

**IMPLEMENTASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DI SMK MA'ARIF NU 1 CILONGOK KABUPATEN BANYUMAS**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Jurusan Tarbiyah STAIN Purwokerto
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh :

**RESTI SULISTIANINGRUM
NIM.102333083**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN TARBIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2014**

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya :
Nama : Resti Sulistianingrum
NIM : 102333083
Jenjang : S-1
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 03 Desember 2014

Saya yang menyatakan,

Resti Sulistianingrum
NIM. 102333083

IAIN PURWOKERTO



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
Alamat: Jl.Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto, 53126
Telp. 0281- 635624, 628250 Fax. 0281- 636553 www.stainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SMK MA'ARIF NU 1 CILONGOK KABUPATEN BANYUMAS

yang disusun oleh saudara/i: **Resti Sulistianingrum**, NIM. **102333083**, Program Studi: **Manajemen Pendidikan Islam**, Jurusan **Tarbiyah STAIN Purwokerto**, telah diujikan pada tanggal **30 Desember 2014** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd. I)** oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.

Ketua Sidang

Drs. H. Khariri, M.Ag.
NIP. 19570911 198503 1 003

Sekretaris Sidang

Kholil Lur Rohmat, M.S.I.
NIP. 19791005 200901 1 013

Pembimbing/Penguji Utama

Drs. Asdlori, M.Pd.I.
NIP. 19630310 199103 1 003

Anggota Penguji

Dr. Ahsan Hasbuiyah, M.Pd.
NIP. 19690310 200901 1 002

Anggota Penguji

Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19720420 200312 1 001

Purwokerto, 8 Januari 2015

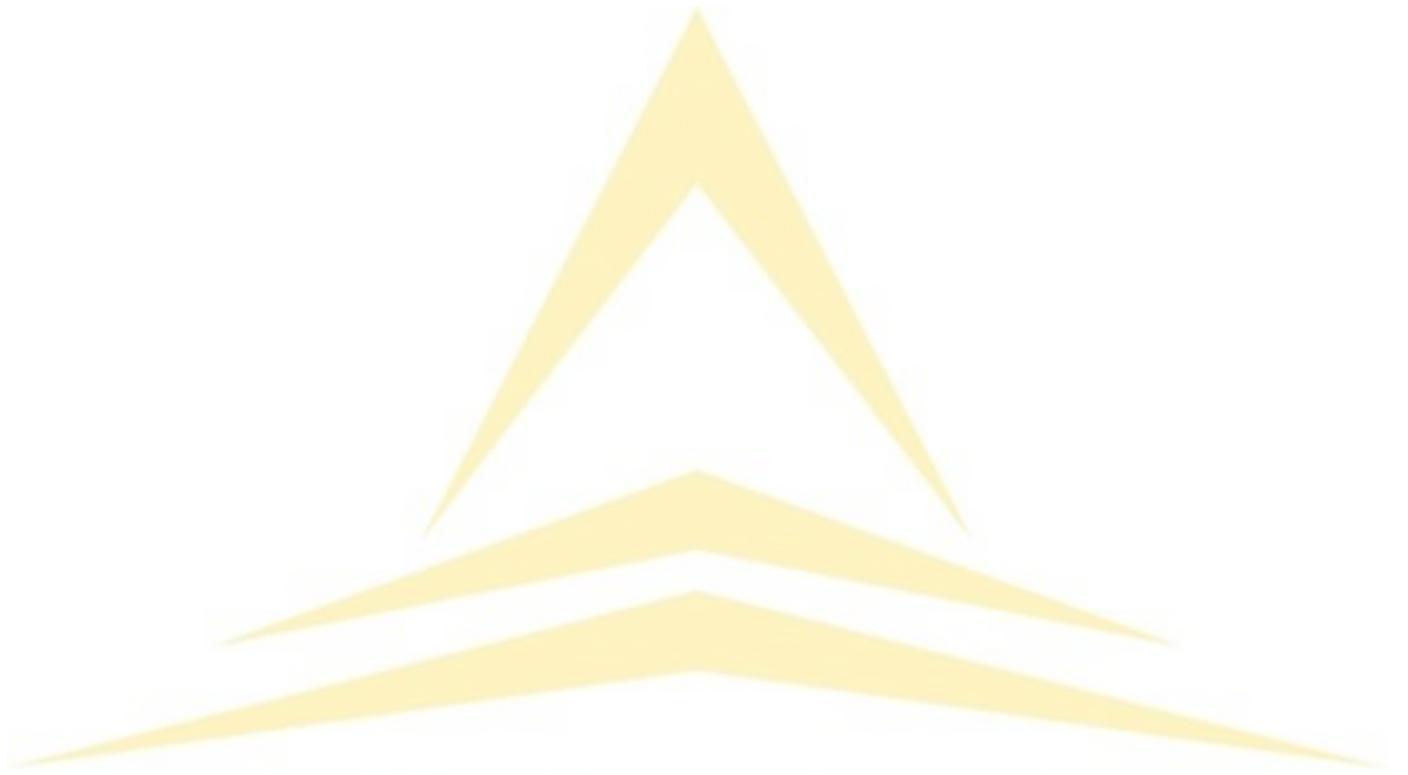
Ketua STAIN Purwokerto



Lutfi Hamdi, M.Ag.
NIP. 19670815 199203 1 003

MOTTO

-Kita memiliki kuasa atas impian kita. Kita
memiliki kendali atas pikiran kita. Konsistensi terhadap impian adalah bukti bahwa kita
menyukai impian kita.



