

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Yang menjadi objek lokasi penelitian ini adalah Madrasah Aliyah Negeri 1 dan Madrasah Aliyah Negeri 2 Amuntai.

1. Gambaran Umum MAN 1 Amuntai.
 - a. Sejarah singkat Berdirinya MAN 1 Amuntai.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Amuntai terletak di jalan Empu Jatmika No. 211 Sungai Malang Kecamatan Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara Propensi Kalimantan Selatan.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Amuntai didirikan berdasarkan hasil musyawarah dari Dekan Fakultas Uhsuluddin dengan Dewan Pengasuh Perguruan Islam Rasyidiyah Khalidiyah Amuntai untuk menambah lembaga pengajaran dan pendidikan sebagai sarana untuk mempersiapkan calon-calon mahasiswa yang akan memasuki fakultas dilingkungan IAIN Antasari dengan nama Madrasah Persiapan IAIN (MPIAIN), dan pada bulan Januari Tahun 1967 diresmikan namanya Yayasan Pengurus Rakha. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 37 Tahun 1967, maka dibentuk Panitia Penegerian Madrasah . Persiapan Institut Agama Islam Rakha Amuntai, dan kemudian dinegerikan menjadi Madrasah Persiapan Institut Agama Islam Negeri Al-Jami'ah Antasari berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 76 Tanggal 19 Juli 1967.

Beberapa tahun kemudian terjadi perubahan nama dari SPIAIN menjadi Madrasah Aliyah Negeri Amuntai dengan Surat keputusan Menteri Agama No. 17 Tahun 1978. tanggal 16 Maret 1978 dan sejak saat itulah Madrasah Aliyah Negeri Amuntai berdiri/dibangun dengan status tanah milik Pemda dan kemudian diadakan relokasi sehingga status tanahnya milik Departemen Agama.

Sejak berdiri MAN 1 Amuntai ini banyak pergantian kepala Madrasah pada tahun-tahun ajaran yang terdahulu, diantara periode-periode itu adalah:

- 1) Drs. H. Hormansyah Haika : 1978 – 1980
- 2) Drs. H. Abdul Halim Mansyur : 1980 – 1982
- 3) Drs. H. Syukeri Elhamy, Lc : 1982 – 1994
- 4) Drs. H. Murhani H. Ruslan, SH, MM: 1994 – 1997
- 5) Drs. Rijali Ilmi : 1997 – 2002
- 6) Drs. H. M. Johansyah, MM : 2002 – Sekarang.

b. Jumlah Bangunan/Fasilitas Madrasah

Secara umum kondisi fisik bangunan MAN 1 Amuntai adalah baik dan kondisi lingkungan juga sangat mendukung untuk kelancaran proses belajar mengajar, karena terletak agak jauh dari keramaian kota.

Dalam rencana kegiatan belajar mengajar, Madrasah ini didukung dengan fasilitas yang cukup. Adapun sarana/fasilitas yang ada MAN 1 Amuntai adalah:

- 1) Ruang Kepala Madrasah : 1 buah
- 2) Ruang dewan guru : 1 buah
- 3) Ruang belajar : 10 buah
- 4) Ruang perpustakaan : 1 buah

- 5) Ruang UKS/OSIS : 1 buah
- 6) Ruang komputer : 1 buah
- 7) Ruang tamu : 1 buah
- 8) Ruang laboratorium IPA : 1 buah
- 9) Ruang TU : 1 buah
- 10) Ruang tennis meja : 1 buah
- 11) Koperasi siswa : 1 buah
- 12) Mushalla : 2 buah
- 13) Ruang Pertemuan : 1 buah
- 14) Piket : 1 buah
- 15) Taman : 1 buah
- 16) WC guru : 1 buah
- 17) WC siswa : 3 buah
- 18) Tempat parkir guru : 1 buah
- 19) Tempat parkir siswa : 2 buah
- 20) Tempat wudhu : 2 buah
- 21) Lapangan
 - Badminton : 1 buah
 - Bola volly : 1 buah
 - Bola basket : 1 buah

2. Gambaran umum MAN 2 Amuntai

a. Sejarah Singkat Berdirinya MAN 2 Amuntai

Madrasah Aliyah Negeri 2 Amuntai terletak di Jalan Sukmaraga/Batung Batulis No. 244 Kelurahan Sungai Malang Kecamatan Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara Propensi Kalimantan Selatan.

