

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sekolah atau lembaga pendidikan adalah suatu wadah yang mempunyai tujuan dalam menyelesaikan permasalahan anak bangsa yang saat ini masih perlu berubah-berubahan untuk mengubah pola pikir anak bangsa sehingga terciptanya sekolah yang berkualitas yang diinginkan oleh pemerintah saat ini.

Sekolah mempunyai berbagai tujuan, dimana salah satu tujuan tersebut untuk mencerdaskan kehidupan anak bangsa. Tujuan itu akan dicapai dengan memfungsikan semua sumber daya yang ada disekolah tersebut seperti guru, sarana prasarana, pegawai, kepala sekolah, masyarakat, siswa dan Sebagai pengajar atau pendidik, guru merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan setiap upaya pendidikan.¹

Dengan berbagai tujuan, visi dan misi di lembaga pendidikan menjadi tonggak penggerak seluruh masyarakat lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, kepala sekolah harus menjadi teladan di dalam lembaga pendidikan agar seluruh aspek pendidikan dapat bergerak.

Menjadi kepala sekolah merupakan peran yang penting dan memiliki tanggung jawab yang berat pula. Kepala sekolah yang menjadi pemimpin sekolah dituntut untuk dapat membawa sekolah untuk berkembang semakin baik dan lebih baik lagi. Kemajuan dan kemunduran sekolah juga dapat ditentukan oleh

¹Erina Putri, "Motivasi kerja guru dalam melaksanakan mengajar di smk bukit tinggi," *Administrasi Pendidikan*, 01, Juni 2014, hlm. 210.

bagaimana kinerja dan kemampuan kepala sekolah dalam mengelola sekolah sebagai organisasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa kepala sekolah adalah ujung tombak keberhasilan sekolah.²

Salah satu usaha yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja tenaga kependidikan saat ini adalah dengan menggunakan keterampilan yang dimiliki oleh kepala sekolah. Karena tidak jarang ditemukan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kurang memiliki motivasi yang kuat dalam melaksanakan tugasnya, yang berakibat kurang berhasilnya tujuan pada diri individu masing-masing.

Jika motivasi kerja menurun maka tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan juga akan menurun, sudah seharusnya seorang kepala sekolah memiliki keterampilan dalam meningkatkan motivasi kerja para pendidik dan tenaga kependidikan agar dapat mempertahankan dan menjaga kualitas pekerjaan dari para bawahannya, seorang kepala sekolah harus mampu membangkitkan gairah kerja para guru dan tenaga administrasi agar mereka mau bekerja keras dengan sepenuh hati, dengan memberikan semua pikiran, kemampuan dan keterampilan yang dimiliki untuk dapat mewujudkan lembaga pendidikan yang berkualitas.³

² Joko Wahyono, Sekolah Kaya Sekolah Miskin Guru Kaya Guru Miskin, (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2010), h. 52

³ Maimuna, "Keterampilan Kepala Sekolah dalam meningkatkan motivasi kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Paringin Kabupaten Balangan., (Skripsi UIN Antasari Banjarmasin, Banjarmasin, 2017), hlm. 2-3.

Lembaga pendidikan yang berkualitas menjadi target semua kepala sekolah tanpa terkecuali sehingga perlunya komunikasi dan binaan kepala sekolah untuk meningkatkan pemahaman etos kerja serta bagaimana dalam meningkatkan gairah untuk berkerja karena demi bertahannya lembaga pendidikan.

