

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Sekolah adalah sebuah aktivitas besar yang di dalamnya ada empat komponen yang saling berkaitan. Empat komponen yang di maksud adalah Staf Tata laksana Administrasi, Staf Teknis pendidikan didalamnya ada Kepala Sekolah dan Guru, Komite sekolah sebagai badan independent yang membantu terlaksananya operasional pendidikan, dan siswa sebagai peserta didik yang bisa di tempatkan sebagai konsumen dengan tingkat pelayanan yang harus memadai. Hubungan keempatnya harus sinergis, karena keberlangsungan operasioal sekolah terbentuknya dari hubungan “simbiosis mutualis” keempat komponen tersebut karena kebutuhan akan pendidikan demikian tinggi, tentulah harus dihadapi dengan kesiapan yang optimal semata-mata untuk meningkatkan mutu pendidikan (Rofiul, 2010: 1).

Mutu produk pendidikan akan dipengaruhi oleh sejauh mana lembaga pendidikan mampu mengelola seluruh potensi secara optimal mulai dari pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, proses pembelajaran, sarana pendidikan, keuangan dan termasuk hubungannya dengan masyarakat. Pada tahapan ini, lembaga pendidikan harus mampu merubah paradigma baru pendidikan yang berorientasi pada mutu, semua aktivitas yang berinteraksi didalamnya, seluruhnya mengarah pencapaian pada mutu (Abidin, 2010: 2).

Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah merupakan alternatif baru dalam pengelolaan pendidikan yang lebih menekankan kepada

kemandirian dan kreativitas sekolah. Konsep ini diperkenalkan oleh teori *effektif school* yang lebih memfokuskan diri pada perbaikan proses pendidikan. Beberapa indikator yang menunjukkan karakter dari konsep manajemen ini antara lain: (1) lingkungan sekolah yang aman dan tertib, (2) sekolah memiliki misi dan target mutu yang ingin dicapai, (3) sekolah memiliki kepemimpinan yang kuat, (4) adanya harapan yang tinggi dari personel sekolah (kepala sekolah, guru, dan staf lainnya termasuk siswa) untuk berprestasi, (5) adanya pengembangan staf sekolah yang terus menerus sesuai tuntutan IPTEK, (6) adanya pelaksanaan evaluasi yang terus-menerus terhadap berbagai aspek akademik dan administrative, dan pemanfaatan hasilnya untuk penyempurnaan/ perbaikan mutu, dan (7) adanya komunikasi dan dukungan intensif dari orang tua murid/masyarakat (Suryosubroto, 2004: 208).

Mutu merupakan sebuah derajat variasi yang terduga standar yang digunakan dan memiliki kebergantungan pada biaya yang rendah (Arcaro, 2005: 7). Untuk meningkatkan mutu, justru tidak harus dengan biaya tinggi atau dengan kata lain bahwa *high grade* tidak *equivalen* serta merta diikuti dengan *high cost*. Jelaslah kiranya bahwa untuk menciptakan sekolah bermutu tidak harus didukung dengan biaya atau anggaran yang besar. Apabila konsep ini benar-benar diterapkan dalam mengelola pendidikan, maka opini masyarakat bahwa pendidikan mahal, secara berangsur-angsur akan tertepis. Sebaliknya apabila konsep yang digunakan *high grade* sama dengan *high cost*,

maka jangan disalahkan apabila masyarakat berpandangan bahwa pendidikan hanya bisa dinikmati dan untuk *high class* saja.

Mutu sebagai istilah yang tepat untuk dipakai untuk model pendidikan. Dasar misi mutu sebuah sekolah adalah membangun program dan layanan yang memenuhi kebutuhan pengguna seperti siswa dan masyarakat. Jadi mutu itu lebih tepat ditentukan oleh pemakai bukan pemberi. Barangkali Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) merupakan jawaban pendapat. Karena dalam KTSP sekolah diberi hak dan kewenangan untuk mengembangkan silabi sesuai dengan karakter dan kebutuhan masyarakat dimana sekolah berada dengan melibatkan semua warga sekolah, dan komite (Afei, 2010: 6).

