

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Terselenggaranya pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh administrasi sekolah. Administrasi sekolah merupakan suatu proses keseluruhan kegiatan yang berupa merencanakan, mengatur (mengurus), melaksanakan dan mengendalikan semua urusan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Administrasi sekolah merupakan suatu proses pemanfaatan segala sumber (potensi) yang ada di sekolah baik personil (Kepala Sekolah dan stafnya serta guru-guru dan karyawan sekolah) maupun material (kurikulum, alat/media) dan fasilitas (sarana dan prasarana) serta dana yang ada di sekolah secara efektif. Penataan administrasi bagi sekolah menjadi begitu penting sebagai sumber data utama manajemen sekolah dalam mengatur proses belajar mengajar dengan tertib sehingga tercapainya tujuan sekolah.

Secara lebih spesifik, administrasi sekolah berfungsi memberi arah dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, memberikan umpan balik bagi perbaikan proses dan hasil pendidikan di sekolah, meningkatkan mutu penyelenggaraan administrasi sekolah, dan menunjang tercapainya tujuan/program sekolah secara efektif dan efisien. Untuk itu, di sekolah memerlukan pengelola administrasi yang baik agar penyelenggaraan pendidikan dapat terlaksana dengan baik. Pengelolaan administrasi sekolah yang baik sangat diperlukan agar kualitas layanan administrasi sekolah. Layanan yang dimaksud adalah segala sesuatu yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan

tertentu sesuai dengan tujuannya. Adanya sistem pelayanan administrasi sekolah yang berkualitas tentunya akan membawa dampak positif yang baik terhadap kemajuan sekolah. Semakin baik pengelolaan administrasi sekolah maka kualitas pelayanan administrasi sekolah juga akan semakin baik.

Administrasi sekolah tentunya memerlukan tenaga pengelola yang benar-benar mampu dan berkompeten untuk bisa melakukan pengelolaan. Tenaga administrasi sekolah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Mereka adalah *non teaching staff* yang bertugas di sekolah yang sering disebut dengan Tata Usaha (TU). Dalam Kepmendiknas No.053/U/2001 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dinyatakan bahwa Tenaga Administrasi Sekolah ialah sumberdaya manusia di sekolah yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar tetapi sangat mendukung keberhasilannya dalam kegiatan administrasi sekolah.

Tata usaha sekolah adalah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan sistem administrasi dan informasi pendidikan di sekolah. Tata Usaha di lingkungan sekolah merupakan salah satu bagian yang memiliki fungsi pendukung terwujudnya visi dan misi sekolah. Dukungan ini terwujud melalui pelayanan yang mendukung aktivitas pengajaran dan administrasi. Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut pegawai tata usaha dituntut agar dapat memberikan layanan yang bermutu.

Tata usaha di madrasah menjalankan tugas dalam berbagai bidang, baik bekerja sama dengan kepala sekolah dan guru, atau bekerja melayani siswa. Apabila seorang pegawai tata usaha tidak memiliki standar dan kompetensi dibidang ini, maka pekerjaan yang dikerjakan akan sulit mendapatkan hasil yang maksimal. Pengetahuan tentang administrasi saja tidak cukup untuk menangani tata administrasi sekolah, namun juga diperlukan kompetensi dan keterampilan dalam bidang administrasi yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, dan pengawasan. Oleh karena itu pegawai tata usaha harus memiliki standar kompetensi.

Aspek yang terpenting yang harus dimiliki oleh tata usaha selaku pengelola administrasi sekolah adalah kompetensi. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Kompetensi merupakan gambaran hakikat kualitatif dari perilaku tenaga administrasi yang tampak sangat berarti. Kompetensi yang harus dimiliki tenaga administrasi sekolah/madrasah sesuai Permendiknas No. 24 Tahun 2008 meliputi: kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial. Kompetensi kepribadian mencakup pengendalian diri, fleksibilitas, ketelitian dan kedisiplinan, serta tanggung jawab. Kompetensi sosial mencakup kerja sama, pelayanan prima, dan berkomunikasi efektif. Kompetensi teknis mencakup kehumasan, persuratan, kesiswaan, layanan khusus, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam melaksanakan tugas. Selanjutnya, kompetensi manajerial (khusus kepala tata usaha) meliputi

kompetensi untuk: mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya, membina staf, mengelola konflik, dan menyusun laporan.

Kompetensi kepribadian merupakan serangkaian karakteristik yang dinamis dan terorganisasi yang dimiliki oleh seseorang yang secara unik mempengaruhi kognisi, motivasi, tingkah laku. Sehingga, tanpa adanya kompetensi kepribadian yang baik pada tata usaha akan mempengaruhi kinerjanya dalam menjalankan tugasnya dalam memberikan pelayanan administrasi sekolah. Kompetensi kepribadian juga merupakan penyesuaian personal/sosial salah satu syarat yang mendapatkan penilaian disamping karakteristik jasmaniah, intelegensi, kualifikasi professional, dan latar belakang akademik serta kultural. kompetensi kepribadian ialah sifat-sifat unggul seseorang, seperti sifat ulet, tangguh, atau tabah dalam menghadapi tantangan atau kesulitan, dan cepat bangkit apabila menghadapi tantangan atau kesulitan, dan cepat bangkit apabila mengalami kegagalan, memiliki etos belajar dan etos kerja yang tinggi, berpikiran positif terhadap orang lain, bersikap seimbang antara mengambil dengan memberi dalam hubungan social, dan memiliki komitmen atau tanggung jawab.

