

**PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM MEMBERIKAN LAYANAN
ADMINISTRASI DI MA SUNAN KALIJOGO KRANDING MOJO**

KEDIRI

SKRIPSI

Ditulis untuk memenuhi sebagai persyaratan memperoleh gelar

Sarjana Pendidikan (S.Pd)



Oleh :

Citra Muhara

9.324.055.18

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KEDIRI

2022

LEMBAR PERSETUJUAN

**PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM MEMBERIKAN LAYANAN
ADMINISTRASI DI MA SUNAN KALIJOGO KRANDING MOJO
KEDIRI**

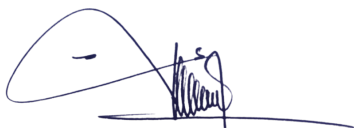
Citra Muhara

Nim.9.324.055.18

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II



Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I
NIP. 19740620201101 1 001



Nila Lukmatus Syahidah, M.Pd.I
NIP. 199002012019032011

NOTA DINAS

Kediri, 27 Juni 2022

Nomor : -
Lampiran : -
Hal : Bimbingan Skripsi

Kepada
Yth, Dekan Fakultas Tarbiyah
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri
Jl. Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kediri

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Memenuhi permintaan dari bapak ketua untuk membimbing penyusunan skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini:

NAMA : CITRA MUHARA

NIM : 932405518

Judul : PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM
MEMBERIKAN LAYANAN ADMINISTRASI DI
MA SUNAN KALIJOGO KRANDING MOJO
KEDIRI

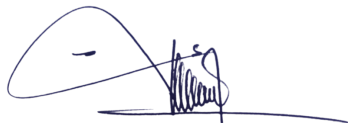
Setelah Setelah diperbaiki materi dan susunannya, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan ujian akhir Sarjana Strata Satu (S-1).

Bersama ini kami lampirkan berkas naskah skripsinya, dengan harapan agar segera dapat diujikan dalam Sidang Munaqasah.

Wassalamu'alaikumWr. Wb.

Pembimbing I

Pembimbing II



Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I
NIP. 19740620201101 1 001



Nila Lukmatas Syahidah, M.Pd.I
NIP. 199002012019032011

NOTA PEMBIMBING

Kediri, 21 Juli 2022

Nomor : -
Lamp : -
Hal : Penyerahan Skripsi

Kepada Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri
Jl. Sunan Ampel No.7 Ngronggo Kediri

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Memenuhi permintaan Bapak Ketua untuk membimbing
penyusunan skripsi mahasiswa di bawah ini:.

NAMA : CITRA MUHARA

NIM : 932405518

Judul : PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM
MEMBERIKAN LAYANAN ADMINISTRASI DI
MA SUNAN KALIJOGO KRANDING MOJO
KEDIRI

Setelah diperbaiki materi dan susunannya, sesuai petunjuk dan
tuntutannya yang telah diberikan dalam sidang munaqosah yang
dilaksanakan pada, kami dapat menerima dan menyetujui hasil
perbaikannya.

Demikian agar maklum dan atas kesediaannya kami ucapkan
banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing I

Pembimbing II



Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I
NIP. 19740620201101 1 001



Nila Lukmatus Syahidah, M.Pd.I
NIP. 199002012019032011

PERAN TENAGA ADMINISTRASI DALAM MEMBERIKAN LAYANAN
ADMINISTRASI DI MA SUNAN KALIJOGO KRANDING MOJO KEDIRI

CITRA MUHARA

932405518

Telah Diujikan Dalam Sidang Munaqosah Institut Agama Islam Negeri Kediri
Pada Tanggal, 18 Juli 2022

Tim Penguji,

1. Penguji Utama

Erwin Indrioko, M.Pd.I

NIP.198401222015031005

()

2. Penguji I

Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I

NIP. 197406202011011001

()

3. Penguji II

Nila Lukmatus Syahidah, M.Pd.I

NIP. 199002012019032011

()

Kediri, 21 Juli 2022
Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Kediri



Prof. Dr. Hj. Munifah, M.Pd

NIP. 197004121994032006

MOTTO

إِنَّا أَرْسَلْنَاكَ شَاهِدًا وَمُبَشِّرًا وَنَذِيرًا ۖ لِّتُؤْمِنُوا بِاللَّهِ وَرَسُولِهِ
وَتُعَزِّرُوهُ وَتُوَقِّرُوهُ وَتُسَبِّحُوهُ بُكْرَةً وَأَصِيلًا