Madrasah Aliyah Negeri 2 Amuntai adalah alih fungsi dari pendidikan Guru Agama (PGAN) Amuntai berdasarkan SK Menteri Agama No. 64 Tahun 1990. PGAN Amuntai adalah berasal dari PGA 6 Tahun Rasidiyah Khalidiyah (Rakha) Amuntai yang telah dinegerikan pada Tahun 1954 oleh K.H Idehan Khalid (Ketua yayasan Pesantren Rasidiyah Amuntai).

Sejak berdirinya PGA 6 Tahun Rakha Amuntai pada Tahun 1954 sampai sekarang menjadi MAN 2 Amuntai Tahun 2000, telah mengalami beberapa pergantian Pimpinan/Kepala Madrasah yaitu:

- 1) H. Anwar Masyari : 1954 – 1959 (PGA 6 Tahun Rakha)
- 2) M. Syafi'i : 1959 – 1963 (PGA 6 Tahun Rakha)
- 3) H. Ahmad Nabhan Rasyid : 1963 – 1979 (PGA 6 Tahun Rakha/PGAN 6 Tahun Rakha)
- 4) Drs. H. Hamidhansyah : 1979 – 1987 (PGAN 6 Tahun)
- 5) Drs. H. Abdul Fatah S. : 1987 – 1994 (PGAN/MAN 2 Amuntai)
- 6) Drs. H. Syukeri Elhamy, Lc : 1994 – 2006 (MAN 2 Amuntai)
- 7) Drs. H. Shabirin B. Saberi : 2006 – Sekarang.

b. Jumlah Bangunan/Fasilitas Madrasah

Secara umum kondisi fisik bangunan adalah dalam bentuk permanen dan semi permanen. Kondisi lingkungan juga sangat mendukung demi kelancaran proses belajar mengajar, karena terletak jauh dari keramaian kota dan jalan raya.

Dalam rangka proses belajar mengajar Madrasah ini didukung oleh fasilitas adalah:

- 1) Ruang Kepala Madrasah : 1 buah
- 2) Ruang dewan guru : 1 buah
- 3) Ruang belajar : 15 buah
- 4) Ruang perpustakaan : 1 buah
- 5) Ruang UKS/OSIS : 1 buah
- 6) Ruang BP : 1 buah
- 7) Ruang wakamat : 1 buah
- 8) Runag laboraturium IPA : 1 buah
- 9) Ruang TU : 2 buah
- 10) Ruang pramuka : 1 buah
- 11) Koperasi siswa : 1 buah
- 12) Mushalla : 2 buah
- 13) Ruang Pertemuan : 1 buah
- 14) Piket : 1 buah
- 15) Asrama siswa : 1 buah
- 16) WC guru : 2 buah
- 17) WC siswa : 6 buah

- 18) Tempat parkir guru : 1 buah
- 19) Tempat parkir siswa : 1 buah
- 20) Tempat wudhu : 1 buah
- 21) Rumah kaca : 1 buah
- 22) Bengkel keterampilan mebel : 1 buah
- 23) Bengkel keterampilan tata busana : 1 buah
- 24) Bengkel keterampilan pertanian : 1 buah
- 25) Lapangan
- Badminton : 1 buah
 - Bola volly : 1 buah
 - Bola basket : 1 buah

3. Jumlah Guru, Siswa, Visi Misi dan Tujuan MAN 1 Amuntai

a. Jumlah Guru MAN 1 Amuntai

MAN 1 Amuntai terdiri dari 27 orang guru dan 7 orang tata usaha. Untuk

lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.1. Jumlah Guru dan Staf Karyawan MAN 1 Amuntai Tahun Ajaran 2007/2008

No	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
1.	Drs.H.M.Johansyah,MM. 150170343	GT	IV/a	S2/2002	SKI
2.	Dra.Sumiaty 150256702	GT	IV/a	S1 FKIP/89	Bhs dan Sastra Indonesia
3.	Ana Ariyani,S,Pd 150275253	GT	IV/a	S1 FKIP/93	Kimia
4.	Dra.Darmasitah 150285747	GT	III/d	S1 Tarb/94	Qur'an Hadist
5.	Norhidayati,S.Ag 150283631	GT	III/d	S1 Tarb/95	Fiqih Sosiologi

