur atau pernyataan yang peneliti susun untuk mendapatkan hasil penelitian. Ini mengacu pada pernyataan yang peneliti buat mengenai kompetensi professional tenaga administrasi pendidikan di sekolah menengah pertama sederajat kecamatan koto Kampar hulu riau. Dalam uji Validitas dapat dikategorikan apabila Machali (2021):

- a. Jika nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$ atau nilai $p\text{-value} < \alpha$ (0,05), maka item pertanyaan/pernyataan dalam instrumen dinyatakan “valid”.

- b. Jika nilai $r_{hitung} < r_{tabel}$ atau nilai $p\text{-value} > \text{nilai } \alpha (0,05)$, maka item pertanyaan/pernyataan dalam instrumen dinyatakan “tidak valid”.

Tabel 3. 5
Uji Validitas

NO	VARIBAEL		
	R^{hitung}	R^{tabel} 5% $n=30$	keterangan
1	0,609	0,361	Valid
2	0,813	0,361	Valid
3	0,69	0,361	Valid
4	0,826	0,361	Valid
5	0,737	0,361	Valid
6	0,609	0,361	Valid
7	0,813	0,361	Valid
8	0,69	0,361	Valid
9	0,826	0,361	Valid
10	0,737	0,361	Valid
11	0,517	0,361	Valid
12	0,677	0,361	Valid
13	0,715	0,361	Valid
14	0,714	0,361	Valid
15	0,713	0,361	Valid
16	0,689	0,361	Valid
17	0,691	0,361	Valid
18	0,609	0,361	Valid
19	0,813	0,361	Valid
20	0,69	0,361	Valid
21	0,501	0,361	Valid
22	0,606	0,361	Valid
23	0,577	0,361	Valid
24	0,592	0,361	Valid
25	0,617	0,361	Valid
26	0,549	0,361	Valid
27	0,574	0,361	Valid
28	0,365	0,361	Valid
29	0,373	0,361	Valid
30	0,574	0,361	Valid
31	0,673	0,361	Valid
32	0,453	0,361	Valid
33	0,609	0,361	Valid
34	0,71	0,361	Valid
35	0,779	0,361	Valid

Berdasarkan hasil uji validitas terhadap instrumen penelitian yang terdiri dari 35 butir pernyataan, diperoleh nilai r hitung untuk setiap butir berada pada rentang 0,365 sampai 0,826, sedangkan nilai r tabel yang digunakan adalah 0,361. Hasil pengujian menunjukkan bahwa seluruh butir pernyataan memiliki nilai r hitung lebih besar daripada r tabel (r hitung $>$ r tabel), sehingga diperoleh hasil $0,365-0,826 > 0,361$.

Hal ini menunjukkan bahwa seluruh butir pernyataan pada instrumen penelitian dinyatakan valid dan mampu mengukur variabel yang diteliti dengan baik. Dengan demikian, seluruh item pernyataan 1 sampai pernyataan 35 layak digunakan sebagai instrumen pengumpulan data dalam penelitian tanpa perlu dilakukan penghapusan atau revisi item.

Secara keseluruhan, hasil uji validitas menunjukkan bahwa instrumen penelitian telah memenuhi kriteria validitas, sehingga dapat digunakan pada tahap pengumpulan dan analisis data selanjutnya.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang mempunyai indikator dari variabel (Ardista, 2021). Sedangkan menurut Sugiyono (2015) instrument yang yang reliabel adalah instrument yang apabila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, maka akan menghasilkan data yang sama juga. Pengujian realibilitas diukur menggunakan rumus *cronbach's alpha* .

$$r = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum a}{a} \right]$$

Keterangan:

r = koefisien reliabilitas

k = jumlah total soal

$\sum a$ = nilai varians item soal

a = nilai varians total

Pada penelitian ini menggunakan bantuan SPSS 25 untuk mengukur reliabilitas data dengan menggunakan uji statistic *Cronbach's Alpha*, Adapun kriteria pengujian reliabilitas data (Suguiyono, 2015):

- a) Jika nilai *Cronbach's Alpha* < 0,5 maka kuesioner kurang reliabel
- b) Jika nilai *Cronbach's Alpha* > 0,5 dan mendekati 1 maka kuesioner dapat dinyatakan reliabel

Perhitungan reliabilitas dalam penelitian ini dilakukan dengan bantuan program statistik IBM SPSS Statistics 25.

Adapun hasil uji reliabilitas dalam hasil uji coba ini adalah dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3. 6
Uji reliabilitas Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,960	35

Sumber: output spss 25

Berdasarkan hasil uji reliabilitas menggunakan metode Cronbach's Alpha, instrumen penelitian yang terdiri dari 35 butir pernyataan memperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar 0,960. Nilai tersebut telah melebihi batas minimum reliabilitas yang umumnya digunakan, yaitu 0,50, sehingga diperoleh hasil Cronbach's Alpha $0,960 > 0,50$. Hal ini menunjukkan bahwa instrumen penelitian memiliki tingkat konsistensi yang sangat tinggi. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa instrumen yang digunakan dalam penelitian dinyatakan reliabel, sehingga layak dan dapat digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan salah satu tahap yang sangat vital dalam proses penelitian kuantitatif. Melalui analisis data, peneliti dapat menggali informasi yang relevan dan membuat kesimpulan yang akurat berdasarkan data yang telah dikumpulkan. Dalam penelitian kuantitatif, terdapat beberapa teknik analisis data yang umum digunakan, salah satunya adalah teknik statistik.

Adapun teknik analisis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yakni:

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif merupakan metode yang memiliki fungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku umum. Analisis deskriptif merupakan analisis yang digunakan untuk mendeskripsikan data atau menggambarkan data yang telah terkumpul dari tiap variabel yang

diteliti sehingga mudah untuk dipahami. Pada penelitian ini penyajian data menggunakan perhitungan mean dan standar deviasi.

Rata-rata (Mean)

Nilai rata rata yang diperoleh dari jumlah data keseluruhan kemudian dibagi dengan jumlah sampel (Sugiono, 2019). Rumus mean yang digunakan sebagai berikut

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

Keterangan:

$\bar{X}$: nilai rata-rata (mean)

$\sum X$: jumlah seluruh skor jawaban responden

N : jumlah responden

Rumus tersebut menunjukkan bahwa nilai rata-rata diperoleh dengan cara menjumlahkan seluruh nilai data, kemudian dibagi dengan jumlah data yang ada. Nilai mean digunakan untuk menggambarkan kondisi umum dari masing-masing variabel penelitian.

Persentase

Untuk menggunakan statistik deskriptif yaitu persentase dengan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan

P : persentase

f : frekuensi

n : jumlah responden

Pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menjumlah total skor per item pernyataan yang bertujuan untuk mencari interval kelas semua responden. Untuk menentukan persentase per indikator digunakan rumus perhitungan sederhana dengan langkah langkah sebagai berikut:

Menentukan Nilai Harapan (NH), nilai tersebut dapat diperoleh dengan mengalikan jumlah item pernyataan dengan skor maksimal, artinya mengalikan untuk setiap pernyataan variabel.

Menghitung Nilai Skor (NS), yaitu nilai yang merupakan nilai rata rata sebenarnya untuk setiap variabel yang diperoleh dari hasil penelitian. Untuk menentukan NS dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$X = \frac{\sum fxi}{\sum fi}$$

Keterangan

X : nilai Skor

Fi : frekuensi

Xi : titik Tengah Interval

Menentukan kategori yaitu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{NS}{NH} \times 100\%$$

Keterangan

P : persentase kelayakan

NS : skor yang diperoleh

NH : skor maksimum

Untuk memberikan interpretasi data atas nilai rata-rata yang diperoleh dari rumus perhitungan, peneliti memberikan kriteria hasil angket perindikator dengan merujuk kepada pedoman interpretasi yang dikutip dari Nana Sudjana (Sugiyono, 2019).

Tabel 3. 7
Skor Interpretasi

No.	Presentase Skor	Kategori
1.	81% – 100%	Sangat Tinggi
2.	61% – 80%	Tinggi
3.	41% – 60%	Cukup Tinggi
4.	21% – 40%	Rendah
5.	0% – 20%	Sangat Rendah

Sumber: Sugiyono

Tabel 3. 8
Skor Interpretasi

No.	Presentase Skor	Kategori
1.	40% - ke atas	Sangat tinggi
2.	30% - 39%	tinggi
3.	20% - 29%	Cukup tinggi
4.	10% - 19%	Rendah
5.	0% - 9%	Sangat Rendah

Sumber: Riduwan (2017)

Kategori persentase pada penelitian ini disusun berdasarkan persentase dominasi jawaban responden pada setiap indikator, bukan berdasarkan persentase skor total variabel. Penggunaan kategori tersebut dilakukan karena analisis penelitian berfokus pada distribusi frekuensi

jawaban responden per indikator. Oleh karena itu, batas kategori ‘sangat tinggi’ dimulai dari $\geq 40\%$ karena menunjukkan bahwa sebagian besar responden cenderung memilih jawaban pada kategori tertentu. Apabila digunakan interval persentase umum seperti 81–100%, maka hasil distribusi responden per indikator cenderung berada pada kategori rendah karena persentase jawaban responden tersebar ke dalam beberapa alternatif pilihan.

Distribusi Frekuensi

Untuk memperjelas gambaran data, hasil penelitian disajikan dalam bentuk distribusi frekuensi. Distribusi frekuensi digunakan untuk mengetahui jumlah responden pada setiap kelompok data berdasarkan interval tertentu.

Menurut Suharsimi Arikunto (2019), distribusi frekuensi merupakan penyajian data dalam bentuk tabel yang menunjukkan jumlah data dalam setiap kelompok tertentu. Melalui distribusi frekuensi, peneliti dapat melihat penyebaran data serta kecenderungan nilai yang diperoleh responden. Dalam penelitian ini, penyusunan distribusi frekuensi dilakukan secara manual dengan menentukan rentang data, jumlah kelas, dan panjang kelas.

Rentang data dihitung dengan rumus:

$$R = X_{max} - X_{min}$$

Keterangan:

R : rentang data

X_{max} : nilai maksimum

X_{min} : nilai minimum

Jumlah kelas ditentukan menggunakan rumus Sturges:

$$K = 1 + 3,3 \log n$$

Keterangan:

K : jumlah kelas

n : jumlah data atau responden

Sedangkan Panjang kelas dihitung dengan rumus:

$$P = \frac{R}{K}$$

Keterangan:

P : panjang kelas

R : rentang data

K : jumlah kelas

UIN IMAM BONJOL
PADANG

BAB IV

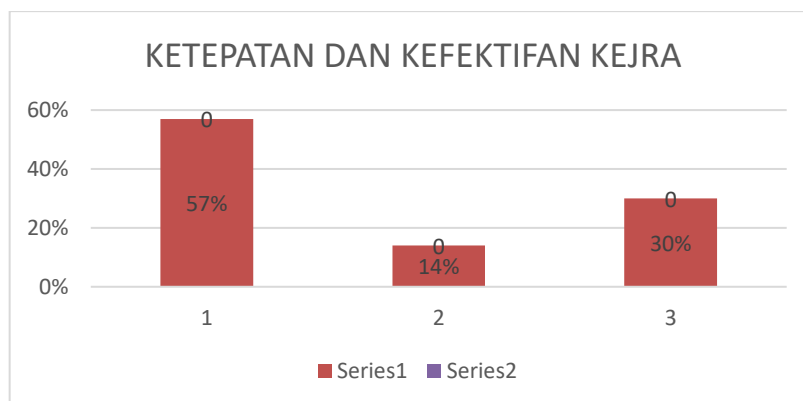
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada 8 sekolah yang berada di kecamatan koto kampar hulu, yang di mana terdapat 4 SMP dan 4 Mts , SMP Negeri 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Negeri 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP Alqaromah Aydarusi, MTs Rahmatul Hidayah, MTs Nurul Ikhlas, MTs Nurul Falah, dan MTs Miftahul Ma'arif. data yang terkumpul dari angket dapat dideskripsikan skor jawaban responden tentang Kompetensi Profesional. Berikut ini penulis akan memaparkan data hasil angket Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan yang telah disebar kepada seluruh tenaga administrasi yang berada di sekolah menengah pertama sederajat kecamatan koto Kampar hulu riau yaitu 30 tenaga administrasi sebagai sampel.

