



## Lampiran 1: Gambaran Lokasi Penelitian

### 1. Profil SMK Negeri 4 Baubau

|                     |   |
|---------------------|---|
| Nama Sekolah        | : SMK NEGERI 4 Baubau   |
| Nama Kepala Sekolah | : Saharun, S.Pd   |
| No NPSN             | : 40402772  |
| Status sekolah      | : Negeri  |
| Status akreditasi   | : C   |
| Alama lengkap       | : Jl. Pendidikan, Kel. Sukanayo, Pulau Makasar,<br>Kec. Kokalukuna, Kota Baubau, Sulawesi<br>Tenggara |
| No. Telepon         | : 0822-9142-0967  |
| Luas tanah          | : 45.375  |

SMK Negeri 4 Baubau sebagai lembaga pendidikan negeri di bawah kepengurusan KEMENDIKBUD. Sekolah ini terletak di Pulau Makasar, kota Baubau dan berdiri pada tahun 2005. Letak geografis berlokasi di lingkungan yang kondusif untuk proses pembelajaran. Akses jalan menuju sekolah ini cukup strategis, dapat ditempuh dengan bejalan kaki atau menggunakan kendaraan. SMK Negeri 4 Baubau dari tahun ke tahun selalu mengalami perkembangan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

### 2. Visi dan Misi dan Tujuan SMK Negeri 4 Baubau

#### a. Visi

Di bawah ini dapat dilihat visi dari SMK Negeri 4 Baubau sebagai berikut: Sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan (Lemdiklat) kejuruan dibidang perikanan, pelayaran, dan teknologi informasi yang berbasis

produksi, berorientasi pasar serta mampu menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang produktif, kompetitif, inovatif dan berbudaya.

**b. Misi**

- Membekali siswa dengan kemampuan normatif, adaptif, dan produktif sebagai bekal untuk pengembangan dirinya secara berkelanjutan dan berbudaya.
- Menghasilkan tenaga kerja yang terampil tingkat menengah dibidang perikanan, pelayaran dan teknologi informasi yang berbudaya dan memiliki kompetensi akademik sesuai tuntutan pasar kerja
- Mengembangkan jaringan kerjasama yang produktif dengan dunia usaha/industri dan masyarakat dengan memanfaatkan semua potensi dan sumber daya yang ada.
- Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan sehingga mampu mengikuti perkembangan dunia usaha dan industri secara global.

**c. Tujuan**

- Melakukan pembinaan moral, mental, fisik, dan skill sebagai modal utama dalam pengembangan diri tamatan.
- Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pengembangan SDM yang berstandar nasional dan internasional dibidang perikanan, pelayaran dan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
- Mengoptimalkan pengelolaan akademis dan bisnis secara profesional dan berkelanjutan dalam dunia usaha dan industri.

- Memberikan layanan pendidikan kejuruan dibidang perikanan, pelayaran dan teknologi informasi kepada masyarakat secara prima sesuai dengan situasi dan kondisi.
- Mengembangkan kompetensi tenaga kependidikan untuk meningkatkan pelayanan manajemen berbasis sekolah.



**Lampiran 2: Daftar nama informan**

| <b>NO</b> | <b>NAMA</b>                | <b>PENDIDIKAN<br/>TERAKHIR</b> | <b>JABATAN</b>                     | <b>KET</b>                        |
|-----------|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1         | Saharun, S.Pd              | S1                             | Kepala SMKN 4<br>Baubau            | Wawancara<br>secara tatap<br>muka |
| 2         | Sudarman                   | SMA/GOL II A                   | Kesekretariatan dan<br>Kepegawaian | Wawancara<br>secara tatap<br>muka |
| 3         | Syarifudin,<br>S.Pd        | S1                             | Waka bid Kurikulum                 | Wawancara<br>secara tatap<br>muka |
| 4         | Nani Andriani<br>Udu, S.Si | S1                             | Waka bid sarpras                   | Wawancara<br>secara tatap<br>muka |
| 5         | Arifin, S.Pd               | S1                             | Waka bid keuangan                  | Wawancara<br>secara tatap<br>muka |
| 6         | Mentari, S.Pi              | S1                             | Guru                               | Wawancara<br>via<br>WhatsAap      |
| 7         | Wiwin Pratiwi,<br>S.Pd     | S1                             | Guru                               | Wawancara<br>via<br>WhatsAap      |
| 8         | Nasmiati, S.Pi             | S1                             | Guru                               | Wawancara<br>via<br>WhatsAap      |
| 9         | Susmawati<br>Suddin, S.Pd  | S1                             | Guru                               | Wawancara<br>via<br>WhatsAap      |

