PENGELOLAAN ADMINISTRASI MADRASAH DINIYAH TA'LIMIYAH (MADITA) DI PONDOK PUTERI PUSAT PESANTREN ZAINUL HASAN GENGGONG

SKRIPSI

OLEH

SITI NU'IMATUL MUZAIYYADAH ILMIYAH
NIMKO: 2017.12.01.20.0062

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
OKTOBER 2021

PENGELOLAAN ADMINISTRASI MADRASAH DINIYAH TA'LIMIYAH (MADITA) DI PONDOK PUTERI PUSAT PESANTREN ZAINUL HASAN GENGGONG

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Universitas Islam Zainul Hasan
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana
Manajemen Pendidikan Islam

OLEH

SITI NU'IMATUL MUZAIYYADAH ILMIYAH
NIMKO: 2017.12.01.20.0062

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
OKTOBER 2021

Centersaintek. Net

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara :

Nama : Siti Nu'imatul Muzaiyyadah Ilmiyah

NIMKO : 2017.12.01.20.0062

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqasah

Pembimbing I

Dr. Abdul Aziz, M.Ag Tanggal, 5 Oktober 2021

NIDN: 2105046501

Pembimbing II

Nanang Qosim, M.Pd. Tanggal, 5 Oktober 2021

NIDN: 2112028902

Mengetahui,
Ketua
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Zainul Hasan

Ismatul Izzah, M.Pd.I

NIDN: 2101088303

Centersaintek. Net

UNIVERSITAS ISLAM
ZAINUL HASAN GENGGONG

PENGESAHAN

Skripsi ini telah dipertahankan pada sidang munaqasah di Universitas Islam Zainul Hasan pada:

Hari : Ahad
Tanggal : 17 Oktober 2021

dan telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen Pendidikan Islami , pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 02 November 2021

Probolinggo, 02 November 2021
Mengesahkan
Rektor UNZAH

Dr. Abd. Aziz, M.Ag
NIDN.2105046501

Tim Penguji :

1. Ketua Sidang : Dr. Muhammad Hifdil Islam, M.Pd.I ( )
2. Sekretaris Sidang : Nanang Qosin, M.Pd.I ( )
3. Penguji Utama : Abu Yazid Adnan Quthny, M.HI ( )

Centersaintek. Net

MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًاه , إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرً

Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.[1]

[1] Q.S Al-Insyirah, 94: 5-6

Centersaintek. Net

ABSTRAK

Siti, Nu'imatul Muzaiyyadah Ilmiyah, 2021 *Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.* **Skripsi.** Program studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Zainul Hasan Genggong, Pembimbing (1) Dr. Abd. Aziz, M.Ag, Pembimbing (2) Nanang Qosim, M.Pd

Kata Kunci : Pengelolaan Administrasi, Madrasah Diniyah Ta'limiyah (Madita)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) juga faktor pendukung dan penghambat pada pengelolaan administrasi madrasah diniyah ta'limiyah yang berada di pondok puteri pusat pesantren zainul hasan genggong.

Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah (1) bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong? (2) apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan administrasi madrasah diniyah ta'limiyah (MADITA)?

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan dengan jelas tentang pengelolaan adminstrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Penelitian ini menggunkan pola penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong sudah baik, Mulai dari tenaga kependiidkan dan pendidik yang sudah terkualifikasi sesuai dengan tugas dan bidang keahliannya, program dari bagian kurikulum yang sudah berhasil menghasilakn kelas *exel* diambil dari siswi yang berhasil lolos dalam tes, dan juga sarana dan prasarana yang sudah lengkap sesuai dengan kebutuhan siswi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA). Adapun kendala dalam pengelolaan administrasi yaitu; karena madita yang berada di bawah naungan pesantren jadi, setiap ada kegiatan pondok KBM (Kegiatan Belajar Maengajar) akan akan diliburkan dan itu mempengaruhi jadwal proker (program kerja) Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA). Namun ada pula Faktor pendukung yaitu; adanya kelengkapan sarana dan prasarana sehingga memudahkan proses pengelolaann dan semangat dari setiap guru pendidik.

Centersaintek. Net

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh.

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Proposal skripsi ini. Penulisan proposal skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Jurusan manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Zainul Hasan Kraksaan. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan proposal skripsi ini. Oleh karena itu, penulis sampaikan terima kasih kepada:

1. Seluruh keluar besar Shohibul Bait Pesantren Zainul Hasan Genggong, khususnya KH. Moh. Hasan Mutawakkil Alallah, SH. MM. Ibunda Nyai Hj. Malikal Bilqis, ibunda Nyai Hj. Idhom Ummi Athiyah yang dengan ikhlas memberikan ilmunya kepada penulis semoga ilmunya bermanfaat bagi penulis, aamiin.
2. Bapak Dr. Abd. Aziz, M.Ag. selaku rektor di kampus Universitas Zainul Hasan Genggong.
3. Mamluatun Ni'mah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah
4. Ibu Ismatul Izzah, M.Pd selaku kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
5. Bapak Nanang Qosim, M.Pd selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran, serta dorongan yang sangat berarti kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Kedua orang tua tercinta, dan Ibunda yang selalu memberikan dukungan dan bantuan positif baik secara moril maupun materil dalam kegiatan menyusun proposal ini.

Centersaintek. Net

7. Segenap Dosen Fakultas Tarbiyah yang telah mengajarkan ilmu dan motivasi perkuliahan selama penulis berkuliah di Fakultas Tarbiyah UNZAH
8. Kepada teman-teman angkatan 2017 (satretanan)

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, maka dengan terbuka penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun guna penyempurnaan penulisan-penulisan lainnya di masa mendatang. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Wassalamu ‘alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh.

Kraksaan, 5 Oktober 2021

Siti Nu’imatul Muzaiyyadah Ilmiyah

Centersaintek. Net

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**

LEMBAR PERSETUJUAN ..... **ii**

PENGESAHAN ..... **iii**

MOTTO ..... **iv**

ABSTRAK ..... **v**

KATA PENGANTAR ..... **vi**

DAFTAR ISI ..... **viii**

DAFTAR TABEL ..... **x**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **xi**

PEDOMAN TRANSLITERASI ..... **xiii**

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Fokus Penelitian 5

C. Rumusan Masalah 5

D. Tujuan Penelitian 5

E. Manfaat Penelitian 6

F. Metode Penelitian 7

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian 7

2. Kehadiran Peneliti 7

3. Lokasi Penelitian 8

4. Sumber Data 9

5. Prosedur Pengumpulan Data 10

6. Analisis Data 14

Centersaintek. Net

7. Pengecekan Keabsahan Temuan 14

8. Tahap-tahap Penelitian 15

G. Sistematika Pembahasan 16

BAB II LANDASAN TEORITIK DAN TELAAH PUSTAKA 18

A. Kajian Pustaka 18

B. Telaah Pustaka 30

BAB III TEMUAN PENELITIAN 32

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 32

B. Deskripsi Data 44

BAB IV PEMBAHASAN 50

A. Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah 50

B. Faktor pendukung dan Faktor Penghambat Pengelolaan Administrasi Madrasah diniyah Ta'limiyah 53

BAB V P E N U T U P 55

A. Kesimpulan 55

B. Saran 56

DAFTAR RUJUKAN 57

LAMPIRAN-LAMPIRAN 59

RIWAYAT HIDUP 76

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN 77

Centersaintek. Net

DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1.1	Transkip Observasi Metode Observasi	11
1.2	Transkip Observasi Metode Wawancara	12
1.2	Transkip Observasi Metode Dokumentasi	13
3.1	Struktur Kurikulum	37
3.2	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	38
3.3	Data Siswi Madita 2021	40
3.4	Sarana dan Prasarana	42

Centersaintek. Net

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Lampiran	Halaman
Lampiran:1	Transkip Wawancara	60
Lampiran: 2	Transkip Wawancara	61
Lampiran: 3	Transkip Wawancara	62
Lampiran: 4	Transkip Wawancara	63
Lampiran: 5	Transkip Wawancara	64
Lampiran: 6	Transkip Wawancara	65
Lampiran: 7	Transkip Wawancara	66
Lampiran: 8	Transkip Wawancara	67
Lampiran: 9	Transkip Wawancara	68
Lampiran: 10	Transkip Wawancara	69
Lampiran: 11	Transkip Dokumtasi	70
Lampiran: 12	Transkip Dokumentasi	71
Lampiran: 13	Transkip Dokumentasi	72
Lampiran 14	Transkip Dokumentasi	73
Lampiran 15	Transkip Dokumentasi	74

Centersaintek. Net

Lampiran 16	Transkip Observasi	75

UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
وقل رب زدني علما
UNZAH

Centersaintek. Net

PEDOMAN TRANSLITERASI

ء	=	a	ز	=	z	ق	=	q
ب	=	b	س	=	s	ك	=	k
ت	=	t	ش	=	sy	ل	=	l
ث	=	ts	ص	=	sh	م	=	m
ج	=	j	ض	=	dh	ن	=	n
ح	=	h	ط	=	th	و	=	w
خ	=	kh	ظ	=	dl	ه	=	h
د	=	d	ع	=	‘	ي	=	y

Diftong dan Konsonan Rangkap

او	=	aw
أي	=	ya

Bacaan Panjang

ا	=	â	أي	=	i̯	او	=	û

Kata Sandang

ال	=	la-	الش	=	la-sy	وال	=	wa’l-

Centersaintek. Net

BAB I

Centersaintek.Net

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di zaman teknologi sekarang ini, kualitas lembaga pendidikan yang tinggi merupakan tolak ukur masa depan bangsa. Sehingga sumber daya manusia akan mampu bersaing dan berdaya guna mewujudkan pembnagunan nasional. Pengembangan sumber daya manusia Indonesia saat ini menjadi bagian integral dalam pembangungan bangsa, oleh karena itu kesiapan lembaga pendidikan dalam menyongsong era global yang ditandai dengan adanya desentralisasi pendidikan dan otonomi pendidikan maka tidak boleh dikesampingkan dalam hal tata kelola bidang adiministrasi pendidikan.

Peranan sumber daya manusia yang profesional dan potensial menjadi faktor penentu dalam mewujukan lembaga pendidikan yang administratif. Paradigma baru mempercayai terhadap pengelolaan administrasi pendidikan untuk menjadi kewenangan penuh bagi setiap pimpunan lembaga pendidikan, mulai dari *planning, organizing, aplication, controling* dan pengembangan lembaga pendidikan yang dipimpinnya. [2]

Di samping itu, percepatan perkembangan ilmu pengetahuan, tekhnologi, dan seni yang merambah ke dunia pendidikan, sehingga tugas dan taggung jawab pimpinan lembaga pendidikan semakin kompleks. Dengan berbekal kesiapan mental dalam bentuk kecerdasan emosional, kepala

[2] Nur Jamal, dan Masykurotus Syarifah. "Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan". *Journal of Social Community* 3, ed. Kabilah (Madura: Sampang,, 2018), 211

Centersaintek. Net

madrasah/sekolah akan bijak dalam memahami segala perubahan yang terjadi.

Meski demikian, pengelolaan Administrasi Sekolah harus tetap memenuhi fungsi utamanya yaitu sebagai sumber informasi utama yang jadi pedoman pengelolaan pendidikan dan juga kegiatan belajar-mengajar.

Setiap satuan pendidikan dipimpin oleh seorang kepala satuan sebagai penanggung jawab pengelolaan pendidikan yang disebut Kepala sekolah.[3] Dalam sistem administrasi Kepala Sekolah berperan penting dalam pengelolaan sekolah. Tentunya tata kelola adminisrasi pendidikan yang akan menjadi sorotan pertama dalam mengukur tingkat kualitas suatu lembaga pendidikan.

Administrasi yang baik akan meningkatkan fungsi pelayanan administrasi sekolah, juga dengan mudah dapat memantau perkembangan peserta didik, kebutuhan sarana dan prasarana, keadaan pendidik dan tenaga kependidikan atau kondisi keuangan, sehingga kinerja sekolah selalu terjaga dengan baik. Selain itu, peserta didik mendapatkan pelayanan pendidikan yang dibutuhkan, guru dapat mengelola pembelajaran dengan baik, orang tua dan masyarakat dengan mudah memperoleh informasi yang diperlukan.

