

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Keberhasilan pendidikan merupakan salah satu indikator dari adanya keberhasilan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan yang berhasil adalah pendidikan yang mampu menghasilkan *output* yang kompetitif dalam menghadapi persaingan serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Untuk menghasilkan *output* pendidikan yang tepat sasaran maka pendidikan harus mempunyai tujuan nyata yang akan menjadi acuan dalam setiap pencapaian *output* nya. Secara nasional, tujuan pendidikan di Indonesia telah tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengatakan bahwa :

Pendidikan Nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Pencapaian tujuan pendidikan nasional dapat tercapai secara optimal jika pelaksanaan kegiatan pendidikan di lembaga formal (persekolahan) terlaksana seiring sejalan dengan apa yang sudah tertuang dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Tujuan pendidikan nasional yang merupakan sebuah arah, titik tolak, serta titik pangkal dalam mencapai keberhasilan suatu pendidikan dapat dicapai jika seluruh komponen yang tersedia dapat memfasilitasi serta mendukung terwujudnya pendidikan yang bermutu. Komponen-komponen atau perangkat

yang memiliki peranan penting dalam pencapaian tujuan pendidikan nasional tertuang pada Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dalam salah satu standarnya memuat standar pendidik dan tenaga kependidikan.

Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan. Dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XI Pasal 39 dijelaskan bahwa “Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan”. Lebih lanjut dijelaskan dalam pasal 40 bahwa :

Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh : a) penghasilan dan jaminan kesejahteraan; b) penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja; c) pembinaan karir sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas; d) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; dan e) kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas. Dengan kewajiban : a) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis; b) mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan c) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Selain itu dalam pasal 41 ayat dua dan tiga dikatakan bahwa :

Pengangkatan, penempatan, dan penyebaran pendidik dan tenaga kependidikan diatur oleh lembaga yang mengangkatnya berdasarkan kebutuhan satuan pendidikan formal. Pemerintah dan pemerintah daerah

wajib memfasilitasi satuan pendidikan dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu.

Administrasi dalam pendidikan merupakan hal yang memiliki peran penting dalam mewujudkan sebuah pendidikan yang bermutu. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan (www.wikipedia.com). Moh. Rifai (1982 : 25) menjelaskan pengertian administrasi sebagai berikut :

Administrasi adalah keseluruhan proses yang mempergunakan dan mengikutsertakan semua sumber potensi yang tersedia dan yang sesuai, baik personal maupun material, dalam usaha untuk mencapai bersama suatu tujuan secara efektif dan efisien.

Pada hakikatnya tujuan pendidikan dapat dicapai melalui Proses Belajar Mengajar (PBM), maka Administrasi Pendidikan merupakan seluruh usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan mendayagunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Administrasi pendidikan berkewajiban untuk mengelola seluruh komponen yang ada dalam lembaga pendidikan guna mendukung proses belajar mengajar di sekolah, sehingga baik siswa maupun guru dapat terfasilitasi dengan baik. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) atau Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan fokus dalam administrasi pendidikan. Hal ini karena segala upaya atau kegiatan yang dilakukan terhadap tujuan suksesnya mengelola sekolah akan dipusatkan dalam KBM/PBM. Engkos Koswara dalam H.M Daryanto (2008) mengemukakan bahwa ukuran keberhasilan administrasi pendidikan adalah

produktivitas pendidikan, yang pertama dilihat dari produk, hasil atau efektivitas dan pada proses, serta suasana atau efisiensi.

Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) ialah sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar tetapi berperan mendukung kelancaran proses pembelajaran dan administrasi sekolah (Anonim, 2001). TAS disebut juga tenaga penunjang (*supporting staffs*) (Finch, 1982). TAS merupakan salah satu tenaga kependidikan yang ada di sekolah namun posisi dan kedudukannya hingga kini masih kurang mendapatkan perhatian dari berbagai pihak. TAS dianggap sebagai tata usaha yang hanya mengerjakan pekerjaan yang bersifat *clerical work*, sehingga pandangan sekolah terhadap TAS seringkali salah persepsi dan salah memosisikan. Jika dilihat dari tugas pokok dan fungsinya, peranan TAS di sekolah mempunyai posisi yang sangat krusial. TAS memiliki tanggungjawab untuk memberikan layanan pendidikan kepada seluruh civitas akademika sekolah yang mencakup kebutuhan seluruh personil sekolah dari mulai kebutuhan proses pembelajaran siswa hingga kebutuhan seluruh pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah. Jika dilihat dari jenis pekerjaannya, TAS berfungsi untuk menjamin mutu administrasi sekolah guna mampu memberikan layanan pendidikan yang memuaskan bagi klient pendidikan. Layanan pendidikan disekolah akan mampu memuaskan klient jika dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kualifikasi serta kompetensi yang sesuai di bidangnya.