No	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
6.	Siti Aisyah, S.Ag 150280179	GT	III/c	S1 Tarb/00	Akidah Akhlak Sejarah Kesenian
7.	Syamsul Kamar, S.Pd 150327622	GT	III/b	S1 FKIP/00	ML (Tahfizh) Bhs. Inggris
8.	Miptahul Adyan, S.Pd 150348453	GT	III/a	S1 FKIP/04	PPKN
9.	Yudi Amin, S.Pd.I 150348460	GT	III/a	S1 Tarb/04	Bhs. Inggris
10.	Arbain, S.Ag 150348472	GT	III/a	S1 Tarb/97	Bhs. Arab Akidah Akhlak
11.	Hariyadi, S.Pd 1503491690	GT	III/a	S1 Penjaskes/	Penjaskes
12.	Dra.Norliani 150348007	GT	III/a	S1 Tarb/93	Fiqih Sejarah
13.	Suratno, S.Pd 150348520	GT	III/a	S1 FKIP/02	Biologi Fisika
14.	Bunyamin, S.Pd.I 150348481	GT	III/a	S1 Tarb/04	Matematika
15.	Khairuddin, S.Pd	GTT	-	S1 FKIP/98	Fisika
16.	Al-Alabi, S.Ag	GTT	-	S1 Syar/01	Sejarah ML (Retorika)
17.	Rosmala Dewi, S.Ag	GTT	-	S1 Tarb/97	Matematika
18.	Helda Rahmawati, S.Pd	GTT	-	S1 I.Sos dan PAI/02	Geografi
19.	Jannatul Huda, Shi				
20.	Hursani, S.Pd.I	GTT	-	S1 Syar/03	Qur'an Hadist
21.	Erhana, SE	GTT	-	S1 Eko/03	Ekonomi
22.	Tri Mulyani, S.Pd	GTT	-	S1 FKIP/04	Bhs. Indonesia
23.	M. Fadlan Noor	GTT	-	SLTA/IPS	PPKN
24.	Erma Susanti, S.Pd	GTT	-	S1 FKIP/01	Matematika PPKN TIK
25.	M. Faisal Halim, S.Sos.I	GTT	-	S1 Dakwah/04	Ekonomi Akuntansi
26.	Rahmat Busairi, S.Pd.I	GTT	-	S1 Tarb/06	Sosiologi
27.	Rahma Yanti, S.Pd.I	GTT	-	S1 Tarb/06	TIK Sosiologi Geografi
28.	Dra.Hj.Azmi Rahmiati 150232902	Kep.TU	III/d		
29.	Hj.Mahrita, A.Md 150200636	Staf TU	III/c		

No	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
31	Hj.Rahmina 150349264	Staf TU	II/a		
32	Jannatul Huda, SHI	Staf TU	-		
33	M.Fadlan Noor	Staf TU	-		
34	M.Faisal Halim, S.Sos.I	Staf TU	-		
35	Siti Latifah	Staf TU	-		

Sumber: Dokumen Kantor MAN 1 Amuntai

b. Jumlah Siswa MAN 1 Amuntai

Jumlah siswa MAN 1 Amuntai tahun pelajaran 2007/2008 tercatat sebanyak 260 siswa dengan rincian: putera 127 orang dan puteri 133 orang. Siswa sejumlah 260 orang tersebar kelas I ada tiga kelas, kelas II ada tiga kelas, kelas III ada tiga kelas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2. Jumlah Siswa MAN 1 Amuntai Tahun Ajaran 2007/2008

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Putera	Puteri	
1.	X A – X C	63	52	115
2.	XI A – XI C	26	38	64
3.	XII IPA XII IPS XII BAHASA	38	43	81
Jumlah		127	133	260

Sumber: Dokumen Kantor MAN 1 Amuntai

c. Visi Misi dan Tujuan MAN 1 Amuntai

Visi Madrasah

Berprestasi, berimtaq, mampu bersaing dan terampil.

Misi Madrasah

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan, sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- 2) Meningkatkan prestasi dalam bidang keagamaan melalui kegiatan ekstra kurikuler.

- 3) Mengembangkan pendidikan keterampilan (*life skill*) melalui kegiatan dibidang bahasa dalam rangka menghadapi era globalisasi.

Tujuan Madrasah

- 1) Mengembangkan dan melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar yang berkualitas dengan mengadakan penelitian dan mengembangkan metode belajar mengajar.
- 2) Menghasilkan lulusan yang berkualitas, handal, tangguh, kreatif,ampil, produktif, dan diakui masyarakat.
- 3) Meningkatkan pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler unggulan yang berakar pada keimanan dan keagamaan.
- 4) Menjalin kerja sama (*networking*) dengan lembaga atau instansi terkait, masyarakat dan dunia usaha dalam rangka pengembangan program pendidikan yang berakar pada iman dan taqwa.
- 5) Meningkatkan daya saing atau kompetensi para lulusan melalui kegiatan keterampilan (*life skill*) bidang bahasa guna mempersiapkan para lulusan yang bisa memasuki dunia kerja.

