

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan memiliki peranan yang amat menentukan dalam meningkatkan kualitas manusia seutuhnya yaitu sebagai modal dasar untuk pembangunan bangsa dan negara secara berkelanjutan. Proses pendidikan merupakan upaya sadar manusia yang tidak pernah ada hentinya. Namun, tampaknya harus kita sadari sedini mungkin, bahwa dengan mengesampingkan pendidikan, sama artinya dengan menanam bom waktu kehancuran bangsa pada beberapa dekade ke depan. Dalam UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 1 berbunyi pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Dari UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 1 tersebut dapat dikemukakan bahwa pendidikan merupakan tonggak kemajuan suatu bangsa. Pendidikan juga dipandang sebagai katalisator yang dapat menunjang faktor-faktor lain terutama sangat berpengaruh dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dalam pembangunan suatu bangsa. Untuk mewujudkan semua itu diperlukan sumber daya manusia yang dapat mengeloa secara tepat. Secara nyata mereka adalah para tenaga kependidikan yang memiliki peran yang sangat penting

dalam mewujudkan tujuan organisasi pendidikan yang pada gilirannya memberikan pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Peran penting sumber daya manusia seutuhnya yaitu sebagai modal dasar untuk melaksanakan manajemen sekolah dengan meningkatkan efisiensi, mutu, dan pemerataan pendidikan. Efisiensi pendidikan diperoleh melalui profesionalisme sumber daya manusia dalam mengelola sumber daya yang ada dan segala kepentingan sekolah. Oleh sebab itu sumber daya yang ada harus dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin dalam rangka peningkatan efisiensi pengelolaan.

Sumber daya manusia dalam proses pembelajaran di sekolah terdapat suatu subsistem/komponen yang saling berkaitan. Satu diantara subsistem/komponen tersebut adalah tenaga administrasi sekolah (TAS). Tenaga Administrasi Sekolah merupakan salah satu bagian daripada tenaga kependidikan yang keberadaannya tidak dapat dipisahkan dari efektifitas program sekolah. Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah merupakan *non teaching staff* dikenal dengan sebutan staf tata usaha (TU) yang bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien di sekolah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 1 telah dipaparkan bahwa “Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.”

Berdasarkan lampiran Permendiknas No. 24 Tahun 2008, secara lengkap Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah ini terdiri dari Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SDLB; Kepala Tenaga Administrasi SMP/MTS/SMPLB; Kepala Tenaga Administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB; Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian; Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan; Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana; Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat; Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan; Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan; Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum; Pelaksana Urusan Administrasi Umum untuk SD/MI/SDLB; Penjaga Sekolah/Madrasah; Tukang Kebun; Tenaga Kebersihan; Pengemudi; dan Pesuruh.

Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah dalam hal ini menempati peran penting sebagai tenaga kependidikan dengan tugasnya yang bukan hanya sekedar membantu sekolah dalam urusan administrasi melainkan meliputi beberapa kegiatan penting dalam pengembangan kualitas sekolah seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis. Dengan kata lain Tenaga Administrasi Sekolah ini bertugas bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien di sekolah.

Peran dan kinerja Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) mempunyai nilai berharga dalam menunjang tugas-tugas di sebuah instansi. Sayangnya, sekarang ini mutu dan kinerja TAS masih rendah. TAS dalam kesehariannya dapat berperan sebagai administrator ketika di sekolah, mungkin berperan sebagai kepala rumah

tangga ketika di rumah, berperan sebagai anggota ketika rapat di suatu organisasi, berperan sebagai pemain dalam salah satu cabang olah raga, dan sebagainya. Peranan itu dapat saling mendukung dan dapat pula saling bertentangan. Peranan memiliki harapan-harapan (Getzel, 1958). Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa administrasi tata usaha di Sekolah Menengah Pertama (SMP) menurut temuan peneliti masih belum baik dan kepala tata usaha mengeluhkan hal ini. Ketika peneliti melakukan wawancara kepada para kepala tata usaha, adapun kekurangan dan kelemahan yang harus ditingkatkan oleh staf administrasi yaitu terdapat dalam indikator inisiatif khususnya memberikan ide/gagasan untuk kemajuan lembaga. Hal ini membuktikan bahwa staf administrasi belum mampu memberikan sumbangan ide atau gagasan guna kemajuan lembaga. Memberikan ide/gagasan oleh staf administrasi sekolah mutlak harus dilakukan demi pengembangan tata usaha sekolah kedepannya.

