

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Subyek Penelitian

1. Lokasi Penelitian MA NU Raudlatul Mu'allimin



Gedung MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung terletak di Jln. Raya Ngawen no. 18 Kecamatan Wedung Kabupaten Demak.

Gedung MA NU Raudlatul Mu'allimin letaknya sangat strategis yaitu dengan batas-batas sebagai berikut:

- Sebelah utara berbatasan dengan SD Negeri Ngawen
- Sebelah selatan berbatasan dengan sawah
- Sebelah timur berbatasan dengan perumahan penduduk
- Sebelah barat berbatasan dengan MTs NU Raudlatul Mu'allimin
- Terletak di pusat pemerintahan kecamatan Wedung²

¹ Dokumentasi foto/gambar gedung MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

² Observasi langsung tanggal 9 Juni 2017

2. Sejarah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak.

MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak adalah salah satu lembaga di bawah naungan BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak. adalah sebuah badan di bawah naungan organisasi Nahdlatul Ulama Majelis Wakil Cabang Wedung yang mengelola MTs NU, MA NU dan SMK NU Raudlatul Mu'allimin.³ BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin didirikan oleh tokoh-tokoh kharismatik Kecamatan Wedung yang dipelopori oleh KH. Ali Mukarom, KH. Nur Rohmat, H. Abdul Qodir, H. Ali Ahmadi Syahlan, H. Thoha, Mawardi Ikrom, H. M. Yani, H. Nur Ahyadi, H. Abdul Halim Suharto, H. M. Thoib pada tanggal 8 Februari 1967 dan telah mencetak kader-kader yang tangguh, terampil, kreatif dan berakhlaqul karimah serta memiliki komitmen dan dedikasi yang tinggi dalam melestarikan ajaran agama Islam dengan menempuh manhaj ahlussunnah wal jama'ah.⁴

Madrasah yang pertama didirikan oleh BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak adalah Madrasah Menengah Pertama yang diberi nama Mu'allimin Mu'allimat. Saat itu menempati tanah wakaf dari 5 orang tokoh NU yaitu H. Musrifan, H. Thoha, H. Masykuri, H. Nur Ahyadi, dan H. Sahlan. Dalam perjalanannya Mu'allimin Mu'allimat kemudian diubah menjadi Pendidikan Guru Agama (PGA) 4 tahun karena saat itu di wilayah kecamatan Wedung sangat membutuhkan guru Pendidikan Agama. Setelah guru Pendidikan Agama terpenuhi maka PGA diubah menjadi madrasah umum yang diberi nama MTs NU Raudlatul Mu'allimin beralamat di Jalan Ngawen No. 23 Wedung Demak. Terbentuknya MTs tersebut terus mengalami kemajuan yang sangat pesat

³ Dokumentasi AD/ART BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

⁴ Dokumentasi resmi tentang sejarah berdirinya BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

dan mendapat respon positif dari masyarakat sekitar khususnya di kalangan NU.⁵

Keperihatinan terjadi di kalangan para tokoh NU karena lulusan MTs NU kesulitan melanjutkan madrasah yang lebih tinggi karena harus madrasah di Demak yang jaraknya sekitar 15 km dari Wedung. Tentunya hanya bagi masyarakat yang mampu saja yang dapat melanjutkan madrasah karena tingginya biaya yang dibutuhkan. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut maka BPP Ma'arif NU Raudlatul Muallimin mendirikan Madrasah yang merupakan kelanjutan dari Madrasah Tsanawiyah (MTs) yaitu Madrasah Aliyah (MA) yang kemudian diberi nama MA NU Raudlatul Mu'allimin pada tanggal 29 Juli 1980.⁶

Pada awalnya MA NU ini tempatnya satu lokasi dengan MTs NU. Karena jumlah siswanya dari tahun ke tahun mengalami peningkatan, sehingga lokal yang ada tidak dapat menampung lagi. Akhirnya Pengurus BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin membangun gedung baru di Jln Ngawen No. 18 yang merupakan tanah wakaf dari warga NU.⁷

Status MA NU RAUM mengalami perkembangan yang cukup signifikan. Pada tanggal 5 Januari 1981 madrasah berstatus Terdaftar. Pada tanggal 22 Juni 2000 statusnya naik menjadi Diakui. Pada tanggal 27 Juni 2005 statusnya naik menjadi Terakreditasi (A) dari Departemen Agama Kantor Wilayah Jawa Tengah dan pada tanggal 16 Nopember 2013 dapat mempertahankan status Terakreditasi (A) dengan nilai 88 dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M). Pada Harlah ke-50 Raudlatul Mu'allimin, MA NU RAUM tercatat sebagai madrasah

⁵ Dokumentasi resmi tentang sejarah berdirinya BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

⁶ Dokumentasi resmi tentang sejarah berdirinya BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

⁷ Dokumentasi resmi tentang sejarah berdirinya BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

menengah tingkat atas terbaik berdasarkan kualitas dan kuantitasnya di wilayah Wedung.

Status Terakreditasi (A) pada MA NU RAUM berlaku sampai tahun 2018. Prestasi tersebut, tidak lepas dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten serta sarana dan prasarana yang memadai antara lain adanya laboratorium IPA, BAHASA dan KOMPUTER. Bertempat pada lahan seluas 6200 m² dengan luas bangunan 2414 m² MA NU RAUM mempunyai 12 Rombel dengan jumlah peserta didik 462 siswa. Kemajuan yang dicapai MA NU RAUM saat ini, merupakan hasil dari jerih payah serta keikhlasan semua pihak yang terlibat, baik, jajaran MWC NU Wedung, pengurus, kepala madrasah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Berikut nama-nama ketua pengurus LP MA'ARIF NU/BPP MA'ARIF NU Raudlatul Mu'allimin Wedung : Bapak Ali Ahmadi Sahlan (1967-1978), Bapak Madchan (1978-1998), Bapak Abdul Jalil (1998-2005), Bapak Muhammad Jufri (2005-2015) dan Bapak KH. Masykuri Abdullah, M.Pd.I. (2015-sekarang). Dan berikut nama-nama kepala MA NU Raudlatul Mu'allimin : Bapak Drs. H. Nur Kholis (1980-1990), Bapak KH. Fathul Qorib, M.Pd.I (1990-2015) dan Bapak Drs. Rohani, M. Hum. (2015-sekarang).⁸

3. Visi, Misi dan Tujuan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak.

MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung memiliki visi dan misi sebagai berikut:

1) Visi

Terbentuknya sosok pribadi muslim yang memiliki karakter, watak, dan kepribadian dengan landasan Ahlul sunnah wal jama'ah serta nilai akhlak yang mulia dan tercermin dalam kehidupan sebagai wujud pengabdian kepada Allah SWT.⁹

⁸ Dokumentasi resmi tentang sejarah berdirinya BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

⁹ Dokumentasi profil MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

2) Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan pencapaian prestasi akademik dan non akademik.
- b) Mewujudkan pembelajaran dan pembiasaan dalam mempelajari Al-Qur'an dan menjalankan ajaran Islam Ahlul Sunnah Wal Jamaah.
- c) Mewujudkan pembentukan karakter Islami yang mampu mengaktualisasikan diri dalam masyarakat.
- d) Meningkatkan pengetahuan dan profesionalisme tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan.
- e) Menyelenggarakan tata kelola yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.¹⁰

B. Data Temuan Lapangan

Pada bab ini dipaparkan data dan temuan kasus penelitian. Sesuai dengan fokus penelitian ini yang membahas tentang Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak yang terdiri dari tiga permasalahan, yaitu: 1). Penerapan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak. 2). Keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak dan 3). Faktor-faktor yang mendorong dan menghambat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak, maka pada bab ini dipaparkan secara sistematis data-data yang didapatkan dari lapangan secara berurutan dari ketiga permasalahan di atas.

1. Penerapan Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak.

Dari hasil interview peneliti dengan kepala madrasah, waka kurikulum, waka kesiswaan, waka. Humas, waka. Sarpras, kepala TU, bendahara madrasah, guru, karyawan, pengurus, siswa dan alumni di

¹⁰ Dokumentasi profil MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Demak tanggal 9 Juni 2017

lingkungan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung ada beberapa versi yang mengatakan tentang penerapan manajemen administrasi pendidikan, yaitu sesuai dengan tugas dan pokok masing-masing. Semua stakeholder MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung harus mengetahui administrasi yang harus dikerjakan sesuai dengan jabatan organisasi yang disandang. Misalnya Administrasi yang berkaitan dengan kurikulum, bapak dan ibu guru harus menyiapkan mulai administrasi perencanaan pembelajaran sampai pada proses penilaian siswa yang disertai dengan dokumentasi tertulis. Kepala TU menghendak keadministrasian madrasah yang berhubungan dengan ketatausahaan, baik itu data personal guru maupun data siswa yang bekerjasama dengan wakil kepala yang bersangkutan.

Selanjutnya akan kami sampaikan data temuan lapangan sesuai dengan komponen-komponen masing-masing :

1. Manajemen administrasi bidang kesiswaan.

Secara umum, berdasarkan data wawancara dari beberapa responden menyatakan bahwa administrasi kesiswaan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik, sebagaimana disampaikan oleh bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku Waka. Kesiswaan dan guru Ekonomi MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Secara umum penerapan administrasi kesiswaan sudah lumayan bagus, dan sudah terdokumentasi dengan baik, untuk pendataan siswa biasanya ketika PPDB menyerahkan berkas-berkas seperti Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, KTP Orangtua, KIP, PKH dan lainnya, berkas tersebut untuk referensi dalam mengisi data siswa yang akurat dan valid, dalam mengerjakannya dibantu oleh operator madrasah untuk dimasukan dalam data EMIS ataupun SIMPATIKA”. (III.1)¹¹

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Fauzan, Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

¹¹ Hasil interview dengan bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku guru Ekonomi dan Waka Kesiswaan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2016

*“Kalau secara administrasi di madrasah Raum sini sudah memenuhi standar penerapan yang bagus, artinya bisa mencakup segala berkas yang diperlukan untuk data siswa, kadang-kadang masih ada hal yang perlu dibenahi diantaranya komunikasi antara karyawan, guru dan siswa”. (XIII.1)*¹²

Senada dengan di atas, Bapak Munawirin, S.Pd.I selaku guru SKI MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

*“Penerapannya sudah maju, Cuma terkadang ada overload sedikit, semisal menjelang semesteran kartu-kartu peserta semester agak terlambat jadinya, sehingga menjadikan pekerjaan semakin numpuk, tapi secara keseluruhan sudah bagus”. (XI.1)*¹³

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang Kesiswaan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah baik. Hal ini terlihat dari data-data siswa yang tertata rapi, dan akurasi serta validasinya dapat dipertanggungjawabkan, serta arsip-arsip yang berhubungan dengan data siswa ataupun OSIS juga sudah terlaksana dengan baik. Seperti hasil interview peneliti dengan Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak Drs. Rohani, M.Hum sebagai berikut :

*“Administrasi sesuai dengan tupoksinya masing-masing, kami berharap semua PTK melaksanakan administrasi sesuai tupoksinya masing dengan maksimal. Semisal kepala TU menghendel keadministrasian madrasah dari A sampai Z, baik itu data personal guru data siswa. Adapun secara personal guru memiliki arsip data secara pribadi baik itu SK pengangkatan, Ijazah, Sertifikat, arsip pemberkasan tunjangan, dan lain sebagainya. Untuk pendataan personal PTK itu sudah terekam dalam aplikasi SIMPATIKA Kemenag, dari masing-masing PTK harus selalu aktivasi tiap persemester, adapun data siswa sudah terekam pada aplikasi EMIS pendis. Disitu juga terdapat data lembaga, personalia guru, sarana prasarana dan data siswa itu sendiri, ini juga harus upload secara online tiap persemester”. (I.2.a)*¹⁴

¹² Hasil interview dengan bapak Fauzan, Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

¹³ Hasil interview dengan Bapak Munawirin, S.Pd.I guru SKI MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

¹⁴ Hasil interview dengan Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

2. Manajemen administrasi bidang kurikulum

Administrasi bidang kurikulum yang berlangsung di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan cukup baik, hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dari beberapa responden sebagaimana disampaikan oleh Ibu Tutik Herawati, ST selaku waka kurikulum dan guru Matematika MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Sudah bagus sekali, adanya dokumen-dokumen seperti absensi siswa dan PTK, lembar nilai, jurnal dan lain sebagainya. Kepala madrasah sudah memberikan tugas dan wewenang kepada waka dan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensinya untuk melaksanakan tugas administrasi telah terlaksana dengan baik”. (II.1) ¹⁵

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku Waka. Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Manajemen administrasi kurikulum juga termasuk ikut dalam pembahasan pada rapat persiapan awal tahun, yang meliputi persiapan pembuatan kaidik, jadwal dan lain sebagainya. Administrasi kurikulum secara data atau buku memang sudah disiapkan oleh kurikulum dan TU, kemudian diberikan kepada guru yang bersangkutan untuk diisi, namun banyak dari guru yang kurang tertib dalam mengisi. Untuk pengawasan itu ada supervise kepala, jadi semua administrasi guru ditanyakan oleh kepala. Dan dari supervisi itu menjadi evaluasi” ¹⁶

Senada dengan di atas, Bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

“Administrasi kurikulum juga sudah berjalan bagus. Jadwal juga sudah dibuat oleh waka. Kurikulum sebelum tahun

¹⁵ Hasil interview dengan ibu Tutik Herawati selaku guru Matematika dan waka kurikulum MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

¹⁶ Hasil interview dengan bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku Waka. Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

pelajaran baru dimulai. Pelaksanaannya untuk guru-guru diberi jurnal dan daftar nilai, nanti nilainya dikumpulkan persemester untuk dimasukkan dalam raport semesteran". (V.2)¹⁷

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang kurikulum di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik. Seperti hasil interview peneliti dengan Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak Drs. Rohani, M.Hum sebagai berikut :

"Untuk kurikulum yang diterapkan masih KTSP dan untuk yang PAI sudah menggunakan K-13, kaitanya dengan administrasi kurikulum sudah ditangani oleh ibu Tutik Herawati, S.T, selaku waka. Kurikulum. Sebagaimana yang saya sampaikan tadi bahwa untuk perencanaan dari kegiatan administrasi kurikulum juga sudah ada di RAM, disamping itu mungkin pertama yang harus disiapkan adalah kaldiknya dulu. Untuk pelaksanaan administrasi kurikulum meliputi administrasi pembelajaran dari masing-masing personal guru. Pengawasan sudah saya lakukan dengan mengadakan supervise kepada setiap guru, supervise ini ada dua macam yang pertama supervise administrasi guru dan yang kedua supervise pembelajaran."

Untuk evaluasi kami sampaikan pada acara pembinaan kepala pada setiap akhir bulan". (I.2.b)¹⁸

3. Manajemen administrasi bidang tata usaha

Pelaksanaan Administrasi bidang tatausaha di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan baik, hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dari beberapa responden, dan sebagaimana disampaikan oleh Ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

¹⁷ Hasil interview dengan Bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

¹⁸ Hasil interview dengan Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

“Administrasi tatatusaha yang berlangsung di madrasah ini bisa dikatakan sudah baik dan dipegang oleh tenaga yang memiliki bakat dibidangnya masing-masing, untuk bendahara dipegang oleh ibu Siti Rohmah, kearsipan dipegang oleh ibu Siti Umaroh, pengelola BOS oleh ibu Uswatun Khasanah, S.Pd. operator madrasah saya sendiri. Mereka sudah ahli dalam tugasnya masing-masing.”. (VI.1)¹⁹

Ada pendapat sama dengan hal tersebut, sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Munawirin, S.Pd.I selaku guru SKI MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Penerapannya sudah maju, Cuma terkadang ada overload sedikit, semisal menjelang semesteran kartu-kartu peserta semester agak terlambat jadinya, sehingga menjadikan pekerjaan semaking numpuk, tapi secara keseluruhan sudah bagus”(XI.1)²⁰

Senada dengan di atas, Bapak Zainudin, S.Th.I selaku guru Al-qur'an Hadis MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

“Administrasi sudah berjalan dengan baik, adanya data siswa, daftar nilai, buku agenda guru, dan perangkat pembelajaran lainnya, dan secara aturan yang diterapkan sudah komplek, tapi untuk tindak lanjut terkadang masih kurang maksimal”. (XII.1)²¹

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang tatausaha di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik. Seperti hasil interview peneliti dengan Ketua Pengurus MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak H. Masykuri Abdullah, M.Pd.I. sebagai berikut :

¹⁹ Hasil interview dengan ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

²⁰ Hasil interview dengan bapak Munawirin, S.Pd.I selaku guru SKI MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

²¹ Hasil interview dengan Bapak Zainudin, S.Th.I selaku guru Al-qur'an Hadis MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

“Bahwa seluruh civitas akademika yang ada di aliyah harus memenuhi seluruh administrasi baik yang bersifat pengajaran maupun capaian pembelajaran. Administrasi harus dijadikan sebagai dokume, kemudian sebagai media untuk evaluasi, supervise, dan motivasi” (XXI.1)²²

4. Manajemen administrasi bidang sarana prasarana

Secara umum, berdasarkan data wawancara dari beberapa responden menyatakan bahwa administrasi sarana prasarana di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik, sebagaimana disampaikan oleh bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Administrasi sarpras sudah berjalan dengan baik, karena administrasi di madrasah lebih tertib dan tertata dengan rapi. Administrasi sarpras kami terapkan dengan mendata inventaris madrasah, data peminjaman fasilitas madrasah, kebutuhan sarpras dalam satu tahun, data perbaikan alat-alat pendukung pelaksanaan pendidikan dan lainnya.”. (V.1)²³

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd. selaku guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Kalau menurut saya penerapan administrasi di sini itu lebih bagus dari pada sekolah-sekolah lain. Selalu ada inovasi-inovasi yang berusaha memudahkan civitas untuk menyelesaikan tugas administrasinya”. (XVIII.1)²⁴

Senada dengan di atas, saudara Ahmad Syafa Niami selaku anggota OSIS MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

²² Hasil interview dengan H. Masykuri Abdullah, M.Pd.I. selaku ketua pengurus MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 11 Juni 2017

²³ Hasil interview dengan bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2016

²⁴ Hasil interview dengan bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd. selaku guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

“Sudah baik penerapannya, sesuai dengan kemampuan guru dan tenaga yang ada di kantor”. (XXIV.1)²⁵

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang sarana prasarana di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah baik. Hal ini terlihat dari data-data inventaris yang tertata rapi, data peminjaman fasilitas madrasah serta arsip-arsip alat pendukung pendidikan yang tertata dengan baik.

5. Manajemen administrasi bidang personalia

Administrasi bidang personalia yang terlaksana di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan cukup baik, hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dari beberapa responden sebagaimana disampaikan oleh bapak Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Administrasi sesuai dengan tupoksinya masing-masing, kami berharap semua PTK melaksanakan administrasi sesuai tupoksinya masing-masing dengan maksimal. Untuk perencanaan administrasi personal saya bahas dalam rapat harian dengan wakamad dan kepala TU dengan melihat kebutuhan personal yang ada. Untuk pelaksanaannya sepenuhnya kami serahkan kepada masing-masing pemangku tanggungjawab, kalau administrasi personal berarti yang bertanggung jawab adalah kepala TU yaitu Ibu Anis Mustaghfiron, dibantu oleh stafnya 1) Ibu Siti Umaroh, S.Pd.I. 2) Ibu Siti Rohmah. Untuk pengawasan administrasi personal dengan cara mengontrol setiap kinerja dari masing-masing personal baik guru maupun karyawan. Dari hasil pengamatan yang saya lakukan nanti saya sampaikan pada rapat pembinaan akhir bulan untuk dijadikan evaluasi”. (I.2.a)²⁶

²⁵ Hasil interview dengan saudara Ahmad Syafa Niami selaku anggota OSIS MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

²⁶ Hasil interview dengan bapak Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku Waka. Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Penerapan administrasi di madrasah sangatlah penting dalam proses pendidikan terutama dalam pengelolaan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar di madrasah, yang berfungsi mengatur berbagai kegiatan dan segala yang diperlukan demi kelancaran pelaksanaan di madrasah. Adapun untuk administrasi personal secara perencanaan memang bersama kepala dan warganya membahas pada rapat harian, yang membahas tentang kebutuhan persoalia guru dan karyawan berserta tugas dan wewenangnya. Untuk pelaksanaan yang berkaitan dengan pendataan guru dan karyawan dihandle oleh kepala TU untuk data diupdate melalui system SIMPATIKA. Kalau pengawasan biasanya langsung dari bapak kepala madrasah yang menanyakan langsung kepada kepala TU, dan nanti akan dievaluasi secara personal ataupun pada acara rapat harian ataupun pleno” (IV.2)²⁷

Senada dengan di atas, Bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

“Berjalan dengan baik, karena administrasi di madrasah lebih tertib dan tertata dengan rapi. Administrasi personal secara pendataan atau pemberkasan personal sudah terkumpul dengan baik. Pelaksanaannya dengan meminta data diri guru dan karyawan dan mengumpulkannya dalam map yang sudah tertata rapi”. (V.2)²⁸

6. Manajemen administrasi bidang keuangan

Pelaksanaan Administrasi bidang Keuangan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan baik, hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dari beberapa responden, dan sebagaimana

²⁷ Hasil interview dengan bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku Waka. Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

²⁸ Hasil interview dengan Bapak Suharnoko, S.T selaku Waka. Sarpras dan guru Geografi MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

disampaikan oleh Ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Sudah bagus, sudah diterapkan dengan baik. Baik itu dari segi administrasi guru dan karyawannya, siswanya, data alumni juga sudah mulai tertata. Kalau tugas saya sebagai bendahara juga sudah tertata pembukuannya walaupun banyak yang berupa file komputer, karena itu lebih mudah mengerjakannya, tapi tetap dicatat dalam buku keuangan.”. (VIII.1)²⁹

Ada pendapat sama dengan hal tersebut, sebagaimana yang disampaikan oleh saudari Gabi Kartini Apriliana selaku anggota OSIS MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Menurut saya, dalam penerapan manajemen administrasi di madrasah sudah baik, semisal kaitannya dengan pembayaran administrasi apa yang ditunjukkan kepada siswa sudah sesuai dengan perincian aslinya”(XXIV.1)³⁰

Senada dengan di atas, saudara Yazid Amin selaku alumni MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

“Sudah berjalan dengan baik dan sudah memberikan pelayanan untuk peserta didik dengan maksimal”. (XXVI.1)³¹

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang keuangan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik. Seperti hasil interview peneliti dengan Pengurus MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak H. Sucipto, S.IP sebagai berikut :

“Manajemen administrasi di MA NU Raum sudah terlaksana dengan baik, berkaitan dengan pengurus, bahwa MA NU Raum selalu membuat laporan pertanggungjawaban terhadap

²⁹ Hasil interview dengan ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

³⁰ Hasil interview saudari Gabi Kartini Apriliana selaku anggota OSIS MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

³¹ Hasil interview dengan saudara Yazid Amin selaku alumni MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 11 Juni 2017.

pengurus, hal itu dilakukan tiap akhir tahun pelajaran” (XXII.1) ³²

7. Manajemen administrasi bidang hubungan masyarakat (Humas)

Administrasi bidang hubungan masyarakat yang berlangsung di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dari beberapa responden sebagaimana disampaikan oleh bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku waka Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Administrasi humas, sebagaimana yang saya tangani saat ini sudah berjalan baik, dengan menyusun program kerja kehumasan bersama dengan para wakamad yang lain, untuk pelaksanaannya kebanyakan dari program humas adalah kondisional, seperti home visit, anjongsana, penggalangan *dana social untuk korban bencana, ta'ziah bagi yang kena musibah dan lain sebagainya*”. (V.1) ³³

Hal tersebut diperkuat oleh bapak H. Muhammad Sholih selaku guru Kitab Kuning MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Penerapan manajemen administrasi sudah baik dan untuk kaitanya dengan hubungan masyarakat juga bagus, dengan adanya jadwal homevisite bagi guru, dan juga adanya petugas atau guru yang nantinya akan menjadi pendamping dalam kegiatan social dan bakti masyarakat.” ³⁴

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan manajemen administrasi dibidang hubungan masyarakat di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik.

³² Hasil interview dengan H. Sucipto, S.IP selaku pengurus MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 11 Juni 2017

³³ Hasil interview dengan bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku waka Humas dan guru B. Inggris MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

³⁴ Hasil interview dengan bapak H. Muhammad Sholih selaku guru Kitab Kuning MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan manajemen administrasi pendidikan secara umum di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat semua bidang administrasi mulai dari bidang kurikulum, kesiswaan, tata usaha dan bidang yang lainnya sudah menjalankan administrasi dengan baik yang dimuali dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dari pelaksanaan administrasi tersebut.

Selain melakukan wawancara, dan mencari dokumen yang menunjang, peneliti juga melakukan observasi tanggal 15 Mei 2017 tentang pelaksanaan administasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yaitu membenahan dan melengkapi semua perangkat pembelajaran bagi guru yang merupakan bagian dari pelaksanaan manajemen administrasi di bidang kurikulum.

“Kepala madrasah dan guru selalu komitmen meningkatkan kualitas-kualitas pembelajaran dengan melengkapi semua perangkat pembelajaran atau administrasi pe”. (OB.1)³⁵

Hasil observasi tersebut peneliti dokumentasikan dalam bentuk gambar sebagaimana terlihat dalam gambar berikut.



Gambar 4.2

Guru menyiapkan administrasi Kurikulum berupa perangkat pembelajaran

³⁵ Hasil Observasi tanggal 11 Juni 2017



Gambar 4.3

Guru menyiapkan administrasi Kurikulum berupa daftar nilai.

2. Keberhasilan Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

Administrasi dalam pendidikan yang tertib dan teratur, sangat diperlukan untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan pendidikan bagi Kepala Madrasah dan Guru. Peningkatan kemampuan tersebut akan berakibat positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu dan perluasan pada kinerja di dunia pendidikan tersebut. Untuk memperlancar kegiatan di atas agar lebih efektif dan efisien perlu informasi yang memadai. Sistem informasi di dunia pendidikan ini menyangkut dua hal pokok yaitu kegiatan pencatatan data (recording system) dan pelaporan (reporting system).

Administrasi suatu lembaga pendidikan merupakan suatu sumber utama manajemen dalam mengatur proses belajar mengajar dengan tertib sehingga tercapainya suatu tujuan terpenting pada lembaga pendidikan tersebut. Yang sangat diperlukan oleh para pelaku pendidikan untuk melakukan tugas dan profesinya. Kepala Madrasah dan guru di madrasah

sangat memerlukan data-data tentang siswa, kurikulum, sarana dan sebagainya untuk pengelolaan madrasah sehari-hari. Pengawas pendidikan di semua tingkat memerlukan data-data tersebut sebagai bahan sarana supervisi. Untuk tingkat yang lebih tinggi misalnya Kantor Kementerian Agama dan Dinas Pendidikan mulai tingkat kecamatan sampai propinsi memerlukan data untuk pelaporan yang lebih tinggi, untuk melakukan pembinaan, serta untuk menyusun rencana atau program pendidikan pada masa mendatang. Di tingkat pusat (nasional) data pendidikan diperlukan untuk perencanaan yang lebih makro, melakukan pembinaan, pengawasan, penilaian (evaluasi), dan keperluan administrasi lainnya.

Data pendidikan yang terdapat di madrasah sangat banyak macam dan jenisnya. Ada yang bersifat relatif tetap dan ada yang selalu berubah. Untuk mendapatkan gambaran perubahan data dari waktu ke waktu, perlu dilakukan pencatatan yang teratur dan berkelanjutan dengan menggunakan sistem yang baku dalam satu sistem. Agar pencatatan data lebih akurat dan benar sesuai yang diharapkan tenaga administrasi yang terampil dan mengetahui apa yang menjadi tugasnya.

Di lembaga pendidikan tingkat menengah hampir sebagian besar belum ada tenaga administrasi sesuai yang diharapkan, dan sesuai dengan kompetensi pendidikannya. Kepala Madrasah sebagai administrator di lingkungan madrasah yang dipimpinnya, dalam melaksanakan tugas administrasi dibantu oleh guru dengan cara membagi tugas administrasi mereka. Agar dalam melaksanakan tugas administrasi dan pelaporan, cepat dan benar diperlukan pedoman administrasi di tingkat madrasah.

Dari hasil interview peneliti dengan kepala madrasah, waka kurikulum, waka kesiswaan, waka. Humas, waka. Sarpras, kepala TU, guru, karyawan, pengurus dan alumni di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yaitu keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung adalah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan pelayanan data yang baik dan cepat serta valid dan tertata rapi ditempat yang sesuai. Kemudian semua bidang administrasi berjalan

sesuai dengan tupoksi masing-masing. Disamping itu dilihat dari hasil akreditasi dengan nilai A, karena penilaian akreditasi itu menanyakan semua administrasi yang ada.

Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak H. Masykuri Abdullah, M.Pd.I selaku ketua BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin mengatakan :

“Standar keberhasilan administrasi pendidikan itu tersedianya seluruh data yang berkaitan dengan kelembagaan dan kegiatan belajar mengajar, serta kaitanya dengan instansi terkait. Adapun keberhasilan administrasi di MA NU Raum sudah baik dan perlu ditingkatkan, karena pemenuhan administrasi secara total baik oleh lembaga, kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan biasanya dilaksanakan menjelang akreditasi. Semestinya jika administrasi dilaksanakan secara baik dalam kegiatan keseharian oleh semua komponen maka tidak harus kewalahan pada saat dilaksanakannya akreditasi”. (XXI.2)³⁶

Hal itu juga disampaikan oleh Bapak Slamet, S.Pd.I Kepala Perpustakaan MA Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

“Keberhasilan manajemen administrasi sudah berhasil dan bagus, bisa dilihat di dalam loker-loker arsip surat masuk dan surat keluar ada dan tertata mulai dari tahun-tahun terdahulu sampai sekarang, buku induk siswa juga mulai dari awal sampai sekarang masing tersimpan, buku jurnal gurupun juga disimpan dengan rapi”. (VIII.2)³⁷

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku guru Bahasa Inggris dan Waka Humas MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

“Keberhasilan manajemen administrasi di madrasah cukup berhasil, dikarenakan SDM di madrasah sangat mumpuni dari pendidik dan tenaga kependidikan bekerja sesuai dengan job description-nya masing-masing, dan itu dibuktikan dengan berhasilnya KBM dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di madrasah”. (III.2).³⁸

³⁶ Hasil interview dengan bapak H. Masykuri Abdullah, M.Pd.I selaku ketua BPP Ma'arif NU Raudlatul Mu'allimin Tanggal 11 Juni 2017

³⁷ Hasil interview dengan bapak Slamet, S.Pd.I selaku Kepala Perpustakaan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

³⁸ Hasil interview dengan bapak Asror Fahmi selaku guru Bahasa Inggris dan waka Humas MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

Senada dengan hal di atas, Ibu Tutik Herawati, ST selaku waka kurikulum dan guru Matematika MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Keberhasilan manajemen administrasi sudah berhasil dengan adanya data-data dan laporan-laporan yang sudah terselesaikan dengan baik dan sesuai jadwal yang ditetapkan”. (IV.2) ³⁹

Hal di atas juga diperkuat oleh bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku guru Ekonomi dan Waka Kesiswaan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Keberhasilan administrasi yang terkait dengan tugas di TU diantaranya sudah adanya arsip-arsip tentang semua kegiatan dimadrasah, baik itu proposal dan laporan di tiap-tiap kepanitiaan, surat-menyurat, kegiatan KBM dan ekstrakurikuler, juga foto-foto kegiatan sebagai sudah ada walaupun masih berupa file yang di simpan di komputer, dan belum dicetak untuk didokumentasikan”. (VI.2) ⁴⁰

Wawancara terhadap Tutik Sulistianingsih, ST selaku guru Kimia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan bahwa :

“Dari tahun ketahun semakin berhasil dan bagus dalam membuat administrasi semisal daftar hadir guru, daftar terlambat peserta didik dan guru, buku tatap muka guru, buku piket guru itu setiap hari selalu tersedia. Dan tiap bulan membuat prosentase kehadiran dan keterlambatan. Itu sangat bagus sekali”. (XX.2) ⁴¹

Mengutip wawancara dengan Bapak Zainudin, S.Th.I guru Al-Qur'an Hadits perihal keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung secara umum sebagai berikut :

“Keberhasilan administrasi di madrasah ini sudah lumayan berhasil dengan siap melayani kebutuhan administrasi guru, namun masih ada yang belum dibuatkan yaitu buku pegangan wali

³⁹ Hasil interview dengan ibu Tutik Herawati selaku guru Matematika dan waka kurikulum MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁴⁰ Hasil interview dengan bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku guru Ekonomi dan Waka Kesiswaan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2016

⁴¹ Hasil interview dengan ibu Tutik Sulistianingsih, S.Pd selaku guru Kimia MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

kelas yang disitu menyangkut adanya biodata lengkap peserta didik". (XII.2)⁴²

Senada dengan di atas, Bapak Munawirin, S.Pd.I selaku guru SKI MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

"Keberhasilan itu objektif dan yang menjadi indikasi keberhasilan semisal ada informasi dari websiten atau informasi dari WA itu langsung direspon dengan cepat dan diberikan kepada yang bertanggungjawab untuk bisa dikerjakan dan diselesaikan sesuai panduan dan jadwal yang sudah ditentukan". (XI.2)⁴³

Hal di atas juga dikuatkan oleh Bapak Suharnoko, S.Pd selaku guru Geografi dan Waka Sarpras MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

"Sudah berhasil dan perlu ditingkatkan, indikasi keberhasilan yaitu semua pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan yang direncanakan, dan mempersiapkan pekerjaan/tugas administrasi yang akan diselesaikan". (V.2)⁴⁴

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah baik dan berhasil. Hal ini terlihat dari semua organisasi di lembaga ini sudah berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dan disertai adanya administrasi dan didokumentasikan dengan baik. Seperti hasil interview peneliti dengan Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak Drs. Rohani, M. Hum sebagai berikut :

"Secara sederhana, bisa dikatakan lembaga dengan administrasinya bagus itu kalau ada yang membutuhkan data apapun bisa langsung memberikan dan tertata rapi ditempat yang sesuai. Juga dilihat dari hasil akreditasi, karena penilaian akreditasi itu menanyakan semua administrasi yang ada, pada kepemimpinan sebelumnya sudah sangat bagus dengan hasil

⁴² Hasil interview dengan bapak Zainudin, S.Th.I selaku guru Al-Qur'an Hadits Tanggal 10 Juni 2017

⁴³ Hasil interview dengan Bapak Munawirin, S.Pd.I guru SKI MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

⁴⁴ Hasil interview dengan Bapak Suharnoko, S.Pd guru Geografi dan selaku Waka Sarpras MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

akreditasi “A” dan perkiraan tahun depan masa akreditasi berakhir, jadi saya berharap untuk akreditasi selanjutnya bias mempertahankan administrasi yang baik sehingga mendapatkan nilai akreditasi yang baik pula”.(I.3.a) ⁴⁵

Seperti penjelasan bapak Fauzan, Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Administrasi MA NU Raum dikatakan berhasil nilainya sekitar 85% dari pada madrasah atau madrasah yang lainnya di kawasan Demak, semisal semisal pembagian raport, jadwal tes dan undangan-undangan semua berjalan dengan lancar, apalagi sekarang sedah diwajibkan bagi PTK memiliki android guna komunikasi dengan WA. Itu sangat membantu sekali”. (XIII.2) ⁴⁶

Hal di atas diperkuat oleh ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Sudah berhasil tapi tetap butuh ditingkatkan lagi untuk menjadi lebih baik. Dikatakan berhasil karena baik itu pembukuan, pengarsipan, dan pengirima data sudah tepat waktu dan kayaknya sudah valid, karena sebelum dikirim data dikoreksi terlebih dahulu”.(X.2) ⁴⁷

Sedangkan menurut ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Keberhasilan manajemen administrasi madrasah dapat terwujud jika semua elemen yang terkait mampu dan mau bekerja sama satu dengan yang lain, dengan adanya pembagian tugas yang sesuai. Di MA NU Raum sendiri disamping pekerjaan administrasi kantor dikerjakan oleh staf TU juga ada beberapa laporan yang dilimpahkan tugasnya kepada guru yang berkompeten, seperti pengelola BOS dan PIP diserahkan tugasnya kepada Ibu Uswatun Khasanah, S.Pd. yang notabene guru Bahasa Inggris dan TIK, walaupun demikian semua dapat berjalan dengan baik”.(VII.2) ⁴⁸

⁴⁵ Hasil interview dengan bapak Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁴⁶ Hasil interview dengan bapak Fauzan Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁴⁷ Hasil interview dengan Ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁴⁸ Hasil interview dengan Ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

Kemudian menurut Ibu Siti Umaroh, S.Pd.I selaku tenaga kependidikan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Keberhasilan manajemen dimadrasah ditandai dengan sudah sesuai laporan-laporan dan pendataan seperti laporan nilai dan laporan-laporan yang lainnya. Data yang kami kirimkan juga sudah valid sesuai dengan dokumen pendukung yang ada, semisal data siswa kita sesuaikan dengan ijazah jenjang sebelumnya, termasuk Akte kelahiran, Kartu Keluarga, bahkan kami juga mendata pemegang kartu KIS, PKH, KPS dan lainnya. Itu untuk mengisi data EMIS adapun dokumen guru untuk mengisi data di aplikasi SIMPATIKA”.(XVI.2)⁴⁹

Hal di atas diperkuat oleh mantan kepala madrasah sekaligus guru Bahasa Arab MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak H. Fathul Qorib, M.Pd.I yang mengatakan :

“Administrasi adalah jendela dari sebuah lembaga. Indikasi keberhasilan manajemen administrasi pendidikan yang baik adalah yang dijalankan sesuai pedoman dari kementerian agama dan LP. Ma'arif itu sendiri. Kalau di MA NU Raum sendiri sudah saya anggap berhasil, terlihat sudah sesuai dengan acuan dari dua instansi tersebut (Kemenag dan LP Ma'arif), di samping itu juga faktor pengalaman yang sudah mumpuni karena MA NU Raum ini berdiri sudah lama, tak kalah penting adalah data atau administrasi kita bisa dipertanggungjawabkan validitasnya”.(II.2)⁵⁰

Senada diatas, Ibu Uswatun Khasanah S.Pd guru Bahasa Inggris dan pengelola BOS/PIP MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Keberhasilan dilihat dari nilai akreditasi, alhamdulillah pada tahun 2013 kemaren sini mendapatkan “A”. secara bukti fisik ada berbagai macam administrasi untuk guru yang harus diisi, tapi jarang ada yang mengisi”. (XVII.2)⁵¹

⁴⁹ Hasil interview dengan Ibu Siti Umaroh, S.Pd.I selaku tenaga kependidikan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁵⁰ Hasil interview dengan bapak H. Fatkhul Qorib, M.Pd.I selaku guru Bahasa Arab MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁵¹ Hasil interview dengan Ibu Uswatun Khasanah, S.Pd selaku guru Bahasa Inggris dan pengelola BOS/PIP MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

Hal tersebut dikuatkan oleh Bapak Yoni Ariyanto S.Pd guru Fisika MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

"Sudah berhasil, karena data-data sudah ada, seperti rekap kehadiran guru, prosentasi KBM, dan administrasi kelas, semua sudah disediakan oleh kantor". (XVI.2)⁵²

Kemudian dikuatkan oleh Bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

"Keberhasilan administrasi di madrasah sudah bagus, walaupun harus ada pembenahan-pembenahan dari berbagai elemen. Dalam entry nilai misalnya, dari pihak kantor sudah memberikan cara yang mudah dan praktis untuk mengisi nilai. Dulu juga ada aplikasi beserta pelatihannya untuk mengisi raport K-13, namun sekarang tidak dipakai". (XVIII.2)⁵³

Kemudian dikuatkan oleh Ibu Dzihnatur Nabilah, S.Pd guru PKn MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

"Keberhasilan manajemen administrasi di MA NU Raum sudah bagus dan perlu ditingkatkan lagi, lebih-lebih dalam menghadapi akreditasi yang dijadwalkan akan dilaksanakan tahun depan". (XV.2)⁵⁴

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung adalah cukup baik dan perlu ditingkatkan lagi. Hal ini dibuktikan dengan pelayanan data yang baik dan cepat serta valid dan tertata rapi ditempat yang sesuai, dan data bisa dipertanggungjawabkan. Kemudian semua bidang administrasi berjalan sesuai dengan tupoksi masing-masing. Disamping itu dilihat dari hasil akreditasi dengan nilai A, karena penilaian akreditasi itu menanyakan semua administrasi yang ada, sehingga tujuan dari program madrasah yang berkaitan dengan administasi madrasah bisa tercapai.

