**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Pendidikan pada hakikatnya merupakan perubahan sikap atau tngkah laku dari tidak tahu menjadi tahu. 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. Upaya peningkatan kualitas pendidikan telah dilakukan pemerintah terutama dalam pembaruan dan peningkatan mutu pendidikan suatu sekolah.

Dalam peningkatan mutu pendidikan disuatu sekolah dibutuhkan kinerja yang baik dari semua komponen yang mempunyai peranan penting. Tata usaha adalah suatu bagian yang berperan penting dalam mengadakan administrasi sekolah yang diperlukan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

Menurut Gunawan (2002: 170) Tata Usaha sekolah merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan/diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, serta membinan kegiatan yang bersifat tulis-menulis (*clericalwork)* disekolah, agar proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien untuk membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.[[1]](#footnote-2)

Tata usaha sekolah merupakan salah satu bagian daripada struktur organisasi sekolah yang juga mempunyai kedudukan tersendiri, yakni sekelompok aktivitas atau pekerjaan tertentu. Dalam hal ini tata usaha sekolah dan segala

aktivitasnya meliputi menghimpun, mencatat, menggandakan, mengirim, menyimpan dan berusaha memberikan pelayanan kepada siswa, guru dan kepala sekolah untuk memperlancar kegiatan proses belajar mengajar.

Menurut Mappaenre, (2009: 64) kegiatan-kegiatan tata usaha yang pokok mempunyai sebutan-sebutan tersendiri yang sudah umum dikenal, yaitu:

1. Kegiatan Korespondensi, yaitu kegiatan yang mulai dari pembuatan konsep surat, pengetikannya sampai selesai ditandatangani dan siap untuk dikirim.
2. Kearsipan, yaitu kegiatan penyimpanan warkat-warkat pada tempat yang aman menurut sistem tertentu sehingga muda diambil kembali bila diperlukan.
3. Penstensilan, yaitu kegiatan menggandakan warkat dengan menggunakan sheet dan mesin stensil.
4. Ekspedisi yaitu kegiatan mengirim surat.[[2]](#footnote-3)

Tata usaha juga berperan aktif dalam memberikan layanan kepada seluruh pihak yang berkepentingan terutama dalam hal layanan administrasi. Tata usaha dituntut untuk dapat memberikan layanan yang bermutu untuk menunjang segala kelancaran aktivitas sekolah. Dapat dikatakan bahwa peran tata usaha sekolah adalah melancarkan kehidupan dan perkembangan suatu sekolah dalam keseluruhannya karena fungsinya sebagai pelaksana administrasi dan pusat ingatan serta sumber dokumen.

Peran tata usaha sekolah sebagai pelaksana administratif di sekolah tidak dapat diabaikan, penyelenggaraan dan keberhasilan proses pendidikan pada semua jenjang dan satuan pendidikan tidak akan terlepas dari peran tata usaha. Oleh karena itu kualitas kerja tata usaha yang rendah akan berdampak pada kelancaran penyelengaraan pendidikan. Melihat peran tata usaha dalam penyelenggaraan pendidikan yang masih kurang mendapat perhatian, dan adanya pegawai tata usaha yang belum sepenuhnya menjalankan peranannya dengan baik hal ini disebabkan karena kurangnya keahlian dalam bidang teknologi sehingga ada beberapa kegiatan tata usaha yang hanya dapat dilakukan oleh pegawai tertentu. Maka tata usaha perlu meningkatkan kompetensi-kompetensinya secara terus menerus, terutama kompentensi yang terkait dengan tugas atau pekerjaan administrasi utamanya yang berbasis teknologi, sehingga dengan kemampuannya itu tata usaha dapat menjalankan peranannya dengan baik.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang peranan tata usaha dengan judul **“Peranan Tata Usaha di SMK Negeri 1 Bungoro Kabupaten Pangkep”**.

1. **Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah “Bagaimanakah Peranan Tata Usaha Sekolah di SMK Negeri 1 Bungoro Kabupaten Pangkep ?

1. **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Peranan Tata Usaha di SMK Negeri 1 Bungoro Kabupaten Pangkep.

1. **Manfaat Hasil Penulisan**

Hasil penelitian ini, diharapkan dapat member manfaat baik yang bersifat teoritis, praktif maupun metodologis.

1. **Secara Teoritis**

Untuk mengembangkan wawasan ilmu administrasi perkantoran khususnya mengenai peranan tata usaha di SMK Negeri 1 Bungoro Kabupaten Pangkep dan dapat menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama peneliti kuliah di Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial.

1. **Secara Praktis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan dapat dijadikan bahan masukan bagi pihak sekolah SMK Negeri 1 Bungoro Kabupaten Pangkep.

1. **Secara Metodologis**

Hasil penelitian ini diharapkan akan menjadi kajian dalam rangka pengembangkan metode riset selanjutnya sesuai dengan kebutuhan praktis maupun teoritis dalam bidang administrasi.

1. Gunawan, Ary H. 2002. *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*.Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 170 [↑](#footnote-ref-2)
2. Mappaenre, Ahmad. 2009. *Dasar – Dasar Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Makassar: Badan Penerbit UNM, hlm. 64. [↑](#footnote-ref-3)