Kompetensi manajerial merupakan kompetensi yang harus dimiliki seseorang untuk mendayagunakan sumber daya suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Kompetensi manajerial bersifat praktis operasional untuk menggerakkan sumber daya organisasi supaya berdaya guna dan berhasil guna. Kompetensi ini

lebih dikhususkan untuk kepala tata usaha. Sebagai kepala tata usaha membutuhkan kompetensi yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, seperti kepemimpinan, keteladanan, kredibilitas, dan loyalitas sebagai kepala tata usaha.

Sesuai temuan hasil pengamatan di MAN Insan Cendekia Gorontalo, kualitas layanan dan standar kompetensi yang dimiliki oleh pegawai tata yaitu : pegawai tata usaha melakukan pelayanan dengan ramah baik itu kepada guru, siswa maupun tamu (orang tua siswa), memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi, dapat dilihat dari teraturnya waktu apel pagi dan keluar yang sesuai aturan yang ditetapkan, kepala dan pegawai tata usaha memiliki kompeten dalam melaksanakan pekerjaannya karena latar belakang pendidikan yang mendukung sesuai untuk jabatan tersebut, kinerja tata usaha yang optimal, hal itu di tunjukan dengan adanya kesadaran akan upaya untuk mempersiapkan rencana program kegiatan jangka panjang dan jangka pendek yang baik, memiliki sarana dan prasarana yang sangat baik bagi pelakana pekerjaan pegawai tata usaha, kepala tata usaha maupun pegawai lainnya mampu memanfaatkan teknologi informasi dengan baik.

Sesuai uraian yang dikemukakan, dapat dikatakan bahwa lembaga pendidikan membutuhkan pengelolaan administrasi. Penyelenggaraan pendidikan di sekolah akan berjalan lancar jika didukung oleh tenaga administrasi yang efisien dan efektif. Sekolah yang pelayanan administrasinya tidak efektif dan efisien akan mengalami hambatan dalam penyelenggaraan program pembelajaran. Pelayanan administrasi sekolah tersebut dapat diartikan sebagai upaya pengaturan dan pendayagunaan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan madrasah

secara optimal. Sehingga sangatlah penting agar pegawai tata usaha perlu memiliki kompetensi yang dapat mendukung kinerjanya untuk dapat melakukan tugasnya dalam pelayanan administrasi sekolah. Adanya kompetensi seperti kompetensi kepribadian dan kompetensi manajerial yang baik pada seorang pegawai tata usaha akan berdampak baik pula pada kualitas layanan administrasi yang ia lakukan. Sebaliknya, kurangnya kompetensi kepribadian dan kompetensi manajerial akan berdampak buruk pula pada kualitas layanan administrasi yang dilakukannya. Terkait dengan masalah ini, maka penulis melakukan penelitian untuk mengetahui lebih lanjut tentang “Hubungan Kompetensi Kepribadian dan Kompetensi Manajerial Pegawai Tata Usaha dengan Kualitas layanan Administrasi Sekolah di MAN Insan Cendekia Gorontalo”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah sebagai berikut.

1. Bagaimana kompetensi kepribadian pegawai tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo?
2. Bagaimana kompetensi manajerial kepala tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo?
3. Bagaimana kualitas layanan administrasi sekolah pegawai tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo?
4. Apakah terdapat hubungan antara kompetensi kepribadian pegawai tata usaha dan kompetensi manajerial kepala tata usaha dengan kualitas

layanan administrasi sekolah di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian sebagaimana mengacu pada penjabaran rumusan masalah diatas adalah:

1. Untuk mengetahui kompetensi kepribadian pegawai tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo.
2. Untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo.
3. Untuk mengetahui kualitas layanan administrasi sekolah pegawai tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo.
4. Untuk mengetahui hubungan kompetensi kepribadian dan kompetensi manajerial pegawai tata usaha dengan kualitas layanan administrasi sekolah di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Gorontalo.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi para pegawai tata usaha diharapkan penelitian ini dapat menjadi suatu acuan untuk meningkatkan kompetensinya dalam pelayanan pendidikan.
2. Bagi lembaga atau pihak madrasah, penelitian ini dapat memberikan informasi mengenai kompetensi pegawai dalam kualitas pelayanan pendidikan dan bisa menjadi bahan pertimbangan dalam upaya meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai.

3. Bagi kepala madrasah penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam meningkatkan setiap pegawai dengan memperhatikan kualitas dari pegawai tersebut, serta pelayanan yang diberikan oleh pegawai kepada *stekholder* madrasah.
4. Bagi peneliti diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi awal untuk penelitian dimasa mendatang.