⁵² Hasil interview dengan Bapak Yoni Ariyanto, S.Pd selaku guru Fisika MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁵³ Hasil interview dengan Bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd selaku guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁵⁴ Hasil interview dengan Ibu Dzihnatur Nabilah S.Pd selaku guru PKn MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

Selain melakukan wawancara, dan mencari dokumen yang menunjang, peneliti juga melakukan observasi tentang keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung. Kegiatan observasi dilaksanakan Rabu tanggal 6 Mei 2017 sebagaimana hasil observasi yang peneliti deskripsikan:

“Dari serangkaian kegiatan pengamatan yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa pada kepala madrasah ingin semua pendidik mampu menguasai segala hal yang berhubungan dengan keadministrasian guru”.(OB 3) ⁵⁵

Hasil observasi tersebut peneliti dokumentasikan dalam bentuk gambar sebagaimana terlihat dalam gambar berikut.



Gambar 4.4

Kegiatan peningkatan keberhasilan administrasi melalui rapat koordinasi



Gambar 4.5

Kegiatan peningkatan keberhasilan kegiatan madrasah Melalui rapat pleno dengan dewan guru

⁵⁵ Hasil obeservasi tanggal 6 Mei 2017

3. Faktor-faktor yang Mendorong dan Menghambat Keberhasilan Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan yang dilakukan dengan usaha bersama secara efektif dan efisien, untuk mendayagunakan semua sumber dan potensi yang ada demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen pendidikan merupakan salah satu cabang ilmu sosial yang intinya adalah mempelajari tentang perilaku manusia dalam kegiatannya sebagai subjek dan objek. Secara filosofis, perilaku manusia terbentuk oleh interaksi antar manusia, iklim organisasi (konteks organisasi) dan sistem yang dianut. Ketiga interaksi tersebut, baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama saling berinteraksi dengan lingkungan eksternalnya.

Administrasi pendidikan madrasah merupakan serangkaian kegiatan untuk menunjang keberhasilan pendidikan di madrasah dalam meraih tujuan pendidikan secara utuh. Dalam perjalanannya tentunya banyak sekali faktor-faktor yang menjadi pendorong keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di madrasah, sebaliknya, disamping adanya faktor pendorong, tentunya juga ada faktor-faktor yang menjadi penghambat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di madrasah, dalam hal ini yang berjalan di MA NU raudlatul Mu'allimin Wedung Demak.

Dari hasil interview peneliti dengan kepala madrasah, waka kurikulum, waka kesiswaan, waka. Humas, waka. Sarpras, kepala TU, guru, karyawan, pengurus dan alumni di lingkungan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung tentang faktor pendorong dan penghambat keberhasilan manajemen pendidikan, Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, adanya kerjasama yang bagus, dukungan yang baik dari kepala

madrasah dan adanya reward bagi guru yang memiliki administrasi yang baik. Sedangkan faktor penghambatnya adalah fasilitas yang belum lengkap, sebagian dari SDM yang malas mengerjakan tugas administrasinya, kurangnya ketegasan dari pimpinan.

Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Slamet, S.Pd.I Kepala Perpustakaan MA Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

“Pendorongnya adalah fasilitas yang harus dilengkapi. Adapun penghambatnya adalah guru-guru masing ada yang tidak bisa memenuhi administrasi dengan tepat waktu, juga perangkat pembelajaran yang belum diarsipkan”.(VIII.3)⁵⁶

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku guru Bahasa Inggris dan Waka Humas MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

“Sebagai pendorong adalah peningkatan SDM baik itu pendidik dan tenaga kependidikan dalam mengelola administrasi. Adapun yang menghambat keberhasilan administrasi dikarenakan kurangnya sarana-prasarana yang belum dilengkapi oleh madrasah, dan kurang peduli terhadap administrasi madrasah.”(III.3).⁵⁷

Senada dengan hal di atas, Ibu Tutik Herawati, ST selaku waka kurikulum dan guru Matematika MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan bahwa :

“Faktor pendorongnya adalah menjadwal semua kegiatan pendataan dan pelaporan, dan perencanaan yang matang. Adapun faktor penghambatnya adalah adanya beberapa PTK yang masih gaptek. Kesibukan dari masing-masing PTK sehingga tidak bias memnuhi tugas administrasinya dengan baik, dan adanya faktor usia yang sudah lanjut”.(IV.3)⁵⁸

⁵⁶ Hasil interview dengan bapak Slamet, S.Pd.I selaku Kepala Perpustakaan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁵⁷ Hasil interview dengan bapak Asror Fahmi, S.Pd selaku guru Bahasa Inggris dan waka Humas MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁵⁸ Hasil interview dengan ibu Tutik Herawati, ST selaku guru Matematika dan waka kurikulum MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

Hal di atas juga diperkuat oleh bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku guru Ekonomi dan Waka Kesiswaan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

"Pendorong keberhasilan administrasi itu tentang SDM rata-rata PTK sesuai dengan kualifikasi akademik, meskipun masih ada yang belum sesuai tapi itu sangat kecil. Dan penghambatnya itu pribadi orang masing-masing atau keseriusan personal dalam melaksanakan tertib administrasi. Dan juga terkadang adanya miss komunikasi antara staf TU dan guru, walaupun sekarang sudah adanya WA sebagai perantara sharing informasi, tapi secara resmipun harus ada. Contohnya undangan, walaupun sudah dishare di WA, tapi secara tertulis juga harus dibagikan".(VI.3)⁵⁹

Wawancara terhadap Tutik Sulistianingsih, ST selaku guru Kimia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan bahwa :

"Pendorong yaitu peningkatan SDM pada guru dan tenaga administrasi dan juga fasilitas terpenuhi. Adapun penghambat yaitu kurangnya SDM, ada sebagian fasilitas yang belum terpenuhi, dan keterbatasan waktu".(XX.3)⁶⁰

Mengutip wawancara dengan Bapak Zainudin, S.Th.I guru Al-Qur'an Hadits perihal faktor pendukung dan penghambat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung secara umum sebagai berikut :

"Untuk pendorong adalah konsistensi kepala madrasah dalam menerapkan aturan tertib administrasi, pihak-pihak yang mendapatkan tugas harus memenuhi tugasnya dengan baik. Adanya dorongan/bantuan pembiayaan untuk guru dalam melengkapi administrasi pembelajaran. Adapun penghambat dalam fasilitas administrasi diruang guru kurang mumpuni, tidak adanya tindak lanjut bagi PTK yang kurang tertib administrasi ". (XII.3)⁶¹

Senada dengan di atas, Bapak Munawirin, S.Pd.I selaku guru SKI MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, yang menyebutkan :

⁵⁹ Hasil interview dengan bapak Ahmad Faiz Muzakki, SE selaku guru Ekonomi dan Waka Kesiswaan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Tanggal 9 Juni 2016

⁶⁰ Hasil interview dengan ibu Tutik Sulistianingsih, S.Pd selaku guru Kimia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁶¹ Hasil interview dengan bapak Zainudin, S.Th.I selaku guru Al-Qur'an Hadits Tanggal 10 Juni 2017

“SDM sudah bagus dan tetap ditingkatkan lagi, juga peralatan sarana-prasarana yang sudah cukup bagus. Namun terkadang ada hambatan yaitu listriknya padam”.(XI.3)⁶²

Hal diatas juga dikuatkan oleh Bapak Suharnoko, S.T selaku guru Geografi dan Waka Sarpras MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mengatakan :

“Pendorongnya itu perlunya motivasi kepada guru dan karyawan untuk bekerja lebih serius dan teliti dalam mengerjakan administrasi. Adapun hambatannya ada pada perlengkapan alat atau fasilitas yang masih kurang”.(V.3)⁶³

Dari hasil interview di atas dapat dikatakan bahwa faktor pendukung dan penghambat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, adanya kerjasama yang bagus, dukungan yang baik dari kepala madrasah dan adanya reward bagi guru yang memiliki administrasi yang baik. Sedangkan faktor penghambatnya adalah fasilitas yang belum lengkap, sebagian dari SDM yang malas mengerjakan tugas administrasinya, kurangnya ketegasan dari pimpinan. Seperti hasil interview peneliti dengan Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak Drs. Rohani, M. Hum sebagai berikut :

“Beberapa faktor pendorong diantaranya pemenuhan sarana prasarana atau fasilitas yang memadai.menjadi manusia yang berkualitas dengan meningkatkan SDM di bidang keadministrasian. Pola bapak-anak, sehingga ketika memerintahkan untuk mengerjakan tugas administrasi tidak sungkan”.(I.4.a) Sedangkan faktor penghambat keberhasilan manajemen administrasi di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung adalah munculnya sifat kemalasan dikarenakan kelelahan, trouble

⁶² Hasil interview dengan Bapak Munawirin, S.Pd.I guru SKI MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017.

⁶³ Hasil interview dengan Bapak Suharnoko, S.T guru Geografi dan selaku Waka Sarpras MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

alat atau fasilitas pemadaman listrik yang tanpa pemberitahuan dan urusan keluarga atau pribadi”. (1.4.b)⁶⁴

Seperti penjelasan bapak Fauzan, Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyatakan :

“Pendorongnya diantaranya adalah SDM sudah sangat mumpuni mungkin perlu ditambah lagi personalnya, sarana prasarana sudah lebih dari cukup. Sedangkan hambatannya, tenaga teknis kurang, kurangnya personal dibidang ketatausahaan yang mengurus administrasi dan banyaknya personalia wanita, sehingga terkadang terjadi kekosongan dikarenakan cuti melahirkan”(XIII.3)⁶⁵

Hal di atas diperkuat oleh ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Adanya fasilitas yang lengkap itu sebagai pendorong. “Penghambatnya yaitu kalau saya pribadi mungkin karena data pembukuan seringnya disimpan di flasdish maka sewaktu flasdish hilang atau rusak dan belum sempat mengcopy di komputer itu yang bikin repot, tapi biasanya sudah dicopy dan ditulis dalam buku keuangan madrasah”. (X.3)⁶⁶

Sedangkan menurut ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Pendorong adalah adanya aplikasi untuk memudahkan administrasi, jaringan internet yang lancar. Adapun penghambat adalah tidak semua PTK bisa mengoprasionalkan aplikasi yang ada, dan juga terkadang jaringan internetnya lambat”. (VII.3)⁶⁷

Kemudian menurut Ibu Siti Umaroh, S.Pd.I selaku tenaga kependidikan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Yang mendorong adalah SDM yang berkualitas, perlengkapan / peralatan yang cukup. Sedangkan yang menghambat SDM yang kurang mumpuni Peralatan kurang, Masih kurangnya tenaga atau

⁶⁴ Hasil interview dengan bapak Drs. Rohani, M.Hum selaku Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁶⁵ Hasil interview dengan bapak Fauzan Lc. selaku guru Fiqih MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁶⁶ Hasil interview dengan Ibu Siti Rohmah selaku bendahara MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁶⁷ Hasil interview dengan Ibu Anis Mustaghfiroh selaku Kepala TU MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

personal TU.ketika jaringan internet lambat atau mati itu sangat *menghambat sekali.*” (XVI.3)⁶⁸

Hal di atas diperkuat oleh mantan kepala madrasah sekaligus guru Bahasa Arab MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bapak H. Fathul Qorib, M.Pd.I yang mengatakan :

“Pendorong keberhasilan meliputi SDM yang melakukan pekerjaan atau *pelaksana* administrasi pendidikan harus unggul dan bisa *berinovasi* dan *berkreasi* dengan baik, kedisiplinan dalam semua hal. Sedangkan Untuk penghambat keberhasilan diantaranya Ada sebagian civitas yang SDM masih kurang, kedisiplinan kurang, terkadang tidak adanya kekompakan atau kebersamaan, Kurang terbukannya pembagian tugas yang menumpuk.” (II.3)⁶⁹

Senada diatas, Ibu Uswatun Khasanah S.Pd guru Bahasa Inggris MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“*Adanya aplikasi IT dan peningkatan SDM itu sebagai pendorong*Yang menjadi hambatan sejak dulu adalah kurang tahunya pedoman-pedoman baku tentang administrasi yang baik dan benar”.(XVII.3)⁷⁰

Hal tersebut dikuatkan oleh Bapak Yoni Ariyanto S.Pd guru Fisika MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“*Pendorongnya itu komitmen bersama untuk maju, kesadaran untuk meningkatkan kemampuan dalam administrasi dan adanya hubungan yang baik atara PTK.*Adapun hambatannya yaitu kurangnya kesadaran PTK dalam beradministrasi, krangnya pemahaman tentang IPTEK (tidak semua bisa komputer), dan *kurangnya evaluasi dan tindak lanjut*”. (XVI.3)⁷¹

Kemudian dikuatkan oleh Bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

⁶⁸ Hasil interview dengan Ibu Siti Umaroh, S.Pd.I selaku tenaga kependidikan MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁶⁹ Hasil interview dengan bapak H. Fatkhul Qorib, M.Pd.I selaku guru Bahasa Arab MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 9 Juni 2017

⁷⁰ Hasil interview dengan Ibu Uswatun Khasanah, S.Pd selaku guru Bahasa Inggris MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁷¹ Hasil interview dengan Bapak Yoni Ariyanto, S.Pd selaku guru Fisika MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

“Administrasi bisa berjalan lancar itu kalau dari masing-masing civitas bisa bekerja sama dengan baik. Lulusan guru minimal S1, pembagian tugas yang baik. Untuk penghambat belum ada tenaga yang spesialis di bidang administrasi, belum mengetahui tata aturan yang baku, dan belum adanya petihan/seminar tentang tertib administrasi”.(XVIII.3)⁷²

Kemudian dikuatkan oleh Ibu Dzihnaton Nabilah, S.Pd guru PKn MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung menyebutkan :

“Faktor pendorong adalah kemajuan teknologi, SDM baik guru dan karyawan sudah mumpuni dan Update informasi selalu berjalan lancar. Adapun penghambat Checking administrasi berkala kurang baik, Fasilitas secara umum masih kurang, seperti diruang guru itu komputernya kurang memadai”. (XV.3)⁷³

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung dan penghambat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, adanya kerjasama yang bagus, dukungan yang baik dari kepala madrasah dan adanya reward bagi guru yang memiliki administrasi yang baik. Sedangkan faktor penghambatnya adalah fasilitas yang belum lengkap, sebagian dari SDM yang malas mengerjakan tugas administrasinya, kurangnya ketegasan dari pimpinan.