IAIN PURWOKERTO

PERSEMBAHAN

Teruntuk ibu, bapak dan adiku tercinta. Terimakasih telah memberikan motivasi, doa setiap saat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Untuk keluarga besarku terimakasih untuk doa kalian semua.

Seseorang yang sangat spesial Januar Dwi Sasono, teman kelas yang telah menjadi teman hidup selama ini, terima kasih untuk setiap waktu yang senantiasa diluangkan untuk menemani dan membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Sahabat-sahabatku THE FIRST (Firoh Istiqoh dan Mentari NP) terimakasih atas semuanya yang telah diberikan, semoga kesuksesan akan senantiasa ada pada kita semua. Sahabat sekaligus kakak tercinta Durrotun Nafisah, S.Pd.I terimakasih untuk motivasinya. Teman-teman MPI-2 angkatan 2010 terutama Lutfiya S.H,Umti Fatonah,Siti Juariyah, Zulfa N, Umi Umayah, Walid Ihsanudin, Kuswanto terimakasih untuk ukiran kenangan selama ini, semoga kita semua sukses.

Keluarga Besar SD N Karanglo, terimakasih Bapak Kepala Mudakir, S.Pd.SD yang telah memberikan izin-izinya untuk menyelesaikan skripsi ini, Bapak dan Ibu Guru yang senantiasa mendoakan dan memberikan motivasi, Bapak Ismanto, S.Pd.I terimakasih untuk doa dan bimbingannya sehingga skripsi ini dapat selesai.

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SMK MA'ARIF NU 1 CILONGOK BANYUMAS

RESTI SULISTIANINGRUM

NIM : 102333083

ABSTRAK

Administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu terutama berupa lembaga pendidikan. Adapun cakupan administrasi pendidikan yang dimaksud adalah administrasi kepegawaian, administrasi, kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi ketatausahaan.

Dalam administrasi juga mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh semua pihak yang ada di dalam lembaga pendidikan, meliputi kepala sekolah, guru, staf pendidikan lain yang merekam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidangnya masing-masing dengan maksud tercapainya tujuan pendidikan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode interview, dan metode dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian maka pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan yang telah ditetapkan secara terencana, terprogram, dimana pelaksanaan administrasi tersebut terlaksana sesuai dengan fungsi dan kedudukannya masing-masing yaitu guru-guru yang mengajar di kelas serta bagi tata usaha selaku pelaksana administrasi atau operasional ketatausahaan. Dalam pelaksanaannya tersebut sudah sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi pendidikan sehingga pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok sudah bisa dikatakan efektif dan berhasil. Administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok dapat berjalan lancar karena adanya kerjasama antar personel, adanya perencanaan yang baik serta adanya pengawasan langsung dari seorang kepala sekolah dan evaluasi untuk mengetahui apakah kegagalan atau mungkin kemajuan yang terjadi. Terlaksananya pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok memiliki pengaruh yang nyata terhadap aktivitas mengajar guru di sekolah. Dimana segala aktivitas dan kegiatan guru dan staf TU berjalan dengan lancar sesuai dengan kedudukan, fungsi dan kewajiban setiap guru dan staf selaku pelaksana administrasi pendidikan.

Kata Kunci : Implementasi dan administrasi pendidikan

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur hanya bagi Allah SWT, atas segala limpahan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Semoga salam sejahtera terdapat ercurah padajunjunan Nabikita Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya dan para pengikut belia usampai akhir zaman.

Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana S1 Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah Program Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto.

Dengan segenap kemampuan yang dimiliki penulis berusaha menyusun skripsi ini namun penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan yang ada pada skripsi ini.

Penghargaan dan ucapan terima kasih yang tulustak lupakenulissampaikan kepada pihak-pihak yang mendukung dan membantudari proses awalsampai akhir pembuatan skripsi ini.

Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Dr. H. A. Luthfi Hamidi., M.Ag, Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
2. Drs. H. Munjin, M.Pd.I., Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.

3. Drs. Asdlori, M.Pd.I., Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto dan pembimbing yang dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan dan arahan.
4. H. Supriyanto, Lc., M.S.I., Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri.
5. Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum., Ketua Jurusan tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam negeri Purwokerto.
6. Drs. H.M. Hizbul Muflihah, M.Pd., Ketua Program Studi MPI Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri.
7. Kepala Sekolah, Dewan Guru beserta staf karyawan SMK Ma'arif NU 1 Cilongok yang telah membantu penulis dalam penulisan skripsi ini.
8. Ayah, Ibu, Adik dan keluarga tercinta yang senantiasa memberikan doa dan motivasi dalam penulisan skripsi ini.
9. Keluarga besar SD N Karanglo yang selalu memberikan motivasi dan doa dalam penulisan skripsi.
10. Untuk teman-teman seperjuanganku MPI-2 angkatan 2010, terima kasih atas motivasi dan semangatnya.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Tidak ada kata yang dapat penulis ungkapkan untuk menyampaikan rasa terimakasih, melainkan hanya doa semoga amal baiknya diterima oleh Allah SWT.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini ada manfaatnya khususnya untuk penulis sendiri dan oleh orang lain pada umumnya.

Amin ya robbal 'alamin.

Purwokerto, 3 Desember 2014

Penulis,

Resti Sulistianingrum



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| PERNYATAAN KEASLIAN | ii |
| PENGESAHAN | iii |
| NOTA DINAS PEMBIMBING | iv |
| ABSTRAK | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI | x |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Definisi Operasional | 6 |
| C. Rumusan Masalah | 8 |
| D. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 8 |
| E. Kajian Pustaka | 9 |
| F. Sistematika Pembahasan | 10 |
| BAB II KEGIATAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SEKOLAH | |
| A. Pengertian Administrasi Pendidikan | 12 |
| B. Fungsi Administrasi Pendidikan | 16 |
| C. Prinsip-Prinsip Administrasi Pendidikan..... | 21 |
| D. Proses Kegiatan Administrasi Pendidikan Di Sekolah | |
| 1. Administrasi Kesiswaan | 25 |
| 2. Administrasi Kurikulum | 28 |
| 3. Administrasi Personalia | 29 |
| 4. Administrasi Perlengkapan | 31 |

| | |
|--|----|
| 5. Administrasi ketatausahaan | 33 |
| E. Kegiatan Teknis Administrasi di Sekolah | 35 |
| F. Fungsi Kepala Sekolah | |
| 1. Fungsi kepala sekolah sebagai administrator | 35 |
| 2. Fungsi kepala sekolah sebagai manajer | 37 |
| 3. Fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin | 38 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--------------------------------------|----|
| A. Jenis Penelitian | 40 |
| B. Lokasi penelitian | 40 |
| C. Obyek dan Subyek penelitian | 40 |
| D. Metode Pengumpulan Data | 41 |
| E. Teknik Analisis Data | 43 |

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA ADMINISTRASI

PENDIDIKAN di SMK MA'ARIF NU 1 CILONGOK

| | |
|-----------------------------|----|
| A. Penyajian Data | |
| 1. Administrasi Kepegawaain | |
| a. Perencanaan | 46 |
| b. Pengelolaan | 50 |
| c. Pelaksanaan | 53 |
| d. Pengawasan | 55 |
| e. Evaluasi | 56 |
| 2. Administrasi Kesiswaan | |
| a. Perencanaan | 57 |

IAIN PURWOKERTO

| | |
|--------------------------------------|----|
| b. Pengelolaan | 59 |
| c. Pelaksanaan | 61 |
| d. Pengawasan | 64 |
| e. Evaluasi | 65 |
| 3. Administrasi Kurikulum | |
| a. Perencanaan | 66 |
| b. Pengelolaan | 68 |
| c. Pelaksanaan | 68 |
| d. Pengawasan | 69 |
| e. Evaluasi | 70 |
| 4. Administrasi Sarana dan Prasarana | |
| a. Perencanaan | 70 |
| b. Pengelolaan | 71 |
| c. Pelaksanaan | 73 |
| d. Pengawasan | 74 |
| e. Evaluasi | 75 |
| 5. Administrasi Ketatausahaan | |
| a. Perencanaan | 75 |
| b. Pengelolaan | 76 |
| c. Pelaksanaan | 79 |
| d. Pengawasan | 81 |
| e. Evaluasi | 81 |

B. Analisis

| | |
|--|----|
| 1. Administrasi Kepegawaian | 82 |
| 2. Administrasi Kesiswaan | 83 |
| 3. Administrasi Kurikulum | 85 |
| 4. Administrasi sarana dan Prasarana | 87 |
| 5. Administrasi Ketatausahaan | 88 |

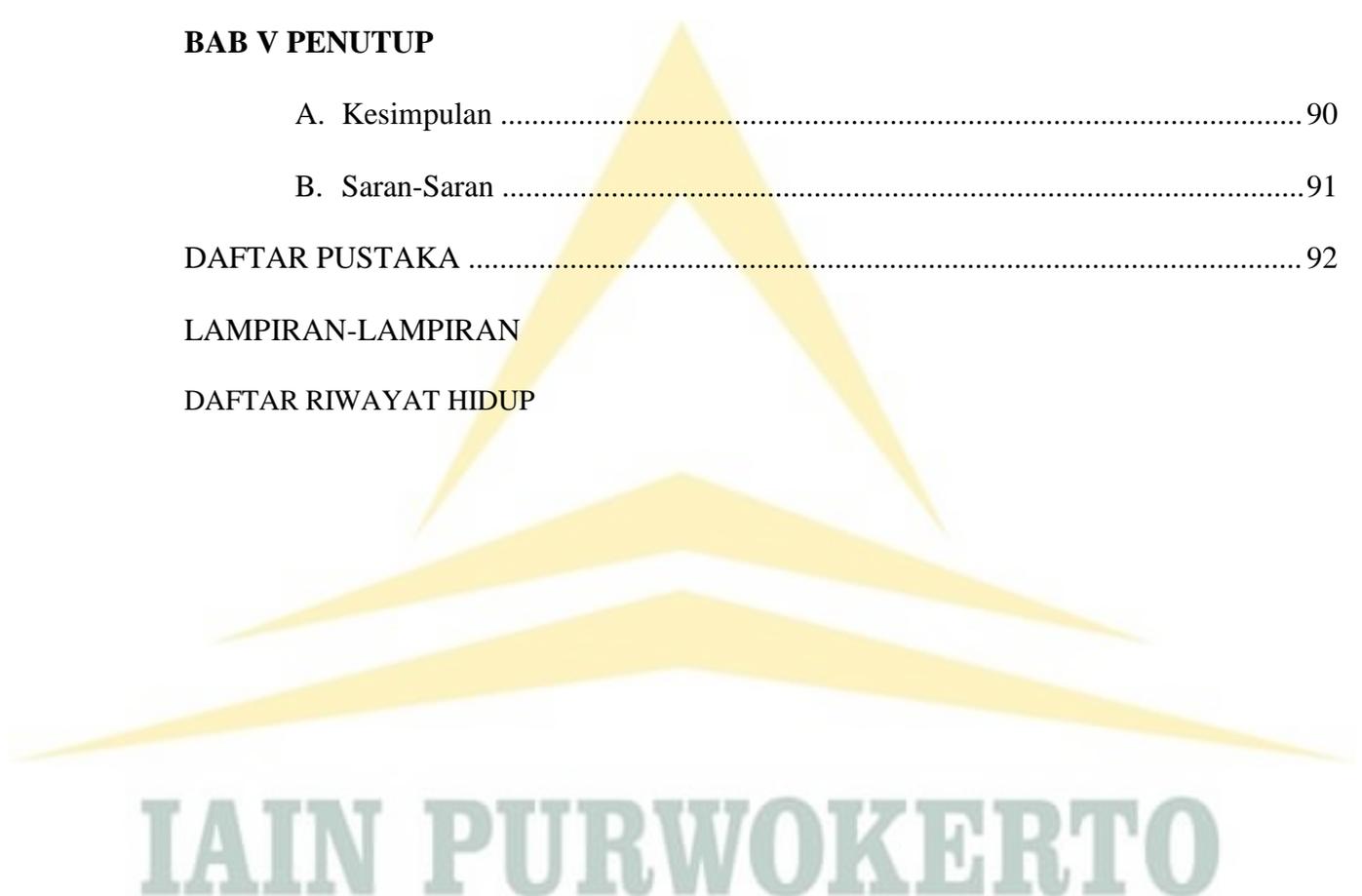
BAB V PENUTUP

| | |
|----------------------|----|
| A. Kesimpulan | 90 |
| B. Saran-Saran | 91 |

| | |
|----------------------|----|
| DAFTAR PUSTAKA | 92 |
|----------------------|----|

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



IAIN PURWOKERTO



IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah sebagai salah satu lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab yang sangat besar. Tanggung jawab tersebut bukan hanya terlingkup terhadap anak didik semata, melainkan juga terhadap masyarakat, agama, budaya, dan lain sebagainya. Agar semuanya berjalan dengan baik dan benar serta dapat terwujudnya tujuan, lembaga sekolah haruslah mempunyai organisasi yang terarah. Dengan adanya organisasi lah tujuan-tujuan yang akan dicapai dapat berjalan dengan lebih mudah.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan, suatu organisasi yang memiliki struktur organisasi tertentu dimana didalamnya terdapat kegiatan administrasi. Untuk kelancaran pelaksanaannya diperlukan struktur organisasi yang jelas agar alur perintah, kerjasama, pengawasan, pelaporan dan pembinaan terlaksana dengan baik.

Dalam rangka menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah agar prosesnya terlaksana dengan baik, tidak hanya ditentukan oleh kegiatan yang secara langsung berkenaan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar, tetapi perlu ditempuh serangkaian kegiatan administrasi pendidikan yang tertib dan teratur.

Administrasi pendidikan diartikan sebagai “suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan

didalam mencapai suatu tujuan.¹Secara terperinci pengertian administrasi mengandung beberapa kata inti yaitu: 1) Usaha Bersama; 2) Sekelompok Manusia; 3) Tujuan Organisasi; 4) Efektif dan Efisien; Serta 5) Dana dan Daya.

Secara lebih singkat, Mulyono mengungkapkan bahwa Administrasi pendidikan merupakan proses aktivitas atau rangkaian kegiatan kompleks yang dilakukan terus menerus. Rangkaian kegiatan tersebut ditujukan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan melalui pembagian tugas pekerjaan yang jelas.²

Pada dasarnya administrasi adalah kegiatan penataan disekolah bermaksud untuk mempermudah proses penyelenggaraan kegiatan sekolah yang menyangkut terhadap pimpinan sekolah, pegawai edukatif, non edukatif, murid dan pelaksanaan lainnya. Setiap penyusunan kegiatan-kegiatan administrasi, semua data harus disusun dengan baik, agar mudah memperoleh informasi yang berkaitan dengan administrasi pendidikan.

