

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam pembanguna suatu bangsa. Jika pendidikan tersebut baik, maka baik pula generasi penerusnya. Baik buruknya pendidikan tersebut dapat dilihat dari pelaksanaan serta orientasi sistem pendidikan negara tersebut.

Perkembangan teknologi menuntut dunia pendidikan untuk senantiasa meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam rangka pencapaian kualitas pendidikan tersebut, diperlukan adanya rangkaian yang saling terkait dan berkesinambungan, antara sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas terutama dari segi kompetensi maupun dari segi sikap yang ditunjang dengan manajemen pendidikan yang memadai.

Pendidikan merupakan seni, praktek, atau profesi sebagai pengajar. Pendidikan merupakan ilmu yang sistematis atau pengajaran yang berhubungan dengan prinsip-prinsip dan metode-metode mengajar, pengawasan dan bimbingan murid. Pendidikan merupakan seni untuk membuat dan memahami ilmu pengetahuan yang tersusun yang diwarisi atau dikembangkan dari masa lampau oleh generasi bangsa (Carter V. God dalam Tilaar, 2002).

Pendidikan ialah investasi paling penting di negara berkembang. Pengembangan hanya dapat dilakukan oleh tenaga terlatih menurut Minarti (2011, hal. 247). Pendidikan merupakan suatu unsur yang tidak dapat dipisahkan dari diri manusia. Pendidikan telah di lakukan, kendatipun dengan cara yang sangat sederhana karena dengan pendidikan

manusia akan tumbuh dan berkembang secara layak serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Pendidikan bagaikan cahaya penerang yang berusaha menuntut manusia dalam menentukan arah, tujuan dan makna kehidupan ini sehingga dapat meraih kesejahteraan hidup lahir dan batin tuturnya Hawi (2008, hal. 45).

Definisi Pendidikan menurut Sistem Pendidikan Nasional yang diatur pada UU No 20 Tahun 2003 yaitu pada Bab I Ayat 1 yang 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 berbagai pendapat para ahli tentang pendidikan dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Pendidikan merupakan usaha manusia dalam meningkatkan kepribadiannya dengan mengembangkan potensi yang dimilikinya baik secara rohani maupun jasmani
2. Pendidikan merupakan lembaga yang bertanggung jawab terhadap tercapainya tujuan pendidikan
3. Pendidikan merupakan hasil yang dicapai oleh perkembangan manusia.

Di dalam pendidikan terutama pendidikan sekolah diperlukan suatu perencanaan atau manajemen yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Menurut Fattah (2012, hal. 123) manajemen pendidikan pada dasarnya merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan dengan bekerja di bidang pendidikan. Wilayah administrasi pendidikan meliputi segala kegiatan yang menunjang proses belajar

mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut Baharuddin (2010, hal. 55) ruang lingkup manajemen pendidikan antara lain meliputi kepemimpinan, infrastruktur, pembiayaan, humas, kesiswaan, dan administrasi

1. Manajemen Kurikulum

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen kurikulum merupakan sistem pengelolaan atau penataan terhadap kurikulum secara kooperatif, komprehensif, sistemik dan sistematis yang dijadikan acuan oleh lembaga pendidikan dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikuler atau tujuan pendidikan.

Dalam proses Pendidikan perlu dilaksanakan manajemen kurikulum agar perencanaan, pelaksanaan, penerapan, dan evaluasi kurikulum berjalan lebih efektif, efisien, dan optimal dalam memberdayakan berbagai sumber belajar, pengalaman belajar, maupun komponen kurikulum.

Model pengembangan kurikulum dalam sistem pendidikan dan pengelolaan yang sifatnya sentralisasi berbeda dengan desentralisasi. Model pengembangan dalam kurikulum yang sifatnya subjek akademis berbeda dengan kurikulum humanistik, teknologis dan rekonstruksi sosial (Amka, 2021. Hal. 92).