### Lampiran 3: Transkrip wawancara bersama tenaga administrasi

Nama : Nani Andiriani Udu, S.Si

Hari/Tanggal : 13 April 2022-selesai

Keterangan : Pelaksanaan wawancara dilakukan secara tatap muka di ruang kantor SMK Negeri 4 Baubau

| NO | PERTANYAAN  | JAWABAN   |
|----|---|---|
| 1  | Apa saja tugas ibu sebagai tenaga administrasi sarana prasarana di SMK Negeri 4 Baubau? | Tugas saya sebagai tenaga administrasi bagian sarana prasarana yaitu mengurus berbagai hal diantaranya menyiapkan kebutuhan sarpras untuk kepala sekolah, menyiapkan kebutuhan sarpras untuk guru, dan menyiapkan kepentingan yang berhubungan dengan pembelajaran siswa, membuat laporan pemeliharaan, ataupun perawatan sarpras |
| 2  | Apa faktor penghambat yang ibu alami selama menjadi tenaga administrasi?                | Adapun faktor penghambat yang saya alami, seringkali saya merasa kesulitan dengan pekerjaan saya, karena pekerjaan tenaga administrasi sebelumnya terdapat beberapa kesalahan. Selain itu tenaga administrasi disekolah ini terbilang sangat kurang, sehingga beberapa pelayanan administrasi dikerjakan oleh tenaga pengajar     |
| 3  | Apa saja faktor pendukung yang ibu alami selama menjadi tenaga administrasi?            | Untuk faktor pendukung diantaranya adanya fasilitas yang membantu pekerjaan saya, seperti diberikan komputer, selain itu youtube juga merupakan salah satu sumber saya untuk belajar tentang mengolah sarpras. dan tidak lupa dengan peran kepala sekolah dala memberikan motivasi, pengarahan dan koordinasi dengan staff lain   |
| 4  | Bagaimana pendapat ibu tentang tenaga administrasi di SMK Negeri 4                      | Tanggapan saya untuk tenaga administrasi di sekolah ini,  |

|  |         |   |
|--|---------|---|
|  | Baubau? | selain tenaga administrasinya perlu ditambah, saya berharap semoga kepala sekolah selalu memberikan kami pembinaan, pengarahan, motivasi serta selalu mempererat komunikasi dengan staff, guru, maupun siswa. |
|--|---------|---|





#### Lampiran 4: Transkrip wawancara bersama guru

Nama : Wiwin Pratiwi, S.Pd

Hari/Tanggal : 30 Juli 2022-selesai

Keterangan : Pelaksanaan wawancara dilakukan melalui whatsAap.

| NO | PERTANYAAN   | JAWABAN  |
|----|--|--|
| 1  | Apa yang ibu lakukan dalam meningkatkan belajar siswa?                                     | Yang saya lakukan sederhana saja, yaitu memberikan materi kemudian sumber ajar untuk mereka agar mereka bisa mengulangi kembali pembelajarannya di rumah. dan tak lupa saya memberikan praktek agar dapat diketahui seberapa besar siswa memahami materi yang diajarkan. begitupun juga dengan sikap jika mereka melakukan kesalahan saya sebagai guru selalu memberikan teguran maupun saran. |
| 2  | Bagaimana pelayanan tenaga administrasi dalam proses belajar mengajar yang ibu laksanakan? | Dalam proses belajar mengajar tentunya kami sangat membutuhkan layanan tenaga administrasi, contohnya terdapat kegiatan-kegiatan eksternal sekolah yang mengharuskan saya menghubungi atau konfirmasi bagian keuangan, dengan tujuan memberitahukan dana yang akan dikeluarkan dari kegiatan tersebut.   |
| 3  | Apa faktor penghambat yang ibu alami selama melaksanakan proses belajar mengajar?          | Untuk faktor penghambat dapat dikatakan tidak ada, hanya saja di ruangan kelas perlu menambah horden jendela, dikarenakan paparan sinar matahari kadangkala mengganggu murid dalam memperhatikan penjelasan dari guru  |
| 4  | Apa faktor pendukung yang ibu alami selama melaksanakan proses belajar mengajar            | Jadi untuk faktor pendukung tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, siswa yang mengikuti pembelajaran, dan arahan, motivasi dari kepala sekolah.  |