4. Jumlah Guru, Siswa, Visi Misi dan Tujuan MAN 2 Amuntai

a. Jumlah Guru MAN 2 Amuntai

MAN 2 Amuntai terdiri dari 49 orang guru dan 9 orang tata usaha. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dapa table berikut:

Table 4.3. Jumlah Guru dan Staf Karyawan MAN 2 Amuntai Tahun Ajaran
2007/2008

No.	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
1	Drs.H.Shabirin B.Saberi 150196622	Kep.Sek	IV/a	S1 Tarb/90	Bhs. Inggris
2	Dra.Hj.Budiaty 150225721	GT	IV/a	S1 Tarb/85	Qur'an Hadist
3	Hj.Sarmini, A.Md.Pd 150164362	GT	IV/a	S1 USH/71	PPKN
4	Dra.Hj.RD. Munawarah 150253678	GT	IV/a	S1 Tarb/88	Fiqih
5	Dra.Rusida Mawarni 150264586	GT	IV/a	S1 Tarb/92	SKI/Bhs dan Sastra Indonesia
6	Dra.Heldayati 150270444	GT	IV/a	S1 FKIP/92	Kimia
7	Dra.Norlena 150269872	GT	III/d	S1 FKIP/86	Sosiologi
8	Nasrullah, S.Pd 132159382	GT	III/d	S1 FKIP/96	Matematika
9	Mila Warni, S.Pd 150280955	GT	III/d	S1 FKIP/94	Biologi
10	Rasmida Mujannah, S.Pd 150285392	GT	III/d	S1 FKIP/97	Geografi
11	Edi Rahmawan Hasan, S.Pd 150288025	GT	III/d	S1 IKIP Jogja/97	Keterampilan Meubel TIK
12	Wisnu Wijanarko, SP 150295221	GT	III/d	Universitas Bengkulu	Keterampilan Pertanian TIK
13	Ahmad Syaukani, S.Pd 150280652	GT	III/c	S1 FKIP/94	Kimia
14	Nurhati Agustina Siregar, S.Pd 150295625	GT	III/c	S1 IKIP Medan /94	Keterampilan Tata Busana
15	Hj.Ismiriaty Munziah, S.Ag 150292129	GT	III/c	S1 IAIN	Geografi
16	Erna Hendrayantie, S.Pi 150295845	GT	III/c	S1 Sumber Daya Perairan/97	Keterampilan Perikanan

No.	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
17	Ahmad Fauzi, BA 150264586	GT	III/c	S1 IAIN/86	Bhs. Inggris
18	Yuniar Elyani, S.Pd 150300423	GT	III/c	S1 FKIP	Bhs. Indonesia
19	Ahmad Zarkasi, S.Ag, S.Pd 150286665	GT	III/b	S1 Tarb/95	Sosiologi SKI Fiqih
20	Dra.Siti Rusyidah 150319695	GT	III/b	S1 FKIP/05	Aqidah akhlak
21	Dra.Norjanah 150321538	GT	III/b	S1 Tarb/93	Fiqih Bhs. dan Sastra Indonesia
22	Edi Supriadi, S.Pd 150320448	GT	III/b	S1 Tarb/93	Fisika
23	Abdurrahman, S.Ag 150348462	GT	III/b	S1 FKIP UNPAR/98	Bhs. Arab Fiqih
24	Yuliana, S.Pd.I 150348461	GT	III/a	S1 Tarb/01	Bhs. Inggris
25	Ermaliana, S.Pd.I 150348455	GT	III/a	S1 Tarb/03	Ekonomi
26	Wahyuni, S.Pd.I 150383810	GT	III/a	S1 IKIP/03	Bhs. Arab Moluk
27	Fahriati Ningsih, S.Pd	Guru Kontrak	III/a	S1 Tarb/01	Ekonomi Matematika
28	A. Karyawan Nor, S.Ag	GTT	-	S1 FKIP/01	PPKN Sosiologi
29	Fitri Islami, S.Ag	GTT	-	S1 Tarb, STAI/99	Geografi
30	Noor Latifah, S.Pd	GTT	-	S1 FKIP/05	Biologi
31	H.Sulaiman Elsa, BSc	GTT	-	Norhem California Global University/02	Fiqih Asmali
32	Erhana, SE	GTT	-	S1 Ekonomi/03	Ekonomi Akuntansi
33	Nahdiya Muthiah, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/03	Matematika
34	Dwi Novelya Martinawati, SPd.I	GTT	-	S1 Pend.Bhs. dan Sastra Daerah/04	Bhs. dan Sastra Indonesia
35	Linda Rosalina, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/05	Matematika