Menurut Baharuddin (2010, hal.55), fungsi manajemen yang harus diterapkan di dalam manajemen kurikulum yaitu :

- a. Perencanaan (Planning), yang dalam hal ini harus mengacu pada Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL), serta berpedoman pada panduan penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Perencanaan dalam pengembangan kurikulum, meliputi : pembuatan silabus, program tahunan dan program semester (dalam kurikulum merdeka pembuatan modul pembelajaran dan asesmen pembelajaran).
- b. Pengorganisasian (Organizing)`, yang dalam kurikulum adalah pembagian tugas mengajar, Membuat RPP, membuat kegiatan remedial dan pengayaan, kegiatan luar sekolah, pengajaran guru. Guru harus mampu mengimplementasikan apa yang telah direncanakan. Salah satu bentuk implementasi perencanaan adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru bersama siswa untuk mencapai tujuan kurikulum yang telah ditetapkan.
- c. Menggerakkan (Action), dalam hal ini Davis (dalam Sagala, 2011. Hal.65) mengatakan menggerakkan adalah kemampuan membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat, supervisi adalah salah satu upaya yang bisa dilakukan. Setelah dilakukan perencanaan, dan diorganisir dengan baik, untuk hasil yang maksimal, guru-guru harus diberikan motivasi sehingga mereka dengan ikhlas menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- d. Pengkoordinasian (Coordinating), mengandung makna menjaga agar tugas-tugas yang telah dibagi, tidak dikerjakan menurut kehendak yang mengerjakan saja,

tetapi menurut aturan sehingga menyumbang pencapaian tujuan (Sagala, 2011. Hal. 65).

- e. Pengawasan (Controlling) adalah fungsi manajemen yang cukup penting. Semua fungsi sebelumnya tidak bisa optimal tanpa disertai dengan pengawasan. Manajemen memiliki berbagai komponen yang harus dikelola secara baik dan tertib sehingga perlu sekali yang namanya pengawasan.

Kegiatan manajemen kurikulum yang terpenting adalah

(a) kegiatan yang erat kaitannya dengan tugas guru; dan

(b) kegiatan yang erat kaitannya dengan proses pembelajaran dan pengajaran

(Asmendri. 2012. hal. 32).

Dari berbagai pendapat sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Manajemen pembelajaran dalam pendidikan sangat penting karena pendidikan tidak dapat berfungsi dengan baik tanpa adanya manajemen.

Manajemen Kurikulum merupakan bagian integral dari Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Ruang lingkup manajemen kurikulum meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum. Kegiatan kurikulum diprioritaskan pada tingkat satuan pendidikan merealisasikan dan merelevansikan antara kurikulum nasional (standar kompetensi/ kompetensi dasar) dengan kebutuhan daerah dan kondisi sekolah yang bersangkutan, sehingga kurikulum tersebut merupakan kurikulum yang integritas dengan peserta didik maupun dengan lingkungan di mana sekolah itu berada.

2. Manajemen sarana prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan bagaimana mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut (Saudagar, 2011. Hal.56), Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.

Menurut garis besar, proses administrasi infrastruktur antara lain perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, penghapusan dan penataan. Proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana dan prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaannya.

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sarana prasarana sekolah merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana prasarana sekolah merupakan suatu proses pendayagunaan yang sasarannya adalah sarana dan prasarana pendidikan, seperti sarana dan prasarana sekolah, sarana dan prasarana perpustakaan, media pengajaran, dan sarana dan prasarana lainnya, manajemen sarana dan prasarana sekolah itu terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis.

Manajemen sarana prasarana pendidikan di sekolah itu meliputi analisis dan

penyusunan kebutuhan, pengadaan, penyaluran, pemakaian dan pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Kegiatan seperti analisis dan penyusunan kebutuhan, pembelian, penerimaan sarana dan prasarana sekolah yang pada dasarnya dilakukan oleh pengelola sarana dan prasarana pendidikan sebagai perencanaan pengadaan sarana dan prasarana.

Oleh karena itu, semua kegiatan tersebut dapat dikategorikan dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Begitu sarana dan prasarana sekolah yang diadakan itu diterima, lalu semuanya disimpan untuk didistribusikan kepada unit-unit yang akan memakainya. Sementara dipakai, semua sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu dipelihara, sehingga secara keseluruhan dalam keadaan siap pakai.

Selanjutnya secara periodik semua sarana dan prasarana sekolah tersebut di inventarisasikan. Apabila dalam inventarisasinya ternyata ada sejumlah sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai maka perlu dilakukan penghapusan.

3. Manajemen Keuangan/Pembiayaan

Manajemen keuangan/pembiayaan adalah serangkaian kegiatan perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah (Mulyasa, 2005. hal. 47).

Pengelolaan keuangan yang baik dalam lembaga akan meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Dengan tersedianya biaya, pencapaian tujuan pendidikan yang lebih produktif, efektif, efisien dan relevan memungkinkan kebutuhan akan segera terwujud.

