

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang sengaja dibuat oleh pemerintah ataupun swasta yang bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi diri dengan mengembangkan kemampuan intelektual, bakat, spiritual, kepribadian dan sosial serta menjadikan manusia yang demokratis dan tanggung jawab.¹

Dalam pembangunan pendidikan nasional juga diarahkan untuk membangun karakter dan wawasan kebangsaan bagi peserta didik, yang menjadi landasan penting bagi upaya memelihara persatuan dan kesatuan bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Maka perlu lembaga/sekolah yang mampu menghasilkan manusia yang berkualitas serta didukung sumber daya manusia berkualitas pula.²

Di Indonesia pendidikan sangat diutamakan, hal ini dikarenakan pendidikan di Indonesia semakin hari kualitasnya semakin rendah. Berdasarkan survey United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), terhadap pendidikan di Negara-negara berkembang. Indonesia memepati peringkat 10 dari 14 negara. Sedangkan untuk kualitas para guru, kualitasnya berada pada level 14 dari 14 Negara berkembang.

¹Rufqotuz Zakhroh, "Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik," *Didaktika* 19, no. 2 (2013): 59–70.

² Abdul rahmat, M. Pd, pengantar pendidikan teori, konsep, dan aplikasi (Gorontalo: ideas publishing, 2014) 11.

Dalam Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa salah satu elemen penting di sekolah guna menunjang proses pendidikan adalah tenaga kependidikan³. Tenaga kependidikan yang dimaksud pada Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tersebut salah satunya tenaga administrasi sekolah. Tenaga Administrasi Sekolah merupakan ujung tombak pengelolaan administratif di sekolah dan juga berfungsi meringankan (*facility function*) untuk pencapaian tujuan dari sekolah. Berperan penting dalam tata persuratan sekolah, administrasi peserta didik, administrasi tenaga pendidik dan kependidikan, dan administrasi kurikulum.⁴

Pendidikan mempunyai tugas menyiapkan sumber daya manusia untuk pembangunan. Derap langkah pembangunan selalu diupayakan seirama dengan tuntutan zaman. Perkembangan zaman selalu memunculkan persoalan persoalan baru yang tidak pernah terpikirkan sebelumnya.⁵ Secara filosofis, dalam kegiatan kehidupan sehari-hari kita selalu penuh dengan perencanaan. Akan tetapi, sering tidak disadari bahwa kita telah melakukan perencanaan. Perencanaan adalah sesuatu yang penting sebelum melakukan sesuatu yang lain. Perencanaan dianggap penting karena akan menjadi penentu dan sekaligus memberi arah terhadap tujuan yang ingin dicapai.

Hal tersebut juga berlaku dalam sebuah institusi, seperti institusi pendidikan Islam. Institusi pendidikan yang tidak mempunyai perencanaan yang baik akan

³R I Depdiknas, "Standar Nasional Pendidikan," *Pp Ri*, no. 19 (2005).

⁴Imam Gunawan et al., "Pemberdayaan Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Pertama Kota Batu: Studi Deskriptif," *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan* 1 (2018): 467–471.

⁵Mohamad Mustari, *Manajemen pendidikan*, (PT Raja Grafindo Persada, Jakarta : 2014). 241.

mengalami kegagalan. Hal ini tentunya makin memperjelas posisi perencanaan dalam sebuah institusi.⁶

Dalam pandangan ajaran Islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan.⁷ Mulai dari urusan terkecil seperti mengatur urusan RumahTangga sampai dengan urusan terbesar seperti mengatur urusan sebuah negara semua itu diperlukan pengaturan yang baik, tepat dan terarah dalam bingkai sebuah manajemen agar tujuan yang hendak dicapai bisa diraih dan bisa selesai secara efisien dan efektif. Para pakar manajemen mengatakan bahwa apabila perencanaan telah selesai dan dilakukan dengan benar maka sebagian pekerjaan besar telah selesai dilaksanakan.

Untuk melaksanakan pekerjaan yang sedemikian rupa tersebut, diperlukan orang yang benar-benar mempunyai kompetensi yang cakap serta cepat dalam menerima hal baru. Tanpa administrasi yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk bisa belayar menuju arah tujuan pendidikan yang ingin dicapai.

Pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional menetapkan peraturan perihal tenaga kependidikan nasional pada pasal 3 yang berbunyi “Penyelenggara sekolah/madrasah wajib menerapkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini, selambat-lambat 5 (lima) tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan”.⁸

⁶Mohammad Mustari, Manajemen Pendidikan, (PT Raja Grafindo Persada: Jakarta 2014) 241

⁷Sindy Putri Lusitasari “Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di SMPN 1Krian Sidoarjo “(Surabaya : Tesis UNESA, 2016).14

⁸*Permendiknas No. 24 Tahun 2008* (Indonesia, n.d.).

salah satu bukti begitu seriusnya Islam memandang persoalan kepemimpinan ini. Nabi *Shalallahu 'Alaihi Wassallam* (HR Abu Dawud dari Abu Hurairah). bersabda:

إِذَا كَانَ ثَلَاثَةٌ فِي سَفَرٍ فَلْيُؤَمِّرُوا أَحَدَهُمْ

Mengingat betapa pentingnya tenaga administrasi sekolah yang merupakan tenaga yang harus mempunyai keterampilan dan keprofesionalan dalam bidang tenaga administrasi sekolah sekolah, agar penyelenggaraan pendidikan berjalan dengan rapi sesuai dengan struktur yang sesuai dengan kelebihan masing-masing personal, selain untuk mengatur sistem secara rinci, tenaga tenaga administrasi sekolah juga berperan untuk mengembangkan lembaga sekolah sesuai standar kualifikasi dan kompetensi yang sudah ditetapkan pemerintah dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah maka wajib dipenuhi supaya mampu mengimbang kebutuhan yang akan diberikan kepada elemen lainnya pada dunia pendidikan yang dasar dan pendidikan menengah pada hal pelayanan fungsi dari pembelajaran serta sosial masyarakat sekaligus dalam mendukung pemerintah dalam hal pelayanan.

Sesuai dengan firman Allah dalam Qur'an Al-Qashash Ayat 26

قَالَتْ إِحْدُهُمَا يَا بَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Tenaga administrasi sekolah harus mempunyai kompetensi atau *skill* seperti tertera dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008, dengan itu tenaga administrasi diharapkan mampu menyelesaikan berbagai macam hal

yang mengakibatkan kurangnya atau minimnya efektivitas manajemen administrasi di sekolah.

Pada realitas, setelah melakukan studi pendahuluan, kompetensi tenaga administrasi di SMPN 2 Kertak Hanyar minimnya Kompetensi dalam bidang administrasi kesiswaan. Seperti kurangnya Kompetensi Tenaga Administrasi dalam menangani administrasi kesiswaan.

Dari permasalahan tersebut, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Pengelola Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar”.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional dari judul penelitian Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Pengelola Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar, sebagai berikut.

1. Kompetensi

Kompetensi merupakan kombinasi dari keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*) dan perilaku (*attitude*) yang dapat diamati dan diterapkan secara krisis⁹. Kompetensi menurut UU No. 13/2003 tentang ketenagakerjaan pasal 1 (10) menyatakan bahwa “ Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, Keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.”¹⁰

⁹Rosmaini Rosmaini and Hasrudy Tanjung, “Pengaruh Kompetensi, Motivasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai,” *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen* 2, no. 1 (2019): 1–15.

¹⁰KEMENPERIN, “Undang - Undang RI No 13 Tahun 2003,” *Ketenagakerjaan*, no. 1 (2003).3

Kompetensi yang dimaksud ialah kompetensi yang dimiliki oleh tenaga administrasi sekolah. Yakni kompetensi teknis karena kompetensi teknis pada administrasi kesiswan.

2. Tenaga Administrasi Sekolah

Tenaga administrasi sekolah adalah kelompok sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlibat secara langsung dalam kegiatan pembelajaran siswa dalam memberikan dukungan untuk kelancaran proses pembelajaran dan kegiatan administrasi sekolah. Tenaga administrasi sekolah sering diistilahkan pula sebagai *school supporting staff* atau *school administrative staff*.¹¹

Tenaga Administrasi Sekolah dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di SMPN 2 Kertak Hanyar baik sebagai pegawai negeri sipil maupun tenaga honorer yang bertugas mengelola keseluruhan administrasi di sekolah.

3. Administrasi Kesiswaan

Mengelola Administrasi kesiswaan adalah salah satu bagian dari bidang pekerjaan administrasi pendidikan. Pada administrasi kesiswaan terdapat berbagai kegiatan yang harus dikelola dengan baik guna proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur.¹²

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan penelitian ini akan membahas Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Pengelola Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar.

¹¹Asep Suryana, Aim Abdul Karim, and Sapriya Sapriya, "Manajemen Capacity Building Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Laboratorium Upi," *Pedagogia* 15, no. 3 (2018): 250-265.

¹²Ade Hermawan, "Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kusan Hilir Kabupaten Tanah Bumbu," *Reformasi* 9, no. 1 (2019): 45.

C. Fokus Penelitian

Fokus Penelitian ini adalah tentang kompetensi tenaga administrasi dalam pengelola kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar. Berdasarkan uraian latar belakang masalah maka dalam penelitian ini akan memfokuskan pada penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana kompetensi tenaga administrasi sekolah dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar?
2. Faktor yang mempengaruhi kompetensi administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar?

D. Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kompetensi tenaga administrasi sekolah dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar
2. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar

E. Signifikansi Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis dan praktis.

1. Signifikansi Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan dan dapat menambah wawasan pengembangan keilmuan dalam bidang ilmu manajemen pendidikan islam terutama dalam kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administasi kesiswaan.

2. Signifikansi Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan bermanfaat:

- a. Kepada SMPN 2 Kertak Hanyar, agar dapat memaksimalkan pengelolaan tenaga administrasi kesiswaan sekolah untuk memberikan pelayanan administrasi sekolah
- b. Bagi tenaga administrasi sekolah, sebagai informasi dan masukan untuk dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan administrasi disekolah terutama dalam bidang administrasi kesiswaan.
- c. Bagi peneliti lainya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan mengenai kompetensi tenaga administrasi dalam pengelola kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar serta dapat menjadi pedoman bagi peneliti selanjutnya.

F. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Berdasarkan penelaahan terhadap beberapa penelitian terdahulu yang relevan terkait dengan penelitian ini. Penelitian mengenai kompetensi tenaga administrasi dalam pengelola kesiswaan bukanlah penelitian baru untuk diteliti, banyak sudah peneliti yang melakukan kaji-kajian terhadap permasalahan kompetensi tenaga administrasi.

1. Andrie Azwardi. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tuga-tugas, kinerja dan faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan di Sekolah Menengah Kejuruan 1 Tambang. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kinerja

tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang belum sepenuhnya optimal dikarenakan belum adanya pengawasan dari Kepala Sekolah dalam bekerja dan juga sarana yang sangat minim di sekolah membuat tenaga administrasi sekolah mengalami keterlambatan penyelesaian tugas. Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah yaitu adanya motivasi dari kepala sekolah ditambah lagi dengan adanya motivasi dalam diri tenaga administrasi sekolah yang terlihat senang dalam pekerjaannya dan pelatihan kerja yang pernah diikuti oleh tenaga administrasi sekolah.¹³ Adapun perbedaannya dengan penelitian yang saya teliti adalah Penelitian Andrie Azwardi penelitiannya fokus terhadap bahwa kinerja tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang. Sedangkan yang saya teliti adalah kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar Adapun persamaannya adalah sama-sama mengkaji mengenai administrasi kesiswaan.

2. Wenny Fitria Azizah (2016). Analisis Kompetensi Tenaga Tata Usaha Untuk Meningkatkan Kualitas Administrasi Sekolah Di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kompetensi, upaya dan faktor pendukung dan penghambat tenaga tata usaha untuk meningkatkan kualitas administrasi sekolah di SMPN 4 Yogyakarta. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kompetensi yang ada dalam tenaga tata usaha di SMPN 4 Yogyakarta sudah sesuai dengan standart kompetensi tenaga tata usaha yang ada dalam PP RI

¹³A Azwardi, "Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang" (2020).

No 24 Tahun 2008. Adapun upaya dalam meningkatkan kualitas administrasi sekolah di SMPN 4 Yogyakarta sudah berada pada fase maksimum. Faktor pendukung tata usaha dalam meningkatkan kualitas administrasi sekolah di SMPN 4 Yogyakarta ialah kerjasama yang baik dan menciptakan suasana kerja yang harmonis antar karyawan sedangkan faktor penghambatnya ialah kurangnya personil tenaga tata usaha dalam melaksanakan pekerjaan sesuai bidangnya masing-masing.¹⁴ Adapun perbedaanya dengan penelitian yang saya teliti adalah Penelitian Wenny Fitria Azizah kompetensi tenaga tata usaha untuk meningkatkan kuliatas administrasi selolah Di SMP Negeri 4 Yogyakarta. Sedangkan yang saya teliti adalah kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar Adapun persamaannya adalah sama-sama mengkaji mengenai administrasi kesiswaan.

3. Ulpa Julyanti (2018). Kompetensi Kepala Tenaga Tata Usaha (TU) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Di MTs Patra Mandiri Plaju. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa kompetensi yang paling menonjol dimiliki kepala tenaga administrasi sekolah di MTs Patra Mandiri Plaju adalah kompetensi teknis (82%) sedangkan kompetensi yang palimh rendah (75%) adalah kompentensi sosial. Berdasarkan kuliatas pelayanan di MTs Patra Mandiri Plaju dilihat dari aspek *tangibles* bahwa perlu adanya penambahan fassilitas terkait kursi anrian yang masih terbatas, sementara untuk aspek lainnya sudah cukup baik. Bila dilihat dari kompetensi kepala tenaga administrasi

¹⁴Wenny Fitria Azizah, *Analisis Kompetensi Tenaga Tenaga Tata Usaha Untuk Meningkatkan Kuliatas Administrasi Selolah Di SMP Negeri 4 Yogyakarta* (Indonesia, 2016).

sekolah di MTs Patra Mandiri Plaju dalam meningkatkan kualitas pelayanan menunjukkan bahwa perlunya perbaikan pada kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial dan Kompetensi sosial.¹⁵ Adapun perbedaannya dengan penelitian yang saya teliti adalah Ulpa Julyanti berfokus pada kompetensi kepala tenaga tata usaha (TU) dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju. Sedangkan yang saya teliti adalah kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar Adapun persamaannya adalah sama-sama mengkaji mengenai administrasi kesiswaan.

