

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu proses yang telah di rencanakan dan disusun untuk mengembangkan setiap potensi yang dimiliki oleh manusia agar menjadi lebih dapat mengendalikan diri, kepribadian, kecerdasan keterampilan agar berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara.¹ Ahmad D. Marimba mengemukakan pendapat tentang pendidikan yang merupakan suatu bimbingan secara sadar oleh pendidik untuk perkembangan peserta didik secara jasmani dan rohani untuk membentuk kepribadian yang baik². Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pendidikan merupakan suatu proses yang sangat penting yang dilakukan agar manusia mengembangkan potensi yang dimilikinya agar dapat berguna bagi bangsa dan negara.

Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3, pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, 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 dan bertanggung jawab.³

¹ Undang-undang Republik Indonesia, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003*, Bab I Pasal I

² Hasbullah, *Dasar-Dasar Pendidikan, Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2015), hlm. 3

³ Departemen Pendidikan Nasional, UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I, Pasal 3, hlm. 5

Lembaga pendidikan merupakan sebuah lembaga formal dimana sekolah adalah tempat pemberian jasa dan memberikan pendidikan yang memiliki mutu untuk peserta didiknya. Salah satu tindakan nyata dari Kepala Sekolah untuk meningkatkan mutu sekolah adalah dengan meningkatkan kinerja baik itu dari tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan. Dalam hal ini yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah pegawai tata usaha. Tata usaha di dalam sekolah memiliki peran penting dan tidak hanya sekedar membantu dalam urusan administrasi sekolah melainkan meliputi beberapa kegiatan penting seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 39 Ayat 1, tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁴ Dapat dikatakan bahwa tenaga kependidikan bertugas menjadi pendukung dalam berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif untuk terlaksannya sekolah yang efektif dan efisien.

Untuk menjadi pegawai tata usaha, terdapat kualifikasi khusus yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi sekolah/madrasah. Peraturan tersebut dibuat untuk mendapatkan pegawai tata usaha yang berkompeten dan profesional dan dapat meningkatkan mutu pendidikan melalui bidang administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.

⁴ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 39 Ayat 1.

Tata usaha memiliki tugas dan peran sangat penting dalam suatu lembaga ataupun organisasi. Kegiatan Tata Usaha meliputi pengelolaan surat-menyurat yang dimulai dari menerima, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan organisasi.⁵ The Liang Gie merumuskan tata usaha sebagai rangkaian kegiatan mulai dari menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan yang diperlukan oleh setiap organisasi.

Jika melihat dari banyaknya tugas dari bidang Tata Usaha, tentunya Kepala Sekolah harus menempatkan pegawai tata usaha sesuai dengan mutu, kemampuan, kecakapan atau keahlian yang sesuai dengan tata usaha untuk menunjang kinerja pegawai tata usaha di sekolah.

Kinerja dapat diartikan sebagai sebagai suatu hasil dari proses yang telah dilaksanakan oleh seluruh komponen-komponen di dalam suatu organisasi terhadap sumber-sumber tertentu yang digunakan. Kinerja juga merupakan suatu hasil dari suatu kegiatan guna mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan di dalam suatu organisasi.⁶ Tentunya semakin baik kinerja dari individu maka akan semakin baik pula kualitas dari suatu lembaga ataupun organisasi.

Dalam kinerja pegawai dapat dilihat dari bagaimana kualitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas dan kemandirian dari pegawai.⁷ Kualitas kerja pegawai dapat dilihat dari pengetahuan dalam melakukan tugas dan hasil kerja yang telah dilakukan oleh pegawai. Ketepatan waktu dari pegawai

⁵ Tholib Kasan, *Teori & Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studia Press), hlm. 109

⁶ Sofyan Tsauri. *Manajemen Kinerja*. (Jember: STAIN Jember Press, 2014), hlm. 5

⁷ Robbins, Stephen T. *Perilaku Organisasi Edisi 16*. (Jakarta: Salemba Empat, 2016), hlm. 260

menyelesaikan tugas-tugasnya. Efektivitas dari pegawai dalam menggunakan sumber daya yang ada pada organisasi serta kemandirian pegawai dalam menyelesaikan dan mengerjakan tugasnya secara mandiri.

SMA Negeri 1 Rambutan merupakan satu-satunya SMA Negeri yang memiliki akreditasi A yang ada di Kecamatan Rambutan. SMA ini berdiri pada tahun 2002 dan saat ini dipimpin oleh Bapak Drs. H. Firman sebagai Kepala Sekolah. SMA Negeri 1 Rambutan memiliki program konsentrasi IPA, IPS dan Bahasa. Kegiatan ketatausahaan di sekolah ini memiliki 8 tenaga kependidikan. Dengan spesialisasi kerja sebagai administrasi kesiswaan, administrasi inventaris, keuangan, operator sekolah, administrasi umum, administrasi perpustakaan, Laboratorium dan lain-lain.

Bedasarkan hasil observasi awal yang dilakukan di SMA Negeri 1 Rambutan terdapat beberapa kendala pada pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan yaitu beberapa pegawai tata usaha yang kurang profesional yang dilihat dari beberapa pegawai tidak tetap di tempat saat jam kerja dan terlambat masuk pada jam kerja, serta adanya hambatan dalam pengerjaan tugas-tugas tata usaha yang masih belum terkoordinir dengan baik oleh pegawai tata usaha. Dari beberapa masalah yang ditemukan, tentunya sangat memperngaruhi penurunan kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan.

Bedasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk mengetahui lebih jauh bagaimana kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan. Adapun penelitian yang akan dilangsungkan yaitu tentang **“Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMA Negeri 1 Rambutan.”**

B. Rumusan Masalah

Bedasarkan latar belakang di atas, maka masalah-masalah yang ditinjau pada penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan?

C. Tujuan Penelitian

Bedasarkan rumusan masalah, adapun tujuan yang ingin diambil dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk menganalisis kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan.
2. Untuk menganalisis faktor pendukung dan penghambat kinerja pegawai tata usaha di SMA Negeri 1 Rambutan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang merupakan manfaat dari penelitian ini, yaitu antara lain yaitu:

1. Manfaat Secara Teoritis
Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat secara teoritis mengenai kinerja pegawai tata usaha untuk mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya pada bidang ketatausahaan.
2. Manfaat Secara Praktis
 - a. Bagi Kepala Tata Usaha, dengan adanya penelitian ini diharapkan penelitian ini dapat dijadikan bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas pada kinerja pegawai tata usaha

- b. Bagi Kepala Sekolah yang bersangkutan, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan bahan evaluasi untuk penyelesaian kebijakan yang berkaitan dengan kinerja pegawai tata usaha.
- c. Bagi pegawai tata usaha, diharapkan untuk dapat terus berlanjut menambah pengetahuan dan keahlian untuk diaplikasikan dalam kegiatan tata usaha.
- d. Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengalaman dibagian tata usaha sekolah.