No.	Nama – NIP	Gol	Jabatan	Pendidikan	Mata Pelajaran
36	Hayatun Nahdiah, S.Pd.I	GTT	-	S1 Pend. B.Ingggris/03	Bhs. Inggris
37	Noor Sri Dahliana, SH	GTT	-	S1 Hukum/01	PPKN Sosiologi
38	H.Husaini	GTT	-	Darussalm Martapura	Qur'an Hadist
39	Rubaidah	GTT	-	SMKKN/80	Keterampilan Busana Menjahit TIK
40	Rahmad Bushairi, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/06	
41	Anisa, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/06	PPKN
42	Yanor, S.Pd.I	GTT	-	S1 STAI RAKHA/02	Penjaskes
43	Istiowati, S.Pd	GTT	-	UN Surabaya/03	Kesenian
44	Erma Herawati, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/06	Bhs. Inggris
45	Rahmatullah, S.Pd	GTT	-	S1 STIKIP/06	Bhs. dan Sastra Indonesia Fisika
46	Nur Hariyanti, S.Pd	GTT	-	IKIP S1 STIKIP	
47	Eko Prayitno, S.Pd	GTT	-	FKIP/07	Bhs. Inggris
48	Herlina, S.Pd	GTT	-	S1 IAIN/07	Ekonomi
49	Aulia, S.Pd.I	GTT	-	S1 IAIN/06	Al-Qur'an Hadist
50	Najat Saidah, S.Pd.I	TU	-		
51	Mahlan, A.Ma 150205735	Kep. TU	III/b		
52	Hj.Siti Safiah 150235830	Staf TU	III/a		
53	Ahmadi Rahmat	TU	-		
54	Rudi Hendriadi, S.Sos	TU	-		
55	Siti Khadijah	TU	-		
56	Rafie	TU	-		
57	Fahmi, A.Md	Perpus	-		
58	Iwan Kurniawan	Satpam	-		

Sumber: Dokumen Kantor MAN 2 Amuntai

b. Jumlah Siswa MAN 2 Amuntai

Jumlah siswa MAN 2 Amuntai tahun pelajaran 2007/2008 tercatat sebanyak 645 siswa dengan rincian: Putera 243 orang dan puteri 402 orang. Siswa

sejumlah 645 tersebar kelas I ada enam kelas, Kelas II ada enam kelas, kelas III ada enam kelas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 4.4. Jumlah Siswa MAN 2 Amuntai Tahun Ajaran 2007/2008

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Putera	Puteri	
1.	X A – X F	73	172	245
2.	XI A – XI F	83	125	208
3.	XII IPA XII IPS XII BAHASA	87	105	192
Jumlah		243	402	645

Sumber: Dokumen Kantor MAN 2 Amuntai

c. Visi Misi dan Tujuan MAN 2 Amuntai

Visi Madrasah:

- 1) Madrasah yang berciri khas Islami yang mampu menciptakan anak-anak bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT serta berakhlak mulia.
- 2) Madrasah yang selalu dicintai oleh masyarakat karena madrasah tumbuh dari masyarakat dan berkembang oleh masyarakat.
- 3) Madrasah yang mampu mendidik anak-anak bangsa yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang cukup dan sanggup menghadapi tantangan zaman.

Misi Madrasah:

- 1) Melaksanakan pelayanan kegiatan pembelajaran dengan fasilitas dan sumber belajar yang memadai.
- 2) Melaksanakan praktek keagamaan, laboratorium dan keterampilan.

- 3) Membina sumber daya manusia yang disiplin menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian dalam suasana keagamaan.

B. Penyajian Data

Untuk lebih sistematisnya penyajian data ini penulis akan mengemukakan menurut permasalahan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Administrasi Madrasah pada MAN 1 dan MAN 2 Amuntai
 - a. Administrasi Kurikulum/Pengajaran

Administrasi kurikulum/pengajaran yang penulis maksudkan disini meliputi kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru yaitu persiapan mengajar/pembuatan satuan pelajaran, penggunaan alat peraga dan laporan hasil evaluasi.