Dalam administrasi pendidikan terdapat suatu proses kerja sama melalui pendayagunaan sumber tenaga manusia dalam mencapai maksud yang sama. Tentu saja usaha pendayagunaan tenaga manusia ini tidak akan terjadi pada seorang diri saja melainkan harus dilakukan oleh sekelompok orang, ada penggerak dan tentu harus ada pula yang digerakkan atau ada pimpinan tentu ada para pengikutnya, demikian seterusnya sebagaimana kita dapati diorganisasi-organisasi formal maupun informal.⁴

Administrasi sebagai proses kegiatan meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan atau kepemimpinan dan pengawasan atau pengendalian. Keempat komponen tersebut merupakan suatu sistem yang terpadu, yakni antara satu dengan lainnya saling berkaitan secara utuh. Artinya, perencanaan harus diorganisasikan, diarahkan, dan diawasi. Pengorganisasian juga harus direncanakan, diarahkan, dan kemudian dikendalikan. Begitu pula pengendalian pun harus direncanakan, diorganisasikan, dan diarahkan. Oleh karena itu administrasi sekolah merupakan kegiatan penyediaan, pengaturan dan

⁴Burhanuddin, Analisis Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 40.

pendayagunaan segenap sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.⁵

Tenaga administrasi sekolah dikenal dengan sebutan staf tata usaha (TU). Mereka bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah. Meski bertugas sebagai tenaga kependidikan yang tidak mengajar, tenaga administrasi tetap menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan.⁶ Pada dasarnya administrasi pendidikan bukan hanya sekedar kegiatan tata usaha seperti yang dilakukan di kantor-kantor atau usaha yang terdapat di sekolah-sekolah maupun kantor inovasi pendidikan yang lainnya. Namun pada hakekatnya administrasi pendidikan adalah suatu ilmu tentang penyelenggaraan pendidikan disekolah atau tempat pendidikan yang lain dengan harapan tercapainya tujuan pendidikan ditempat-tempat penyelenggaraan pendidikan tersebut.

“Salah satu proses pembelajaran, tugas dan fungsi tenaga administrasi dijenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Hal ini disebabkan pekerjaannya bersifat *administrative* yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus, yang 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 peserta didik. disamping itu sesuai aturan kepegawaian, tugas administrasi didalam pendidikan dasar dan menengah tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain.”⁷

Dari segi fungsi, aktivitas ketatausahaan berperan mendukung penyelenggaraan tugas pokok. Tetapi demikian fungsi sebagai pendukung ini

⁵Patsun, “Paradigma Administrasi Dalam Pengelolaan Sekolah,” *Studi Keislaman*, 02, (Desember 2015), hlm. 171.

⁶Priadi Surya, “Peran Penting Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Penguatan Budaya Sekolah Untuk Implementasi Pendidikan Karakter.” *Pendidikan Karakter*, tn, (Mei 2012), hlm. 02.

⁷ Rizka Zayyana, “Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah Pembangunan UIN Jakarta., (Skripsi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta, 2016), hlm. 2-3.

tidak mengurangi posisinya yang sangat penting dalam memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan sekolah. Tanpa dukungan layanan administrasi yang baik dan tertib, mustahil sekolah dapat mencapai visi dan misi yang sudah ditentukan.

Fungsi layanan administrasi sekolah, khususnya dalam mendukung tercapainya visi dan misi sekolah hingga kini belum mendapatkan perlakuan yang seimbang. Bahkan pada tingkatan sekolah dasar dan pendidikan luar biasa kegiatan tersebut tidak ditangani oleh petugas khususnya melainkan dirangkap oleh kepala sekolah atau guru yang ada. Untuk tingkat sekolah menengah, layanan administrasi sekolah memang sudah ditangani oleh bagian tata usaha. Menurut Siagian dalam bukunya Mulyono mengatakan bahwasanya administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari pada keputusan yang diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Kegiatan administrasi tersebut seperti kegiatan tulis menulis, mengirim dan menyimpan keterangan.⁸

Menurut Djam'an Satori dalam bukunya Suharsaputra mengemukakan bahwasanya administrasi pendidikan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerja sama dengan memanfaatkan semua sumber personel dan materi yang tersedia dan sesuai untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Lebih lanjut lagi menurut Sudarwan Danim yang dikutip oleh Abdul Aziz dalam bukunya " Pengantar Manajemen dan Substansi