Adapun sumber keuangan dan pembiayaan pada suatu sekolah / madrasah menurut Nanang Fattah dalam buku Manajemen Pendidikan karya Muhammad Kristiawan, dkk, secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu

- a) pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan;
- b) orang tua atau peserta didik; dan
- c) masyarakat baik mengikat maupun tidak.

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen pembiayaan pendidikan adalah segenap kegiatan yang berkaitan dengan penataan sumber, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana pendidikan di sekolah atau lembaga pendidikan.

Kegiatan yang ada dalam manajemen pembiayaan meliputi tiga hal, yaitu: penyusunan anggaran, pembiayaan, pemeriksaan. Manajemen keuangan adalah sumber daya yang diterima yang akan dipergunakan untuk penyelenggaraan pendidikan.

Manajemen keuangan dimaksudkan sebagai suatu manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Manajemen keuangan meliputi perencanaan financial, yaitu kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia, pelaksanaan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan proses penilaian terhadap pencapaian tujuan.

Pengelolaan keuangan yang baik di sekolah meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan dan tersedianya biaya pendidikan dari semua pihak baik dari pemerintah, orang tua siswa dan masyarakat terutama masyarakat sekitar sekolah membuat pendidikan di sekolah dapat dilaksanakan dengan lebih baik, karena pendidikan yang baik akan bermanfaat bagi masyarakat di masa yang akan datang.

4. Manajemen Humas

Humas merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap-sikap publik, menyesuaikan *policy* dan prosedur instansi atau organisasi untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat (Hasbullah, 2006, hal.124).

Pengertian Humas dalam Pendidikan adalah Rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat (orang tua murid) yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan (Anggoro, 2001).

Kegiatan kehumasan di sekolah tidak hanya cukup menginformasikan fakta-fakta tertentu dari sekolah, melainkan juga harus mengemukakan beberapa hal di antaranya (Baharuddin, 2010, hal. 90)

- a) melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan;
- b) membantu Kepala Sekolah bagaimana usaha untuk memperoleh bantuan dan kerja sama;
- c) menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan
- d) membantu pemimpin karena tugas tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak yang memerlukannya (Asmendri, 2012, hal. 96).

Untuk melaksanakan tugasnya, humas memperhatikan asas-asas berikut.

- a) Obyektif dan resmi yaitu informasi yang dikeluarkan tidak boleh bertentangan dengan kebijaksanaan yang dijalankan. Pemberitaan yang disampaikan harus merupakan suara resmi dari instansi atau lembaga yang bersangkutan;
- b) Organisasi yang tertib dan disiplin, humas akan berfungsi bilamana tugas-tugas organisasi berjalan lancar dan efektif serta memiliki hubungan keluar dan kedalam yang efektif pula;
- c) Informasi harus bersifat mendorong timbulnya keinginan untuk ikut berpartisipasi atau ikut memberikan dukungan secara wajar pada masyarakat;
- d) Kontinuitas, informasi humas harus berusaha agar masyarakat memperoleh informasi secara kontinyu sesuai dengan kebutuhan;
- e) Respon yang timbul dikalangan masyarakat merupakan umpan balik dari informasi yang disampaikan harus mendapat perhatian sepenuhnya.

Kesimpulan yang diperoleh dari sumber sebelumnya mengenai manajemen humas adalah bahwa fungsi humas untuk lembaga pendidikan terutama sekolah sangatlah penting, karena dengan adanya humas yang baik, sekolah dapat melanjutkan eksistensinya agar dapat digunakan sebagai salah satu cara yang efektif untuk membuat lembaga sekolah tersebut menjadi “ada” dan mempunyai citra (image) yang baik di masyarakat.

Humas sebagai penghubung dari pihak sekolah dengan masyarakat harus selalu dipelihara dengan baik karena sekolah akan selalu berhubungan dengan masyarakat, tidak bisa lepas darinya sebagai *partner* sekolah dalam mencapai

kesuksesan sekolah itu sendiri.

Prestise sekolah semakin tinggi di mata masyarakat jika sekolah mampu melahirkan peserta didik yang cerdas, berkepribadian dan mampu mengaplikasikan ilmu yang diperolehnya dalam memajukan masyarakat.

5. Manajemen Peserta Didik / Kesiswaan

Manajemen peserta didik merupakan upaya penataan peserta didik mulai dari masuk sampai dengan mereka lulus sekolah, dengan cara memberikan pelayanan sebaik mungkin pada peserta didik (Baharuddin, 2010, hal. 67).

