

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Tenaga pendidik atau guru adalah salah satu tenaga kependidikan yang mempunyai peran sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan tujuan pendidikan, karena guru yang langsung bersinggungan dengan peserta didik, untuk memberikan bimbingan yang akan menghasilkan tamatan yang diharapkan. Guru merupakan sumber daya manusia yang menjadi perencana, pelaku dan penentu tercapainya tujuan organisasi. Guru merupakan tulang punggung dalam kegiatan pendidikan terutama yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar. Tanpa adanya peran guru maka proses belajar mengajar akan terganggu bahkan gagal. Oleh karena itu dalam manajemen pendidikan peranan guru dalam upaya keberhasilan pendidikan selalu ditingkatkan, kinerja atau prestasi kerja guru harus selalu ditingkatkan mengingat tantangan dunia pendidikan untuk menghasilkan kualitas sumber daya manusia yang mampu bersaing di era global, untuk itu dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi tugas-tugas guru diperlukan administrasi guru yang baik.

Setiap tugas yang dilakukan oleh guru tidak terlepas dari kegiatan administrasi, administrasi guru merupakan segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja

untuk dan di sekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah di tentukan sebelumnya (Arikunto, 2008: 70). Untuk itu setiap guru diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan terhadap proses pelaksanaan tugas-tugas sebagai guru.

Guru Sekolah Dasar mempunyai tugas ganda, selain sebagai tenaga pendidik, guru sekolah dasar sekaligus bertugas sebagai tenaga kependidikan, dimana seorang guru sekolah dasar harus mengerjakan berbagai administrasi, diantaranya administrasi kesiswaan, administrasi pembelajaran, administrasi bimbingan konseling, yang semuanya harus dikerjakan oleh guru sebagai tanggung jawabnya.

Dalam hal administrasi pembelajaran guru memiliki tanggung jawab untuk bertindak. Pembuatan seperangkat administrasi pembelajaran merupakan tanggung jawab guru yang mesti dilakukan. Administrasi pembelajaran bukanlah hanya sekedar tulisan hitam di atas putih saja, akan tetapi administrasi pembelajaran merupakan tolak ukur seorang guru dalam membelajarkan anak didiknya, berbagai model dan metode pembelajaran yang dikembangkan sangat bergantung pada kemampuan guru tersebut, jadi sebaiknya sebelum pembelajaran dimulai guru hendaknya mempersiapkan diri. Di sekolah dasar, guru selain mengampu sebagai guru kelas, sekaligus bertindak sebagai guru bimbingan dan konseling, sehingga administrasi bimbingan konselingpun harus dikerjakan oleh guru.

Bila dicermati, maka administrasi guru harus dilaksanakan oleh guru sejak guru merencanakan pembelajaran hingga evaluasi pembelajaran. Administrasi guru terkait perencanaan pembelajaran meliputi: cover (sampul), standar kompetensi/kompetensi dasar, penentuan kriteria ketuntasan minimal (KKM), kalender pendidikan, program tahunan, program semester, pembagian minggu efektif, rencana program pembelajaran, silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Administrasi guru dalam pelaksanaan pembelajaran meliputi: program pembelajaran, daftar hadir siswa, agenda pembelajaran, agenda guru, catatan kasus dan bimbingan belajar siswa. Administrasi guru dalam evaluasi pembelajaran meliputi: kisi-kisi soal evaluasi, validasi kisi-kisi soal, lembar penilaian, daftar nilai. Administrasi guru mutlak diperlukan sebagai persiapan mengajar di depan kelas. Dengan adanya buku administrasi guru, sang guru akan mampu mengontrol dirinya dalam setiap sikap dan perbuatan pembelajarannya serta dapat dipertanggungjawabkan di depan publik dan komunitas pembelajar.

Guru di Sekolah Dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobongan, sebagian besar berada dipelosok pedesaan, sehingga selain tugas-tugas pokok sebagai guru, guru masih memiliki berbagai kegiatan kemasyarakatan yang tidak dapat ditinggalkan, sehingga dalam melaksanakan tugas-tugas khususnya terkait dengan pengelolaan administrasi sering terganggu dengan berbagai kegiatan di luar sekolah. Selain itu selain sebagai pendidik, guru harus mengerjakan kegiatan administrasi sendiri, karena di

sekolah dasar tidak memiliki petugas tata usaha yang dapat membantu pekerjaan administrasi guru.

Adanya permasalahan tersebut di atas, ketidaktertiban administrasi guru sering ditemui di lapangan, dan guru cenderung baru mengerjakan apabila administrasi guru akan digunakan, sebagai contoh, laporan mengajar guru baru dibuat pada saat guru akan menyusun pengusulan angka kredit, rekapitulasi kehadiran siswa baru dikerjakan menjelang penyusunan nilai rapor, dan lain sebagainya. Untuk itu dalam penelitian ini akan mengkaji pengelola administrasi guru sekolah dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka fokus penelitian ini adalah Bagaimana Guru Sekolah Dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan mengelola administrasi guru? Fokus penelitian terbagi dalam 3 sub fokus adalah:

1. Pengelolaan administrasi kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.
2. Pengelolaan administrasi pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.
3. Pengelolaan administrasi bimbingan dan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan administrasi guru SD di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. Tujuan penelitian dijabarkan sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan administrasi kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan
2. Untuk mendeskripsikan administrasi pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.
3. Untuk mendeskripsikan administrasi bimbingan dan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Khususnya untuk peneliti yang akan datang, hasil penelitian ini nantinya dapat digunakan sebagai tambahan literatur pada Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, khususnya pada program Magister Manajemen Pendidikan.

2. Manfaat Praktis

a. Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini nantinya dapat digunakan oleh Kepala Sekolah dan guru sebagai bahan masukan dalam upaya pengelolaan administrasi guru, khususnya di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

b. Guru

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan bagi guru dalam upaya meningkatkan ketertiban administrasi sekolah.

c. Peneliti Berikutnya

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan kajian untuk mengembangkan penelitian tentang pengelolaan administrasi guru.

E. Daftar Istilah

1. Pengelolaan adalah proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dari suatu kegiatan.
2. Administrasi Guru adalah segenap proses penataan yang berhubungan dengan tenaga pengajar di sekolah secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tercapai secara optimal.
3. Administrasi pembelajaran adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
4. Administrasi kesiswaan adalah proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh siswa agar dapat mengikuti proses belajar mengajar (PBM) secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
5. Administrasi bimbingan dan konseling adalah segenap proses aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan guru dalam melakukan bimbingan dan konseling kepada siswa.