Selain indikator memberikan ide/gagasan yang dinilai kurang oleh kepala tata usaha yaitu pemberian saran dari staf administrasi kepada kepala tata usaha sekolah mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas. Pelaksanaan tugas kepala tata usaha sekolah sangat banyak sehingga memerlukan saran dari staf administrasi sekolah agar tugas administrasi dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa staf administrasi sekolah SMP belum memfungsikan TAS sebagaimana mestinya. Pelaksanaan pekerjaan kurang sesuai dengan prosedur kerja, pelayanan kurang baik terhadap masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya, kurang bertanggung jawab terhadap setiap kegiatan yang dilakukan, kurang membuat rencana kegiatan/rencana kerja dalam melaksanakan

pekerjaan, kurang memanfaatkan waktu kerja sebaik mungkin, kurang menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dll.

Peran dan kinerja tenaga administrasi sekolah dipertegas dengan adanya fenomena di lapangan (Wahyudi Joko, 2007:4) menunjukkan bahwa kompetensi tenaga administrasi sekolah masih rendah, antara lain : a) masih banyak tenaga administrasi sekolah yang belum mempunyai kemampuan, kecakapan atau keahlian yang memadai untuk mengerjakan tugas-tugas mereka dengan baik dan memuaskan; b) mutu dan kinerja tata usaha sekolah masih rendah; c) masih rendahnya disiplin, loyalitas dan tanggung jawab tenaga administrasi sekolah dalam menjalankan tugas-tugas mereka sebagai tenaga administrasi sekolah; d) masih belum mencerminkannya pelayanan prima yang diberikan kepada siswa, orang tua dan masyarakat; e) masih belum nampak kecerdasan emosional, spritual dan bahkan juga kecerdasan intelektual sebagai tenaga administrasi sekolah dalam memecahkan berbagai permasalahan serta dalam berinteraksi dilingkungan sekolah.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, banyak upaya yang dilakukan oleh kepala tata usaha sekolah dalam rangka mengatasi permasalahan staf administrasi sekolah, salah satu tindakan nyata yang dilakukan oleh sekolah yaitu dengan melakukan pengawasan. Dalam sebuah organisasi pengawasan memiliki peran penting untuk memastikan agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Maman Ukas (2004 : 337) yang mengemukakan pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan bila perlu melakukan

perbaikan atas pelaksanaan pekerjaan sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengawasan merupakan fungsi terakhir dari fungsi manajemen, seperti yang dikemukakan Terry (1960) yang dikutip oleh Husaini Usman (2008 : 44) menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen ialah *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengoorganisasian), *Actualizing* (aktualisasi) dan *Controlling* (pengawasan). Sebagai salah satu fungsi manajemen, mekanismen pengawasan di dalam suatu organisasi memang mutlak diperlukan. Pelaksanaan suatu rencana atau program tanpa diiringi dengan suatu sistem pengawasan yang baik dan bekesinambungan, jelas akan mengakibatkan lambatnya atau bahkan tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.

Pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan. Karena pada dasarnya pegawai dalam sebuah organisasi memiliki sifat dan karakter yang berbeda, seperti yang dikemukakan oleh McGregor (1960) mengenai teori X dan teori Y yang menjelaskan bahwa manusia memiliki sifat yang berbeda, yaitu teori X yang menandakan bahwa manusia memiliki sifat negatif dan teori Y yang menandakan bahwa manusia memiliki sifat positif.

Dalam sebuah organisasi, pegawai yang termasuk ke dalam teori Y memiliki perilaku yang positif yang mampu membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Sebaliknya, pegawai yang termasuk ke dalam teori X dapat

menyebabkan menurunnya performa organisasi, bahkan dapat menyebabkan entropi terhadap organisasi tersebut.

Pegawai yang termasuk ke dalam teori X memberikan isyarat kepada pimpinan agar dapat memberikan perhatian lebih terhadap pegawai yang bersangkutan, salah satunya yaitu dengan melakukan pengawasan. Pengawasan adalah bentuk pengendalian dalam suatu pekerjaan. Pengawasan dilakukan agar suatu pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Salah satu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh organisasi untuk memastikan agar semua kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik yaitu dengan melakukan pengawasan melekat. Pengawasan melekat merupakan serangkaian kegiatan pengendalian yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan pengawasan melekat diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989 dijelaskan bahwa pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengawasan melekat memungkinkan pimpinan dapat memantau setiap pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya secara langsung, sehingga jika terjadi kesalahan dalam pekerjaan dapat segera dilakukan tindakan perbaikan. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Dian Rusdiana (2012) yang berjudul “Pengaruh Pengawasan Melekat terhadap Kinerja Staf Administrasi di Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ilmu Pengetahuan Alam”, Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara pengawasan melekat (Variabel X) terhadap kinerja staf administrasi (Variabel Y) di PPPPTK IPA tergolong cukup kuat. Hal ini dapat digambarkan dari perolehan angka koefisien korelasi sebesar 0,46. Pengawasan melekat memberikan kontribusi sebesar 0,46. Pengawasan melekat memberikan kontribusi 21, 16 % dalam peningkatan kinerja staf administrasi dan 78, 84 % di pengaruhi oleh factor lain, seperti sumber daya, penghargaan, struktur, dan *job design*. Dengan demikian dapat ditegaskan bahwa semakin efektif mekanisme pengawasan yang dilakukan, maka akan semakin kondusif perilaku pegawai.