1. Ketepatan Kerja

Ketepatan kerja merupakan kemampuan tenaga administrasi dalam menyelesaikan tugas secara teliti, tepat waktu, dan minim kesalahan. Berdasarkan hasil penelitian, indikator ketepatan kerja berada pada kategori baik. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi mampu menginput data, mengelola arsip, serta menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. Dibawah ini merupakan histogram dan tabel yang menunjukkan data hasil angket dari Ketepatan Kerja, antara lain:

Gambar 4. 1 Histogram Ketepatan Kerja.

Berdasarkan histogram ketepatan dan keefektifan kerja di atas, terlihat bahwa kategori rendah mendominasi dengan persentase sebesar 57%, kemudian diikuti kategori cukup tinggi sebesar 30%, dan kategori sangat rendah sebesar 14%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat ketepatan dan keefektifan kerja responden secara umum berada pada kategori rendah.

Tabel 4. 1 Ketepatan Kerja dan efektifitas kerja

Interval	Frekuensi	Persentase	Kategori
18	5	17%	Rendah
19	3	10%	Rendah
20	8	27%	Cukup Tinggi
21	3	10%	Rendah
22	5	17%	Rendah
23	2	7%	Sangat Rendah
24	4	13%	Rendah
Total	30	100%	

Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi berada pada kategori “rendah” yang terdiri dari interval 18, 19, 21, 22, dan 24 dengan total

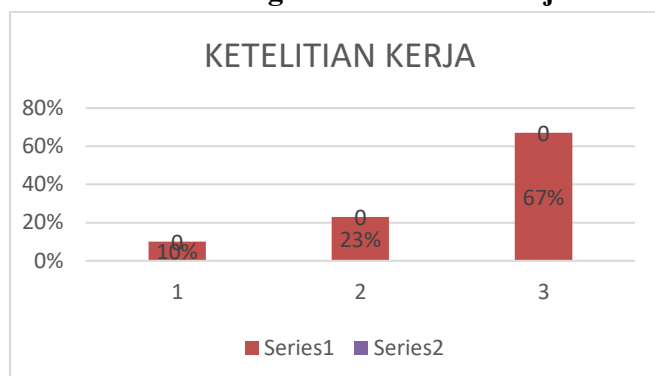
persentase sebesar 67% ($17\% + 10\% + 10\% + 17\% + 13\%$). Hal ini menunjukkan bahwa rata-rata tingkat ketepatan dan keefektifan kerja responden berada pada kategori rendah.

Selanjutnya, kategori “cukup tinggi” yang terdiri dari interval 20 memperoleh persentase sebesar 27%, sehingga dapat dikatakan bahwa sebagian responden memiliki tingkat ketepatan dan keefektifan kerja yang cukup tinggi.

Sedangkan kategori dengan persentase terendah yaitu “sangat rendah” yang terdiri dari interval 23 dengan persentase sebesar 7%. Hal ini menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil responden yang berada pada kategori **sangat rendah**.

2. Ketelitian Kerja

Ketelitian kerja merupakan kemampuan tenaga administrasi dalam bekerja secara cermat, hati-hati, dan meminimalkan kesalahan dalam pengolahan data maupun dokumen. Berdasarkan hasil penelitian, indikator ketelitian kerja berada pada kategori baik. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi telah bekerja secara cermat dalam menjalankan tugas administrasi.

Gambar 4. 2 Histogram Ketelitian Kerja

Berdasarkan diagram histogram ketelitian kerja, terlihat bahwa kategori **cukup tinggi** memiliki persentase paling dominan yaitu 67%, diikuti kategori rendah sebesar 23%, dan kategori sangat rendah sebesar 10%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat ketelitian kerja responden secara umum berada pada kategori cukup tinggi.

Tabel.4.2 Indikator Ketelitian Kerja

INTERVAL	FREKUENSI	PRESENTASE	KATEGORI
16	1	3%	Sangat Rendah
17	0	0%	Sangat Rendah
18	6	20%	Cukup Tinggi
19	6	20%	Cukup Tinggi
20	2	7%	Sangat Rendah
21	3	10%	Rendah
22	8	27%	Cukup Tinggi
23	4	13%	Rendah
TOTAL	30	100%	

Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi berada pada kategori “cukup tinggi” yang terdiri dari interval 18, 19, dan 22 dengan total persentase sebesar 67% ($20\% + 20\% + 27\%$). Hal ini menunjukkan bahwa rata-rata tingkat ketelitian kerja responden berada pada kategori cukup tinggi.

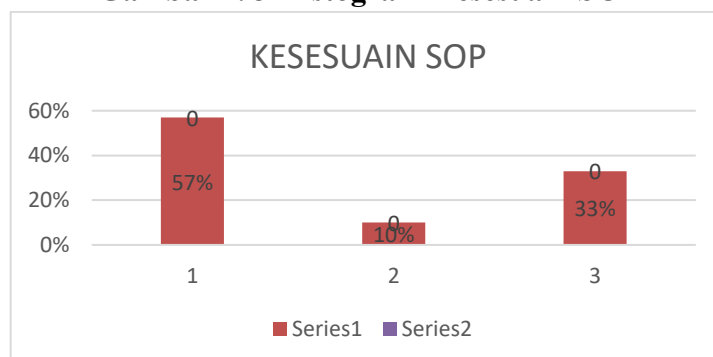
Selanjutnya, responden yang berada pada kategori “rendah” terdiri dari interval 21 dan 23 dengan total persentase sebesar 23% (10% + 13%), sehingga dapat dikatakan bahwa sebagian responden memiliki tingkat ketelitian kerja pada kategori rendah.

Sedangkan kategori dengan persentase terendah yaitu “sangat rendah” yang terdiri dari interval 16, 17, dan 20 dengan total persentase sebesar 10% (3% + 0% + 7%). Hal ini menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil responden yang memiliki tingkat ketelitian kerja pada kategori **sangat rendah**.

3. Kesesuaian Prosedur SOP

Kesesuaian prosedur merupakan kemampuan tenaga administrasi dalam melaksanakan pekerjaan sesuai aturan dan standar operasional yang berlaku. Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator ini berada pada kategori baik. Tenaga administrasi telah melaksanakan pekerjaan sesuai alur kerja dan ketentuan sekolah. Dibawah ini merupakan histogram dan tabel yang menunjukkan data hasil angket dari sikap, antara lain:

Gambar 4. 3 Histogram Kesesuain SOP



Berdasarkan histogram kesesuaian SOP di atas, terlihat bahwa kategori rendah merupakan kategori yang paling dominan dengan persentase sebesar 57%, kemudian diikuti kategori tinggi sebesar 33%, dan kategori sangat rendah sebesar 10%. Dominannya kategori rendah menunjukkan bahwa tingkat penerapan SOP pada responden masih perlu ditingkatkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lebih terarah, konsisten, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat kesesuaian SOP responden secara umum berada pada kategori rendah, sehingga diperlukan upaya peningkatan pemahaman dan penerapan SOP guna mendukung efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

Tabel 4. 3 Kesesuaian SOP

Interval	Frekuensi	Persentase	Kategori
18	4	13%	Rendah
19	1	3%	Sangat Rendah
20	10	33%	Tinggi
21	3	10%	Rendah
22	2	7%	Sangat Rendah
23	5	17%	Rendah
24	5	17%	Rendah
Total	30	100%	

Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi berada pada kategori “rendah” yang terdiri dari interval 18, 21, 23, dan 24 dengan total persentase sebesar 57% ($13\% + 10\% + 17\% + 17\%$). Hal ini menunjukkan bahwa rata-rata tingkat kesesuaian SOP responden masih berada pada kategori rendah, sehingga pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan masih

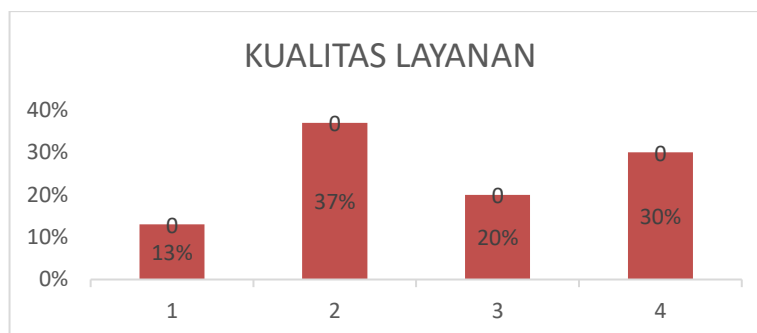
belum sepenuhnya sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, kategori “tinggi” yang terdiri dari interval 20 memperoleh persentase sebesar 33%. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian responden telah memiliki tingkat kesesuaian SOP yang baik dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan kategori dengan persentase terendah yaitu “sangat rendah” yang terdiri dari interval 19 dan 22 dengan total persentase sebesar 10% (3% + 7%). Hal ini menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil responden yang memiliki tingkat kesesuaian SOP pada kategori **sangat rendah**.

4. Kualitas Layanan Administrasi

Kualitas layanan administrasi merupakan kemampuan tenaga administrasi dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan responsif. Berdasarkan hasil penelitian, indikator ini berada pada kategori baik. Tenaga administrasi mampu memberikan pelayanan yang baik kepada guru, siswa, maupun masyarakat. Dibawah ini merupakan histogram dan tabel yang menunjukkan data hasil angket dari sikap, antara lain:

Gambar 4. 4 Histogram Kualitas Pelayanan

Berdasarkan histogram kualitas layanan di atas, terlihat bahwa kategori rendah merupakan kategori yang paling dominan dengan persentase sebesar 37%, kemudian diikuti kategori tinggi sebesar 30%, kategori cukup tinggi sebesar 20%, dan kategori sangat rendah sebesar 13%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kualitas layanan secara umum masih cenderung berada pada kategori rendah, meskipun terdapat sebagian responden yang menilai kualitas layanan sudah berada pada kategori tinggi. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan kualitas layanan agar dapat memberikan kepuasan yang lebih baik kepada penerima layanan.

Tabel 4.4 Indikator Kualitas Layanan

Interval	Frekuensi	Presentase	Kategori
17	1	3%	Sangat Rendah
18	6	20%	Cukup Tinggi
19	1	3%	Sangat Rendah
20	3	10%	Rendah
21	3	10%	Rendah
22	9	30%	Tinggi
23	2	7%	Sangat Rendah
24	5	17%	Rendah
Total	30	100%	

Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi pada kategori rendah 37%, yang terdiri dari interval 20, 21, dan 24 dengan total persentase sebesar 37% ($10\% + 10\% + 17\%$). Persentase ini menunjukkan bahwa masih terdapat responden yang menilai kualitas layanan berada pada kategori rendah, sehingga diperlukan evaluasi dan perbaikan terhadap aspek pelayanan yang belum maksimal.

Selanjutnya pada kategori “tinggi” yang terdiri dari interval 22 dengan persentase sebesar 30%. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden menilai kualitas layanan yang diberikan sudah berada pada kategori tinggi, sehingga pelayanan yang diberikan dinilai telah memenuhi harapan dan kebutuhan responden.

