

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam menghadapi era globalisasi, pendidikan merupakan sebuah hal mutlak bagi seseorang agar memiliki daya saing tinggi. Tanpa memiliki daya saing yang memadai seseorang sulit menghadapi persaingan tenaga kerja yang semakin kompetitif. Kualitas hidup manusia ditentukan kebutuhan dasar manusia yaitu pendidikan. Meskipun bukan faktor penentu, tidak bisa dipungkiri bahwa ilmu pengetahuan merupakan kunci sukses hidup seseorang dan ilmu pengetahuan di raih melalui pendidikan. Pendidikan juga diyakini berperan penting dalam upaya pencegahan kemiskinan, baik miskin ilmu, mental, fisik maupun materi.

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam membentuk baik buruknya pribadi manusia. Menyadari hal tersebut semua satuan pendidikan baik Madrasah memerlukan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku agar dapat melaksanakan kegiatan pendidikan sebagaimana mestinya.

Menurut Liang Gie Tata usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi (Diat & Lantip, p. 2). Tata usaha merupakan pekerjaan pelayanan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran, memerlukan keterampilan khusus, keahlian tertentu, kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan untuk pendidik, dan kadang kala tidak berhubungan langsung dengan peserta didik.

Tata usaha mempunyai peranan yang penting dalam mengembangkan Madrasah lebih maju dan berkualitas. Pada hakikatnya, administrasi tata usaha adalah kegiatan melakukan pencatatan untuk segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk digunakan sebagai bahan keterangan bagi pemimpin. Selanjutnya, tata usaha membantu pimpinan suatu organisasi dalam membuat keputusan dan melakukan tindakan yang tepat.

Aktivitas orang-orang di Madrasah dalam mengatur, mengelompokkan, dan menyusun berbagai pekerjaan perlu diselenggarakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Hal ini menuntut adanya kinerja yang baik dari semua komponen yang mempunyai peranan penting di Madrasah. Guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar di Madrasah diperlukan suatu bagian yang mendukung kegiatan tersebut yaitu tata usaha. Tata usaha adalah suatu bagian dari Madrasah yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar agar berjalan lancar sesuai dengan apa yang sudah direncanakan serta dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Mereka bekerja sama dengan berbagai tugas dan bidang, baik dengan kepala Madrasah, guru atau mereka berkerja sendiri, dan salah satu tugas tata usaha adalah yang berkaitan dengan administrasi.

Menurut Permendiknas No 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah bahwa Pelaksana Urusan Administrasi Sekolah atau tata usaha sekolah harus memiliki kompetensi teknis, meliputi: kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, kesiswaan, serta kurikulum. Ilmu administrasi tumbuh dan berkembang dalam pemikiran manusia. Selain sebagai ilmu, administrasi juga sebagai pekerjaan yang harus diselesaikan secara tuntas dan memuaskan. Proses administrasi dimaknai sebagai pola pemikiran dan rangkaian kegiatan untuk mencapai hasil tertentu dengan profesional sesuai dengan tuntutan kegiatan yang dilakukan. Administrasi berfungsi untuk menemukan pembagian kerja dalam berbagai macam karakteristik manusia yang berbeda antara satu dan lainnya.

Pentingnya tata usaha dalam melancarkan proses belajar mengajar ini, membuat sistem administrasi yang ada disekolah harus dikelola dengan baik dan tertib. Tertib administrasi adalah kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran yang dilakukan secara sistematis dan rapi sesuai dengan aturan. Seiring dengan adanya penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) membawa dampak pada proses pengambilan keputusan bersama, maka kebutuhan informasi dan pengelolaan administrasi yang tertib menjadi sesuatu kebutuhan yang mutlak bagi setiap sekolah

maupun madrasah. Oleh karena itu kegiatan yang akan dilaksanakan harus direncanakan, diarahkan, dikoordinasikan, dikontrol, dan dikomunikasikan bersama-sama agar benar-benar berdaya guna

Kebutuhan akan informasi mutlak diperlukan dalam berbagai kegiatan manusia. Baik kegiatan yang terorganisasi maupun sebaliknya. Berbagai kegiatan yang dilaksanakan banyak ditunjang oleh adanya informasi yang lengkap mulai dari persiapan kegiatan hingga berakhirnya kegiatan. Informasi sangat dibutuhkan mulai dari mempersiapkan kegiatan sampai pada pencapaian tujuan yang diinginkan. Berkenaan dengan hal tersebut peranan tata usaha sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan tata administrasi Madrasah. Dibutuhkan kompetensi dan keterampilan yang menunjang dibidang administrasi. Keberadaan tata usaha di jenjang pendidikan dasar dan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan demi terciptanya Madrasah yang bermutu.

