

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Memasuki era globalisasi sekarang ini kita dibawa kepada suatu kesadaran global yaitu suatu fase di mana dunia terbuka yang tanpa batas. Di dalam dunia yang tanpa batas inilah terjadi persaingan yang mencakup seluruh aspek kehidupan. Perkembangan globalisasi menjadi tombak perubahan dari segala kegiatan yang dilakukan oleh manusia dalam mengikuti revolusi zaman. Perkembangan globalisasi sekarang ini tidak bisa ditawar lagi dalam mengikuti perkembangannya khususnya dalam dunia pendidikan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Mulyasa dalam bukunya Junaidi bahwa:

Globalisasi terjadi antara lain disebabkan oleh kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama teknologi informasi yang semakin hari semakin pesat perkembangannya. Untuk itu diperlukan upaya perubahan mendasar dalam berbagi bidang kehidupan ekonomi, politik, sosial dan budaya, termasuk pendidikan. Disisi lain untuk dapat keluar sebagai pemenang dalam era persaingan ini maka kuncinya adalah sumber daya manusia yang berkualitas. Demikian pendidikan menjadi sebuah keniscayaan yang tidak dapat ditawar-tawar lagi.¹

Pendidikan merupakan salah satu cara dimana manusia akan mendapatkan derajat tertinggi dalam mengikuti perubahan zaman. Melihat apa yang terjadi di era modern ini memang yang menjadi sorotan dari keberhasilan dalam stratifikasi sosial ialah pendidikan. Melihat kemajuan globalisasi semakin pesat maka pendidikan juga harus bisa mengimbangi khususnya dalam pembenahan dalam bidang administrasi dan tata kelola sekolah atau madrasah. Pengelolaan administrasi memang menjadi salah satu cara untuk meningkatkan keberhasilan dalam suatu manajemen dalam lembaga khususnya pendidikan.

¹ Junaidi, *Desain Pengembangan Mutu Madrasah (Konsep Rancangan Pengembangan Sekolah (RPS))*, Teras, Yogyakarta, 2011, hlm. 1-2.

Administrasi pendidikan bukanlah merupakan hal yang baru. Administrasi telah dipergunakan dalam berbagai jenis dan jenjang pendidikan, sekalipun masih langka diteliti secara seksama di sekitar kita. Administrasi menjadikan sebuah lembaga akan berjalan secara efektif dan sesuai konseptual yang disusun diawal dari rencana dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka menjadikan proses manajemen pendidikan menjadi lebih baik dan tertata rapi.

Administrasi pendidikan yang dimaksud adalah ilmu yang mempelajari penataan sumber daya manusia, kurikulum atau sumber belajar dan fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal dan penciptaan suasana yang baik bagi manusia yang telah disepakati. Administrasi pendidikan pada dasarnya adalah suatu media belaka untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif yaitu efektif dan efisiensi. Kriteria atau ukuran keberhasilan administrasi pendidikan adalah produktivitas pendidikan yang dapat dilihat pada prestasi atau efektivitas dan pada proses suasana dan efisiensi.²

Administrasi dalam lingkup ini merupakan suatu rangkaian kegiatan yang harus dijalankan bersama-sama dalam pengelolaannya. Didalam melaksanakan kegiatan administrasi perlu adanya produktivitas didalamnya yang harus dilakukan pendidik maupun tenaga kependidikan. Administrasi tidaka dapat dijalankan hanya dengan memanfaatkan satu tenaga saja melainkan harus dijalankan secara bersama.

Menurut Simon, administrasi dapat ditafsirkan sebagai seni untuk menyelesaikan sesuatu, selanjutnya ia mengatakan bahwa kegiatan administrasi tekanannya diletakkan pada proses dan metode untuk menjamin adanya suatu tindakan yang tepat. Kegiatan administrasi adalah kegiatan kelompok, dan upaya untuk merencanakan dan melaksanakan suatu kegiatan sehingga berjalan lancar disebut proses administratif. Administrasi dapat dipandang sebagai proses dan dapat pula dipandang sebagai tugas (kewajiban).³

² Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Al Fabet, Bandung, 2012, hlm. 48-49.

³ Tim Penyusun Seri Peningkatan Mutu Pendidikan, *Evaluasi Diri Sekolah (EDS), Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)*, Binatama Raya, Jakarta, 2011, hlm. 865-866.

Jadi pelaksanaan administrasi merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh semua pihak dalam suatu lembaga. Contohnya pelaksanaan administrasi di sekolah atau madrasah tidak hanya dilakukan oleh kepala sekolah atau madrasah tetapi juga harus dilakukan oleh semua pendidik maupun tenaga kependidikan yang berada di lembaga itu. Kegiatan administrasi ini tidak hanya menjadi tanggung jawab yang mempunyai jabatan tertinggi dalam lembaga. Jadi administrasi ini ialah kegiatan bersama dimana dalam pelaksanaannya harus dilaksanakan bersamaan dan guyub rukun dalam rangka mencapai keinginan dan tujuan bersama.

Administrasi sebagai proses sama dengan administrasi dalam arti luas. Administrasi sebagai tugas (kewajiban) dalam konteks pendidikan disebut juga administrasi sekolah atau madrasah yang antara lain meliputi empat hal, yaitu :Administrasi peserta didik, administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta struktur organisasinya, administrasi keuangan, dan administrasi sarana dan prasarana. Jadi, dapat disimpulkan bahwa administrasi sekolah atau madrasah adalah pengatuaran dan pendayagunaan segenap sumber daya sekolah secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan pendidikan agar tujuan pendidikan di sekolah atau madrasah tercapai secara optimal.⁴

Kegiatan administrasi merupakan pekerjaan dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka menjalankan pengelolaan administrasi madrasah yang didalamnya berisi tentang pengelolaan tata usaha, pengelolaan kurikulum dan pengelolaan kesiswaan. Administrasi tidak hanya kegiatan pengarsipan dan perkantoran saja tetapi termasuk mengatur peserta didik itu juga termasuk bagian dari proses administrasi di lingkungan madrasah. Proses administrasi tidak hanya berhenti dalam jangka pendek saja administrasi harus dilakukan setiap hari dan setiap saat dalam pengelolaan administrasi di madrasah.

Administrasi yang efektif adalah yang dapat melihat prinsip-prinsip atau fungsi pokok dalam administrasi, seperti pendapat Taylor dan Fayol yang mengemukakan bahwa prinsip dan fungsi administrasi ialah *planning, organizing, commanding, coordination, dan control*. Semua kegiatan sekolah akan dapat berjalan lancar dan berhasil baik jika pelaksanaannya melalui proses yang menurut garis fungsi

⁴ *Ibid.*, hlm. 865-866.

administrasi pendidikan. Administrasi memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Hal tersebut sangatlah berkaitan dengan tugas kepala sekolah sebagai administrator.⁵

Administrasi sekolah atau madrasah tidak hanya menyangkut soal tata usaha sekolah, tetapi menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personil, perencanaan, kerja sama, kepemimpinan, kurikulum, dan sebagainya, yang harus diatur sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi belajar-mengajar yang baik guna untuk mencapai tujuan pendidikan. Keberhasilan adminisrasi dalam manajemen suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditekankan pada aspek pemenuhan sarana dana prasaran saja tetapi harus memahami bagaimana prinsip-prinsip dalam melaksanakan pengelolaan administrasi yang baik dan efektif khususnya dalam dunia pendidikan.

Pendapat yang dikemukakan oleh Simon bertentangan balik dengan kenyataan pelaksanaan administrasi di sekolah ataupun madrasah sekarang ini. Dalam pengelolaan manajemen sekolah atau madrasah sekarang ini memang sebagian besar tidak banyak memperhatikan teori-teori yang pernah dikemukakan oleh para pakar dalam karyanya. Seperti halnya yang terjadi di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati dalam pelaksanaan administrasi masih berjalan tidak seperti apa yang telah diungkapkan oleh Simon diatas tadi. Pengelolaan administrasi di madrasah ini memang berjalan tetapi tidak seperti teori yang diharapkan.

Ketidakberhasilan pelaksanaan administrasi karena kurangnya rencana dan *planning* dari pengelola sekolah atau madrasah sehingga hasil yang diperoleh tidak memberikan kepuasan. Padahal di MA Nurul Qur'an Pucakwangi Pati ini sudah terakreditasi dengan nilai baik dari pemerintah tetapi dalam pelaksanaan administrasi belum tertata rapi dan berjalan secara efektif dalam pengelolaanya. Hal ini dikarenakan karena tidak adanya

⁵ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Rosdakarya, Bandung Cet.Ke- 12, hlm. 22.

kesadaran yang harus direncanakan dalam pelaksanaan administrasi yang harus disusun secara rapi sebelumnya ketika pelaksanaan proses pembelajaran di madrasah belum berjalan secara aktif.⁶

Sekolah atau Madrasah sebagai lembaga pendidikan memerlukan adanya proses manajemen yang baik. Proses manajemen yang baik apabila didalamnya terdapat kegiatan manajerial yang operatif, sehingga tujuan akhir dari manajemen sekolah atau madrasah adalah membantu memperlancar pencapaian tujuan sekolah atau madrasah secara efektif dan efisien. Sekolah ataupun madrasah tidak akan dapat berjalan efektif dan efisien ketika hanya mengedepankan kegiatan-kegiatan yang sifatnya material saja, tetapi harus membenahi kegiatan-kegiatan yang sifatnya manajerial atau menata administrasi yang baik yang dalam konteks ini sekolah atau madrasah dapat berpedoman pada petunjuk teknis yang sudah disediakan oleh Departemen Pendidikan Nasional atau kalau dalam lingkup madrasah sudah ada dalam peraturan Kementerian Agama baik dalam tingkat Nasional, Daerah, serta Kabupaten.

Administrasi Pendidikan merupakan bagian dari proses administrasi dan manajemen di lingkungan pendidikan. Kegiatan administrasi pendidikan melengkapi fungsi-fungsi administrasi dan manajemen sebagai fungsi penilaian terhadap semua kegiatan dalam pencapaian tujuan. Kegiatan administrasi dilakukan dalam rangka pelaksanaan kontrol di sekolah atau madrasah, yakni sebagai fungsi pengawasan pada guru dan siswa, yang diarahkan pada penilaian terhadap semua kegiatan dalam mencapai tujuan pendidikan. Administrasi pendidikan merupakan serangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan dalam lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal. Administrasi pendidikan menyangkut kemampuan mengendalikan kegiatan operasional itu agar serempak seluruhnya bergerak dan terarah pada pencapaian tujuan pendidikan. Tujuan itu adalah mengusahakan terwujudnya efisiensi dan efektivitas yang tinggi.⁷

⁶ Wawancara dengan ibu Ruslia Utami, S.Pd, tanggal 15 Maret 2016 jam 09.00 di Kantor MA Nurul Qur'an Pucakwangi Pati.

⁷ Drs. H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, Jakarta : 1998, hlm. 10.

Administrasi akan berhasil baik apabila didasarkan atas dasar-dasar yang tepat. Administrasi pendidikan semakin lama dirasakan semakin rumit karena pendidikan juga menyangkut masyarakat atau orang tua murid yang terlibat langsung dalam pendidikan itu. Oleh karena itu, apabila administrasi pendidikan ini semakin baik, bahwa semakin yakin pula tujuan pendidikan itu akan tercapai dengan baik. Seperti yang diutarakan oleh Sergiovanni dan Carver, ada empat tujuan administrasi, yaitu: efektivitas produksi, efisiensi, kemampuan menyesuaikan diri (*adaptiveness*) dan kepuasan kerja. Keempat tujuan tersebut untuk menenukan keberhasilan suatu penyelenggara sekolah.⁸

Bahkan banyak orang yang beranggapan bahwa administrasi itu sama dengan pekerjaan juru tulis, tata usaha kerja kantor, atau pekerjaan yang bersangkutan paut dengan tulis menulis. Dimaksudkan dengan administrasi di sini tentu saja bukan pengertian yang terakhir itu. Administrasi adalah upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisiensi dengan memanfaatkan orang-orang dalam suatu pola kerjasama. Efektif dalam arti hasil yang dicapai upaya itu sama dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi tidak hanya merupakan tata usaha ataupun pengelolaan dana saja dalam sebuah lembaga khususnya pendidikan tetapi administrasi mempunyai arti yang sangat luas yaitu administrasi merupakan kegiatan dimana dalam suatu kelompok atau lembaga terjadi interaksi saling membantu dan bekerjasama dalam rangka untuk mencapai visi dan misi yang telah disusun sebagai pedoman dalam mencapai tujuan tertentu. Pengelolaan dan pendayagunaan administrasi yang baik akan menjadikan sekolah atau madrasah akan menjadi lebih baik daripada dengan lembaga lain yang tidak memperhatikan administrasi dengan baik. Mutu sekolah atau madrasah akan dapat diukur dari cara pengelolaan administrasinya disamping dari bentuk input maupun output yang telah dilakukan oleh lembaga sekolah atau madrasah tersebut.

⁸ *Ibid.*, hlm. 12.

Peningkatan mutu administrasi di sekolah atau madrasah perlu adanya suatu kegiatan administrasi pendidikan yang dilaksanakan oleh para guru dan tenaga kependidikan di madrasah atau sekolah. Seperti yang tercantum dalam Undang-undang sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 bahwa Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu pendidikan.⁹ Mutu madrasah akan dapat dilihat dari bagaimana proses dalam menjalankan kegiatan administrasi didalamnya dan bentuk pelaksanaan administrasi yang sesuai dengan perarutan pemerintah. Maka dalam hal ini peningkatan mutu sekolah atau madrasah tidak hanya dipenuhi dan dijalankan oleh kepala sekolah dan karyawan tata usaha saja tetapi juga pendidik dan tenaga kependidikan harus memenuhi dan ikut serta dalam pelaksanaan administrasi. Tetapi kebanyakan kegiatan administrasi yang berjalan sampai saat ini khususnya dalam lingkungan madrasah hanya dijalankan oleh kepala madrasah dan karyawannya saja.

Pendidik atau guru hanya berperan mengajar mata pelajaran saja sehingga hal ini tidak sesuai dengan Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 bahwa guru tidak hanya bertugas dan berperan sebagai pengajar saja tetapi guru harus memiliki kemampuan memimpin dan menata administrasi madrasah. Hal seperti ini sering kita jumpai dan kita temui dalam lingkungan madrasah saja berbeda dengan yang terjadi di sekolah-sekolah negeri. Maka hal ini perlu dibenahi dan diatur lagi dari segi administrasinya.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.¹⁰ Pada pelaksanaan administrasi, Kepala Sekolah atau Madrasah bertugas menyusun program supervisi dan memanfaatkan hasil supervisi tersebut. Kepala Sekolah atau Madrasah harus

⁹ Nur Abadi, *Pedoman Supervisi Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI Pada Sekolah*, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah, 2012, hlm. 1.

¹⁰ *Undang-Undang Republik Inonesia Nomor, 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional* , CV Duta Nusindo, Semarang, 2003, hlm. 22.

memiliki penilaian tugas dan aturan umum, serta membangun pengertian dengan guru. Jadi kepala sekolah atau madrasah menjadi supervisor dalam memberikan pengarahan dan pengawasan kepada para pendidik dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan administrasi madrasah. Kepala madrasah akan dibantu oleh wakil-wakilnya untuk saling membantu dan menata administrasi dalam rangka pencapaian visi dan misi lembaga.

Administrasi pendidikan merupakan seperangkat kegiatan guna memberikan layanan dan bantuan kepada guru-guru yang pada akhirnya adalah untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik. Guru harus diberi bantuan untuk memperbaiki pembelajaran bagi peserta didik. Demikian, agar sasaran dan tujuan pelaksanaan administrasi bisa berjalan dengan efektif dan bisa tercapai dengan baik, maka pelaksanaan kegiatan administrasi harus dilakukan dengan menerapkan prinsip-prinsip administrasi sekolah atau madrasah antara lain: prinsip ilmiah, demokratis, kerjasama, serta konstruktif dan kreatif.

Administrasi pendidikan umumnya dilakukan oleh guru dan Kepala sekolah atau madrasah dengan dibantu oleh wakil-wakil Kepala Madrasah atau personel lain dalam organisasi sekolah atau madrasah. Dalam penelitian ini, peneliti hanya meneliti pelaksanaan administrasi yang dilakukan di Madrasah. Dalam melakukan pembinaan terhadap para guru, Kepala Sekolah atau Madrasah memperoleh sumber informasi tentang kurikulum dari Dinas Pendidikan, kemudian menyampaikannya kepada para guru. Namun dalam penyampainnya, masih menimbulkan kebingungan bagi guru-guru terhadap kurikulum, yang berarti proses pembinaan belum efektif dan efisien.

Admintrasi merupakan bagian dari manajemen sekolah atau madrasah, sehingga apabila manajemen sekolah atau madrasah baik maka pelaksanaan administrasi di sekolah atau madrasah itu juga baik. Dalam pengelolaan manajemen sekolah atau madrasah, fokus dari segala usahanya adalah terletak pada proses belajar mengajar. Jadi pada hakikatnya segala upaya dan kegiatan yang dilaksanakan di sekolah atau madrasah senantiasa diarahkan pada suksesnya proses belajar mengajar. Dengan demikian, apabila sekolah atau madrasah dapat melaksanakan manajemen dengan baik, termasuk di dalamnya pelaksanaan administrasi, tentu proses belajar mengajar akan sukses

sehingga diperoleh peserta didik yang berprestasi.¹¹

Berkaitan dengan pelaksanaan administrasi madrasah atau sekolah yang sangat penting, maka pendidik dan tenaga kependidikan yang berada di sekolah atau madrasah dituntut untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan berbagai aspek administrasi sekolah atau madrasah tersebut. Akan tetapi, tidak semua sekolah atau madrasah dapat melaksanakan manajemen sekolah atau madrasah dengan baik, antara lain tentang pelaksanaan administrasi di sekolah atau madrasah. Masih banyak permasalahan tentang pelaksanaan administrasi di madrasah, misal banyak guru yang belum bisa menerapkan dengan baik manajemen administrasi yang sedang hadapi oleh para guru untuk menunjang pemenuhan dan kelengkapan administrasi yang harus dipersiapkan sebelum melaksanakan pembelajaran maupun kegiatan sekolah atau madrasah. Hal ini masih banyak problem-problem dalam melaksanakan administrasi sekolah atau madrasah. Pada dasarnya semua manajemen administrasi sekolah atau madrasah harus sudah dibuat maupun dipersiapkan oleh para pendidik dan tenaga kependidikan sebelum memulai manajemen dan mengatur pengelolaan administrasi sekolah ataupun madrasah.

Setelah peneliti melaksanakan observasi awal yang dilakukan di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati yang berkaitan dengan problematika pelaksanaan administrasi madrasah khususnya dalam bidang akademik peneliti bertemu langsung dengan salah satu Waka Kurikulum yaitu bapak Moh. Ali Kholis Udin, S. Pd., beliau berpendapat bahwa pelaksanaan administrasi di madrasah MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati masih belum bisa efektif dan efisien dikarenakan ada beberapa faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan pengelolaan administrasi di madrasah ini. *Pertama*, dari faktor pemimpin atau kepala sekolah yang sangat terbatas waktunya dalam memberikan supervisi kepada guru-guru dan tenaga kependidikan sehingga kurang adanya sistem kontroling terhadap para guru

¹¹ A. Rusdiana, dan Yeti Heryati, *Pendidikan Profesi Keguruan (Menjadi Guru Inspiratif dan Inovatif)*, CV Pustaka Setia, Bandung, 2015, hlm. 46.

dan tenaga ahli lainnya dalam melaksanakan kegiatan administrasi. *Kedua*, masalah pemenuhan sarana dan prasarana yang ada di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati sehingga dalam prakteknya di lapangan tidak sesuai dengan teori-teori pendidikan dengan standar pemenuhan sarana dan prasarana untuk menunjang keberhasilan tujuan daripada pendidikan di sekolah atau madrasah.

Ketiga, masalah dengan para pendidik dan tenaga kependidikan kurangnya kreatifitas dan profesionalitas para pendidik dan tenaga kependidikan ini menjadikan timbulnya problem-problem dalam pelaksanaan administrasi di madrasah ini. Dikarenakan pendidik dan tenaga kependidikan giat untuk melaksanakan tertib administrasi ketika hanya ada monitoring dari pengawas dan irjen yang berkaitan dengan tata pelaksanaan administrasi di madrasah. Disamping itu juga pemenuhan dan tertib administrasi di madrasah sudah menjadi adat dan kebiasaan apabila akan ada verifikasi dari badan Akreditasi Nasional. Sehingga pelaksanaan administrasi di madrasah ini hanya berjalan musiman.