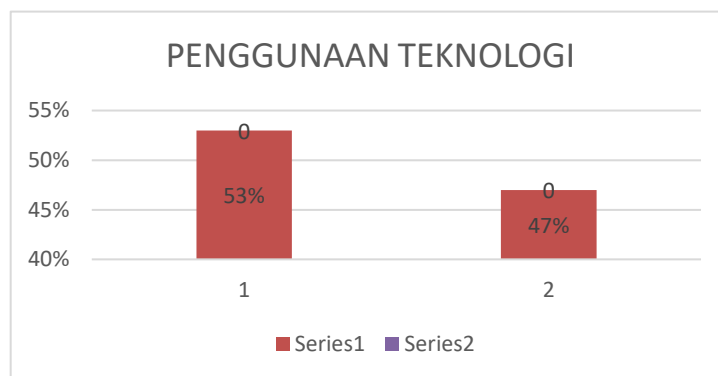
Selanjutnya, kategori “cukup tinggi” yang terdiri dari interval 18 memperoleh persentase sebesar 20%. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian responden menilai kualitas layanan sudah cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang dapat ditingkatkan agar kualitas pelayanan menjadi lebih optimal.

Sedangkan kategori dengan persentase terendah yaitu “sangat rendah” yang terdiri dari interval 17, 19, dan 23 dengan total persentase sebesar 13% ($3\% + 3\% + 7\%$). Hal ini menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil responden yang memberikan penilaian Rendah terhadap kualitas layanan.

5. Penggunaan Teknologi

Kemampuan penggunaan teknologi merupakan keterampilan tenaga administrasi dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan administrasi. Hasil penelitian menunjukkan indikator ini berada pada kategori baik. Tenaga administrasi telah mampu menggunakan komputer, aplikasi perkantoran, serta sistem administrasi digital.

Gambar 4. 5 Histogram Penggunaan Teknologi



Berdasarkan histogram penggunaan teknologi di atas, terlihat bahwa kategori rendah merupakan kategori yang paling dominan dengan persentase sebesar 53%, sedangkan kategori cukup tinggi memperoleh persentase sebesar 47%. Selisih persentase yang tidak terlalu jauh menunjukkan bahwa penggunaan teknologi di kalangan responden masih bervariasi, dimana sebagian responden telah mampu memanfaatkan teknologi dengan baik, namun sebagian lainnya masih memiliki tingkat penggunaan teknologi yang relatif **Rendah**.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknologi secara umum masih berada pada kategori rendah, sehingga diperlukan peningkatan pemanfaatan teknologi melalui penguatan keterampilan,

pemahaman, serta penerapan teknologi dalam pelaksanaan pekerjaan agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

Tabel 4. 5 Penggunaan Teknologi

Interval	Frekuensi	Presentase	Kategori
14	3	10%	Rendah
15	3	10%	Rendah
16	4	13%	Rendah
17	3	10%	Rendah
18	8	27%	Cukup Tinggi
19	3	10%	Rendah
20	6	20%	Cukup Tinggi
	30	100%	

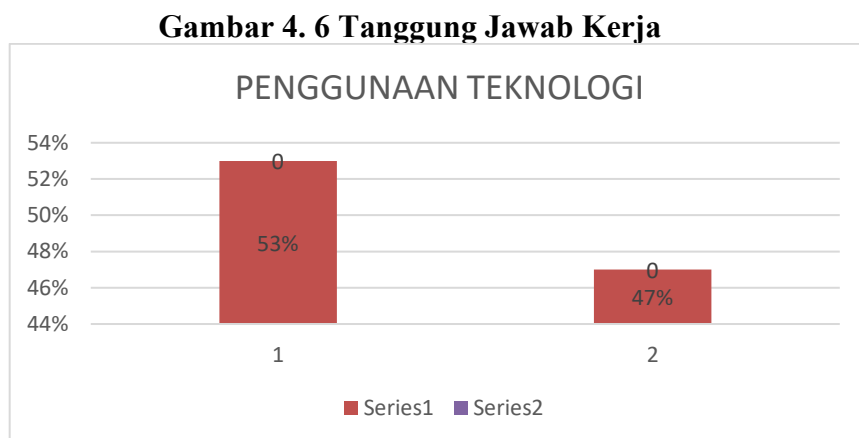
Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi berada pada kategori “**Rendah**” yang terdiri dari interval 14, 15, 16, 17, dan 19 dengan total persentase sebesar 53% ($10\% + 10\% + 13\% + 10\% + 10\%$). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat penggunaan teknologi responden secara umum masih berada pada kategori rendah, sehingga pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan belum dilakukan secara optimal.

Selanjutnya, kategori “cukup tinggi” yang terdiri dari interval 18 dan 20 memperoleh total persentase sebesar 47% ($27\% + 20\%$). Hal ini menunjukkan bahwa hampir setengah dari jumlah responden telah memanfaatkan teknologi dengan cukup baik dalam mendukung aktivitas kerja dan penyelesaian tugas.

6. Tanggung jawab Kerja

Tanggung jawab dan profesionalisme kerja merupakan sikap disiplin, komitmen, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas. Hasil penelitian

menunjukkan indikator ini berada pada kategori baik. Tenaga administrasi memiliki sikap disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Dibawah ini merupakan histogram dan tabel yang menunjukkan data hasil angket dari sikap, antara lain:



Tabel 4. 6 Tanggung Jawab Kerja

Interval	Frekuensi	Presentase	Kategori
14	3	10%	Rendah
15	3	10%	Rendah
16	4	13%	Rendah
17	3	10%	Rendah
18	8	27%	Cukup Tinggi
19	3	10%	Rendah
20	6	20%	Cukup Tinggi
	30	100%	

Sumber: Ms. Excel

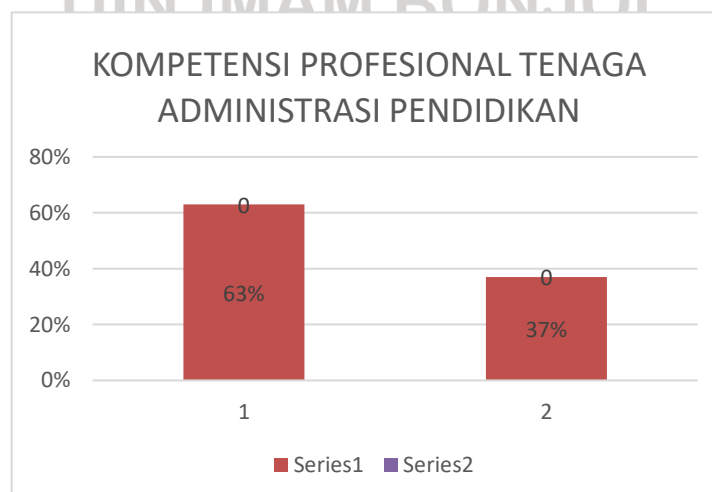
Berdasarkan tabel dan histogram penggunaan teknologi di atas, terlihat bahwa kategori **rendah** merupakan kategori yang paling dominan dengan persentase sebesar **53%**, ($10\% + 10\% + 13\% + 10\% + 10\%$). sedangkan kategori **cukup tinggi** memperoleh persentase sebesar **47%**. Dominannya kategori rendah menunjukkan bahwa sebagian besar responden masih memiliki tingkat penggunaan teknologi yang relatif rendah. Meskipun

demikian, persentase kategori cukup tinggi yang mencapai hampir setengah dari jumlah responden menunjukkan bahwa penggunaan teknologi telah diterapkan dengan cukup baik oleh sebagian responden, namun masih perlu ditingkatkan agar penggunaan teknologi dapat lebih optimal dan merata.

7. Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan

Kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan adalah kemampuan yang dimiliki tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, serta sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di lingkungan pendidikan. Kompetensi ini mencakup penguasaan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan teknis dalam bidang administrasi untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dibawah ini merupakan histogram dan tabel yang menunjukkan data hasil angket dari sikap, antara lain:

Gambar 4.7 Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan



Berdasarkan histogram kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di atas, terlihat bahwa kategori **cukup tinggi** merupakan

kategori yang paling dominan dengan persentase sebesar 63%, sedangkan kategori rendah memperoleh persentase sebesar 37%. Dominannya kategori cukup tinggi menunjukkan bahwa sebagian besar tenaga administrasi pendidikan telah memiliki kompetensi profesional yang cukup baik dalam mendukung penyelenggaraan administrasi di sekolah.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan secara keseluruhan berada pada kategori cukup tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan telah mampu melaksanakan tugas administrasi dengan cukup baik, baik dari aspek ketelitian kerja, ketepatan dan keefektifan kerja, kesesuaian SOP, kualitas layanan, maupun penggunaan teknologi, meskipun masih diperlukan peningkatan pada beberapa aspek agar kompetensi profesional dapat lebih optimal.

Tabel 4.7
Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan

INTERVAL	FREKUENSI	PRESENTASE	KATEGORI
104-109	7	23%	cukup tinggi
110-115	3	10%	rendah
116-121	3	10%	rendah
122-127	6	20%	cukup tinggi
128-133	6	20%	cukup tinggi
134-139	5	17%	rendah
	30	100%	

Berdasarkan kategori rentang indeks skor pada tabel di atas dapat diketahui bahwa responden yang memperoleh skor tertinggi berada pada kategori “cukup tinggi” yang terdiri dari interval 104–109, 122–127, dan 128–133 dengan total persentase sebesar 63% ($23\% + 20\% + 20\%$). Hal ini

menunjukkan bahwa kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan secara umum berada pada kategori cukup tinggi, sehingga tenaga administrasi pendidikan dinilai telah memiliki kemampuan yang cukup baik dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Selanjutnya, kategori “rendah” yang terdiri dari interval 110–115, 116–121, dan 134–139 memperoleh total persentase sebesar 37% (10% + 10% + 17%). Hal ini menunjukkan bahwa masih terdapat sebagian tenaga administrasi pendidikan yang memiliki kompetensi profesional pada kategori rendah, sehingga diperlukan peningkatan kemampuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas administrasi.

Dari hasil yang telah di paparkan di atas maka penulis dapat simpulkan bahwasanya hasil dari kompetensi profesional tenaga administrasi ini jika di lihat dari hasil skor interpretasi menurut Sugiono 2019 yang Dimana > 40% Kategori “Sangat Tinggi” dan di nilai perindikator maka tenaga administrasi di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu ini masih berada pada kategori “ Rendah “ maka masih di perlukan pelatihan dan peningkatan secara khusus kepada tenaga administrasi Pendidikan di sekolah tersebut baik secara ketepatan kerja, ketelitian kerja, kesesuaian SOP, kualitas pelayanan, penggunaan teknologi dan Tanggung Jawab kerja.

Namun jika dilihat dari nilai skor interpretasi menurut Ridwan 2017, yang di mana > 80%- 100% pada kategori “Sangat Tinggi” maka Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan ini berada pada

kategori “Cukup Tinggi”, meskipun Tingkat kompetensi professional ini berada pada kategori cukup tinggi tetapi tetap di perlukan pelatihan khusus kepada tenaga administrasi Pendidikan di sekolah tersebut.

B. Pembahasan

1. Ketepatan Kerja

Berdasarkan hasil penelitian, indikator ketepatan kerja tenaga administrasi pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau menunjukkan bahwa sebagian besar responden berada pada kategori rendah dengan persentase sebesar 67%, kenapa dikatakan 67% ini Adalah kategori rendah, di karenakan kategori rendah pada tabel lebih dominan dan seluruh presentase yang berada pada kategori rendah di jumlahkan maka dari itu hasilnya 67%, bukan berarti 67% ini Adalah presentase kategori rendah, namun 67% ini penjumlahan dari presentase yang berada pada kategori rendah tersebut . sedangkan kategori cukup tinggi sebesar 30% dan kategori sangat rendah sebesar 14%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa ketepatan dan keefektifan kerja tenaga administrasi pendidikan masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam aspek penyelesaian pekerjaan sesuai target waktu, efektivitas pelaksanaan tugas, serta kemampuan mengatur prioritas pekerjaan dalam aktivitas administrasi sekolah.