Pengelolaan administrasi sekolah menuntut partisipasi aktif dari berbagai pihak dalam perumusan kebijakan, transparansi dan akuntabilitas, sehingga dapat mendorong peningkatan mutu pendidikan. Transparansi

[3] Nur Jamal, dan Masykurotus Syarifah. "Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan", 211

Centersaintek. Net

mengharuskan sekolah terbuka, baik dalam masalah keuangan maupun pembelajaran sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Tujuan akhir merupakan tujuan pendidikan yang ingin dicapai oleh setiap lembaga pendidikan yang berada di negara kita, karena itu untuk mencapainya diperlukan usaha yang sungguh-sungguh dari semua personil yang bertanggung jawab terhadap berhasil tidaknya proses pendidikan

Sebagaimana dalam firman Allah surah Al-Maidah ayat 2 yaitu :

يَآاَيُّهَا الَّذِيْنَ امَنُوْا لاَتُحِلُّوْا شَعَآئِرَ اللهِ وَلَا الشَّهْرَ الْحَرَامَ وَلاَ الْهَدْيَ وَلاَ الْقَلَائِدَ وَلَا آمِّيْنَ الْبَيْتَ الْحَرَامَ يَبْتَغُوْنَ فَضْلاً مِّنْ رَّبِّهِمْ وَرِضْوَانًا، وَاِذَا حَلَلْتُمْ فَاصْطَادُوْا، وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ اَنْ صَدُّوْكُمْ عَنِ الْمَسْجِدِ الحَرَامِ اَنْ تَعْتَدُوْا , وَ تَعَاوَنُوْا عَلَي البِرِّ وَ التَّقْوَيْ. وَلَا تَعَاوَنُوْا عَلَى الْاِثْمِ وَ العُدْوَانِ. وَ اتَّقُوا اللهَ . اِنَّ اللهَ شَدِيْدُ العِقَابِ

Artinya : " Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu melanggar syiar-syiar kesucian Allah, dan jangan (melanggar kehormatan) bulan-bulan haram, jangan (mengganggu) hadyu (hewan-hewan kurban) dan qala'id (hewan-hewan qurban yang diberi tanda), dan jangan (pula) mengganggu orang-orang yang mengunjungi Baitulharam; mereka mencari karunia dan keridaan Tuhannya. Tetapi apabila kamu telah menyelesaikan ihram, maka bolehlah kamu berburu. Jangan sampai kebencian(mu) kepada suatu kaum karena mereka menghalag-halangimu dari Masjidilharam, mendorongmu berbuat melampaui batas (kepada mereka). Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah sangat berat siksa-Nya."[4]

Madrasah merupakan lembaga pendiidkan tingkat dasar dan menengah yang mengajarkan ilmu agam dan ilmu lainnya dengan menggunakan sistem

[4] Al-Quran, 5: 2.

Centersaintek. Net

klasikal. Sejarah madrasah telah muncul pada masa abbasiyah sebagai tindak lanjut dari pendidikan di masjid dan pendiidkan lainnya.[5]

Madrasah yang lebih memfokuskan pada ilmu-ilmu agama dalah madrasah diniyah (madin).[6] Madrasah Diniyah adalah satuan pendidikan keagamaan yang menyelenggarakan pendidikan agama islam baik yang terorganisir pada lembaga-lembaga pendidikan keagamaan yang berada di dalam pondok pesantren maupun di luar pondok pesantren.[7]

Madrasah Diniyah Ta'limiyah yang berada di Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong adalah penunjang dan penyempurna dari pendidikan formal yang ada di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong khususnya di pondok pusat. Madrasah Diniyah Ta'limiyah ini biasa disingkat menjadi MADITA, ada sejak kepemimpinan kholifah KH. Moh. Hasan Saifurridjal. Namun saat itu keadaan madrasah tidak terstruktur, baru terstruktur di tahun 2019, yang mana pengasuhnya saat itu KH. Mutawakkil Alallah SH, MM. Sejak terstrukturnya Madrasah ini, kegiatan pembelajaran diniyah santri lebih aktif. Hal ini karena adanya pengelolaan admistrasi yang baik.

Dari permasalahan di atas, penulis membuat judul laporan **"Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong"** karena domisili

[5] Laelatul Badriah, *Kurikulum Pendidikan Islam Pada Masa Klasik Dalam Literasi Ilmu Jurnal Pendiidkan.* Vol. VI, No.2, 25 November 2015, 191

[6] Laelatul Badriah, *Kurikulum Pendidikan Islam Pada Masa Klasik Dalam Literasi Ilmu Jurnal Pendiidkan,* 183-186

[7] Tim revisi Buku Panduan PPNU, *Pnduan PPNU* (Yogyakarta: Nurma Media Idea, 2004), 29

Centersaintek. Net

penulis yang masih menyantri di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong dan melihat Madrasah Diniyah Ta'limiyah yang setiap tahunnya mempunyai perkembangan , maka memotivasi penulis mengadakan penelitian untuk mengetahui pengelolaan administrasinya.

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian yaitu Pengelolaan Administrasi dan Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA).

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, adapun rumusan masalah dari penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong?

D. Tujuan Penelitian

Dalam pembahasan judul sekripsi ini, penulis akan mengemukakan beberapa hal yang akan menjadi tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Centersaintek. Net

2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Secara Teoritis

   Hasil penelitian ini bisa dijadikan bahan kajian lanjut bagi peneliti selanjutnya yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

2. Secara Praktis

   a. Sebagai bahan masukan kepada Kepala Madrasah dalam menerapkan pengelolaan administrasi di Madrsah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong,

   b. Memberikan masukn dan upaya dalam meningkatkan pengelolaan administrasi yang lebih baik di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Centersaintek. Net

F. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Berdasarkan dari jenis datanya, penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Menurut Prof. Dr. Lexy J. Moleong, M,A penelitian kualitatif adalah "penelitian yang dilakukan untuk memahami dan menjelaskan fenomena-fenomena apa yang yang dialami oleh subjek penelitian misalnya prilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.[8]

Alasan peneliti mengambil penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif adalah sifat dari masalah yang diteliti dalam bentuk mengungkap fakta dan gejala apa adanya saat penelitian dilakukan, kemudian juga dalam bentuk menentukan dan menafsirkan data yang berkenaan dengan situasi yang terjadi di lokasi penelitian tentang pengelolaan administrasi oleh Kepala Administrasi.

2. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, kehadiran peneliti bertindak sebagai instrument utama yaitu pelaksanaan, pengamat, sekaligus pengumpul data. Kehadiran peneliti dalam penelitian ini sebagai pengamat atau

[8] Prof. DR. Lexy J. Moleong, MA, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2008), 10

Centersaintek. Net

berperan serta, artinya dalam proses pengumpulan data peneliti mengadakan pengamatan dan mendengarkan secermat mungkin

Untuk melaksanakan penelitian ini terlebih dahulu peneliti mengajukan surat perizinan. Penelitian dilakukan secara formal dengan menyerahkan surat izin penelitian dari pihak kampus kepada pihak madrasah, dalam hal ini Kepala Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong yang berwenang mengambil keputusan atas proses perizinan penelitian tersebut, yang kemudian dilanjutkan dengan memberikan penjelasan tentang tujuan kehadiran peneliti sebagai langkah awal dan setelah itu penelitian ini mulai dilakukan sesuai dengan yang dikehendaki, dengan begitu proses penelitian tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Oleh karena itu, kehadiran peneliti di lokasi penelitian mutlak diperlukan. Peneliti sebagai pengumpul data, hendaknya dapat menciptakan hubungan baik dengan pengurus Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong tersebut. Hubungan baik ini diciptakan sejak tahap awal penelitian sampai penelitian tersebut selesai. Karena hal ini merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam penelitian kualitatif.

3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) yang berada di Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul Hasan

Centersaintek. Net

Genggong, yang teletak di Desa Karangbong, jarak 3 km dari Kecamatan Pajarakan Kabupaten Probolinggo.

4. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan dari informan kepala dan pengurus Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong. Selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen-dokumen dan lain-lain. Adapun sumber data yang digali dalam penelitian ini terdiri dari sumber data utama yang berupa kata- kata dan tindakan, serta sumber data tambahan yang berupa dokumen-dokumen.

Adapun sumber data yang dimanfaatkan dalam penelitian ini ada dua yaitu:

a. Primer

Yaitu sumber data yang diperoleh secara langsung dari lapangan. Jadi, data primer ini diperoleh secara langsung melalui pengamatan dan pencatatan di lapangan. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari Kepala Madrasah Diniyah Ta'limiyah dan pengurus Madrasah Diniyah Ta'limiyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

b. Sekunder

Yaitu sumber dari bahan bacaan. Maksudnya, data yang digunakan untuk melengkapi data primer yang tidak diperoleh secara langsung dari kegiatan lapangan. Data ini biasanya dalam bentuk

Centersaintek. Net

surat-surat pribadi, buku harian, notula rapat perkumpulan, sampai dokumen resmi dari berbagai instansi pemerintah. Data sekunder dalam penelitian ini berupa dokumen tentang profil pesantren, visi dan misi, kurikulum, jumlah santri, jadwal kegiatan serta yang berkaitan dengan kepentingan penelitian ini.

Dengan adanya kedua sumber data tersebut, diharapkan dapat mendeskripsikan tentang pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

5. Prosedur Pengumpulan Data

Dalam usaha pengumpulan data serta keterangan yang diperlukan, penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Metode Observasi

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data-data dengan jalan menjadi partisipan secara langsung dan sistematis terhadap objek yang diteliti dengan cara mendatangi secara langsung lokasi penelitian yaitu di Madarasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong. Data yang dihasilkan dalam penelitian tersebut diharapkan mampu menjawab pertanyaan tentang pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah ta'limiyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Centersaintek. Net

Tabel 1.1

Transkip Observasi Metode Observasi

TRANSKIP OBSERVASI
Koding :
Tanggal Pengamatan :
Jam :
Disusun Jam :
Kegiatan Yang Di Observasi:

Transkip Oservasi	
Transkip Pengamatan	

b. Metode Wawancara

Selama melakukan observasi, peneliti juga melakukan *interview* atau wawancara kepada orang-orang yang ada didalamnya. *Interview* adalah pengumpulkan data dengan cara tanya jawab sepihak yang dilakukan sistematis dan berlandaskan pada tujuan pendidikan.[9] Dengan adanya wawancara ini dimaksudkan agar penulis dapat mengungkap data mengenai pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, yang mana pertanyaannya meliputi: 1) fakta mengenai lembaga; 2) pengelolaan administrasi di lembaga tersebut. Kemudian

[9] Sutrisno Hadi, *Metode Research*, jilid 11 (Yokyakarta: Andi Ofsset, t.t), 193

Centersaintek. Net

langkah-langkah dalam wawancara ini peneliti mengikuti pendapat *Lincoln dan Guba,* yaitu :

1) Menetapkan kepada siapa wawancara itu akan dilakukan. Dalam hal ini peneliti menetapkan kepada beberapa informan yaitu; Kepala Madrasah, dan pengurus bagian administrasi.
2) Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan
3) Mengawali atau membuka alur wawancara
4) Melangsungkan alur wawancara
5) Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya
6) Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan
7) Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh.[10]

Tabel 1.2

Transkip Observasi Metode Wawancara

TRANSKIP WAWANCARA
Kode :
Nama Informan :
Tanggal :
Jam :
Disusun Jam :

[10] Licoln dan Guba, *Metode Penelitian Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta, 2011). 5

Centersaintek. Net

Tempat Wawancara: Topic Wawancara :

	Materi Wawancara
Peneliti	
Informan	
Refleksi	

c. Metode Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.[11] Metode dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Tabel 1.3

Transkip Observasi Metode Dokumentasi

TRANSKIP DOKUMENTASI Koding : Bentuk : Isi Dokumen :

[11] Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung : Alfabeta, 2011), 5

Centersaintek. Net

Tanggal Pencatatan : Jam Pencatatan :

6. Analisis Data

Dalam menganalisa data penulis menggunakan metode analisa non statistik, yaitu dengan menggunakan pendekatan induktif. Pendekatan induktif yaitu cara berfikir yang berangkat dari fakta-fakta khusus, kongkrit, lalu dicari generalisasi yang memiliki sifat umum atau diambil kesimpulan umum.[12] Analisis data kualitatif, prosesnya berjalan sebagai berikut;

a. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
b. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensintesiskan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksnya.
c. Berfikir, dengan jalan membuat agar katagori kata itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan, dan membuat temuan-temuan umum

7. Pengecekan Keabsahan Temuan

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu;

[12] Anas Sujono, *Pengantar Statistik Pendidik,* (Jakarta: Rajawali,1998), 264

Centersaintek. Net

a. Kepercayaan (*credibility*), ialah membuktikan apa yang berhasil dikumpulkan sesuai dengan apa yang ada dalam kenyataan dengan yang sebenarnya terjadi.
b. Keteralihan (*transferability*), ialah peneliti hendaknya mencari dan mengumpulkan kejadian empiris tentang kesamaan konteks.
c. Kebergantungan (*Dependability*), kriteria ini digunakan untuk menjaga ke hati-hatian, sehingga akan terhindar dari terjadinya pengumpulan data tanpa melakukan penelitian.
d. Kepastian (*confirmability*), ialah dengan melihat apakah hasil penelitian telah disepakati banyak orang.

8. Tahap-tahap Penelitian

Adapun tahap-tahap dalam penelitian ini secara garis besar dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu;

a. Tahap pra penelitian

Menyusun proposal penelitian dan meminta izin kepada pesantren yang terkait sesuai dengan sumber data yang diperlukan.

b. Tahap pelaksanaan penelitian
   1) Pengumpulan data dengan melakukan observasi dan wawancara kepada beberapa informan yang ada dilembaga terkait sesuai dengan data yang yang diperlukan.
   2) Mengidentifikasi data yang sudah terkumpul dari hasil observasi dan wawancara agar memudahkan peneliti dalam menganalisa data yang dinginkan.

