

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang penelitian

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 (SMKN2) merupakan sekolah yang terletak di kota Cirebon Provinsi Jawa barat Kota Cirebon secara Geografis memiliki luas 3.736 hektar. Lebih tepatnya, kota Cirebon memiliki luas wilayah administrasi sekitar 37,358 km atau sekitar 3.736 hektar. Wilayah ini terbagi kedalam lima kecamatan: Harjamukti, Lemahwungkuk, Pekalipam, Kejaksan, dan Kesambi. Yang dimana memiliki jumlah sekolah menengah atas sebanyak (SMAN) sekolah menengah atas negeri ada 9 sekolah dan SMKN sekolah menengah kejuruan negeri ada 2 sekolah.

Sekolah SMKN 2 kota Cirebon didirikan pada tahun 1968 sekolah tersebut berdiri di atas luas tanah 17.635m berada ditengah kota Cirebon yang berada dijalan JL. DR. Cipto Mangunkusumo No 202, pekiringan, kecamatan kesambi, kota Cirebon, Jawa Barat kode pos 45131. Jumlah kelas di SMKN 2 kota Cirebon berjumlah 22 kelas dan total murid 1.537 dari total keseluruhan siswa.

Berdasarkan standar kualifikasi dan kompetensi, kinerja tata usa di SMK Negeri 2 Kota Cirebon masih belum optimal dalam memberikan layanan kepada siswa. Selama ini kepala sekolah kurang memperhatikan pentingnya kualifikasi dalam menunjang efektifitas kinerja staff tata usaha, yang pada akhirnya berpengaruh terhadap tugas dan tanggung jawab mereka. Jika kinerja tata usaha belum maksimal, maka pelaksanaan program kerja sekolah akan mengalami berbagai hambatan dalam implementasinya. Pendidikan mencakup seluruh pengalaman

belajar yang berlangsung dalam berbagai bentuk, baik dalam pendidikan formal, non formal, maupun informal, dengan tujuan mengoptimalkan kemampuan individu agar dimasa depan dapat menjadi pribadi yang mandiri. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang undang-undang yang mengatur sistem pendidikan nasional di Indonesia, yang mengatur tentang dasar fungsi, tujuan, prinsip penyelenggaraan, hak dan kewajiban, serta berbagai aspek lain yang terkait dengan pendidikan di Indonesia. pendidikan merupakan usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar serta proses pembelajaran yang memungkinkan peserta didik mengembangkan potensinya secara aktif. Untuk mencapai hal ini, diperlukan lembaga pendidikan yang memiliki integritas tinggi dalam membentuk peserta didik yang berkarakter dan berkompeten. Sekolah adalah institusi pendidikan formal tempat peserta didik memperoleh ilmu di bawah bimbingan tenaga pendidik. Tujuan utamanya adalah memberikan pengajaran, membimbing, serta mendidik peserta didik melalui tenaga pendidik yang profesional. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 39 Ayat 1, tenaga pendidik memiliki tugas utama untuk merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta mengevaluasi hasil belajar peserta didik. Selain tenaga pendidik, sekolah juga harus memiliki tenaga kependidikan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi dan berbagai aspek pendukung lainnya. Sesuai dengan Pasal 39 Ayat 2 dalam undang-undang yang sama, tenaga kependidikan bertugas dalam administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, serta pelayanan teknis untuk mendukung jalannya pendidikan di sekolah. Dengan adanya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang

berkompeten, seluruh kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Tenaga kependidikan, khususnya staf tata usaha, berperan penting dalam mengelola layanan administrasi di sekolah. Dalam hal ini, staf tata usaha bertanggung jawab terhadap berbagai aspek operasional yang berkaitan dengan peserta didik, tenaga pendidik, serta sekolah secara keseluruhan. Peran strategis mereka sangat mendukung kelancaran administrasi pendidikan. Secara prinsip, tata usaha sekolah merupakan bagian dari sistem pengelolaan organisasi yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk mencapai tujuan kelembagaan. (Daryanto), administrasi tata usaha mencakup seluruh kegiatan pengelolaan surat-menyurat, mulai dari penerimaan, pencatatan, pengolahan, penyimpanan, hingga pendistribusian informasi yang diperlukan dalam operasional sekolah.” Oleh karena itu, staf tata usaha merupakan bagian integral dari sistem administrasi sekolah. Sesuai dengan regulasi kepegawaian, tugas tenaga tata usaha di sekolah tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional lainnya. Sebagai bagian dari sistem pendidikan, tenaga tata usaha memiliki keterkaitan dengan berbagai komponen pendidikan lainnya, sehingga keberadaan mereka berpengaruh terhadap efektivitas pencapaian tujuan pendidikan. Standar tenaga administrasi sekolah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2008. Standar ini mencakup kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus. Tenaga administrasi sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan layanan administrasi sekolah dan perlu memiliki kompetensi yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Peraturan pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan menjelaskan pada pasal yang berisi tentang standar nasional pendidikan membahas tentang standar kompetensi lulusan. Standar ini mencakup kualifikasi kemampuan lulusan yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Pasal 51 yang berisi tentang penilaian hasil belajar peserta didik. Pasal ini menjelaskan bahwa penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) untuk semua mata pelajaran. Pasal 52 pasal ini membahas tentang standar nasional pendidikan dan pasal-pasal di dalamnya mengatur tentang standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar sarana dan prasarana, standar pendanaan, standar pengelolaan, dan standar supervisi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 adalah peraturan yang mengatur pedoman organisasi dan tata kerja satuan pendidikan dasar dan menengah, termasuk SD, SMP, SMA, dan SMK. Fokus utamanya adalah menyusun struktur organisasi sekolah agar operasional sekolah berjalan secara tertib, efisien, dan sesuai fungsi.