Ketepatan kerja merupakan salah satu indikator penting dalam kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan karena berkaitan langsung dengan kemampuan seseorang dalam menyelesaikan tugas secara tepat waktu, sesuai prosedur, dan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas.

Dalam lingkungan pendidikan, ketepatan kerja sangat diperlukan agar berbagai layanan administrasi seperti pengelolaan data peserta didik, pengarsipan dokumen, penyusunan laporan, serta pelayanan administrasi kepada guru dan peserta didik dapat berjalan secara efektif dan efisien. Apabila ketepatan kerja rendah, maka proses administrasi sekolah berpotensi mengalami keterlambatan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan pendidikan secara keseluruhan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Putri dan Anisah (2023) yang menyatakan bahwa ketepatan kerja merupakan kemampuan individu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai standar waktu dan prosedur yang telah ditetapkan. Ketepatan kerja tidak hanya berkaitan dengan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga menyangkut kemampuan menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan. Dengan demikian, tenaga administrasi pendidikan dituntut untuk mampu mengelola waktu secara efektif agar seluruh tugas administrasi dapat diselesaikan tepat waktu tanpa mengurangi kualitas hasil pekerjaan.

Pendapat tersebut diperkuat oleh Kartiwi dan Sa'ud (2024) yang menjelaskan bahwa ketepatan kerja mencerminkan efektivitas dan efisiensi tenaga administrasi pendidikan dalam mendukung manajemen sekolah. Tenaga administrasi yang memiliki ketepatan kerja yang baik akan mampu memberikan layanan administrasi yang cepat, akurat, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan. Sebaliknya, rendahnya ketepatan kerja dapat

menyebabkan keterlambatan pelayanan administrasi, kesalahan pengelolaan data, serta menurunnya kualitas layanan yang diberikan kepada warga sekolah.

Selain itu, Spencer dan Spencer menjelaskan bahwa kompetensi merupakan karakteristik dasar yang dimiliki seseorang yang berhubungan langsung dengan kinerja efektif dalam suatu pekerjaan. Dalam konteks tenaga administrasi pendidikan, ketepatan kerja menjadi salah satu bentuk nyata dari kompetensi profesional yang dimiliki individu. Semakin tinggi kemampuan tenaga administrasi dalam mengelola waktu dan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang ditetapkan, maka semakin tinggi pula kompetensi profesional yang dimilikinya.

Hasil penelitian ini juga dapat dikaitkan dengan kondisi lapangan yang ditemukan peneliti selama proses observasi. Berdasarkan hasil observasi awal, masih ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan administrasi sekolah, seperti belum optimalnya kecepatan pelayanan administrasi dan masih adanya pekerjaan administrasi yang memerlukan waktu penyelesaian lebih lama dari yang diharapkan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sebagian tenaga administrasi pendidikan masih mengalami kesulitan dalam mengatur prioritas pekerjaan serta menyesuaikan beban kerja dengan target penyelesaian yang telah ditentukan.

Menurut peneliti, rendahnya ketepatan kerja pada sebagian tenaga administrasi pendidikan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti

keterbatasan jumlah tenaga administrasi dibandingkan dengan beban kerja yang harus diselesaikan, kurangnya pelatihan pengembangan kompetensi, serta masih terbatasnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas administrasi. Faktor-faktor tersebut dapat menyebabkan pekerjaan administratif memerlukan waktu yang lebih lama sehingga berdampak pada tingkat ketepatan kerja yang belum optimal.

Di sisi lain, perkembangan teknologi informasi saat ini menuntut tenaga administrasi pendidikan untuk mampu memanfaatkan berbagai aplikasi administrasi berbasis digital guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Penggunaan teknologi yang optimal dapat membantu mempercepat proses pengelolaan data, penyusunan laporan, serta pelayanan administrasi kepada pengguna layanan. Oleh karena itu, peningkatan kemampuan tenaga administrasi dalam memanfaatkan teknologi informasi menjadi salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan ketepatan dan keefektifan kerja.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa ketepatan kerja tenaga administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau masih memerlukan peningkatan. Meskipun sebagian tenaga administrasi telah mampu melaksanakan tugas dengan baik, hasil penelitian menunjukkan bahwa ketepatan dan keefektifan kerja secara umum masih berada pada kategori “Rendah” yang perlu ditingkatkan. Oleh karena itu, diperlukan pembinaan, pelatihan, serta pengembangan kompetensi yang berkelanjutan agar tenaga

administrasi pendidikan mampu melaksanakan tugas secara lebih efektif, efisien, dan professional.

Gambar. 5.1 Peta Konsep Ketepatan Kerja



2. Ketelitian Kerja

Berdasarkan hasil penelitian, indikator ketelitian kerja tenaga administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau menunjukkan kategori yang baik. Hasil ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan berada pada kategori cukup tinggi 63%, kenapa 63% di katakana pada kategori cukup tinggi, karena 63% Adalah sail jumlah seluruh persentase yang berada pada kategori cukup tinggi maka dari itu di katakana ketelitian kerja dinyatakan cukup tinggi. Maka dari itu tenaga administrasi pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu, telah mampu melaksanakan pekerjaan

secara cermat dan hati-hati sehingga dapat meminimalkan terjadinya kesalahan dalam pengelolaan administrasi sekolah. Ketelitian kerja menjadi salah satu aspek penting dalam pelaksanaan tugas administrasi karena berhubungan langsung dengan keakuratan data, kelengkapan dokumen, serta kualitas layanan administrasi yang diberikan kepada pengguna layanan.

Ketelitian kerja merupakan kemampuan individu untuk melakukan pekerjaan secara cermat, teliti, dan sistematis sehingga mampu menghasilkan pekerjaan yang akurat. Dalam lingkungan sekolah, ketelitian sangat diperlukan karena tenaga administrasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan berbagai data penting seperti data peserta didik, data pendidik dan tenaga kependidikan, surat-menyurat, arsip sekolah, serta dokumen administrasi lainnya. Kesalahan dalam pengelolaan data dapat menimbulkan berbagai permasalahan administratif yang berdampak pada proses penyelenggaraan pendidikan.

Ketelitian kerja merupakan salah satu indikator yang menunjukkan kualitas kinerja seseorang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Tenaga administrasi yang memiliki tingkat ketelitian yang tinggi akan mampu menghindari kesalahan dalam pencatatan, penyimpanan, maupun pengolahan data administrasi. Oleh karena itu, ketelitian kerja menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas administrasi sekolah.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sebagian besar tenaga administrasi telah memiliki kemampuan yang baik dalam memeriksa

kembali dokumen, memastikan kesesuaian data, serta menjaga ketepatan informasi yang disajikan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan telah memahami pentingnya ketelitian dalam pelaksanaan tugas administrasi sekolah.

Menurut peneliti, tingginya ketelitian kerja tenaga administrasi dipengaruhi oleh pengalaman kerja serta tuntutan pekerjaan yang mengharuskan mereka bekerja secara cermat. Selain itu, adanya pengawasan dari kepala sekolah dan kebutuhan akan akurasi data pendidikan turut mendorong tenaga administrasi untuk lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa ketelitian kerja tenaga administrasi pendidikan berada pada kategori yang baik. Kondisi ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi telah mampu melaksanakan tugas administrasi secara cermat dan akurat sehingga dapat mendukung kelancaran administrasi sekolah.

Gambar. 5.2 Peta Konsep Ketelitian Kerja



3. Kesesuaian SOP

Berdasarkan hasil penelitian, indikator kesesuaian terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) berada pada kategori 57% Sangat Rendah. Kenapa di katakana sangat rendah pada kategori 57% ini, karena 57% ini di ambil dari jumbalah seluruh presentase yang berada pada kategori sangat rendah, maka dari itu presentase di jumbalahkan dan hasilnya Adalah 57%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan belum sepenuhnya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan aturan, prosedur, serta ketentuan yang berlaku di sekolah. Kepatuhan terhadap SOP sangat penting karena menjadi pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga setiap kegiatan administrasi dapat berjalan secara tertib dan terarah.

Standar Operasional Prosedur merupakan seperangkat aturan dan petunjuk kerja yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan. Dalam administrasi pendidikan, SOP berfungsi untuk menjamin konsistensi pelayanan, meningkatkan efektivitas kerja, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan tugas administrasi.

Menurut teori manajemen administrasi pendidikan, kepatuhan terhadap SOP mencerminkan profesionalisme tenaga administrasi dalam menjalankan tugasnya. Tenaga administrasi yang bekerja sesuai SOP akan mampu memberikan pelayanan yang lebih baik karena setiap pekerjaan dilakukan berdasarkan prosedur yang jelas dan terukur.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi belum sepenuhnya melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku, baik dalam pengelolaan surat-menyurat, pengarsipan dokumen, maupun pelayanan administrasi kepada warga sekolah. Hal ini menunjukkan adanya kesadaran yang baik terhadap pentingnya prosedur kerja dalam mendukung kelancaran administrasi sekolah.

Menurut peneliti, keberhasilan tenaga administrasi dalam menerapkan SOP tidak terlepas dari adanya pembinaan serta pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah. Selain itu, SOP yang jelas dan mudah dipahami turut membantu tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas secara lebih terarah dan sistematis.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kesesuaian terhadap SOP berada pada kategori Sangat Rendah. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan telah mampu menjalankan tugas sesuai prosedur yang ditetapkan sehingga dapat mendukung efektivitas administrasi sekolah.

Gambar. 5.3 Peta Konsep Kesesuaian SOP



4. Kualitas Pelayanan

Berdasarkan hasil penelitian, indikator kualitas pelayanan administrasi berada pada kategori 37% Rendah. Kenapa 37% di katakana rendah, karena 37% ini Adalah hasil penjumlahan dari presentase yang mendapatkan kategori rendah, dan hasil penjumlahan dari presentase tersebut Adalah 37%. Hasil ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan masih membutuhkan pelatihan khusus untuk memberikan layanan administrasi yang memadai kepada guru, peserta didik, maupun masyarakat yang membutuhkan layanan administrasi sekolah. Pelayanan administrasi merupakan salah satu fungsi utama tenaga administrasi pendidikan. Kualitas pelayanan yang baik akan memberikan kepuasan kepada pengguna layanan serta menciptakan citra positif bagi lembaga pendidikan. Oleh karena itu, kemampuan memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan responsif menjadi bagian penting dari kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Kualitas pelayanan ditentukan oleh kemampuan petugas dalam memenuhi kebutuhan pengguna layanan secara efektif dan efisien. Pelayanan yang berkualitas tidak hanya ditunjukkan melalui kecepatan pelayanan, tetapi juga melalui sikap yang ramah, kemampuan berkomunikasi, serta ketepatan informasi yang diberikan kepada pengguna layanan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan masih terdapat pada kategori rendah meskipun begitu tenaga

administrasi telah berupaya memberikan pelayanan yang baik kepada seluruh pengguna layanan. Hal ini terlihat dari kemampuan mereka dalam memberikan informasi administrasi, membantu kebutuhan administrasi peserta didik, serta melayani kebutuhan administrasi guru dan masyarakat.

Menurut peneliti, kualitas pelayanan administrasi yang baik dipengaruhi oleh kesadaran tenaga administrasi akan pentingnya pelayanan prima dalam lingkungan pendidikan. Selain itu, pengalaman kerja dan interaksi yang intensif dengan berbagai pihak turut membantu meningkatkan kemampuan pelayanan administrasi.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kualitas pelayanan administrasi berada pada kategori Rendah. Kondisi ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan telah mampu memberikan pelayanan yang mendukung terciptanya administrasi sekolah yang efektif dan efisien.

Gambar. 5.4 Peta Konsep Kualitas Layanan



5. Penggunaan Teknologi

Berdasarkan hasil penelitian, indikator penggunaan teknologi berada pada kategori 53% Rendah. Hasil 53% ini adalah jumlah dari seluruh presentase yang berada pada kategori rendah, oleh karena itu indikator penggunaan teknologi ini berada pada kategori rendah. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan masih kurangnya memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas administrasi sekolah.