Secara garis besar komponen-komponen administrasi dapat digolongkan menjadi: 1) administrasi personel sekolah, 2) administrasi kurikulum, 3) prasarana dan sarana pendidikan, 4) administrasi siswa, 5) admininstrasi sekolah dan masyarakat.³

¹ Ngalim Purwanto, *Administrasidan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006) hal 1

²Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2008) hal 53

³Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineke Cipta, 2005) hal 29

Administrasi Pendidikan bertujuan agar semua kegiatan itu mendukung tercapainya tujuan pendidikan dengan kata lain administrasi digunakan di dalam dunia pendidikan adalah agar tujuan pendidikan tercapai.⁴

Salah satu tujuan dari pada itu adalah guna meningkatkan mutu pendidikan atau mutu sekolah yang tertuju pada mutu lulusan. Merupakan hal yang sulit untuk sekolah menghasilkan lulusan yang bermutu, jika tidak melalui proses yang bermutu. Begitu juga sebaliknya, proses pendidikan yang bermutu jika tidak didukung oleh administrator, personalia, guru, konselor, serta tata usaha yang bermutu dan profesional. Hal tersebut didukung pula dengan sarana prasarana pendidikan, fasilitas, media, sumber belajar yang memadai, biaya yang mencukupi, manajemen yang tepat, serta lingkungan yang mendukung.

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran disekolahnya. Oleh karena itu, untuk melaksanakan tugasnya dengan baik kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai, dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan. Tercapai tidaknya tujuan sekolah sepenuhnya bergantung kepada kebijakan yang diterapkan kepala sekolah terhadap seluruh personil.⁵

Sebuah lembaga pendidikan dapat dicapai tujuan pendidikan bergantung bagaimana kerjasama para pelaksana pendidikan atau pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Adanya kerjasama yang baik antara pegawai dengan

⁴Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, hal 17

⁵Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan Untuk Fakultas Tarbiyah Komponen Mkd*, (Bandung: Pustaka Setia, 2005), hal 45

pegawai dan kepala sekolah dengan para pegawainya akan melahirkan tercapainya tujuan.

Lembaga pendidikan yang kurang memperhatikan kegiatan administrasi, pada umumnya menjadikan sekolah tersebut berpengaruh buruk pada hasil dan mutu pendidikannya, tetapi lembaga pendidikan yang benar-benar mengelola administrasi pendidikan dengan baik, maka akan berpengaruh baik pula pada proses, hasil, dan mutu pendidikan itu sendiri.

Uraian diatas menggambarkan tentang pentingnya administrasi pendidikan disekolah, dengan tujuan agar mereka dapat melaksanakan kepengurusan serta program kerja secara profesional. Selain itu, agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan lancar dan tujuan pendidikan dapat dicapai dengan hasil yang memuaskan.

Dari hasil wawancara pendahuluan dengan Waka Kurikulum SMK Ma'arif NU 1 Cilongok bahwa lembaga pendidikan tersebut selalu berusaha untuk meningkatkan mutu siswanya agar dapat berkompetisi dengan Sekolah Menengah Atas yang berada disekitar kota Purwokerto, salah satunya melalui administrasi bagian kurikulum yang merupakan sebuah kegiatan yang ada dalam administrasi pendidikan. Dalam kegiatan administrasi pendidikan bagian kurikulum yang diterapkan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok, melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi. Kelima kegiatan administrasi pendidikan dalam bidang kurikulum tersebut sangat ditegaskan untuk senantiasa dilakukan oleh administrator, para staff, dan guru

guna meningkatkan kualitas pendidikan khususnya di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok.⁶

Pelaksanaan administrasi pendidikan sudah bisa dikatakan baik jika sudah memiliki dasar-dasar yang tepat, beberapa dasar dalam administrasi antara lain meliputi prinsip efisien, pengelolaan, kepemimpinan yang efektif, pengutamaan tugas pengelolaan dan kerjasama, dan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif sendiri sudah terlaksana dengan cukup baik hanya saja ada beberapa faktor penghambat dalam bidang tertentu karena faktor tenaga kependidikan yang kurang memadai, namun dengan usaha yang terus dilakukan tersebut, hingga saat ini SMK Ma'arif NU 1 Cilongok mempunyai peningkatan yang drastis, hal ini dapat terlihat dengan banyaknya orangtua yang lebih tertarik untuk memasukkan anak-anaknya di sekolah tersebut dan sekolah dapat membuka jurusan-jurusan baru seperti Multimedia dan Teknik Sepeda Motor. Peningkatan tersebut, tentunya masih diiringi kekurangan baik dari bagian administrasi itu sendiri, administrator, ataupun guru dalam pelaksanaannya.⁷

Dalam penelitian ini penulis membahas permasalahan yang akan diteliti hanya pada proses perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi, terhadap pelaksanaan administrasi pendidikan pada bidang kepegawaian, kesiswaan, kurikulum, perlengkapan dan ketatausahaan.

⁶Observasi pendahuluan, Dra. Nuan Sukini, tanggal 05 Mei 2014.

⁷Observasi pendahuluan, Andiman A.Md., tanggal 05 Mei 2014

Dari gambaran di atas, menjadi menarik untuk dilakukan penelitian (*research*) dengan mengangkat judul “Implementasi Administrasi Pendidikan Di SMK Ma’arif NU 1 Cilongok Kabupaten Banyumas”.

B. Definisi Oprasional

Untuk menghindari kesalahpahaman serta menjaga terjadinya bermacam-macam penafsiran dari judul bahasan “Implementasi Administrasi Pendidikan Di SMK Ma’arif NU 1 Cilongok”, maka penulis perlu memaparkan pengertian beberapa istilah sebagai berikut:

1. Implementasi/Pelaksanaan

Pelaksanaan yang dimaksud penulis di sini adalah suatu penerapan kegiatan bidang kepegawaian, kesiswaan, kurikulum, perlengkapan dan ketatausahaan . Dalam proses perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi untuk merealisasikan rencana terhadap tindakan nyata yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru, staf tata usaha agar tujuan pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

2. Administrasi Pendidikan

Dalam pembahasan ini, konsep administrasi dipandang sama dengan konsep Manajemen. Manajemen Pendidikan terdiri dari dua kata yaitu manajemen dan pendidikan. Secara harfiah, management berasal dari kata *manage (to manage)* yang berarti “Mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola”.⁸ Dari konseptual yang singkat ini, aktivitasnya lebih

⁸John M. Echols, Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*.

menekankan pada upaya menggunakan sumber daya seefisien mungkin, mengingat terbatasnya sumber daya yang ada.

Dalam konteks pendidikan, maka manajemen/administrasi pendidikan didefinisikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, memimpin, mengendalikan tenaga pendidikan, sumber daya pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan.

3. SMK Ma'arif NU 1 Cilongok

SMK Ma'arif NU 1 Cilongok, Kabupaten Banyumas merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang berada dibawah naungan Lembaga pendidikan Ma'arif. Yang mana dalam hal ini akan dijadikan sebagai tempat penelitian oleh penulis terhadap Implementasi administrasi pendidikan dalam bidang kurikulum, kepegawaian, perlengkapan, kesiswaan dan ketatausahaan. Tempat ini sengaja penulis gunakan sebagai subjek penelitian karena SMK Ma'arif NU 1 Cilongok merupakan lembaga pendidikan yang senantiasa berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan siswa agar dapat berkompetisi pada tingkatnya.

Maka dari penjelasan di atas, yang dimaksud oleh penulis dengan "Implementasi Administrasi Pendidikan Di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok" disini adalah gambaran mengenai penerapan kegiatan pengaturan sumber daya manusia dan material yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru, dan staff TU dalam rangka merealisasikan rencana terhadap tindakan yang nyata pada bidang, Kepegawaian, Kesiswaan, Perlengkapan, Kurikulum dan ketatausahaan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan,

pengawasan serta evaluasi untuk mewujudkan kerjasama yang efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan pendidikan yang telah dicita-citakan SMK Ma'arif NU 1 Cilongok sebagai salah satu lembaga pendidikan.

C. Rumusan Masalah

“Bagaimana Implementasi Administrasi Pendidikan Di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok Kabupaten Banyumas”.

D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu mendeskripsikan secara sistematis pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok Kabupaten Banyumas.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah:

a. Manfaat Teoritis.

Secara teoritis penelitian ini bermanfaat sebagai bahan informasi tentang pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok Kabupaten Banyumas.

b. Manfaat Praktis.

Sebagai kontribusi pemikiran dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok dengan kegiatan administrasi pendidikan.

E. Kajian Pustaka

Dalam kesempatan ini peneliti menggali dan mengkaji teori yang telah berkembang dan relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, peneliti juga mengkaji hasil penelitian dan pemikiran yang relevan, diantaranya sebagai berikut:

Pertama, Fajar Hari Mulyani (Skripsi, STAIN PURWOKERTO: 2003) yang berjudul “*Pelaksanaan Administrasi Pendidikan Bidang Kesiswaan Di MTs Al-Hidayah Karangasuci, Purwokerto*”. Penelitian ini berfokus pada proses administrasi pendidikan yaitu : proses perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pengawasan, pada bidang kesiswaan.

Kedua, Siti Wahyuni (Skripsi, STAIN PURWOKERTO: 2005), yang berjudul “*Administrasi Kurikulum SMK Edisi 2004 Mata Diklat Pendidikan Agama Islam Di SMK Negeri 2 Purwokerto*”. Skripsi ini menitik beratkan pada pelaksanaan administrasi kurikulum Mata Diklat Pendidikan Agama Islam.

Ketiga, Sri Murtiningsih (Skripsi, STAIN PURWOKERTO: 2007) yang berjudul “*Pelayanan Administrasi Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Ma’arif NU 1 Cilongok*”, dalam skripsi tersebut menjelaskan mengenai pentingnya pelayanan administrasi guna meningkatkan mutu pendidikan yang diterapkan di SMP Ma’arif NU 1 Cilongok yakni dengan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh kepegawaian sekolah tersebut, antara lain dengan adanya pelayanan-pelayanan; penerimaan siswa baru, bimbingan dan penyuluhan, organisasi kesiswaan, pembinaan disiplin siswa, pelayanan kesejahteraan siswa, dan masalah perpindahan siswa.

Adapun penelitian yang akan penulis angkat adalah dengan judul “Implementasi Administrasi Pendidikan Di SMK Ma’arif NU 1 Cilongok, Kabupaten Banyumas”. Dimana dalam penelitian ini peneliti fokus pada pembahasan tentang administrasi pendidikan yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai administrator dan para guru dan staff TU melalui proses perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan pengawasan serta evaluasi.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan pembaca memahami skripsi ini, maka akan peneliti sajikan sistematika penulisannya, yaitu sebagai berikut :

Bab I merupakan bab yang berisi landasan normatif penelitian, dimana dalam bab ini akan menjadi jaminan objektif bahwa penelitian ini dapat dilakukan secara ilmiah (rasional). Oleh karena itu bab ini berisi latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, telaah pustaka, dan sistematika penulisan skripsi.