⁸ Mulyono, Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 42.

administrasi pendidikan” mendefinisikan Administrasi adalah proses kerja sama antar dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.⁹

Administrasi pendidikan pada prinsipnya merupakan suatu bentuk penerapan administrasi dalam mengelola, mengatur dan mengalokasikan sumberdaya yang terdapat dalam dunia pendidikan. fungsi administrasi pendidikan merupakan alat untuk mengintegrasikan peranan seluruh sumberdaya guna tercapainya tujuan pendidikan dalam suatu konteks sosial tertentu, bahwa bidang-bidang yang dikelola mempunyai kehususan yang berbeda dari administrasi dalam bidang lain.¹⁰

Adapun bidang tugas yang harus dikelola didalam administrasi sekolah antara lain mencakup administarasi kurikulum dan pembelajaran, administrasi kesiswaan, administrasi pendidikan dan tenaga pendidikan, administrasi serana dan prasarana pendidikan, administrasi keuangan, administrasi humas, administrasi program bimbingan dan koseling, dan administrasi persuratan.¹¹

“Peran yang harus dilaksanakan tenaga administrasi sekolah secara spesifik diatur dalam Permendiknas No24 Tahun 2008 tentang standar tenaga administrasi sekolah sebagai menjadi tiga standar tenaga adminitrasi sekolah yaitu kepala tenaga administrasi, pelaksanaan urusan, dan pelaksanaan khusus sekolah. Seperti kepala tata usaha bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan administrasi seperti urusan surat menyurat ketatausahaan dan yang berkaitan dengan pembelajran, pelaksanaan urusan kepengawaian bertugas membantu kepala tatausaha

⁹ Abdul aziz, *Pengantar Manajemen dan Subtansi Administrasi Pendidikan*, (Jember: Pustaka Radja, 2017), hlm. 11.

¹⁰Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Pt Refika Aditama, 2013), hlm. 12-13.

¹¹Patsun, “Paradigma Administrasi...hlm171

dalam kegiatan atau kelancaran kepengawaian baik pendidikan atau tenaga kependidikan yang bertugas disekolah.”¹²

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tenaga administrasi sekolah dapat diklasifikasikan menjadi tingkatan yaitu kepalatena administrasi yang berperan sebagai pimpinan, pelaksanaan urusan yang bertugas membidangkan urusan tertentu yaitu urusan kepengawaian, keuangan, sarana prasarana, kesiswaan, kurikulum, humas, dan kearsipan dan administrasi umum dalam tingkatan pendidikan.

Menurut Hilda Khoirun nisa dalam jurnalnya bahwasanya tujuan administrasi adalah sebagai upaya untuk mengatur kegiatan belajar mengajar agar tercapainya tujuan pembelajaran efektif dan efisien. Tugas guru dalam proses belajar mengajar meliputi tugas pedagogig dan tugas administrasi. Demi memenuhi tugas administrasi pembelajaran guru harus membuat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran dengan berbagai aspek yang terkait seperti kemampuan melaksanakan metode, menggunakan sarana, mewujudkan iklim pembelajaran yang kondusif yang menyenangkan bagi siswa.¹³

Secara singkat, administrasi pendidikan di sekolah tujuan menciptakan situasi yang memungkinkan anak mempunyai pengetahuan dasar yang kuat untuk melanjutkan pelajaran, mempunyai suatu kecakapan dan keterampilan khusus untuk dapat hidup sendiri dan dalam masyarakat serta mempunyai sikap hidup sebagai manusia pancasila dengan pengabdian untuk pembangunan masyarakat pancasila Indonesia.¹⁴

¹² Wulan Sari, “Pembinaan Profesionalitas Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah Di Sd/Mi Se-Kecamatan Pleret Kabupaten Bantul”.(Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta. Jogjakarta), hlm. 16 - 17.

