

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sekolah merupakan wadah berlangsungnya pendidikan atau tepat bagi setiap manusia untuk mengembangkan potensi diri masing-masing. Oleh karena itu, pentingnya bagi sekolah untuk melakukan pembaruan-pembaruan tentang semua sistem yang ada di sekolah, baik dari segi pengelolaan pembelajaran, administrasi ataupun sistem-sistem yang lain.

Penyelenggara pendidikan merupakan salah satu sistem pendidikan nasional yang diatur secara sistematis.¹ Pendidikan nasional berfungsi mencetak watak, sikap dan emosional serta membuat peradaban bagi bangsa yang bermartabat dan mencerdaskan bangsa, dengan tujuan mulia menjadikan manusia yang beriman pada Tuhan Yang Maha Esa, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara demokratis.

Pada era pemberian kewenangan terhadap daerah atau unit pendidikan yang sudah berlangsung, diperlukan tata kelola SDM yang memadai khususnya pemerintah daerah.² Pada era tersebut banyak tuntutan dari semua elemen masyarakat supaya pemerintah memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat dalam memajukan lembaga pendidikan.

¹ Murnawati, Analisis Rekrutmen Tenaga Pendidik Pada SD Kalam Kudus Pekanbaru, *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis* Vol. 11, No. 2, September 2014: 521 – 532 ISSN: 1829 – 9822, 522

² Nani I. Rajaloe & Rustam Hasim Manajemen Perencanaan Dan Rekrutmen Tenaga Pendidik Oleh Dinas Pendidikan Kota Ternate “EDUKASI - Jurnal Pendidikan ISSN 1693-4164” (Vol. 16 No.1 Januari 2018) 12

Pengelolaan diperlukan juga manajemen pendidikan yang tertata dengan rapi dengan tujuan yang jelas. Untuk mewujudkan lembaga pendidikan yang efektif dengan tenaga pendidik berkompentensi didukung dengan tata kelola manajemen lembaga. Terkadang lembaga pendidikan mempunyai tenaga profesional akan tetapi gagal menjadi lembaga yang maju karena tidak adanya tata kelola administrasi yang memadai.

Pendidikan merupakan usaha seseorang untuk memperdalam ilmu pengetahuannya, akhlak dan tata cara dalam bersikap. “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.”³

Setiap Lembaga memerlukan pelayanan yang benar, maka dari itu mutu pelayanan harus dikembangkan. Pelayanan yang baik dalam suatu organisasi atau Lembaga yaitu Ketika orang-orang di dalam Lembaga mampu menjalin kerjasama yang baik dan jujur serta dapat menerapkan konsep manajemen dalam situasi tertentu. Manajemen merupakan proses atau kegiatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan atau manajer di dalam organisasi untuk mencapai tujuan Bersama.⁴

³ UU Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 1

⁴ Fu’ad Arif Noor, Manajemen, Tata usaha, Administrasi, dan Kepemimpinan Raudatul Athfal, Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Vol.1, April 2020, e-ISSN: 2721-1509

Walaupun demikian dalam hubungan ini perlu diperhatikan bahwa manajemen tidak melaksanakan kegiatan yang bersifat operasional melainkan Tindakan pelaksanaan oleh sekelompok orang yang disebut bawahan.

Pengelolaan administrasi sekolah sangat penting dilakukan karena ini merupakan tahap awal dan cara mengetahui kemampuan peserta didik dari hasil proses penyeleksian awal. Dalam pengelolaan sistem administrasi penting sekali melakukan perbaikan-perbaikan dengan tujuan dapat meningkatkan kinerja untuk menghasilkan hasil atau kinerja yang optimal. Untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi tentunya sekolah harus mengetahui kompetensi yang dimiliki oleh para pegawai. Staf administrasi merupakan tenaga yang mengelola administrasi penyelenggara pendidikan.⁵

Administrasi sebagai kegiatan bersama terdapat dimana-mana selama ada manusia yang hidup dan bekerja sama dalam kelompok. Demikianlah seterusnya jika ada kegiatan sekelompok orang secara teratur untuk mencapai tujuan tertentu sebagai tujuan Bersama, maka disitu ada administrasi.⁶