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan yang signifikan dalam pengelolaan administrasi pendidikan. Berbagai pekerjaan administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual kini dapat dilakukan secara digital sehingga lebih cepat, akurat, dan efisien. Oleh karena itu, kemampuan memanfaatkan teknologi menjadi salah satu indikator penting dalam kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan.

Menurut teori kompetensi profesional, penguasaan teknologi informasi merupakan kemampuan yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi untuk menghadapi perkembangan sistem administrasi modern. Penggunaan teknologi dapat membantu proses pengelolaan data, penyimpanan dokumen, penyusunan laporan, serta komunikasi administrasi secara lebih efektif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi masih kurang mampu menggunakan perangkat komputer dan berbagai aplikasi

pendukung administrasi dalam melaksanakan pekerjaannya. Namun demikian tenaga administrasi tetap berusaha untuk adaptasi terhadap perkembangan teknologi yang terus berkembang.

Meskipun demikian, masih diperlukan peningkatan kompetensi dalam bidang teknologi informasi agar tenaga administrasi mampu memanfaatkan berbagai sistem administrasi digital secara lebih optimal. Pelatihan dan pengembangan kompetensi berbasis teknologi perlu terus dilakukan agar kualitas layanan administrasi semakin meningkat.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknologi oleh tenaga administrasi pendidikan berada pada kategori Rendah. Peningkatan kemampuan teknologi tetap diperlukan agar pelaksanaan administrasi sekolah dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Gambar. 5.5 Peta Konsep Penggunaan Teknologi



6. Tanggung Jawab Kerja

Berdasarkan hasil penelitian, indikator tanggung jawab dan profesionalisme kerja berada pada kategori 53% Rendah. Kenapa dikatakan pada kategori rendah karena 53% ini hanya jumlah dari seluruh presentase yang ada pada kategori rendah, maka dari itu tanggung jawab kerja dan profesionalisme kerja dinyatakan pada kategori Rendah. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan belum sepenuhnya memiliki kesadaran yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh sekolah.

Tanggung jawab merupakan salah satu unsur penting dalam kompetensi profesional karena mencerminkan komitmen seseorang terhadap pekerjaan yang dilaksanakan. Tenaga administrasi yang bertanggung jawab akan melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh, menjaga kualitas pekerjaan, serta berupaya menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

Profesionalisme kerja ditunjukkan melalui kemampuan individu dalam melaksanakan tugas sesuai standar yang berlaku, memiliki integritas, disiplin, dan komitmen terhadap pekerjaan. Profesionalisme tidak hanya berkaitan dengan keterampilan teknis, tetapi juga menyangkut sikap dan perilaku dalam menjalankan tugas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi pendidikan belum menunjukkan sikap tanggung jawab yang baik dalam melaksanakan berbagai tugas administrasi sekolah. Namun mereka

berupaya menyelesaikan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku serta menjaga kualitas layanan administrasi yang diberikan kepada pengguna layanan.

Menurut peneliti, tingginya tanggung jawab dan profesionalisme kerja tenaga administrasi dipengaruhi oleh kesadaran akan pentingnya peran mereka dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Selain itu, adanya pengawasan dari pimpinan sekolah serta tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks turut mendorong tenaga administrasi untuk bekerja secara profesional.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab dan profesionalisme kerja tenaga administrasi pendidikan berada pada kategori Rendah. Kondisi ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi telah memiliki komitmen yang baik dalam menjalankan tugas sehingga mampu mendukung efektivitas administrasi dan manajemen sekolah.

Gambar. 5.6 Peta Konsep Tanggung Jawab Kerja



Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasanya hasil penelitian ini jika dilihat dari setiap indikator dan di nilai dengan skor interpretasi $>40\%$ ke atas pada kategori Sangat Tinggi (Ridwan 2017), maka masih sangat perlu di tingkatkan kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan di SMP Se-Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau, di lihat dari tingkatnya, maka indikator yang memiliki tingkat kompetensi profesional yang cukup tinggi yaitu indikator Ketelitian Kerja yang dimana jumlah seluruh presentase yang berada pada kategori cukup tinggi berjumlah 63%.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini tidak terlepas dari berbagai keterbatasan dan hambatan yang dihadapi. Ini dapat menjadi pertimbangan bagi penelitian-penelitian yang akan datang. Beberapa keterbatasan dalam penelitian ini, antara lain:

1. Keterbatasan tempat penelitian

Penelitian ini mengambil beberapa sekolah yaitu: SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu, SMP P.P AL KAROMAH, MTs RAHMATUL HIDAYAH, MTs NURUL IKHLAS, MTs NURUL FALAH, MTs MIFTAHUL MU'ARIF.

2. Keterbatasan waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama pembuatan skripsi. Waktu yang singkat ini termasuk salah satu faktor yang dapat mempersempit ruang gerak peneliti. Sehingga, dapat berpengaruh terhadap hasil penelitian yang telah dilaksanakan.



BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil studi tentang kemampuan professional petugas administrasi pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau, dapat disimpulkan bahwa tingkat kemampuan professional petugas administrasi pendidikan secara umum yang di hitung dengan skor interpretasi $> 80\%$ - 100% pada kategori Sangat Tinggi, maka hasil penelitian ini berada pada kategori 63% Cukup Tinggi.

Kemampuan profesional petugas administrasi pendidikan terlihat dari kemampuan mereka dalam bekerja dengan tepat dan terarah, menjalankan tugas sesuai prosedur standar yang berlaku, memberikan pelayanan administrasi yang memuaskan kepada masyarakat, menggunakan teknologi untuk mempermudah tugas administrasi, serta menunjukkan rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam menjalankan pekerjaan. Kemampuan-kemampuan ini sangat berguna untuk menjalankan tugas sekolah secara lancar dan membantu meningkatkan keberhasilan proses belajar mengajar.

Meski kemampuan para petugas administrasi pendidikan sudah cukup baik, hasil penelitian menunjukkan bahwa masih ada beberapa hal yang perlu diperbaiki agar pengelolaan administrasi di sekolah bisa lebih baik lagi. Oleh karena itu, pengembangan kemampuan petugas administrasi pendidikan melalui pelatihan, pembinaan, dan peningkatan keterampilan kerja harus terus dilakukan agar layanan administrasi yang diberikan dapat terus diperbaiki,

sehingga pengelolaan administrasi pendidikan menjadi lebih efektif, efisien, dan profesional sesuai dengan perkembangan kebutuhan di bidang pendidikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai kompetensi professional tenaga administrasi Pendidikan di sekolah menengah pertama sederajat kecamatan koto Kampar hulu riau, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi kepala sekolah, diharapkan dapat memberikan perhatian lebih terhadap pengembangan kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan melalui pelatihan, workshop, serta pembinaan yang berkelanjutan agar kualitas pelayanan administrasi semakin meningkat.
2. Bagi tenaga administrasi pendidikan, diharapkan dapat terus meningkatkan kemampuan profesional, terutama dalam penguasaan teknologi informasi dan administrasi digital, sehingga mampu memberikan pelayanan administrasi yang lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan perkembangan zaman.
3. Bagi instansi atau dinas pendidikan terkait, diharapkan dapat menyediakan program peningkatan kompetensi dan pelatihan khusus bagi tenaga administrasi pendidikan, terutama bagi sekolah yang berada di daerah yang memiliki keterbatasan akses terhadap pengembangan sumber daya manusia.
4. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai kompetensi tenaga administrasi pendidikan dengan variabel, metode, dan cakupan penelitian yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, N., & Hamzah, M. I. (2022). *Professional Competency of School Administrative Staff and Educational Service Quality. International Journal of Educational Management*, 36(4), 522-534.
- Andriani, D. E. (2020). Kompetensi tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 27(1), 45–56.
- Agustus, N., Husein, B. A., Pamulang, U., & Selatan, T. (2024). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Timah Tbk Perwakilan Jakarta di Jakarta Pusat PT Timah Tbk dahulu disebut PT Tambang Timah sebagai Perusahaan Perseroan Data Absensi Karyawan Januari – Desember 2022 PT Timah Tbk Perwakilan Jakarta Jumlah Hari Kerja*. 2(3).
- Bush, T., & Middlewood, D. (2013). *Leading and managing people in education*. SAGE Publications.
- Daryanto. (2013). *Administrasi pendidikan*. Rineka Cipta.
- Ferdinand, A. (2020). *Metode penelitian manajemen: Pedoman penelitian untuk penulisan skripsi, tesis, dan disertasi ilmu manajemen*. Semarang: BP Universitas Diponegoro.
- Fitriani, L., & Wahyuni, S. (2021). Analisis kompetensi tenaga kependidikan dalam mendukung efektivitas administrasi sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 112–120.
- Ghozali, I. (2022). *Aplikasi analisis multivariate dengan program IBM SPSS 26* (Edisi ke-10). Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hadi, S., & Amir, M. (2023). *Statistik deskriptif dalam penelitian pendidikan: Konsep dan aplikasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hardhienata, S. (2024). *Improving the Quality of School Services Through School Management Effectiveness , Work Motivation , Professional Commitment , and Completeness of Learning Facilities : Empirical Study Using Path Analysis Techniques and SITOREM Analysis on Private High School Teachers in Wamena City , Papua*. 4(6), 748–756.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. Bumi Aksara.

- Hidayat, R. (2022). Evaluasi kompetensi teknis tenaga administrasi pendidikan di sekolah menengah. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 7(1), 34–42.
- Kartiwi, S., & Sa'ud, U. S. (2024). Kompetensi tenaga administrasi pendidikan dalam mendukung efektivitas manajemen sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 11(1), 55–66.
- Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia. (2025). *Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah*.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah*.
- Lee, J., & Kim, S. (2021). *Administrative Staff Competency in Digital School Management*. *Journal of Educational Administration*, 59(5), 611–625.
- Life, L. F. O. R. (2021). *OECD Skills Outlook 2021*.
- Machali, I. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif (Panduan Praktis Merencanakan, Melaksanakan dan Analisis dalam Penelitian Kuantitatif)*. Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Mulyasa, E. (2017). *Manajemen berbasis sekolah*. Remaja Rosdakarya.
- Mustari, M. (2014). *Manajemen pendidikan*. RajaGrafindo Persada.
- OECD. (2021). *Skills for 2030: Competency Framework for Education and Employment*. Paris: OECD Publishing.
- Priansa, D. J. (2018). *Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia*. Alfabeta.
- Putri, R., & Anisah, S. (2023). Analisis kompetensi profesional tenaga administrasi pendidikan dalam meningkatkan kualitas layanan sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan Indonesia*, 12(2), 101–110.
- Agustus, N., Husein, B. A., Pamulang, U., & Selatan, T. (2024). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Timah Tbk Perwakilan Jakarta di Jakarta Pusat PT Timah Tbk dahulu disebut PT Tambang Timah sebagai Perusahaan Perseroan Data Absensi Karyawan Januari – Desember 2022 PT Timah Tbk Perwakilan Jakarta*

