

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Tata usaha madrasah merupakan bagian penting dalam suatu madrasah. Tata usaha disini merupakan bagian administrasi madrasah dari semua penyelenggara sistem administrasi yang merupakan subsistem organisasi, dalam hal ini adalah organisasi madrasah. Kegiatan utamanya adalah mengurus segala bentuk administrasi madrasah, mulai dari surat-menyurat sampai dengan inventarisasi barang. Bila dilihat dari pengertian di atas, maka usaha tidak hanya menyangkut kegiatan surat-menyurat saja tetapi juga menyangkut semua bahan keterangan dan informasi di suatu madrasah. Tata usaha menjadi penting karena tata usaha dapat membantu dan mempermudah subsistem yang lain seperti kesiswaan, kurikulum, administrasi prsonel, dan lainnya.

Dalam hal ini ada istilah yang disebut mekanisme bantu artinya kegiatan tata usaha madrasah dapat dipergunakan untuk membantu pimpinan (kepala madrasah) dalam mengambil keputusan, sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses administrasi. Untuk menciptakan pelayanan administrasi yang baik haruslah didukung oleh kelengkapan infrastruktur layanan seperti peralatan pengelolaan data yang diperlukan. Bila administrasi tata usaha berjalan dengan baik maka kegiatan dalam menyangkut pembelajaran dan tujuan

pembelajaran dapat berjalan dengan baik pula. Untuk itu, diperlukan staf tata usaha yang professional dan kompeten di bidangnya.

M. Daryanto (2014:1) mengemukakan bahwa untuk memahami administrasi atau tata usaha pendidikan secara keseluruhan, maka perlu terlebih dahulu membahas titik awal pengertian tersebut, yaitu administrasi. Pengertian dasar tentang administrasi itu akan merupakan tumpuan pemahaman administrasi pendidikan seutuhnya. Secara sederhana administrasi berasal dari bahasa kata Latin “*ad*” dan “*ministro*”. *Ad* mempunyai arti “kepada” dan *ministro* berarti “melayani”. Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi itu merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Memang, zaman dulu administrasi dikenakan kepada pekerjaan yang berkaitan dengan pengabdian atau pelayanan kepada raja atau menteri-menteri dalam tugas mengelola pemerintahannya.

Permendiknas No. 24 Tahun 2008, tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, menyebutkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah mencakup kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Pelaksanaan urusan terdiri atas Urusan Administrasi Kepegawaian, Urusan Administrasi Keuangan, Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana, Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat, Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan, Urusan Administrasi Kesiswaan, dan Urusan Administrasi Kurikulum. Sebagai jalan terbaik yang dapat ditempuh dengan mengusahakan agar segenap aktifitas berjalan dengan baik. Hal inilah membutuhkan

pengaturan agar aktifitas ini berjalan dengan baik maka, para pegawai harus diberi kenyamanan.

Berdasarkan hasil studi pendahuluan pada tanggal 29 November 2016, yang dilakukan dengan wawancara bersama Bapak H. Ade Rosad, S.Pd.I, M.M.Pd selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung pada saat wawancara menunjukkan bahwa manajemen tata usahanya harus ditingkatkan dalam sarana prasarana tata usaha, karena kurang efektif dalam pelaksanaan tugas ketatausahaan. Hal ini terlihat kurangnya staf-staf tata usaha yang terdiri dari tiga orang bagian diantaranya bidang keuangan, bidang kesiswaan, dan bidang kearsipan. Hal ini menunjukkan kekurangan personalia atau pegawai (tata usaha). Bidang-bidang yang tercakup dalam administrasi atau tata usaha sangat banyak dan luas. Tetapi yang sangat penting dan perlu diketahui oleh para kepala sekolah dan guru-guru pada umumnya ialah bidang tata usaha yang meliputi: (1) organisasi dan struktur pegawai tata usaha; (2) anggaran belanja keuangan sekolah; (3) masalah kepegawaian dan personalia sekolah; (4) keuangan dan pembukuannya; (5) korespondensi atau surat menyurat; (6) masalah pengangkatan, pemindahan, penempatan, laporan, pengisian buku induk, raport dan sebagai-bagainya.