Di samping masalah administrasi juga terdapat adanya ketidakteraturan sekolah atau madrasah, misal sebagian siswa sering terlambat masuk sekolah, banyak jam-jam pelajaran yang kosong, sebagian dari gurunya ada yang datang terlambat akibatnya siswa ramai atau membuat kegaduhan di kelas saat jam pelajaran, kadang-kadang siswa ada yang membolos saat jam sekolah.¹² Hal ini kepala sekolah atau madrasah harus mampu memberikan solusi kepada para pendidik dan tenaga kependidikan untuk giat dan tertib dalam melaksanakan administrasi di lingkungan madrasah atau sekolah. Sehingga diperlukan adanya administrasi sekolah atau madrasah yang baik dan teratur supaya metode dan manajemen dalam pendidikan dapat berjalan lancar dan hasil dari pembelajaran dapat memberikan kepuasan bagi pendidik maupun peserta didik. Permasalahan tersebut, peneliti ingin meneliti bagaimana sebenarnya problematika pelaksanaan administrasi madrasah di

¹² Wawancara dengan waka kurikulum bapak Moh. Ali Kholis Udin, S. Pd, tanggal 10 februari 2016 jam 10.00 di Kantor MA Nurul Qur'an Pucakwangi Pati.

MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati. Fokus yang peneliti tekankan dalam penelitian ini, yaitu pada aspek proses pelaksanaan, kendala dan upaya mengatasinya, sikap guru, bentuk pembinaan, serta evaluasi dan pemanfaatan hasil dari administrasi sekolah. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mengajukan penelitian dengan judul **"Problematika Pelaksanaan Administrasi Madrasah (Studi Kasus di MA Nurul Qur'an Tegalwero Kecamatan Pucakwangi Kabupaten Pati Tahun Pelajaran 2015/2016)"**.

B. Fokus Penelitian

Pada dasarnya Penelitian Kualitatif tidak dimulai dari sesuatu yang kosong, tetapi dilakukan berdasarkan persepsi seseorang terhadap suatu masalah. Sehubungan dengan terlalu luasnya masalah maka akan membatasi batasan masalah dan batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut fokus penelitian.¹³ Penelitian ini, yang menjadi fokus dalam penelitian adalah sebagaimana problem-problem khususnya dalam bidang administrasi yang terjadi di MA Nurul Qur'an Pucakwangi Pati. Penelitian ini hanya akan berkisar pada apa saja problematika dalam proses pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun 2015/2016. Selanjutnya, penelitian ini hanya akan fokus pada bagaimana upaya mengatasi proses problematika pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun Pelajaran 2015/2016 .

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian latar belakang masalah di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apa saja problematika dalam proses pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun 2015/2016?
2. Bagaimana upaya madrasah dalam mengatasi problematika dalam pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun Pelajaran 2015/2016?

¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. ALFABETA, Bandung, 2008, hlm. 285.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui apa saja problematika pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun 2015/2016.
2. Bagaimana upaya madrasah dalam mengatasi problematika pelaksanaan administrasi madrasah di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun Pelajaran 2015/2016.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian yang diharapkan oleh peneliti adalah:

1. Manfaat Teoritis

Dapat memberikan sumbangan konseptual bagi perkembangan kajian ilmu pendidikan, khususnya mengenai pelaksanaan proses administrasi di sekolah atau madrasah. Serta sebagai bahan kajian bagi peneliti berikutnya yang tertarik pada masalah problematika pelaksanaan administrasi sekolah atau madrasah.

Secara teoritik manfaat dari penelitian ini adalah sebagai sumbangsih bagi khazanah keilmuan dibidang pendidikan. Disamping itu juga bisa dijadikan pertimbangan lebih lanjut dalam penelitian lanjutan yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi sekolah atau madrasah.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan administrasi pada sekolah-sekolah atau madrasah-madrasah, khususnya di MA Nurul Qur'an Tegalwero Pucakwangi Pati Tahun Pelajaran 2015/2016. Manfaat praktis ini akan memberikan sumbangsih terhadap beberapa orang yaitu :

- a. Bagi Guru

Memberikan gambaran kepada guru tentang pelaksanaan administrasi secara baik dalam membantu Meningkatkan profesionalitas guru di sekolah atau madrasah.

b. Bagi Sekolah

Dapat memberikan sumbangan yang positif sebagai bahan memajukan dan meningkatkan pelaksanaan administrasi di lingkungan sekolah atau madrasah.

c. Bagi Siswa

Mempunyai dampak positif bagi hasil belajar dan meningkatkan kualitas berfikir siswa di lingkungan madrasah maupun masyarakat.

d. Bagi Penulis

Untuk mengembangkan pengetahuan dan pembelajaran yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi di Madrasah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sekolah atau madrasah.

e. Bagi pembimbing

Dapat sebagai bahan pertimbangan guna perbaikan dan peningkatan perannya di dunia pendidikan.

