

SUATU STUDI TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN
ISLAM SWASTA DI KOTAMADYA
P A R E P A R E



S K R I P S I

Diajukan untuk memenuhi kewajiban dan melengkapi
syarat guna memperoleh gelar Sarjana
dalam Ilmu Tarbiyah Jurusan
Pendidikan Agama

O l e h :

M. YUSUF MARZUKI

No. Induk 1209/FT

FAKULTAS TARBIYAH
IAIN ALAUDDIN
DI PAREPARE

1 9 8 8

SUATU STUDI TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN
ISLAM SWASTA DI KOTAMADYA
PAREPARE



S K R I P S I

Diajukan untuk memenuhi kewajiban dan melengkapi
syarat guna memperoleh gelar Sarjana
dalam Ilmu Tarbiyah Jurusan
Pendidikan Agama

O l e h :

M. YUSUF MARZUKI

No. Induk 1209/FT

FAKULTAS TARBIYAH
IAIN ALAUDDIN
DI PAREPARE

1 9 8 8

PENGESAHAN

Skripsi Saudara M. Yusuf Marzuki, nomor Induk 1209/FT yang berjudul "SUATU STUDI TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI KEOTAMADYA PAREPARE", telah dimunaqasyahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Tarbiyah IAIN "ALADDIN" Parepare padata tanggal 28 Nopember 1988 M., bertepatan dengan tanggal 18 Rabiul Akhir 1409 H., dan telah diterima sebagai kelengkapan syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah jurusan Pendidikan Agama dengan perbaikan-perbaikan.

DEWAN PENGUJI :

- K e t u a : Dra. H. Andi Rasdiyanah (.....)
- Sekretaris : Drs. H. Danawir Ras Burhany (.....)
- Munaqisy I : Dra. H. Andi Rasdiyanah (.....)
- Munaqisy II : Drs. H. Abd. Muiz Kabry (.....)
- Anggota/
Pembimbing I : Drs. H. Danawir Ras Burhany (.....)
- Anggota/
Pembimbing II : Drs. H. Abd. Rahman Idrus (.....)

Parepare, 18 Rabiul Akhir 1409 H.
28 Nopember 1988 M.

FAKULTAS TARBIYAH IAIN ALAUDDIN
P A R E P A R E,
DEKAN,



DRS. H. ABD. MUIZ KABRY

NIP. 150 036 710.-

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah s.w.t. Tuhan pencipta alam semesta, yang telah melimpahkan rahmat dan taufiqnya sehingga penulisan Skripsi ini dapat selesai walaupun dalam bentuk sangat sederhana.

Selawat dan sâlem kepada Nabi besar Muhammad s.a.w. beserta seluruh keluarganya dan pengikut-pengikutnya yang telah menyiarkan Agama Islam ini, sehingga sampailah kepada kami.

Penulisan Skripsi ini mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, utamanya dari bapak Konsultan sehingga dapat selesai sesuai waktu yang telah direncanakan.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kepada kedua orang tua (Almarhum) penulis mengucapkan terima kasih kepada keduanya, yang telah mengasuh dan mendidik penulis hingga dewasa.
2. Bapak Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah - IAIN Alauddin Pare-Pare, yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk yang bermanfaat.
3. Bapak Drs. Danawir Ras Burhany dan Bapak Drs. H. Abd. Rahman Idrus masing-masing sebagai konsultan pertama

dan kedua, yang telah mengarahkan dan memberikan petunjuk serta perbaiki hingga selesai.

4. Bapak Dosen dan Ibu Dosen begitu pula Asisten dosen yang telah membekali penulis ilmu pengetahuan, sehingga sempat sampai pada tingkat penyelesaian studi.

5. Bapak-bapak karyawan Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin Pare-Pare yang turut pula memberikan bantuan yang berguna bagi penyelesaian studi penulis.

6. Bapak-bapak / Kepala Madrasah pada perguruan Islam swasta se Kotamadye Pare-Pare, yang telah memberikan berupa bantuan yang sangat berguna dalam penyusunan Skripsi ini.

7. Para rekan-rekan mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare yang turut pula memberikan bantuan baik berupa saran dan lainnya kepada penulis sehingga penyelesaian studi dan Skripsi dapat terealisasi.

Semoga Allah s.w.t. selalu memberikan hidayah dan taufiqnya kepada kita semua. Amin.-

Pare-Pare, 1 Muharram - 1409.H.
14 Agustus - 1988.M.

M. YUSUF MARZUKI.

DAFTAR TABEL

Tabel I.	Lembaga perguruan Islam di Kotamadya Pare - Pare.	40
Tabel II.	Keadaan Guru / Murid pada tiap - Perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare - Pare.	42
Tabel III.	Keadaan Pegawai tiap perguruan - Islam swasta di Kotamadya Pare - Pare.	45

ABSTRAKSI

Nama penyusun : M.Yusuf Marzuki.

J u d u l : Suatu studi tentang administrasi pendid
ikan dan penerapannya pada perguruan
Islam swasta di Kotamadya Pare - Pare.

Skripsi ini adalah suatu studi ilmiah yang memberikan gambaran singkat tentang penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta di Kotamadya - Pare-Pare, dimana menguraikan bebevapa hal yang erat hubungannya dengan proses pengembangan/penerapannya.

Dalam urutan pembahasannya bertolak dari arti dan lapangan administrasi pendidikan yang mengarah kepada - fungsi dan faktor yang mempengaruhi dalam penerapannya. Disamping itu menjejaki dengan melalui penelitian lapangan sampai dimana penerapannya pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare. Serta hal-hal apa yang menjadi hambatan dalam pelaksanaannya.

Maka yang menjadi titik perhatian juga ialah - yang berhubungan dengan sarana dan prasarana baik yang sudah ada maupun yang belum ada. Karena itu menjadi bahan dalam membuat perencanaan selanjutnya. Oleh karena setiap masalah saling isi mengisi dan administrasi pendidikan dalam proses pengembangan menuju kesempurnaan. Dengan demikian tidak mustahil masih memerlukan bantuan dari ilmu-ilmu lain.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
TANDA PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	v
ABSTRAKSI	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Permasalahan	1
B. Hipotesa	2
C. Pengertian Judul, Ruang Lingkup pemb hasan dan definisi operasional	3
D. Alasan memilih judul	5
E. Metode yang dipergunakan	6
F. Garis-garis besar isi Skripsi	8
BAB II. TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN	11
A. Arti dan lapangan administrasi - pendidikan	11
B. Fungsi administrasi pendidikan	20
C. Faktor-faktor yang mempengaruhi admi nistrasi pendidikan	30
BAB III. PERGURUAN ISLAM SWASTA DI PARE-PARE.. . . .	36
A. Pengertian perguruan Islam swasta	36
B. Jenis dan tingkat perguruan Islam - di Pare - Pare	39
C. Keadaan guru dan muridnya	41
D. Keadaan sarana dan perlengkapan per- guruan Islam swasta di Pare-Pare.	45
BAB IV. PENERAPAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI PARE-PARE	48

A. Perencanaan dan program	48
B. Pengorganisasian dan pengkoordinasian	49
C. Komunikasi dan Motivasi	52
D. Supervisi dan pengawasan	54
E. Usaha Intensifikasi penerapan administrasi pendidikan	61
BAB V. P E N U T U P	
A. Kesimpulan	65
B. Saran - Saran	67
KEPUSTAKAAN	70
DAFTAR INFORMAN	72
DAFTAR RALAT	73
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

B A B I
P E N D A H U L U A N

A. Permasalahan.

Masalah administrasi pendidikan adalah sangat penting dan besar peranannya dalam membina suatu sekolah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas anak didiknya, baik sekolah itu milik pemerintah maupun milik swasta/yayasan.

Adanya suatu sekolah atau lembaga pendidikan yang menginginkan peningkatan, maka perlu ditunjang oleh administrasi pendidikan yang mantap. Hal ini dapat kita lihat buktinya pada beberapa negara yang telah maju. Begitu pula sebaliknya apabila suatu negara mundur dalam arti tidak mengalami peningkatan pada segi pendidikannya, maka tidak mustahil karena administrasi pendidikannya tidak terlaksana sesuai dengan petunjuk-petunjuk administrasi pendidikan. Oleh karena dalam Kotamadya Pare-Pare ini perguruan Islam swasta ada beberapa macam tingkatannya di mana perkembangannya bervariasi pula, sebagian ada yang maju dan ada pula yang mengalami pasang surut bahkan ada yang terancam mati.

Untuk itu penulis akan mencoba mengadakan-

penelitian untuk menjejaki hal-hal apa yang menjadi masalah dalam proses pengembangannya sehingga terjadi hal yang demikian. Dengan adanya sekolah/perguruan Islam swasta itu mengalami kemunduran berarti suatu resiko dan tanggung jawab bagi kita semua, utam^anya yang berkecimpung dalam jurusan pendidikan Agama Islam yang harus dihadapi dan mencari masalah atau jalan keluarnya untuk mengadakan pembinaan serta mencarikan dana dan tenaga personil yang bermutu. Karena membina suatu sekolah jauh lebih berat dari pada mendirikannya, sebab menghendaki penanganan yang bersi-
pat kontin ue.

Dari uraian tersebut diatas maka terbayanglah beberapa problema / permasalahan yang harus dicari bagaimana jalan pemecahannya, adapun masalah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sejauh manakah peranan administrasi pendidikan - pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.
2. Hambatan-hambatan apakah yang dialami oleh perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.
3. Usaha-usaha apakah yang harus dilaksanakan untuk meningkatkan mutu / kualitas perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.

B. Hipotesis.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, maka

timbul beberapa hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan penerapan administrasi pendidikan yang mantap dapat meningkatkan kualitas/kwantitas perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.
2. Alat-alat (sarana dan prasarana) pendidikan belum mencukupi seperti :
 - Masih kurangnya guru dan tenaga administrasi yang menangani langsung bidang-bidang tersebut.
 - Buku pedoman dan buku pegangan guru/murid masih sangat kurang.
 - Tidak adanya memiliki mesin ketik dan alat-alat olah raga dan kesenian.
3. Perlu diusahakan mencukupi sarana dan prasarana yang dapat menunjang, serta diusahakan meningkatkan kesadaran orang tua agar dapat berpartisipasi dalam pembinaan siswa.

C. Pengertian Judul, Ruang Lingkup pembahasan dan Definisi Operasionilnya.

Didalam menjabarkan pengertian Judul "SUATU STUDI TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI KOTAMADYA PARE-PARE"

Maka penulis terlebih dahulu membatasi pengertian-judul tersebut, agar supaya tidak menimbulkan kesimpang siuran pada pembahasan berikutnya.

a. Pengertian administrasi.

Dalam mengungkapkan pengertian administrasi disini penulis akan mengemukakan pengertian dari

Dr. Hadari Nawawi dalam bukunya :

Administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Pengertian pendidikan :

Pendidikan adalah suatu usaha sadar yang disengaja untuk mengembangkan seseorang baik secara jasmaniah maupun secara rohani, agar potensi-potensi yang dibawah sejak lahir dapat dikembangkan untuk kepada terbentuknya kepribadian utama, sehingga anak tersebut dapat berguna dan bertanggung jawab bagi bangsa dan negara. Sesuai apa yang dikemukakan Drs. Ahmad D. Marimba :

Pendidikan adalah bimbingan atau pimpinan secara sadar oleh pendidik terhadap perkembangan jasmani dan rohani siterdidik menuju terbentuknya kepribadian yang utama.²⁾

Pendidikan yang dimaksud penulis adalah pendidikan yang berlangsung dalam lingkungan perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.

Jadi administrasi pendidikan ialah keseluruhan proses kegiatan yang turut melancarkan jalannya pendidikan pada lembaga pendidikan formal.

¹ Dr. Hadari Nawawi, Administrasi pendidikan cet. I (Jakarta : Gunung Agung, 1981) h. 7.

² Drs. Ahmad D. Marimba, Pengantar Filsafat Pendidikan Islam, Cet. IV (Bandung Al-Marif 1974) h. 19.

Administrasi pendidikan adalah rangkaian atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan - secara berencana dan sistimatis yang diselenggarakan dilingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal.³⁾

c. Perguruan Islam swasta.

Perguruan Islam swasta adalah suatu wadah pembinaan pendidikan Islam formal yang langsung diusahakan oleh masyarakat/swasta, dimana maju mundurnya tergantung dari cara pembinaan dari masyarakat - yang terlibat didalamnya.

Sesuai dengan penjabaran tersebut diatas, maka terdiri atas tiga tingkatan yaitu :

- Tingkat Ibtidaiyah/(Dasar.) swasta.
- Tingkat Tsanawiyah Swasta.
- Tingkat Aliyah swasta.

Sedang dari segi pengelolaan administrasinya meliputi tiga masalah pula yaitu :

- Pengelolaan administrasi perkantoran.
- Dari segi tenaga personil (Pimpinan, Guru, dan perangkap-perangkapnya).
- Dari segi perlengkapan mobiliernya.

D. Alasan memilih judul.

Dalam penulisan suatu karya Ilmiah sudah menjadi lazim mengemukakan alasan-alasan / dasar

⁷Dr. Hadari Nawawi, Op. cit. h.11.

atau motifasi memilih judul tersebut.

1. Oleh karena bidang administrasi adalah roda pembangunan dari segala bidang, maka penulis merasa terdorong oleh suatu kehendak untuk mempelajari administrasi pendidikan dan ingin mengetahui dari dekat bagaimana realisasinya pada perguruan - Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.
2. Penulis sebagai mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare yang mengambil jurusan pendidikan Agama yang kebetulan pekerjaan sehari-harinya adalah pegawai administrasi pada Kantor Departemen Agama Kotamadya Pare-Pare, dan tata usaha pada SMP Guppi Pare-Pare pada waktu sore sebagai tenaga honor, berarti sedikit banyaknya akan mamntapkan pelaksanaan tugas.
3. Dengan banyak membahas administrasi pendidikan dapat mengambil bahan perbandingan dengan karya Ilmiah lainnya.

E. Metode yang dipergunakan.

Dalam rangka penulisan/menyusun skripsi ini penulis menggunakan beberapa metode yang erat hubungannya dengan judul ini.

1. Metode pengumpulan data.

- a. Library Research, yaitu penulis mengadakan pengumpulan data dengan melalui bahan-bahan bacaan dengan perantaraan ~~ke~~ pustakaan yang ada hubungannya dengan penulisan skripsi ini, Hal ini

penulis menggunakan sistim kutipan langsung maupun ti
dak langsung.

b. Field Research, yaitu mengadakan penelitian la
pangan pada perguruan Islam swasta untuk mengam
bil data yang menyangkut penerapan administrasi
pendidikan. Dalam hal ini penulis menggunakan -
metode antara lain.:

1. Metode Observasi, yaitu penulis mengadakan pe
nelitian atau pengamatan langsung terhadap ob-
yek yang dimaksud, khususnya dalam penerapan-
administrasi pendidikan pada madrasah yang
bersangkutan.
 2. Metode Interviu/Wawancara, yaitu penulis menga
dakan wawancara atau dialog langsung yerhadap-
orang orang tertentu, seperti Kepala madrasah,
guru-guru, murid-murid, pengurus sekolah, dan to
koh masyarakat yang dianggap mengetahui perken
bangan sekolah yang bersangkutan.
 3. Metode Dokumentasi, yaitu penulis mengumpulkan
data dengan cara menyalin dokumen-dokumen dari
kantor-kantor dan sekolah-sekolah tersebut.
2. Metode pengolahan data, yaitu penulis mengola data

Dalam pengelolaan data yang telah dikumpul
kan melalui metode-metode yang tersebut diatas, ya

- a. Induksi yaitu membahas sesuatu masalah dari -
hal-hal yang khusus kemudian mengambil suatu-

kesimpulan yang bersipat umum.

- Deduksi yaitu membahas suatu masalah yang bersipat umum lalu mengambil kesimpulan yang bersipat khusus.
- Komparatif, yaitu dalam menggunakan cara ini penulis membandingkan beberapa pendapat atau data yang telah diperoleh kemudian ditarik suatu kesimpulan.

F. Garis-garis besar isi Skripsi.

Adapun garis-garis besar isi skripsi ini dengan judul " Suatu studi tentang administrasi pendidikan dan penerapannya pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare ". Bahwa bertolak dari tinjauan perkembangan perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare, maka diketemukan beberapa aspek aspek didalamnya merupakan suatu mata rantai pengelolaan yang tak dapat dipisahkan satu sama lainnya untuk mendukung tercapainya suatu hasil pendidikan yang diharapkan.

Lembaga pendidikan Islam tidak dapat berjalan dengan baik apabila hanya dengan cara konvensional sistem atau sistem tradisional yang kaku, oleh karena pertumbuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan sejalan dengan perkembangan teknologi pendidikan.

Maka administrasi pendidikan sebagai suatu aspek yang menunjang, senantiasa harus turut berkembang, hal mana perlu diterapkan administrasi pendidikan dengan sebaik-baiknya sejauh mana pelaksanaannya pada perguruan Islam swasta, sebagai salah satu syarat yang mendukung berhasilnya suatu program pendidikan.

Dalam uraian ini diurut-urutkan secara deduksi, yakni dari uraian dan analisa menggambarkan secara umum bagian-bagian sebagai penjabaran hasil penelitian terhadap penerapan administrasi pendidikan di sekolah /perguruan Islam swasta di Kota madya pare-Pare. Dengan demikian orientasi atau pendekatan yang dilakukan penulis menguraikan penerapannya pada perguruan Islam swasta, sehingga dengan demikian pokok - pokok materi dalam penulisan dari hasil penelitian adalah :

1. Perguruan Islam swasta adalah sebagai lembaga - pendidikan Islam yang formal penting untuk untuk menjadi perhatian dalam analisa pengembangannya.
2. Orientasi pelaksanaan / penerapan administrasi - pendidikan pada perguruan Islam swasta adalah - mutlak perlu pengembangan secara terpadu didalam sistim pendidikan nasional.
3. Bahwa fungsi administrasi pendidikan harus

menjadi dasar pengetahuan minimal bagi guru/pegawai administrasi didalam lingkungan perguruan Islam swasta sesuai tuntutan perkembangan kemajuan pembangunan sekarang ini.

Bertolak dari urutan-urutan uraian pada bab bab yang terdahulu, maka dalam bab/bagian terakhir penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai hasil analisa studi, dan berdasarkan dengan kesimpulan-kesimpulan yang diambil, maka penulis mengemukakan saran-saran yang dapat menjadi bahan / sumbangan - pikiran dalam hal peningkatan perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare.

BAB II

TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN

A. ARTI DAN LAPANGAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN.

Administrasi pendidikan sebagai ilmu pengetahuan yang telah berdiri sendiri, merupakan suatu cabang dari ilmu pengetahuan keguruan yang baru berkembang, apabila dibandingkan dengan ilmu pengetahuan lainnya, sehingga dalam perkembangannya membutuhkan sumbangan-sumbangan dari ilmu-ilmu lainnya.