4. Suci rahmawati (2021) Kompetensi Tenaga Tata Usaha Dalam Meningkatkan Kualitas Administrasi Pendidikan di SMK Negeri 1 Samaturu. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa kompetensi tenaga tata usaha di SMK Negeri 1 Samaturu Kec. Samaturu Kab. Kolaka dalam melaksanakan tugasnya sudah dapat dilaksanakan dengan baik. Baik itu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi manajerial. Namun masih perlu diperbaiki lagi mengenai kompetensi teknis terutama yang berkenaan dengan efisiensi waktu kerja hal ini dikarenakan kuantitas tenaga tata usaha yang masih kurang. Selain itu, mereka juga merangkap menjadi seorang tenaga pendidik (guru) hal inilah yang menyebabkan kualitas kinerja belum dilaksanakan dengan maksimal. Adapun upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas administrasi pendidikan adalah mereka berusaha melakukan pelayanan prima dengan melakukan

¹⁵Ulpa Julyanti, "Kompetensi Kepala Tata Usaha (TU) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Di MTs Patra Mandiri Plaju" (2018): 1–120.

pekerjaan diluar jam kerja (lembur) untuk menyelesaikan tugas. Selain itu, mereka juga mengedepankan dan menjalin kerjasama yang baik dengan saling mengisi kekurangan antar rekan kerja (staf tata usaha).¹⁶ Adapun perbedaanya dengan penelitian yang saya teliti adalah Suci rahmawati berfokus pada kompetensi tenaga tata usaha dalam meningkatkan kualitas administrasi pendidikan di SMK Negeri 1 Samaturu. Sedangkan yang saya teliti adalah kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar Adapun persamaannya adalah sama-sama mengkaji mengenai administrasi kesiswaan.

5. Susanti Novita Sari (2016)Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Pelayanan Sekolah SMA Negeri 1 Padang Tualang Kab. Langkat. Hasil penelitian ini menyimpulkan Hasil penelitian menunjukkan bahwa:
 - a. Upaya tenaga administrasi untuk meningkatkan kualitas administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Padang Tualang adalah:
 - 1) tidak menunda pekerjaan yang sudah diberi kepada masing-masing bagian.
 - 2) memaksimalkan dalam memberikan pelayanan yang baik terhadap guru, karyawan dan peserta didik.
 - 3) menjalin hubungan kerjasama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat.
 - 4) menjaga dan memelihara barang-barang dan alat-alat inventaris sekolah.

¹⁶Suci Rahmawati, "Kompetensi Tenaga Tata Usaha Dalam Meningkatkan" 2, no. 2 (2021): 90–102.

- b. Faktor pendukung, terciptanya kerjasama yang baik antar staf atau karyawan, saling membantu pekerjaan antar staf, saling menciptakan suasana kerja yang harmonis antara karyawan , saling menghargai dan memahami karakter masing-masing staf atau karyawan.

Adapun perbedaannya dengan penelitian yang saya teliti adalah Susanti Novita Sari berfokus pada kompetensi tenaga administrasi sekolah terhadap pelayanan sekolah SMA Negeri 1 Padang Tualang Kab. Langkat.. Sedangkan yang saya teliti adalah kompetensi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar Adapun persamaannya adalah sama-sama mengkaji mengenai administrasi kesiswaan.

G. Sistematika Penulisan

Penelitian ini terdiri dari Lima bab yang disusun secara sistematis dan terinci sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan berisi latar belakang masalah, deifinisi oprasional, fokus penelitian, tujuan penelitian, Signifikansi Penelitian, tinjauan hasil penelitian terdahulu, dan sistematika laporan penelitian.

Bab II Kajian teori dan kerangka pikir.

Bab III Metode penelitian memuat tentang jenis dan pendekatan penelitian, setting penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknis pengumpulan data, instrumen penelitian, teknis analisis data, dan teknis validasi dan keabsahan data.

Bab IV Hasil penelitian dan pembahasan. Dalam bab ini menguraikan hasil penelitian dan pembahasan Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Mengelola Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar.

Bab V Penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran.