BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Setiap lembaga pada umumnya mempunyai administrasi termasuk dalam lembaga pendidikan (Sekolah), karena itu penataan administrasi yang baik dan benar adalah salah satu hal yang perlu mendapat perhatian serius. Administrasi pendidikan ini meliputi berbagai aspek dan kegiatan yang semuanya ditujukan untuk mencapai tujuan pendidikan dan untuk mencapai tujuan tersebut tidak dapat dipisahkan dengan lainnya melainkan saling berhubungan dan saling melengkapi. Sekolah sebagai lembaga pendidikan merupakan suatu organisasi yang terdapat personil-personil dan tenaga-tenaga administrasi, termasuk guru di dalamnya, yang harus mampu mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya secara optimal pula. Sebab tidak dapat disangkal bahwa melalui pendidikanlah kualitas manusia dalam suatu bangsa dapat dibentuk dan ditingkatkan dan dalam hal demikian gurulah yang menjadi barisan terdepan, pembangunan sumber daya manusia dilakukan di semua jenjang pendidikan .

Dengan demikian, seorang guru harus mampu dalam melaksanakan tugasnya karena guru adalah salah satu komponen penting dalam pendidikan, mempunyai peranan yang besar dan strategis, karena itu dikatakan gurulah yang berada dibarisan terdepan, mempunyai tugas yang berat, sehingga guru haruslah menjadi guru yang berkualitas. Dalam tugasnyapun guru harus mampu menata, mengkoordinasikan.

melakukan pengawasan, dan merencanakan, setiap kegiatan-kegiatan termasuk tugasnya di sekolah. Oleh karena itu, setiap personal sekolah (guru) selain tugas pokoknya sebagai pengajar dan pendidik, guru juga perlu memahami bahwa guru sebagai administrator dituntut mampu membuat seluruh perangkat kelengkapan administrasinya seperti membuat buku harian, daftar nilai, memiliki daftar hadir, raport siswa, melakukan koordinasi secara demokratis, melakukan evaluasi, mempersiapkan perangkat pembelajaran dan membangun hubungan baik dengan setiap personal sekolah/masyarakat, serta wajib menegakkan disiplin. Guru juga harus mampu mengelola dan mengembangkan kegiatan pendidikan melalui sistem administrasi dengan memiliki dan membuat perangkat pembelajaran seperti halnya Program tahunan. Program semester, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, buku mengatur sarana prasarana belajar mengajar, rencana tindakan kelas, penilaian, dan mampu mengelola waktu dengan baik.[[1]](#footnote-1) Itu berarti tugas guru sedemikian banyak dan rumit, namun kelengkapan administrasi tersebut tidak boleh diabaikan oleh karena telah menjadi keharusan/aturan dalam pembelajaran di kelas.

Dengan melihat begitu banyak tugas dan peran seorang guru, maka dapat dikatakan bahwa guru akhirnya menjadi salah satu faktor penentu dalam konteks meningkatkan mutu pendidikan dan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Dapat disimpulkan bahwa, guru memiliki peranan dalam mewujudkan tujuan pendidikan dimana guru perlu memahami dan mengenal berbagai aspek kelengkapan administrasinya sekaligus berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Namun dalam pengamatan penulis selama melaksanakan Praktek Lapangan di SDN 4 Rantepao, ada guru yang belum melaksanakan kelengkapan administrasi dan tidak bertanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya dalam hal ini ada guru yang tetap mengisi jam mengajarnya tanpa ada persiapan terlebih dahulu (tidak membuat RPP), selanjutnya ada guru yang jika berhalangan meminta teman sejawatnya untuk menggantikan melaksanakan proses pembelajaran, ada guru yang selalu menggunakan RPP yang sama dari tahun ke tahun dalam artian tidak pernah diubah seturut dengan adanya kurikulum yang sering berubah, pengembangan kurikulum di sekolah yang tidak maksimal, belum maksimal pula dalam menggunakan media pembelajaran, selain itu, ada guru yang hadir di sekolah/pulang tidak tepat waktu. Selain daripada itu, melalui percakapan dengan beberapa siswa, ada yang dengan polos mengatakan bahwa ada guru yang masuk mengajar dengan hanya memberi tugas kepada siswa tanpa ada penjelasan terlebih dahulu.