Berdasarkan dengan masalah tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam bagaimana manajemen tata usaha di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung. Sehingga penting untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Manajemen Tata Usaha di Madrasah” (Penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung).**

## **B. Rumusan masalah**

Fokus penelitian adalah Manajemen Administrasi Tata usaha di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung. Masalah tersebut diambil dalam penelitian sebagai berikut :

1. Bagaiman latar alamiah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung ?
2. Bagaimana manajemen Tata Usaha Madrasah ?
3. Bagaimana faktor penunjang dan penghambat Manajemen Tata Usaha Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung ?
4. Bagaimana peningkatan dari Manajemen Tata Usaha Madrasah ?
5. Bagaimana hasil peningkatan Manajemen Tata Usaha Madrasah ?

## **C. Tujuan dan kegunaan penelitian**

### 1. Tujuan

Dalam penelitian ini, tujuan yang ingin dicapai penulis adalah :

- a. Untuk mengetahui latar alamiah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung.
- b. Untuk mengetahui manajemen Tata Usaha Madrasah.
- c. Untuk mengetahui faktor penunjang dan penghambat Manajemen Tata Usaha Madrasah.
- d. Untuk mengetahui bagaimana peningkatan dari Manajemen Tata Usaha Madrasah.
- e. Untuk mengetahui hasil peningkatan Manajemen Tata Usaha Madrasah.

## 2. Kegunaan

Adapun penelitian ini, tujuan yang ingin di capai penulis adalah :

- a. Secara Teoritis, penelitian ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan wawasan peneliti serta memperjelas informasi dari teori yang penulis peroleh selama duduk dibangku kuliah.
- b. Secara Praktis, khususnya bagi lembaga pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung dengan adanya penelitian ini diharapkan mampu menjadi suatu masukan pemikiran dalam rangka melakukan manajemen tata usaha yang lebih baik.
- c. Sebagai dasar untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai perbandingan dalam penelitian-penelitian lebih lanjut khususnya dalam ranah manajemen tata usaha di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung.

### D. Kerangka Pemikiran

Manajemen dalam bahasa Inggris dikenal sebagai kata *manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola (John M. Echoles & Hassan Shadily, 2003). Sedangkan dalam Kamus Umum (W.J.S. Poerwadarminta, 2007) manajemen diartikan sebagai cara mengelola suatu perusahaan besar. Pengelolaan atau pengaturan dilaksanakan oleh seorang *manajer* (pengatur atau pemimpin) berdasarkan urutan manajemen.

Definisi manajemen mengalami perkembangan dari masa ke masa tergantung kebutuhan organisasi, sehingga istilah manajemen yang diutarakan para ahli tidak ada

yang dijadikan patokan dalam pelaksanaan manajerial, akan tetapi seorang manajer harus mampu melaksanakan peranannya memilih konsep manajemen yang akan dijadikan landasan dalam organisasi yang dipimpinnya. Definisi manajemen harus dapat menjawab rumusan 5W1H (*what, when, who, why, where, dan how*). Apa yang diatur? Kapan yang diatur? Siapa yang mengatur? Mengapa harus diatur? Dimana harus diatur? Dan Bagaimana mengaturnya? Keenam pertanyaan tersebut harus dijawab dalam merumuskan teori manajemen (Badrudin, 2013:1).