Khusus di negara kita Indonesia administrasi pendidikan baru diperkenalkan melalui beberapa IKIP sejak tahun 1960-an dan baru dimasukkan sebagai mata pelajaran dan mata ujian di SGA/SPG sejak tahun 1965/1966.¹⁾

Sedang untuk perguruan Islam baik negeri maupun swasta baru mulai di ajarkan sebagai ilmu pengetahuan yang berdiri sendiri setelah berlakunya Silabus kurikulum Cibogo hasil musyawarah 1972.

Maka tidak mengherankan kalau administrasi pendidikan dan penerapannya belum dipahami secara mendalam, baik guru-guru, dan pembina-pembina pendidikan Islam swasta. Oleh karena itu menjadi hambatan dalam proses pengembangannya.

¹⁾ Drs. Ngalim Purwanto, dkk., Administrasi Pendidikan, Cetakan XI (Jakarta, Mutiara 1986, h. 11.

Maka sebelum penulis menguraikan tentang ad-
ministrasi pendidikan maka lebih dahulu akan diura-
kan arti administrasi itu sendiri, baru dikaitkan -
dengan pendidikan.

Sejak dahulu istilah administrasi telah di-
kenal orang dengan arti yang tertentu. Pada umumnya
pengertian administrasi yang dimaksud adalah terje-
mahan dari bahasa latin yaitu " AD + MINISTRARE " ²
yang berarti melayani, membantu, dan memenuhi.

Bertitik tolak dari pengertian kata administ-
rasi yaitu melayani, maka tergambarlah adanya yang
dilayani disamping adanya pelaksana tugas pekerjaan
melayani yang disebut pelayan, antara pelayan dan -
yang dilayani sudah pasti terjadi suatu kerja sama
atau komunikasi yang akan menimbulkan suatu kerja -
sama yang mempunyai proses.

Administrasi adalah kegiatan atau rangkaian-
kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja
sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan -
bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.³

Sedangkan Drs.N.A.Ametembun mengatakan: "Admi-
nistrasi adalah proses pemamfaatan semua sumber-
material dan personal secara efektif untuk menca-
pai tujuan yang ditetapkan bersama."⁴

²Dr.Hadari Nawawi: Administrasi Pendidikan.
(Jakarta: Gunung Agung 1981),h.5.

³I b i d, h.7.

⁴Drs.N.A.Ametembun: Guru dalam Administrasi
Sekolah Pembangunan, (Cetakan II, Bandung: 1973),h.33.

Dari segi lain administrasi diartikan tata usaha, yang hanya meliputi pekerjaan-pekerjaan kantor saja, yang berupa pembuatan surat-menyurat, penyusunan data, pembuatan tabel, grafik dan lain - lain, yang hakekatnya diartikan administrasi dalam arti sempit.

Sedangkan administrasi dalam pengertian luas adalah segala pengaturan atau penataan seluruh-sumber daya (manusia dan non manusia) dalam rangka kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam hal ini mengandung beberapa pengertian antara lain :

- Adanya kegiatan pengaturan atau penataan.
- Adanya sumber daya yang ditata.
- Adanya kerja sama dalam menata.
- Adanya tujuan bersama dari kegiatan pengaturan - atau penataan.

Dari pengertian sempit dan luas ini, maka administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan - atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan. Dalam hal ini sesuai yang dikemukakan oleh Drs. Soekarno. K. dkk. dalam bukunya :

. . . jadi faktor menggerakkan orang-orang-pegawai-pegawai pada tempatnya yang tepat, itulah yang memungkinkan organisasi bergerak menuju sasaran. Untuk keperluan ini perlu bagi masing-masing pemimpin mengetahui watak dari pada pegawai-pegawai bawahannya barulah dengan -

mudah mereka dapat menggerakkan kearah tujuan pekerjaan.⁵

Atas dasar dari beberapa pengertian yang tersebut tadi maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa administrasi pendidikan adalah semua usaha pemanfaatan secara baik personil-personil pendidikan serta sumber-sumber materil untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan sebelumnya. Dengan ini sesuai dengan kurikulum SMP 1975 menjelaskan bahwa:

Administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk mendaya gunaka semua sumber (personal maupun materil) secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan.⁶

Dengan bertolak pada rumusan-rumusan yang telah lalu, maka bidang-bidang yang masuk garapan administrasi pendidikan, adalah meliputi semua usaha untuk mencapai tujuan pendidikan. Maka lapangan administrasi pendidikan sebagai berikut :

1. Bidang materil.

Bahwa usaha pendidikan tidak lepas dari pada kebutuhan-kebutuhan materil yang berfungsi menunjang jalannya pendidikan, benda-benda materil yang dibutuhkan itu ialah :

a. Buku-buku dan alat tulis menulis.

Kegiatan belajar dan mengajar sukses dan-

⁵ Drs. Soekarno. K. dkk: Dasar-Dasar Manajemen. Jakarta, Mismar (Cetakan VIII, 1980) h. 86.

⁶ Drs. Hendyat Soetopo, Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan. Usaha Nasional Surabaya, - 1982, h. 24.

berjalan dengan baik apabila buku-buku yang diperlukan tersedia. Buku yang dibutuhkan adalah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan pada silabus kurikulum. Guru dapat melaksanakan tugas mengajar apabila mempunyai persiapan mengajar yang bersumber dari buku-buku tersebut. Kekurangan buku bagi guru ibarat seorang tukang kayu yang tidak lengkap alatnya untuk membuat sesuatu bangunan yang telah direncanakan lebih dahulu. Disamping buku - buku dan alat tulis menulis yang dibutuhkan guru-guru, maka anak didik membutuhkan pula buku-buku yang tertentu.

Di sekolah yang telah maju maka buku-buku yang diperlukan oleh guru-guru dan anak didik dapat diperoleh pada perpustakaan sekolah. Waktu - waktu yang terluang dapat dipergunakan dalam perpustakaan untuk membaca, untuk memperdalam penguasaan suatu ilmu yang tertentu.

b. Penyediaan alat-alat kebutuhan sekolah.

Penyediaan alat-alat kebutuhan sekolah - yang menunjang jalannya ketata usahaan sekolah akan menunjang kegiatan-kegiatan pendidikan. Ketata usahaan sekolah banyak berbentuk kegiatan surat-menyurat, pengolahan data, penyusunan arsip-arsip, pembuatan laporan-laporan, pembuatan tabel dan sebagainya. Perlengkapan - perlengkapan yang dibutuhkan -

antara lain mesin ketik, mesin hitung, kertas tulis, papan dan sebagainya.

c. Sarana fisik pendidikan yang lengkap.