- Jumlah Hari Kerja*. 2(3).
- Hardhienata, S. (2024). *Improving the Quality of School Services Through School Management Effectiveness , Work Motivation , Professional Commitment , and Completeness of Learning Facilities : Empirical Study Using Path Analysis Techniques and SITOREM Analysis on Private High School Teachers in Wamena City , Papua*. 4(6), 748–756.
- Life, L. F. O. R. (2021). *OECD Skills Outlook 2021*.
- Machali, I. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif (Panduan Praktis Merencanakan, Melaksanakan dan Analisis dalam Penelitian Kuantitatif)*. Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Malik, A., & Chusni, M. (2018). *Pengantar Statistika Pendidikan Teori dan Aplikasi*. CV Budi Utama.
- Middlewood, D. (2012). *Sage Academic Books Leading and Managing People in Education*.
- Pemerintah, P. (2021). *60 ayat (4)*,. 102501.
- Putri, H. D. (2024). *Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dalam Memanfaatkan Teknologi Digital di Sekolah Menengah Kejuruan*. 4, 79–84. <https://doi.org/10.24036/jeal.v4i3>
- Putri, Y. M. (2023). *Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Pertama Negeri*. 3, 1–4. <https://doi.org/10.24036/jeal.v3i4>
- Report, I. (2023). *Future of Jobs Report INSIGHT REPORT*.
- Reza, I. A., Alfi, M. A., & Anam, S. (2026). Validitas dan Reliabilitas Dalam Penelitian Kuantitatif. *Jurnal Psikososial Dan Pendidikan*, 2(1), 827–837.
- Setriani, Y. (2024). *Penerapan Teknologi Informasi pada Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah di SMPN se-Kecamatan Koto XI Tarusan*. 4(1), 24–31. <https://doi.org/10.58737/jpled.v4i1.255>
- SHIHAB, M. Q., & Hak. (2002). *TAFSIR AL-MISHBAH*.
- Subakti, H., Hurit, R. U., & Eni, G. D. (2023). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Media Sains Indonesia.
- Trihantoyo, K. Z. N. S. (2023). *No Title*. 11(6), 1120–1134.
- Rahmawati, Y. (2023). Pengaruh kompetensi tenaga administrasi terhadap kualitas pelayanan pendidikan. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 6(3), 210–219.
- Report, I. (2023). *Future of Jobs Report INSIGHT REPORT*.
- Reza, I. A., Alfi, M. A., & Anam, S. (2026). Validitas dan Reliabilitas Dalam Penelitian Kuantitatif. *Jurnal Psikososial Dan Pendidikan*, 2(1), 827–837.
- Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Sagala, S. (2013). *Administrasi pendidikan kontemporer*. Alfabeta.

Setriani, Y. (2024). *Penerapan Teknologi Informasi pada Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah di SMPN se-Kecamatan Koto XI Tarusan*. 4(1), 24–31.

SHIHAB, M. Q., & Hak. (n.d.). *TAFSIR AL-MISHBAH*.

Subakti, H., Hurit, R. U., & Eni, G. D. (2023). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Media Sains Indonesia.

Spencer, L. M., & Spencer, S. M. (1993). *Competence at Work: Models for Superior Performance*. New York: John Wiley & Sons.

Wirasa, I. K., Putra, A. A., & Dewi, N. P. (2024). Profesionalisme tenaga administrasi pendidikan berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan kualitas layanan sekolah. *Jurnal Pendidikan dan Administrasi Perkantoran*, 9(1), 77–88.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi-Kisi Angket

Variabel	Aspek	Indikator	(+)	(-)	Jumlah
Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan	Ketepatan dan efektivitas kerja	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	1,5	4,6	4
		Mengatur prioritas dan bekerja sesuai target	2,3	-	2
	Ketelitian kerja	Teliti dalam penginputan data dan administrasi	7,8,9,11	10,12	6
		Bekerja sesuai SOP dan aturan administrasi	13,14,15,17	16,18	6
	Pelayanan administrasi	Memberikan pelayanan	19,20,21,23	22,24	6

		cepat, ramah dan tanggap			
	Penguasaan teknologi	Menggunakan teknologi administrasi pendidikan	25,26,27	28,29	5
	Disiplin dan tanggung jawab kerja	Disiplin, tanggung jawab dan komitmen kerja	30,31,32,34	33,35	6
Jumlah			23	12	35

Lampiran 2 Pernyataan Angket

LEMBARAN ANGKET**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SEDERAJAT
KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU RIAU****Identitas Responden**

Nama :

Jabatan :

Petunjuk Pengisian

6. Angket ini diberikan semata-mata untuk penelitian skripsi dimana bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Yang Berada Di Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.
7. Sebelum menjawab, bacalah terlebih dahulu pernyataan dibawah ini
8. Jawablah pernyataan dibawah ini sesuai dengan keadaan yang sebenar benarnya.
9. Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu jawaban berikut:

SL : SELALU**S : SERING****KD : KADANG KADANG****TP : TIDAK PERNAH**

10. Jawaban yang anda berikan tidak akan dipublikasikan, jadi jawablah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya

NO	Pernyataan	SL	S	KD	TP
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu				
2.	Saya mampu mengatur prioritas				
3.	Saya bekerja sesuai target				
4.	Saya sering menunda pekerjaan				
5.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu				
6.	Saya selalu terlambat menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan administrasi				
7.	Saya teliti dalam menginput data				
8.	Saya jarang melakukan kesalahan dalam menjalankan pekerjaan saya				
9.	Saya memeriksa kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan				
10.	Saya sering salah dalam bekerja				
11.	Saya teliti dalam pengelolaan				

	arsip				
12.	Saya kurang teliti dalam pengelolaan arsip				
13.	Saya bekerja sesuai SOP				
14.	Saya mengikuti aturan administrasi baik aturan di sekolah maupun aturan dari kementrian pendidikan				
15.	Saya tidak bekerja asal-asalan				
16.	Saya sering mengabaikan SOP				
17.	Saya memahami prosedur yang telah di tetapkan				
18.	Saya tidak selalu tidak patuh dengan aturan yang ada				
19.	Saya memberikan pelayanan cepat kepada siswa, guru dan warga sekolah jika memerlukan sesuatu terkait dengan administrasi				
20.	Saya bersikap ramah dalam memberikan pelayanan				

	administrasi				
21.	Saya tanggap kebutuhan apa saja yang berkaitan dengan administrasi pendidikan				
22.	Saya lambat melayani apapun yang berhubungan dengan administrasi pendidikan				
23.	Saya memberikan pelayanan yang tepat, jelas dan cepat				
24.	Saya kurang responsive terhadap yang memerlukan				
25.	Saya menggunakan Microsoft Office				
26.	Saya menggunakan sistem digital seperti emis/ dapodik				
27.	Saya mengelola arsip digital				
28.	Saya kesulitan dalam menggunakan teknologi				
29.	Saya tidak terbiasa menggunakan				

	aplikasi yang di gunakan oleh tenaga administrasi				
30.	Saya disiplin dalam bekerja				
31.	Saya bertanggung jawab atas				
32.	Saya menyelesaikan tugas apapun yang berkaitan dengan administrasi pendidikan				
33.	Saya sering lalai baik dalam menggunakan tegnologi maupun dalam memeberikan pelayanan				
34.	Saya memiliki komitmen dalam bekerja				
35.	Saya tidak konsisten dalam bekerja				

Lampiran 3 Tabulasi Data Angket

RS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35	TOTAL
RS 1	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	104
RS 2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
RS 3	4	3	4	3	4	2	3	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	110	
RS 4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	108	
RS 5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
RS 6	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	115
RS 7	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	131
RS 8	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	1	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	123
RS 9	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	133
RS 10	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	125
RS 11	4	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	120
RS 12	4	4	4	3	4	3	4	3	3	1	4	1	4	4	4	1	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	121
RS 13	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	137
RS 14	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	135
RS 15	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	128
RS 16	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	137
RS 17	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	107
RS 18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	108
RS 19	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	131
RS 20	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	138
RS 21	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	133
RS 22	4	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	129
RS 23	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	139
RS 24	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	120
RS 25	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	126
RS 26	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	108
RS 27	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	1	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	123
RS 28	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	115
RS 29	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3	126
RS 30	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	124
MIN	3	3	3	3	3	2	3	3	3	1	3	1	3	3	3	1	1	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	104
MAX	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	139
MEAN	3,72	3,56	3,38	3,34	3,44	3,28	3,44	3,28	3,66	3,34	3,34	3,16	3,69	3,69	3,53	3,41	3,31	3,34	3,59	3,53	3,72	3,22	3,59	3,34	3,69	3,56	3,41	3,47	3,25	3,63	3,63	3,63	3,47	3,63	3,53	122,09

Lampiran 4 ACC Proposal

**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU RIAU**

INSTRUMEN PENELITIAN

*Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan sebagai Salah Satu Syarat dalam Penulisan
Skripsi pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

*Acc pusing I &
diserahkan pulvis*



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

*Acc Am 27-01-26
instrumen research*

Di Susun Oleh:

Mutia Hasanah

2214030027

PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGESRI

IMAM BONJOL PADANG

1447 H/ 2026 M

Lampiran 5 ACC Instrumen Penelitian

**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU RIAU**

INSTRUMEN PENELITIAN

*Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan sebagai Salah Satu Syarat dalam Penulisan
Skripsi pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

Acc piring I &
dipterapkan pulvis



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

Acc piring I &
dipterapkan pulvis

Di Susun Oleh:
Mutia Hasanah
2214030027

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGESRI
IMAM BONJOL PADANG
1447 H/ 2026 M**

Lampiran 6 Lembaran Validasi

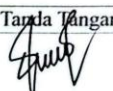
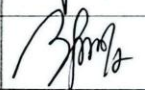
VALIDASI LEMBARAN PENILAIAN

Nama : Mutia Hasanah

NIM : 2214030027

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

No.	Validator	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Hasnawati, M.Pd NIP. 197201042000032002	Validator	
2.	Dr. Bashori, M.Pd.I NIP. 19890921019031003	Validator	

Lampiran 7 Lembaran Surat Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
 Website: <https://ftk.uinib.ac.id> Email: admintarbiyah@uinib.ac.id

Nomor : B. 3880/Un.13/FTK.AK/PP.009/2026 Padang, 30 April 2026
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Hal. : **Mohon Izin Penelitian**

Kepada Yth,
 Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kabupaten Kampar
 di
 Bangkinang

Assalamu'alikum wr. wb

Dengan hormat, dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang, kami mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin melakukan penelitian kepada Saudara:

Nama/NIM : **Mutia Hasanah / 2214030027**
 Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
 Judul Skripsi : **Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau**
 Lokasi Penelitian : **SMP Sederjat se Kecamatan Koto Kaampar Hulu Kab. Kampar**
 Waktu Penelitian : **Mei sd Juli 2026**

Demikianlah disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diaturkan terima kasih.

Wassalam,
 an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan
 Riset



Tembusan:
 1. Dekan FTK UIN Imam Bonjol Padang;
 2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 8 Lembaran Surat Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
 Website: <https://ftk.uinib.ac.id> Email: admintarbiyah@uinib.ac.id

Nomor : B. 3880/Un.13/FTK.AK/PP.009/2026
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Hal. : **Mohon Izin Penelitian**

Padang, 30 April 2026

Kepada Yth,
 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 Kabupaten Kampar
 di
 Bangkinang

Assalamu'alikum wr. wb

Dengan hormat, dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang, kami mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin melakukan penelitian kepada Saudara:

Nama/NIM : **Mutia Hasanah / 2214030027**
 Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
 Judul Skripsi : **Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau**
 Lokasi Penelitian : **SMP Sederajat se Kecamatan Koto Kampar Hulu Kab. Kampar**
 Waktu Penelitian : **Mei sd Juli 2026**

Demikianlah disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diaturkan terima kasih.

Wassalam,
 an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan
 Kelembagaan,



Muhammad Kosim
 NIP.198212212005011001

Tembusan:
 1. Dekan FTK UIN Imam Bonjol Padang;
 2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 9 Lembaran Surat Izin Penelitian Dinas Bangkinang



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLARAGA
 JL. MAYJEN DI. PANDJAITAN NO. 16 BANGKINANG
 BANGKINANG

Website : <https://disdikpora.kamparkab.go.id> - Email : disdikpora@kamparkab.go.id

Kode Pos : 2841

REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 800.14.1/DIKPORA-SEKR/ 473

Dasar : Rekomendasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Nomor : 000.9.6/DPMPSTP.PEL/2026/0081 tanggal 05 Mei 2026.