Centersaintek. Net

c. Tahap akhir penelitian *(menyusun laporan)*

Dalam tahap ini peneliti menyusun semua data yang sudah terkumpul dalam bentuk sikripsi untuk dibuat bahan dalam pengujian skripsi.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memperoleh penjelasan yang runtut, jelas dan sistematis. Maka penulis menyusun skripsi ini kedalam lima bab dan terdiri dari sub-sub bab. Adapun sistematikanya sebagai berikut :

1. Bab I : Pendahuluan

   Di bab ini menggambarkan masalah yang ada, memuat latar belakang masalah, focus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika pembahasan skripsi.

2. Bab II : Landasan Teori

   Merupakan pembahasan tentang landasan teori yang digunakan. Didalam bab ini memuat tentang landasan teori, dan penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini kemudian membandingkannya.

3. Bab III : Metode Penelitian

   Bab ini menguraikan sejarah berdiri dan perkembangannya Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, visi dan misi madrasah, struktur organisasi, tenaga pendidik dan kependidikan, peserta didik, kondisi sarana dan prasarana serta tat tertib madrasah.

Centersaintek. Net

4. Bab IV : Temuan dan Hasil Penelitian

   Merupakan pembahasan dari rumusan masalah. Disini penulis mendeskripsikan bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah serta faktor pendukung dan penghambat dari pengelolaan administrasi madrasah.

5. Bab V : Penutup

   Bab ini merupakan bab terakhir yang membahas tentang kesimpulan dari semua isi atau hasil penulisan penelitian, setelah itu penulis mengajukan saran-saran sesuai dengan hasil kesimpulan sebagai tindak lanjutnya.

Centersaintek. Net

BAB II

BAB II

LANDASAN TEORITIK DAN TELAAH PUSTAKA

A. Kajian Pustaka

1. Pengelolaan Administrasi

a. Pengertian Pengelolaan Administrasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengelolaan mengandung banyak arti diantaranya yaitu (a) Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, (b) Proses membantu merumuskan kebijaksanaan dalam tujuan organisasi, (c) Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.[13]

Dalam tatanan bahasa, Winarno mendefinisikan pengelolaan diambil dari akar kata mengelola.[14] Pengelolaan sama halnya dengan istilah manajemen yang mengandung arti tata kelola. Manajemen berarti mengelola, menyusun, mengatur, dan mengorganisasikan masalah agar lebih tertib dan lebih baik lagi dengan menggunakan konsep-konsep dasar yang sistematis dan terencana. kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

[13] Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: PT Rineka Cipta), 260
[14] Winarmo, *Pengelolaan Pendidikan,* (Jakarta : Rineka Cipta, 2005), 59

Centersaintek. Net

Berikut ini definisi pengelolaan menurut para ahli :

1. Suharsimi Arikunto menyebutkan bahwa dalam bahasa inggris pengelolaan bisa disamkana dengan manajemen yang berarti pengaturan dan pengawasan.[15]
2. Mulyono menyebutkan pengelolaan adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang lain.[16]
3. Manulang menyebutkan pengelolaan adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.[17]

Dari pendapat diatas memberikan pengertian bahwa pengelolaan merupakan suatu proses yang sistematis, terkoordinasi dan komperatif dalam usaha pemanfaatan sumber daya, guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan didasarkan pada pembagian kerja, tanggung jawab secara teratur dan dinamis.

Secara sederhana administrasi berasal dari kata Latin *"ad"* dan *"ministro"*. *Ad* mempunyai arti "kepada" dan *ministro* berarti "melayani". Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Zaman dulu administrasi dikenakan kepada pekerjaan yang berkaitan

---

[15] Suhami Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan,* (Jakarta : Dedikbud Dirjen Dikti P2LPTK, 1998), 30

[16] Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan,* (Jakarta : Ar-Ruzz Media, PT. Raja Grafindo Persada, 2009), 16

[17] Manulang, *Dasar Dasar Manajemen,* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2008), 5

Centersaintek. Net

dengan pengabdian atau pelayanan kepada raja-raja atau menteri-menteri dalam tugas mengelola pemerintahannya. Kini administrasi telah mengalami perkembangan yang pesat sehingga administrasi ini mempunyai pengertian yang luas.[18]

Secara garis besarnya pengertian administrasi adalah upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan orang-orang dalam suatu pola kerjasama. Efektif dalam arti hasil yang dicapai upaya itu sama dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan efisien berhubungan dengan penggunaan sumber dana, daya dan waktu yang ekonomis.

Beberapa pendapat para ahli dibawah ini:

a) M. Ngalim Purwanto Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personal, spiritual dan material yang bersangkut paut dengan pencapaian tujuan pendidikan[19]

b) Sondang P. Siagian Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.[20]

Jadi administrasi adalah rangkaian kegiatan bersama sekelompok manusia secara sistematis untuk menjalankan suatu usaha

---

[18] Daryanto, *Aministrasi Pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998), 1

[19] M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, Cet II (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 8

[20] Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi dalam H.M. Daryanto; Administrasi Pendidikan,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 10

Centersaintek. Net

atau misi orgaisasi agar dapat terlaksana, suatu usaha dengan suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Melihat rumusan-rumusan di atas, jelaslah kiranya bahwa administrasi pendidikan meliputi berbagai aspek dan kegiatan yang kesemuanya ditujukan untuk mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan.

Sebagaimana pendapat Daryanto dalam bukunya bahwa administrasi pendidikan bertujuan agar semua kegiatan itu mendukung tercapainya tujuan pendidikan dengan kata lain administrasi digunakan di dalam pendidikan agar tujuan pendiidkan tercapai.[21]

Menurut M. Nagalim Purwanto, unsur-unsur yang mutlak harus ada dari administrasi yaitu :

1. Adanya kelompok manusia (sedikitnya dua orang)
2. Adanya tujuan yang hendak dicapai bersama
3. Adanya tugas atau fungsi yang harus dilaksanakan (kegiatan bersama)
4. Adanya peralatan dna perlengkapan yang diperlukan[22]

Nurhadi dalam bukunya administrasi pendidikan menyebutkan ada 8 tata kelola manajemen pendidikan. Diantaranya; administrasi organisasi, administrasi kepegawaian, administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi pembiayaan pendidikan,

[21] Daryanto, *Aministrasi Pendidikan* 17
[22] M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, 8

Centersaintek. Net

administrasi sarana dan prasarana, administrasi tata usaha, dan administrasi hubungan masyarakat.[23]

Pada administrasi kepegawaian ini berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependiidkan seperti halnya membuat laporan keadaan pendiidk dan tenaga kependiikan serta jabatannya. Untuk melaksanakan pembelajaran yang efektif diperlukan tenaga pendidik (guru) yang terampil dalam bidangnya atau professional. Dengan guru yang professional kegiatan administrasi pendidikan operasionalnya dapat dilakukan dalam bentuk pembelajaran. Karena tujuan administrasi pendidikan pada dasarnya adalah mengusahakan terwujudnya proses pembelajaran yang kondusif dan efektif.[24]

Adapun administrasi kurikulum mempunyai tugas membuat jadwal kurikuum untuk tahun pelajaran yang akan dilaksanakan. Adapun tugas tersebut yaitu:

1. Membuat jadwal masuk dan pulang madrasah
2. Membuat perencanaan kurikulum yang akan digunakan
3. Membuat perencanaan pembelajaran bagi guru
4. Mengadakan ujian semester bagi siswi[25]

Administrasi kesiswaan semua hal yang berkaitan dengan siswa, mulai dari penerimaan peserta didik baru, masa belajar, hingga tamat. Salah satu komponen yang penting dalam penyelenggara pendidikan

[23] Nurhadi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Balai Pustaka,2009), 5

[24] Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran,* (Yogyakarta: Deepublish, 2019), 8

[25] Rico Novan D. A, *Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Bidang Pengembangan Karir pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember*, Laporan KKN (Desembr 2014), 7

Centersaintek. Net

adalah peserta didik. Oleh karena itu perlu mendapatkan perhatian yang cukup dari pelaksana pendiidkan agar tercapai tujuan pendidikan. Menurut Mulyana kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka administrasi peserta didik dibagi menjadi 3 tahapan yaitu :

1. Kegiatan awal tahun pelajaran. Kegiatan yang dilakukan adalah penetapan daya tampung, penetapan syarat-syarat peserta didik, penetapan panitia penerimaan peserta diidk baru.
2. Kegiatan setahun pelajaran. Kegiatan yang dilakukan adalah orientasi untuk peserta didik baru, peraturan kehadiran peserta didik, promosi dan mutasi peserta didik, pembinaan disiplin dan tata tertib sekolah, penerimaan ganjaran dan hukuman.
3. Akhir tahun ajaran. Kegiatan yang dilakukan adalah pelaksanaan Ujian Nasional dan kenaikan kelas.[26]

Adapun Instrumen administrasi peserta didik yang mana berfungsi untuk mempermudah jalannya administrasi peserta didik. Menurut Suryosubroto intrumen tersebut adalah

1. Buku induk, yang di dalamnya memuat semua informasi peserta didik, mulai dari identitas pribadi hingga nilai nilai dari hasil ujian peserta didik selama belajar di sekolah.
2. Buku kiper, memuat data-data penting peserta didik untuk memudahkan mencari siswa yang belum tahu nomer induknya

[26] Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 12

Centersaintek. Net

karena di buku kipper ini data-datanya lengkap dan nama peserta didik sesuai dengan abjad.

3. Buku daftar keadaan peserta didik
4. Buku hadir peserta didik
5. File penyimpanan berkas-berkas peserta didik[27]

Administrasi pembiayaan berkaitan dengan keunagan sekolah, pelaporan dan pengelolan dana BOS.

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.[28]

Secara keseluruhan hendaknya tata kelola dilakukan semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi dalam hal ini satuan lembaga pendidikan. Baik pengelolaan kurikulum atau pengolaan program kegiatan belajar, kesisiwaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, keuangan, dan pengelolaan hubungan dengan masyarakat.

Orang yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan administrasi disebut "Administrator". Seorang administrator pendidikan di sekolah adalah kepala sekolah. Kepala sekolah adalah seorang pemimpin, sedangkan orang yang bertanggung jawab atas

[27] Suryosubroto, *Manajemen Pendididkan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 6

[28] Putri Isnaeni Kurniawati, dkk,*Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol 1 No. 1 (2013), 103

Centersaintek. Net

administrasi pendidikan di kelas adalah guru, sehingga guru dapat juga dikatakan seorang pemimpin di kelas.[29]

b. Fungsi Pengelolaan Administrasi

Adapun fungsi pengelolaan administrasi adalah sebagai berikut:

1) Merencanakan kegiatan administrasi, seperti memelihara sarana dan prasarana yang ada misal ruang kerja lembaga, anggaran perusahaan, ventilasi, dan lain sebagainya
2) Melakukan pengorganisasian dengan cara mengelompokkan berbagai alat yang digunakan dalam bidang usaha, tugas, tanggung jawab dan sumber daya manusia yang ada di dalamnya agar mampu melahirkan organisasi yang memang sesuai dengan visi dan misi lembaga
3) Memotivasi seluruh karyawan agar mampu meraih tujuan perusahaan, khususnya dalam hal administrasi
4) Mengawasi berbagai proses administrasi.[30]

c. Proses Pengelolaan Administrasi

Proses merupakan serangkaian kegiatan tertentu yang teratur dan terarah, yang memungkinkan individu atau suatu kelompok dapat mencapai tujuan usahanya secara efektif dan efesien. Dalam pelaksanaannya proses administrasi menjadi beberapa kegiatan sebagai langkah atau tahapan yang perlu dilakukan, dan tentunya diawali dan

[29] Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran,* 8

[30] Diakses dari *https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/.* Pada tanggal 4 Oktober 2021 pukul 23.00

Centersaintek. Net

dimulai dengan perencanaan dan diakhiri dengan penilaian.[31] Beberapa tahapan ataupun proses dalam manajemen administrasi:

1) Perencanaan, mengarahkan pada kegiatan lain hendak dilakukan.[32] Perencanaan adalah merumuskan suatu bentuk kegiatan atau usaha yang akan dilakukan di masa mendatang. Akan tetapi perencanaan tidak hanya dilakukan di permulaan kerja, melainkan terus dilakukan selama proses berlangsung. Perencanaan yang baik hendaknya mengandung beberapa unsur diantaranya:
   a) Perencanaan dirumuskan secara jelas dan dapat dijabarkan secara operasional
   b) Menentukan kebijakan dengan cara yang sesuai guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
   c) Prosedur pembagian tugas yang jelas antara anggota hubungannya dengan anggota lain.
   d) Program kegiatan yang dilakukan secara jelas.
   e) Progress, yaitu penetapan standar kemajuan dalam keberhasilan yang hendak dicapai. [33]
2) Pengorganisasian, setelah direncanakan, maka tahapan selanjutnya yang harus dilakukan adalah pengorganisasian pada

[31] Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran,* 8

[32] Diakses dari *https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/.* Pada tanggal 4 Oktober 2021 pukul 23.00

[33] Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran,* 12

Centersaintek. Net

keuangan, material, dan sumber daya manusia.[34] Karena organisasi merupakan lat administrasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka susunan bentuk serta besar kecilnya organisasi harus disesuaikan dengan tujuan yang telah ditetapkan.[35]

3) Eksekusi atau arahan, selanjutnya mengarahkan strategi agar terjadi suaru proses yang berkelanjutan agar nantinya mampu memotivasi karyawan agar mampu mencapai tujuan sekolah secara efisien

4) Pengontrolan, agar aktivitas sekolah bisa dilakukan maksimal, dan juga tujuan perusahaan bisa dicapai dengan baik, maka harus dilakukan control atau pengendalian yang dikomunikasikan secara baik kepada karyawan[36]

2. Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA)

a. Pengertian Madrasah Diniyah

Madrasah secara bahasa berasal dari akar kata darasa, yang berarti belajar, sedangkan madrasah berarti tempat belajar untuk sekolah formal. Pengertian yang biasa orang awam gunakan untuk madrasah adalah lembaga pendidikan tingkat dasar dan menengah, baik yang mengajarkan ilmu agama saja, perpaduan ilmu agama Islam dan ilmu umum, maupun ilmu-ilmu umum yang berbasis ajaran

[34] Diakses dari *https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/.* Pada tanggal 4 Oktober 2021 pukul 23.00

[35] Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran,* 13

[36] Diakses dari *https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/.* Pada tanggal 4 Oktober 2021 pukul 23.00

Centersaintek. Net

Islam.[37] Sedangkan diniyyah dalam bahasa arab berarti agama. Jadi, madrasah diniyyah adalah lembaga pendidikan yang secara khusus mempelajari tentang agama Islam lebih mendalam.

Madrasah diniyyah merupakan salah satu contoh pendidikan nonformal yang dilindungi dalam undang-undang. Sebagaimana dijelaskan dalam undang-undang sisdiknas nomor 20 tahun 2003 dijelaskan pada pasal 26 yang berbunyi: "Pendidikan nonformal diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat"[38]

Menurut Amin Haidar yang dijelaskan kembali oleh Umar perubahan nomenklatur dari madrasah diniyah menjadi diniyah takmiliyah berdasarkan pertimbangan bahwa kegiatan madrasah diniyah merupakan pendidikan tambahan sebagai penyempurna bagi siswa sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP), dan sekolah menengah atas (SMA) yang hanya mendapat pendidikan agama Islam dua jam pelajaran dalam satu minggu, oleh karena itu

[37] Abudin Nata, *Sejarah Sosial Intelektual Islam dan Intuisi Pendidikannya*, Rajawali Press, Jakarta, 2012, hlm.2

[38] Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, CV Duta Nusindo: Semarang, 2003, hlm.15

Centersaintek. Net

sesuai dengan artinya maka kegiatan tersebut yang tepat adalah diniyah takmiliah. [39]

Madrasah Diniyah (MD) atau pada saat ini disebut Madrasah Diniyah Takmiliah (MDT) adalah lembaga pendidikan Islam yang dikenal sejak lama bersamaan dengan masa penyiaran Islam di Nusantara. Pengajaran dan pendidikan Islam timbul secara alamiah melalui proses akulturasi yang berjalan secara halus, perlahan sesuai kebutuhan masyarakat sekitar.

Pada masa penjajahan hampir semua desa yang penduduknya beragama Islam, terdapat Madrasah Diniah (Diniyah Takmiliah), dengan nama dan bentuk berbeda beda antara satu daerah dengan daerah lainnya, seperti pengajian, surau, rangkang, sekolah agama dan lain lain. Mata pelajaran agama juga berbeda beda yang yang pada umumnya meliputi aqidah, ibadah, akhlak, membaca Al Qur'an dan bahasa Arab. Namun walaupun demikian keberadaan MDT ini masih terkesan kurang mendapat perhatian khusus baik dari kalangan masyarakat maupun pemerintah. padahal jika melihat perkembangan spiritualitas generasi saat ini sudah semakin memprihatinkan. Oleh sebab itu sudah menjadi suatu keniscayaan kalau keberadaan madrasah takmiliyah ini mendapat perhatian lebih baik dari masyarakat maupun pemerintah.

[39]Amrullah RZ, *"Pentingnya Madrasah Diniyah Ta'limiyah"* diakses dari *https://www.nu.or.id/post/read/48642/pentingnya-madrasah-diniyah-takmiliyah-mdt,* pada tanggal 28 Mei 2021 pukul 00.05

Centersaintek. Net

Maka Sesuai dengan UUD 1945 Pasal 31 ayat 3 setelah mengalami perubahan keempat kalinya yang berbunyi "Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang undang."

b. Peran Madrasah Diniyah

Pendidikan Madrasah diniyah memiliki peran dalam penanaman nilai-nilai islam lebih dari diri pada peserta didik dan sebagai wahana penggalian, kajian, penguasaan ilmu-ilmu keagamaan dan pengenalan ajarana islam (akidah, fiqih, dan akhlak). Sehingga anak didik mampu membedakan perilaku baik dan buruk yang berkembang di masyarakat.[40]

B. Telaah Pustaka

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan.

1. Muhammad Kristiawan dan Nova Asvio, dalam jurnalnya yang berjudul "Pengelolaan Administrasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Madrasah" menerangkan tentang pengelolaan administrasi di MTs Negeri Padang Panjang sudah terkelola

[40] Rahmat Toyyib,"Peran Madrasah Diniyah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam," (Tesis, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, Malang, 2017), 14

Centersaintek. Net

dengan sangat baik. Mulai dari Proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), administrasi kurikulum dan administrasi ketenagaan pendidikan.

2. Ahmad Hanafi, Skripsi (2008) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang telah melakukan penelitian tentang "Pengelolaan Administrasi Pada Madrasah MAN 1 dan MAN 2 Amuntai Kabupaten Hulu Sungai Utara ", dalam Skripsi tersebut dijelaskan bahwa pengelolaan administrasi pada kedua madrasah diselenggarakan dengan baik, disebabkan oleh pemahaman terhadap tujuan, latar belakang pendidikan, proses kerjasana antar personil, pembagian tugas, sarana/fasilitas, dan dana.
3. Nurul Hasanah dan Risma Amaliya Nur Indahsari, Artikel (2019), yang telah melakukan penelitian tentang "Pengelolaan Administrasi Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (Man) Sidoarjo" dalam skripsi ini penulis menerangkan bahwa pengelolaan administasi di MAN Sidorajo sudah terkelola dengan baik, para pegawai administrasi telah melaksanakan tugas yang telah dibebankan dengan baik sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

Terkait dengan pernyataan diatas, penulis berinisiatif untuk melakukan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, dengan pembahasan yang berbeda yaitu *"Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong"* yang membahas tentang proses pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah serta faktor faktor yang mendukung dan menghambat pegelolaan administrasi tersebut.

Centersaintek. Net

BAB III

BAB III

TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah MADITA Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul hasan Genggong

Sebelum membahas Madrasah Diniyah Ta'limiyah yg berada di dalam Pondok Pusat Putri Pesantren Zainul Hasan Genggong, terlebih dahulu penulis akan menjelaskan sejarah singkat berdirinya Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Motif berdirinya Pesantren Zainul Hasan Genggong berawal dari munculnya seorang kyai yang alim keturunan Maghrabi (Maroko), ia adalah alumni Pesantren Daresmo Surabaya, yakni KH. Zainal Abidin. Beliau hadir ditengah masyarakat yang membutuhkan bimbingan dan pengajaran ilmu agama. Akhirnya beliau ada niat untuk mengubah masyarakat menjadi lebih baik. Salah satunya dengan memberikan pendidikan non-formal dengan modus dakwah keagamaan dari rumah ke rumah, dan mendirikan pondok pesantren dengan memberikan pelajaran Al-Qur'an dan ilmu agama. Maka pada tahun 1839 M/1250 H, tempat yang didiami oleh KH. Zainal Abidin resmi menjadi pondok pesantren yang diberi nama Pondok Genggong.[41]

[41] Abdul Aziz, *Fisafat Pesantren Genggong*, (Kraksaan : STAI Zainul Hasan Genggong, 2013), 5-6

Centersaintek. Net

Luas bidang tanah yang ditempati dan dijadikan pondok, cukup luas dan terletak di Desa Karangbong Kecamatan Pajarakan Kabupaten Probolinggo Provinsi Jawa Timur yang berjarak dari: [42]

- Kecamatan : 3 km
- Kabupaten : 25 km
- Provinsi : 128km

Kata Genggong berasal dari nama sekuntum bunga yang bnyak tumbuh dalam pekarangan tersebut, menurut legenda bunga itu dipergunakan oleh banyak orang sekitarnya untuk merias penganten, khitan, (sunnatan) dan keperluan penganten lainnya.

Kemudian mengingat besar arti dan fungsi bunga tersebut bagi nasyarakat sekitar maka diabadikan nama bunga tersebut menjadi nama Pondok Genggong. Nama Pondok Genggong diabadikan sejak kepemmpinan KH. Zainal abidin sampai kepemimpinan KH. Moh. Hasan dari tahun 1839 M. Sampai tahun 1952 M.[43]

Pada tahun 1952 pada masa kepemimpinan KH Moh. Hasan Saifouridzal diganti dengan nama Asrama Pelajar Islam Genggong (APIG) dengan latar belakang berdirinya asrama yang ditempati para santri dan bertambahnya jumlah santri pada masa itu. Nama ini dipake dari tahun 1952 M - 1959 M.

Pada tahun 1959 timbul gagasan untuk merubah nama pondok dengan motif timbulnya rasa ingin menjadi kepada kedua tokoh

[42] Arief Umar, *150 Tahun Menebar Ilmu di Pulau Jawa*, (Leces : PT Rakhmad Abadi, 1975), 26

[43] Arief Umar, *150 Tahun Menebar Ilmu di Pulau Jawa*, 27

Centersaintek. Net

sebelumnya yang telah berhasil mengorbitkan nama pondok genggong dikalangan masyarakat luas. Maka sejak tanggal 1 Muharrom 1379 H/19 Juli 1959 M dalam pertemuan dewan pengurus, almukarrom KH. Moh Hasan Saifurrudzal telah menetapkan perubahan nama Asrama Pelajar Islam Genggong menjadi Pesantren Zaainul Hasan, adalah hasil perpaduan dari nama tokoh sebelumnya dimana kata "Zainul" diambil dari nama KH. Zainal Abidin, sementara "Hasan" diambil dari KH. Moh. Hasan.[44]

Di dalam kepemimpinan beliau KH. Moh Hasan Saifurridjal banyak mendirikan lembaga formal dan informal. Salah satu lembaga informalnya adalah Madrasah Diniyah Ta'limiyah atau biasa disebut MADITA yang sebenarnya pada saat itu namanya adalah pengajian ba'da isya'.

Sesungguhnya pengajian ini bagian dari program kerja salah satu Kepala Bagian Kediniyahan yang ada di Pondok Pusat Putri Pesantren Zainul Hasan Genggong. Saat itu pengasuh di Pondok Pusat Putri yaitu Nyai Hj. Endah Nihayati Saifurridzal.

Seiring berjalannya waktu, pengajian ba'da isya' akan mencairkan dana dari yayasan untuk pembangunan kantor madita dan salah satu orang kepercayaan kyai mengatakan untuk mencairkan dana harus mencantumkan nama lembaga. Oleh karena itu diberi nama Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA), dimana nama tersebut disamakan dengan madita yang ada d putra. Diambil nama ta'limiyah karena

[44] Arief Umar, *150 Tahun Menebar Ilmu di Pulau Jawa,* 27

Centersaintek. Net

pengajian ini penyempurna pembelajaran agama santri di Pondok Pusat Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong yang notabenya sekolah pagi mereka formal sehingga malam mereka disempurnakan dengan pelajaran diniyahnya. Akan tetapi setelah pergantian Kepala Bagian Kediniyahan, nama madita terlupakan dan menyubutkan pengajian ba'da isya' lagi.

Setelah wafatnya pengasuh pondok pusat putri yaitu Nyai Hj. Dra. Endah Nihayati Saifurridzal, sementara pengasuh di pegang langsung oleh ketua yayasan Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong yaitu KH. Moh. Hasan Mutawakkil Alallah SH. MM. Beliau ingin pengajian ba'da isya' ini menjadi terstruktur. Akhirnya dibuatlah SK untuk pengajian ba'da isya' ini dan namanya kembali seperti saat awal pencairan dana yaitu Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA).

2. Visi Dan Misi MADITA Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul hasan Genggong

a. Visi

Terbentuknya Insan Religius, Cerdas dan Berakhlaqul Karimah.

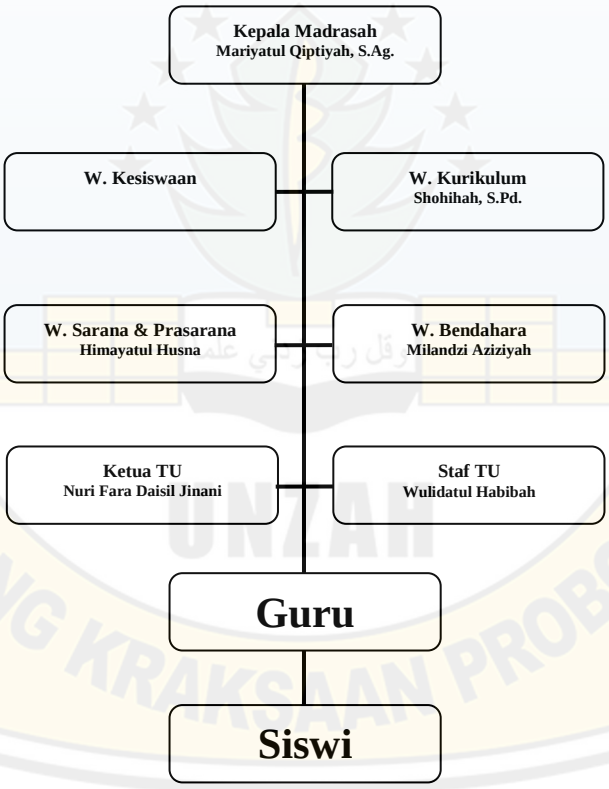
b. Misi

5) Menumbuhkan sikap penghayatan dan pengamalan santri terhadap ajaran agama islam
6) Melaksanakan pembelajaran secara professional dan bermakna yang dapat menumbuhkan serta mengembangkan kompetensi santri
7) Melaksanakan program baca tulis Alqur'an dan kitab salaf

Centersaintek. Net

8) Menumbuhkan dan mengembangkan pembiasaan dan kemandirian di lingkungan Madrasah
9) Melaksanakan pengelolaan Madrasah dengan managemen partisipatif dan melibatkan seluruh warga Madrasah
10) Menumbuhkan sikap kritis, inovatif, dan bertanggung jawab
11) Membudayakan satlogi santri (Sopan, Ajeg, Nasehat, Taqwallah dan Ridhollah, Ikhlas Lillahi Ta'ala)

3. Struktur Organisasi MADITA di Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong



Centersaintek. Net

4. Struktur Kurikulum Madrasah Diniyah Ta'limiyah

TABEL 3.1

Struktur Kurikulum

N0	KOMPONEN	KELAS			
		SP	I	II	III
1	AL-AROBY JILID 1-2	√			
2	IMLA'	√			
3	ALALA		√		
4	TAKLIM MUTA'ALIM			√	
5	B.ARAB		√	√	√
6	NAHWU		√	√	√
7	SHORROF		√	√	√
8	PENGEMBAGAN KITAB				√
9	AQIDATUL AWAM		√		
10	SAFINATUN NAJAH			√	√
	JUMLAH MAPEL	2	5	5	5

NO	MAPEL	ALOKASI WAKTU PER HARI			
		AHAD	SENIN	RABU	KAMIS
1	AL-AROBY JILID 1-2	2	2	4	2
2	IMLA'	2	2	4	2
3	ALALA	2	2	-	-
4	TAKLIM MUTA'ALIM	3	1	-	5
5	B.ARAB	6	6	-	7
6	NAHWU	-	-	38	-
7	SHORROF	-	-	38	-
8	PENGEMBAGAN KITAB	2	2	-	2
9	AQIDATUL AWAM	1	1	-	5
10	SAFINATUN NAJAH	5	7	-	3
	JUMLAH	23	23	84	23

Salah satu Program di madita terdapat kelas unggulan yang mana kelas tersebut adalah golongan santri yang memiliki prestasi yamg lebih unggul dimana santri tersebut ditempatkan di kelas A . Sistem pengajaran santri di kelas unggulan terdapat perbedaan dengan santri yang terdaftar di

Centersaintek. Net

kelas reguler salah satunya adalah santri di kelas unggulan dalam segala bidang pelajaran ditekankan bisa dan paham dalam segi nahwu dan shorrof, santri diwajibkan menggunakan pegon (arab), dan pendidik diwajibkan memberikan soal setelah materi pembelajar selesai.

5. Keadaan para pendidik/ Guru

Pendidik atau guru merupakan orang yang mengarahkan peserta didik menjadi pribadi yang lebih baik, oleh karena itu pendidik harus benar-benar mampu dalam memberikan mata pelajaran dan mendidik siswa baik didalam lingkungan madrasah atau pun diluar lingkungan madrasah.

Barikut data-data pendidik atau guru MADITA di Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul hasan Genggong

TABEL 3.2

Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

No.	Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan
1.	Mariatul Qiptiyah, S.Ag	Kepala Sekolah
2.	Shohihah, S.Pd.	W. Kurikulum dan Guru Kitab Alala
3.	Jumriatul Hasanah, S.Pd.I	W. Kesiswaan, Guru Pengembangan Kitab dan Nahwu-Shorrof
4.	Himayatul Husna	W. Sarana Dan Prasarana
5.	Milandzi Aziziyah	Bendahara dan Guru B. Arab
6.	Nuri Fara DJ	Kepala TU
7.	Wulidatul Habibah	Staf TU dan Guru B. Arab
8.	Muthiatun Syarif BA	Guru Kitab Ta'lim Muta'lim
9.	Nur Aini, S.Pd.I	Guru Nahwu Dan Shorrof
10.	Azizah, S.Pd.I	Guru Nahwu dan Shorrof
11.	Juhairiah Somad, S.Pd.I	Guru Kitab Safinatun Najah
12.	Khozinatul Waritsa	-
13.	Najwan Nada, S.Sos	Guru Pengembangan Kitab

Centersaintek. Net

14.	Sakinah	Guru Nahwu – Shorrof dan Pengembangan Kitab
15.	Mas'ulatul Hasanah, S.Pd.	Guru Kitab Safinatun Najah
16.	Mar'ah Qonitatillah	Guru B. Arab
17.	Aisyi Aisyul Mardiah	Guru B. Arab
18.	Siti Qomariyah	Guru Kitab Safinatun Najah
19.	Nur Hamida	Guru B. Arab
20.	Jinani Firdausi	Guru B. Arab
21.	Nabila Ghinan N	Guru Kitab Safinatun Najah
22.	Karina Hafsawati Nisa'	Guru Kitab Ta'lim Muta'lim
23.	Lubabatul Inayah	Guru Kitab Safinatun Najah
24.	Shofiatul Hasanah	Guru Nahwu Dan Shorrof
25.	Kholifatur Rosyidah	Guru Imla'/Tahajji
26.	Yati Aminah Hasan	Guru Ta'lim Muta'lim dan Nahwu – Shorrof
27.	Aslihatul Lathifah	Guru B. Arab
28.	Lilis Agustin	Guru Ta'lim Muta'lim
29.	Nurul Imamah	Guru Nahwu Dan Shorrof
30.	Nila Muzayyanah	Guru Imla' Dan Tahajji
31.	Nurul Harifah	Guru B. Arab dan Nahwu – Shorrof
32.	Khodijah	Guru Nahwu Dan Shorrof
33.	Dewi Shinta	Guru Kitab Safinatun Najah
34.	Neli himami Hafsawati	Guru Kitab Ta'lim Muta'lim
35.	Elis	Guru Nahwu Dan Shorrof
36.	Yusi	Guru Nahwu Dan Shorrof
37.	Hilma	Guru nahwu Dan Shorrof
38.	Maziyyatul Qudsifc yah	Guru Pengembangan Kitab Dan Nahwu – Shorrof
39.	Siti Mukarromah	Guru nahwu Dan Shorrof
40.	Nur Aini	Guru Kitab Aqidatul Awam
41.	Sa'adatut Daraini	Guru Nahwu Dan Shorrof
42.	Faridatul Kamelia	Guru B. Arab
43.	Dewi Aprilia	Guru Nahwu Dan Shorrof
44.	Hilya Abadina	Guru Nahwu Dan Shorrof
45.	Saifiyatil Kamilah	Guru Amsilati
46.	Siti Nu'imatul M.	Piket
47.	Kholifatus Sholehah	Piket
48.	Samia Hinani	Piket
49.	Umi Azizah	Piket
50.	Zulzilatul Ulfa	Piket
51.	Novita Ayu Fatma K.	Piket
52.	Sefi	Piket
53.	Luluk	Piket

Centersaintek. Net

6. Keadaan siswa

Didalam proses belajar mengajar di sekolah, adanya guru atau pendidik sebagai obyek pemberi ilmu dan siswa sebagai subyek penerima ilmu, keduanya itu sangat penting. Karena tanpa adanya keduanya proses belajar mengajar tidak akan berjalan dengan lancar. Dengan adanya kedua obyek dan subyek ini, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar.

Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong ini terhitung memiliki jumlah siswa yang cukup banyak dan kesemuanya lengkap terbagi kedalam tiga kelas yakni kelas I, kelas II, dan kelas III.

Dengan pengembangan dan penyesuaian serta peningkatan mutu yang dilakukan oleh instansi dan para dewan guru maka jumlah Siswi MADITA Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong sebanyak 507 dengan rincian dibawah ini:

TABEL 3.3

Data Siswi Madita 2021

No.	Kelas	Volume
1	SP 1	22
2	SP 2	23
3	SP 3	23
4	SP 4	19
5	1A	21
6	1B	16
7	1C	24
8	1D	24
9	2A	9
10	2B	24
11	2C	25
12	2D	18
13	2E	20

Centersaintek. Net

14	2F	23
15	2G	23
16	2H	23
17	2I	17
18	3A	13
19	3B	31
20	3C	31
21	3D	27
22	3E	28
23	3F	23
Total		507

7. Keadaan Sarana Prasarana

Dalam suatu lembaga sarana prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan. Khususnya Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, sarana prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan dalam proses belajar mengajar di madrasah selama ini.

Gedung madrasah merupakan sarana prasarana utama yang harus dimiliki oleh lembaga madrasah. Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Pusat Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong berada di di Desa Karangbong, jarak 3 km dari Kecamatan Pajarakan Kabupaten Probolinggo, tidak memiliki gedung sendiri tetapi memiliki kantor sendiri. . Ruang kepala sekolah dan ruang Tata Usaha (TU) menjadi 1. Madrasah ini tidak memiliki ruang lab. Computer, audio visual, dan ruang perpustakaan. Karena, Madrasah yang berada di dalam pondok jadi untuk proses pembelajaran menempati kelas atau ruangan yang kosong

Pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat mulai awal berdirinya, baik itu

Centersaintek. Net

menyangkut sarana, pengajaran dan buku-buku pelajaran 90 % murni dari yayasan, 10% lagi didapat dari pengelolaan keuangan yang berasal dari uang pembangunan peserta didik baru awal masuk, pengelolaan SPP setiap bulannya dan laba dari penjualan kitab-kitab.

Adapun lebih rincinya mengenai sarana dan prasarana yang ada dipergunakan selama ini adalah sebagai berikut:

TABEL 3.4

Tabel Sarana Dan Prasarana

NO	SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI		KET
			BAIK	TDK BAIK	
1	R. BELAJAR : - Masjid Hafsa (5 rombel) - LT3 D:A (3 Rombel) - LT3 D C (3 Rombel) - Depan Daerah B/D (1 rombel) - Depan Daerah A (2 Rombel) - Gedung MI (5 rombel)	*17*		✓	Kekurangan Lokal Kelas
2	Kantor	1		✓	Sempit dan kurang kondusif
3	Papan Tulis	17		✓	
4	Printer	1	✓		
5	Mesin Foto Kopy	1	✓		
6	Kipas Angin	5	✓		
7	Son Sistem	1	✓		
8	Komputer	2	✓		
9	Note Book			✓	

Centersaintek. Net

8. Tata Tertib Madrasah :[45]

   a. Santri wajib berada di kelas masing – masing pada jam 20.10

   b. apabila hadir setelah Asatidzah datang maka konsekwensi santri mengikuti pembelajaran dengan berdiri

   c. Santri wajib mengikuti literasi sebelum pembelajaran dimulai pada jam 20.10 – 20.15 dengan pembacaan ;

      nadham Shorrof : malam minggu dan malam senin

      Syiir B.Arab : malam rabu dan malam kamis

      (Sanksi : Literasi diakhir pembelajaran)

   d. Santri yang tidak hadir karena Sakit atau hal lain harus ada pemberitahuan dengan surat izin dari madrasah (beli dikantor kediniyyahan)

   e. Santri wajib memiliki semua kitab pembelajaran dan buku catatan (tidak diperkenankan 1 buku catatan untuk semua pembelajaran)

   f. Catatan harus lengkap

      (Sanksi : tidak diperbolehkan mengikuti ujian)

   g. Hafalan Wajib

      1) Kelas 1 Nadhom Aqidatul awam

      2) Kelas 2 Nadhom Safinatun Najah bait 1- 120

      3) Kelas 3 Nadhom Safinatun Najah bait 121 – selesai

         (Setoran satu minggu sekali diluar pembelajaran, kepada wali kelas atau guru mapelnya.)

[45] Transkip Dokumentasi: 01/D/F-1/30.VIII/2021

Centersaintek. Net

B. Deskripsi Data

Dari deskripsi data ini, peneliti akan memuat permasalahan dan hasil temuan yang didapat dari hasil wawancara dan observasi terkait dengan topik penelitian. Dimana peneliti berusaha untuk mengungkap permasalahan yaitu: bagaimana pengelolaan administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong serta faktor pendukung dan penghambat dari proses pengelolaan administrasi tersebut.

1. Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA)

   Dalam menganalisis data ini, penulis menggunakan analisis kualitatif deskriptif melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

   Dalam hasil wawancara didapat bahwa pengelolaan Administrasi di Madrasah Diniyah sudah berjalan dengan baik, hal ini karena adanya kerjasama yang baik dalam hal pengelolaan antara kepala dan pengurus Madrasah.