Bab II merupakan landasan teoritis penelitian ini. Didalamnya memuat paparan tentang teori variabel penelitian. Bab ini memiliki makna strategis sebab bangunan teori (konstruk) digunakan sebagai landasan penyusunan instrumen penelitian. Sisi lain teori penelitian ini juga digunakan sebagai psikoanalisis data lapangan. Oleh karena itu bab ini berisi teori tentang Administrasi Pendidikan. Teori Administrasi Pendidikan terdiri dari pengertian administrasi pendidikan, Fungsi administrasi pendidikan,. Kegiatan Administrasi pendidikan meliputi : Administrasi Murid, Adminitrasi Kurikulum, Admnistrasi Personalial,

Administrasi Perlengkapan, Administrasi Ketatausahaan, Kegiatan Teknis Administrasi Sekolah, Fungsi Kepala Sekolah.

Bab III merupakan Metode Penelitian. Deskripsi metode penelitian yang digunakan penulis. Itulah mengapa dalam bab ini memuat tentang jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data

Bab IV merupakan paparan data lapangan dalam penelitian ini. Paparan data selanjutnya dikaji secara rinci dalam bab ini. Itulah mengapa bab ini berisi penyajian data dan analisis data. Penyajian data dan analisis data meliputi : kegiatan perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan pengawasan serta evaluasi.

Bab V berisi kesimpulan pembahasan penelitian ini. Sisi lain bab ini juga memuat aspek tanggung jawab moral peneliti. Oleh karena itu peneliti memberikan saran-saran kepada pihak terkait. Akhirnya bab ini memuat ungkapan terimakasih dan permohonan peneliti untuk para pembaca sekalian memberikan kritik yang membangun.

IAIN PURWOKERTO

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai implementasi administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok Banyumas maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Ma'arif NU 1 Cilongok secara umum sudah berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaannya tidak hanya menyangkut tatausaha sekolah, melainkan menyangkut semua kegiatan sekolah, baik mengenai materi, personalia, perencanaan, kerjasama, kepemimpinan dan sebagainya. Untuk mencapai tujuan pendidikan dan terselenggaranya kondisi belajar mengajar yang baik tentunya keseluruhan dari kegiatan di atas harus diatur dan tentunya harus ada kerjasama yang baik antar personel maka dari itu sangat dibutuhkan orang-orang yang cakap dan memiliki pengetahuan luas tentang pelaksanaan dan tujuan sekolah itu.

Pelaksanaan yang baik tersebut karena didukung adanya perencanaan yang baik setiap tahunnya, adanya kerjasama antar persone lyaitu tenaga kependidikan dengan para staf pendidikan, adanya dorongan atau motivasi tenaga kependidikan melalui pemberian penghargaan dari sekolah bagi tenaga kependidikan yang berprestasi dan juga adanya pengawasan langsung dari seorang kepala sekolah dalam rangka mengetahui sejauh mana keberhasilan atau mungkin kegagalan proses kegiatan administrasi

kesiswaan, kepegawaian, sarana prasarana, atau ketatausahaan apakah sudah terlaksana sesuai yang telah direncanakan atau diharapkan.

2. Saran-Saran

1. Kepala Sekolah

- a. Perlu menambah tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan sekolah, karena dengan bertambahnya siswa setiap tahunnya maka tenaga pendidik juga perlu penambahan sehingga tidak ada guru yang mengajar tidak sesuai dengan kualifikasi atau bidangnya yang mengakibatkan guru mengajar lebih dari 2 bidang studi.
- b. Masih perlu dilakukan pendampingan pelaksanaan kurikulum 2013 khususnya untuk pembuatan perangkat pembelajaran bagi guru.
- c. Perlu adanya penambahan gudang penyimpanan untuk sarana prasarana sekolah.