Kepala Sekolah, perlu memahami bahwa salah satu komponen penting program mutu dalam pendidikan adalah mengembangkan sistem pengukuran yang memungkinkan para professional pendidikan mendokumentasikan dan menunjukkan nilai tambah pendidikan bagi siswa dan komunitasnya. Adalah merupakan tantangan, dikarenakan biasanya penyakit para praktis pendidikan/guru adalah lemahnya sistem evaluasi dan dokumentasi (Afei, 2010: 6).

Manajemen Mutu harus menjawab beberapa pertanyaan:

- (1) Bagaimana produk sekolah (lulusan) yang diharapkan oleh masyarakat (pelanggan)?
- (2) Bagaimanakah desain proses pembelajaran harus dilakukan?
- (3) Bagaimanakah menjalankan proses pembelajaran agar efisien dan efektif?
- (4) Bagaimanakah lulusan agar dapat berkualitas dan berkompetisi?. Untuk menjawab pertanyaan tersebut diperlukan adanya pengelolaan administrasi sekolah yang baik.

Administrasi sekolah merupakan salah satu bagian dari administrasi pendidikan, yaitu administrasi pendidikan yang dilaksanakan di sekolah. Salah satu alat administrasi sekolah adalah tata usaha. Administrasi sekolah didefinisikan sebagai seni dan ilmu pengintegrasian secara kreatif ide-ide, material, dan orang dalam satu kesatuan organik atau unit yang bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Pada hakekatnya administrasi sekolah sama dengan administrasi pendidikan sebab mencakup maksud dan isi yang sama. Namun dalam prakteknya, khususnya di Indonesia, istilah administrasi pendidikan lebih populer dan lebih sering dipakai, sebab ada tendensi untuk mengartikan administrasi sekolah dalam artian yang sempit yakni disamakan dengan katatausahaan sekolah.

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Gemolong, Sragen, merupakan salah satu SMP Negeri yang ada di Kabupaten Sragen yang menerapkan manajemen mutu dalam pengelolaan pendidikan. Untuk mengetahui sejauh mana mutu sekolah telah dicapai diperlukan pengelolaan administrasi yang baik, diantaranya administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi sarpras, dan administrasi keuangan sekolah.

Pentingnya administrasi mulai dari perencanaan sampai evaluasi dalam penyelenggaraan pendidikan khususnya SMP Negeri 1 Gemolong Sragen, maka, dalam penelitian ini akan dikaji bagaimana pengelolaan administrasi sekolah berbasis mutu di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang, maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah: Bagaimanakah karakteristik pengelolaan administrasi sekolah berbasis mutu di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen?. Fokus tersebut dirinci dalam empat subfokus.

1. Bagaimana karakteristik administrasi kurikulum di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen?
2. Bagaimana karakteristik administrasi kesiswaan di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen?
3. Bagaimana karakteristik administrasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen?
4. Bagaimana karakteristik administrasi keuangan di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum

Mendeskripsikan karakteristik pengelolaan administrasi sekolah berbasis mutu di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.

2. Tujuan Khusus

- a. Mendeskripsikan karakteristik administrasi kurikulum di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.
- b. Mendeskripsikan karakteristik administrasi kesiswaan di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.

- c. Mendeskripsikan karakteristik administrasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.
- d. Mendeskripsikan karakteristik administrasi keuangan di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu para kepala sekolah sebagai bahan masukan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 1 Gemolong Sragen.

2. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi keilmuan, di UMS, khususnya Program Magister Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta khususnya dalam hal manajemen keuangan sekolah.

E. Daftar Istilah

- 1. Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan daripada keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
- 2. Administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.

3. Administrasi kesiswaan adalah proses kegiatan yang bertujuan mengatur: kegiatan-kegiatan perencanaan peserta didik, kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik di sekolah, pengelompokan peserta didik, evaluasi peserta didik, kenaikan kelas peserta didik, peserta didik yang *drop out*, kode etik, dan peningkatan disiplin peserta didik, dan organisasi peserta didik.
4. Administrasi sarana dan prasarana adalah kegiatan merencanakan, mengadakan, menggunakan, memelihara, dan melaporkan sarana dan prasarana sekolah agar dapat digunakan secara efektif dan efisien.
5. Administrasi pembiayaan adalah kegiatan mengatur anggaran yang tersedia, agar dapat digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan secara produktif, efektif, efisien.