Untuk mengetahui fenomena terkait pengawasan melekat, penulis melakukan studi pendahuluan pada sekolah menengah pertama se-kabupaten majalengka. Studi pendahuluan dilakukan dengan menggunakan metode dokumentasi dan wawancara. Hasil studi pendahuluan menunjukkan bahwa kepala tata usaha sekolah akan secara konsisten dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan pengawasan melekat (waskat) serta menindaklanjuti dengan langkah-langkah yang perlu diambil guna mencegah penyimpangan dari peraturan

perundangan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, data tersebut diperoleh dari Rencana Strategis (Renstra) Sekolah 2014-2019. Sedangkan dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala tata usaha sekolah, pengawasan melekat di SMP Negeri Se-Kabupaten Majalengka permasalahan yang timbul dalam hal pengawasan melekat adalah banyaknya pekerjaan administrasi sekolah sehingga kepala tata usaha sekolah sulit untuk mengawasi setiap pekerjaan staf karena pekerjaannya yang banyak.

Berdasarkan pada hasil studi pendahuluan diatas, belum jelas benar bagaimana pengaruh pengawasan melekat terhadap kinerja staf administrasi. Untuk itu, penulis tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengawasan Melekat oleh Kepala Tata Usaha terhadap Kinerja Staf Administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka”**.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berhubungan dengan cakupan atau ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti dalam penelitian ini. Mohammad Ali (1987 : 36) berpendapat bahwa “rumusan masalah pada hakekatnya merupakan generalisasi deskripsi ruang lingkup masalah penelitian dalam pembatasan dimensi variabel yang tercakup didalamnya.” Sesuai dengan permasalahan penelitian yaitu: “Pengaruh pengawasan melekat oleh kepala tata usaha terhadap kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-kecamatan majalengka”. Maka peneliti merumuskan masalah penelitian dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana pengawasan melekat oleh kepala tata usaha di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka?

2. Bagaimana kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka?
3. Bagaimana pengaruh pengawasan melekat oleh kepala tata usaha terhadap kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan umum

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran secara jelas mengenai pengaruh pengawasan melekat oleh kepala tata usaha terhadap kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka

2. Tujuan khusus

Sedangkan tujuan khusus dari penelitian ini adalah meliputi beberapa hal sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui gambaran pengawasan melekat oleh kepala tata usaha di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka.
- b. Untuk mengetahui gambaran kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka.
- c. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh pengawasan melekat oleh kepala tata usaha terhadap kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka.

D. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif yang ditunjang oleh studi kepustakaan.

Irim Juanda Rukmana, 2015

PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT OLEH KEPALA TATA USAHA TERHADAP KINERJA STAF ADMINISTRASI DI SMP SE-KECAMATAN MAJALENGKA

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Metode deskriptif adalah suatu kegiatan penelitian dengan cara menganalisis kejadian-kejadian atau peristiwa-peristiwa yang terjadi pada saat sekarang, sehingga mampu memberikan gambaran mengenai hal-hal yang ditelitinya.

Pendekatan kuantitatif merupakan suatu pendekatan yang dilakukan dalam penelitian dengan cara mengukur indikator tiap-tiap variabel penelitian sehingga dapat diketahui gambaran dan hubungan antar variabel penelitian melalui teknik perhitungan statistik.

Sedangkan studi kepustakaan digunakan untuk mencari informasi-informasi mengenai sesuatu hal yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti.

E. Manfaat/Signifikansi Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian ini antara lain :

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan dalam pengembangan ilmu Administrasi Pendidikan khususnya mengenai konsep pengawasan melekat disuatu lembaga.
2. Secara praktis, sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran bagi peningkatan kinerja staf administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka.

F. Struktur Organisasi Skripsi

Adapun struktur organisasi skripsi ini adalah sebagai berikut.

1. Bab I merupakan Pendahuluan yang berisi Latar Belakang Penelitian; Rumusan Masalah; Tujuan Penelitian; Metode Penelitian; Manfaat/Signifikansi Penelitian dan Struktur Organisasi Skripsi.
2. Bab II berisi Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Penelitian
3. Bab III berisi Metode Penelitian
4. Bab IV berisi Hasil Penelitian dan Pembahasan
5. Bab V merupakan Penutup yang berisi Kesimpulan dan Saran.