Sarana fisik pendidikan yang lengkap dengan peralatan-peralatan lainnya yang mempunyai letak yang aman dan strategis, seperti bangunan sekolah yang tahan lama. Disamping itu terhindar dari gangguan arus lalu lintas, dimana hal ini penting dalam perencanaan pendidikan. Seperti yang dikatakan oleh M. Moh. Rifai Joedoprawiro MA. bahwa :

Terutama kepala sekolah, yang seharusnya - tahu guru yang mana, dengan pengetahuan dan keterampilan yang dapat memenuhi kebutuhan sekolahnya serta yang memiliki sikap serta kepribadian bagai mana, dapat diterima oleh masyarakat dan lingkungan itu.⁷⁾

Perkataan-perkataan lain yang sifat dan fungsinya sama dengan ruangan kelas, ruangan kepala sekolah, ruangan pegawai tata usaha, ruangan dewan guru, ruangan perpustakaan, ruangan laboratorium, kamar wc, kamar kecil (ruangan BP) dan ruangan lain-lainnya.

d. Kebutuhan pembiayaan rutine.

Sebagai salah satu kebutuhan yang menunjang kebutuhan-kebutuhan yang lainnya adalah kebutuhan-

⁷ M. Moh. Rifai Joedoprawiro MA. Administrasi dan supervisi Pendidikan. Jakarta, Departemen PDK 1976, Cet. I. h. 40.

pembiayaan rutine pendidikan. Keseimbangan antara pembiayaan yang tersedia dengan pengeluaran -- perlu ada. Kekurangan pembiayaan akan mempengaruhi kegiatan pelaksanaan proses policy kebijaksanaan pendidikan dan pengajaran.

2. Bidang personil.

Bidang personil adalah menyangkut orang-orang yang menjadi pelaksana pendidikan yaitu :

- Pimpinan/Kepala Sekolah.
- Staf pengajar(guru-guru) baik tetap maupun tidak tetap.
- Staf bukan pengajar(para karyawan di sekolah)- seperti orang-orang di Kantor tata usaha sekolah, pesuruh, penjaga sekolah dan sebagainya.
- Murid-murid.³⁾

Kegiatan-kegiatan pokok dalam administrasi, personil adalah pengangkatan tenaga - tenaga personil. Pengangkatan kepala sekolah dan guru-guru melalui beberapa persyaratan menurut tingkatan sekolah.

Pengangkatan kepala sekolah dengan persyaratan-persyaratan antara lain :

- a. Pendidikan pra service yang telah ditempuhnya.
- b. Jenjang pengangkatan.
- c. Pengalaman-pengalaman kerja.
- d. Sifat -sifat pribadi.

⁸ Drs. N. A. Ametembun. Guru dalam Administrasi Sekolah Pembangunan. Bandung, IKIP, Terbitan kedua, 1975, n. 25.

Demikian pula pengangkatan guru-guru juga berdasarkan pada persyaratan-persyaratan :

- Pendidikan pra -service yang telah ditempuhnya
- Pengalaman-pengalaman kerja.
- sifat-sifat pribadi.

Staf tata usaha sekolah terdiri dari beberapa person menurut besarnya sekolah dan tingkatannya.

3. Bidang operasional.

Dengan tersedianya kebutuhan materil seperti yang telah diuraikan diatas, serta dukungan tenaga personil yang cukup menurut jumlah dan kemampuannya, maka kegiatan administrasi pendidikan memasuki bidang operasional atau pelaksanaan dan pembinaan situasi pendidikan dan pengajaran yang meliputi :

- a. Kegiatan-kegiatan yang bersifat hubungan insani atau yang biasa disebut human relation. Administrasi pendidikan sebagai proses kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien dan efektif, adalah hubungan insani antara seorang dengan orang lainnya, yaitu hubungan-hubungan antara :
 - Kepala sekolah dengan seluruh staf sekolah,-- staf edukatif dan staf bukan edukatif.

- Kepala sekolah, staf edukatif dan staf bu-
kan edukatif dengan anak didik.
 - Murid dengan murid, kelas dengan kelas.
 - Sekolah dengan lingkungan sekolah.
 - Sekolah dengan orang tua murid.
 - Orang tua murid dengan orang tua murid.
 - Dengan hubungan-hubungan yang lain, dalam -
proses pembinaan pendidikan dan pengajaran.
- b. Kegiatan-kegiatan yang bersifat hubungan manu-
sia dengan benda, yang meliputi :
- Pemamfaatan benda-benda menurut kegunaannya
yang tepat.
 - Pengaturan pemamfaatan alat pelajaran untuk
menghinderkan waktu, persamaan dari suatu -
alat sedangkan yang lainnya terlowong saja.
 - Pemeliharaan alat-alat pendidikan, supaya da-
pat tahan lama dan dapat berguna dengan baik
 - Hubungan dengan benda - benda dan alam di -
luar sekolah yang mempunyai hubungan dengan
pelaksanaan pendidikan atau kepentingan pen-
didikan, umpamanya melalui karya wisata.

4. Bidang edukatif.

Bidang edukatif yang terdiri dari bebera-
pa persoalan pokok antara lain :

- a. Pelaksanaan dan pembinaan kurikulum.
- b. Pembinaan jalannya pelajaran sehari-hari.

- c. Penyusunan program pendidikan.
- d. Kegiatan-kegiatan edukatif yang lainnya.

B. FUNGSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN.

Dalam uraian yang telah lalu dijelaskan bahwa administrasi pendidikan adalah merupakan rangkaian proses aktivitas-aktivitas pendidikan dan pengajaran untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Proses aktivitas-aktivitas pendidikan terdiri dari beberapa tahap yang merupakan fungsi-fungsi administrasi pendidikan yaitu :

1. Fungsi perencanaan.

Pendidikan adalah usaha bersama yang memerlukan suatu perencanaan atau planning yang disusun secara rasional berdasarkan pada tujuan. Tugas pertama dalam aktivitas pendidikan adalah menyusun rencana yang menjadi pedoman pelaksanaan pendidikan. Sebab perencanaan pada dasarnya berarti persiapan menyusun suatu keputusan berupa langkah penyelesaian suatu masalah yang terarah pada pencapaian suatu tujuan tertentu. Maka dalam bidang pendidikan berarti persiapan menyusun keputusan tentang masalah atau pekerjaan untuk siap dilaksanakan oleh sejumlah orang lain (anak didik) untuk mencapai tujuan pendidikan.

Dengan perencanaan(planning)yang disusun se cara rasional atas dasar fakta-fakta akan tergambar suatu pembahagian kerja, penghematan tenaga, penghematan biaya, penghematan waktu dan yang lebih utama adalah menjadi pedoman kerja yang membatasi kemungkinan-kemungkinan timbulnya kesalahan-kesalahan dalam proses aktivitas-aktivitas pendidikan dan pengajaran.