Tujuan manajemen peserta didik adalah dibagi menjadi 2 yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Menurut Tim UPI (2013) tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan (sekolah). Adapun tujuan khusus manajemen peserta didik menurut Rahayu (2013) adalah

- (1) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotor peserta didik;
- (2) Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik;
- (3) Menyalurkan aspirasi, harapan, dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

Menurut Imron (2011, hal. 12) menyebutkan fungsi manajemen peserta didik adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik dari segi individualitas, sosial, aspirasi, kebutuhan atau potensinya.

Imron (2011, hal. 12) menyebutkan fungsi manajemen peserta didik secara

khusus dirumuskan sebagai berikut:

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik.
3. Fungsi yang berkaitan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik.
4. Fungsi yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik.

Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi aspek-aspek berikut:

- (1) Analisis kebutuhan peserta didik;
 - (2) Rekrutmen peserta didik;
 - (3) Seleksi peserta didik;
 - (4) Orientasi;
 - (5) Penempatan peserta didik (pembagian kelas);
 - (6) Pembinaan dan pengembangan peserta didik;
 - (7) Pencatatan dan pelaporan; dan
 - (8) Kelulusan dan alumni .
- (Amka, 2021, hal. 113).

Dari pendapat pakar diatas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Peserta Didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.

Fungsi manajemen kesiswaan/peserta didik adalah sarana bagi siswa untuk

menyalurkan dan mengembangkan segala kemampuannya dalam aspek individu dan sosial, sehingga mereka mampu beradaptasi dengan lingkungan dan memperoleh kesejahteraan dalam hidup baik kesejahteraan fisik maupun batin.

6. Manajemen Administrasi Pendidikan

Manajemen Administrasi Pendidikan adalah proses kegiatan dalam bidang pendidikan yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen dan administrasi tidak dapat dipisahkan. Mengapa? Karena manajemen merupakan inti dari administrasi. Dengan kata lain, manajemen merupakan alat pelaksana utama dalam proses administrasi.

Pada perannya manajemen akan bertindak sebagai pelaksana dan administrasi sebagai penentu. Untuk pelaksanaannya, manajemen akan bekerja dibawah administrasi dan administrasi secara penuh mempunyai kontrol atas semua aktivitas yang dilakukan.

Manajemen administrasi pendidikan yang digunakan di sekolah biasanya disebut manajemen administrasi sekolah. Menurut Gie (2000, hal. 10), Administrasi sekolah juga sebagai penunjang mencapai tujuan organisasi dengan tugas melakukan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat operatif.

Administrasi sekolah merupakan kegiatan penyediaan, pengaturan dan pendayagunaan segenap sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.

Selain itu, administrasi sekolah juga bertugas dan berfungsi memberikan

informasi-informasi yang penting dan dibutuhkan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang tepat demi kelancaran jalannya organisasi secara umum.

Maka dari itu, melalui pengelolaan tata usaha yang baik, maka akan mempengaruhi pelayanan pada suatu lembaga dan pencapaian tujuan yang diinginkan (Limão, 2016; Khoirul et al., 2013).

Eksistensi administrasi termasuk sumber daya manusianya merupakan salah satu komponen penting dalam proses pembelajaran yang tidak bisa serta-merta dilakukan oleh pendidik, karena ada perbedaan karakter dalam bidang administratif yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus.

Purwanto (2006) mengklasifikasikan administrasi pendidikan ke dalam beberapa bagian yaitu :

- a) administrasi tata laksana sekolah;
- b) administrasi personalia guru dan pegawai sekolah;
- c) administrasi peserta didik;
- d) administrasi supervisi pengajaran;
- e) administrasi pelaksanaan dan pembinaan kurikulum;
- f) administrasi pendirian dan perencanaan infrastruktur sekolah;
- g) hubungan sekolah dengan masyarakat

Dari berbagai pendapat di atas terlihat bahwa manajemen administrasi pendidikan sangat diperlukan karena tujuan administrasi pendidikan adalah meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan.

Atau dengan kata lain administrasi pendidikan di sekolah adalah untuk mempersiapkan situasi di sekolah agar pendidikan dan pengajaran di dalamnya berlangsung dengan baik.

Berdasarkan wawancara peneliti kepada Yunizar S.Pd pada hari Rabu, 3 Agustus 2022, yang menjabat sebagai kepala Tata Usaha di SMK Negeri 1 Palembang.