Tenaga Administrasi sekolah yang biasa dianggap sebagai Tata Usaha sekolah atau TU, sebenarnya tidak hanya sebatas itu saja. Tata usaha sekolah hanya merupakan bagian dari pada jenis-jenis Tenaga Administrasi yang ada di sekolah. Disparitas tenaga administrasi sekolah seringkali membuat pihak sekolah kurang memahami siapa saja yang termasuk kedalam Tenaga Administrasi Sekolah. Banyak sekolah yang menganggap Tenaga Administrasi Sekolah adalah Tata Usaha sekolah. Anggapan tersebut memang bukanlah hal yang salah, karena memang tata usaha sekolah merupakan bagian daripada jenis-jenis tenaga administrasi sekolah.

Dilihat dari jenisnya, TAS secara lengkap terdiri atas: (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Kasubbag TU)/Kaur Tata Usaha, (2) Pelaksana Urusan Kesekretariatan (Persuratan dan Pengarsipan), (3) Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian, (4) Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan, (5) Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana, (6) Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan, (7) Caraka, (8) Pengemudi, (9) Penjaga Sekolah/Petugas Keamanan, dan (10) Petugas Kebersihan Sekolah/Tukang Kebun. Ada beberapa jenis tenaga administrasi sekolah yang sudah dimiliki oleh pihak sekolah. Tetapi, kepemilikan tenaga administrasi sekolah ini kebanyakan tidak terdaftar secara formal pada dinas pendidikan, sehingga status dari tenaga administrasi sekolah kebanyakan masih belum jelas.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Intan Sulistiani (2011) tentang *Analisis Kebutuhan Tenaga Administrasi Sekolah Di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung* mengatakan bahwa *Pertama*, Kondisi

Pelayanan Administratif Di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung belum sesuai dengan yang distandarkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. *Kedua*, Kepala sekolah dan guru di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung melakukan tugas tambahan pelayanan administrasi sekolah di samping tugas utama mereka sebagai pemimpin dan pendidik di sekolah. *Ketiga*, Jenis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) yang dibutuhkan di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Batununggal Kota Bandung adalah tenaga administrasi umum yang memiliki kompetensi bidang administrasi di Sekolah Dasar dan menguasai Teknologi Informasi Komputer (TIK) dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/Sederajat dan petugas layanan khusus yang dibutuhkan adalah penjaga sekolah dengan kualifikasi pendidikan minimal SMP/Sederajat dan petugas keamanan sekolah dengan kualifikasi minimal SMA/Sederajat, kompetensi yang dibutuhkan dari petugas layanan khusus terdiri dari kompetensi kepribadian, sosial dan teknis sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

Berdasarkan hasil temuan diatas, diketahui bahwa permintaan (*demand*) terhadap Tenaga Administrasi Sekolah sudah cukup tinggi, pihak sekolah sudah menyadari pentingnya peranan tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di sekolah. Hanya saja, yang masih menjadi persoalan adalah ketika penawaran (*supply*) yang diberikan untuk

sekolah sangat terbatas. Sehingga hal ini menimbulkan kesenjangan antara permintaan (*demand*) dengan penawaran (*supply*). Tidak adanya lembaga / instansi yang mensupply tenaga administrasi sekolah ke tingkat persekolahan menyebabkan banyak sekolah yang melakukan otonomi dengan merekrut sendiri tenaga administrasi sekolah yang dibutuhkan.

