

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Inovasi (*inovation*) merupakan suatu ide, barang, kejadian, metode yang dirasakan atau diamati sebagai suatu hal yang baru bagi seseorang atau sekelompok orang (masyarakat), baik itu hasil invention maupun diskoveri. Inovasi diadakan untuk mencapai tujuan tertentu untuk memecahkan suatu masalah tertentu. Dalam dunia pendidikan, inovasi selalu berupa penemuan yang dimanfaatkan dalam pendidikan untuk memecahkan atau membuat sesuatu lebih efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan pendidikan. Jika dengan demikian, maka inovasi merupakan sesuatu yang dihasilkan oleh orang-orang dalam organisasi, baik itu pemimpin maupun bawahan dalam rangka memecahkan masalah-masalah organisasi.<sup>1</sup>

Menurut Prof. Aziz inovasi berarti “mengintrodusir suatu gagasan maupun teknologi baru, inovasi merupakan *genus* dari *change* yang berarti perubahan yang dapat berupa ide, proses produk dalam berbagai bidang”.<sup>2</sup>

Berdasarkan paparan diatas dapat saya simpulkan bahwa inovasi adalah suatu ide, hal-hal yang praktis ataupun metode, cara, barang-barang buatan manusia yang dapat diamati atau dirasakan sebagai suatu hal yang baru bagi seseorang atau sekelompok orang (masyarakat) dan hasil yang baru tersebut dapat berupa hasil *invention* atau *diskoveri* yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu atau untuk memecahkan masalah-masalah dalam organisasi

---

<sup>1</sup>Syahrul, *Kepemimpinan Inovasi Lembaga Pendidikan*, Vol. 8 No. 1, Januari-Juni 2015,8.

<sup>2</sup>Darmadi, *Kecerdasan Spiritual*, (Guepedia), 99.

maupun bidang pendidikan. Kemudian hal yang baru tersebut dapat merubah cara pandang kerangka berfikir dan berpandangan alternatif serta dapat mengkaji ide-ide, rencana kerja yang telah dibuat dari berbagai perspektif sehingga dapat melakukan revisi atau perbaikan-perbaikan terhadap sisi-sisi yang kurang baik.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan kepala sekolah, keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. Bagaimanapun, kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Keberhasilan prestasi sekolah ditentukan oleh berbagai faktor, diantaranya kepemimpinan kepala sekolah. Alan Tucker mengemukakan seperti yang dikutip oleh Mulyasa bahwa “kepemimpinan sebagai kemampuan mempengaruhi atau mendorong seseorang atau kelompok orang agar bekerja secara sukarela untuk mencapai tujuan tertentu atau sasaran dalam situasi tertentu”.<sup>3</sup>

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya.<sup>4</sup> Dengan pengertian lain juga disebutkan oleh Hasibuan yang mengemukakan kepemimpinan yaitu cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan,

---

<sup>3</sup>Liasrawati, *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bahasa Inggris*, Vol. 11 No. 5, Juli 2017, 420.

<sup>4</sup>Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2010), 1.

agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup>

Peran utama dalam menjalankan pola manajemen sekolah terletak pada kepada pemimpin dan seluruh komunitas sekolah, baik secara bersama-sama maupun individu. Kepala sekolah adalah orang yang bertanggung jawab untuk menjalankan roda organisasi sekolah.<sup>6</sup> Kepemimpinan kepala sekolah yaitu peranan kepala sekolah dalam mengatur dan mengelola segala sumber daya manusia, sarana dan prasarana dan dana yang ada di sekolah yang menjadi tempatnya bertugas.

Oleh karena itu, agar kualitas pendidikan meningkat maka perlu adanya beberapa inovasi dari pemimpin suatu lembaga yaitu kepala sekolah. Salah satu di antaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengolahan secara optimal. Pendidikan nasional sebagai sebuah system pembangunan nasional yaitu memiliki tiga subsistem pendidikan meliputi pendidikan formal, pendidikan nonformal dan pendidikan informal. Subsistensi pertama diselenggarakan di sekolah, sedangkan substansi pendidikan nonformal dan pendidikan informal masuk dalam pendidikan luar sekolah.<sup>7</sup>

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan nonformal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan penggunaan pengetahuan

---

<sup>5</sup>Hardono, dkk., *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Supervisi Akademik, dan Motivasi kerja dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, Vol. VII No.1, 20 Juni 2017, 29.

<sup>6</sup>Rosdina dkk, *Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Pada SD Negeri 2 Lambheu Kabupaten Aceh Besar*, Vol.3 No.2, 70.