Adanya pengelolaan administrasi memberikan kemudahan untuk Lembaga Pendidikan dalam mengurus berbagai kegiatan yang ada disekolah. Dalam hal ini orang yang bertugas atau tenaga administrasi sekolah sangat berpengaruh dalam proses efektifitas sekolah. Tenaga administrasi sekolah

⁵ Erni Munastiwi, Manajemen Lembaga Paud, (Yogyakarta: Cv. Istana Agency, 2019), 33

⁶ H. Saiful segala, Administrasi Pendidikan kontemporer, cet. V, Alfabeta, Bandung, 2009, hal. 21.

adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.⁷

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah menjelaskan bahwa tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.⁸ Pelaksana urusan tersebut meliputi administrasi keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, sarana prasarana, surat menyurat atau kearsipan, kurikulum dan administrasi umum lainnya.

Pada kalimat diatas bisa dirujuk dan dipahami dengan kondisi yang saat ini tenaga administrasi yang ada sekarang, bahwa kebijakan tentang kualifikasi tenaga administrasi penuh dengan tanda tanya. Melihat kondisi empiris yang ada besar kemungkinan secara kelembagaan belum dapat terpenuhi secara maksimal, hanya saja secara individual mengikuti kegiatan yang searah dengan perundangan.

Didalam sekolah tenaga administrasi masuk kedalam kategori tenaga kependidikan, hal ini tercantum dalam UU Republik Indonesia tentang sistem pendidikan nasional bab XI pasal 39 menyatakan: 1) tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan,

⁷ Sрни Rianti, Dkk, Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Layanan Administrasi di SMP Cokroaminoto Tamalanrea Makassar, Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran, p-ISSN: 2808-358X and e-ISSN: 2809-0632, V olume 1 Number 3 April 2022, 174

⁸ Panduan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah (Direktorat Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Cet. I 2017), 1

pengawasan, dan pelayanan tehnik untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁹

Fakta yang sering kita temui di lapangan adalah tugas guru dibenturkan dengan berbagai pekerjaan administrasi sekolah sehingga kefokusannya terpecah dan terbagi dan pada akhirnya fungsi pokok guru dilakukan dengan tidak maksimal.

Lembaga pendidikan di Indonesia haruslah berorientasi terhadap peningkatan mutu pendidikan, karena ketika sebuah lembaga sudah bermutu maka tujuan utamanya ialah untuk memajukan kualitas lembaga dan menghasilkan lulusan yang berkualitas pula. Tidak hanya pada sekolah dasar, menengah atau atas, sekolah yang berbasis terhadap pendidikan anak di bawah usia 5 tahun atau PAUD juga perlu peningkatan mutu.

Menurut Suyadi dalam buku Ulpah Maspupah pendidikan anak usia dini atau PAUD bahwa pada hakikatnya merupakan pendidikan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan siswa secara menyeluruh atau menekankan pada seluruh aspek kepribadian anak. Oleh karena itu PAUD memberikan kesempatan bagi siswa untuk mengembangkan kepribadian dan potensi secara maksimal.¹⁰

Pendidikan anak usia dini merupakan salah satu bentuk penyelenggaraan pendidikan yang menitikberatkan terhadap peletakan dasar ke arah pertumbuhan dan perkembangan fisik, kecerdasan, sosial emosional,

⁹ SALINAN UU Republik Indonesia Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XI Pasal 39

¹⁰ Ulpah Maspupah, Manajemen Pengembangan PAUD, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2019), 62

bahasa dan komunikasi yang sesuai dengan keunikan dan tahap-tahap perkembangan yang dilalui oleh anak usia dini.¹¹

Menurut Undang-undang Standar Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 mendefinisikan PAUD sebagai suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.¹²

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa pendidikan anak usia dini merupakan sekolah yang berorientasi terhadap perkembangan anak usia dini dibawah 5 tahun agar mampu mengembangkan kepribadian dan potensinya secara maksimal.