Perekrutan tenaga administrasi sekolah yang dilakukan secara *independent* oleh pihak sekolah, akan berdampak pada kompetensi, serta status yang dimiliki oleh tenaga administrasi sekolah. Sekolah sebagai pihak yang mengetahui persis akan kebutuhan tenaga administrasi di sekolahnya mungkin saja akan merekrut orang-orang yang sesuai dengan kebutuhan sekolah saat ini. Akan tetapi, dalam pengelolaan dan pengembangan tenaga administrasi sekolah pihak sekolah akan mengalami kesulitan jika melakukan rekrutmen secara *independent*. Jeffrey Preffer (2002 : 87) mengungkapkan bahwa rekrutmen selayaknya didasarkan tidak hanya pada kebutuhan saat ini, tetapi juga dengan mempertimbangkan keperluan pengembangan (baik dari sudut calon ataupun sudut perusahaan) di masa mendatang.

Untuk jenjang sekolah dasar Negeri, perekrutan tenaga administrasi sekolah secara *independent* masih sangat sulit untuk dilaksanakan. Hal ini karena pada jenjang pendidikan dasar, seringkali guru beranggapan bahwa tenaga administrasi sekolah tidak terlalu di butuhkan karena kuantitas peserta didik (klient pendidikan) nya pun masih sedikit dibandingkan dengan SMP / SMA sehingga layanan administrasi nya pun masih bisa dilakukan oleh wali kelas. Padahal, sebagai sekolah dasar yang akan menjadi tempat pembentukan

karakter peserta didik, guru SD seharusnya lebih fokus kepada tupoksinya guna optimalisasi pembelajaran di kelas. Peran ganda guru sebagai tenaga administrasi akan memecahkan konsentrasi guru dalam melaksanakan tugasnya di dalam kelas. Oleh karena itu, keberadaan tenaga administrasi sekolah di sekolah dasar sangat diperlukan.

Kecamatan Sukasari sebagai tempat beredarnya kampus Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) seharusnya bisa menjadi lahan potensial bagi perbaikan pengelolaan pendidikan khususnya bisa menjadi agen / *supplier* pendidik dan tenaga kependidikan. Akan tetapi, setelah dilakukan studi pendahuluan ternyata kondisi tenaga kependidikan khususnya Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri yang ada di Kecamatan Sukasari belum sesuai dengan harapan. Dari 22 Sekolah Dasar Negeri yang ada di lingkungan Kecamatan Sukasari Kota Bandung, hanya tiga sekolah saja yang sudah memiliki Tenaga Administrasi Sekolah yang berstatus tetap yaitu hanya sekolah-sekolah inti. Untuk sekolah-sekolah dasar negeri lainnya diketahui bahwa yang bertugas sebagai tenaga administrasi sekolah adalah guru-guru kelas. Sehingga guru kelas memiliki jabatan ganda sebagai pendidik dan juga sebagai tenaga kependidikan. Keterbatasan *Supply* tenaga administrasi sekolah dari pihak Dinas Pendidikan diakui sebagai salah satu penyebab tidak adanya tenaga administrasi sekolah di beberapa sekolah. Namun demikian, ada juga beberapa sekolah yang melakukan rekrutmen tenaga administrasi sekolah secara *independent* dan memosisikannya sebagai tenaga honorer sekolah. Akan tetapi walaupun melakukan rekrutmen

tersendiri, seringkali sekolah juga tidak mendapatkan tenaga administrasi sekolah yang memiliki kompetensi dan memenuhi kualifikasi yang telah ditentukan. Hal ini dikarenakan minimnya peminat untuk posisi tenaga administrasi sekolah honorer.

Oleh karena itu, maka harus ada rekrutmen dan seleksi tenaga administrasi sekolah yang dapat menghasilkan tenaga administrasi sekolah yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan oleh pihak sekolah. Maka dari itu, peneliti tertarik untuk mengidentifikasi secara mendalam tentang **Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Administrasi Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Sukasari 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 :

1. Apa yang menjadi dasar hukum / landasan normatif dalam melakukan rekrutmen dan seleksi tenaga administrasi sekolah di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung?
2. Bagaimana proses rekrutmen Tenaga Administrasi Sekolah di lakukan di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung?
3. Bagaimana Mekanisme seleksi Tenaga Administrasi Sekolah di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung?
4. Bagaimana dampak Tenaga Administrasi Sekolah yang ada di lingkungan Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Sukasari Kota Bandung?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum

Secara umum tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Administrasi Sekolah yang dilakukan Di Lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari penelitian ini adalah untuk :

- a. Memperoleh informasi yang jelas mengenai dasar hukum penarikan tenaga administrasi yang ada di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung
- b. Memperoleh informasi yang jelas mengenai proses rekrutmen tenaga administrasi sekolah yang ada di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung.
- c. Memperoleh informasi yang jelas mengenai mekanisme Seleksi Tenaga Administrasi Sekolah di lingkungan Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung.
- d. Memperoleh informasi yang jelas mengenai dampak dari rekrutmen dan seleksi tenaga administrasi sekolah di lingkungan Sekolah Dasar Kecamatan Sukasari Kota Bandung.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memiliki manfaat untuk berbagai pihak baik secara teoritis maupun secara operasional.

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini dapat memberikan informasi umum tentang rekrutmen dan seleksi Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Sukasari Kota Bandung, dan menyampaikan hambatan yang ada dalam proses rekrutmen dan seleksi tenaga administrasi sekolah serta dampaknya, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan kajian bagi penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Operasional

1. Bagi Peneliti, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini akan menambah wawasan dan pengetahuan dalam pengembangan ilmu Administrasi Pendidikan, khususnya dalam rekrutmen dan seleksi tenaga kependidikan yaitu Tenaga Administrasi Sekolah (TAS).
2. Bagi Sekolah, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini dapat menjadi masukan bagi pihak sekolah untuk memberikan perhatian lebih dalam melakukan rekrutmen dan seleksi tenaga administrasi sekolah dan menjadi salah satu upaya pengembangan Tenaga Administrasi Sekolah.
3. Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini menjadi sumber rujukan untuk

memberikan *supply* kebutuhan Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) di Sekolah Dasar Negeri.

E. Asumsi Penelitian

Asumsi yang melandasi penelitian ini adalah :

1. Sumber daya manusia dalam konteks manajemen adalah *"people who are ready, willing, and able to contribute to organizational goals"* (Wherther and Davis, 1993:635).
2. Rekrutmen dan seleksi digunakan untuk mendapatkan Orang yang tepat untuk pekerjaan yang tepat (*Right man on the right job*).
3. Tenaga Administrasi Sekolah bukanlah satu-satunya sumber informasi yang ada di sekolah, akan tetapi TAS memiliki peranan strategis sebagai dapur utama sumber informasi sekolah.
4. Tugas tenaga administrasi sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain.
5. Keberadaan Tenaga administrasi sekolah yang sesuai dengan kualifikasi mampu menunjang peningkatan mutu dan pelayanan administrasi pendidikan di sekolah.

F. Struktur Organisasi Skripsi

Dalam skripsi ini, terdapat beberapa komponen yang saling terintegrasi satu sama lain yang disusun secara terarah dan sistematis. Struktur organisasi skripsi terdiri dari bagian awal, inti, dan penutup.

Pada **bagian awal**, terdiri dari judul penelitian yang diambil, lembar pengesahan, pernyataan keaslian skripsi dan bebas plagiarisme, kata mutiara, ucapan terima kasih sebagai bentuk apresiasi serta ungkapan rasa syukur penulis kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penulisan skripsi, abstrak yang menggambarkan secara general atau uraian singkat dari keseluruhan isi skripsi, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

Pada **bagian inti**, struktur organisasi skripsi terdiri dari lima bab. Bab pertama merupakan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang yang menggambarkan alasan rasional dan pentingnya permasalahan untuk diteliti, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, asumsi penelitian, serta struktur organisasi skripsi. Bab kedua terdiri dari kajian pustaka yang menjadi acuan penelitian dari segi teoritis dan konseptual, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan premis penelitian. Bab ketiga membahas tentang metode yang digunakan dalam penelitian, yang dimulai dari lokasi dan subjek penelitian, desain penelitian, metode penelitian, definisi operasional, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, dan keabsahan data. Pada bab keempat membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan yang memuat hasil temuan umum, temuan khusus, dan pembahasan. Bab lima memuat kesimpulan dan saran.

Bagian penutup dari skripsi terdiri dari daftar pustaka yang berisi sumber rujukan beserta lampiran-lampiran yang diperlukan untuk melengkapi dan memperlancar penelitian.