Henri Fayol (1841-1929) ilmuwan manajemen Perancis disebut juga Bapak teori manajemen operasional. Mengemukakan bahwa administrasi atau tata usaha adalah fungsi dalam organisasi niaga yang unsur-unsurnya adalah perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah, pengkoordinasian, dan pengawasan. Teori administrasi dapat diterapkan pada semua bentuk organisasi kerjasama manusia yang menekankan rasionalisme dan konsistensi logis. Administrasi merupakan suatu proses yang menyuluruh dan terdiri dari berbagai kegiatan yang berhubungan dan bersambungan. Dalam administrasi dan manajemen manusia merupakan pertimbangan penting dari pada alat-alat teknik modern, karena bahasa dan sasaran ditetapkan dan dicapai melalui manusia. Dengan demikian konsep penting dalam manajemen adalah manusia, lingkungan kerja, dan hubungan diantara mereka. Fayol memperhatikan organisasi pada tingkat atas yang disebut *top management* atau *general management* karenanya manajemen Fayol disebut *administrative managemen*. Jenis kegiatan administrasi yang dikenal unsur Fayol terdiri (1) merencanakan yaitu mempelajari keadaan yang akan datang dan menyusun rencana

operasional; (2) mengorganisasikan yaitu menentukan kebutuhan personel dan material dengan menyusun hubungan fungsi dan kegunaannya diantara komponen-komponen; (3) memerintahkan atau mengarahkan yaitu membuat anggota staf mengetahui atau menyadari dan melaksanakan tugasnya masing-masing; (4) mengkoordinasikan yaitu mengkolerasikan dan menyatu arahkan kegiatan-kegiatan; (5) memeriksa atau mengontrol yaitu melihat dan mengatur agar semua yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan (Syaiful Sagala 2013: 23).

Adapun teori yang digunakan dalam penelitian ini mengacu kepada teori yang di sampaikan oleh Syaiful Sagala (2013:46), yaitu manajemen administrasi atau tata usaha dimulai dari proses (1) perencanaan, meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa banyak biayanya. (2) pengorganisasian, diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama pendidikan. (3) pengarahan, dilakukan agar kegiatan yang dilakukan bersama tetap melalui jalur yang telah ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan terjadinya pemborosan. (4) pemantauan, diartikan dengan upaya untuk mengendalikan, membina dan pelurusan sebagai upaya pengendalian mutu dalam arti luas dan (5) penilaian atau evaluasi terhadap semua program kerja yang memerlukan pengaturan yang baik oleh para professional untuk mengeliminasi pemborosan (efisiensi) dan memaksimalkan tingkat pencapaian (keefektifan) potensi sumberdaya yang tersedia.

Tentunya dalam pelaksanaan manajemen tata usaha di madrasah, tidak akan terlepas dari adanya faktor penunjang dan penghambat. Faktor penunjang disini adalah segala hal yang membantu dan mendukung terhadap manajemen tata usaha di madrasah. Sedangkan faktor penghambat adalah segala hal yang mempengaruhi, memperlambat terhadap manajemen tata usaha di madrasah. Faktor penunjang dan penghambat dapat bersumber dari faktor intern maupun ekstern.