Adapun kurikulum yang digunakan guru-guru MAN 1 dan MAN 2 Amuntai adalah Kurikulum Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2004. kurikulum ini dijadikan sebagai pedoman dalam kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan di dalam kelas.

Guru-guru di MAN 1 dan MAN 2 Amuntai selalu melakukan persiapan sebelum melaksanakan kegiatan belajar mengajar karena membuat satuan pelajaran tersebut dianggap mudah, sehingga proses belajar dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diharapkan.

Laporan hasil evaluasi tersebut dilaporkan kepada wali kelas oleh guru bidang studi. Selanjutnya wali kelas memberikan laporan evaluasi kepala madrasah, kemudian kepada orang tua/wali siswa.

b. Administrasi Siswa/Murid

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah bahwa administrasi madrasah diawal tahun pelajaran mereka mengadakan penerimaan siswa baru dan ketatausahaan misalnya mencatat seluruh kelas dalam buku induk, pencatatan untuk msing-masing kelas

Begitu pula bagian tata usaha dalam bidang kesiswaan bertugas dalam penerimaan siswa, mutasi siswa, absensi, kegiatan ekstra kurikuler, bimbingan dan penyuluhan

Berdasarkan data yang penulis dapatkan bahwa orang yang bertugas dari tata usaha dalam penerimaan siswa baru dalam bidang kesiswaan di MAN 1 adalah Ibu Dra.Hj.Azmi Rahmiati, sedangkan MAN 2 Amuntai adalah bapak Mahlan, A.Md.

c. Administrasi Personil

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dalam meningkatkan profesi dalam pembinaan pegawai diantaranya melewati pelatihan-pelatihan/penataran baik yang dibebani oleh proyek maupun mandiri

Begitu pula dalam mengkoordinir pegawai maka kepala madrasah memonitor tugas yang dilaksanakan bawahannya melalui bimbingan, arahan, motivasi sesuai dengan fungsi administrasi. Dalam hal ini memberikan bimbingan terhadap masalah-masalah yang dihadapi

dalam pengawasan seorang kepala madrasah sangat berperan sekali diantaranya : dalam hal disiplin kerja, kehadiran, pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar

Agar tidak terjadi overlapping dalam pembagian tugas, maka proses pengelolaan administrasi personil sangat penting, begitu pula memberikan motivasi kerja bagi setiap personil yang dapat mendorong semangat kerja mereka.

d. Administrasi Sarana-Prasarana

Pengelolaan administrasi sarana-prasarana yang dimiliki madrasah dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk membantu pencapaian tujuan pendidikan yang meliputi fasilitas fisik dan keuangan madrasah

e. Administrasi Keuangan

Pembiayaan dalam lembaga pendidikan merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan. Karena mati dan hidupnya organisasi lembaga pendidikan adalah tergantung besar kecilnya anggaran yang ada. Semua kebutuhan baik material maupun personil akan dapat dipenuhi apabila pendidikan itu cukup biaya

Berdasarkan hal tersebut, maka pembiayaan pendidikan merupakan tanggung jawab semua pihak, baik pemerintah maupun masyarakat

Secara garis besar pembiayaan madrasah sumber dari pemerintahan yaitu bantuan yang diberikan dari pemerintah. Bagi madrasah negeri biasanya sudah disediakan lewat Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah , sedangkan madrasah - madrasah swasta lewat subsidi

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah bahwa sumber keuangan bisa diperoleh dari sumbangan pendidikan pembangunan (SPP) dan badan pembantu pendidikan (BP3)

f. Administrasi Tata Usaha

Banyak sekali ruang lingkup kegiatan tata usaha. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai tata usaha terbagi menjadi beberapa macam diantaranya bidang kesiswaan, keuangan, personalia, teknis edukatif, SPP, sarana dan lain-lain. Dalam melaksanakan tugasnya sangat diperlukan sekali kerja sama yang baik, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dan lancar

Masing-masing tugas diberikan oleh kepala madrasah baik di MAN 1 maupun di MAN 2 Amuntai dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur, apalagi dalam pengelolaan administrasi madrasah

Berdasarkan hasil wawancara dengan tata usaha maka diperoleh informasi bahwa di MAN 1 dan MAN 2 Amuntai menyatakan pernah mendapatkan bimbingan tentang pengadministrasian

Ini menunjukkan bahwa dalam proses pengadministrasian, tata usaha mudah mengerti dan memahami bagaimana melaksanakan tugas mereka masing-masing

g. Administrasi Hubungan Madrasah dengan Masyarakat

Hubungan madrasah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara madrasah dengan masyarakat dengan maksud meningkatkan dan mendorong kerja sama dalam usaha memperbaiki mutu madrasah

