

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan secara efisien melalui kegiatan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi memerlukan manajemen yang profesional serta dukungan administrator sekolah yang profesional. Hal ini harus ditangani oleh tenaga administrasi yang mumpuni di bidangnya masing-masing. Berdasarkan pengamatan lapangan, masih banyak sekolah yang kegiatan administrasinya belum berjalan sebagaimana mestinya. Bahkan pada jenjang pendidikan dasar, masih banyak sekolah khususnya di sekolah dasar yang tidak memiliki tenaga administrasi sekolah. Akibatnya, kegiatan administrasi dirangkap oleh kepala sekolah yang seharusnya didedikasikan untuk manajemen sekolah, ataupun oleh guru yang seharusnya hanya berfokus untuk proses pembelajaran.

Dalam hal ini, peran administrasi pada suatu sekolah tidak dapat diabaikan begitu saja karena tanpa adanya dukungan layanan administrasi yang baik, kecil kemungkinan sekolah atau madrasah untuk berhasil mencapai visi dan misi yang sudah ditetapkan. Dukungan administrasi bukan hanya dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pokok yang bersifat rutin tetapi juga dalam rangka pengembangan sekolah untuk masa depan. Namun, dalam implementasinya para tenaga administrasi dalam bidang pendidikan dan pengajaran seringkali menemukan hambatan untuk penyimpanan dokumen peserta didik secara lengkap dan rapi dikarenakan dari siswa atau wali siswa ada yang

tidak mengumpulkan datanya kembali ke sekolah atau madrasah. Kemudian dalam ruangan tenaga administrasi terdapat lemari penyimpanan arsip yang masih kurang jumlahnya sehingga tidak sempurnanya pengarsipan dokumen atau berkas.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah Nomor 24 Tahun 2008 Tanggal 11 Juni 2008 pasal 1 “Untuk dapat diangkat sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah, seseorang wajib memenuhi standar tenaga administrasi di sekolah/madrasah yang berlaku secara nasional.”¹

Berkenaan dengan hal tersebut peranan tenaga administrasi sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan tata administrasi sekolah. Dibutuhkan kompetensi dan ketrampilan yang menunjang di bidang administrasi. Keberadaan tenaga administrasi dijenjang pendidikan dasar dan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan demi terciptanya sekolah yang bermutu.

Sebagai salah satu dalam proses pembelajaran, tugas dan fungsi tenaga administrasi di jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Hal ini disebabkan, karena pekerjaannya bersifat administratif yang taat pada aturan yang sifatnya khusus. Hal tersebut merupakan pekerjaan pelayanan untuk kelancaran proses pembelajaran dan memerlukan kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan untuk pendidik dan kadang kala tidak berhubungan secara langsung dengan para peserta didik. Di samping itu, sesuai aturan kepegawaian, tugas tenaga administrasi di jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain.

¹Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administrasi Sekolah/Madrasah.

Kepala Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) membawahi sejumlah tenaga administrasi yang bertugas memberikan pelayanan kepada pelanggan internal maupun eksternal. Pelanggan internal adalah kepala sekolah, guru dan tenaga administrasi yang lain, sedangkan pelanggan eksternal adalah semua pihak yang berada di luar sekolah yang memiliki kepentingan dengan sekolah (*stakeholder*).²

Tugas TAS tentu tidak dapat dilakukan dengan sembarang orang karena diperlukan kemampuan yang didalamnya memiliki kompetensi yang telah diuraikan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 menyangkut Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi manajerial, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi kepribadian.

