

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan adalah proses terencana yang dilakukan untuk mengembangkan potensi peserta didik, baik fisik maupun mental, agar mampu mencapai prestasi secara maksimal. Dalam penyelenggaraan pendidikan, kehadiran tenaga kependidikan memiliki peran strategis. Di lingkungan sekolah atau madrasah, tenaga kependidikan terbagi menjadi dua unsur utama: tenaga pendidik (guru) dan tenaga administratif (pegawai/karyawan). Keduanya harus bekerja sama dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

Sebagaimana dikemukakan oleh Ismail, pendidikan merupakan suatu aktivitas atau usaha yang dilakukan manusia untuk mengembangkan potensi bawaan peserta didik, baik dari aspek jasmani maupun rohani, agar mampu mencapai hasil dan prestasi yang optimal. Kepegawaian merujuk pada individu yang melaksanakan tugas tertentu untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks sekolah, kepegawaian dibatasi pada pegawai yang terdiri atas unsur guru atau pendidik sebagai tenaga edukatif serta unsur karyawan yang berperan sebagai tenaga administratif (Ismail et al., 2025).

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴾

Artinya : "Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanah kepada pemiliknya. Apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia, hendaklah kamu tetapkan secara adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang paling baik kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat." (Q.S An-Nisa : 58).

Administrasi kepegawaian merupakan komponen yang memiliki peran penting dalam pengelolaan dan manajemen lembaga pendidikan. Ia mencakup seluruh aktivitas pengelolaan informasi, data, dan tugas-tugas terkait pegawai, baik guru maupun staf administrasi. Fungsi utama dari administrasi

kepegawaian adalah untuk memastikan pengawasan dan pengelolaan tenaga kependidikan berjalan efektif, efisien, dan sesuai regulasi yang berlaku. Administrasi yang baik akan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan kinerja pegawai, dan pada akhirnya berdampak positif terhadap mutu pendidikan.

Administrasi kepegawaian merupakan gabungan kata dari administrasi serta kepegawaian, yang memiliki arti menghubungkan aktivitas di bidang kepegawaian. Buat mengenali lebih jelas pemahaman administrasi kepegawaian sebelumnya wajib dimengerti arti administrasi. (Salamah et al., 2023). Administrasi kepegawaian di sekolah atau madrasah merupakan salah satu sistem manajemen yang berfungsi untuk mengelola data dan informasi kepegawaian yang berkaitan dengan pegawai maupun guru di lingkungan sekolah atau madrasah. Sistem ini bertujuan untuk menciptakan pengawasan yang efektif terhadap kinerja pegawai dan guru. Selain itu, administrasi kepegawaian memiliki peranan penting dalam memastikan seluruh proses dan kegiatan kepegawaian di sekolah atau madrasah dapat berjalan secara tertib serta sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku (Ismail et al., 2025).

Keberhasilan lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh efektivitas tata kelola sekolah. Salah satu komponen penting dari tata kelola tersebut adalah pengelolaan sumber daya manusia, termasuk administrasi kepegawaian. Sayangnya, berbagai studi dan observasi menunjukkan bahwa banyak sekolah masih menghadapi tantangan, seperti rendahnya kompetensi tenaga administrasi, kurangnya pemanfaatan teknologi informasi, hingga tidak terlaksananya standar operasional sesuai dengan regulasi seperti Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008. Kondisi tersebut menjadi salah satu faktor penghambat dalam mewujudkan tata kelola sekolah yang profesional dan akuntabel.

Penerapan administrasi kepegawaian yang tidak optimal juga terjadi di Madrasah Aliyah Amanatul Ummah 02 Majalengka, meskipun madrasah ini telah meraih akreditasi A dan memiliki reputasi baik di masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara awal dengan beberapa guru, ditemukan fakta bahwa pelaksanaan administrasi kepegawaian belum sepenuhnya mengikuti

prosedur dan standar yang berlaku. Beberapa permasalahan yang muncul di antaranya keterbatasan sumber daya manusia serta kurangnya pelatihan dan pengembangan kompetensi, serta kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pekerjaan administrasi.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara reputasi institusi dan implementasi administratif di lapangan. Hal ini mendorong pentingnya kajian lebih lanjut untuk mengoptimalkan administrasi kepegawaian sebagai bagian integral dari tata kelola sekolah yang efektif.

Di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka, administrasi kepegawaian masih banyak dilakukan secara manual dan belum menggunakan sistem digital seperti SIMPEG. Hal inilah yang menjadi fokus penelitian saya, yaitu mengetahui bagaimana proses manual tersebut dapat diperbaiki serta bagaimana teknologi dapat mulai dimanfaatkan. Jadi, penelitian ini bukan hanya menilai kondisi yang ada, tetapi juga mencari strategi agar administrasi kepegawaian dapat menjadi lebih efisien ke depannya.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti tertarik untuk mengangkat topik **“Optimalisasi Administrasi Kepegawaian sebagai Penunjang Tata Kelola Sekolah yang Efektif di MA Amanatul Ummah 02 Majalengka”**, sebagai bentuk kontribusi dalam meningkatkan kualitas tata kelola sekolah melalui penyempurnaan sistem administrasi kepegawaian.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, dapat dirumuskan beberapa permasalahan pokok yang menjadi fokus dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi kepegawaian di sekolah belum berjalan sesuai standar tata cara yang berlaku. Hal ini meliputi kegiatan penerimaan, pendataan guru dan tenaga kependidikan, pengelolaan absensi, pengarsipan dokumen, hingga penyusunan laporan.
2. Diperlukan strategi yang tepat untuk memaksimalkan administrasi kepegawaian agar mampu menunjang tata kelola sekolah yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Administrasi kepegawaian yang

dikelola dengan baik akan berperan penting terhadap peningkatan mutu pendidikan, karena guru dan tenaga kependidikan dapat lebih fokus pada tugas utama mereka tanpa terbebani masalah administratif.