Untuk mendapatkan tenaga kependidikan khususnya tenaga administrasi (TU) yang berkompeten maka harus dilaksanakan pengadaan tenaga kependidikan yang tepat sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik. Kegiatan rekrutmen merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting mengingat keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini akan menghasilkan SDM yang berkualitas sebagaimana yang diharapkan.¹³

Untuk mempunyai kualitas pendidikan yang baik, sekolah harus mampu merekrut tenaga pendidik yang ahli dalam bidangnya. Dan bukan hanya sekedar mengisi kekosongan yang ada, namun harus mempunyai

¹¹ Suyadi, Implementasi Kurikulum PAUD 2013, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2017), 28

¹² Salinan UUD No 20 Tahun 2003 Tentang Standart Pendidikan Nasional.

¹³ Lijan Poltak Sinambela, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), 17

profesionalitas dalam bidangnya dan berdedikasi tinggi, karena unsur utama dari sebuah lembaga adalah sumber daya manusia yang mempunyai kualitas baik.¹⁴

Keberadaan tenaga administrasi sekolah/madrasah di jenjang pendidikan dasar dan menengah atau lazimnya disebut tenaga tata usaha sekolah/madrasah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan.¹⁵

Lulusan sarjana pada saat ini tentunya sangat besar resikonya untuk menjadi tenaga administrasi yang tidak mendapatkan perlakuan yang semestinya seperti BPJS, uang lembur, tunjangan dan uang transportasi.¹⁶ Karena seorang tenaga administrasi bekerja dibawah tekanan untuk bisa melengkapi seluruh admistrasi lembaga yang sesuai dengan aturan pemerintah. Maka dari itu sangat pantas bagi tenaga admisntrasi lembaga mendapatkan perlakuan beda sesuai espektasi kerjanya.

Sehingga temuan lapangan di sekolah PAUD khususnya di Pamekasan kualifikasi untuk menjadi tenaga administrasi PAUD seringkali hanya lulusan SMA dan terkadang untuk kepala sekolah dan guru hanya lulusan SMK. Sedangkan kualifikasi staf administrasi sesuai dengan yang disyaratkan.¹⁷

Hal inilah yang menjadikan bahwa sekolah PAUD di Pamekasan kurang mencapai mutu, selain hal ini pemerintah juga kurang memperhatikan

¹⁴ Sulistriani Sari, Strategi Rekrutmen Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Di Sma Muhammadiyah 25 Pamulang, "Skripsi", Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2019), 3

¹⁵ Abdul Pandi, Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Mts. Hidayatul Muhsinin, Volume 4, Nomor 1, Januari 2022, (Dipublikasi: 31 Januari 2022), 165

¹⁶ Qoirullia, Proses Rekrutmen Sumber Daya Manusia Di Technopark Smk Negeri 3 Malang, Universitas Negeri Malang, Jalan Semarang 5 Malang 65145

¹⁷ Maria Goreti, Evaluasi Program Implementasi Standar Paud, "Jurnal Pendidikan Usia Dini", Volume 8 Edisi 2, Paud Pps Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, (November 2014), 302

terkait hal ini sehingga menjadikan sekolah PAUD menjadi alternatif bagi orang-orang yang tidak memiliki pekerjaan. Karena untuk mencapai mutu sekolah kualifikasi SDM yang ada didalam juga menentukan terhadap mutu sekolah tersebut paling tidak kualifikasi lulusan untuk tenaga kependidikan paud minimal haruslah lulusan S1 PAUD atau S1 Manajemen Pendidikan.

Banyak pegawai atau tenaga administrasi yang tidak bisa mengoperasikan komputer atau laptop.¹⁸ Kompetensi yang mendasar terkadang menjadi kendala, namun hanya kemauan yang tinggi akhirnya menjadi tenaga administrasi, sebabnya juga kurang peminat dari SDM yang ada disekitar lembaga.

Tantangan lembaga untuk berubah dari yang serba manual menjadi digital masih kurang siap menerima keberadaan tersebut.¹⁹ Sehingga memerlukan mengikuti pelatihan dan penambahan skill yang sesuai dengan tantangan zaman. Bentuk kesiapan diperlukan supaya tenaga administrasi sekolah dapat menjalankan perubahan sistem tata kerja baru.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti di PAUD Nurul Hikmah Pamekasan dengan ibu anis selaku kepala sekolah mengatakan bahwa administrasi sekolah pada prinsipnya merupakan suatu bentuk penerapan administrasi dalam pengelolaan, mengatur, dan mengalokasikan sumber daya yang terdapat dalam dunia Pendidikan.