Standar kompetensi tersebut merupakan ukuran minimal sehingga TAS harus lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi. Peningkatan kompetensi TAS dilakukan agar TAS memiliki keterampilan dan memenuhi standar kompetensi yang dipersyaratkan sehingga dapat menunjang proses pembelajaran yang ada dan pada akhirnya dapat mewujudkan tujuan dari sekolah/madrasah. Upaya peningkatan kompetensi TAS dapat ditempuh dengan mengikutsertakan TAS/M pada kegiatan-kegiatan, seperti pelatihan, penataran, seminar, dan *workshop*. Upaya peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah masih kurang mendapatkan perhatian. Sampai saat ini, peningkatan kualitas pendidikan hanya terfokus pada permasalahan guru, peningkatan kinerja kepala sekolah serta kurikulum siswa yang senantiasa

²Muhyadi, *Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah di Daerah Istimewa Yogyakarta*, Jurnal Tenaga Kependidikan Vol 43, No 1 (Mei 2013), h. 40.

berubah-ubah. Jarang kita jumpai seorang tenaga administrasi mendapatkan pelatihan-pelatihan, diklat, maupun seminar.

Hasil studi pendahuluan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu, ketersediaan sumber daya tenaga administrasi memiliki enam orang TAS termasuk kepala TAS di dalamnya yaitu, kepala TAS dan lima orang staf TAS. Jumlah tersebut sudah cukup memadai tetapi kurang adanya pelatihan-pelatihan atau seminar yang diperuntukkan untuk tenaga administrasi di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu ini. Dimana hal tersebut merupakan satu modal besar yang dapat dikelola secara optimal untuk memenuhi standar kompetensi tenaga administrasi melalui pengelolaan dan pembimbingan yang terarah dan terstruktur agar menjadi efektif dan efisien. Tata persuratan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu dalam pengelolaan dan pengarsipan sudah terlaksana dengan baik. Surat masuk dan surat keluar sudah dicatat dalam buku administrasi persuratan. Di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu ini juga memiliki *website* khusus dan akun media sosial tersendiri yang dikhususkan serta diperuntukkan untuk ajang informasi kegiatan sekolah dan promosi sekolah. Mutu pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat juga dinilai sangat baik yaitu bisa dilihat dari Akreditasi sekolah ini yang telah terakreditasi A, selain itu SMA Negeri 1 Simpang Empat juga pernah menjadi SMA rujukan di Tanah Bumbu, serta menjadi salah satu sekolah adiwiyata nasional. Selain itu di SMAN 1 Simpang Empat juga terdapat upaya dari kepala sekolah untuk peningkatan kompetensi administrasi pendidikan seperti diadakannya pembinaan sebelum dimulainya kegiatan belajar-mengajar di sekolah yaitu berupa arahan-

arahan serta motivasi yang membangun itu meningkatkan kompetensi tenaga administrasi maupun tenaga pendidik sekolah.

Berdasarkan uraian yang dipaparkan tersebut, maka peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu. Oleh sebab itu peneliti memutuskan untuk meneliti tentang **Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi Pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu.**

B. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalahan interpretasi yang lebih luas terhadap beberapa istilah yang dipakai dalam penelitian ini, maka peneliti memberikan definisi operasional sebagai batasan ruang lingkup permasalahan. Adapun definisi operasional judul sebagai berikut:

1. Peningkatan menurut ahli yaitu Adi S berasal dari kata tingkat. Yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu hal yang membentuk susunan. Peningkatan juga dapat berarti penambahan keterampilan agar menjadi lebih baik.³ Kompetensi menurut Widodo adalah kemampuan melaksanakan pekerjaan berdasarkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki serta tuntutan sikap kerja oleh pekerjaan tersebut.⁴ Peningkatan kompetensi merupakan hal yang harus dilakukan terkhusus di lembaga pendidikan. Dikarenakan dengan diadakannya

³Elok Nuriyanto, “Peningkatan Hasil Belajar Siswa Melalui Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Two Stay Two Stray (TSTS) Pada Siswa SMP”, *Junal Suluh Edukasi*, Vol. 01, No. 1, Maret 2020, h. 103.

⁴Harini Fajar Ningrum, dkk., *MSDM Perusahaan*, (Bandung: Media Sains Indonesia, 2021), h. 109.

peningkatan kompetensi maka pastinya sumber daya manusia juga pasti akan berkembang dan lebih berkualitas. Usaha yang dilaksanakan diluar sekolah yang terdiri dari pelatihan, penataran, seminar, *workshop*.