3. Kegiatan evaluasi terhadap administrasi kepegawaian belum dilaksanakan secara rutin dan terstruktur, sehingga informasi terkait kelemahan, kebutuhan pengembangan, serta prioritas perbaikan tidak terdokumentasi dengan baik dan belum dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

### **C. Pembatasan Masalah**

Agar penelitian lebih terarah, maka ruang lingkup penelitian dibatasi pada :

1. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang mencakup kegiatan pendataan pegawai, absensi, pengarsipan dokumen, serta penyusunan laporan kepegawaian.
2. Strategi optimalisasi administrasi kepegawaian yang dapat diterapkan untuk menunjang tata kelola sekolah yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel.
3. Evaluasi yang dilakukan pada efektivitas, efisiensi, serta faktor pendukung dan hambatan dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di madrasah.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi dan batasan masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka?
2. Bagaimana strategi optimalisasi administrasi kepegawaian agar dapat menunjang tata kelola sekolah yang efektif?
3. Bagaimana evaluasi dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka?

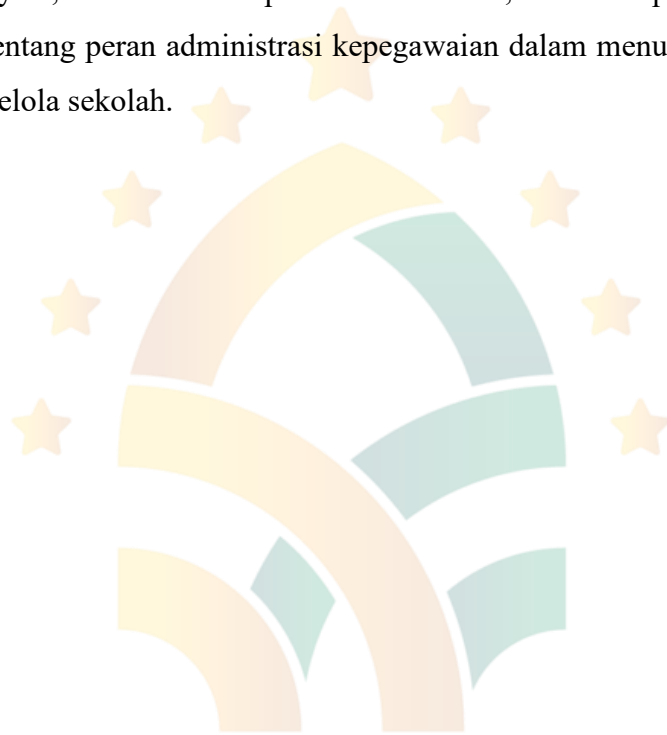
### **E. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka, meliputi kegiatan pendataan pegawai, absensi, pengarsipan dokumen, serta penyusunan laporan kepegawaian.
2. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka, baik dari segi sumber daya manusia, sistem kerja, pemanfaatan teknologi, maupun aspek pengawasan.
3. Penelitian ini bertujuan untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi kepegawaian, dengan mengidentifikasi tingkat efektivitas, hambatan yang dihadapi, peluang pengembangan, serta memberikan rekomendasi yang relevan untuk meningkatkan profesionalisme dan efisiensi pengelolaan kepegawaian.

### **F. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoretis
  - a. Memberikan keterlibatan dalam pengembangan ilmu manajemen pendidikan, khususnya pada penelitian administrasi kepegawaian di sekolah.
  - b. Menjadi acuan akademik bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji keterkaitan antara administrasi kepegawaian dan tata kelola sekolah.
  - c. Memperkaya bahan bacaan tentang strategi optimalisasi administrasi kepegawaian di sekolah menengah.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi sekolah (MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka): menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas administrasi kepegawaian dan memperkuat tata kelola sekolah.
  - b. Bagi kepala sekolah dan tenaga administrasi: memberikan gambaran nyata mengenai kendala dan solusi yang dapat diterapkan untuk memperbaiki kinerja administrasi.

- c. Bagi masyarakat/komite sekolah: meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya partisipasi dalam mendukung tata kelola sekolah yang transparan dan akuntabel.
- d. Bagi peneliti: penelitian ini bermanfaat sebagai pengalaman langsung dalam mengaplikasikan teori manajemen pendidikan ke dalam praktik nyata, melatih kemampuan analisis kritis, serta memperluas wawasan tentang peran administrasi kepegawaian dalam menunjang mutu tata kelola sekolah.



**UINSSC**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER  
SYEKH NURJATI CIREBON**