Perencanaan sebagai fungsi administrasi pendidikan disimpulkan sebagai berikut : "Perencanaan adalah sebagai proses pemikiran serta penentuan se cara matang tentang hal-hal apa yang akan dikerjakan dalam rangka pencapaian tujuan "9)

2. Fungsi organisasi.

Planning yang telah disusun hanya memberikan penjelasan atau petunjuk-petunjuk yang akan dikerjakan. Apa yang telah ditetapkan dalam planning tergantung pada tepatnya pembagian kerja dan hubungan antara bagian-bagian yang ada.

Tiap aktivitas yang dikerjakan oleh dua orang atau lebih memerlukan adanya pembagian kerja yang nyata untuk mencapai tujuan. Tiap bagian tidak terlepas dari bagian isinya.

⁹ Drs. Ramli Horis. Pokok-Pokok Pengertian Administrasi dan Management. Jakarta, Pt. Paryu Baras kah. et. I. 1975. h. 24.

Dalam bentuk organisasi ini, maka wewenang dan tugas mengenai setiap fungsi diberikan ke pada seorang pemimpin yang dipandang ahli bidang tersebut. Selanjutnya pimpinan membimbing semua karyawan dalam seluruh organisasi walaupun seorang pegawai termasuk dalam suatu satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat yang lain. Jadi seorang pegawai dapat menerima perintah dari beberapa stasan, tapi masing-masing hanya menyangkut satu fungsi tertentu saja.

Dengan fungsi organisasi dalam administrasi pendidikan akan menimbulkan kerja sama yang baik dalam pembinaan pendidikan.

- a. Dengan adanya organisasi akan terdapat pelimpahan wewenang dan tanggung jawab. Tiap-tiap personal telah mengetahui lapangan kerja yang menjadi tanggung jawabnya dan dapat menimbulkan kesadaran untuk meningkatkan pengabdian tiap-tiap personal.
- b. Dengan organisasi akan menumbuhkan wibawa dari seorang pejabat terhadap pejabat lainnya.
- c. Organisasi akan menimbulkan hubungan yang harmonis antara bagian-bagian. Tiap-tiap bagian melaksanakan tugasnya dengan tidak mengecilkan arti bagian yang lain. Hambatan-hambatan yang terjadi pada salah satu bagian yang tertentu akan dapat ditanggulangi dengan adanya hubungan bagian yang lainnya.

3. Fungsi koordinasi.

Pendidikan adalah suatu pekerjaan bersama - dan meliputi bidang-bidang kerja yang luas. Fungsi organisasi bagi bidang-bidang kerja secara me rata menurut kemampuan masing-masing, semua po tensi pendidikan yang berupa pikiran-pikiran tin dakan-tindakan, pemamfaatan ala-alat pendidikan- dan pemeliharannya akan berjalan dengan harmonis melalui suatu koordinasi. Tiap-tiap bagian tidak berjalan sendiri-sendiri, tetapi merupakan suatu keseluruhan yang paling berintegrasi satu bagian dengan yang lainnya, dukung mendukung dalam men sukseskan program pendidikan.

Karena itu koordinasi dapat dikatakan seba- gai suatu upaya untuk memelihara hubungan kerja yang harmonis atas bahagian/personil dalam rang- ka kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. - Jadi inti daripada koordinasi adalah berusaha- untuk menciptakan suatu suasana kerja sama yang harmonis sehingga dengan demikian koordinasi me- rupakan salah satu unsur administrasi yang di dak kalah pentingnya.

Maka dengan adanya koordinasi dapat terarah suatu pekerjaan karena saling mengisi satu sama lain.

Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama an- tara badan/instansi/unit dalam pelaksanaan tugas- tugas tertentu sedemikian rupa sehingga terdapat saling pengertian, saling mengisi, saling memban- tu dan saling melengkapi.¹²

¹¹ Drs. Nasution. Kurikulum usaha-usaha perbai- kan dalam bidang pendidikan dan administrasi pendid- ikan. Bandung, NV. Masa Baru 1971/1972, h. 239.

¹² Drs. Soekarno. K. dkk. Op. Cit. h. 47.

4. Fungsi pengawasan.

Pengawasan sebagai fungsi administrasi pendidikan, adalah aktivitas-aktivitas dalam mengawasi jalannya pendidikan.

Pengawasan ialah seluruh kegiatan-kegiatan dan tindakan-tindakan untuk menjamin agar supaya semua pelaksanaan pekerjaan berlangsung serta berhasil sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan aktivitas pendidikan dilakukan oleh pejabat-pejabat yang telah ditetapkan sebagai pengawas. Pengawas dapat pula bersumber dari luar tetapi mempunyai hubungan dengan pendidikan sekolah misalnya orang tua murid.

Kepala sekolah mempunyai kewajiban untuk membina komunikasi intern dengan sebaik-baiknya dan memberi suatu kemungkinan kerja sama sehingga dengan demikian pula ia menyampaikan kesediaan serta kesenangan guru untuk berperestasi.

Pengawasan ini dilakukan oleh dua jenis badan pengawasan, yaitu pengawas yang tergolong intern, dan jenis yang lain tergolong ekstern. Bidang pengawasan yang terdapat dalam organisasi itu sendiri, misalnya didalam organisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan ada suatu badan pengawas disebut INSPEKTORAT JENDERAL. Berbeda dengan pengawasan intern. Badan pengawasan ekstern ialah badan yang tidak terdapat dalam organisasi itu sendiri, tetapi diluarnya, contoh Badan Pemeriksa Keuangan.

¹³ Drs. Ramli Haris. Op. Cit, h. 35.

¹⁴ M. Moh. Rifai Joedoprawiro, MA. Op. Cit, h. 97.

5. Fungsi Komunikasi.

Sekolah tidak terlepas dari masyarakat. Sekolah adalah salah satu tempat berlangsungnya pendidikan. Proses mengajar/mendidik berlangsung pada:

- a. Rumah tangga yang dikenal dengan pendidikan - rumah tangga.
- b. Sekolah yang dikenal dengan pendidikan sekolah.
- c. Masyarakat (lingkungan) yang dikenal dengan pendidikan lingkungan.

Pertama-tama pendidikan yang dilalui anak adalah rumah tangga. Oleh karena itu sekolah menerima anak didik yang telah menerima pendidikan dirumah tangganya. Kemudian sekolah mendidik anak itu untuk mempersiapkan anak didik hidup dalam masyarakat secara wajar.

