

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program, disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan. Hal ini sesuai dengan pendapat H. Emerson yang dikutip Soewarno Handyaningrat yang menyatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengertian efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Menurut Prasetyo Budi Utomo efektivitas adalah seberapa tingkat kelekatan output yang dicapai dengan output yang diharapkan dari sejumlah input. Menurut Hidayat efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yang dicapai, maka tinggi efektivitasnya. Dari pengertian-pengertian efektivitas tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target yang telah dicapai, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

Tata usaha sekolah merupakan ujung tombak pelayanan jasa pendidikan suatu lembaga, yaitu badan administrasi sekolah

yang secara langsung menangani pelayanan dalam internal maupun eksternal sekolah yang mempunyai tugas dan fungsi melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari organisasi, menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat, dan membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan. Maka, melalui manajemen tata usaha yang baik, juga akan mempengaruhi kualitas pelayanan suatu lembaga.¹

Pada hakikatnya administrasi sekolah merupakan bagian dari administrasi pendidikan karena administrasi sekolah merupakan penerapan administrasi pendidikan dalam organisasi sekolah.² Administrasi pendidikan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan pendidikan di suatu negara atau bahkan pendidikan pada umumnya. Sedangkan administrasi sekolah kegiatan-kegiatannya terbatas pada pelaksanaan pengelolaan pendidikan di sekolah sehingga kita mengenal adanya administrasi sekolah dasar, administrasi sekolah lanjutan, administrasi perguruan tinggi dan sebagainya.

Permendiknas No 24 Tahun 2008 tentang standarisasi administrasi sekolah/madrasah menyebutkan bahwa seorang kepala tata usaha harus mempunyai kompetensi manajerial. Manajer harus mampu mempengaruhi, mengarahkan, membimbing, dan mengendalikan para tenaga kependidikan yang

¹ Amirudin, *Kinerja Pegawai Tata Usaha* Vol, 7 No. 1, Juni 2017), h. 15

² Wildan Zulkarnain & Rade Bambang Sumarsono, *Manajemen Perkantoran Profesional*, (Malang Gunung Samudera, 2015). H. 16

terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan agar mereka mau dan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara lebih professional sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.³

Di lingkungan setiap lembaga pendidikan dari unit yang paling terendah sampai unit tertinggi diperlukan dan diselenggarakan kegiatan tata usaha yang terarah dan tertib. Beberapa diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pencatatan peserta didik baru
2. Daftar Hadir atau absensi
3. Dokumentasi Kelas/sekolah dan Laporan-laporan
4. Pengaturan Proses Belajar Mengajar
5. Agenda, Arsip dan Ekspedisi.

Setiap lembaga pendidikan formal sebagai organisasi kerja tidak dapat melepaskan diri dari keharusan berkomunikasi dengan pihak luar. Disamping itu juga komunikasi ke dalam harus dilakukan secara tertulis seperti yang banyak dilakukan dalam komunikasi dengan pihak luar.⁴

Fenomena yang terjadi di lapangan khususnya yang terjadi di SMK Informatika Serang, menunjukkan bahwa Kepala Tata Usaha sudah cukup baik, namun masih ada dari staf tata usaha yang tidak mau bekerja sama dalam meningkatkan mutu layanan

³ Anwar M. Idochi, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2004), h.83

⁴ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Toko Gunung Agung, 1996), h. 55-61

administrasi sekolah, terlihatnya dari kurangnya motivasi kerja dan kedisiplinan dalam bekerja sehingga pengelolaan administrasi sekolah tidak berjalan dengan efektif.

Dari observasi awal peneliti melihat bahwa Pengelolaan tata usaha dalam pengelolaan data dan informasi yang keluar dan masuk ke organisasi/sekolah menunjukkan bahwa keseluruhan rangkaian kegiatan tersebut terdiri dari penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh lembaga pendidikan/sekolah tidak berjalan dengan efektif. Tata usaha sekolah mempunyai peranan yang sangat penting bagi kelancaran administrasi sekolah, untuk itu tata usaha sekolah perlu diperhatikan karena memiliki peran dan fungsi yang strategis, akan tetapi permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan tata usaha sekolah tersebut, yaitu perencanaan, pengoorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan kepala tata usaha masih kurang, sehingga dari hal itu memicu berbagai masalah terhadap mutu layanan administrasi sekolah. Kemudian kurangnya pelatihan dari instansi terkait serta kurangnya motivasi dari kepala tata usaha sekolah tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka peneliti tertarik melakukan penelitian tentang “Efektivitas Manajemen Tata Usaha dalam Peningkatan pelayanan Administrasi Sekolah di SMK Informatika Serang”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah ditemukan, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah yang terjadi sebagai berikut :

1. Adanya pelayanan administrasi sekolah di SMK Informatika Kota Serang yang belum memadai.
2. Adanya hambatan dalam pengelolaan Tata Usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi sekolah di SMK Informatika Kota Serang.
3. Kurangnya motivasi kerja dan kedisiplinan dalam bekerja sehingga pengelolaan administrasi sekolah tidak berjalan dengan efektif.
4. Kurangnya data penerimaan dan pencatatan peserta didik baru sekolah di SMK Informatika Kota Serang.
5. Adanya proses belajar mengajar di SMK Informatika Kota Serang yang belum memadai.

C. Fokus Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka batasan masalah dalam penelitian ini yaitu efektivitas manajemen tata usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi sekolah di SMK Informatika Kota Serang.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus masalah yang telah penulis paparkan diatas, maka rumusan masalah penelitian yakni :

1. Bagaimanakah Manajemen Tata Usaha sekolah di SMK Informatika Kota Serang?
2. Bagaimanakah Kendala Manajemen Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah di SMK Informatika Serang?
3. Bagaimana Strategi Tata usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah di SMK Informatika Kota Serang?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini adalah :

1. Untuk Mengetahui Manajemen Tata usaha Sekolah di SMK Informatika Serang.
2. Untuk Mengetahui Kendala Manajemen Tata usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah d SMK Informatika Serang.
3. Untuk Mengetahui Strategi Tata Usaha dalam Meningkatkan Administrasi Sekolah di SMK Informatika Kota Serang.

F. Manfaat Penelitian

Kemudian secara praktik penelitian ini bermanfaat untuk:

1. Bagi Kepala Tata usaha, penelitian ini dapat dijadikan sebagai panduan dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efesien terhadap stakeholder sekolah.
2. Bagi sekolah, penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelayanan administrasi sekolah, agar semua informasi

tentang administrasi sekolah tersalurkan secara merata di sekolah dan juga berguna untuk peningkatan layanan administrasi di satuan pendidikan.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang dimaksud di sini adalah, serangkaian pembahasan yang termuat dan tercakup dalam penelitian, dimana antara satu sub bab dengan bab lainnya yang saling berhubungan satu sama lain, yang tidak bisa dipisahkan antara satu dengan yang lainnya. Ini merupakan deskripsi sepintas yang mencerminkan pokok-pokok pembahasan dalam setiap bab. Untuk memudahkan pencapaian sasaran yang dimaksud maka sistematika pembahasan ini dibagi kedalam beberapa bab yaitu:

BAB I, Pendahuluan yang meliputi, latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, sistematika pembahasan.

BAB II, Tinjauan Pustaka, meliputi landasan teoritik, penelitian yang relevan, dan kerangka berfikir.

BAB III, Metodologi penelitian, meliputi tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, Teknik pengumpulan data, analisis data.

BAB IV, Hasil Penelitian dan Pembahasan, meliputi: deskripsi tempat penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V, Penutup meliputi: simpulan dan saran-saran.