   Penulis mewawancarai kepala madrasah diniyah yang berada di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong yaitu Ustadzah Mariyatul Qibtiyah, S.Pd tentang nama ta'limiyah yang mana madita pada umumnya ialah ta'miliyah, berikut hasil wawancranya :

   "Kata ta'limiyah itu pelajaran penyempurna, penyempurna dari pelajaran-pelajaran formal anak-anak pondok yang mana paginya mereka sekolah formal atau umum sedangkan malemnya adalah madin penyempurna sekolah mereka. Dan madita ini juga karena berada dalam naungan pondok pesantren yang mana dana kami dapat murni dari yayasan tidak dari depag. Kalo ta'miliyah itu biasanya sekolah sekolah

Centersaintek. Net

madin yang di luar pondok yang mereka berada di bawah aturan depag."[46]

Diperkuat lagi dari pernyataan ustdzah shohihah selaku guru tugas di pondok yang juga menjadi guru akhlak yang telah lama mengabdi d Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, berikut menuturan dari beliau :

"Kalau dilihat dari katanya saja pasti memiliki arti yang berbeda. Lafadz Ta'miliyah berasal dari fi'il madi yang berwazan عَمَلَ يَعْمَلُ عَمَلِيَّةً yang artinya mengamalkan/pengamalan. Kalau Ta'limiyah berasal dari تَعَلَّمَ يَتَلَّمُ تَعْلِيمًا yang berarti pengetahuan. Jadi kalau ta'miliyah sekolah yang mengamalkan ilmu pada siswanyanya sedangkan Ta'limiyah adalah sekolah yang memberikan pengetahuan kepada siswanya. "[47]

Diteruskan mengenai penyusunan program kerja madrasah diniyah yang mana ini termasuk dalam proses perencanaan, berikut hasil wawancaranya :

"Terkait dengan penyusunan program kerja madrasah itu melibatkan semua staff madrasah. setiap kepala bagian menyampaikan program kerja yang mana nanti akan ditampung dan dimusyawarahkan bersama bagaimana enaknya. Contoh untuk bagian kurikulum menyampaikan proker selama 1 tahun ke depan. Selanjutnya kita menyesuaikan dengan tanggal di kalender takutnya ada hari merah. Dan apabila kita kedapatan hari itu, maka di carilah solusi agar program itu tetap ada Cuma diganti tanggal."[48]

Dari wawancara tersebut sudah diketahui dari penyususn program saja kerjasama antar kepala dan staff sudah kompak. Selanjutanya peneliti

[46] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 05/1-W/F-1/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

[47] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 02/2-W/F-2/13-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

[48] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 01/1-W/F-1/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

Centersaintek. Net

menanyakan ke bagian kurikulum yaitu ustadzah Shohihah M.Pd tentang pengelolaan kurikulum, berikut hasil wawancaranya :

"untuk kurikulum, satu tahun yang lalu kami membuat program kerja untuk diadakannya kelas exel dan Alhamdulillah itu sudah berjalan. Jadi kelas ini memang pilihan mereka lebih unggul dari kelas yang lain .jadi karena sudah ada kelas biasa dan exel maka pembelajaran untuk mereka pun berbeda. Kelas exel berada di bab akhir untuk kelas biasa masih di bab sebelumnya. Saat ujian pun demikian, bobot soal untuk kelas exel dan biasa akan berbeda. Sebelum memulai pelajaran ada literasi yaitu membaca kosakata bahasa arab dan shorrof dengan di dampingi oleh ustdzah yang mengajar."[49]

Dari pemaparan diatas terbukti bahwa kurikulum di Madrasah Diniyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong sudah dikelola dengan baik. Penulis juga bertaya mengenai kualifikasi pendidik dan tenaga kependdikan. Berikut wawancaranya:

"kami memiliki kualifikasi guru yaitu yang pertama dari pelajaran nahwu dan shorrof diambil dari mereka yang sudah khatam kitab nahwu dan shorrof, untuk guru akhlaq diambil dari mereka yang sudah punya pengalam mengajar di pesantren-pesantre, pengurus pondok yang jurusan bahasa arab kami panggil untuk mengajarkan bahasa arab kepada siswi, dan terakhir guru fiqih diambil dari pengurus yang ahli dalam bidangnya."[50]

Jadi, untuk kualifikasi guru madrasah benar-benar melihat pada kemampuan mereka. Hal ini tentu akan mensukseskan pembelajaran di kelas.

Keberlangsungan suatu organisasi pendidikan tentu tak luput dari peserta didik yang merupakan faktor paling utama dari suatu pendidikan.

[49] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 01/2-W/F-2/13-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

[50] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 02/2-W/F-2/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

Centersaintek. Net

Berikut adalah hasil wawancara dengan guru bagian kesiswaan ustadzah Jumriyatul Hasanah, S.Pd.I mengenai peserta didik:

"Saat penerimaan peserta didik baru seperti biasa dibentuk panitia, dan biasanya kami memilih pengurus madita yang berdomisili di pondok untuk memudahkan ketika ada santri baru yang mau daftar. Karena madrasah ini kan berada dalam naungan pesantren, jadi untuk pendaftarannya dilakukan disaat mereka juga daftar pondok dan pembayarannya pada saat itu juga. Sementara untuk tes yang akan menentukan penempatan kelas untuk mereka dilakukan pada saat pendaftar minimal mencapai 50 orang."[51]

Ditambah dengan penuturan dari kepala sekolah tentang peserta didik yaitu:

"*Madita tidak mengadakan orientasi siswa baru karena di sekolah formal mereka sudah diorientasi belom lagi di pondok mereka juga akan diorientasi. Memang pada umumnya, madrasah diniyah sendiri tidak ada yang namanya orientasi peserta didik baru. Jadi, setelah pengumuman hasil tes mereka akan dibacakan peraturan-peraturan yang ada di madrasah dan mereka harus mentatinya kalau tidak akan berpengaruh ke diri mereka yaitu bisa tinggal kelas."*[52]

Terakhir penulis mewawancarai ustadzah Himayatul Husna, selaku kepala bagian sarana dan prasarana di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, berikut hasil wawancaranya:

"Alat-alat atau bahan dalam pengelolaan administrasi ini di dapat dari subsidi yayasan contoh, bangku, kursi, ruang kelas, papan tulis, komputer, printer dan kipas, adapun dana yang di dapat dari SPP dan laba dari penjualan kitab kita simpan kita gunakan untuk bisyaroh para pendidik dan tenaga kependidikan."[53]

[51] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 01/4-W/F-4/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

[52] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 06/1-W/F-1/16-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

[53] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 01/3-W/F-3/16-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

Centersaintek. Net

2. Faktor pendukung dan penghambat dari pengelolaan administrsi Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Berdasarkan dari pembahasan tentang pengelolaan admistrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong memiliki faktor pendukung dan penghambat dari yaitu;

a. Faktor pendukung dalam pengelolaan administrsi adalah terletak pada kelengkapan sarana dan prasarana yang mana hal itu merupakan pokok utama dalam penunjang keberhasilan pembelajaran siswi. Penulis mewawancarai Kepala mdrasah Diniyah Ta'limiyah Yaitu ustadzah Mariyatul Qibtiyah, S.Ag berikut hasil wawancaranya:

"Faktor penunjang keberhasilannya pengelolaan ini, adalah kelengkapan dari sarana prasarana seperti ruang kelas, papan, spidol, kitab-kitab, computer, dan printer kami ada semua. Juga dari guru guru yang semngat dalam mengajar siswi di kelas itu juga termasuk faktor. Kami selalu melihat kedepan untuk memotivadi kami bahwa kami telah berlahir melahirkn anak yang cerdas dan berkualitas yang kami kumpulkan mereka di dalam kelas unggulan atau kami menyebutnyakelas tahassus "[54]

b. Adapun faktor penghambat ialah keberadaan madrasah yang berdaa di ruang lingkup pesantren jadi masih mengikuti kegiatan pesantren sehingga mempengaruhi kegiatan KBM. Berikut hasil wawancara yang di dapat dari kepala sekolah madrasah :

"Salah satu kendala yang utama dari pengelolaan administrasi ini adalah ketika di pondok ada kegiatan yang bersamaan dengan jam KBM maka kami akan mengalah yaitu meliburkan anak anak mendahulukan kegiatan pesantren, hal ini tentu akan mempengaruhi

[54] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 03/1-W/F-1/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

Centersaintek. Net

rencana belajar yang telah ditetapkan dan juga keaktifan para pendidik. Karena tidak semua pendidik itu aktif, sehingga itu juga yang menjadi kendala buat kita"[55]

[55] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 04/1-W/F-1/11-IX/2021 dalam lampiran laporan hasil penelitian

Centersaintek. Net

BAB IV

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Ta'limiyah

Pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong Sudah terkelola dengan baik. mulai dari bagian kesisiwaan, kurikulum, sarpras, humas, bahkan TU.

MADITA di Pondok Pusat Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong menggunakan istilah Ta'limiyah yang berarti pengetahuan, madrasah ini bertujuan memberikan pengetahuan keagaaman untuk siswinya. Sedang Madita pada umumnya menggunakan nama Ta'miliyah yang mana artinya pengamalan.

Pengelolaan administrasi di bagian kepegawaian di MADITA Pondok Puteri Pusat terkelola dengan baik, terbukti dari kualifikasi guru-guru sesuai dengan keahlian dibidang masing masing. Hal ini sesuai dengan pendapat Edeng Suryana dalam bukunya *Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran* "*Untuk melaksanakan pembelajaran yang efektif diperlukan tenaga pendidik (guru) yang terampil dalam bidangnya atau professional".*[56] Karena madrasah ini berada di dalam naungan pesantren, jadi untuk beberapa tenaga kependidikan dan pendidik ada yang mengambil dari para alumni,

[56] Edeng Suryana, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran*, 8

Centersaintek. Net

guru tugasan dari pesantren lain dan beberapa pengurus yang ada di pondok, tetapai mereka sudah memenuhi syarat untuk mengajarkan ilmu kepada siswi.

Untuk guru yang mengajar kitab diambil dari mereka yang sudah punya pengalaman di beberapa pesantren dan sudah hatam akan kitab yang diajarkan. Guru nahwu dan shorrof, mereka diambil dari yang mahir dan menguasai ilmu nahwu dan shorrof. Adapun untuk guru bahasa arab, fiqih, dan tauhid adalah mereka diambil sesuai jurusan di bangku kuliahnya. Mereka yang di kuliah di bahasa arab mengajarkan pelajaran bahasa arab kepada siswi dan untuk mereka yang jurusan PAI (Pendidikan Agama Islam) mengajarkan Fiqih dan tauhid kepada anak anak siswi madrasah diniyah.

Pada bagian adminstrasi kurikulum juga sudah berjalan dengan baik. Terbukti dengan kesuksesannya program exelerasi. Jadi, siswi yang masuk kelas tersebut sudah melalui penyaringan melalui hasil tes yang berisi pertanyaan dari mata pelajaran seperti Nahwu, Shorrof, Fiqih, B. Arab, dan Akhlak. Program ini sudah berjalan 1 tahun sejak terstrukturnya Madrasah Diniyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong. Adanya program ini memudahkan pengelompokan siswi untuk masuk ke rombongan belajar yang mana.

Madrasah ini, lebih menekankan siswinya untuk memperdalam ilmu nahwu dan shorrof yang nantinya akan menghasilkan lulusan yang mahir akan kitab kuning. Sebelum memulai pelajan biasanya para siswi didampingi oleh para ustdzah yang mengajar akan membaca beberapa kosa kata bahasa arab dan shorrof. Hal ini dilakukan agar menambah hafalan kosa kata bahasa

Centersaintek. Net

arab siswi dan membiasakan mereka supaya tidak melupakan wazan wazannya.

Pada administrasi bagian kesiswaan juga terkelola dengan baik. Mulai dari penerimaan peserta didik baru, yang mana sebelumnya sudah dibentuk panitia terlebih dahulu, peserta didik juga diajarkan disiplin, mentaati peraturan yang ada, dan melaksanakan ujian akhir madrasah. hal imi penulis perkuat dari pernyataan Mulyana tentang administrasi peserta didik yang dibagi mnjadi 3 tahapan yaitu pada awal tahun dilakukan penetapan panitia peserta didik dan penetapan daya tampung, pada setahun pelajaran meberikan peraturan peserta didik dan membiasakan disiplin serta mentaati tata tertib, di akhir tahun mengadakan ujian akhir semester.[57] Dengan ini administrasi kesiswaan di Madrasah Diniyah Ta'limiyah sudah berjalan dengan baik.

Putri Isnaeni Kurniawati dkk, dalam jurnal akuntabilitas manajemen pendidikan tentang manajemen sarana dan prasarana bahwa administrasi sarana dan prasarana pendiidkan yang bertugas mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan[58]. Sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Diniyah Ta'limiyah dikelola dengan cukup baik, karena memang madrasah yang berada di dalam pondok dan jumlah rombel (rombongan belajar) cukup banyak jadi untuk tempat, menempati kelas yang kosong dan ada juga yang berada di halaman daerah dan di masjid.

[57] Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 12

[58] Putri Isnaeni Kurniawati, dkk,*Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol 1 No. 1 (2013), 103

Centersaintek. Net

Setiap 1 tahun sekali diadakan penambahan dari peralatan peralatan dan kitab-kitab yang dibutuhkan khususnya untuk santri baru oleh Madrasah Diniyah Ta'limiyah di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Madrasah juga menyediakan komputer 2 dan alat printer 2 yang sekaligus bisa dibuat untuk *fotocopy* sehingga memudahkan tenanga pendidik membuat soal ujian dan tenaga kependidikan dalam mengelola madrasah.

Berkaitan dengan administrasi pembiayaan di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, mendapatkan dana 90% dari yayasan dan 10% didapat dari SPP siswi perbulannya dan laba dari hasil penjualan kitab. Dana yang turun dari yayasan digunakan madrasah untuk melengkapi dan memperbaiki apabila ada sarana dan prasarana madrasah yang rusak, sedangkan SPP siswi dan laba penjualan kitab dipergunakan untuk bisyarohnya pendidik dan tenaga kependidikan.

B. Faktor pendukung dan Faktor Penghambat Pengelolaan Administrasi Madrasah diniyah Ta'limiyah

Ada beberapa faktor yang mendukung dari semua proses pengelolaan administrasi di Madrsah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong diantaranya:

1. Kelengkapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswi sehingga memudahkan mereka dalam proses belajar agama seperti papan tulis, spidol, kitab kitab semua tersedia di madrasah

Centersaintek. Net

2. Semangat dari pendidik dalam mengajar merupakan faktor pendukung yang akan mempengaruhi semngat siswi dalam proses belajar mengajar.
3. Melihat ke depan untuk memotivasi madrasah bahwa telah melahirkan anak-anak yang cerdas dan berkualitas terbukti dengan adanya kelas unggulan.

Adapun faktor penghambat dari proses pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong diantaranya;

1. Kegiatan pondok yang bersamaan dengan proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) tentu akan mempengaruhi jadwal kurikulum yang sebelumnya sudah dibuat, karena madrasah akan meliburkan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) lebih mendahulukan kegiatan pondok . Hal ini karena keberadaan madrasah yang berada di dalam Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.
2. Tidak semua pendidik itu aktif, ada beberapa dari pendidik yang kurang aktif.

Centersaintek. Net

BAB V

BAB V

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Dari pembahasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Pengelolaan administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong Sudah terkelola dengan baik. Pengelolaan administrasi di bagian kepegawaian di MADITA Pondok Puteri Pusat terkelola dengan baik, terbukti dari kualifikasi guru-guru sesuai dengan keahlian dibidang masing masing. Pada bagian adminstrasi kurikulum juga sudah berjalan dengan baik. Terbukti dengan kesuksesannya program exelerasi. Pada bagian kesiswaan juga baik mulaidari penerimaan peserta didik baru hingga tamat. Sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Diniyah Ta'limiyah dikelola dengan cukup baik, setiap 1 tahun sekali diadakan penambahan dari peralatan peralatan dan kitab-kitab yang dibutuhkan khususnya untuk santri baru. Administrasi pembiayaan di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong, mendapatkan dana 90% dari yayasan dan 10% didapat dari SPP siswi perbulannya dan laba dari hasil penjualan kitab.
2. Faktor pendukung dari pengelolaan ini adalah Kelengkapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswi sehingga memudahkan mereka dalam proses belajar agama seperti papan tulis, spidol, kitab kitab semua tersedia

Centersaintek. Net

di madrasah dan juga semangat dari pendidik dalam mengajar ilmu kepada para siswi.. namun ada pula faktor penghambat dari pengelolaan ini adalah kegiatan pondok yang bersamaan dengan proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) yang akhirnya harus meliburkan kegiatan belajar mengajar.

B. Saran

1. Bagi Kepala Madrasah
   a. Kepala sekolah berperan dalam proses pengawasan pengelolaan administrasi madrasah dan melalukan evaluasi secara rutin terhadap pengelolaan administrasi madrasah karena kepala madrasah sebagain penanggung jawab secara keseluruhan dari pengelolaan di madrasah.
2. Bagi tenaga kependidikan
   a. Jika selama proses pengelolaan ada kendala, hendaklah dimusyawarahkan bersama dengan kepala madrasah dan tenanga kependidikan yang lain di Madrasah Diniyah Ta'limiyah (MADITA) Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.
   b. Melakukan inventaris peralatan dan perlengkapan secara keseluruhan..
3. Bagi siswa
   a. Mentaati tata tertib yang ada d Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Centersaintek. Net

DAFTAR RUJUKAN

Aziz, Abdul, *Filsafat Pesantren Genggong.* Kraksaan : STAI Zainul Hasan Genggong, 2013.

Daryanto, *Aministrasi Pendidikan.* Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998.

Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT Rineka Cipta

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional,* CV Duta Nusindo: Semarang, 2003.

Diakses dari https://accurate.id/marketing-manajemen/manajemen-administrasi/. Pada tanggal 4 Oktober 2021 pukul 23.00

Guba, dan Licoln, *Metode Penelitian Pendidikan.* Bandung: Alfabeta, 2011.

Hadi, Sutrisno, *Metode Research*, jilid 11. Yokyakarta: Andi Ofsset, t.t.

Jamal, Nur dan Masykurotus Syarifah. ”Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.” Dalam *Journal of Social Community 3, ed. Kabilah*. Sampang,, 2018

Kurniawati, Putri Isnaeni, dkk, “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul.” Dalam *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, Vol 1 No. 1*. Bantul: 2013

Laelatul Badriah, *Kurikulum Pendidikan Islam Pada Masa Klasik Dalam Literasi Ilmu Jurnal Pendiidkan.* Vol. VI, No.2, 25 November 2015, 191 Suryosubroto, *Manajemen Pendididkan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004

Manulang, *Dasar Dasar Manajemen.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2008

Moleong, Prof. DR. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2008

Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 12 Suryosubroto, *Manajemen Pendididkan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 6

Centersaintek. Net

Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan.* Jakarta : Ar-Ruzz Media, PT. Raja Grafindo Persada, 2009

Nata, Abudin, *Sejarah Sosial Intelektual Islam dan Intuisi Pendidikannya*, Jakarta: Rajawali Press, 2012

Nurhadi, *Administrasi Pendidikan.* Jakarta: Balai Pustaka, 2009

Purwanto, M. Ngalim, *Administrasi Pendidikan*, Cet II Jakarta: Rineka Cipta, 2001

Rico Novan D. A, "Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Bidang Pengembangan Karir pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember," Laporan KKN. Jember: 2014

RZ, Amrullah, *"Pentingnya Madrasah Diniyah Ta'limiyah"* (Online), (https://www.nu.or.id/post/read/48642/pentingnya-madrasah-diniyah-takmiliyah-mdt), diakses 28 Mei 2021

Siagian, Sondang P., *Filsafat Administrasi dalam H.M. Daryanto; Administrasi Pendidikan.* Jakarta: Rineka Cipta, 2001

Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D).* Bandung : Alfabeta, 2011

Suhami Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan.* Jakarta : Dedikbud Dirjen Dikti P2LPTK, 1998

Sujono, Anas, *Pengantar Statistik Pendidik*, Jakarta: Rajawali,1998

Suryana, Edeng, *Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajran*, Yogyakarta: Deepublish, 2019

Suryosubroto, *Manajemen Pendididkan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004

Toyyib, Rahmat,"Peran Madrasah Diniyah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Agama Islam," *Dalam Tesis, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.* Malang: 2017

Umar, Arief , *150 Tahun Menebar Ilmu di Pulau Jawa.* Leces : PT Rakhmad Abadi, 1975

Winarmo, *Pengelolaan Pendidikan.* Jakarta : Rineka Cipta, 2005

Centersaintek. Net

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Centersaintek. Net

Lampiran 1

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 01/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 11 September 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 23.45 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Penyusunan Program Kerja Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana Penyususnan Program Kerja MADITA Terkait Dengan Pengelolaan Administrasi?
Informan	Terkait dengan penyusunan program kerja madrasah itu melibatkan semua staff madrasah. setiap kepala bagian menyampaikan program kerja yang mana nanti akan ditampung dan dimusyawarahkan bersama bagaimana enaknya. Contoh untuk bagian kurikulum menyampaikan proker selama 1 tahun ke depan. Selanjutnya kita menyesuaikan dengan tanggal di kalender takutnya ada hari merah. Dan apabila kita kedapatan hari itu, maka di carilah solusi agar program itu tetap ada Cuma diganti tanggal."
Refleksi	Kerjasama yang baik antara kepala dan bawahan akan menciptakan pengelolaan yang baik pila.

Centersaintek. Net

Lampiran 2

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 02/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 11 September 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 00.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Kualifikasi Mengajar di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Apa saja persyaratan atau kualifikasi untuk mengajar di MADITA?
Informan	Kami memiliki kualifikasi guru yaitu yang pertama dari pelajaran nahwu dan shorrof diambil dari mereka yang sudah khatam kitab nahwu dan shorrof, untuk guru akhlaq diambil dari mereka yang sudah punya pengalam mengajar di pesantren-pesantre, pengurus pondok yang jurusan bahasa arab kami panggil untuk mengajarkan bahasa arab kepada siswi, dan terakhir guru fiqih diambil dari pengurus yang ahli dalam bidangnya.
Refleksi	Pendidik maupun tenaga kependidikan di MADITA yang terkualifikasi akan sangat membantu mensukseskan proses belajar mengajar.

Centersaintek. Net

Lampiran 3

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 03/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 11 September 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 01.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Faktor Pendukung Dalam pengelolaan Administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Apa saja faktor yang mendukung dalam pengelolaan administrasi di MADITA?
Informan	Faktor penunjang keberhasilannya pengelolaan ini, adalah kelengkapan dari sarana prasarana seperti ruang kelas, papan, spidol, kitab-kitab, computer, dan printer kami ada semua. Juga dari guru guru yang semangat dalam mengajar siswi di kelas itu juga termasuk faktor. Kami selalu melihat kedepan untuk memotivadi kami bahwa kami telah berlahir melahirkn anak yang cerdas dan berkualitas yang kami kumpulkan mereka di dalam kelas unggulan atau kami menyebutnyakelas tahassus
Refleksi	Adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan melengkapi proses belajar mengajar di kelas.

Centersaintek. Net

Lampiran 4

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 04/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 11 September 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 01.30 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Faktor Penghambat Dalam pengelolaan Administrasi di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Apa saja faktor yang menghambat dalam pengelolaan administrasi di MADITA?
Informan	Salah satu kendala yang utama dari pengelolaan administrasi ini adalah ketika di pondok ada kegiatan yang bersamaan dengan jam KBM maka kami akan mengalah yaitu meliburkan anak anak mendahulukan kegiatan pesantren, hal ini tentu akan mempengaruhi rencana belajar yang telah ditetapkan dan juga keaktifan para pendidik. Karena tidak semua pendidik itu aktif, sehingga itu juga yang menjadi kendala buat kita
Refleksi	Walau sebuah lembaga karena berada di naungan pondok jadi, kegiatan pondok yang diutamakan, sehingga akan mempengaruhi rencana belajar siswi.

Centersaintek. Net

Lampiran 5

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 05/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 26 Oktober 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 01.30 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Perbedaan Ta'limiyah dan Ta'miliyah

	Materi Wawancara
Peneliti	Mengapa MADITA menggunakan nama Ta'limiyah bukan Ta'miliyah seperti madin madin yang biasanya ?
Informan	Kata ta'limiyah itu pelajaran penyempurna, penyempurna dari pelajaran-pelajaran formal anak-anak pondok yang mana paginya mereka sekolah formal atau umum sedangkan malemnya adalah madin penyempurna sekolah mereka. Dan madita ini juga karena berada dalam naungan pondok pesantren yang mana dana kami dapat murni dari yayasan tidak dari depag. Kalo ta'miliyah itu biasanya sekolah-sekolah madin yang di luar pondok yang mereka berada di bawah aturan depag.
Refleksi	Ta'limiyah digunakan karena penyempurna dari pelajaran pelajarn formal siswa.

Centersaintek. Net

Lampiran 6

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 06/1-W/F-1/11-IX/2021

Nama Informan : Mariyatul Qibtiyah, S.Pd

Tanggal : 26 Oktober 2021

Jam : 21.00 – 22.00 WIB

Disusun Jam : 01.30 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Orientasi Peserta Didik Baru

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana orientasi peserta didik baru pada Madita ?
Informan	Madita tidak mengadakan orientasi siswa baru karena di sekolah formal mereka sudah diorientasi belom lagi di pondok mereka juga akan diorientasi. Memang pada umumnya, madrasah diniyah sendiri tidak ada yang namanya orientasi peserta didik baru. Jadi, setelah pengumuman hasil tes mereka akan dibacakan peraturan-peraturan yang ada di madrasah dan mereka harus mentatinya kalau tidak akan berpengaruh ke diri mereka yaitu bisa tinggal kelas.
Refleksi	Khusus untuk sekolah madin tidaka ada orientasi siswa, penulis bertanya hanya untuk membandingkan dengna hasil temuan yang penulis temui pada buku

Centersaintek. Net

Lampiran 7

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 01/2-W/F-2/13-IX/2021

Nama Informan : Shohihah, M.Pd

Tanggal : 13 September 2021

Jam : 21.00 – 21.30 WIB

Disusun Jam : 23.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Pengelolaan Kurikulum di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana pengeolaan kurikulun di MADITA?
Informan	Untuk kurikulum, satu tahun yang lalu kami membuat program kerja untuk diadakannya kelas exel dan Alhamdulillah itu sudah berjalan. Jadi kelas ini memang pilihan mereka lebih unggul dari kelas yang lain .jadi karena sudah ada kelas biasa dan exel maka pembelajaran untuk mereka pun berbeda. Kelas exel berada di bab akhir untuk kelas biasa masih di bab sebelumnya. Saat ujian pun demikian, bobot soal untuk kelas exel dan biasa akan berbeda. Sebelum memulai pelajaran ada literasi yaitu membaca kosakata bahasa arab dan shorrof dengan di damping oleh ustdzah yang mengajar.
Refleksi	Usaha tidak akan menghianati hasil, semua pengelolaan di MADITA dilakukan dengan kerjasama pengurus MADITA, maka tidak heran apabila program kurikulum sudah terlaksana dengan baik.