Administrasi dapat dipandang sebagai proses dan dapat pula dipandang sebagai tugas (kewajiban). Administrasi sebagai proses sama dengan administrasi dalam arti luas. 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, dan diarahkan. Administrasi yang baik adalah yang mempunyai informasi yang memenuhi sedikitnya lima persyaratan, yaitu : lengkap, mutakhir, akurat, dapat dipercaya dan disimpan sedemikian rupa sehingga mudah ditelusuri dapat digunakan sebagai alat pendukung pengambilan keputusan apabila diperlukan. Sudah tebayang di benak apabila kita membaca atau mendengar akar "Administrasi Madrasah", yang kita bayangkan sebuah lembaga pendidikan (Madrasah), didalamnya terdapat sekumpulan orang yang dibagi dalam beberapa kelompok, yang aktivitasnya menyelenggarakan namanya

kegiatan pendidikan. Oleh karena itu, dalam menjalankan aktivitas tersebut munculah namanya administrasi (Parida, Hasibuan, Anwar, & Rizki, 2021).

Administrasi yang baik dan tertib juga sangatlah berdampak terhadap perkembangan Madrasah. Oleh karena itu, dibutuhkan sumber daya manusia khususnya bidang tata usaha yang mampu mengelola administrasi dengan baik. Hal ini membuat tata usaha memegang peran penting dalam menentukan segala sesuatu yang menyangkut kegiatan lembaga pendidikan yang harus dicatat dan dihimpun. Oleh karena itu tata usaha harus memiliki kemampuan administrasi yang baik. Kemampuan administrasi ini berkaitan dengan kegiatan dalam melakukan pencatatan dan pengolahan data bagi segala sesuatu yang terjadi di Madrasah untuk dipergunakan sebagai bahan keterangan dan pengambilan keputusan bagi pimpinan dan stakeholder.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa peran tata usaha yang baik, mutlak diperlukan oleh sebuah lembaga. Hal ini diperlukan agar informasi dalam bentuk dokumen maupun data dapat diakses dengan mudah. Dengan adanya sistem manajemen arsip yang baik proses pengambilan keputusan dan kebutuhan informasi akan berjalan secara efektif dan efisien serta sistem administrasi dapat berjalan dengan tertib dan baik.

Di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah Perbutulan Sumber Cirebon, setelah melakukan observasi pendahuluan ditemukan bahwa administrasi kepegawaian belum dilaksanakan secara maksimal baik guru sebagai tenaga pendidik maupun staff Tata Usaha sebagai tenaga kependidikan dalam mengisi presensi kehadiran, kemudian buku induk kepegawaian yang belum lengkap dikarenakan data-data pendidik yang belum terisi secara lengkap, dan arsip-arsip kepegawaian yang belum tertata dengan rapi dikarenakan kurangnya fasilitas di Madrasah, seperti kurangnya rak dokumen guna untuk penyimpanan arsip-arsip seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, inilah sebabnya penelitian perlu dilakukan untuk mengetahui bagaimana Peran Tata Usaha dalam meningkatkan tertib administrasi di Madrasah. Berdasarkan latar belakang tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Peran Tata Usaha terhadap tertib**

administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah Perbutulan Sumber Cirebon”

B. Identifikasi Masalah

Sebagaimana yang telah dipaparkan pada latar belakang, maka permasalahan ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Administrasi yang masih kurang lengkap dan menghambat proses administrasi kepegawaian. Yang dimaksudkan disini adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang masih kurang disiplin dalam mengisi presensi kehadiran.
2. Fasilitas penyimpanan seperti rak dokumen yang masih kurang memadai sehingga arsip kepegawaian belum tertata rapi.
3. Buku induk yang masih kurang lengkap sehingga menghambat pengerjaan Tupoksi.

C. Fokus Masalah

Dengan adanya keterbatasan waktu, pikiran, dana dan sarana yang ada maka peneliti merasa perlu memberikan batasan permasalahan agar hasil penelitian lebih fokus. Penulis hanya membatasi dan membahas mengenai:

1. Tata usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi (Diat & Lantip, p. 2).
2. Tertib administrasi adalah kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran yang dilakukan secara sistematis dan rapi sesuai dengan aturan. Tertib administrasi yang dimaksud dalam penelitian ini difokuskan pada tertib administrasi bidang kepegawaian.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang diatas maka penulis dapat merumuskan masalah adalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana peran Tata Usaha dalam mengelola administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah?

- 2) Bagaimana tertib administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah?
- 3) Apa saja faktor pendukung dan penghambat tertib administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas penulis mempunyai tujuan penelitian sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui bagaimana peran Tata Usaha dalam mengelola administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah
- 2) Untuk mengetahui bagaimana tertib administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah
- 3) Untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat tertib administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah

F. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang jelas mengenai *“Peran Tata Usaha Terhadap Tertib Administrasi Kepegawaian Di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah Perbutulan Sumber Cirebon”*. Dari informasi tersebut diharapkan mampu memberikan manfaat secara teoritis dan praktis yaitu:

- 1) Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan memberikan informasi secara umum bagaimana peran Tata Usaha terhadap tertib administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Al Washliyah Perbutulan Sumber Cirebon
 - b. Dapat dijadikan bahan acuan untuk peneliti selanjutnya
- 2) Manfaat Praktis
 - a. Untuk memperoleh data yang berkenaan dengan objek yang diteliti yang kemudian dituangkan dalam suatu karya tulis
 - b. Dapat dijadikan sebagai sumbangan pemikiran dan masukan ilmu bagi pembaca yang berkeinginan mengetahui peran Tata Usaha terhadap tertib administrasi kepegawaian.