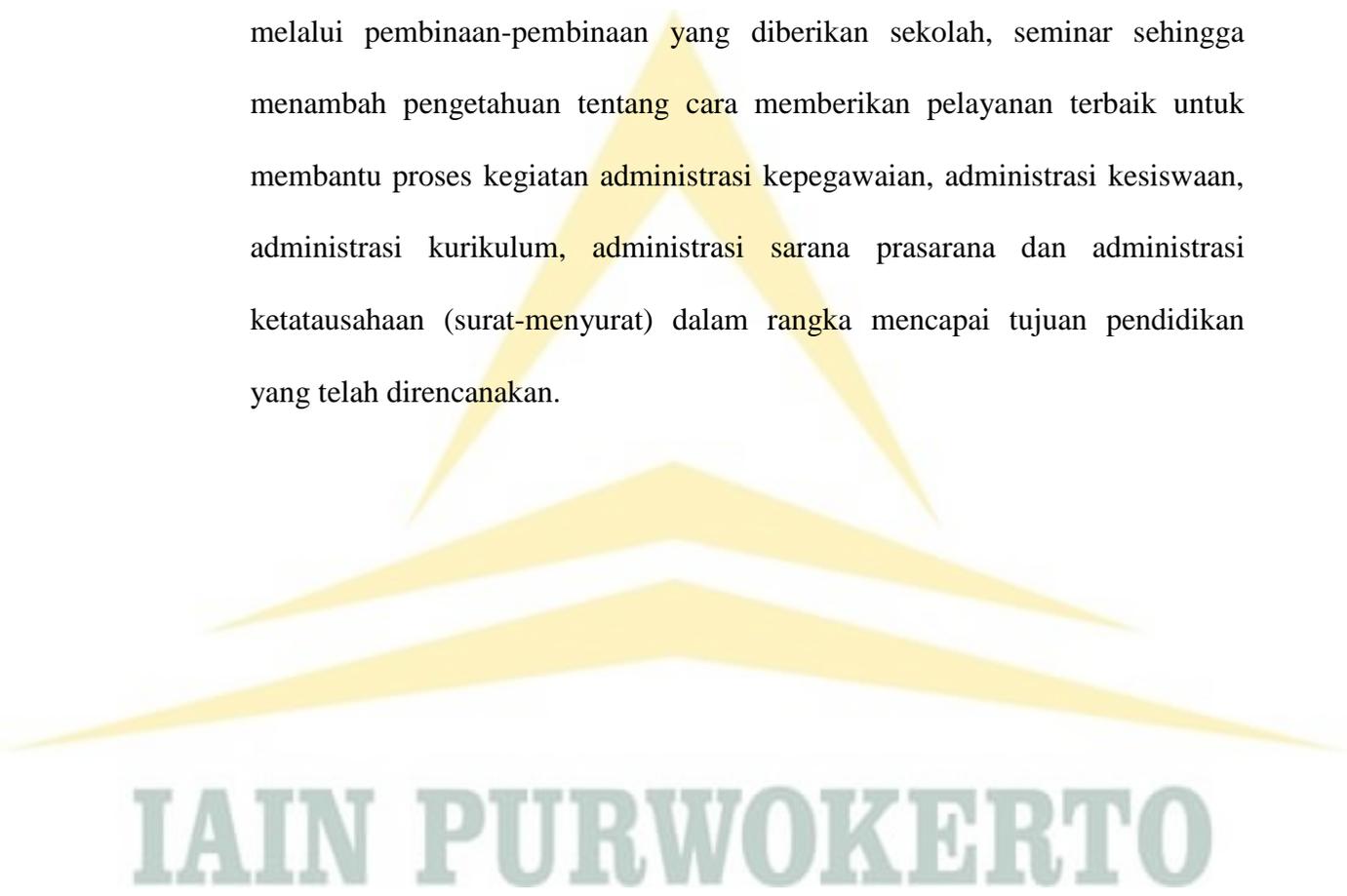
2. Guru

- a. Untuk Waka Kurikulum sebaiknya lebih ditingkatkan lagi dalam hal administrasinya, terkait dengan implementasi kurikulum 2013 yang baru dilaksanakan di tahun ini. Salah satunya adalah pemberian motivasi untuk rekan guru dalam pembuatan perangkat pembelajaran bagi siswa.
- b. Dalam rangka mengoptimalkan pembelajaran setiap kelas telah disertai LCD untuk menunjang kegiatan belajar mengajar maka guru diharuskan untuk bisa mengoperasikan dan memanfaatkan media pembelajaran tersebut.

c. Dalam hal pembelajaran, masih ada siswa yang tidak mengikuti pembelajaran namun dibiarkan sebaiknya guru yang sedang berlangsung kegiatan pembelajarannya untuk mendisiplinkan siswa tersebut.

3. Staf TU

Sebaiknya para staf tatausaha selalu meningkatkan profesionalisme melalui pembinaan-pembinaan yang diberikan sekolah, seminar sehingga menambah pengetahuan tentang cara memberikan pelayanan terbaik untuk membantu proses kegiatan administrasi kepegawaian, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi sarana prasarana dan administrasi ketatausahaan (surat-menyurat) dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah direncanakan.



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR PUSTAKA

- A. Nurhadi, Muljani. *Administrasi Pendidikan di Sekolah*. (Andi Offset, 1983)
- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: PT.Raja Grafindo, 1993.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan dan Praktek*. Jakarta : Rineke Cipta, 1998.
- Azwar, Saefudin. *Metodologi Pendidikan*. Yogyakarta: PustakaPelajar, 2003.
- Burhanudin, Yusak. *Administrasi Pendidikan Untuk Fakultas Tarbiyah Komponen Mkd*. Bandung: PustakaSetia, 2005.
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta :RinekeCipta, 2005
- Langgulung, Hasan. *Asas-asas pendidikan Islami*. Jakarta : Radar Jaya, 1988
- John M. Echols, Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*
- Lexy J.Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta : PT.Rosdakarya, 2001.
- Nawawi, Hadari. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Gunung Agung, 1986.
- Nawawi, Hadari dkk, *Administrasi Sekolah*. Jakarta : Ghalia Indonesia, 1986
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006.
- Moh.Rifai. *Administrasi Pendidikan*. Bandung : Jemmars. 1986.
- Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya
- Mulyono. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2008.
- Hamalik, Oemar. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya. 2000.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2006.
- Sukardi. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2004.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Pendekatan Kuantitatif, kualitatif B & D. Bandung : Alfabeta. 2000.