¹³ Jurnal Hida Khirun Nisa, “Pelaksanaan Administrasi Pembelajaran Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan Tingkat Sd Negeri Sekecamatan Wates Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016/2017.” *Pelaksanaan Administrasi Pembelajaran, Tn, (Tbt)* hlm., 3.

¹⁴ Daryant , administrasi pendidikan, (Jakarta :Rineka Cipta,2006), hlm. 22.

SMK EL Musthofa adalah sekolah Swasta yang di bawah naungan Yayasan At-Thahiriy yang berada di desa Semar Ragang, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan. fakta yang terjadi dilapangan yaitu hasil wawancara saya kepada bapak Hadlari selaku Kepala Sekolah SMK EL Musthofa beliau mengemukakan bahwa didalam meningkatkan kualitas kerja tenaga kependidikan untuk menyelesaikan tugas administrasi, ialah harus memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Agar tenaga kependidikan antusias untuk mencapai produktivitas yang tinggi, dengan peningkatan motivasi tenaga kependidikan dalam bekerja berharap dapat mengatasi permasalahan yang terjadi di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan yang secara penyelesaian dalam segi administrasi masih kurang efektif, misalnya penyelesaian dari segi administarasi kurikulum dan pembelajaran, administrasi kesiswaan, administrasi sarana dan prasarana pendidikan, administrasi program bimbingan dan koseling, dan administrasi persuratan siswa secara penyelesaian masih tidak sesuai dengan apa yang diharapkan sekolah.

Kepala Sekolah juga mengatakan bahwasanya SMK ELMusthofa adalah salah satu sekolah yang berada dibawah naungan Yayasan At-Thohiriy yang artinya sekolah tersebut adalah masih baru dan membutuhkan administrator yang barnar-banar mumpuni dalam menyelesaikan admnistrasi tentunya pembinaan motivasi kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kerja yang optimal. Karena tenaga kependidikan merupakan salah satu komponen yang menempati posisi yang sangan sentral dalam sistem pendidikan, sehingga permasalahan yang ada di internal perlu diperhatikan seperti

kurangnya semangat dalam bekerja yang tentunya dibutuhkan motivasi untuk para tenaga kependidikan.¹⁵

Hal serupa juga dikatakan oleh Jalaluddin Madani, selaku guru di SMK EL Musthofa Indikator-indikator kurangnya motivasi kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan berdampak negatif sehingga tujuan yang diharapkan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa akan tidak sesuai terhadap pendidikan. Maka motivasi sangat dibutuhkan terhadap tenaga kependidikan, agar administrator bergairah dalam bekerja sesuai tugas dan fungsi yang sudah ditentukan oleh sekolah. Karena motivasi Kepala Sekolah sangat urgens terhadap guru yang notabenenya masih kurang bergairah dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Dengan ini diharapkan setiap individu mau bekerja keras, karena administrasi Sekolah merupakan kegiatan penyediaan, pengaturan, pendayagunaan dan segenap sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah secara efektif dan efisien.¹⁶

Dari beberapa pemaparan diatas peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang **“Pembinaan Motivasi Kerja Tenaga Kependidikan Dalam Menyelesaikan Tugas Administrasi Sekolah di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan”**. maka dari itu peneliti akan menjadikan SMK EL Musthofa Pamekasan sebagai objek peneliti karena sesuai dengan judul yang dibahas dalam penelitian..

¹⁵Hadlari, Kepala Sekolah di SMK EL Mosthofa, wawancara Langsung, (09 Januari 2020)

¹⁶Jalaluddin Madani, Guru di SMK EL Mosthofa, wawancara langsung, (09 Januari 2020)

B. Fokus Penelitian

Berpijak pada latar belakang yang telah dikemukakan penulis maka rumusan masalah ini perlu untuk dikemukakan pula. Adapun rumusan yang telah dirumuskan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan serta pelaksanaan motivasi kerja Tenaga Kependidikan di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan?
2. Bagaimana Pelaksanaan Motivasi Kerja Tenaga Kependidikan Dalam Menyelesaikan Tugas Administrasi Sekolah Di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan?
3. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pembinaan motivasi kerja Tenaga Kependidikan dalam menyelesaikan tugas administrasi sekolah di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan?

