

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Penelitian

Pembangunan merupakan rangkaian usaha yang berorientasi pada peningkatan kualitas masyarakat. Pembangunan dilakukan secara menyeluruh dan berkelanjutan, berlandaskan atas kemampuan nasional dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global. Upaya pembangunan pada setiap bangsa harus terus menerus dilakukan untuk menjaga kelangsungan hidup masyarakatnya. Proses pembangunan suatu bangsa tersebut akan sangat berkaitan dengan peran sumber daya manusia yang ada di negara tersebut. Menurut Simamora (2001: 60), 'Sumber daya manusia adalah aset organisasi yang paling penting dan membuat sumber daya organisasi lainnya bekerja'.

Definisi diatas mengemukakan bahwa, sumber daya manusia memegang peranan penting dalam suatu organisasi karena menjadi aset utama dibandingkan aset organisasi lainnya. Sumber daya manusia menjadi penentu keberhasilan organisasi, karena sumber daya manusia dapat dijadikan investasi, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang, sehingga banyak organisasi dan perusahaan terus-menerus mengembangkan sumber daya yang dimiliki oleh mereka. Mengingat begitu sentralnya peran sumber daya manusia bagi organisasi dan bagi pembangunan suatu bangsa. Maka perlu diwujudkan sumber daya manusia Indonesia seutuhnya yang memiliki kecerdasan intelektual, kecerdasan spiritual, dan kecerdasan

emosional (Suharsono, 2004: 1). Oleh karena itu untuk mencetak sumber daya manusia Indonesia yang seutuhnya tersebut diperlukan pendidikan bermutu yang seutuhnya.

Usaha mendasar yang dapat dilakukan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu secara utuh tersebut, salah satu diantaranya adalah dengan peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar melalui optimalisasi peran tenaga kependidikan di sekolah. Seperti yang dikemukakan oleh Fasli Jalal (200: 110) setidaknya ada empat aspek penting yang tengah menjadi program pemerintah dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, yaitu aspek kurikulum, tenaga pendidik dan kependidikan, sarana pendidikan, dan kepemimpinan satuan pendidikan. Tenaga pendidik atau guru adalah orang yang terlibat secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Secara lebih rinci menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen :

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Tenaga kependidikan menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional “adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan”. Walaupun tenaga kependidikan ini tidak terlibat secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar tetapi peranannya sangat penting untuk mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu tanpa adanya tenaga kependidikan, proses pendidikan tidak akan berjalan dengan lancar walaupun tenaga pendidik sudah ada. Adapun

jenis-jenis dari tenaga kependidikan diantaranya adalah pengawas, kepala sekolah, pengelola perpustakaan (pustakawan), pengelola laboratorium (laboran), Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) dan tenaga teknis pendukung lainnya.

Uraian mengenai jenis-jenis tenaga kependidikan yang disebutkan diatas sudah jelas dibutuhkan oleh setiap satuan pendidikan. Namun, tenaga administrasi sekolah menjadi sorotan dalam dunia pendidikan pasca begulirnya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yang menghendaki setiap sekolah memiliki tenaga administrasi, baik untuk sekolah dasar, sekolah menengah pertama, maupun sekolah menengah atas.

Permasalahannya adalah, kondisi tenaga administrasi di sekolah dasar sangat berbeda dengan kondisi tenaga administrasi di sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas yang rata-rata sudah memiliki tenaga administrasi cukup lengkap, sehingga pelayanan administrasinya sudah lebih tertata. Namun, pada jenjang sekolah dasar tenaga administrasi sekolah belum mendapatkan perhatian yang lebih dari para penyelenggara pendidikan yang terkait. Hal tersebut disebabkan oleh pandangan beban kerja administratif di sekolah dasar yang cenderung dianggap ringan. Terlihat dari banyaknya sekolah dasar yang tidak memiliki tenaga administrasi sekolah sama sekali. Kalaupun ada tenaga administrasi sekolah, perannya belum berjalan secara optimal sesuai dengan yang diharapkan oleh undang-undang yang mengatur tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah.