2. Kompetensi tenaga administrasi pendidikan merupakan suatu kecakapan dalam melaksanakan tugas, peran, dan kecakapan dalam memadukan pengetahuan yang berlandaskan pada pengalaman dan pembelajaran yang dilakukan dalam implementasi pada pekerjaannya yang dituntut penguasaan pada teknis administrasi sekolah. Adapun komponen atau unsur kompetensi tenaga administrasi sebagai berikut: kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, kompetensi manajerial (khusus bagi kepala tenaga administrasi).⁵

Jadi yang dimaksud dengan definisi operasional pada judul penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai upaya peningkatan kompetensi administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu. Melalui pelatihan, penataran, seminar, *workshop*.

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan pemaparan pada latar belakang, maka fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi Pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah bumbu. Adapun penjabaran sub fokus penelitian yaitu sebagai berikut:

⁵Sudarwin Danim dan Yunan Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*, (Bandung: Alfabeta. 2010), h. 58.

1. Bagaimana Kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu?
2. Apa upaya dalam peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu?

D. Tujuan Penelitian

Secara umum, studi ini bertujuan untuk mencari data dan informasi yang kemudian dianalisis dan ditata secara sistematis dalam rangka menyajikan gambaran secara maksimal tentang Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi Pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah bumbu. Tujuan dari penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah bumbu.
2. Untuk mengetahui upaya dalam peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu.

E. Signifikansi Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat secara teoritis dan praktis.

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan khususnya pada bidang Manajemen Pendidikan Islam yang terkait peningkatan kompetensi tenaga administrasi

pendidikan. Terutama dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan.

2. Secara Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan bermanfaat:

- a) Bagi tenaga administrasi sekolah, diharapkan agar tenaga administrasi sekolah mendapatkan kesempatan yang terbuka lebar untuk bisa mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi agar tujuan sekolah bisa tercapai secara efektif dan efisien.
- b) Bagi kepala sekolah, untuk dapat meningkatkan kualitas lembaganya dalam peran sebagai wadah pendidikan dan proses belajar mengajar bagi peserta didik, sehingga peserta didik memiliki motivasi belajar berprestasi dan kesadaran akan pendidikan yang jauh lebih baik.
- c) Bagi pengawas sekolah, sebagai bahan pertimbangan agar pelatihan untuk menambah skill dan kompetensi tenaga administrasi sekolah agar lebih ditingkatkan supaya dapat mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan.
- d) Bagi peneliti lainnya, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan ataupun referensi bagi peneliti lainnya yang ingin mengangkat judul yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan agar terus ditingkatkan supaya semakin berkualitas.

F. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian yang berkaitan dengan judul yang diteliti penulis yakni “Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi Pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu”, ialah sebagai berikut:

1. Ulpa Julyanti, *Kompetensi Kepala TU dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju*. UIN Raden Fatah Palembang, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Tahun 2018. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penilaian informan penelitian terhadap kompetensi yang dimiliki oleh kepala tata usaha dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju dilihat dari aspek bukti fisik, keandalan, ketanggapan, jaminan, dan empati dikategorikan sangat baik.⁶ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah mengenai permasalahan dan jenjang pendidikannya. Pada penelitian ini membahas mengenai kompetensi kepala TU dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju. Sedangkan pada penelitian yang diteliti peneliti membahas mengenai kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat dan upaya yang mempengaruhi peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat.
2. Hasmah, *Pengaruh Kompetensi Tenaga Pendidik terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan di SMPN 5 Duampanua Kab. Pinrang*. UIN Alauddin Makassar, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Tahun 2017. Hasil penelitian menunjukkan berdasarkan data skor kompetensi tenaga pendidik di SMP Negeri 5 Duampanua Kabupaten Pinrang, skor terendah 70 dan skor tertinggi 96. Selanjutnya Berdasarkan data skor mutu pendidikan di SMP Negeri 5 Duampanua Kabupaten Pinrang, skor terendah 62 dan skor tertinggi 93,