Adapun bentuk kegiatan hubungan madrasah dengan masyarakat diantaranya kegiatan kesenian, keagamaan, pemanfaatan lahan kosong oleh masyarakat, pemeliharaan lingkungan hidup, kesehatan, hubungan dengan pejabat atau orang yang mempunyai keahlian dan lain sebagainya

Begitu pula dalam hal pemanfaatan masyarakat sumber daya seperti dokter, montir (listrik, mobil, radio), penyuluh pertanian, penyuluh KUD, camat dan lain-lain

C. Analisis Data

Setelah disajikan data yang penulis dapatkan dari hasil penelitian dalam waktu dua bulan di MAN 1 dan MAN 2 Amuntai, maka sebelum penulis menarik kesimpulan diperlukan terlebih dahulu analisis tersebut lebih jelas

1. Pengemolaan administrasi madrasah pada MAN 1 dan MAN 2 Amuntai
 - a. Administrasi Kurikulum/Pengajaran

Kurikulum yang diterapkan pada MAN 1 dan MAN 2 Amuntai adalah kurikulum Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2004. Kurikulum tersebut sangat penting menjadi pegangan guru-guru sebelum melaksanakan proses belajar mengajar. Oleh karena itu sebagai guru harus mempunyai pemahaman terhadap kurikulum yang diterapkan.

Dalam persiapan alat bantu belajar, guru selalu menghubungkan materi yang akan disampaikan. Alat bantu belajar akan mempermudah dan memperjelas pelajaran, sehingga anak didik akan lebih cepat memahami dan menerima pelajaran. Alat bantu belajar ini bisa mereka dapatkan baik dari teman sesama guru maupun dari madrasah lain kalau tidak dimiliki di madrasah. Guru-guru yang selalu mempergunakan alat peraga pada waktu kegiatan belajar mengajar, MAN 1 menunjukkan bahwa kesadaran mereka untuk menggunakan alat peraga masih rendah, kalau MAN 2 menunjukkan bahwa kesadaran mereka untuk menggunakan alat peraga begitu memerlukan.

Salah satu kegiatan guru dalam proses belajar mengajar adalah mengadakan evaluasi yang berguna untuk mengetahui berhasil tidaknya proses belajar mengajar tersebut. Setelah guru mengadakan evaluasi, selanjutnya guru melaporkan hasil evaluasi tersebut kepada bagian tata usaha.

b. Administrasi Siswa/Murid

Pada awal pelajaran madrasah mengadakan penerimaan siswa baru dimana dalam proses penerimaan, pembagian siswa dalam kelompok belajar dan juga penyelenggaraan OSIS madrasah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dalam pembagian wilayah. Dalam penerimaan murid baru ini peranan tata usaha sangat berperan sekali.

c. Administrasi Personil

Untuk meningkatkan kemampuan kerja para personil madrasah, maka kepala madrasah memberikan tugas mengajar sesuai dengan kemampuan dan minat guru. MAN 1 melakukan langkah-langkah seperti pelatihan-pelatihan/penataran di MGMP guru sejenis, baik yang dibebani proyek maupun yang mandiri. Sedangkan MAN 2 langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan karyawan diantaranya membentuk tim-tim khusus untuk kegiatan ekstra kurikuler, kelebihan jam mengajar dan untuk memberikan motivasi guru dalam melaksanakan tugas diberikan hadiah bagi guru yang membawa nama baik madrasah . Hal ini dilakukan agar para guru termotivasi dalam melaksanakan tugas mengajar.

d. Administrasi Sarana/Prasarana

Tanggapan guru-guru dan tata usaha tentang sarana/fasilitas yang dimiliki madrasah . MAN 1 menunjukkan bahwa sarana/fasilitas yang dimiliki cukup lengkap. Sedangkan MAN 2 menunjukkan bahwa sarana/fasilitas yang dimiliki madrasah sudah lengkap.

e. Administrasi Keuangan

Adapun dana keuangan madrasah diperoleh dari pemerintah pusat, pemerintah daerah dan komite madrasah. Dari sanalah sumber keuangan madrasah. Keuangan madrasah merupakan hal yang sensitive. Karena itu orang diberikan tugas untuk mengelola keuangan madrasah dan pertanggung jawaban keuangan madrasah adalah orang yang dapat dipercaya yang dikenal dengan bendaharawan madrasah .

f. Administrasi Tata Usaha

Latar belakang pendidikan pegawai/karyawan tata usaha MAN 1 dan MAN 2 Amuntai semuanya lulusan perguruan tinggi namun para tata usaha mempunyai disiplin kerja yang baik.