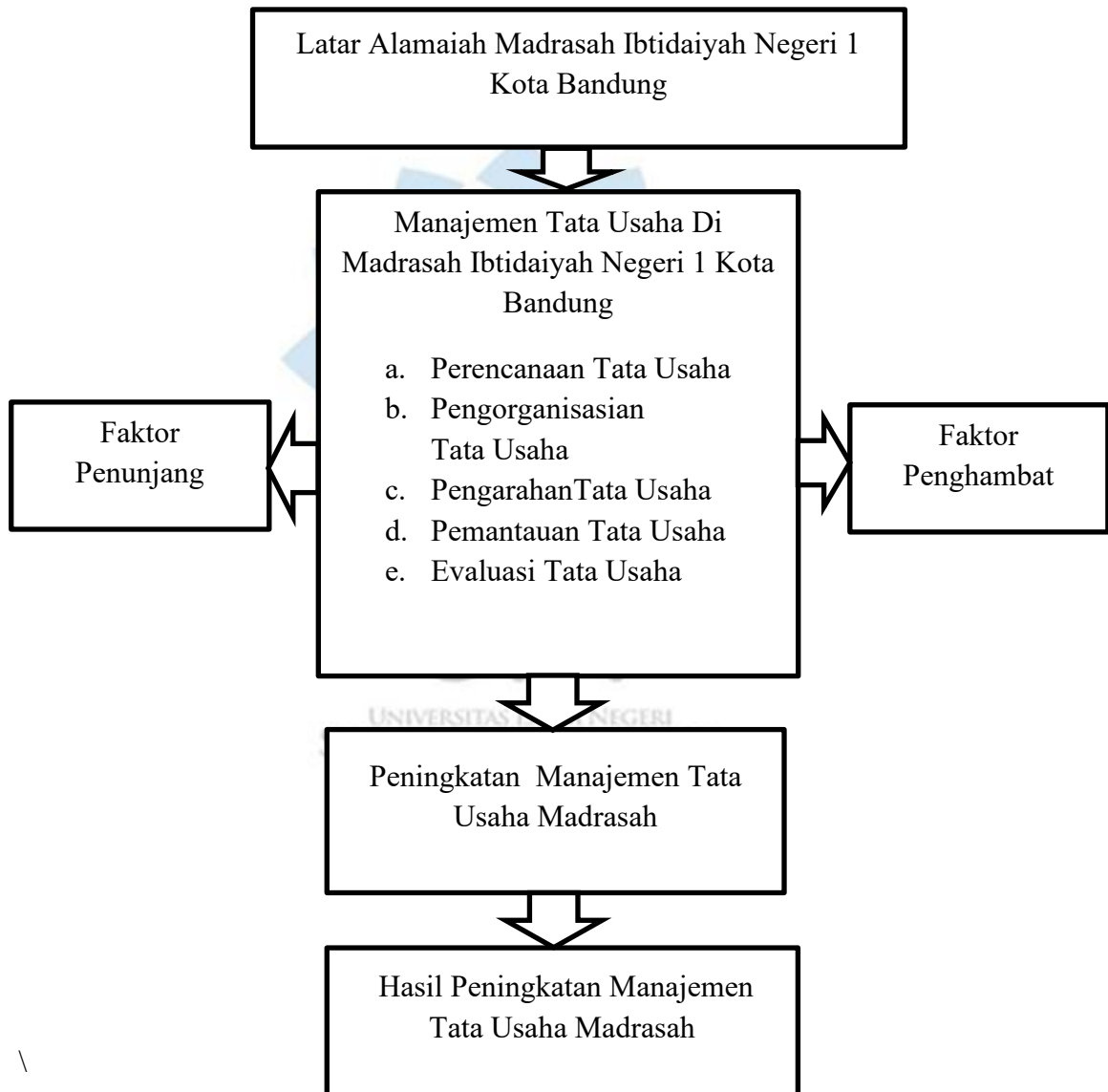
Pengkajian terhadap faktor penunjang dan faktor penghambat merupakan upaya untuk menemukan suatu kelebihan dan kelemahan dari semua sistem pendidikan, sehingga dengan ditemukan faktor tersebut dapat meningkatkan manajemen tata usaha di madrasah yang lebih efektif dan efisien dalam mengelola lembaga pendidikan yang ada.

Secara skematis kerangka pemikiran tersebut digambarkan dalam bagan halaman berikut:





**GAMBAR 1.1**  
**SKEMA MANAJEMEN TATA USAHA DI MADRASAH**  
**(Penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bandung)**



### **E. Kajian Pustaka dan Hasil yang Relevan**

Skripsi Muhammad Sakowi Amin jurusan Ilmu Kependidikan Islam dengan judul "Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Siswa di MTS Nahdlatusy Syubban Sayung Demak".

Buku "Administrasi Pendidikan Kontemporer" di susun oleh Dr. H. Syaiful Sagala, M.Pd. buku ini memberikan wawasan dan pengetahuan mengenai administrasi atau tata usaha, pemahaman secara garis besar dan sistematis dasar-dasar pengetahuan dan pemasalahannya serta penerapannya. Di terbitkan oleh ALFABETA, cv.