Pandangan yang ringan terhadap beban kerja administratif di sekolah dasar tersebut tidak sepenuhnya benar. Karena pada dasarnya beban kerja administratif sekolah dasar hampir sama kompleksnya dengan beban kerja administratif di sekolah menengah. Perbedaannya hanya terletak pada kuantitas (jumlah) unsur-unsur yang diadministrasikannya saja.

Kekurangan tenaga administrasi sekolah dan tidak berjalannya tugas tenaga administrasi sekolah yang sudah ada, berdampak pada kepala sekolah dan guru yang merangkap jabatan untuk melakukan tugas-tugas administratif. Hal tersebut terjadi di beberapa sekolah dasar baik negeri maupun swasta yang ada disekitar kita. Padahal seharusnya kepala sekolah hanya berperan dalam mengarahkan tenaga administrasi sekolah, bukan menjadi tenaga operasional yang melakukan pekerjaan administrasi sekolah. Begitu pula dengan guru, pada dasarnya guru menurut amanat Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional memiliki tugas dalam mengarahkan proses pembelajaran sehingga potensi peserta didik berkembang dalam hal spiritual, akademis dan sosial kemasyarakatan, bukan membantu kepala sekolah dalam melakukan kegiatan operasional administratif di sekolah.

Dampaknya adalah, di sekolah banyak ditemui kelas-kelas kosong dan pembelajaran peserta didik terabaikan, hal tersebut terjadi karena guru meninggalkan kelas. Karena sibuk membantu kepala sekolah untuk melakukan tugas-tugas administratif contoh kecilnya dalam melakukan kegiatan administratif keuangan yaitu menyusun buku kas. Penyusunan buku kas tersebut akan semakin rumit untuk sekolah dasar, pasca bergulirnya program Biaya Operasional Sekolah (BOS) dalam beberapa tahun terakhir ini.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menyatakan bahwa “kompetensi kepala sekolah meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial”. Dalam peraturan tersebut jelas diuraikan tentang berbagai kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah. Begitu juga dengan tugas guru yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Bab 1 Pasal 1 bahwa “Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”. Mengacu pada undang-undang tersebut tidak terdapat uraian yang menugaskan guru menjadi tim kerja untuk membantu kepala sekolah melakukan tugas operasional administratif di sekolah.

Oleh karena itu, perlu dipahami secara cermat oleh para penyelenggara pendidikan khususnya jenjang sekolah dasar. Bahwa Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) menurut peraturan dan perundangan yang sudah disebutkan di atas, pada dasarnya bukan hanya mencakup tugas-tugas administrasi secara umum saja yang lebih dikenal sebagai tenaga tata usaha sekolah semata. Tetapi banyak jenis lainnya yang dibutuhkan di sekolah dan merupakan bagian dari Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah diantaranya adalah :

1. kepala tata usaha,
2. kesekretariatan,

3. pelaksana urusan kepegawaian,
4. pelaksana urusan keuangan,
5. pelaksana urusan kesiswaan,
6. pelaksana urusan sarana prasarana,
7. petugas layanan khusus yang terdiri dari penjaga sekolah, tukang kebun, tenaga kebersihan, pengemudi, pesuruh (caraka).

Jenis-jenis tenaga administrasi sekolah tersebut harus menjadi perhatian sekolah agar kelancaran kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik.

Permasalahan mengenai kekurangan tenaga administrasi dan kurang optimalnya tenaga administrasi yang sudah ada di sekolah dasar, bila tidak teridentifikasi secara dini akan menimbulkan dampak negatif bagi pencapaian mutu pendidikan khususnya pada jenjang pendidikan dasar. Padahal, pendidikan dasar itu sendiri merupakan pilar pendidikan formal pertama yang harus dilalui anak sebelum menginjak pendidikan yang selanjutnya yaitu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Terdapat dua fungsi pendidikan dasar yang paling menonjol yaitu: 1) Fungsi edukatif atau fungsi pengajaran dimana upaya bimbingan dan pembelajaran ditujukan pada pembentukan landasan kepribadian yang kuat pada anak. Fungsi ini diwujudkan dengan *modeling*, yaitu memberikan contoh konkret atau nyata dan keteladanan perilaku yang etis, normatif dan bertanggungjawab dalam setiap berinteraksi dengan peserta didik, 2) Fungsi pengembangan dan peningkatan, merupakan penjabaran dari fungsi edukatif yang harus dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan. Fungsi ini dirujuk pada upaya optimalisasi potensi peserta melalui penciptaan pembelajaran yang kondusif, yaitu lingkungan interaksi yang sehat dan

memberikan kemudahan kepada peserta didik untuk melaksanakan tugas-tugas perkembangannya sesuai dengan sistem nilai yang berlaku dimana dia hidup.