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, memberikan rekomendasi kepada :

- a. Nama : **MUTIA HASANAH**
- b. NIM : 2214030027
- c. Universitas : Islam Negeri Imam Bonjol Padang
- d. Judul Penelitian : Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau
- e. Tujuan : Dinas Dikpora Kabupaten Kampar dan SMP Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

Untuk melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Penelitian yang menyimpang dari ketentuan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/pras riset dan pengumpulan data ini; dan
2. Pelaksanaan kegiatan/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Bangkinang, 06 Mei 2026

a.n. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar
 Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Tugas Pembantuan

MUHAMMAD DAMSIR, S.Sos
 Penata (III/c)
 NIP. 19810204 200801 1 011

Tembusan :

- Sdr Kepala Dinas Dikpora Kabupaten Kampar dan SMP Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.

Lampiran 10 Lembaran Surat Izin Penelitian Kemenag Bangkinang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KAMPAR
Jalan Di. Panjang No. 15 Bangkinang Kota
Website : <https://riau.kemenag.go.id>

Nomor : B-859/Kk.04.2/TL.00/05/2026
Sifat : Biasa
Lamp : -
Hal : Rekomendasi Izin Riset

4 Mei 2026

Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
Di

Padang

Assalamu'alaikum, Wr. Wb

Dengan hormat, Sehubungan dengan surat Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang Nomor: B.3880/Un.13/FTK.AK/PP.009/2026 tanggal 30 April 2026, dengan ini kami Memberikan Rekomendasi Izin Penelitian kepada:

Nama : Mutia Hasanah
NIM : 2214030027
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : "Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau"
Lokasi : 1. MTs Rahmatul Hidayah Desa Tanjung
2. MTs Nurul Falah Desa Siburuang
3. MTs Nurul Ikhlas Desa Tabing
4. MTS Miftahul Muarif

Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Tidak Melakukan Penelitian yang Menyimpang dari Ketentuan dalam Proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada Hubungannya dengan Kegiatan Riset/Prariset dan Pengumpulan Data ini.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian / Pengumpulan Data ini Berlangsung Selama 3 (Tiga) Bulan terhitung Mulai Tanggal surat ini dikeluarkan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



H. Ahmad Fadhlil, SH, MM
NIP. 198305092009011008

Tembusan:

1. Kepala MTs Rahmatul Hidayah Desa Tanjung
2. Kepala MTs Nurul Falah Desa Siburuang
3. Kepala MTs Nurul Ikhlas Desa Tabing
4. MTS Miftahul Muarif

Lampiran 11 Surat Riset Telah Melakukan Penelitian

1. SMPN 1 KTKH



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAHA
UPT SMP NEGERI 1 KOTO KAMPAR HULU

Jl. Padat Karya Tanjung Kecamatan Koto Kampar Hulu
 NPSN : 10400330 email : smpn1kotokh@gmail.com

Kode Pos 284543

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/UPT SMPN 1 KTKH/2026/531

Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh,

Berdasarkan Surat Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol No. 800.1.4.1/DIKPORA-SEKR/5573 tanggal 6 mei perihal permohonan izin penelitian (Riset) dan pengambilan data.

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ZAMRA, M.Pd**
 NIP. : 19720526 200701 1003
 Pangkat/Golongan : Pembina TK.I/IV.b
 Jabatan : Kepala Sekolah UPT SMPN 1 Koto Kampar Hulu

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Mutia Hasanah**
 Nim : 2214030027
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Jenjang : S.I
 Perguruan Tinggi : Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol

Yang tersebut diatas disetujui dan telah melakukan penelitian (Riset) di UPT SMP Negeri 1 Koto Kampar dengan judul : **'Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau'**

Demikianlah Surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIKELUARKAN DI : TANJUNG

PADA TANGGAL : 18 Mei 2026



2. SMPN 3 KTKH



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLARHAGA
UPT SMP NEGERI 3 KOTO KAMPAR HULU
KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU

Alamat : Jl. Munawaroh Dusun III Gunung Malelo NPSN : 69787023 NIS : 201140621003

Gunung Malelo, 12 Mei 2026

Nomor : 400.3.5.1/UPT.SMPN 3 KTKH/2026/041
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Perihal : Selesai melakukan riset/penelitian tugas akhir

Yth.
 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 di
 Padang

Assalamu'alaikum warohmatullahi wabarakatuh

Berdasarkan Surat Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol No: 800.1,4.1/DIKPORA-SEKR/5573 tanggal 6 Mei perihal Permohonan Izin Penelitian (Riset) dan Pengambilan Data Tugas Akhir atas nama:

Nama : MUTIA HASANAH
 NIM : 2214030027
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jenjang : S1

Dengan Ini disampaikan bahwa nama tersebut di atas disetujui dan telah melakukan penelitian (Riset) di UPT SMP Negeri 3 Koto Kampar Hulu, dengan judul:

"Kompetensi professional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau".

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana semestinya.

Kepala
 UPT SMP Negeri 3 Koto Kampar Hulu



Tembusan:

1. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
2. Yang bersangkutan

CHAIRUL AMRI.S.Pd
 NIP.198202282008011010

3. MTS RAHMATUL HIDAYAH



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH RAHMATUL HIDAYAH
 DESA TANJUNG KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU
 KABUPATEN KAMPAR
 Alamat : Jl. Raya Pasar Tanjung Desa Tanjung Kec. Koto Kampar Hulu Kode Pos. 28453

SURAT KETERANGAN
 Nomor: 061/MTs-RHMTL-HDYH/V/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Rahmatul Hidayah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: MUTIA HASANAH
NIM	: 2214030027
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Universitas	: Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang

Bahwa nama yang tertera diatas telah melaksanakan Penelitian di Madrasah Tsanawiyah Rahmatul Hidayah Desa Tanjung Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Berdasarkan Surat Nomor B-859/Kk.04.2/TL.00/05/2026 perihal permohonan izin penelitian yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian terhitung mulai tanggal 07 Mei 2026.

Adapun selama melaksanakan penelitian tersebut, yang bersangkutan melakukan dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjung, 13 Mei 2026
 Kepala MTs Rahmatul Hidayah



IIN AZBANI, S.Pd
 NIP

4. MTS NURUL IKHLAS



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL IKHLAS TABING

DESA TABING KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU

E-mail mtsnuurikhlas.tabing@yahoo.com / [facebook/mtsnuurikhlastabing](https://www.facebook.com/mtsnuurikhlastabing)

Alamat : Jalan Raya Desa Tabing Kecamatan Koto Kampar Hulu NSM. 121214010035 NPSN: 10499149 Kode Pos : 28453

Nomor : 026/ MTs-NI/123/V/2026
 Hal : Selesai melakukan riset / penelitian tugas akhir

Yth. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Di
 Padang

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Berdasarkan Surat Fakultas Tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Nomor : B.2429/Un.13/FTK.AK/TL.00.9/03/2026 Tanggal 09 Maret 2026 perihal Permohonan Izin Penelitian (Riset) dan Pengambilan Data Tugas Akhir atas nama:

Nama : **MUTIA HASANAH**
 NIM : 2214030027
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jenjang : S1

Dengan ini disampaikan bahwa nama tersebut di atas disetujui dan telah melakukan penelitian (riset) di MTs Nurul Ikhlas Tabing kecamatan Koto Kampar Hulu, dengan judul :

"Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu".

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana semestinya.

Tabing, 12 Mei 2026
 Kepala Madrasah



Tembusan :

1. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
2. Yang Bersangkutan



Dipindai dengan CamScanner

5. MTS NURUL FALAH



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL FALAH SIBIRUANG
 KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU
 AKREDITASI A
 Alamat : Jl. Pelajar Desa Sibiruang, Kec. Koto Kampar Hulu

Kode Pos 28453

No : 042/MTs.NF/SIB/KKH/2026
 Lamp : -
 Hal : Selesai Melakukan Penelitian

Sibiruang, 13 Mei 2026
 Kepada Yth :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan
Keguruan Universitas Islam
Negeri Imam Bonjol Padang
 Di

Padang

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Dengan hormat, Sehubungan dengan surat Rekomendasi Izin Riset Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kampar Nomor : B-859/Kk.04.2/TL.00/05/2026 tanggal 04 Mei 2026 dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Mutia Hasanah
 NIM : 2214030027
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di MTS Nurul Falah Sibiruang Kecamatan Koto Kampar Hulu, dalam rangka penyusunan skripsi / tugas akhir dengan Judul "Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau".

Penelitian tersebut dilaksanakan pada bulan Mei sampai bulan Juni tahun 2026. Selama masa penelitian yang bersangkutan telah melaksanakan pengambilan data berupa metode wawancara, observasi dan angket dengan baik .

Kepala Madrasah
 MTs Nurul Falah Sibiruang



AZAR, S.Pd.I

6. MTS MIFTAHUL MU'ARIF



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MADRASAH TSANAWIYAH
 PONDOK PESANTREN MIFTAHUL MU'ARRIF
 DESA BANDUR PICAK-KECAMATAN KOTO KAMPAR HULU KABUPATEN KAMPAR – RIAU

Kode Pos 28453

Bandur picak, 12 Mei 2026

Nomor : 044/ MTs-PPMM/BP-KTKH/IV/2026

Lamp :-

Hal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth,
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan
 Universitas islam (UIN) Imam Bonjol
 Padang
 Di
 Padang

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji Syukur kehadiran Allah SWT semoga senantiasa dalam lindungan, rahmat dan karunia Allah SWT serta sukses dalam menjalankan tugas sehari-hari. Aamiin.

Menindak lanjuti surat dari Universitas Islam Negeri Imam Bojol Padang Fakultas Tarbiyah dan keguruan, dengan Nomor Surat: B.3880/Un.13/FTK.AK/PP.09/2026. Perihal Mohon Izin Penelitian Penulisan Skripsi mahasiswa dibawah ini:

Nama : **MUTIA HASANAH**
 NIM : 2214030027
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam(MPI)
 Judul Penelitian : Kompetensi Propesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Sederajat Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

Sehubung dengan hal tersebut diatas, kami sampaikan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan Universitas islam (UIN) Imam Bonjol Padang bahwa pihak Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Miftahul Mu'arrif Bandur Picak memberi izin mahasiswa tersebut untuk melakukan Penelitian Penulisan Skripsi sesuai dengan surat permohonan dengan syarat mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Miftahul Mu'arrif Bandur Picak, yang bersangkutan harus menyerahkan satu rangkap hasil penelitian untuk koleksi perpustakaan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb

Kepala Madrasah

ARI JULIRA, S.Pd

Lampiran 12 Dokumentasi Penyebaran Dan Pengisian Angket

1. SMPN 1 Kecamatan Koto Kampar Hulu



2. SMPN 2 Kecamatan Koto Kampar Hulu



3. SMPN 3 Kecamatan Koto Kampar Hulu



4. SMP Alqaromah Aydarusi



5. MTs Rahmatul Hidayah



6. MTs Nurul Ikhlas



7. MTs Nurul Falah



8. Mts Miftahul Muarif



Lampiran 13 Surat Undangan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
 Website : //www.uinib.ac.id E-mail: adminftk@uinib.ac.id

Nomor : B. 5640/Un.13/FTK.AK/PP.00.9/06/2025
 Lamp. : 1 (satu) rangkap
 Hal. : Seminar Proposal Skripsi Prodi MPI

Padang, 2 Juni 2025

Kepada Yth Bapak/Ibuk.
1. Dr. Hasnawati, S. Ag, M. Pd
2. Dr. Bashori, M. Pd. I
 Tim Penguji Seminar Proposal Prodi MPI

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bersama ini kami harapkan kesediaan Bapak/Ibuk untuk dapat melaksanakan seminar proposal skripsi mahasiswa:

Nama : **Mutia Hasanah**
 NIM : 2214030027
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : Analisis Kompetensi Tenaga Administrasi di MTS Rahmatul Hidayah Desa tanjung
 Yang dilaksanakan pada
 Hari/Tanggal : Kamis/ 5 Juni 2025
 Pukul : 11.00 s-d 12.00 WIB
 Tempat : Ruang Sidang Prodi MPI (Gedung Dekanat Syari'ah)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibuk kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Padang



Lampiran 14 Berita Acara Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Alamat: Jl. Prof. Mahmud Yunus Lb. Lintah Padang
 Website : //www.uinib.ac.id E-mail: adminfik@uinib.ac.id

BERITA ACARA
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Tim Seminar Proposal Skripsi Prodi MPI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang,
 telah melaksanakan Seminar Proposal Skripsi mahasiswa:

Nama : **Mutia Hasanah**
 NIM : 2214030027
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : Analisis Kompetensi Tenaga Administrasi di MTS Rahmatul Hidayah Desa tanjung
 Seminar Proposal pada:
 Hari/Tanggal : Kamis / 5 Juni 2025
 Jam : 11.00 s-d 12.00 WIB
 Tempat : Ruang Sidang Prodi MPI (Gedung Dekanat Syari'ah)

Dengan catatan sebagai berikut:

1. Feloh Kaputun & Hefeloh
2. Kji ten
3. Microboly & feloh
4. _____

Ttd Mhs	No	Anggota Tim Seminar	Jabatan	TandaTangan	Ket.
	1	Dr. Hasnawati, S. Ag, M. Pd	Tim Seminar (Ketua)	1.	
	2	Dr. Bashori, M. Pd. I	Tim Seminar (Sekretaris)	2.	