Centersaintek. Net

Lampiran 8

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 01/3-W/F-2/16-IX/2021

Nama Informan : Himayatul Hosna

Tanggal : 16 September 2021

Jam : 21.00 – 21.30 WIB

Disusun Jam : 23.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Sarana Dan Prasarana di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana Keadaan Sarana dan prasarana di MADITA?
Informan	Alat-alat atau bahan dalam pengelolaan administrasi ini di dapat dari subsidi yayasan contoh, bangku, kursi, ruang kelas, papan tulis, komputer, printer dan kipas, adapun dana yang di dapat dari SPP dan laba dari penjualan kitab kita simpan kita gunakan untuk bisyaroh para pendidik dan tenaga kependidikan.
Refleksi	Kelengkapan sarana dan prasarana salah satu kunci penting dalam keberhasilan pengelolaan administrasi di MADITA, yang setiap tahunnya akan menambah alat-alat yang dibutuhkan.

Centersaintek. Net

Lampiran 9

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 01/4-W/F-4/16-IX/2021

Nama Informan : Jumrotul Hasanah, S.Pd.I

Tanggal : 27 Oktober 2021

Jam : 21.00 – 21.30 WIB

Disusun Jam : 23.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Tentang Kesiswaan

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana proses penerimaan peserta didik baru di MADITA?
Informan	Saat penerimaan peserta didik baru seperti biasa dibentuk panitia, dan biasanya kami memilih pengurus madita yang berdomisili di pondok untuk memudahkan ketika ada santri baru yang mau daftar. Karena madrasah ini kan berada dalam naungan pesantren, jadi untuk pendaftarannya dilakukan disaat mereka juga daftar pondok dan pembayarannya pada saat itu juga. Sementara untuk tes yang akan menentukan penempatan kelas untuk mereka dilakukan pada saat pendaftar minimal mencapai 50 orang.
Refleksi	Penerimaan peserta didik sudah dilakukan sesuai prosedur di MADITA Pondok puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong

Centersaintek. Net

Lampiran 10

TRANSKIP WAWANCARA

Kode : 02/2-W/F-2/13-IX/2021

Nama Informan : Shohihah, M.Pd

Tanggal : 28 Oktober 2021

Jam : 21.00 – 21.30 WIB

Disusun Jam : 23.00 WIB

Tempat Wawancara : Kantor Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Topic Wawancara : Penjelasan Ta'limiyah dan Ta'miliyah

	Materi Wawancara
Peneliti	Apa perbedaan Kata Ta'limiyah dan Ta'miliyah?
Informan	Kalau dilihat dari katanya saja pasti memiliki arti yang berbeda. Lafadz Ta'miliyah berasal dari fi'il madi yang berwazan عَمَلَ يَعْمَلُ عَمَلِيَّةً yang artinya mengamalkan/pengamalan. Kalau Ta'limiyah berasal dari تَعَلَّمَ يَتَلَّمُ تَعْلِيمًا yang berarti pengetahuan. Jadi kalau ta'miliyah sekolah yang mengamalkan ilmu pada siswanyanya sedangkan Ta'limiyah adalah sekolah yang memberikan pengetahuan kepada siswanya.
Refleksi	Madrasah yang berada dalam naungan pesantren jadi bertujuan untuk memberikan pengetahuan keagamaan kepada siswinya.

Centersaintek. Net

Lampiran 11

TRANSKIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/30.VIII/2021

Bentuk : Dokumen

Isi Dokumen : Tata Tertib Madita

Tanggal Pencatatan : 30 Oktober 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Bukti Dokumentasi	
Refleksi	Dengan adanya tata tirtib ini akan mengajarkan siswi untuk bisa mentaati peraturan MADITA

Centersaintek. Net

Lampiran 12

TRANSKIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/11.VIII/2021

Bentuk : Foto

Isi Dokumen : Wawancara dengan kepala madrasah mengenai perencanaan program kerja, faktor pendukung, dan penghambat dalam pengelolaan administrasi dan administrasi peserta didik

Tanggal Pencatatan : 11 Oktober 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Bukti Dokumentasi	

Centersaintek. Net

Lampiran 13

TRANSKIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/13.IX/2021

Bentuk : Foto

Isi Dokumen : Wawancara dengan kepala kurikulum mengenai administrasi kurikulum

Tanggal Pencatatan : 13 September 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Bukti Dokumentasi	

Centersaintek. Net

Lampiran 14

TRANSKIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/16.IX/2021

Bentuk : Foto

Isi Dokumen : wawancara dengan kepala sarana dan prasarana mengenai keadaan sarana dan prasarana di MADITA

Tanggal Pencatatan : 16 September 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Bukti Dokumentasi	

Centersaintek. Net

Lampiran 15

TRANSKIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/16.IX/2021

Bentuk : Foto

Isi Dokumen : wawancara dengan kepala administrasi pembiayaan, mengenai sumber dana untuk kelangsungan pengelolaan administrasi

Tanggal Pencatatan : 16 September 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Bukti Dokumentasi	

UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
وقل رب زدني علما
UNZAH

Centersaintek. Net

Lampiran 16

TRANSKIP OBSERVASI

No. CL : 01

Koding : 01/O/F-1/16.IX/2021

Tanggal Pencatatan : 16 September 2021

Jam Pencatatan : 21.00 WIB

Disusun Jam : 23.00 – 00.00 WIB

Kegiatan Yang Diobservasikan : Pengelolaan Administrasi Di Madrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong

Transkip Observasi	Penelitian yang dilakukana pada tanggal 16 September 2021 tentang Pengelolaan Administrasi yang berada di Madtrasah Diniyah Ta'limiyah Pondok Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong berjalan dengna baik, mulai dari penerimaan peserta didik hingga mereka dinyatakan lulus/selesai.
Tanggapan Pengantar	Kondisi Administrasi yang baik membantu kelancaran proses pengelolaan madrasah.

Centersaintek. Net

RIWAYAT HIDUP

Siti Nu'imatul Muzaiyyadah Ilmiyah dilahirkan pada tanggal 12 Oktober 1998H di atas keranjang, anak pertama dari Bapak Misbahul Munir binti Mukhlas dan Nur Aini bin Juarto, pendidikan TK di TK Sinar Harapan Kedopok Probolinggo ditamatkan pada tahun 2005, Sekolah Dasar di SDN Kedopok II Probolinggo ditamatkan pada tahun 2011, SMP di SMPN 4 Probolinggo dan ditamatkan pada tahun 2014, terakhir di bangku MA yaitu di MAS 1 Pesantren Zainul Hasan Genggong. Dan sekarang masih di bangku kuliah menempuh pendidikan strata 1 program studi Manajemen Pendididkna Islam. Sambil lalu penulis menyantri di Pondok Puteri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong dari aliyah hingga di bangku kuliah.

Centersaintek. Net

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Siti Nu'imatul Muzaiyyadah Ilmiyah
NIMKO : 2017.12.01.20.0062
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil-alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Probolinggo, 5 Oktober 2021

Yang Membuat Pernyataan



Siti Nu'imatul Muzaiyyadah Ilmiyah

Contersaintek. Net

YAYASAN PENDIDIKAN PESANTREN ZAINUL HASAN

MADRASAH DINIYAH TA'LIMIYAH ZAINUL HASAN

Jl. Raya Condong, Karangbong, Pajarakan, Probolinggo

Nomor : 008/MADITA-PI/Zaha/XII/2020
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Pemberitahuan

Kepada.
Yth : Kaprodi MPI

di
Tempat-

Assalamualaikum Wr. Wb.

Salam ta'dim kami haturkan. Kami menindak lanjuti surat yang dikirim Universitas Islam Zainul Hasan dengan nomer surat : 075/UNZAH.012/01/20/X/2021, perihal permohonan izin Penelitian. Kami pihak MADITA Puteri menerima Siti Nu'imatul Muzaiyadah untuk meneliti di MADITA.

Tanggal : 16 - 20 September 2021
Jam : 20.00 – 21.30 WIB
Tempat : Pondok Pusat PZH Putri

Demikian pemberitahuan ini semoga membawa berkah dan manfaat.

Wassalamualaikum, Wr. Wb

Genggong, 14 September 2021
Kepala Madrasah

Mariyatul Kiptiyah, S.Ag.

Centersaintek. Net

UNIVERSITAS ISLAM
ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO

UNZAH
JL. PB. Sudirman No.360 Semampir
kraksaan Probolinggo 67282.
Telp-Fax: 0335-842178.
Web: www.unzah.ac.id
Email: sekretariat@unzah.ac.id

Nomor : 075/UNZAH.012/01/20/X/2021
Lampiran : -
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada
Yth, Kepala..MADITA Pondok Putri Pusat
Di Tempat

Assalamua'alaikum Wr.Wb.

Sehubungan dengan penyelesaian tugas ahir mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Zainul Hasan Genggong Probolinggo, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	:	Siti Nu'imatul Muzaiyadah
NPM	:	2017120120062
Semester	:	VIII (Delapan)
Judu Skripsi	:	Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah (MADITA) di Pondok Putri Pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Mahasiswa di atas bermaksud akan mengadakan penelitian, untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan kami mohon kepada Bapak/Ibu Kepala Madrasah/Sekolah berkenan memberikan ijin guna melakukan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu Pimpin.
Demikian, atas kerjasama dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Probolinggo, 06 September 2021
Ka.Prodi MPI

Ismatul Izzah, M.Pd.I
NIDN: 2101088303

15/21

Centersaintek. Net

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG
STATUS TERAKREDITASI : OLEH BAN-PT DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
Alamat : Jln. P.B. Sudirman, No. 360, Kraksaan, Probolinggo, Jawa Timur. KodePos. 67282
Telepon/Fax : 0335-842178, Website : www.unzah.ac.id, Email : sekretariat@unzah.ac.id

KARTU BIMBINGAN

NPM : 2017.12.01.20.0062
NAMA MAHASISWA : SITI NU'IMATUL MUZAIYYADAH ILMIYAH
PROGRAM STUDI : S1 - MPI
PERIODE BIMBINGAN : 2020/2021 GENAP

JUDUL PENELITIAN :

PENGELOLAAN ADMINISTRASI MADRASAH DINIYAH TA'LIMIYAH (MADITA) DI PONDOK PUTERI PUSAT PESANTREN ZAINUL HASAN GENGGONG

No	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	26/9 21	Revisi Daftar Isi	
2		Revisi BAB III - IV - V	
3	28/9 21	Ke pembimbing II	
4		Lampiran observasi Belum	
5			
6	02/09 21	Revisi	
7	03/10 21	ACC	
8			

Kraksaan, 28 Juli 2021

Dosen Pembimbing I

Dr. ABD. AZIZ, M.Ag.,
NIDN. 2105046501

Dosen Pembimbing II

NANANG QOSIM
NIDN. 2112028902

Mengetahui
Ketua Program Studi S1 - Manajemen Pendidikan Islam

ISMATUL IZZAH , M.Pd.
NIDN. 2101088303

Centersaintek. Net

DATA REVISI MUNAQOSAH SKRIPSI

UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG PROBOLINGGO

Nama : Siti Nuriyatul Mutaqqodah Ismail

Tmpt., Tgl. Lahir : ....., ...

NPM/NIRM : 2017.12.01.20.0062

Fakultas : Terbiyah

Program Studi : MPI

Judul Skripsi : Pengelolaan Administrasi Madrasah Diniyah Takmiliyah (MADITA) di pondok putri pusat Pesantren Zainul Hasan Genggong

Revisi :

No.	Hal-Hal Yang Direvisi	Keterangan
1	Di perjelas Takmiliyah dan takhlijiyah	
2	Data observasi, wawancara, dokumentasi harus	
3	valid.	
4	Disesuaikan sesuai dg rumusan masalah & pembahasan	
5	Data lemah di perkuat	
6	moto, terjemah 1spasi, miring & Beat footnote	
7	& tambah & bab 3 IPO (input, proses, output)	
8	kajian teori bab 2 & tambah bab IV	
9		
10		

Probolinggo, 17 Oktober 2021

Ketua,

Dr. Muhammad Hufad Islam, M.Pd.

Sekretaris,

Nanang Qosim

Ditandasahkan oleh :
Oleh K.A. Prodi,

Penguji Utama,

Abu Yazid Adnan Quthny, M.Pd

Keterangan :

- Berkas Skripsi yang sudah direvisi harap dikumpulkan kepada Kepala Biro Akademik.

Centersaintek.Net