Fungsi-fungsi pendidikan dasar yang disebutkan diatas, akan berjalan secara optimal apabila Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah, didukung oleh tenaga kependidikan yang profesional. Dalam hal ini tenaga kependidikan profesional yang dimaksud adalah, tenaga administrasi sekolah yang jenisnya sesuai dengan yang dibutuhkan di sekolah dasar, serta memiliki kompetensi dan kualifikasi dalam bidang pekerjaan administrasi yang baik. Proses tersebut akan dicapai apabila sekolah dasar mulai menapaki langkah pengelolaan tenaga administrasi sekolah yang baik. Dimulai dari kepala sekolah dan guru yang mampu mengidentifikasi secara tepat mengenai kondisi pelayanan administratif yang ada di sekolah mereka, mengidentifikasi tugas tambahan yang mereka lakukan diluar tanggung jawab utama mereka, mengidentifikasi jenis dan profil (kompetensi dan kualifikasi) tenaga administrasi yang benar-benar dibutuhkan di sekolah mereka.

● Langkah-langkah identifikasi sekolah terhadap kebutuhan tenaga administrasi sekolah tersebut dirangkum kedalam rangkaian kegiatan analisis yang merupakan proses identifikasi masalah secara mendalam untuk mengetahui gambaran kebutuhan tenaga administrasi sekolah. Dengan dilakukannya proses analisis kebutuhan tenaga administrasi sekolah tersebut maka upaya peningkatan mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar melalui optimalisasi peran tenaga kependidikan dapat diwujudkan dengan baik.

Mengacu pada latar belakang permasalahan di atas, peneliti merasa perlu untuk melakukan penelitian yang dituangkan kedalam skripsi dengan judul :

***“Analisis Kebutuhan Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung”***

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian disusun berfungsi untuk memberikan arahan yang jelas mengenai aspek dan topik-topik penting yang akan diteliti.

Adapun fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah kondisi pelayanan administratif yang saat ini terjadi di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung ?
- b. Pelayanan apa yang dilakukan oleh guru dan kepala sekolah, yang bukan merupakan tanggung jawab guru dan kepala sekolah di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung ?
- c. Jenis Tenaga Administrasi Sekolah apa yang benar-benar dibutuhkan di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung ?



## **C. Tujuan Penelitian**

### **1. Tujuan Umum**

Secara umum tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai Kebutuhan Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung.

### **2. Tujuan Khusus**

Tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk :

- a. Memperoleh gambaran yang jelas mengenai pelayanan administratif yang terjadi di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung.
- b. Memperoleh gambaran yang jelas mengenai tugas tambahan (pelayanan administratif) bagi kepala sekolah dan guru di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung.
- c. Memperoleh gambaran yang jelas mengenai jenis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) yang benar-benar dibutuhkan di lingkungan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat dari Segi Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk mengembangkan disiplin ilmu manajemen sumber daya manusia dan secara lebih spesifik yaitu bidang garapan administrasi pendidikan tentang

pengelolaan tenaga kependidikan, khususnya mengenai Tenaga Administrasi Sekolah (TAS).

## **2. Manfaat dari Segi Operasional**

- a. Bagi Peneliti, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini akan menambah wawasan dan pengetahuan dalam pengembangan ilmu administrasi pendidikan khususnya dalam pengelolaan tenaga kependidikan yaitu tenaga administrasi sekolah.
- b. Bagi Sekolah, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini menjadi masukan bagi pihak sekolah untuk memberikan perhatian lebih pada pengelolaan tenaga administrasi sekolah dan menjadi gambaran untuk melakukan rekrutasi yang tepat untuk memenuhi beban kerja yang sesuai dengan yang dibutuhkan di sekolah mereka.
- c. Bagi Pendidikan, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini menjadi sumber rujukan tambahan dalam pengelolaan tenaga administrasi di sekolah dasar.