Dalam sekolah berlangsung hubungan yang bersifat intern sekolah, yaitu hubungan antara partisipan-partisipan sekolah itu sendiri. Disamping itu berlangsung pula hubungan ekstern, yaitu hubungan antara partisipan sekolah dengan lingkungan - pendidikan yang pertama (rumah tangga), dan dengan lingkungan pendidikan yang ketiga (masyarakat/perguruan).

Karena itu maka kepala sekolah mempunyai kewajiban untuk membina komunikasi intern dengan sebaik-baiknya dan memberikan suatu kemungkinan bekerja sama sehingga dengan demikian pula

ia menyampaikan kesediaan serta kesenangan guru-guru untuk berprestasi.¹⁵

Hubungan antara partisipan-partisipan pendidikan ke dalam (intern) meliputi :

- a. Hubungan antara guru dengan guru termasuk kepala sekolah. Hubungan guru dengan guru yang baik akan lebih meningkatkan kerja sama yang baik dalam pembinaan pengajaran. Hubungan internal dapat lebih ditingkatkan dengan beberapa aktivitas seperti kegiatan olah raga, rekreasi bersama, kunjungan rumah dan sebagainya.
- b. Hubungan anak didik dengan sesama anak didik yang berlangsung di bawah pimpinan guru-guru. Hubungan sesama anak didik dapat ditingkatkan dengan aktivitas-aktivitas organisasi anak didik yang intern sekolah.
- c. Hubungan antara kepala sekolah, guru-guru dan pegawai tata usaha sekolah dengan anak didik. Hubungan ini dapat berlangsung selama jam-jam pelajaran di sekolah (waktu-waktu dinas) atau diluar waktu dinas.

Hubungan keluar (eksternal) adalah hubungan antara partisipan sekolah dengan masyarakat (-

¹⁵ Prof. Dr. Winarno Surachmad, MSc Ed. Administrasi Sekolah. Jakarta, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1978/1979, h. 63.

(lingkungan sekolah). Hubungan-hubungan eksternal adalah :

- a. Hubungan sekolah dengan orang tua murid dalam rangka kerja sama pendidikan. Hubungan ini dapat berlangsung atas inisiatif dari salah satu keduanya. Aktivitas hubungan dapat dengan komunikasi tidak langsung (dengan perantara surat) atau dengan berkomunikasi langsung (pertemuan muka dengan muka).
- b. Hubungan sekolah dengan masyarakat. Antara sekolah dengan masyarakat berlangsung pengaruh secara timbal balik. Pengaruh masyarakat terhadap sekolah ikut mempengaruhi perkembangan sekolah.

Pendidikan masyarakat bertujuan menumbuhkan dan membina kemampuan dan mental spiritual dan kecakapan kerja yang berbudaya dan produktif-guna pembangunan, serta mengusahakan perubahan kearah suatu masyarakat yang lebih dinamis, rasional, dan demokratis sesuai dengan kepribadian.¹⁶

Hubungan sekolah masyarakat bertujuan untuk menyampaikan program pendidikan sekolah, menarik kepercayaan masyarakat pada sekolah, memperoleh bantuan masyarakat dalam pelaksanaan program sekolah.

¹⁶ M. Moh. Rifai Joedoprawiro MA. Op. Cit., h. 183.

memperbaiki keadaan masyarakat dan untuk mewujudkan kerja sama sekolah ^{dan} masyarakat dalam membina kepemimpinan masyarakat. Program hubungan sekolah masyarakat dirumuskan oleh kepala sekolah bersama dengan guru-guru.

c. Hubungan antara sekolah yang bertujuan untuk membina situasi pendidikan yang baik. Hubungan antara sekolah dapat berlangsung melalui :

- Pertandingan olah raga.
- Pameran-pameran.
- Perlombaan kesenian.
- Karya wisata pendidikan.
- Pramuka dan sebagainya.

d. Hubungan dengan dinas persekolahan untuk mendapatkan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pembinaan sekolah. Sebaliknya dalam hubungan itu sekolah memberi laporan-laporan dari aktivitas-aktivitas pendidikan dan pengajaran. Hubungan itu berlangsung sebagai hubungan atasan dengan bawahan.

6. Fungsi supervisi.

Pelaksanaan program pendidikan memerlukan pembinaan. Pembinaan sebagai fungsi administrasi pendidikan untuk memberikan bimbingan dan perbaikan situasi pendidikan pada umumnya dan kegiatan mengajar belajar khususnya.

Pembinaan pendidikan adalah aktivitas untuk mengetahui sampai dimana program pendidikan telah terlaksana dan kondisi-kondisi apa yang dialami dalam pelaksanaan program itu, serta bagaimana cara untuk menyelenggarakan program pendidikan secara keseluruhan. Drs. N. A. Ametembun merumuskan supervisi pendidikan sebagai berikut :

. . . supervisi pendidikan adalah bimbingan kearah perbaikan situasi pendidikan. Pembinaan yang dimaksud berupa bimbingan dan tuntunan ke arah perbaikan situasi pendidikan (termasuk pengajaran) pada umumnya, dan peningkatan mutu mengajar dan belajar pada khususnya.

Program supervisi pendidikan dan pelaksanaannya adalah merupakan tuntunan pendidikan itu sendiri untuk mencapai suatu peningkatan, dalam arti perbaikan mutu pendidikan. Perinsip yang harus diutamakan dalam program supervisi pendidikan adalah kontinue dan integral. Untuk menjamin kedua perinsip diatas supaya tetap dapat terlaksana, maka jabatan supervisi pendidikan perlu ditetapkan untuk tiap macam tingkatan sekolah, berlangsung sesuai dengan perinsip diatas, sehingga pembinaan dan perbaikan pendidikan terwujud.

7. Fungsi evaluasi.

¹⁷ Drs. N. A. Ametembun. Supervisi Pendidikan. Bandung, IKIP, 1975, h.4.

Dalam menilai berhasil atau tidaknya perogram pendidikan yang telah dilaksanakan, tidak semuda dengan menilai hasil kerja seorang tukang kayu atau tukang jahit. Mendidik adalah usaha pewarisan nilai-nilai kebudayaan dari satu generasi kegenerasi pe-
lanjut. Keberhasilannya dinilai dengan melihat ke-
untungan dan kerugian yang diperoleh masyarakat da-
ri padanya.

Penilaiannya terhadap anak didik, bukan dili-
hat dari satu segi keadaan saja umpamanya kepinta -
rannya. Akan tetapi dilihat anak itu sendiri seba -
gai satu kebulatan pribadi.