Selain melakukan wawancara, dan mencari dokumen yang menunjang, peneliti juga melakukan observasi tentang keberhasilan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung. Kegiatan observasi dilaksanakan Rabu tanggal 14 Juni 2017 sebagaimana hasil observasi yang peneliti deskripsikan:

“Kepala madrasah melaksanakan tugasnya yaitu mendampingi dan mengontrol tugas para tenaga kependidikan di ruang TU MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung”.(OB 4)⁷⁴

⁷² Hasil interview dengan Bapak Ahmad Syarifudin, S.Pd selaku guru Bahasa Indonesia MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁷³ Hasil interview dengan Ibu Dzihnaton Nabilah S.Pd selaku guru PKn MA NU Raudlatul Muallimin Wedung Tanggal 10 Juni 2017

⁷⁴ Hasil obeservasi tanggal 14 Juni 2017

Hasil observasi tersebut peneliti dokumentasikan dalam bentuk gambar sebagaimana terlihat dalam gambar berikut.



Gambar 4.6

Kegiatan pemantauan dan pendampingan kepala madrasah

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisis Terhadap Penerapan Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

Manajemen administrasi pendidikan sebagai manajemen peningkatan mutu, konsep pengelolaan ini menekankan kepada kemandirian dan kreatifitas madrasah di dalam pengelolaan potensi sumber daya pendidikan melalui kerja sama dengan pemerintah dan masyarakat di dalam pengambilan keputusan untuk memenuhi tujuan peningkatan mutu pendidikan. Sebagaimana disampaikan oleh Kompri bahwa Manajemen adalah suatu proses kegiatan usaha mencapai tujuan tertentu melalui kerjasama dengan orang lain.⁷⁵

⁷⁵ Kompri, Manajemen Pendidikan, Alfabeta, Bandung, 2015, hlm. 1

Konsep manajemen ini didisain untuk meningkatkan kemampuan madrasah dan masyarakat dalam mengelola perubahan pendidikan kaitannya dengan tujuan keseluruhan, kebijakan, strategi perencanaan, inisiatif kurikulum yang telah ditentukan oleh pemerintah dan otoritas pendidikan.

Pendekatan ini menurut adanya perubahan sikap dan tingkah laku seluruh komponen, kepala madrasah, guru dan tenaga atau staf administrasi termasuk orang tua dan masyarakat dalam memandang, memahami, membantu sekaligus sebagai pemantau yang melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan madrasah yang bersangkutan dengan didukung oleh pengelolaan sistem informasi yang presentatif dan aktif. Manajemen pendidikan berbasis madrasah secara operasional dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pendayagunaan keseluruhan komponen dalam rangka peningkatan mutu pendidikan yang diupayakan sendiri oleh kepala madrasah bersama semua pihak yang terkait atau berkepentingan dengan mutu pendidikan. Manajemen pendidikan berbasis madrasah dalam usaha peningkatan mutu pendidikan mencakup antara lain, input, proses dan output pendidikan, dengan menggunakan beberapa instrumen manajemen, yakni perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling).

Sebagaimana disampaikan oleh Husaini Usman bahwa manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi : perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawasan/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.⁷⁶

⁷⁶ Husaini Usman, Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan, PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2013, hlm. 6

Sesuai dengan langkah-langkah manajemen yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating) dan pengawasan (controlling), diharapkan pelaksanaan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung berjalan sesuai tujuan dan program-program yang direncanakan dengan melibatkan stakeholder yang ada.

Dalam proses belajar mengajar di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung ini digunakan kurikulum sesuai yang dianjurkan oleh pemerintah melalui Kementerian Agama yaitu kurikulum KTSP yang disempurnakan, dan kurikulum 2013 untuk mata pelajaran agama (PAI), ada program unggulan yang bersifat ekstra kurikuler yaitu Pramuka dan kesenian Pencak Silat Pagarnusa, itu diantara sekian banyak kegiatan ekstra kurikuler yang lain, terhitung ada 16 kegiatan ekstra kurikuler.

Beberapa permasalahan yang dipandang sangat mendesak untuk diatasi di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung adalah masalah pengelolaan atau manajemen. Kelemahan dalam bidang ini hampir dimiliki oleh sebagian besar madrasah. Hal tersebut dikarenakan pandangan yang terbatas, lemahnya sumber daya manusia, dan minimnya pengetahuan tentang organisasi dan tata kerja dilingkungan madrasah.

Penerapan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin secara keseluruhan sudah tertata dan dapat berjalan dengan baik, sebagaimana pengakuan para civitas dan observasi langsung oleh peneliti, namun masih banyak yang perlu dibenahi dan diperbaiki, agar bisa memberikan pelayanan prima.

PELAYANAN PRIMA dalam arti sengkatan adalah : Pantas (tepat janji dalam Biaya hemat, Mutu hebat, Waktu tepat = BMW), Empati (memahami kebutuhan konsumen), Langsung (responsive, segera dikerjakan dan tidak berbelit-belit), Akurat (tepat atau teliti, reliable), Aman (resiko kecil, keraguan kecil), Nyaman (menyenangkan dan memuaskan), Alat (lengkap dan modern), Nyata (penampilan sarana dan prasarana, personil), Perkataan (sopan santun, bersahabat, mudah

berkomunikasi, mudah dipahami, konsisten dengan tindakan), Rahasia (kerahasiaan konsumen terjamin), Informasi (penyuluhan jelas, mudah didengar dan dipahami, objektif, valid, reliable, komprehensif, lengkap, dan mutakhir), Mudah (kesediaan melayani, mudah dihubungi, mudah ditemui, mudah disuruh), Ahli (dikerjakan oleh orang-orang yang benar-benar kompeten).⁷⁷

Manajemen administrasi madrasah dapat berjalan dengan baik manakala kepala madrasah mampu mengelola sumber daya atau potensi yang dimiliki madrasah. Hal yang penting dalam pelaksanaan manajemen pendidikan di madrasah adalah perbaikan manajemen madrasah yang selama ini dipandang sebagai masalah sangat mendesak untuk diatasi. Oleh karena itu diperlukan adanya perbaikan manajemen terhadap komponen-komponen madrasah itu sendiri. Adapun komponen-komponen madrasah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka pelaksanaan manajemen pendidikan di madrasah meliputi:

a. Manajemen administrasi bidang kesiswaan

Siswa adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek dan subjek didik di suatu lembaga pendidikan. Pengelolaan dan pengembangan kesiswaan perlu lebih diintensifkan melalui jalinan kerja sama antara sekolah dan masyarakat.

Secara garis besar A. Gaffer MS mengelompokkan administrasi kesiswaan tersebut kepada tiga bidang:

a. Pupil Inventory

Pupil Inventory adalah berupa daftar yang menggambarkan data siswa yang akan memasuki suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Dengan adanya Pupil Inventory ini maka akan dapat diketahui gambaran tentang keadaan-keadaan murid/siswa yang akan memasuki sekolah tersebut, dan begitu juga akan dapat dilihat pertumbuhan jumlah penduduk terutama mengenai anak-anak usia sekolah. Semua

⁷⁷ Ibid, hlm. 1

data itu harus ada pada administrator pendidikan dan administrator sekolah yang dapat digunakan untuk menyusun rencana jangka panjang, menengah, pendek.

b. Pupil Accounting

Pupil Accounting merupakan penyusunan keterangan-keterangan tentang tingkah laku siswa/murid selama bersekolah. Keterangan-keterangan tersebut meliputi masalah-masalah siswa yang tidak masuk belajar ke sekolah, siswa-siswa yang meninggalkan pelajaran di sekolah, siswa yang sering terlambat dan sebagainya. Dengan demikian masalah Pupil Accounting lebih banyak berhubungan dengan absensi siswa.

c. Pupil Personel Service

Pupil Personel Service merupakan semua layanan dan seluruh usaha-usaha yang dilakukan oleh sekolah untuk kemajuan siswa/murid. Layanan dan usaha yang dimaksud adalah berupa bimbingan dan konseling terhadap siswa/murid yang membutuhkannya. Fungsi dari bimbingan kesiswaan ini salah satunya ialah memberikan penyuluhan kepada para siswa sehingga para siswa dapat mengetahui bagaimana langkah-langkah belajar dan pengaplikasian pelajaran yang tepat dalam kehidupannya.⁷⁸

Dalam manajemen kesiswaan di MA NU Raudlatul Mu'allimin terdapat beberapa tahap yakni:

- 1) Perencanaan dan pendataan meliputi perekrutan siswa, penempatan dan pengarsipan setiap madrasah pada umumnya, dan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung khususnya berkeinginan untuk merekrut siswa baru sebanyak-banyaknya, akan tetapi dalam prakteknya menemui beberapa keterbatasan.

Adapun keterbatasan yang dimiliki yaitu: Jumlah ruang belajar yang kosong yang bisa dipakai terbatas, Jumlah tenaga

⁷⁸ Asnawir, Administrasi Pendidikan, IAIN IB Press, Padang, 2005 hlm. 167

guru, waktu belajar di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung hanya pagi hari. Pada perekrutan siswa baru di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung cukup sederhana karena tidak dipublikasikan secara berlebihan, pihak madrasah menilai bahwa MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah cukup dikenal dan telah mempunyai nama di lingkungan sekitar.

Dalam manajemen kesiswaan, hal lain yang juga harus diperhatikan adalah data siswa di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung. Data siswa merupakan salah satu data pokok madrasah seringkali terjadi bahwa data siswa yang tersedia di madrasah itu lengkap tetapi tidak tersusun secara sistematis, sehingga data tersebut tidak mampu digunakan untuk keputusan pimpinan madrasah baik keputusan yang bersifat akademik maupun administratif. Oleh karena hal ini sangat diperhatikan oleh MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, apalagi dalam mengisi data pada sistem pendataan EMIS dari Kementerian Agama.

- 2) Pelaksanaan dan pembinaan meliputi pengelolaan absensi, data kemajuan belajar dan pembinaan kegiatan siswa. Absensi siswa dilakukan setiap hari, aspek ini cukup berpengaruh dalam pertimbangan prestasi siswa. Selain itu juga terdapat data kemajuan siswa dalam setiap semester yang berupa raport.

Di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung juga terdapat beberapa unit kegiatan siswa antara lain pramuka, dan beberapa ekstra dalam bidang olahraga. Unit kegiatan ini merupakan wadah bagi siswa untuk mengembangkan bakat non akademiknya.

- 3) Monitoring dan evaluasi

Kegiatan monitoring merupakan kegiatan memonitor atau mengawasi seluruh aktifitas yang dilakukan oleh warga madrasah, dalam hal ini difokuskan pada aktifitas yang dilakukan oleh siswa di madrasah. Sedangkan evaluasi adalah kegiatan menilai kemajuan dan suatu aktifitas atau kegiatan membandingkan antara

hasil yang dicapai dengan perencanaan sebelumnya. Kegiatan evaluasi ini digunakan untuk perbaikan kegiatan berikutnya. Keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar para siswa memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya dan memiliki keabsahan. Data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi siswa di madrasah.

Kemajuan belajar siswa di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung disampaikan secara periodik kepada orang tua siswa. Hal ini dapat digunakan sebagai masukan bagi orang tua untuk berpartisipasi dalam proses pendidikan dan membimbing anaknya ketika belajar baik di sekolah maupun di rumah.

Pada umumnya di lembaga pendidikan untuk merekrut siswa dengan mempublikasikan sekolah di berbagai media, baik cetak maupun elektronik, namun di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung dengan cara sederhana yaitu dengan spanduk. Hal ini menunjukkan bahwa MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sudah cukup dikenal oleh masyarakat walaupun dengan banyaknya sekolah swasta yang berlabel Islam.

Dalam era globalisasi seperti sekarang ini dimana kebanyakan orang, telah bosan dan kecewa terhadap lingkungan duniawi yang gersang dari nilai-nilai keagamaan dan melihat akar budaya madrasah yang terlahir dari, oleh, dan untuk madrasah maka dalam perspektif masa depan harapan akan kecenderungan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke lembaga pendidikan madrasah akan semakin baik. Apalagi pada masyarakat yang masih religius faktor keagamaan menjadi faktor utama bagi para orang tua untuk menempatkan anaknya pada suatu pendidikan. Dengan begitu MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sebagai lembaga pendidikan berpeluang untuk menjadi pilihan alternatif.