Beliau menyatakan manajemen administrasi pendidikan atau administrasi proses pembelajaran sekolah yang sebagian besar dilakukan staf tata usaha sekolah belum cukup baik dalam memberikan pelayanan administrasi hal ini disebabkan oleh berbagai faktor antara lain latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan pekerjaan juga kurangnya pelatihan berkenaan dengan pembinaan staf administrasi sekolah yang jarang diadakan.

Di dalam administrasi pendidikan sekolah terdapat beberapa faktor yang berperan penting dalam menunjang pelaksanaan administrasi pendidikan sekolah antara lain tenaga administrasi yang profesional dan terlatih di bidangnya.

Terlebih karena memang tenaga administrasi memegang peranan penting dalam mengelola administrasi sekolah (Gunawan et al., 2018, hal. 467). Dari itu, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis pelaksanaan tugas tata usaha sekolah dalam menjalankan administrasi proses pembelajaran.

Merujuk pada hasil penelitian Ndibo (2018, hal.332) yang mengatakan bahwa keteraturan dan ketertiban administrasi sekolah sangat diperlukan guna tercapainya efektivitas dan efisiensi pelayanan. Untuk mendukung hal tersebut, maka dibutuhkan komunikasi yang baik antar semua staff, kualitas sumber daya manusia yang baik, dukungan sarana dan prasarana yang memadai seperti akses internet, perangkat

komputer dan adanya dukungan dari pimpinan.

Berdasarkan fakta di lapangan, tidak semua staf tata usaha sekolah memiliki kualitas yang bahwa staf tata usaha sekolah belum cukup baik dalam memberikan pelayanan administrasi. Hasil penelitian Oktariza et al. (2018, hal. 110) menunjukkan bahwa tidak mempunya staf baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hasil penelitian Elviera et al. (2019, hal. 3) menunjukkan administrasi pada suatu sekolah menyebabkan terjadinya perulangan pendataan, dokumen fisik bertumpuk, panjangnya waktu yang diperlukan untuk mencari dokumen yang dibutuhkan serta sulitnya proses sinkronisasi antara satu data dengan data lainnya.

Hasil observasi awal peneliti pada hari Rabu, 3 Agustus 2022 didapatkan bahwa pelayanan administrasi sekolah di SMK Negeri 1 Palembang kurang maksimal dikarenakan berbagai faktor antara lain pembagian tugas sesama staf yang belum merata, kompetensi staff administrasi yang belum memadai dan memenuhi kriteria baik itu kompetensi kepribadian, sosial teknis maupun manajerial, serta kurangnya pelatihan atau sosialisasi dari instansi yang berwenang tentang pelayanan, tugas dan fungsi tata usaha di sekolah.

SMK Negeri 1 Palembang berada di daerah Ilir Timur 1, Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan, terletak di Jalan Letnan Jaimas no. 100 Kota Palembang.

Bangunan yang didirikan sejak tahun 1952 ini dulunya adalah Gedung Sekolah Menengah Ekonomi Atas atau SMEA Negeri Palembang. Berdasarkan observasi penulis dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 036/0/1977, semua sekolah kejuruan diseragamkan namanya, seperti Sekolah Teknik Menengah (STM) berubah menjadi Sekolah Menengah Kejuruan. Begitu juga dengan

SMEA Negeri Palembang yang berubah nama menjadi SMK Negeri 1 Palembang.

Jurusan yang ada di SMK Negeri 1 Palembang adalah :

1. Manajemen Perkantoran Lembaga Bisnis (MPLB)
2. Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL)
3. Pemasaran
4. Teknik Jaringan Komputer dan Jaringan (TKJ)
5. Multimedia
6. *Broadcasting* dan Pemasaran.

Pada akhir tahun 2020, tepatnya pada bulan Desember 2020, SMKN 1 Palembang resmi menjadi SMK Pusat Keunggulan di Palembang yang ditunjuk langsung oleh Pemerintah Pusat. Sehingga pada awal tahun ajaran mulai bulan Juni 2021 telah ditetapkan SMK 1 Palembang menjadi SMK Pusat Keunggulan yang ditujukan pada jurusan pemasaran.

Dengan adanya SMK Pusat Keunggulan pada jurusan Pemasaran maka SMKN 1 Palembang mendapatkan bantuan dari pemerintah pusat berupa dana untuk membuat *Business Centre* (BC) sebagai tempat praktek siswa pemasaran serta dibentuknya Kelas Alfamart yang dibina langsung oleh pihak Alfamart Palembang.