Hal inilah yang mendorong penulis untuk meneliti bagaimana “Pengaruh Kelengkapan Administrasi Guru terhadap Kualitas Mengajar Guru di SD Negeri 4

Rantepao”.

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka terlebih dahulu penulis mengidentifikasi masalah tersebut. Identifikasi masalahnya, yakni:

1. Setiap guru pada setiap tingkatan memiliki tugas dan tanggung jawab, selain dari mengajar, seorang guru wajib menyiapkan kelengkapan administrasi mengajarnya agar tujuan pendidikan tercapai. Benarkah kelengkapan administrasi guru dapat memberikan pengaruh pada kualitas mengajarnya?
2. Setiap guru wajib masuk mengajar dengan menyiapkan materi terlebih dahulu agar mengajarnya dapat terarah. Benarkah dengan persiapan materi yang matang akan meningkatkan kualitas mengajar?
3. Setiap guru dituntut mengembangkan pembelajaran dan menuangkannya dalam silabus dan RPP berdasarkan evaluasi pembelajaran. Benarkah dengan adanya silabus dan RPP guru dapat mengembangkan pembelajaran?
4. Batasan Masalah

Dari identifikasi masalah di atas, karena keterbatasan waktu, tenaga, biaya, dan keterbatasan kemampuan, maka penulis membatasi masalah ini pada poin 1 yang selanjutnya akan diteliti dalam skripsi ini.

1. Rumusan Masalah

Berdasarkan topik yang dibahas dan melihat batasan masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah yaitu bagaimana pengaruh kelengkapan administrasi guru terhadap kualitas mengajar guru di SDN 4 Rantepao?

£. Tujuan Penulisan

Tujuan penelitian ini adalah untuk menguraikan pengaruh kelengkapan administrasi guru terhadap kualitas mengajar guru di SDN 4 Rantepao.

F. Signifikansi Penelitian

1. Signifikansi Akademik

Merupakan salah satu sumbangan karya tulis Ilmiah kepada Sekolah Tinggi Agama Kristen Negeri (STAKN) Toraja, khususnya pada kineija Dosen Jurusan Pendidikan Agama Kristen dan Pegawai dan juga pada mata kuliah Manajemen Pendidikan, Profesi Keguruan, Strategi Pembelajaran, Perencanaan Pembelajaran agar membimbing mahasiswa secara maksimal dan tampil menyusun kelengkapan administrasi guru.

1. Signifikansi Praktis
2. Sebagai masukan atau acuan bagi kepala sekolah untuk membina guru-guru dalam memperbaiki kelengkapan administrasinya di sekolah khususnya dalam pembuatan kelengkapan administrasi guru sebelum memulai setiap kegitan

mengajarnya.

1. Sebagai bahan masukan bagi guru-guru dalam memerbaiki kelengkapan administrasinya agar proses pembelajaran dapat berjalan sistematis.
2. Bagi penulis, sebagai bahan untuk memperlengkapi diri untuk terus belajar mengenal kelengkapan administrasi dan kualitas mengajar yang perlu untuk dimiliki.

G. Sistematika Penulisan

Bab I merupakan pendahuluan yang berisi Latar Belakang Masalah, Identifikasi masalah, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Signifikansi Penelitian, Sistematika Penulisan.

Bab II merupakan Tinjauan Pustaka yang meliputi: Hakikat Administrasi Pendidikan (pengertian administrasi pendidikan), Dasar hukum administrasi pendidikan, Tujuan administrasi pendidikan, Fungsi administrasi, Guru, Tugas dan peran guru, kelengkapan administrasi guru, Landasan Alkitab, Kualitas Mengajar.

Bab III merupakan Metodologi Penelitian yang meliputi Jenis Metode Penelitian, Tempat Penelitian, Populasi dan Sampel, Pengujian Keabsahan Instrumen Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data.

Bab IV merupakan Pemaparan Data dan Analisa data Bab V berisi Kesimpulan dan Saran

1. Kunandar, Guru Profesional, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), h. 233. [↑](#footnote-ref-1)