⁶Ulpa Julyanti, Skripsi: "*Kompetensi Kepala TU dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju*" (Palembang: Universitas Islam Negeri Raden Fatah, 2018), h. 84.

membuktikan bahwa terdapat pengaruh kompetensi tenaga pendidik terhadap peningkatan mutu pendidikan di SMP Negeri 5 Duampanua Kabupaten Pinrang.⁷ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah mengenai permasalahan dan jenjang pendidikannya. Penelitian ini membahas tentang pengaruh kompetensi tenaga pendidik terhadap mutu pendidikan di SMP Negeri 5 Duampanua Kabupaten Pinrang. Sedangkan penelitian peneliti membahas tentang peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat.

3. Anida Vera Pradikta, *Kinerja Staff Tata Usaha SMA Negeri 95 Jakarta*, UIN Hidayatullah Jakarta, Jurusan Manajemen Pendidikan Tahun 2019. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Berdasarkan penelitian mengenai kinerja staf tata usaha SMA Negeri 95 Jakarta kinerja staf tata usaha yang dilakukan melalui delapan dimensi kinerja yaitu kualitas, kuantitas, penggunaan waktu dalam kerja, kerja sama dengan orang lain dalam bekerja, efektivitas biaya, supervisi, komunikasi, dan kepuasan pelanggan sudah berjalan cukup efektif. Hanya saja nilai hasil akhirnya yang berbeda. Pada dimensi kualitas, penggunaan waktu dalam bekerja, efektivitas biaya, supervisi dan komunikasi menghasilkan nilai yang cukup tinggi dan masuk dalam kategori cukup efektif. Sedangkan pada aspek kuantitas, kerja sama dan pengukuran dari aspek pelanggan menghasilkan nilai yang cukup rendah meski masih masuk dalam kategori cukup efektif. Artinya, pada dasarnya staf tata usaha dapat bekerja dan menyelesaikan pekerjaannya dengan baik akan tetapi masih

⁷Hasmah, Skripsi: “*Pengaruh Kompetensi Tenaga Pendidik terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan di SMPN 5 Duampanua Kab. Pinrang*” (Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017), h. 70.

terdapat beberapa kekurangan dari kinerja staf tata usaha. Guru selaku pengguna layanan tata usaha belum merasa cukup puas atas kinerja staf tata usaha.⁸ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah mengenai permasalahan dan lokasi penelitiannya. Penelitian ini membahas tentang bagaimana kompetensi kepala TU dalam meningkatkan pelayanan administrasi sedangkan penelitian peneliti membahas tentang peningkatan kompetensi tenaga administrasi pendidikan di SMAN 1 Simpang Empat.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan skripsi ini terdiri dari lima, masing-masing bab tersebut dijabarkan sebagai berikut.

Bab I berisi tentang pendahuluan, berisikan latar belakang masalah, definisi operasional, fokus penelitian, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, penelitian terdahulu yang relevan, dan sistematika penulisan.

Bab II berisi tentang kajian teoritik dan kerangka pikir, kajian teori terdiri dari peningkatan kompetensi, kompetensi kepala tenaga administrasi sekolah, upaya peningkatan kompetensi tenaga administrasi.

Bab III berisi tentang metode penelitian, berisikan jenis dan pendekatan penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian, teknik analisis data, dan teknik validasi serta keabsahan data.

⁸Anida Vera Pradikta, Skripsi: “ *Kinerja Staff Tata Usaha SMA Negeri 95 Jakarta*” (Jakarta: Universitas Islam Negeri Hidayatullah Jakarta, 2019), h. 82.

Bab IV berisi laporan hasil penelitian, yang terdiri dari gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data, dan dilengkapi dengan analisis data yang berhubungan dengan perumusan masalah yang telah ditetapkan.

Bab V berisi penutup, yang merupakan pembahasan akhir dari skripsi ini, terdiri dari kesimpulan penelitian ini dan saran-saran.