Dalam proses belajar mengajar di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung guru harus mampu membantu peserta didik

mengembangkan pola perilakunya, meningkatkan standar perilakunya, dan melaksanakan aturan-aturan yang ada. Hal ini dimaksudkan agar siswa dapat menyesuaikan diri dalam situasi sosial yang berbeda-beda dalam lingkungannya serta dapat membantu dirinya dalam memecahkan masalah baik dalam belajar, sosial, maupun emosional.

b. Manajemen administrasi bidang kurikulum

Kurikulum sebagai suatu program bukanlah sesuatu yang statis, yang harus diartikan sebagai rangkaian pengalaman kumulatif yang perlu diselenggarakan dalam proses belajar kelompok siswa untuk mengantarkannya pada jenjang perkembangan tertentu. Di dalam kurikulum dimuat berbagai kegiatan agar siswa memperoleh pengalaman kumulatif yaitu kemampuan kognitif, afektif dan psikomotor untuk memasuki masyarakat.

Untuk hal tersebut, inisiatif dan kreativitas guru sangat penting, terutama dalam mendayagunakan lingkungan sekitar. Guru tidak terpaku hanya pada materi /bahan, buku, metode dan sebagainya, tetapi harus aktif dan berinisiatif mencari dan menggunakan materi/ bahan, buku, metode yang baru namun tidak bertentangan dengan yang terdapat di dalam kurikulum.

Kepala madrasah harus melakukan pembinaan dengan memberikan kesempatan kepada guru melakukan kegiatan pengembangan kurikulum. Pengembangan kurikulum sangat penting artinya bagi suatu madrasah/sekolah terutama untuk meningkatkan relevansi programnya dengan lingkungan sekitar yang tidak sama antara madrasah/sekolah yang satu dengan yang lain.

Pengembangan dan pembinaan kurikulum yang terencana di dalam administrasi akademik secara langsung dan tidak langsung akan berdaya guna bagi peningkatan mutu pendidikan serta untuk meningkatkan daya dan hasil guna, proses belajar mengajar tidak

sekedar menyentuh inisiatif dan kreativitas dalam hubungan dengan lingkungan sekitar.

Ary Gunawan mengemukakan bahwa secara operasional kegiatan administrasi kurikulum itu meliputi tiga kegiatan pokok, yaitu:

- 1) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru
- 2) Kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik
- 3) Kegiatan yang berhubungan dengan seluruh civitas akademika atau warga sekolah/lembaga pendidikan⁷⁹

Kurikulum yang ada di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung merupakan perpaduan kurikulum nasional dengan kurikulum yang ada di Kemeneria Agama. Hal ini dimaksudkan agar siswa mempunyai pengetahuan dan kemajuan teknologi yang telah lama memasuki dunia pendidikan. Dimana pengaruh-pengaruh negatif dari globalisasi sangat jelas dirasakan yang setidaknya dapat mematikan rasa afektif peserta didik, untuk itu agama sebagai panduan hidup tentunya dapat membendung perilaku-perilaku negatif akibat pengaruh tersebut. Oleh karenanya perlu diterapkan/ disusun kerangka kurikulum yang banyak mengadopsi nilai-nilai agama dan juga kurikulum yang cocok dengan kebudayaan dan perubahan zaman.

Di samping itu pula MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung berwenang untuk mengembangkan kurikulum muatan lokal sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan lingkungan setempat, hal ini dimaksudkan untuk mengimbangi kelemahan-kelemahan kurikulum sentralisasi. Pendekatan sentralistis tentunya sulit mengadaptasikan kurikulum dengan kebutuhan lingkungan setempat. Padahal program pendidikan dasar haruslah merefleksikan kebutuhan dasar manusia agar ia layak dan cukup intelegen, hidup dalam lingkungan. Hal ini memberikan inspirasi kepada seluruh pengelola pendidikan untuk

⁷⁹ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah "Administrasi Pendidikan Mikro"*, Rineka Cipta, Jakarta, 1996. hlm. 80

mengantisipasi pendidikan yang relatif cocok dan sesuai untuk masa depan guna berinovasi dalam menemukan model sistem pendidikan yang dianggap tepat sehingga bisa melahirkan lulusan (out put) yang kuat dan mempunyai SDM tinggi, bukannya menghasilkan lulusan yang lemah dan kurang tanggap terhadap perubahan zaman. Inilah yang justru diantisipasi oleh penyelenggara pendidikan.

Muatan lokal dari kurikulum pada hakikatnya merupakan penyesuaian kurikulum nasional yang baku terhadap unsur-unsur lingkungan. Penyesuaian kurikulum nasional kepada kebutuhan lingkungan akan meminta sarana dan prasarana pendidikan tambahan dan oleh karena itu perlu persiapan yang matang agar prinsip desentralisasi kurikulum tidak hanya menjadi lip service belaka. Dan hal ini kembali kepada madrasah mengenai kesiapan dalam menyediakan sarana dan prasarana untuk kurikulum muatan lokal tersebut.

Evaluasi pelaksanaan kurikulum maupun program pengajaran perlu dilakukan oleh kepala madrasah, pengawas madrasah, teman sejawat maupun oleh guru yang bersangkutan, hal ini untuk mengetahui seberapa jauh upaya pelaksanaan kurikulum di madrasah, juga untuk meningkatkan kemampuan profesional guru yang bersangkutan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di bidang studinya masing-masing.

Dengan selesainya program evaluasi maka manajemen kurikulum di madrasah sudah sampai pada tahap pengawasan dan hasilnya menjadi salah satu umpan balik guna pengembangan kurikulum di masa mendatang.

c. Manajemen administrasi bidang tata usaha

Setiap organisasi seperti madrasah tidak dapat terlepas dari kegiatan tata usaha, yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah kepala tenaga kependidikan serta dibantu oleh para tenaga kependidikan yang lain. Tata usaha sebagai salah satu bidang kerja

sebaiknya direncanakan, dibina, dikendalikan, disempurnakan dan ditata sedemikian rupa.

Beberapa kegiatan dari tatausaha sekolah (ketatausahaan sekolah) yang terpenting adalah : a) surat dinas sekolah dan buku agenda, b) buku ekspedisi, c) buku catatan rapat sekolah (notulen), d) buku pengumuman, e) pemeliharaan gedung (bangunan sekolah), f) pemeliharaan halaman sekolah, g) pemeliharaan perlengkapan sekolah, h) kegiatan manajemen yang didindingkan.⁸⁰

Di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung kegiatan tata usaha diatur, direncanakan dan dilaksanakan dengan rapi dan terencana sehingga semua kegiatan yang ada di dalamnya seperti penerimaan siswa baru, dokumentasi, data-data yang dianggap penting dan pengarsipan surat-surat yang masuk dan keluar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Akan tetapi kegiatan pendokumentasian data agaknya kurang begitu diperhatikan, sehingga madrasah menjadi kesulitan dalam mencari data-data yang dibutuhkan dalam mengambil keputusan di masa yang akan datang.

Dalam melaksanakan kegiatan tata usaha di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung tidak sepenuhnya diserahkan kepada tenaga administratif melainkan tenaga edukatif dalam hal ini adalah guru turut membantu dalam setiap pekerjaan tata usaha. Hal ini dimaksudkan agar dalam madrasah tercipta suasana gotong royong dan komunikasi antara sesama pegawai, walaupun tanggung jawab pekerjaannya berbeda-beda antar individu serta menepis anggapan bahwa setiap individu terpisah-pisah menurut profesi dan keahlian masing-masing karena pembagian kerja sudah jelas dan mempunyai batas-batas nyata. Di samping itu pula agar di lingkungan madrasah tercipta suasana kerja yang menyenangkan sehingga guru dan tenaga administratif madrasah menjalankan tugasnya dengan baik.

⁸⁰ Suryosubroto, Manajemen Pendidikan di Sekolah, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hlm.104

d. Manajemen administrasi bidang sarana prasarana

Kegiatan manajemen sarana dan prasarana berupa usaha pengadaan atau pengaturan dan pemeliharaan alat bantu yang diperlukan dalam mencapai keberhasilan pendidikan, untuk menunjang pelaksanaan pendidikan diperlukan fasilitas pendukung yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Dalam mengelola fasilitas agar mempunyai manfaat yang tinggi diperlukan aturan yang jelas serta pengetahuan dan ketrampilan personil madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah diterapkan tercapai secara efektif dan efisien.

Ada beberapa aspek yang bertalian dengan perencanaan dan pemeliharaan bangunan sekolah dan perlengkapannya: a) Perluasan bangunan yang sudah ada, b) Rehabilitasi, c) Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar, d) Memilih perabot dan perlengkapan, e) Tanggung jawab keberesan sekolah, f) Memperhatikan kondisi sanitasi, g) Pemeriksaan itu perlu, h) Penyimpanan alat-alat yang tepat, i) Mengatur dan memelihara ruang belajar, j) Pemeliharaan halaman dan tempat bermain⁸¹

Sarana dan prasarana di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung bisa dikatakan cukup memadai, hanya saja jumlahnya minim dan perlu diupayakan peremajaan. Di samping itu juga perlu diadakan fasilitas lain seperti, pengadaan LCD Proyektor pada setiap ruang kelas, penambahan komputer di kantor dan ruang guru dan fasilitas lain yang bisa menunjang keberhasilan manajemen administrasi.

⁸¹ Daryanto, Administrasi Pendidikan, Rineka Cipta, Jakarta, 2014. hlm 51

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana perencanaan diarahkan, terutama dalam rangka perencanaan kebutuhan perlengkapan. Dalam menyusun rencana kebutuhan, hendaknya diperhatikan juga keadaan infentaris pada tahun sebelumnya (penambahan dan penggantian). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis yang diperlukan dengan memperbaiki, membeli, menerima bantuan dan lain sebagainya. Semua sarana dan prasarana pendidikan yang telah tersedia dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk menunjang proses belajar mengajar, jadi tidak hanya disimpan baik-baik agar tetap utuh dan tidak rusak.

Penyimpanan sarana dan prasarana di Madrasah dilaksanakan oleh seorang petugas perlengkapan yang diutus oleh pihak Madrasah. Proses penyimpanan meliputi, menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang. Adapun penyimpanan adalah di gudang Madrasah yang terjamin keamanannya. Penginventarisasian barang dilakukan untuk mempermudah pengontrolan terhadap semua sarana dan prasana yang dimiliki oleh Madrasah sesuai dengan jenis dan kualitasnya, infentaris merupakan tanggung jawab sekolah namun dalam pelaksanaan dibantu oleh guru yang mampu. Pelaksanaan kegiatan infentaris dilaksanakan dalam buku induk inventaris.

Pendidikan dapat berjalan secara efektif, jika sarana pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung berusaha melengkapi dan menata dengan baik sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin demi menunjang proses belajar mengajar yang berkualitas. Namun dengan keberadaannya yang merupakan lembaga swasta dengan segala keterbatasan dana, kekurangan dalam hal sarana dan prasaran pendidikan tidak dapat dihindari.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana hendaknya MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mempunyai otonomi untuk membelanjakan, walaupun Madrasah berada di bawah yayasan. Hal ini

dilakukan apabila ada kebutuhan mendadak, pihak madrasah tidak bisa melapor dan meminta kepada yayasan, maka pihak Madrasah dapat memenuhi kebutuhan setiap saat.

Manajemen sarana dan prasarana di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung tidak dikenal pada manajemen modern. Ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan suatu segi peradaban dan kebudayaan manusia dimana perkembangannya yang lebih cepat menjalur ke jantung masyarakat suatu bangsa merupakan suatu ciri khas dari zaman modern. Inilah tantangan mutakhir lembaga pendidikan bagaimana dapat menyesuaikan dengan keadaan khususnya dalam menyediakan sarana dan prasarana di madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sebagai lembaga pendidikan yang telah dikenal masyarakat, dalam menyediakan sarana dan prasarana di madrasah kurang memenuhi kebutuhan pendidikan yang modern misalnya ruang kelas belum ada LCD Proyektor dan juga belum berAC. Walaupun keberadaan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sebagai madrasah swasta yang pada umumnya masalah sarana dan prasarana kurang memadai tidak dapat dihindari tetapi hal itu perlu diperhatikan oleh pengelola madrasah apabila dapat memenuhi kebutuhan pendidikan maka akan menunjang proses pembelajaran dengan baik dan lancar.

Hal lain yang bisa dilakukan dalam masalah sarana dan prasarana yaitu kreatifitas guru dan peserta didik perlu senantiasa ditingkatkan untuk membuat dan mengembangkan alat-alat pembelajaran dan alat peraga lain yang berguna bagi peningkatan kualitas pembelajaran.