C. Tujuan Penelitian

Dalam setiap penelitian tentunya ada tujuan yang ingin dicapai yang merupakan suatu hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, sebab tanpa adanya tujuan tidak mungkin suatu penelitian tersebut akan tercapai terhadap apa yang akan ditelitinya. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk?

1. Mengetahui perencanaan serta pelaksanaan motivasi kerja Tenaga Kependidikan di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan motivasi kerja tenaga kependidikan dalam menyelesaikan tugas administrasi sekolah di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan.

3. Mengetahui faktor pendukung dan faktor kendala dari pembinaan motivasi kerja Tenaga Kependidikan dalam menyelesaikan tugas administrasi sekolah di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan.

D. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian ada dua yaitu; kegunaan ilmiah dan kegunaan sosial. Secara ilmiah penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan yang positif bagi pengembangan kajian Pembinaan Motivasi Kerja Tenaga Kependidikan Dalam Menyelesaikan Tugas Administrasi Sekolah di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan

Secara sosial penelitian bisa berguna bagi semua kalangan terutama bagi semua komponen yang ada di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan. Dalam penelitian ini mempunyai dua manfaat atau kegunaan yakni manfaat atau kegunaan secara teoritis dan manfaat atau kegunaan secara praktis antara lain sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi media untuk mempertajam daya kritis terhadap teori-teori pendidikan serta berusaha mengembangkan teori tersebut.

2. Kegunaan Praktis

Dalam setiap pekerjaan apapun pastinya mempunyai sebuah tujuan. Adapun tujuan secara praktis dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Institut Agama Islam Negeri Madura

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi inspirasi bagi mahasiswa dan mahasiswi dalam proses pengayaan keilmuan dan dapat dijadikan sebagai rujukan dalam penelitian khususnya dalam dunia Manajemen Pendidikan Islam, serta sebagai sumbangan pemikiran sekaligus kontribusi literatur bagi perpustakaan.

b. Bagi Kepala Sekolah SMK EL Musthofa Waru Pamekasan

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan peningkatan terhadap guru dalam menyelesaikan tugas administrasi di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan dan menjadi bahan pertimbangan serta sumbangan pemikiran bagi pihak SMK EL Musthofa Waru Pamekasan Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan bisa memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti selanjutnya di SMK EL Musthofa Waru Pamekasan untuk menghasilkan penelitian yang lebih sempurna.

E. Definisi Istilah

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan menghindari terjadinya perbedaan persepsi dalam memahami istilah-istilah pokok yang digunakan dalam proposal ini, penulis memandang perlu untuk merumuskan definisi istilah terhadap konsep-konsep kunci yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Pembinaan adalah segala kegiatan dan usaha yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pengembangan, pengarahan, penggunaan serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan berhasil.¹⁷
2. Motivasi Kerja Tenaga Kependidikan adalah suatu proses yang dilakukan untuk menggerakkan Tenaga Kependidikan agar perilaku mereka dapat diarahkan pada upaya-upaya nyata untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁸
3. Administrasi sekolah adalah kegiatan-kegiatan terbatas pada pelaksanaan pengelolaan pendidikan di sekolah sehingga kita mengenal adanya administrasi sekolah dasar, administrasi sekolah lanjutan, administrasi perguruan tinggi.¹⁹

¹⁷Wulan Sari, "Pembinaan Profesionalitas Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah Di Sd/Mi Se-Kecamatan Pleret Kabupaten Bantul". (Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta. Jogjakarta), Hlm. 10

¹⁸Hamzah, *Teori Motivasi & Pengukurannya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016), hlm. 112

¹⁹Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2016), hlm. 8.