“Sesungguhnya Kami mengutus engkau (Muhammad) sebagai saksi, pembawa berita gembira dan pemberi peringatan. Agar kamu semua beriman kepada Allah dan Rasul-Nya, menguatkan (agama)-Nya, membesarkan-Nya. Dan bertasbih kepada-Nya di waktu pagi dan petang.”¹

¹ Kementerian Agama, Al-Qur'an dan Terjemah, (48: 8-9)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, Rasa Syukur yang tiada batas kepada-Mu Illahi Robbi yang senantiasa memberi daya kekuatan lahir dan batin sholawat serta salam kepadamu pahlawan agamaku Nabi Muhammad SAW yang selalu ku nanti syafa'atmu kelak. Skripsi ini ananda persembahkan untuk:

1. Ayahanda (Bpk.Sucepto) dan Ibunda (Ibu Winarsih) yang telah mencurahkan kasih sayangnya dalam mendidik, membimbing, dan memotivasi sampai akhirnya adinda dapat tersenyum di hari ini dan hari kelak. Terima kasih tak terhingga, semoga amal keduanya dibalas dengan kebaikan yang tiada batas dan menjadikannya sebagai ahli surga, Amiin
2. Adikku (Rama Andika Wijaya) dan Teman-temanku terima kasih atas dukungan, semangat dan kesabarannya yang membantu mensupport dan mengajariku dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Keluarga tercinta serta kerabat penulis semua yang senantiasa memberi dukungan dan motivasi kepada penulis dalam menempuh pendidikan tinggi ini.
4. Guru-guru Ngaji dan Guru-guru madrasah aliyah sunan kalijogo yang senantiasa mendoakan dan memotivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Dosen pembimbing skripsi yang telah sabar, mengarahkan dan membimbing dalam menyelesaikan skripsi. Semoga Allah selalu melindungi beliau.
6. Rekan-rekan yang mewarnai perjuangan selama menggapai asa di IAIN Kediri.

7. Almamaterku IAIN Kediri, bapak-ibu Dosen Jurusan Tarbiyah Prodi
Manajemen Pendidikan Islam IAIN Kediri, Karyawan IAIN Kediri, semoga
mereka selalu di Ridhoi-Nya

ABSTRAK

Citra Muhara: 932405518, Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Administrasi di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo, Dosen Pembimbing I, Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I. Pembimbing II Nila Lukmatus Syahidah, M.Pd.I. :Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, IAIN Kediri, 2022

Kata Kunci: Peran Tenaga Administrasi Pendidikan

Penelitian ini membahas mengenai Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Administrasi di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang organisasi dan kepegawaian di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri, 2) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang keuangan di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri, 3) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang data dan informasi di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri, 4) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang data peserta didik di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri, 5) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang surat-menyurat (arsip) di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus kurangnya pemahaman dalam merekap intruksi/kebijakan sehingga menghambat pengarsipan/dokumen serta kurang memahami pentingnya data. Teknik pengumpulan data melalui 1) Observasi, 2) Wawancara, dan 3) Studi Dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah kepala madrasah dan staf tata usaha di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri. Analisis data terdiri dari pengecekan keabsahan data dengan triangulasi sumber, teknik, waktu, ketekunan pengamatan dan perpanjangan pengamatan, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tenaga administrasi di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri ini meliputi lima bentuk layanan yakni: 1) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang organisasi dan kepegawaian yaitu mengatur administrasi kepegawaian untuk guru-guru, dan pegawai lainnya, 2) Peran tenaga administrasi dalam memberikan layanan pada bidang keuangan yaitu melakukan seluruh administrasi meliputi keuangan rutin, dana BOS, 3) Peran tenaga administrasi dalam bidang data dan informasi menyiapkan (mengakses) data-data penting siswa atau guru melalui simpatika, dapodik dan emis, 4) peran tenaga administrasi dalam bidang data peserta didik mengelola data peserta didik meliputi pengisian buku induk siswa, mutasi peserta didik, data peserta ujian, 5) peran tenaga administrasi dalam bidang surat-menyurat yaitu bertugas dan mendokumentasikan (mengarsipkan) surat masuk dan keluar.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah wasyukurillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia yang dilimpahkan-Nya, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini menjelaskan tentang Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Administrasi Di Madrasah Aliyah Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan skripsi ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan terutama kepada yang terhormat.