### Lampiran 5: Transkrip wawancara bersama kepala sekolah

Nama : Saharun, S.Pd

Hari/Tanggal : 9 Mei 2022-selesai

Keterangan : Pelaksanaan wawancara dilakukan secara tatap muka di ruang kepala sekolah SMK Negeri 4 Baubau

| NO | PERTANYAAN   | JAWABAN   |
|----|--|---|
| 1  | Sebutkan tenaga administrasi yang ada di SMK Negeri 4 Baubau   | Tenaga administrasi di SMK Negeri 4 Baubau terdiri dari tenaga administrasi bagian pengarsipan dan kepegawaian, dua layanan khusus Sedangkan untuk bagian kurikulum, keuangan, sapras, kesiswaan, humas dari tenaga pengajar.   |
| 2  | Apakah dengan adanya tenaga administrasi yang ada sudah dapat menjalankan tugas administrasi sesuai yang bapak pimpin? | Untuk saat ini berjalan dengan baik, karena adanya kerja sama, tugas tugas yang ada dapat diselesaikan,   |
| 3  | Apa faktor penghambat yang terdapat dalam tenaga administrasi?   | Untuk faktor penghambatnya, tentu disini kurangnya tenaga administrasi sekolah, karena kalau yang mengelolah sekolah hanya satu orang saja tentu tidak etis sehingga sebagian tenaga pengajar diberikan tugas menjadi tenaga administrasi. Selain itu. dikarenakan tugas pokok mereka sebagai tenaga pengajar, terkadang tugas-tugas yang belum dapat diselesaikan, akan dikerjakan di rumah. |
| 4  | Apa faktor pendukung yang terdapat dalam tenaga administrasi?  | Faktor pendukung dapat dilihat dari adanya tenaga guru yang ikut serta memberikan dedikasi dalam pelayanan administrasi. Selain itu, adanya fasilitas yang bisa membantu pekerjaan mereka. Dengan adanya kerja sama antar kepala sekolah, staff maupun guru, tenaga administrasi tidak merasa kesulitan dalam bekerja.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 5 | <p>Bagaimana strategi yang bapak lakukan dalam pemberdayaan tenaga administrasi di SMK Negeri 4 Baubau</p> | <p>a) Pengadaan tenaga administrasi, proses pengadaan tenaga administrasi dilakukan dengan cara melibatkan sebagian guru yang jam mengajarnya kurang sehingga diberikan tugas tambahan. b) Penempatan tenaga administrasi, Penempatan tenaga administrasi di SMK Negeri 4 Baubau dilakukan dengan cara menempatkan mereka berdasarkan kemampuan dan pengalaman yang dimilikinya. c) Pembinaan dan pengembangan tenaga administrasi. Tujuan dari pembinaan ini adalah supaya menumbuhkan kemampuan setiap tenaga administrasi yang meliputi pertumbuhan keilmuan, wawasan berfikir, sikap terhadap pekerjaan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan. Selain itu diberikannya penguatan penguatan secara interen berupa pengarahan motivasi, lingkungan kerja yang nyaman, fasilitas, dan membantu memberikan solusi terkait dengan bidang mereka.</p> |
|---|--|---|

## Lampiran 6: Dokumentasi

### Aktivitas tenaga administrasi di SMK Negeri 4 Baubau



**Wawancara bersama kepala sekolah**



**Wawancara Bersama Tenaga Administrasi SMKN 4 Baubau**



Bersama Bapak Arifin, S.Pd



Bersama Ibu Nani Andriani Udu, S.Si





Wawancara bersama bapak Syarifudin, S.Pd



Bersama Bapak Sudarman bagian kearsipn dan kepegawaian SMKN 4 Baubau

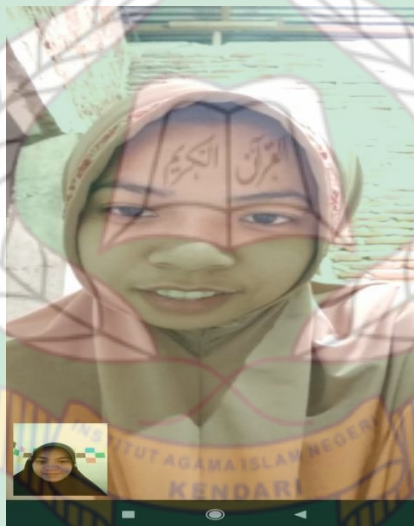
### **Wawancara Bersama Guru**



Wawancara bersama ibu Nasmiasi, S.Pi



Wawancara bersama ibu Mentari, S.Pi



Wawancara bersama Ibu Wiwin Pratiwi, S.Pd



Wawancara bersama ibu Susmawati Suddin, S.Pd

## Lampiran 7: Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga, Kendari Sulawesi Tenggara  
Telp/Fax (0401) 3193710/ 3193710  
email : iainkendari@yahoo.co.id website : http://iainkendari.ac.id