Dalam pengembangan fasilitas dan sumber belajar, guru di samping harus mampu membuat sendiri alat pembelajaran dan alat peraga juga harus berinisiatif mendayagunakan lingkungan sekitar sekolah sebagai sumber belajar yang lebih kongkrit misalnya

memanfaatkan keadaan alam, kondisi sosial, ekonomi dan budaya kehidupan yang berkembang di masyarakat.

e. Manajemen administrasi bidang personalia

Hadari Nawawi mendefenisikan personil sekolah adalah tenaga guru (edukatif) dan tenaga administrative (non guru), tidak termasuk siswa.⁸² Ari. H. Gunawan dalam bukunya Administrasi Sekolah berpendapat bahwa Administrasi personil adalah “seluruh proses kegiatan yang dirancang dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu para pegawai di sekolah, sehingga mereka dapat membantu/menunjang kegiatan-kegiatan sekolah (khususnya KBM) secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan”.⁸³

Manajemen merupakan pengendalian usaha kerja sama sejumlah manusia untuk mencapai tujuan. Faktor manusia adalah faktor yang menentukan keseluruhan proses itu, karena manusia adalah yang harus bekerja sama agar tujuan yang telah dirumuskan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Manajemen personalia merujuk pada konsep-konsep dan teknik yang diperlukan untuk melaksanakan tugas manajemen dalam aspek-aspek manusia. Hal ini mencakup:

- 1) Pendayagunaan personel
- 2) Peningkatan kemampuan kerja pegawai di madrasah
- 3) Pemberian motivasi dan pembinaan moral kerja
- 4) Tata usaha kepegawaian meliputi pengangkatan, data kepegawaian dan pelayanan hak di bidang kepegawaian
- 5) Pengawasan kepegawaian
- 6) Deskripsi pekerjaan atau job description⁸⁴

⁸² Hadari Nawawi, et.al, Administrasi Sekolah, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1986, hlm. 117

⁸³ Ari. H. Gunawan, Administrasi Sekolah, Gunung Agung, Jakarta, 2000, hal 45.

⁸⁴ Hadari Nawawi, Loc Cit, hlm. 116.

Kepala sekolah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sebagai seorang manager di Madrasah telah menjalankan wewenang-wewenang kepemimpinannya terhadap tenaga kependidikan, keberhasilan pengelolaan tenaga kependidikan oleh pemimpin sangat berperan dalam keberhasilan pengelolaan pendidikan di madrasah.

Analisis kebutuhan yang menyangkut penentuan tenaga guru (baik mutu maupun jumlah) agar pengadaan tenaga betul-betul sesuai dengan kebutuhan. Dari analisis tersebut dihasilkan daftar tugas atau jabatan yang dimiliki madrasah, uraian tugas setiap jabatan dan prosedur bagaimana setiap tugas dikerjakan sebagai contoh melalui analisis jabatan dapat diketahui jumlah, jenis dan kualifikasi guru yang diperlukan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung. Dalam merekrut tenaga personalia, langkah-langkah yang ditempuh oleh MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yaitu (1) menetapkan lowongan yang ada, guru yang dibutuhkan, untuk mata pelajaran apa, tenaga non-guru yang dibutuhkan, untuk bidang apa dan (2) menetapkan cara menjangkau pegawai.

Penempatan personal di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung dilakukan oleh yayasan atau Madrasah sesuai dengan formasi yang ada. Penempatan guru baru didasarkan pada kompetensi dan minat yang dimiliki, penempatan pegawai hendaknya dilakukan dengan musyawarah agar dalam menjalankan pekerjaan dapat mencapai hasil yang maksimal.

Orientasi terutama ditujukan bagi tenaga baru. Hal ini bertujuan agar tenaga baru tersebut dapat menyesuaikan diri dengan kondisi Madrasah hingga dapat beradaptasi dengan pegawai lain. Selain orientasi masalah pekerjaan, tenaga baru juga agar beradaptasi dengan budaya masyarakat madrasah, dengan demikian tenaga baru tersebut merasa nyaman untuk bekerja di madrasah.

Kesejahteraan dalam bentuk material (misalnya gaji, honorarium) dan non material mengarah pada kepuasan kerja.

Kaitannya dengan hal tersebut di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung telah dilaksanakan beberapa hal yaitu (1) memberikan apa yang menjadi hak guru dan staf misalnya gaji, honorarium kelebihan mengajar dan lain-lain, (2) membina hubungan kekeluargaan diantara para guru dan staf beserta keluarganya.

Evaluasi terhadap tenaga persinalia adalah proses pengukuran dan perbandingan prestasi kerja pegawai dengan indikator keberhasilan dalam pelaksanaan pekerjaan. Di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung sebagian besar tenaga bukan pegawai negeri sipil. Jadi penilaian dilakukan secara sederhana yaitu dengan mengarah pada kedisiplinan, kreatifitas, pengabdian, dan prestasi mengajar di kelas.

Dalam upaya pengadaan/perekrutan personil pendidikan perlu dilakukan perencanaan yang matang, berapa jumlah personil yang dibutuhkan serta bidang keahlian apa yang diperlukan. Hal ini harus disesuaikan dengan kebutuhan- kebutuhan lembaga pendidikan yang bersangkutan. Dalam membuat rencana pengadaan personil tersebut perlu dilakukan kegiatan- kegiatan sebagai berikut.

1) Analisis jabatan

Analisis jabatan adalah usaha peninjauan terhadap semua jabatan atau pekerjaan-pekerjaan yang pada suatu lembaga pendidikan. Maksudnya agar dapat diketahui berapa jumlah personil yang dibutuhkan sesuai dengan jabatan dan keahlian yang diperlukan oleh lembaga pendidikan tersebut.

2) Inventarisasi personil

Inventarisasi personil adalah pencatatan atau pendaftaran jumlah maupun identitas personil yang ada.

3) Pengadaan personil

Menurut pasal 16 ayat 1 undang-undang No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian menyatakan bahwa pengadaan

pegawai negeri sipil adalah usaha untuk melakukan pengisian formasi.⁸⁵

Di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung pegawai dapat dibedakan menjadi tenaga edukatif yakni dewan pengajar dan pegawai tenaga nonedukatif yang menangani kegiatan tatausaha dan administrasi madrasah untuk memelihara kontinuitas dan efektivitas kerja pada saat penerimaan atau rekrutmen dan penempatan pegawai yang tidak tepat akan menimbulkan berbagai masalah karena setiap pekerjaan yang dilimpahkan tidak akan terselesaikan secara efektif. Untuk keberhasilan tujuan pendidikan di madrasah maka madrasah harus memilih pegawai yang tepat dengan pekerjaan yang tepat disertai kondisi yang memungkinkan mereka untuk bekerja optimal.

Keberhasilan pendidikan di madrasah sangat ditentukan oleh keberhasilan pengelola madrasah dalam mendayagunakan tenaga kepegawaian yang tersedia dalam hal ini peningkatan produktifitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku tenaga kepegawaian di madrasah melalui aplikasi berbagai konsep dan teknik manajemen kepegawaian modern. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai yakni tersedianya tenaga kepegawaian yang diperlukan dengan kualifikasi yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berkualitas. Hal tersebut ditujukan untuk mendayagunakan tenaga kepegawaian secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

f. Manajemen administrasi bidang keuangan

Setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula sekolah. Soal-soal yang menyangkut keuangan sekolah pada garis besarnya berkisar pada : uang sumbangan pembinaan pendidikan (SPP), uang kesejahteraan personal dan gaji

⁸⁵ Asnawir, Administrasi pendidikan, IAIN IB PRESS, Padang, 2005. Hlm 100-102

serta keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah, seperti perbaikan sarana dan sebagainya.⁸⁶

Salah satu bagian terpenting manajemen adalah berkaitan dengan pengelolaan keuangan. Di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip yang ada sehingga penggunaan kekayaannya pun bisa tepat guna, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Adanya pelaporan keuangan secara tertulis memudahkan para pengurus mengecek dan mengetahui masuk dan keluarnya uang yang ada di madrasah.

Perencanaan keuangan yang meliputi penetapan berbagai kegiatan, penetapan penggalan dana, prioritas penggunaan dana, system pengelolaan, pembukuan dan bentuk pertanggung jawaban keuangan dilakukan. Sebagaimana madrasah/sekolah yang lainnya MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung setiap tahun juga menyusun Rencana Anggaran Pengelolaan dan Belanja Madrasah (RAPBM) bersama. Penggalan sumber dana atau pencarian dana dari berbagai pihak secara optimal. Dalam menghimpun dana pihak madrasah mempunyai 2 sumber yaitu berasal dari dalam Madrasah itu sendiri maupun pihak luar.

Dari dalam yaitu SPP dan dari luar adalah sumbangan yayasan, sumbangan orang tua murid dan lain sebagainya. Melalui RAPBM di muat biaya yang akan diperoleh baik dari siswa maupun masyarakat. Dengan demikian RAPBM merupakan gambaran menyeluruh tentang program dan langkah-langkah sumber keuangan dan pengeluaran MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung selama satu tahun, maka penganggaran dana sesuai dengan yang telah diterapkan.

Pelaksanaan anggaran di madrasah pada dasarnya dapat dikelompokkan kedalam dua bagian yaitu penerimaan dan

⁸⁶ Suryosubroto, Manajemen Pendidikan di Sekolah, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hlm 131.

pengeluaran. Penerimaan dan pengeluaran keuangan madrasah dipertanggungjawabkan kepada pihak pemberi dana.

Semua kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung dilaporkan dengan format laporan yang meliputi buku rangkuman keuangan madrasah dan laporan keuangan madrasah. Baik pertanggungjawaban maupun laporan keuangan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung disesuaikan dengan kesepakatan antara pihak madrasah dengan pihak yayasan.

Pelaksanaan manajemen keuangan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung dibedakan menjadi dua, yang pertama uang SPP yang dikelola oleh madrasah dan uang infaq yang diserahkan kepada yayasan untuk pengembangan sarana prasarana yang lebih baik.

Dengan cara berfikir yang rasional yang didasarkan pada perhitungan eksak yang berhubungan dengan realita masyarakat khususnya masalah keuangan pada lembaga pendidikan. Hal ini untuk mewujudkan pendidikan yang murah dan berkualitas serta dengan biaya yang ada dapat melaksanakan kegiatan pendidikan yang berkualitas secara optimal serta dapat meningkatkan kualitas pembelajaran.

g. Manajemen administrasi bidang hubungan masyarakat (Humas)

Berbicara tentang humas pasti ingatan kita akan tertuju pada hal yang berhubungan dengan komunikasi, konfrensi pers, informasi, public relation. Secara gampang diibaratkan sebagai penyampaian segala informasi. Menurut kamus Fund and Wagnel Pengertian Humas adalah segenap kegiatan dan teknik/kiat yang digunakan organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan aktivitasnya.⁸⁷

⁸⁷ Ibid. hlm. 11

Dalam melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat perlu dianut beberapa prinsip. Prinsip itu memberikan pedoman dan arah kepada dewan pengurus, pengajar sehingga kegiatan hubungan madrasah dengan masyarakat dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Prinsip-prinsip tersebut diadopsi dari prinsip hubungan sekolah dengan masyarakat, yaitu:

- 1) Objektif dan resmi
- 2) Organisasi yang tertib dan disiplin
- 3) Informasi bersifat mendorong timbulnya keinginan untuk ikut berpartisipasi atau ikut memberikan dukungan secara wajar dari masyarakat
- 4) Kontinuitas informasi
- 5) Memperhatikan opini masyarakat.⁸⁸

Dengan keadaan masyarakat yang heterogen serta dengan kesibukan masing-masing dalam waktu cukup tinggi dapat mengurangi perhatian kepada sesamanya. Hal ini dapat terjadi pada lembaga pendidikan/madrasah padahal agar tercipta suasana kerjasama yang baik antar madrasah dan masyarakat harus ada komunikasi antar keduanya. Partisipasi masyarakat dalam kegiatan pendidikan harus diwujudkan dalam tindakan nyata, terutama keikutsertaan dalam memberikan gagasan, kritik konstruktif, dukungan dan pelaksanaan pendidikan.

Dalam rangka desentralisasi dan demokratisasi pendidikan, partisipasi masyarakat sangat diperlukan dan masyarakat harus menjadi partner sekolah dalam melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, karena kerjasama di antara keduanya sangat penting dalam membentuk pribadi peserta didik.

MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung mampu mengembangkan otonomi madrasah sehingga madrasah memiliki

⁸⁸ Hadari Nawawi, Administrasi Pendidikan, Toko Gunung Agung, Jakarta, 1996, hlm. 75.

kekuasaan untuk mengembangkan program-program yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan anak didiknya serta mengelola berbagai potensi yang tersedia di madrasah maupun masyarakat sekitar madrasah untuk mencapai tujuan madrasah, selain itu melalui kegiatan yang mampu melibatkan masyarakat. MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung hendaknya mampu memfasilitasi terwujudnya madrasah yang efektif. Hal tersebut dikarenakan dapat menyerap dan mengaktualisasikan (menunjukkan) kemauan, kebutuhan kepentingan masyarakat dalam program-program madrasah.

Kerjasama Madrasah dan masyarakat sangat penting untuk meningkatkan keterlibatan, kepedulian, kepemilikan dan dukungan operasional masyarakat terhadap madrasah baik moral maupun finansial. Hubungan madrasah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di madrasah. Hubungan yang harmonis semakin dirasakan pentingnya pada masyarakat yang telah menyadari dan memahami pentingnya pendidikan bagi anak-anaknya.