1. Dr. Wahidul Anam, M.Ag. selaku Rektor IAIN Kediri Atas segala kebijaksanaan, perhatian dan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi Strata I (S-1).
2. Prof. Dr. Hj. Munifah, M.Pd Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah beserta jajaranya atas segala kebijaksanaan, perhatian dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi Strata I (S-1).
3. Bapak Dr. Untung Khoiruddin, M.Pd.I, selaku Ketua Prodi Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Kediri
4. Bapak Moh. Zainal Fanani, M.Pd.I Selaku Dosen Pembimbing I, yang telah memberikan bimbingan, mengarahkan dan memberi dorongan serta motivasi demi terselesaikannya skripsi ini.

5. Ibu Nila Lukmatus Syahidah, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan, mengarahkan dan memberi dorongan serta motivasi demi terselesaikannya skripsi ini.
6. Bapak H.Imam Hanafi selaku Ketua Yayasan dan Bapak Drs.Tamam selaku kepala sekolah Madrasah Aliyah Sunan Kalijogo Kranding Mojo
7. Ayah, Ibu, adik yang menemani dengan tabah, setia dan penuh pengertian selama penulis menyelesaikan studi Strata I (S-1).
8. Teman-teman mahasiswa IAIN Kediri dan berbagai pihak yang tidak dapat disebut satu persatu, yang telah memberikan dukungan dan do'a sehingga penulis bisa menyelesaikan studi Strata I (S-1).

Semoga amal kebaikan dari semua pihak mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Dan semoga penulis skripsi ini memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya. Amin.

Kediri, 21 Juli 2022

Penulis

Citra Muhara

932405518

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
NOTA DINAS.....	ii
NOTA PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konsteks Penelitian.....	1
B. Fokus penelitian.....	7
C. Tujuan penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Definisi Konseptual.....	10
F. Penelitian Terdahulu.....	12
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Peran Tenaga Administrasi.....	14
1. Pengertian Tenaga Administrasi.....	14
2. Tugas Pokok Dan Fungsi Administrasi.....	19
3. Tata Laksana Kerja Layanan Administrasi.....	25
4. Fungsi Tenaga Administrasi.....	26
5. Dasar Dan Prinsip Tenaga Administrasi.....	27

6. Bentuk bentuk Pelayanan Administrasi.....	28
B. Pengolahan Administrasi Pendidikan.....	32
1. Pengertian Administrasi Pendidikan.....	32
2. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan.....	34
3. Strategi Pengolahan Layanan Administrasi.....	36

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian.....	38
B. Kehadiran Peneliti.....	39
C. Lokasi Peneliti.....	39
D. Data dan Sumber Data.....	40
E. Teknik Pengumpulan Data.....	41
F. Instrumen Pengumpulan Data.....	43
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	43
H. Teknik Analisis Data.....	44
I. Tahap –tahap Penelitian.....	46

BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Paparan Data.....	48
1. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Organisasi Dan Pegawaiian Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	49
2. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Keuangan Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	54
3. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Dan Informasi Di MA Sunan Kalijogo.....	62

4. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Peserta Didik Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	69
5. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Surat-Menyurat (Arsip) Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	78
B. Temuan Penelitian.....	80
1. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Organisasi Dan Pegawaian Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	81
2. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Keuangan Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	82
3. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Dan Informasi Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	83
4. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Peserta Didik Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	84
5. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Surat-Menyurat (Arsip) Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	85

BAB V PEMBAHASAAN

A. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Organisasi Dan Pegawaian Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	87
B. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Keuangan Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	89
C. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Dan Informasi Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	90
D. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Data Peserta Didik Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	92

E. Peran Tenaga Administrasi Dalam Memberikan Layanan Pada Bidang Surat-Menyurat (Arsip) Di MA Sunan Kalijogo Kranding Mojo Kediri.....	93
---	----

BAB VI KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	94
B. Saran-saran.....	96

DAFTAR PUSTAKA.....	97
----------------------------	-----------

Lampiran-Lampiran.....	105
-------------------------------	------------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I: Pedoman Observasi

Lampiran II: Pedoman Wawancara

Lampiran III: Pedoman Dokumentasi

Lampiran IV: Profil Madrasah

Lampiran V: Dokumentasi Foto/Gambar

Lampiran VI: Surat Penelitian

Lampiran VII: Surat Balasan

Lampiran VIII: Surat Keterangan

Lampiran IX : Nota Pembimbing

Lampiran X : Daftar Riwayat Hidup