¹⁸ Taopik Hidayat, Kompetensi Pegawai Tata Usaha Dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Di Smpn 2 Parigi Kabupaten Pangandaran, *Dinamika : Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara* e-ISSN 2614-2945 Volume 6 Nomor 3, Bulan September Tahun 2019, 166

¹⁹ Widiyati Noverta, Dkk, Kesiapan Tenaga Administrasi Sekolah Menerima Perubahan Tata Kerja pada Masa Pandemi di Sekolah Menengah Pertama Negeri se-Kota Pariaman, *Jurnal Pendidikan Tambusai* ISSN: 2614-6754 (print) ISSN: 2614-3097(online) (Volume 5 Nomor 3 Tahun 2021), 7613

Pada pelaksanaan administrasi sekolah segenap sumber daya sekolah harus diatur dan didayagunakan secara efektif dan efisien. Selain itu, karena administrasi sekolah berhubungan erat dengan surat menyurat atau arsip, data, maupun informasi harus tercatat dengan tepat, akurat, dan disajikan tepat waktu. Fungsi administrasi sekolah merupakan alat ukur untuk mengintegrasikan peranan seluruh sumber daya guna tercapainya tujuan Pendidikan yang baik. Wilayah kerja administrasi sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

Manfaat administrasi sekolah memberikan keleluasaan dalam mengelola sumber daya dan dalam menyertakan masyarakat untuk berpartisipasi, mendorong profesionalisme kepala sekolah, dalam peranannya sebagai pimpinan sekolah. administrasi sekolah mendorong profesionalisme guru dan kepala sekolah memberikan rasa tanggap terhadap kebutuhan dalam meningkatkan dan menjamin layanan Pendidikan sesuai dengan tuntutan peserta didik. disana juga menempatkan guru sesuai dengan tupoksinya masing-masing agar apa yang menjadi tujuan sekolah bisa tercapai.

Berdasarkan konteks penelitian diatas penulis tertarik mengangkat judul tentang “Sistem Manajemen Administrasi Sekolah di PAUD Nurul Hikmah Pamekasan.

B. Fokus Penelitian

1. Bagaimana manajemen administrasi sekolah di PAUD Nurul Hikmah Pamekasan?

2. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat manajemen administrasi sekolah PAUD di Nurul Hikmah Pamekasan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui manajemen administrasi sekolah PAUD Nurul Hikmah Pamekasan.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat dan pendukung yang mempengaruhi manajemen administrasi sekolah PAUD di Nurul Hikmah Pamekasan.

D. Kegunaan Penelitian

Dengan penelitian ini, besar harapan peneliti agar penelitian ini bisa bermanfaat dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. Adapun hasil dari penelitian ini dimungkinkan dapat memberikan manfaat kepada:

1. **Manfaat teoritis**
 - a. dapat memberikan kontribusi pemikiran dan memperkaya khazanah pengetahuan manajemen utamanya di lembaga pendidikan tentang administrasi sekolah.
 - b. Memberikan sumbangan ilmiah dalam manajemen administrasi di Lembaga PAUD.
 - c. Mempertajam daya kritis terhadap teori sistem manajemen administrasi sekolah dan berusaha mengembangkan teori tersebut.

2. Manfaat praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat yaitu:

a. Bagi Sekolah PAUD

Penelitian ini sebagai bahan masukan untuk bertanggung jawab dalam bidangnya agar lembaga lebih memperhatikan kembali tugas dan kewajiban yang harus dikerjakan sehingga susai dengan visi misi lembaga.

b. Bagi Kepala Sekolah PAUD Nurul Hikmah Pamekasan

Penelitian ini diharapkan menjadi manfaat bagi kepala sekolah dalam pengelolaan sistem manajemen administrasi, sehingga menunjang kedepannya menjadi sekolah yang mempunyai manajemen administrasi yang bagus dan tertata rapi.

c. Bagi Peneliti Berikutnya

Hasil penelitian ini dapat memberikan pemikiran, pengetahuan dan dapat menjadi salah satu sumber kajian mahasiswa berikutnya yang akan melaksanakan penelitian yang ada persamaan dengan judul ini di jurusan manajemen pendidikan islam.