Dalam melaksanakan tugasnya seperti mempersiapkan surat, menyimpan surat, melayani semua karyawan adalah merupakan tugas para staf tata usaha. Mereka melaksanakan tugas dengan kerja sama yang baik. Untuk mengantisipasi dan mengelola pengadministrasian, kepala madrasah mengambil kebijaksanaan untuk mengadakan bimbingan dalam pengadministrasian tersebut, sehingga mereka akan mampu meningkatkan kemampuan.

g. Administrasi Hubungan Madrasah dengan Masyarakat

Hubungan madrasah dengan masyarakat adalah sangat penting sekali dan mempunyai manfaat yang besar. Adapun bentuk hubungan madrasah dengan masyarakat diantaranya kegiatan kesenian, keagamaan, olahraga, peminjaman ruang kelas oleh masyarakat, pemanfaatan lahan kosong oleh masyarakat, pemeliharaan lingkungan hidup, kesehatan, hubungan dengan pejabat atau orang yang mempunyai keahlian dan lain sebagainya.

Hal ini menunjukkan bahwa hubungan madrasah dengan masyarakat sudah berjalan dengan baik. Yang perlu ditingkatkan bagaimana madrasah membuka diri untuk masyarakat, agar mereka mengetahui secara langsung program yang dilaksanakan dan masyarakat turut serta bertanggung jawab terhadap keberhasilan pendidikan.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Administrasi Madrasah

a. Faktor Tujuan

Pemahaman karyawan terhadap tujuan dari pekerjaannya. Guru-guru selalu melakukan persiapan dalam setiap akan melaksanakan proses belajar mengajar. Di sini menunjukkan bahwa mereka mengerti akan tujuan dalam melaksanakan tugas sebagai administrator madrasah. Dengan adanya kejelasan dari tujuan tentunya pencapaian akan lebih mudah.

b. Faktor Pendidikan

Secara tidak langsung keilmuan yang dimiliki karyawan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan yang dilakukan karyawan. Karena itu hendaknya sebelum memberikan tugas karyawan sesuai dengan peraturan yang

berlaku. Adapun latar belakang pendidikan guru-guru di MAN 1 dan MAN 2 Amuntai adalah 80% sarjana. Dengan begitu pembagian tugas disesuaikan dengan latar belakang pendidikan.

Walaupun latar belakang pendidikan tata usahanya SMA, namun mereka mendapat kesempatan untuk mengikuti bimbingan pengadministrasian agar dapat meningkatkan kerjanya.

c. Faktor Kerja Sama

Proses kerja sama diantaranya karyawan sangat penting dijalankan, apalagi dalam pengelolaan administrasi madrasah . Kegiatan pengadministrasian merupakan kegiatan yang sangat rumit dan memerlukan perhatian yang sangat serius. Kerja sama yang dilaksanakan di MAN 1 sudah tinggi dan MAN 2 juga sudah sangat tinggi sekali. Kerjasama tersebut terlihat dalam hal mempergunakan alat peraga, sesama guru saling meminjamkan alat peraga yang dimilikinya.

d. Faktor Pembagian Tugas

Proses pembagian tugas sangat berpengaruh terhadap aktivitas kerja yang dilakukan mereka, untuk itu pembagian tugas perlu diperhatikan. Biasanya pembagian tugas dilaksanakan dengan mengadakan rapat yang diikuti oleh seluruh guru, staf tata usaha serta seluruh karyawan. Semua ini bermanfaat bagi mereka dan dapat mengetahui secara langsung bidang tugas yang mereka lakukan di madrasah tersebut.

e. Faktor Sarana/Fasilitas

Dengan sarana dan prasarana yang lengkap akan sangat membantu bagi pengelolaan administrasi madrasah . Dengan sarana yang lengkap tentunya akan lebih mudah dalam menjalankan aktivitas maupun kegiatan.

f. Faktor Dana

Faktor dana dalam kegiatan pengadministrasian turut menentukan berhasil tidaknya kegiatan pengadministrasian karena dengan dana yang cukup segala keperluan yang ada hubungan dengan peralatan madrasah dapat terpenuhi. Sumber keuangan madrasah dari pemerintah pusat, pemerintah daerah ataupun dari komite madrasah.