## **E. Asumsi Penelitian**

Asumsi dasar merupakan dasar pemikiran yang kebenarannya bisa dipertanggung jawabkan dan dapat diterima oleh peneliti. Sejalan dengan pengertian yang dikemukakan oleh Komarudin (182: 22) bahwa, 'Asumsi adalah sesuatu yang dianggap tidak mempengaruhi atau dianggap konstan. Asumsi dapat berhubungan dengan syarat-syarat, kondisi-kondisi dan tujuan. Asumsi memberi hakekat, bentuk dan arah argumentasi'.

Beberapa asumsi yang mendasari penelitian ini diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Profesional adalah seseorang mampu mengelola dirinya sendiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Profesionalisasi dipandang sebagai sebuah proses gerak yang dinamis dari ketidaktahuan (*ignorance*) menjadi tahu, dari ketidakmatangan (*immaturity*) menjadi matang, dari diarahkan (*other-directedness*) menjadi mengarahkan diri sendiri, Glickman (Bafadal, 2003: 5).
2. *Need assessment* adalah proses untuk menentukan dan memenuhi kebutuhan-kebutuhan atau masyarakat, atau "kesenjangan" antara kondisi saat ini dan kondisi yang diinginkan, sering digunakan untuk perbaikan pada individu, pendidikan/pelatihan, organisasi, dan masyarakat, (Witkin R, 1998: 87).
3. Analisis kebutuhan tenaga administrasi sekolah adalah proses identifikasi secara mendalam untuk mengetahui kebutuhan terhadap tenaga administrasi sekolah sehingga dapat menentukan tindakan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan tenaga administrasi sekolah.
4. Analisis kebutuhan tenaga administrasi sekolah yang tepat akan meningkatkan efektivitas pengelolaan tenaga kependidikan, sehingga menunjang kelancaran manajemen sekolah yang efektif dan efisien.

## F. Penjelasan Istilah

Menjelaskan mengenai konsep-konsep, serta istilah yang digunakan dalam penelitian. Berikut istilah-istilah dalam penelitian ini :

**Analisis** adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Tahun 2005.

**Kebutuhan** adalah sesuatu yang harus didapat dan bila tidak terpenuhi maka mengganggu suatu kondisi ideal, (Achmad Iqbal, 2008: 18).

**Administrasi** adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan-pekerjaan induk dan sumber-sumber kegiatan lainnya yang bermaksud mencapai tujuan apapun dalam usaha bersama dari sekelompok orang. Menurut hakekat dan kenyataannya administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan berlangsung dalam usaha bersama dari sekelompok orang yang bermaksud mencapai tujuan, The Liang Gie (Warsito, 2006: 81).

**Administrasi sekolah** adalah pengaturan dan pendayagunaan segenap sumber daya sekolah secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan pendidikan agar tujuan pendidikan di sekolah tercapai secara optimal, (Husaini Usman, 2006: 1).

**Kepala sekolah** adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran, (Wahjosumidjo, 2002: 83).

**Guru** adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah, (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat 1).

**Profesional** adalah mereka yang sangat kompeten atau memiliki kompetensi-kompetensi tertentu yang mendasari kinerjanya, (Suharsono, 2004: 211).

**Kompetensi** adalah karakteristik dasar manusia yang dari pengalaman nyata (nampak dari perilaku) ditemukan mempengaruhi, atau dapat dipergunakan untuk memperkirakan (tingkat) performansi di tempat kerja atau kemampuan mengatasi persoalan pada suatu situasi tertentu, (Spencer, 1993: 9).

**Kualifikasi** adalah pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian; keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu (menduduki jabatan), menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Tahun 2005.

## **G. Struktur Organisasi Skripsi**

Judul

Halaman Pengesahan

Pernyataan Tentang Keaslian Karya Ilmiah

Abstrak

Kata Pengantar

Ucapan Terima Kasih

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I Pendahuluan

BAB II Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran

BAB III Metode Penelitian

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

BAB V Kesimpulan dan Rekomendasi

Daftar Pustaka

Lampiran