E. Definisi Istilah

Untuk mengetahui uraian yang sesuai dengan fokus dan rumusan masalah penelitian, maka perlu untuk menguraikan definisi istilah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Manajemen dalam bahasa Indonesia mempunyai arti pengelolaan. Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Inggris *management* yang berarti ketatalaksanaan, tatapimpinan, dan pengelolaan. Manajemen dapat dikatakan sebagai suatu proses membuat perencanaan, mengorganisasikan, memimpin, mengendalikan berbagai usaha dari anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran.

Dari pengertian manajemen di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu usaha mencapai tujuan tertentu dengan mendayagunakan segala sumberdaya baik manusia maupun non manusia dalam suatu organisasi.

2. Administrasi sekolah banyak yang mengemukakan bahwa administrasi dengan manajemen memiliki arti yang sama dan administrator dikatakan dengan manajer. Menurut pengertian mungkin sama tapi dari segi fungsi dan lingkupnya berbeda. Administrasi sekolah adalah segala usaha untuk memberdayakan sumber-sumber baik personal maupun material, secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan Pendidikan secara optimal. Administrasi sekolah yang menjadi kegiatan pada penelitian ini adalah administrasi peserta didik dan administrasi kurikulum.

Jadi administrasi diartikan sebagai kegiatan atau pekerjaan tulis menulis, catat mencatat, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang dilakukan oleh sejumlah personal di dalam ruangan yang penuh dengan meja, kursi serta tumpukan kertas-kertas atau berkas-berkas yang memuat

berbagai keterangan. Sedangkan manajemen mungkin ranahnya lebih cocok digunakan dalam setiap lingkup organisasi dan sekolah.

F. Kajian Penelitian Terdahulu

Dalam kajian penelitian terdahulu ini untuk menghasilkan penelitian yang lebih baik lagi perlu adanya sebuah rujukan atau kajian terdahulu maka peneliti menemukan 3 penelitian terdahulu:

1. Marsiyani, *Manajemen Administrasi Dan Supervisi Kepala Sekolah Dan Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan* (Studi di Sekolah Menengah Atas Kolombo Sleman Yogyakarta), Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2009. Dalam skripsi ini ada tiga fokus penelitian manajemen administrasi, upaya kepala sekolah, dan masalah-masalah yang dihadapi sekolah. Penelitian skripsi ini menggunakan metode penelitian kualitatif lapangan, sama dengan penulis yang akan lakukan. Penelitian menghasilkan yaitu kepala sekolah sebagai manajer tugasnya tidak sendirian melainkan di bantu olah para guru, TU, dan karyawan lainnya. Serta masalah-masalah yang dihadapi kepala sekolah dalam masa jabatannya.
2. Sri Andriani, *Analisis Kualitas Pelayanan Administrasi Pada Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama' 01 Banyuputih Kabupaten Batang*, Universitas Negeri Semarang, 2015. Skripsi ini mempunyai dua rumusan masalah yaitu kualitas pelayanan administrasi dan kendala dalam pelaksanaan pelayana. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif lapangan, dengan lokasi penelitian terletak di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama' 01 Banyuputih. Hasil penelitian ini adalah menemukan pelayanan administrasi di Madrasah

yang baik dan sopan, dengan fasilitas yang lengkap. Serta terdapat kendala-kendala selama memberikan pelayanan administrasi sekolah umumnya kemampuan, waktu dan personel.

3. Skripsi Mustanir, Manajemen Pelayanan Administrasi Kesiswaan Di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Kota Jambi, Universitas Islam Negeri tahun 2020. Terdapat tiga rumusan masalah yang akan menjadi arah penelitian skripsi ini, implementasi pelayanan administrasi kesiswaan, kendala dalam proses peningkatan layanan administrasi, dan proses peningkatan pelayanan administrasi. Penelitian ini sudah jelas pasti menggunakan deskriptif kualitatif karena akan menggali dengan narasi bukan dengan angka. Lokasi penelitian di SMAN 10 Kota Jambi. Hasil penelitian ini yaitu empat fokus pelayanan administrasi, tiga kendala pelayanan, empat upaya peningkatan pelayanan administrasi.