Pokok-pokok yang Diatur:

1. Struktur organisasi satuan pendidikan, termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga administrasi (tata usaha), guru, dan tenaga kependidikan lainnya.

2. Tugas dan fungsi tiap bagian, seperti:

 Kepala sekolah sebagai penanggung jawab keseluruhan kegiatan.

3. Tata usaha sebagai unit yang mengelola administrasi kepegawaian, keuangan,

sarana prasarana, kearsipan, dan persuratan.

4. Pengelolaan sumber daya sekolah baik dari aspek akademik maupun non-akademik.

Koordinasi antar bagian, agar sekolah berjalan secara sinergis.

Tugas dari tenaga tata usaha (TU) di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) diatur dalam berbagai regulasi, khususnya Permendikbud Nomor 6 Tahun 2019. Tenaga administrasi sekolah atau tata usaha bertanggung jawab dalam mendukung operasional sekolah melalui pengelolaan administrasi secara profesional.

Berikut adalah tugas pokok Tata Usaha di SMKN:

1. Administrasi Umum

Menyusun dan mengelola surat masuk dan keluar. Mengarsipkan dokumen penting (akademik, kepegawaian, keuangan, dll). Menyusun laporan kegiatan sekolah secara berkala.

2. Administrasi Kepegawaian

Mengelola data guru dan tenaga kependidikan. Menyusun daftar hadir, kenaikan pangkat, cuti, dan kepegawaian lainnya.

3. Administrasi Akademik Mengelola data siswa (daftar hadir, nilai, mutasi, ijazah).

Menyiapkan dokumen untuk Ujian Nasional dan praktik kerja industri (Prakerin).

4. Administrasi Keuangan

Mencatat pemasukan dan pengeluaran sekolah. Mengelola BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sesuai juknis. Menyusun laporan keuangan sekolah.

5. Administrasi Sarana dan Prasarana

Menginventarisasi barang milik negara. Mengelola pemeliharaan dan distribusi sarana pembelajaran dan peralatan praktik.

6. Pelayanan Publik

Memberikan layanan informasi dan administrasi kepada siswa, guru, wali murid, dan tamu sekolah.

Berdasarkan masalah dan latar belakang yang telah di uraikan maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan berjudul:

“ ANALISIS KINERJA TATA USAHA DALAM MEMBERIKAN LAYANAN PENDIDIKAN DI SMKN 2 KOTA CIREBON “

1.2 Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian konteks penelitian yang peneliti paparkan di atas maka peneliti disini memfokuskan penelitiannya terkait Analisa Kinerja Pegawai Tata Usaha Dalam Memberikan Layanan Pendidikan Di SMKN 2 KOTA CIREBON

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan Fokus penelitian yang telah di paparkan dan memanfaatkan studi literatur maka yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Kinerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Cirebon ?
2. Hambatan apa saja yang di keluhkan oleh pegawai tata usaha di sekolah

menengah kejuruan negeri 2 kota cirebon

3. Solusi apa saja agar kinerja tata usaha sekolah menengah kejuruan negeri 2 kota cirebon agar lebih baik.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Bagaimana Kinerja Pegawai Tata Usaha Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Cirebon
2. Hambatan Kinerja pegawai Tata Usaha Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Cirebon
3. Solusi untuk kinerja pegawai tata usaha agar lebih baik

1.5 Kegunaan Penelitian

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa karya tulis ini masih memiliki keterbatasan.

1. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada dunia pendidikan akan pentingnya Pegawai Tata Usaha dalam lembaga pendidikan sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang baik.

2. Kegunaan Praktis

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat serta masukan dan motivasi yang baik bagi pihak sekolah, Khusus nya Bidang Tata Usaha dalam memberikan pelayanan yang baik di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Cirebon.

3. Kegunaan Peneliti.

Memberikan pengetahuan dan pengalaman bagi penulis sehingga dapat mengaplikasikanya kelak jika menduduki jabatan tertentu di sebuah lembaga Pendidikan. Seperti menjadi Pegawai Tata Usaha.