

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Seiring dengan masuknya era global pada abad 21, peran pendidikan semakin penting dalam rangka menghadapi tuntutan zaman yang penuh persaingan pada semua aspek bidang kehidupan. Pendidikan merupakan usaha yang berjalan secara terus-menerus untuk menjadikan manusia (masyarakat) mencapai taraf kemakmuran. Saat ini hampir tidak ada cela bagi bangsa yang kualitas sumber daya manusianya rendah untuk dapat maju dan berkembang. Sebaiknya, bangsa tersebut secara perlahan akan teggelam dari peta percaturan dunia, seberapa pun besarnya jumlah penduduk dan luas yang dimilikinya.

Pendidikan dan kebudayaan tidak dapat dipisahkan. Manusia memiliki, menjaga, sampai pada melestarikan kebudayaan melalui proses pendidikan. Demikian pula, ketika manusia membentuk pendidikan secara utuh, tentu saja melalui proses kebudayaan tertentu.

Pendidikan mampu mengubah paradigma yang ortodok dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pendidikan tidak hanya dapat dipandang sebagai hubungan harmoniora, tetapi juga dapat menjadi jembatan antara ilmu, kebudayaan, dan pendidikan. Pentingnya pendidikan sebagai ilmu berdampak bagi kehidupan manusia di sekitarnya. Pendidikan sangat penting dalam membentuk adab, moral, serta mengamplifikasinya dalam disiplin ilmu pengetahuan.

Proses penyelenggaraan kegiatan pendidikan memerlukan pengelolaan yang terencana dan sistematis sehingga optimalisasi sumber daya pendidikan terwujud untuk mencapai tujuan. Penyelenggaraan pendidikan menyebabkan terjadinya hubungan fungsional antara sumber daya pendidikan. Administrasi pegawai tenaga kependidikan sebagai salah satu komponen sumber daya manusia yang bersama komponen lainnya bersinergi dalam mencapai tujuan pendidikan. Administrasi pegawai tenaga kependidikan lebih di fokuskan pada kepala tata usaha pendidikan.

Tata usaha memiliki peran strategis dalam pendidikan dan menjadi ujung tombak dalam peningkatan kualitas layanan pendidikan. Pendidikan seperti yang berlaku di Indonesia harus mendapatkan porsi prioritas. Prioritas artinya mendapatkan perhatian yang lebih, baik dalam segi sumber daya (potensi) untuk pendidikan itu sendiri maupun penunjang lainnya.¹

Perencanaan strategis merupakan salah satu cara untuk membantu organisasi dan komunikasi mengatasi lingkungan mereka yang telah berubah sesuai dengan kondisi. Perencanaan strategi dapat membantu organisasi dan komunikasi untuk merumuskan dan memecahkan masalah terpenting yang dihadapi. Perencanaan startegis dapat membantu membangun kekuatan dan mengambil keuntungan dari peluang penting dalam mengatasi atau meminimalkan kelemahan dan acaman yang rumit sehingga organisasi dan komunitas mejadi lebih efektif.²

Perencanaan strategik meliputi serangkaian langkah yang setiap langkahnya mungkin melibatkan pengumpulan data, analisis, dan penilaian

¹ Yeti heryati, Mumuh Muhsin, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*, (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2014), hlm. 1

² Flippo, Edwin B, *Personal Management*, (MC Graw-Hill, Koga Kusha, Tokyo 1980), hal 5

yang berulang-ulang. Adapun fungsi perencanaan sumber daya manusia perlu mempertahankan hubungan yang erat dengan aspek-aspek lain dari fungsi manajemen sumber daya manusia sehingga kebijakan-kebijakan dan aktivitas-aktivitas dalam bidang seperti perekrutan, seleksi, dan penilaian staff, pelatihan dan pengembangan karir, pembayaran dan tunjangan yang mendukung pencapaian tujuan rencana sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia diharapkan tidak terjebak pada masalah teknis dan hanya berorientasi jangka pendek saja, tetapi juga perlu mengintegrasikan berbagai komponen dan faktor yang ada atau keseluruhan fungsi dalam organisasi. Salah satu implikasi perencanaan SDM antara lain, perlunya perusahaan mempertimbangkan lebih lanjut kearah perencanaan sumber daya stategik.

Dalam rangka untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran di sekolah diperlukan suatu bagian yang mendukung kegiatan tersebut yaitu tata usaha sekolah. Pada hakikatnya kegiatan tata usaha adalah segenap kegiatan pengelolaan surat-menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengelolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi. Tata usaha merupakan salah satu unsur administrasi.

Tata usaha sekolah merupakan ujung tombak pelayanan jasa pendidikan suatu lembaga, yaitu sebagai badan administrasi sekolah yang secara langsung menangani pelayanan internal maupun eksternal sekolah yang mempunyai tugas dan fungsi melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi, menyediakan

keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat, dan membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan. Melalui manajemen tata usaha yang baik akan mempengaruhi kualitas pelayanan suatu lembaga.³

Tata usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengadakan, menggandakan, mengirim dan menyimpan berbagai bahan keterangan untuk keperluan suatu organisasi. Sebagai kepala tata usaha harus mampu mengelola kinerja yang sesuai dengan strategi, tujuan madrasah dan fungsional. Selain itu, selaku kepala tata usaha harus memperhatikan penyebab emosi pekerja. Emosi pekerja adalah ketidak tepatan penempatan pekerjaan pada jabatannya. Individu yang tidak merasa puas dengan pekerjaannya maka akan mengganggu pikirannya, sehingga kepala tata usaha harus menyingkronkan itu semua⁴. Lulusan yang berkualitas membutuhkan upaya yang keras untuk mewujudkan pembelajaran yang mengarah pada perkembangan potensi peserta didik. Dalam hal ini, dibutuhkan guru-guru yang memiliki kinerja mengajar dengan baik dan mencerminkan bahwa seseorang guru mampu memenuhi kewajibannya dengan penuh tanggungjawab sebagai seorang professional. Merujuk dari uraian diatas, maka peneliti akan mengadakan penelitian dengan judul “ Strategi Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja SDM Tenaga Kependidikan di MTsN 2 Blitar”.

³ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1993) h.98

⁴ Laksmi dkk, *Manajemen Perkantoran Modern*, (Jakarta: Rajawali Press 2015), hal 127

B. Fokus Penelitian

Dari latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis menfokuskan pada strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan, yang meliputi strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Adapun pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar?
2. Bagaimana langkah-langkah perbaikan kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar?
3. Bagaimana Implikasi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar.
2. Untuk mengetahui langkah-langkah perbaikan strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar.
3. Untuk mengetahui Implikasi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar.

D. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian diharapkan ini dapat memberikan manfaat bagi khasanah ilmiah mengenai strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan khususnya di MTsN 2 Blitar.

2. Secara Praktis

a. Bagi Kepala Tata Usaha MTsN 2 Blitar

Khususnya yang bersangkutan kepala tata usaha MTsN 2 Blitar sebagai subjek penelitian, dimaksudkan dapat memberikan masukan yang konstruktif baik dalam rangka pengembangan lembaga tersebut maupun pola kepemimpinan yang perlu dikembangkan kedepan serta untuk mengatasi berbagai hambatan yang ada, sehingga kualitas lembaga tersebut menjadi lebih baik ke depan.

b. Bagi Tenaga Kependidikan MTsN 2 Blitar

Dapat digunakan sebagai tambahan wawasan pengetahuan tentang bagaimana strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja di lembaga pendidikan.

c. Bagi Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung

Khususnya Fakultas Tarbiyah dapat dijadikan sebagai bahan kajian serta khazanah keislaman yang berkaitan dengan peran kepala tata usaha madrasah dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan Islam ke depan.

d. Bagi Peneliti Lain

Sebagai acuan dan sebagai bahan koreksi supaya hasil penelitian selanjutnya lebih baik lagi, karena hasil penelitian ini masih banyak kekurangan.

E. Penegasan Istilah

Proposal ini berjudul “Strategi Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja SDM Tenaga Kependidikan di MTsN 2 Blitar”. Sebenarnya dari judul tersebut secara sepintas sudah dapat dimengerti maksudnya, namun agar tidak menimbulkan penafsiran dan persepsi yang dapat membingungkan, serta agar pembahasan tidak terlalu global sehingga tidak fokus, guna menghindari kesalah pahaman tersebut, maka perlu adanya penegasan istilah antara lain:

1. Penegasan secara teoritik

Untuk mempermudah memahami isi proposal ini kiranya terlebih dahulu penulis jelaskan istilah-istilah yang dipakai dalam judul sebagai berikut:

- a. Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu.
- b. Kepala tata usaha adalah kepala penyelenggara kegiatan administrasi, yakni urusan tulis-menulis, (termasuk hal keuangan sementara) dalam sebuah perusahaan organisasi dan lembaga pendidikan. Sedangkan yang

di maksud dengan Kepala Tata Usaha disini adalah Bapak Kepala Tata Usaha MTsN 2 Blitar.

- c. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- d. Madrasah Tsanawiyah adalah lembaga pendidikan tingkat menengah pertama setara dengan madrasah menengah pertama (SMP), yang berdasar pada nilai ajaran agama Islam.

2. Penegasan secara Operasional.

Berdasarkan penegasan istilah dalam judul di atas dapat disimpulkan bahwa, penelitian ini meneliti tentang bagaimana kepemimpinan kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar menjadi lembaga pendidikan yang berkualitas dan juga lebih baik dari sebelumnya.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah penulisan dan pemahaman secara menyeluruh tentang proposal ini, maka sistematika laporan dan pembahasannya disusun sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, dalam bab ini penulis membahas berbagai gambaran singkat untuk mencapai tujuan penulisan yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, manfaat penelitian, batasan masalah, sistematika pembahasan.

Bab II Kajian pustaka, pada bab ini membahas tentang Strategi Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja SDM Tenaga Kependidikan di MTsN 2 Blitar yang mencakup: tinjauan tentang strategi kepala tata usaha

dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan yang meliputi: Strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar kinerja, langkah-langkah perbaikan kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar, Implikasi kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja SDM tenaga kependidikan di MTsN 2 Blitar.

Bab III Metode penelitian, pada bab ini akan membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran penelitian, lokasi penelitian, sumber data, dan teknik pengumpulan data, teknis analisis data, pengecekan keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab IV Hasil penelitian, dalam hasil penelitian ini memaparkan mengenai deskripsi data dan temuan penelitian di lokasi penelitian.

Bab V Pembahasan, dalam pembahasan ini akan melanjutkan tentang hasil penelitian yang akan dibahas dan dijabarkan pada bab ini secara mendalam sehingga deskripsi serta temuan dalam penelitian mencapai hasil optimal.

Bab VI Penutup, dalam penutup ini memaparkan mengenai kesimpulan dan saran.

Bagian akhir dalam skripsi ini memuat uraian tentang daftar rujukan, lampiran-lampiran, serta daftar riwayat hidup peneliti.