

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Dalam administrasi pendidikan berfungsi tidak hanya sebagai pengelolaan, tetapi juga sebagai pemandu untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih luas. Dalam konteks ini, proses administrasi mencakup serangkaian kegiatan terorganisir yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan evaluasi, seperti yang dijelaskan oleh Djokopranoto (2014), yang menekankan pentingnya perencanaan yang matang dalam mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Purwanto (2017), administrasi pendidikan melibatkan kerjasama antara berbagai kegiatan yang saling mendukung, termasuk pelaporan, pengaturan, dan pemanfaatan sumber daya. Dalam hal ini, sumber daya yang dimaksud mencakup tenaga pengajar, fasilitas, dan bahan ajar. Pengelolaan yang baik akan memastikan bahwa semua sumber daya tersebut dapat dimanfaatkan secara efektif, sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Hal ini sejalan dengan pandangan Bafadal (2018) yang menyatakan bahwa administrasi yang efektif dapat meningkatkan mutu pendidikan.

Di dalam administrasi pendidikan, terdapat dua jenis kegiatan yang memiliki peranan penting: kegiatan edukatif dan kegiatan administratif. Kegiatan edukatif berfokus pada proses belajar mengajar, sedangkan kegiatan administratif berkaitan dengan pengelolaan aspek-aspek pendukung dari pendidikan. Kedua kegiatan ini saling melengkapi dan berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan yang diharapkan.

Fokus utama dari administrasi pendidikan dapat ditelusuri lebih lanjut pada administrasi kelas. Administrasi kelas merupakan bagian spesifik dari administrasi pendidikan yang berfokus pada pengelolaan proses belajar di dalam kelas. Hal ini mencakup pencatatan absensi, pengaturan jadwal pelajaran, serta interaksi antara guru dan siswa. Tanpa administrasi kelas yang baik, proses belajar akan terhambat, dan hal ini dapat mengganggu perkembangan akademik siswa, seperti yang diungkapkan oleh Arikunto (2010), yang menekankan bahwa manajemen kelas yang baik sangat penting untuk keberhasilan belajar siswa.

Salah satu aspek penting dari administrasi kelas adalah pencatatan absensi. Pencatatan yang akurat memungkinkan guru untuk memantau kehadiran siswa secara efektif. Kehadiran siswa yang baik sangat penting untuk memastikan bahwa semua siswa mendapatkan perhatian yang memadai dalam proses pembelajaran. Jika absensi tidak tercatat dengan baik, beberapa siswa akan terabaikan, yang dapat berdampak pada pemahaman mereka terhadap materi pelajaran. Hal ini sesuai dengan pendapat Supriyanto (2016) yang menyatakan bahwa pemantauan kehadiran siswa berpengaruh langsung terhadap keberhasilan belajar.

Pengaturan jadwal pelajaran juga menjadi komponen kunci dalam administrasi kelas. Menurut Sanjaya (2016), jadwal yang baik akan membantu siswa untuk lebih fokus dan memahami materi pelajaran dengan lebih baik. Sebaliknya, jadwal yang terlalu padat dapat menyebabkan siswa merasa tertekan dan sulit untuk berkonsentrasi. Oleh karena itu, penting bagi administrasi kelas untuk memastikan bahwa jadwal pelajaran disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan belajar siswa.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, ditemukan adanya permasalahan terkait efektivitas administrasi kelas di sejumlah sekolah. Masalah yang muncul, seperti absensi yang tidak tercatat dengan baik dan kehadiran siswa yang tidak terpantau, dapat mengganggu proses pembelajaran. Selain itu, jadwal pelajaran yang terlalu padat juga berpotensi merugikan konsentrasi siswa dan mempengaruhi pemahaman mereka terhadap materi pelajaran.

Oleh karena itu, peneliti memilih MI Al Washliyah Perbutulan sebagai lokasi penelitian. Lembaga ini dikenal sangat memperhatikan efektivitas administrasi kelas untuk mencapai keberhasilan belajar siswa. Penelitian ini berfokus pada "Penerapan Administrasi Kelas dalam Meningkatkan Keberhasilan Belajar Siswa di Kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon."

## **B. Identifikasi Masalah**

1. Kurang optimalnya dalam penerapan administrasi kelas
2. Kurang teliti dalam mengecek kehadiran siswa
3. Tidak optimalnya keberhasilan belajar siswa

### **C. Pembatasan Masalah**

Agar peneliti lebih terarah dan juga dapat dikaji lebih mendalam, maka diperlukan pembatasan masalah. Adapun pembatasan masalah yang dikaji di dalam peneliti ini yaitu :

1. Keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon pada salah satu meteri
2. Administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon
3. Faktor penghambat dan faktor pendukung penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon

### **D. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon?
2. Bagaimana keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon?
3. Bagaimana faktor penghambat dan faktor pendukung penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon?

### **E. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon
2. Untuk mengetahui keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon
3. Untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa di kelas 3 MI Al Washliyah Perbutulan Kabupaten Cirebon.

## **F. Manfaat Penelitian**

Berikut ini adalah beberapa manfaat yang diharapkan dari penelitian ini:

### **1. Manfaat Teoritis**

Manfaat teoritis diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang berharga bagi pengembangan ilmiah, khususnya dalam konteks terkait penerapan administrasi kelas dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa.

### **2. Manfaat Praktis**

Manfaat praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi MI Al Washliyah Khususnya bagi kepala Madrasah, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber inspirasi dan perbaikan, memberikan pandangan baru tentang praktik administratif yang efektif. Penelitian ini diharapkan mampu memberi dorongan motivasi bagi kepala Madrasah untuk terus meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah mereka. Bagi guru, penelitian ini diharapkan memberikan wawasan yang bermanfaat, memberikan alat tambahan dalam mengelola kelas dan tugas administrasi dengan lebih efektif agar dapat lenih meningkatkan kualitas pembelajaran di Madrasah. Dan keberhasilan belajar siswa, bagi siswa diharapkan menambah semangat belajar di MI Al-Washliyah Perbutulan, dan bagi UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dan dapat dijadikan sebagai tambahan literature dari segenap karya ilmiah, referensi kajian terdahulu bagi peneliti-peneliti yang akan dilakukan di masa yang akan datang.