Nomor : 1092/In.23/FTIK/TL.00/03/2022  
Lampiran : Proposal Penelitian  
Perihal : *Izin Penelitian*

24 Maret 2022

Yth. Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

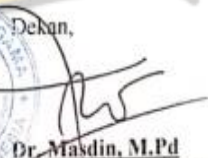
Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Wa Ode Liyana**  
NIM : 18010103025  
Jurusan : Pendidikan Islam  
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Jl. Sultan Qaimuddin Kendari  
Pembimbing Skripsi I : Dr. H. Nur Alim, M.Pd  
Pembimbing Skripsi II : Dr. Akib, M.Pd

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di SMK Negeri 4 Bau-Bau dengan judul skripsi:

**“Pemberdayaan Tenaga Administrasi di SMK Negeri 4 Bau-Bau”**

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
**Dr. Masdin, M.Pd**  
NIP. 196712311999031065

Tembusan:

1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi PAI FATIK IAIN Kendari

*Visi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan:  
Menjadi Fakultas Yang Menghasilkan Tenaga Pendidik dan Kependidikan  
Yang Berkualitas, Berkepribadian Islami dan Berwawasan Transdisipliner Tahun 2025.*



## Lampiran 8: Surat Izin Penelitian Balitbang



### PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 24 Maret 2022

K e p a d a

Nomor : 070/ 075 / III /2022  
Sifat : -  
Lampiran : -  
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Yth. Kepala Dinas P & K Prov. Sultra  
Di -

KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FTIK IAIN Kendari Nomor: 1092/In.23/FTIK/TL.00/03/2022 tanggal, 24 Maret 2022 perihal tersebut diatas, Mahasiswa dibawah ini:

Nama : WA ODE LIYANA  
NIM : 18010103025  
Program Studi : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Lokasi Penelitian : SMKN 4 Baubau Kota Baubau

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Sesuai Lokasi diatas, dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"PEMBERDAYAAN TENAGA ADMINISTRASI DI SMK NEGERI 4 BAUBAU".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 24 Maret 2022 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
PROV. SULAWESI TENGGARA  
SEKRETARIS



**T e m b u s a n :**

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FTIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi MPI FTIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala SMKN 4 Baubau di Tempat;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.

## Lampiran 9: Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMK NEGERI 4 BAUBAU**

Jl. Pendidikan No. ... Kel. Sukanayo Kec. Kokalukuna Kota Baubau  
E-mail : smkn4baubau@gmail.com



### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 421.5 / 49 / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMK Negeri 4 Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara, menerangkan bahwa :

Nama : **WA ODE LIYANA**  
NIM : 18010103025  
Program Studi : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa


Nama tersebut di atas *telah melakukan penelitian* di SMK Negeri 4 Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara dengan judul :

**“ PEMBERDAYAAN TENAGA ADMINISTRASI DI SMK NEGERI 4 BAUBAU ”**

dari tanggal 28 Maret 2022 sampai dengan 14 Mei 2022.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Baubau, 30 Mei 2022  
Kepala SMK Negeri 4 Baubau,

  
SAHARUN, S. Pd  
NIP. 19690313 199601 1002

### **A. Identitas Diri**

1. Nama : Wa Ode Liyana
2. NIM : 18010103025
3. Pekerjaan : Mahasiswa
4. Tempat dan Tanggal Lahir : Liwuto, 20 Februari 2000
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Status Perkawinan : Belum Kawin
7. Ayah : La Ode Agus
8. Ibu : Wa Ode Liyza
9. Alamat : Baubau, Sulawesi Tenggara
10. No Telephone/HP : 081247149733
11. Email : [waodeliyana916@gmail.com](mailto:waodeliyana916@gmail.com)

### **B. Riwayat Pendidikan**

1. SDN 1 Pulau Makasar
2. SMPN 6 Baubau
3. SMAN 1 Baubau

Kendari, 27 Desember 2022

Penulis,



**Wa Ode Liyana**  
**NIM: 18010103025**