<sup>7</sup>Reza Pahlevi dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, Vol.25 No.1, 90.

danketrampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional.<sup>8</sup>

Menurut Coombs pendidikan nonformal itu kegiatan terorganisir dan sistematis, di luar sistem persekolahan yang mapan, dilakukan secara mandiri atau merupakan bagian penting bagi kehidupan yang lebih luas dan sengaja dilakukan untuk melayani peserta didik dalam mencapai tujuan belajar. Untuk mencapai tujuan belajar itu sendiri dibutuhkan manajemen sekolah yang efektif dan efisien terutama keberhasilan guru sangat penting dalam hal ini, dengan ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai dan ditunjang dengan sistem manajemen yang baik pula sehingga tujuan yang telah dibuat dapat tercapai.

Dalam rangka melaksanakan tugas-tugas yang dikelompokkan sebagai substansi perkelengkapan sekolah itu, digunakan suatu pendekatan administratif tertentu yang disebut juga manajemen (*management*), merupakan istilah yang cukup populer. Menurut Sergiovan dalam buku manajemen merupakan “proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendayagunaan melalui proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen”.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan, sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan. Tanpa

---

<sup>8</sup>Undang-Undang Nomor 20, Tahun 2003, Tentang Pendidikan Nasional.

adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak berjalan sebagaimana mestinya.<sup>9</sup>

Kebutuhan akan sarana dan prasarana dalam suatu lembaga merupakan hal yang sangat signifikan terutama untuk menunjang kebutuhan-kebutuhan dalam diri lembaga itu sendiri. Sarana dan prasarana perlu diolah dengan baik agar dapat memberikan manfaat yang optimal terhadap suatu lembaga. Seperti yang dijelaskan oleh Abdul Aziz dalam bukunya yang berjudul manajemen pengelolaan sarana-prasarana di sekolah dan madrasah yaitu ”dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara lebih baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahakan dalam waktu yang relatif lama.”<sup>10</sup>

Depdiknas, telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat pelaratan, bahan, perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya, sarana bersifat langsung, dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.<sup>11</sup>

Dari pemaparan diatas dapat saya simpulkan yakni sarana berarti segala sesuatu yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu dalam mencapai tujuan. Sedangkan kaitannya dengan pendidikan, sarana adalah peralatan, bahan dan

---

<sup>9</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000, cet. 3, 3.

<sup>10</sup> Abdul Aziz, *Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah dan Madrasah*, (Pustaka Radja, Maret, 2018), 34.

<sup>11</sup>Ibid, 34.

perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pembelajaran. Dalam konteks proses belajar mengajar, sarana dapat berupa gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sementara yang dimaksud prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti asrama, halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.

Administrasi juga bisa dipahami sebagai bentuk pelayanan proses penyelenggaraan dan pengurus segenap tindakan atau kegiatan dalam setiap usaha kerja sama kelompok manusia untuk mencapai tujuan. Selain itu administrasi juga dapat dikatakan sebagai usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber baik personil maupun materil secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>12</sup> Dari pernyataan di atas administrasi merupakan segala bentuk pelayanan dalam organisasi atau lembaga pendidikan yang dilakukan dalam rangka mengelola suatu organisasi agar dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi perkantoran merupakan segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu bentuk atau kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Administrasi perkantoran adalah semua kegiatan yang bersifat teknis ketatausahaan dari suatu perkantoran yang mempunyai peranan penting dalam

---

<sup>12</sup>Yusuf Hadijaya, *Administrasi Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing, 2012), 2-3.

pelayanan pekerjaan, operatif penyediaan keterangan bagi pimpinan dan juga membantu juga dalam kelancaran perkembangan organisasi pendidikan.<sup>13</sup>Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasi (mengatur dan menyusun), mengarahkan (memberikan arah dan petunjuk), mengawasi, dan mengendalikan (melakukan kontrol) sampai menyelenggarakan secara tertib suatu pekerjaan lembaga pendidikan atau pekerjaan ketatausahaan.

Setelah melakukan observasi awal di MTs Negeri 1 Pamekasan pada tanggal 17 Juni 2020 melalui wawancara langsung dengan kepala sekolah diperoleh informasi bahwa sarana dan prasarana administrasi perkantoran dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang kurang maksimal. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya perawatan sarana dan prasarana kantor yang ada di MTs Negeri 1 Pamekasan sehingga sarana dan prasarana kantor yang akan menjadi berdebu atau bahkan rusak, tenaga pengelola tidak melakukan pengecekan sarana dan prasarana dan prasarana kantor secara rutin sehingga ada beberapa sarana dan prasarana kantor yang tidak memiliki perawatan. Kesadaran guru akan pentingnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana kantor masih kurang, hal ini dapat terlihat dari kurangnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana kantor yang ada sehingga sarana dan prasarana tersebut banyak yang rusak tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya, oleh karena itu akan menghambat kelancaran aktivitas kerja guru karena kurangnya kesadaran akan pentingnya pemeliharaan yang disebabkan guru tidak memiliki rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana kantor yang telah dipakai. Oleh karena itu