Padang, 2 Juni 2025
 Ketua Prodi MPI

Hasnawati
 NIP. 197201042000032002

Lampiran 15. SK Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Alamat: Jl. Prof. MahmudYunusLb. Lintah Padang
 Website : //www.uinib.ac.id E-mail: admintarbiyah@uinib.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN IMAM BONJOL PADANG
 Nomor : B.4661/Un.13/FTK/AK/PP.00.9/05/2026
 Tentang:
PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mengingat :

- a. bahwa untuk kelancaran kegiatan akademik mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2026 dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa dengan Surat Keputusan Dekan.
- b. bahwa Saudara-saudara yang namanya tersebut pada surat keputusan ini, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pembimbing I dan II skripsi mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang sebagaimana tercantum dalam surat keputusan.

Menimbang :

1. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 211 Tahun 2011 tentang Pengembangan Standar Nasional Pendidikan Agama Islam;
6. Peraturan Presiden RI Nomor: 35 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor: 37 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama RI No. 19 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Imam Bonjol Padang;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor: 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang No. 025-04.2.424050 tanggal 02 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu :

Mengangkat Saudara

- a. Nama : Dr. Hasnawati, S. Ag, M. Pd.
 NIP : 197201042000032002
 Pangkat/Gol. : Pembina (IV/a)
 Jabatan : Lektor Kepala
 Sebagai Pembimbing I
- b. Nama : Dr. Bashori, M. Pd. I
 NIP : 1989092120190310051
 Pangkat/Gol. : Penata Muda Tingkat I (III/b)
 Jabatan : Asisten Ahli
 Sebagai Pembimbing II

Dalam Penulisan Skripsi Mahasiswa:

Nama / NIM : Mutia Hasanah/ 2214030027
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Judul Skripsi : Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau

Kedua : Pembimbing I dan Pembimbing II diberikan honorarium menurut peraturan yang berlaku.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu penetapan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Padang

Pada Tanggal : 21 Mei 2026
 a.n. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


Muhammad Kosim
 NIP.198212212005011001

Tembusan:

1. Rektor UIN Imam Bonjol di Padang
2. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 16 Angket Yang Sudah Disi

Day.

LEMBARAN ANGKET

**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SEDERAJAT KECAMATAN KOTO KAMPAR
HULU RIAU**

Identitas Responden

Nama : MUHAMMAD ISHAQ, S.Kom

Jabatan : OPERATOR

Petunjuk Pengisian

1. Angket ini diberikan semata-mata untuk penelitian skripsi dimana bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Yang Berada Di Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.
2. Sebelum menjawab, bacalah terlebih dahulu pernyataan dibawah ini
3. Jawablah pernyataan dibawah ini sesuai dengan keadaan yang sebenar benarnya.
4. Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu jawaban berikut:

SS : Sangat Setuju
S : Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

5. Jawaban yang anda berikan tidak akan dipublikasikan, jadi jawablah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya

NO	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	✓			
2.	Saya mampu mengatur prioritas	✓			

	kerja				
3.	Saya bekerja sesuai target		✓		
4.	Saya sering menunda pekerjaan			✓	
5.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu		✓		
6.	Saya selalu terlambat menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan administrasi			✓	
7.	Saya teliti dalam menginput data		✓		
8.	Saya jarang melakukan kesalahan dalam menjalankan pekerjaan saya		✓		
9.	Saya memeriksa kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan	✓			
10.	Saya sering salah dalam bekerja			✓	
11.	Saya teliti dalam pengelolaan arsip		✓		
12.	Saya kurang teliti dalam pengelolaan arsip			✓	
13.	Saya bekerja sesuai SOP	✓			
14.	Saya mengikuti aturan administrasi baik aturan di sekolah maupun aturan dari kementerian pendidikan	✓			
15.	Saya tidak bekerja asal-asalan		✓		
16.	Saya sering mengabaikan SOP			✓	
17.	Saya memahami prosedur yang telah ditetapkan		✓		
18.	Saya tidak selalu tidak patuh			✓	

	dengan aturan yang ada				
19.	Saya memberikan pelayanan cepat kepada siswa, guru dan warga sekolah jika memerlukan sesuatu terkait dengan administrasi	✓			
20.	Saya bersikap ramah dalam memberikan pelayanan administrasi		✓		
21.	Saya tanggap kebutuhan apa saja yang berkaitan dengan administrasi pendidikan	✓			
22.	Saya lambat melayani apapun yang berhubungan dengan administrasi pendidikan			✓	
23.	Saya memberikan pelayanan yang tepat, jelas dan cepat		✓		
24.	Saya kurang responsive terhadap yang memerlukan			✓	
25.	Saya menggunakan Microsoft Office	✓			
26.	Saya menggunakan sistem digital seperti emis/ dapodik	✓			
27.	Saya mengelola arsip digital		✓		
28.	Saya kesulitan dalam menggunakan teknologi			✓	
29.	Saya tidak terbiasa menggunakan aplikasi yang di gunakan oleh tenaga administrasi			✓	
30.	Saya disiplin dalam bekerja		✓		
31.	Saya bertanggung jawab atas		✓		

kerja yang di berikan					
32.	Saya menyelesaikan tugas apapun yang berkaitan dengan administrasi pendidikan		✓		
33.	Saya sering lalai baik dalam menggunakan teknologi maupun dalam memberikan pelayanan			✓	
34.	Saya memiliki komitmen dalam bekerja	✓			
35.	Saya tidak konsisten dalam bekerja			✓	

Lampiran 17 Angket Uji Validitas

LEMBARAN ANGKET

**KOMPETENSI PROFESIONAL TENAGA ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SEDERAJAT KECAMATAN KOTO KAMPAR
HULU RIAU**

Identitas Responden

Nama : *Angga Saputra, S.E*
Jabatan : *Tata Usaha*

Petunjuk Pengisian

- Angket ini diberikan semata-mata untuk penelitian skripsi dimana bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kompetensi Profesional Tenaga Administrasi Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Yang Berada Di Kecamatan Koto Kampar Hulu Riau.
- Sebelum menjawab, bacalah terlebih dahulu pernyataan dibawah ini
- Jawablah pernyataan dibawah ini sesuai dengan keadaan yang sebenar benarnya.
- Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu jawaban berikut:
 SS : Sangat Setuju
 S : Setuju
 TS : Tidak Setuju
 STS : Sangat Tidak Setuju
- Jawaban yang anda berikan tidak akan dipublikasikan, jadi jawablah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya

NO	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	✓			
2.	Saya mampu mengatur prioritas		✓		

	kerja				
3.	Saya bekerja sesuai target	✓			
4.	Saya sering menunda pekerjaan		✓		
5.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu	✓			
6.	Saya selalu terlambat menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan administrasi			✓	
7.	Saya teliti dalam menginput data		✓		
8.	Saya jarang melakukan kesalahan dalam menjalankan pekerjaan saya	✓			
9.	Saya memeriksa kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan	✓			
10.	Saya sering salah dalam bekerja		✓		
11.	Saya teliti dalam pengelolaan arsip		✓		
12.	Saya kurang teliti dalam pengelolaan arsip		✓		
13.	Saya bekerja sesuai SOP		✓		
14.	Saya mengikuti aturan administrasi baik aturan di sekolah maupun aturan dari kementerian pendidikan		✓		
15.	Saya tidak bekerja asal-asalan		✓		
16.	Saya sering mengabaikan SOP		✓		
17.	Saya memahami prosedur yang telah di tetapkan			✓	
18.	Saya tidak selalu tidak patuh		✓		

	dengan aturan yang ada				
19.	Saya memberikan pelayanan cepat kepada siswa, guru dan warga sekolah jika memerlukan sesuatu terkait dengan administrasi		✓		
20.	Saya bersikap ramah dalam memberikan pelayanan administrasi		✓		
21.	Saya tanggap kebutuhan apa saja yang berkaitan dengan administrasi pendidikan	✓			
22.	Saya lambat melayani apapun yang berhubungan dengan administrasi pendidikan		✓		
23.	Saya memberikan pelayanan yang tepat, jelas dan cepat		✓		
24.	Saya kurang responsive terhadap yang memerlukan		✓		
25.	Saya menggunakan Microsoft Office		✓		
26.	Saya menggunakan sistem digital seperti emis/ dapodik		✓		
27.	Saya mengelola arsip digital		✓		
28.	Saya kesulitan dalam menggunakan teknologi		✓		
29.	Saya tidak terbiasa menggunakan aplikasi yang di gunakan oleh tenaga administrasi			✓	
30.	Saya disiplin dalam bekerja		✓		
31.	Saya bertanggung jawab atas	✓			

	kerja yang di berikan				
32.	Saya menyelesaikan tugas apapun yang berkaitan dengan administrasi pendidikan		✓		
33.	Saya sering lalai baik dalam menggunakan teknologi maupun dalam memeberikan pelayanan		✓		
34.	Saya memiliki komitmen dalam bekerja		✓		
35.	Saya tidak konsisten dalam bekerja		✓		

BIODATA PENULIS



Nama	: Mutia Hasanah
NIM	: 2214030027
Tempat/Tgl Lahir	: Tanjung, 08 Juli 2004
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Dusun IV desa Tanjung

Orangtua

1. Ayah

Nama	: M. Jais
Tempat/Tgl Lahir	: Tanjung,
Pekerjaan	: Petani
Alamat	: Dusun IV Desa Tanjung
2. Ibu

Nama	: Ombok
Tempat/Tgl Lahir	: Tanjung,
Pekerjaan	: Ibu Rumah Tangga
Alamat	: Dusun IV Desa Tanjung

Riwayat Pendidikan

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| 1. SDN 03 Desa Tanjung | 2011-2016 |
| 2. SMP P.P Al-karomah Aydarusi | 2016-2019 |
| 3. MAs Rahmatul Hidayah | 2019-2022 |

Pengalaman Organisasi

- | | |
|---|-----------|
| 1. Anggota Ekstrakurikuler Pramuka SMP P.P.A.A | 2016-2019 |
| 2. Anggota Ekstrakurikuler Pramuka MAs Rahmatul H | 2019-2022 |
| 3. Anggota HIMAPELDATA | 2019-2021 |
| 4. Anggota UKO UIN IB | 2023-2024 |
| 5. Pengurus HMP MPI UIN IB | 2024-2025 |
| 6. Pengurus IPMK-SB | 2024-2026 |