Siswa yang berasal dari kelas ini, setelah lulus dari SMK bisa mendaftar dan diterima langsung oleh pihak Alfamart Tbk sebagai pegawainya. Selain itu dibangun juga fasilitas ruang rapat dan ruang komputer yang diperuntukkan untuk siswa pemasaran tersendiri.

Setelah ditetapkan sebagai SMK Pusat Keunggulan, kurikulum yang digunakan sejak Juni 2021 adalah Kurikulum Merdeka yang sudah memasuki tahun kedua bagi

siswanya kelas X dan XI, sedangkan kelas XII masih menggunakan Kurikulum 2013.

Perbedaan Kurikulum Merdeka dan Kurikulum 2013 (K-13) adalah pada K-13, guru membuat perangkat pengajaran berupa Program Tahunan, Program Semester dan RPP, sedangkan pada kurikulum Merdeka guru membuat Capaian Pembelajaran (CP), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) dan Modul Pembelajaran. Untuk manajemen administrasi sekolah, antara K-13 dan Kurikulum Merdeka tidak ada perbedaan, masih sama seperti sebelum kurikulum baru diterapkan, sehingga diperlukan perbaikan manajemen administrasi sekolah yang lebih baik untuk mendampingi kurikulum merdeka pada Sekolah PK yang baru diterapkan.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang relevan yang digunakan sebagai panduan atau contoh untuk dapat dijadikan acuan dan perbandingan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh A. Hermawan & Abd. Rohman (2021) yang dipublikasikan dalam Jurnal Reformasi Banjarmasin. Persamaan penelitian ini dengan penelitian tersebut adalah keduanya sama meneliti tentang implementasi administrasi sekolah, sedangkan perbedaannya penelitian yang lalu meneliti administrasi secara keseluruhan sedangkan penelitian yang baru mengkhususkan pada pembahasan implementasi manajemen administrasi sekolah.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Lestari (2015) yang dipublikasikan dalam Jurnal Manajer Pendidikan Bengkulu. Persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah sama-sama meneliti tentang implementasi administrasi sekolah, sedangkan perbedaannya penelitian ini dilakukan pada administrasi tingkat Sekolah Dasar sedangkan penelitian yang akan dilakukan pada tingkat

Sekolah Kejuruan jadi berbeda dalam administrasi dan tupoksinya.

3. Penelitian yang dilakukan Purwaningsih (2020) yang dipublikasikan oleh PPs Universitas Muhammadiyah Magelang. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah keduanya merupakan penelitian tentang implementasi manajemen sekolah, sedangkan perbedaannya penelitian ini mengenai manajemen sarana dan prasarana sedangkan penelitian yang baru mengkhhususkan pada pembahasan implementasi manajemen administrasi sekolah

Berdasarkan latar belakang masalah yang peneliti bahas, maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul tesis “Implementasi Manajemen Administrasi Sekolah di SMK Negeri 1 Palembang”, yang dalam penelitian ini peneliti hanya membahas tentang Implementasi pada manajemen administrasinya saja, pada sekolah SMKN 1 Palembang.

1.2. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi fokus dari penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi manajemen administrasi sekolah di SMKN 1 Palembang. Fokus penelitian ini dibagi menjadi beberapa subfokus yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi sekolah
2. Pembagian tugas administrasi
3. Kompetensi tenaga administrasi
4. Kepuasan penggunaan layanan jasa administrasi
5. Upaya peningkatan kompetensi tenaga administrasi

1.3. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah dan pembatasannya, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Implementasi manajemen administrasi sekolah di SMK Negeri 1 Palembang ?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi manajemen administrasi sekolah di SMK N 1 Palembang tersebut ?

1.4. Tujuan Penelitian :

1. Mengetahui Implementasi administrasi di SMK Negeri 1 Palembang
2. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam proses implementasi manajemen administrasi sekolah di SMK Negeri 1 Palembang

1.5. Manfaat Penelitian

Gambaran tentang penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi kepentingan ilmu pengetahuan terutama dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. iManfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan keilmuan terkait manajemen administrasi sekolah.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kepala Sekolah, sebagai wacana untuk perbaikan manajemen

administrasi sekolah, terutama di SMK Negeri 1 Palembang

- b. Bagi Guru, sebagai acuan dan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas dan profesionalitas kerja dalam meningkatkan kinerja yang maksimal terutama Kemandirian Belajar dan Mutu Lulusan.
- c. Bagi Sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi dalam meningkatkan *output* pendidikan di sekolah khususnya dalam manajemen administrasi sekolah.