

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Konteks Penelitian**

Administrasi memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Hal tersebut sangatlah berkaitan dengan tugas kepala sekolah sebagai administrator. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

Menurut Anwar (2004: 81) menyatakan bahwa penyelenggaraan kegiatan pendidikan sebagai suatu proses memerlukan penanganan yang terencana sistematis agar setiap sumber daya pendidikan yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal sehingga tercapai efektivitas dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.

Dalam konteks demikian berarti administrasi pendidikan akan memadukan berbagai fungsi potensial dan segenap sumberdaya lain dan mengintegrasikan sumberdaya baik personal maupun material pendidikan melalui kegiatan pengarahan, pengendalian dan pengolahan yang tepat. Sumberdaya terpenting suatu organisasi

adalah manusia, yaitu orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka kepada organisasi. Umumnya diakui bahwa keberhasilan dari setiap usaha manusia berkaitan erat dengan kualitas personil (pegawai).

Pelaksanaan administrasi baik dilihat dari prinsip, fungsi dan kegiatan lainnya sangatlah berpengaruh terhadap produktivitas sekolah. Administrasi sekolah sendiri tidak hanya menyangkut soal tata usaha sekolah, tetapi menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personil, perencanaan, kerja sama, kepemimpinan, kurikulum, dan sebagainya, yang harus diatur sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi belajar- mengajar yang baik guna untuk mencapai tujuan pendidikan. Hal ini dianggap penting oleh karena administrasi tersebut merupakan alat menunjang keberhasilan pelaksanaan program sekolah keseluruhan.

Kepala sekolah sebagai motor penggerak peningkatan kinerja guru dituntut memiliki visi, misi dan wawasan yang luas serta kemampuan profesional yang memadai dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan. Selain itu kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam membangun kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak yang terkait dengan program pendidikan di sekolah. Kemampuan kepala sekolah tentunya akan turut mempengaruhi kinerja guru dalam melaksanakan tugas. Salah satu indikator kinerja kepala sekolah adalah dinilai berdasarkan atas pelaksanaan tugas dan perannya. Dan salah satu diantara perannya kepala sekolah adalah sebagai administrator dan supervisor.

Dalam upaya meningkatkan kinerja guru, peran kepala sekolah sangat penting. Kepala sekolah mempunyai peran sebagai administrator dan supervisor pada dasarnya memberikan layanan profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan kinerja guru. Kondisi pelaksanaan pembinaan oleh kepala sekolah yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengawasi pelaksanaan administrasi sekolah, tugas rutin guru-guru, ketertiban, disiplin dan keberhasilan sekolah. Kegiatan pembinaan kepala sekolah seperti di atas tentunya akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru. Keberhasilan sekolah tidak terlepas dari tugas dan tanggung jawab serta peranan kepala sekolah.

Dalam meningkatkan kinerja guru, peranan kepala sekolah sangat besar, bukti bahwa peran tersebut sangat besar adalah dimana ketidakhadiran kepala sekolah menjadikan kegiatan belajar mengajar kurang terarah dan terkontrol. Jika berjalanpun maka kegiatan belajar mengajar asal berjalan saja, mengingat setiap guru yang akan menyampaikan materi pelajaran terlebih dahulu membuat program pengajaran harian untuk diteliti dan disahkan oleh kepala sekolah.

Peran kepala sekolah sebagai administrator, memiliki dua tugas utama. *Pertama*, sebagai pengendali struktur organisasi, yaitu mengendalikan bagaimana cara pelaporan, dengan siapa tugas tersebut harus dikerjakan dan dengan siapa beriteraksi dalam mengerjakan tugas tersebut. *Kedua*, melaksanakan administrasi substansi yang mencakup administrasi kurikulum, kesiswaan, personalia, keuangan, sarana hubungan dengan masyarakat, dan administrasi umum.

Lebih-lebih dengan adanya persepsi sebagian besar guru-guru di lingkungan sekolah dasar bahwa tugas administrasi merupakan tugas yang memberatkan dan membosankan, sehingga mereka lebih memilih konsentrasi pada keberhasilan belajar mengajar termasuk juga masalah supervisi, sebagian guru masih merasa khawatir, takut jika dilakukan kegiatan supervisi, bayangan mereka adalah bahwa supervisor akan mencari-cari kelemahan dan kesalahan dalam bekerja, sehingga hubungan antara supervisor dan guru kurang harmonis. Dari kenyataan inilah peneliti berusaha untuk mengetahui akan peranan kepala sekolah sebagai administrator dalam meningkatkan kinerja guru khususnya di Sekolah Dasar Negeri No 1 Mohiyolo Kabupaten Gorontalo.

Adapun alasan mengapa Sekolah Dasar Negeri No 1 Mohiyolo Kabupaten Gorontalo dijadikan objek dalam penelitian ini adalah lengkapnya fasilitas sarana administrasi serta tingginya jam mengajar bagi guru dengan diberlakukannya sistem *full day school* bagi semua siswa. Karena pelaksanaan administrasi ini sangatlah mendukung peningkatan/ menunjang pelaksanaan pembelajaran di sekolah maka peneliti tertarik untuk mengangkat permasalahan ini dalam sebuah penelitian dengan formulasi judul **Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Sebagai Administrator “(Studi Di Sekolah Dasar No 1 Desa Mohiyolo Kabupaten Gorontalo)”**.

## **B. Fokus Masalah**

Berdasarkan konteks permasalahan yang diuraikan diatas dan untuk terarahnya

pembahasan masalah pada penelitian ini, maka peneliti perlu merumuskan beberapa fokus masalah yang menjadi obyek pembahasan sebagai berikut:

1. Perencanaan program sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan
2. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kemampuan Kepala Sekolah menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan
2. Untuk mengetahui kemampuan Kepala Sekolah dalam mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.
3. Untuk mendapatkan gambaran tentang kemampuan Kepala Sekolah dalam mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun yang menjadi manfaat penelitian ini adalah:

1. Dapat mengetahui pelaksanaan administrasi guru di SDN 1 Mohiyolo Kabupaten Gorontalo.
2. Dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak sekolah dalam penyusunan administrasi guru yang lebih baik di masa yang akan datang.