2. Analisis Terhadap Keberhasilan Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

Tingkat keberhasilan manajemen administrasi pendidikan bisa terlihat bagaimana melayani konsumen dengan pelayanan prima. PELAYANAN PRIMA dalam arti sengkatan adalah : Pantas (tepat janji dalam Biaya hemat, Mutu hebat, Waktu tepat = BMW), Empati (memahami kebutuhan konsumen), Langsung (responsive, segera dikerjakan dan tidak berbelit-belit), Akurat (tepat atau teliti, reliable), Aman (resiko kecil, keraguan kecil), Nyaman (menyenangkan dan memuaskan), Alat (lengkap dan modern), Nyata (penampilan sarana dan prasarana, personil), Perkataan (sopan santun, bersahabat, mudah berkomunikasi, mudah dipahami, konsisten dengan tindakan), Rahasia

(kerahasiaan konsumen terjamin), Informasi (penyuluhan jelas, mudah didengar dan dipahami, objektif, valid, reliable, komprehensif, lengkap, dan mutakhir), Mudah (kesediaan melayani, mudah dihubungi, mudah ditemui, mudah disuruh), Ahli (dikerjakan oleh orang-orang yang benar-benar kompeten).⁸⁹

Sebagai pelaksana program pendidikan, lembaga pendidikan adalah pemeran utama untuk melaksanakan program tersebut. Dalam pelaksanaan program-program serta tujuan yang telah disepakati oleh lembaga pendidikan tersebut tentunya tidak bisa terlepas dengan problematika maupun persoalan-persoalan lain yang harus diselesaikan oleh sebuah lembaga pendidikan. Tentunya setiap pimpinan lembaga atau perusahaan tidak menginginkan perusahaannya jatuh bangkrut, begitupun dengan lembaga pendidikan tidak ada yang menginginkan jatuh terprosoak hanya karena persoalan salah manajemen atau pengelolaan.

Masalah pendidikan bukan merupakan masalah baru dalam dunia pendidikan di Indonesia. Berdasarkan masalah pendidikan, tidak lepas problematika yang dihadapi oleh lembaga pendidikan itu sendiri. Perhatian tersebut tidak lepas dari akar sejarah lembaga pendidikan yang memunculkan madrasah dan sekolah. Selaras dengan tuntutan zaman, lembaga pendidikan pun berkembang. Persoalan-persoalan yang timbul baik berupa faktor intern maupun ekstern. Faktor intern misalnya terkait dengan kurikulum, tenaga pendidik, peserta didik dan lain-lain, sedangkan faktor eksternnya adalah faktor-faktor sosial (masyarakat), pemerintahan maupun pihak-pihak yang terkait.

Sebuah lembaga pendidikan tentunya harus mengetahui problematika lembaganya, mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang maupun ancaman sehingga bisa melahirkan solusi-solusi cemerlang dan bisa mengantarkan lembaga pendidikan pada kedudukan yang sangat berpengaruh dalam pergulatan keilmuan bangsa maupun dunia.

⁸⁹ Ibid, hlm. 1

Sehubungan dengan hal tersebut, perkembangan yang terjadi dewasa ini cenderung menimbulkan permasalahan dan tantangan baru yang berdampak luas terhadap tugas-tugas pengelolaan pendidikan. Antara lain, perbaikan mutu secara terus menerus berorientasi pada masukan, proses, luaran, dll. Inti sumber perbaikan bukanlah pada fisiknya, melainkan pada peningkatan profesionalitas manusia pengelola atau pelaksana lembaga pendidikan itu sendiri. Untuk mengukur tingkat keberhasilan, kekuatan dan kelemahan dalam manajemen strategik maka analisis SWOT merupakan salah satu alternatif yang digunakan dalam menganalisis manajemen pendidikan, khususnya pada lembaga pendidikan.

a. Kekuatan manajemen administrasi di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung

Faktor-faktor kekuatan dalam lembaga pendidikan adalah kompetensi khusus atau keunggulan-keunggulan lain yang berakibat pada nilai plus atau keunggulan komparatif lembaga pendidikan tersebut. Hal ini bisa dilihat jika sebuah lembaga pendidikan harus memiliki skill atau keterampilan yang bisa disalurkan bagi peserta didik, lulusan terbaik/hasil andalan, maupun kelebihan-kelebihan lain yang membuatnya unggul bagi pesaing-pesaing serta dapat memuaskan stakeholder maupun pelanggan (peserta didik, orang tua, masyarakat dan bangsa).

Sebagai contoh bidang keunggulan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, antara lain kekuatan pada yayasan yang kebanyakan tokoh masyarakat, citra yang positif, keunggulan kedudukan di masyarakat, loyalitas pengguna dan kepercayaan berbagai pihak yang berkepentingan. Sedangkan keunggulan lembaga pendidikan di era otonomi pendidikan antara lain ; sumber daya manusia yang secara kuantitatif besar, hanya saja perlu pembenahan dari kualitas. Selain itu antusiasme pelaksanaan pendidikan sangat tinggi, yang didukung sarana prasarana pendidikan yang cukup memadai. Hal lain dari faktor keunggulan lembaga pendidikan adalah

kebutuhan masyarakat terhadap yang bersifat transendental sangat tinggi, dan itu sangat mungkin diharapkan dari proses lembaga pendidikan. Knowledge atau kepakaran yang dimiliki, Lulusan dihasilkan atau pelayanan yg baik, Lokasi tempat lembaga pendidikan strategis di pusat kota pemerintahan kecamatan, dan Kualitas lulusan atau proses.

Bagi sebuah lembaga pendidikan sangat penting untuk mengenali terhadap kekuatan dasar lembaga tersebut sebagai langkah awal atau tonggak menuju pendidikan yang berbasis kualitas tinggi. Mengenali kekuatan dan terus melakukan refleksi adalah sebuah langkah besar untuk menuju kemajuan bagi lembaga pendidikan.

b. Kelemahan manajemen administrasi di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung

Segala sesuatu pasti memiliki kelemahan adalah hal yang wajar tetapi yang terpenting adalah bagaimana sebagai penentu kebijakan dalam lembaga pendidikan bisa meminimalisir kelemahan-kelemahan tersebut atau bahkan kelemahan tersebut menjadi satu sisi kelebihan yang tidak dimiliki oleh lembaga pendidikan lain. Kelemahan di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung antara lain dalam sarana dan prasarana di ruang kelas kurang representatif, masih banyak ruang kelas dengan bangunan yang lama, kualitas atau kemampuan tenaga pendidik perlu ditingkatkan, tidak sesuainya antara hasil lulusan dengan kebutuhan masyarakat atau dunia usaha dan industri dan lain-lain.

Untuk itu, beberapa faktor kelemahan yang harus segera dibenahi oleh para pengelola lembaga pendidikan di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung, antara lain; (1) ada sebagian pendidik dan tenaga kependidikan yang masih lemah SDMnya dalam pendidikan. (2) sarana dan prasarana yang masih harus dibenahi lebih baik lagi. (3) lembaga pendidikan swasta umumnya kurang bisa menangkap peluang, sehingga masih mengandalkan pemasukan dari

infaq siswa, untuk mengembangkan sarana prasarana. (4) output lembaga pendidikan belum sepenuhnya bersaing dengan output lembaga pendidikan yang lain dan sebagainya.

c. Peluang manajemen administrasi di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung

Peluang adalah suatu kondisi lingkungan eksternal yang menguntungkan bahkan menjadi formulasi dalam lembaga pendidikan. Formulasi lingkungan tersebut misalnya: (1) kecenderungan penting yang terjadi dikalangan peserta didik. (2) identifikasi suatu layanan pendidikan yang belum mendapat perhatian. (3) perubahan dalam keadaan persaingan. (4) hubungan dengan pengguna atau pelanggan dan sebagainya.

Peluang pengembangan lembaga pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung antara lain :

- 1) Di era yang sedang krisis moral dan krisis kejujuran seperti ini diperlukan peran serta pendidikan agama Islam yang lebih dominan.
- 2) Pada kehidupan masyarakat kota dan modern yang cenderung konsumtif dan hedonis, membutuhkan petunjuk jiwa, sehingga kajian-kajian agama berdimensi sufistik kian menjamur. Ini menjadi salah satu peluang bagi pengembangan lembaga pendidikan kedepan.

d. Ancaman manajemen administrasi di MA NU Raudlatul Muallimin Wedung

Ancaman merupakan kebalikan dari sebuah peluang, ancaman meliputi faktor-faktor lingkungan yang tidak menguntungkan bagi sebuah lembaga pendidikan. Jika sebuah ancaman tidak ditanggulangi maka akan menjadi sebuah penghalang atau penghambat bagi maju dan peranannya sebuah lembaga pendidikan itu sendiri. Adapun ancaman di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung tersebut adalah: minat peserta didik baru yang menurun, kurangnya

kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan tersebut dan lain-lain.

3. Analisis Terhadap Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Administrasi Pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

a. Analisis Faktor-faktor pendukung manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

1) Komitmen dari Top management

Top management dalam hal ini adalah Kepala Madrasah MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yang saat ini dijabat oleh bapak Drs. Ruhani, M.Hum. komitmen ini diwujudkan dalam bentuk dukungan materi dan non-materi.

Pola hubungan atau komunikasi yang diterapkan juga dengan pendekatan pada masing-masing unit kerja di seluruh lingkungan manajemen MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung hingga di tingkat masing-masing unit pendidikan (Waka, guru dan karyawan), sehingga membuahkan kedekatan personal antara pimpinan puncak dengan pimpinan di semua unit. Pola relasi yang lebih menekankan pada pendekatan perseorangan (personal approach) itulah yang membuat pola komunikasi kerja menjadi lebih efektif yang berdampak positif terlaksananya manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung, sehingga program-program yang sejak awal telah menjadi sasaran peningkatan mutu sekolah menjadi lebih mudah untuk difahami dan dilaksanakan oleh stakeholder MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung.

2) Dukungan warga madrasah

Komitmen dari puncak manajemen akan menjadi sia-sia tanpa diikuti dengan komitmen serta loyalitas yang penuh dari warga sekolah. Kinerja guru dan karyawan yang dilandasi

semangat pengabdian kerja yang tinggi dan penuh keikhlasan demi memajukan lembaga. Serta semangat siswa yang tinggi untuk belajar dan berprestasi baik intra maupun ekstra, yang dibuktikan dalam prosentase kelulusan 100% dan prestasi dalam beberapa perlombaan serta pembentukan karakter anak didik.

Sebagaimana yang telah disinggung di atas, bahwa kedekatan kepala madrasah, warga madrasah mulai dari tenaga tata usaha, siswa, guru, telah membuat pola komunikasi lebih dinamis dan harmonis. Ini berimplikasi positif terhadap keharmonisan lingkungan madrasah, tumbuhnya kepercayaan dan motivasi yang tinggi sehingga dalam menjalankan tugasnya bisa berjalan efektif dan efisien dan tujuan dari pendidikan tercapai.

3) Diterapkannya sistem reward and punishment

Sistem reward and punishment ini diberlakukan bagi guru, siswa dan karyawan, bagi guru dan karyawan, dengan adanya nilai tambah berupa penghargaan dan dinaikkan tunjangannya dan juga sanksi peneguran dan mendapat bimbingan dari kepala madrasah bagi yang sering melanggar.

4) Fasilitas pembelajaran yang cukup

Fasilitas atau sarana merupakan alat langsung yang digunakan dalam sebuah lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruangan kelas, buku, laboratorium, dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya: lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan sebagainya.

Pentingnya sarana dan prasarana yang memadai dan mencakup kebutuhan sangat membantu dan menunjang keberhasilan pendidikan di lembaga pendidikan. Jika persediaan sarana dan prasarana tidak memadai, maka akan menghambat proses pembelajaran (belajar mengajar). MA NU Raudatul

Mu'allimin dalam penyediaan sarana dan prasarana sudah cukup baik, walaupun masih banyak yang harus dilengkapi lagi.

b. Analisis Faktor-faktor penghambat manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung

1) Belum optimalnya tugas dari para steakholder

Banyak dari warga madrasah di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yang bekerja belum optimal dikarenakan malas dan kurangnya motivasi. Hal ini berimbas pada kelancaran administrasi pendidikan sehingga program yang dicetuskan kurang optimal.

2) Kurangnya koordinasi antara Top manajemen dengan organisasi di bawahnya

Penerapan manajemen administrasi pendidikan mengharuskan adanya kordinasi yang efektif dan efesien. Tanpa itu, kegiatan yang beragam akan berjalan sendiri ke tujuannya masing-masing yang kemungkinan besar sama sekali menjauh dari tujuan sekolah. Hal ini masih ditemukan di lingkungan MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yang bekerja tanpa arahan dari atasannya.

3) Kebingungan atas peran dan tanggung jawab baru

Pihak-pihak yang terlibat kemungkinan besar telah sangat terkondisi dengan iklim kerja yang selama ini digeluti. Penerapan manajemen administrasi mengubah peran dan tanggung jawab pihak-pihak yang berkepentingan perubahan yang mendadak yang menimbulkan kebingungan sehingga mereka ragu untuk memikul tanggung jawab baru. Hal ini terjadi di sebagian kecil warga madrasah di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung yang malas dalam mengemban manajemen administrasi pendidikan.

4) Penghambat lain yang sering muncul di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung adalah kurangnya pengetahuan berbagai pihak

tentang bagaimana manajemen administrasi pendidikan dapat bekerja dengan baik. Juga masalah kurangnya ketrampilan untuk mengambil keputusan, ketidakmampuan dalam berkomunikasi, kurangnya kepercayaan antar pihak dan keengganan para administrator dan guru untuk memberikan kepercayaan dalam mengambil keputusan.

Dari uraian di atas, jika melihat kompleksitas karakteristik yang dijadikan indikator keberhasilan pelaksanaan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung dapat dikategorikan sudah cukup baik, karena sudah menerapkan perencanaan, pengelolaan, pengarahan, monitoring, pemberdayaan, motivating, dan adanya evaluasi, meski belum sepenuhnya terlaksana dengan efektif, namun ikhtiar pengelola patut ditiru, karena pengelola selalu melakukan upaya perbaikan dari kekurangan-kekurangan tersebut, hal ini tidak lain karena komitmen lembaga yang tinggi terhadap penerapan manajemen administrasi pendidikan di MA NU Raudlatul Mu'allimin Wedung.