---

<sup>13</sup>Diah Wijayanti Sutha, *Administarsi Perkantoran Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum*, (Sidoarjo: Indo Pustaka, 2012), 7.

bapak Malik Rasidi melakukan inovasi dalam meningkatkan sarana dan prasarana administrasi kantor dengan cara memberikan penyuluhan kepada guru untuk melakukan pengecekan sarana dan prasarana kantor secara rutin setiap harinya, selain itu kepala sekolah juga menerapkan asas-asas yang dapat dijadikan pedoman untuk meningkatkan sarana dan prasarana kantor dimana asas-asas tersebut diukur menggunakan tiga indikator dalam pelayanan agar kualitas pelayanan dapat tercapai yakni: tampilan, kehandalan, dan ketanggapan. Salah satu yang dijelaskan oleh kepala sekolah yakni asas pelayanan dimana kualitas pelayanan yang diberikan oleh guru tentunya harus mempunyai tujuan, umumnya tujuan dengan diadakan pelayanan adalah agar masyarakat merasakan adanya kepuasan dan dampaknya bagi MTs Negeri 1 Pamekasan akan memperoleh nilai baik bagi masyarakat sekolah.<sup>14</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut, tentunya dapat diketahui bahwa kepala sekolah MTs Negeri 1 Pamekasan sudah dapat membantu dalam meningkatkan sarana dan prasarana kantor.

Dari pemaparan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Inovasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Administrasi Perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan”**.

## **B. Fokus Penelitian**

1. Bagaimana Wujudinovasi kepemimpinan dalam meningkatkan sarana dan prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan?

---

<sup>14</sup>Malik Rasidi, Kepala Sekolah, Wawancara Secara Langsung, (17 Juni 2020)



2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat inovasi kepemimpinan dalam meningkatkan sarana dan Prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan?
3. Apa upaya kepala madrasah dalam menghadapi hambatan inovasi kepemimpinan meningkatkan sarana dan Prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui inovasi kepemimpinan dalam meningkatkan sarana dan prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat inovasi kepemimpinan dalam meningkatkan sarana dan Prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan.
3. Untuk mengetahui kepala madrasah mengatasi hambatan inovasi kepemimpinan dalam meningkatkan sarana dan Prasarana administrasi perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan.

### **D. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat kepada :

1. Bagi para akademis

Sebagai acuan pengembangan intelektual sehingga bisa dijadikan referensi keilmuan dan bisa dijadikan pengembangan kekayaan khasanah keilmuan terutama bagi akademis IAIN Madura.

2. Bagi lembaga pendidikan

Sebagai pengembangan pendidikan dalam mempraktekkan teori-teori yang diajarkan.

### 3. Bagi peneliti

Penelitian ini sebagai bekal untuk membuat karya-karya ilmiah selanjutnya dan sebagai penerapan ilmu yang selama ini didapatkan dibangku kuliah.

## E. Definisi Istilah

Dalam memahami skripsi dan untuk menghindari kesamaan persepsi dan pemaknaan dalam skripsi ini, maka penulis menjelaskan beberapa istilah dalam judul skripsi “Inovasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Administrasi Perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan”.

1. Inovasi adalah segala suatu ide hal-hal yang praktis, metode, cara, barang-barang buatan manusia, yang diamati atau dirasakan sebagai suatu yang baru bagi seseorang atau kelompok orang.<sup>15</sup>
2. Kepemimpinan adalah suatu proses kepala sekolah untuk menggerakkan, mempengaruhi dan membimbing anggotanya dalam rangka untuk mencapai tujuan sekolah tersebut.<sup>16</sup>
3. Sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung dalam proses pendidikan di sekolah.<sup>17</sup>
4. Prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan di sekolah.<sup>18</sup>

---

<sup>15</sup> Muhammad Kristiawan, *Inovasi Pendidikan*, (Ponorogo:Wade Grup, 2018), 3.

<sup>16</sup> Jerryh Maka Wibang, *Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*, (Bandung:AlfaBeta,2012), 6.

<sup>17</sup> Badrus Suryadi, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, (Jakarta:PT Gramedia Widisarana,2018), 2.

<sup>18</sup> Suhelayanti & M.Ridwan Aziz, *Manajemen Pendidikan*, (Jkarta:Yayasan Kita Menulis, 2020), 52.

5. Administrasi yaitu sebagai usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber baik personil maupun materil secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>19</sup>

Jadi, dapat disimpulkan maksud dari judul “Inovasi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Administrasi Perkantoran di MTs Negeri 1 Pamekasan” adalah untuk mengetahui metode atau cara kepemimpinan kepala sekolah menginovasi sarana dan prasarana administrasi perkantoran yang ada di lembaga pendidikan tersebut.

---

<sup>19</sup> Ahmad Qurtubi, *Administrasi Pendidikan Tinjauan Teori dan Implementasi*, (Surabaya:CV Jakad Media Publishing,2019), 3.