Dalam mengevaluasi pelaksanaan program pendid-
dikan dalam hubungannya dengan masyarakat yang men-
cakup keseluruhan aspek-aspek pendidikan, tidaklah
cukup dengan hanya mempergunakan satu metode saja,
atau menilai salah satu keadaan saja, tetapi penilai
an perlu dilaksanakan secara integral dan menggunakan
beberapa metode penilaian. Evaluasi pelaksanaan
program pendidikan berlangsung sepanjang pelaksana-
an program itu. Disinilah letaknya evaluasi sebagai
fungsi administrasi pendidikan.

C. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI ADMINISTRASI PENDI- DIKAN.

Pendidikan sebagai suatu usaha yang sistimatis
dan pragmatis sebagaimana yang diselenggarakan pada

perguruan atau sekolah formal akan dapat berhasil-baik bila didukung oleh faktor yang mempengaruhinya. Administrasi pendidikan sebagai suatu proses dalam berbagai bidang pendidikan guna memanfaatkan sumber-sumber atau fasilitas yang ada dengan cara yang efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan yang sebaik-baiknya. Faktor-faktor yang mempengaruhi administrasi pendidikan pada suatu sekolah sesuai dengan tujuan administrasi pendidikan itu sendiri dapat digolongkan atas dua hal :

1. Faktor intern (faktor dalam)

a. Bimbingan adalah suatu bantuan secara umum -- yang diberikan dengan metode-metode dan tehnik tertentu sesuai dengan situasi siterbimbing dan jenis-masalahnya.

Perlu diketahui bahwa bimbingan merupakan bagian dari program seluruh pendidikan dimana orang-orang yang berkompeten dan telah memperoleh pendidikan yang memadai memberikan pertolongan-kepada individu untuk mengembangkan dirinya secara maksimal sesuai dengan kapasitasnya masing-masing didalam mencapai tujuan pendidikan

b. Penyuluhan adalah suatu proses pemberian bantuan yang pada lainnya dilaksanakan dengan jalan wawancara. Penyuluhan pada hakekatnya merupakan bagian dari pada bimbingan.

¹⁸ Drs Sa'us Soaloo Hutabarat. Pengantar Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah Dasar. Jakarta Dep. Pendidikan dan Kebudayaan, 1976/1977, h.2.

Yang dimaksud bimbingan dan penyuluhan adalah bantuan yang diberikan seseorang kepada orang lain dalam membuat pilihan-pilihan dan penyesuaian-penyesuaian serta dalam mengatasi atau memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga akhirnya yang dibimbing itu dapat memilih sendiri, dapat menyesuaikan diri dan dapat mengatasi atau memecahkan masalahnya sendiri.¹⁹

Bertolak dari pada pengertian diatas maka bimbingan dan penyuluhan adalah bantuan yang diberikan oleh seseorang kepada orang lain dalam membuat pilihan-pilihan dan penyesuaian-penyesuaian serta dalam mengatasi atau memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga akhirnya orang dibimbing itu dapat menentukan sendiri pilihannya dan dapat mengatasi serta memecahkan sendiri masalahnya. Seorang pembimbing tidak menentukan pilihan tidak membuat penyesuaian dan tidak memecahkan masalah untuk orang yang dibimbing melainkan sekedar untuk memberikan bantuan kepadanya sehingga akhirnya orang yang dibimbing itu dapat menentukan sendiri pilihannya, membuat penyesuaian sendiri dan mengatasi masalahnya sendiri.

c. Supervisi pengawasan merupakan salah satu bagian dari pada proses kegiatan administrasi pendidikan yang dapat disimpulkan sebagai usaha-usaha pembi-

¹⁹ Drs. Ahmad Gozali dan Syamsuddin. BA. Administrasi Sekolah. Jakarta, CV Cahaya Budi, Cet. I. 1977. h. 54-55.

naan pelaksanaan pendidikan pada suatu sekolah.

Perkataan supervisi atau bahasa Inggrisnya supervision (super = atas, vision adalah-penglihatan/pandangan berarti penglihatan atas atau pengawasan. Misalnya pengawasan terhadap orang-orang yang sedang bekerja oleh seorang yang ditugaskan mengawasi, supaya pekerjaan berlangsung dengan lancar dan memperoleh hasil lebih baik²⁰

Bertolak pada arti kata supervisi yaitu penglihatan pandangan atas atau pengawasan, disamping adanya yang melaksanakan tugas pekerjaan pengawasan yang disebut mengawasi. Maka dapatlah dikatakan bahwa - supervisi adalah pembinaan kearah perbaikan situasi pendidikan. Pembinaan yang dimaksud itu ialah pembinaan yang berupa bimbingan atau tuntunan ke arah situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu pelajar dan mengajar pada khususnya.

Sehubungan dengan pengertian diatas supervisi adalah segala usaha yang bersipat - bantuan efektif, yang diberikan kepada semua pihak yang bersangkutan dan berkepentingan sekolah untuk meningkatkan dan pengembangan situasi proses belajar mengajar yang lebih baik. Bantuan yang efektif berarti - bahwa bantuan yang diberikan dalam supervisi itu adalah bantuan yang terarah, bantuan yang sudah dikaji kemampuannya, bahwa dengan bantuan tersebut mereka yang berada dalam situasi dan proses belajar, mengajar masalah yang dibantu menuju kearah pencapaian tujuan yang berdaya guna dan berhasil guna.²¹

20. Drs. S. Nasution, *Op. Cit.*, h. 317.

21. Drs. Rohman Natawijaya, *Pedoman Supervisi*, Jakarta Departemen Pendidikan dan Kebudayaan 1973/1979, h. 2.

d. Inservice training adalah suatu proses kegiatan yang bersifat pendidikan atau penambahan pengetahuan berupa ketrampilan, kecakapan-kecakapan khusus untuk peningkatan sehubungan dengan profesi yang dipertanggung jawabkan. Jadi pendidikan ini berlangsung diluar sekolah atau perguruan, yang sebenarnya pengetahuan ini, sudah didapatkan di sekolah-sekolah, tetapi masih perlu ditingkatkan/diadakan refreshing. Maka bentuk bentuk inservice training meliputi :

- Seminar dan lokakarya-lokakarya.
- Kursus-kursus, penataran-penataran.

2. Faktor Eksternal (faktor luar)

a. Pengembangan ilmu pengetahuan peningkatan teknologi canggih dengan penerapannya beserta implikasinya terus mengimbas kepada kebutuhan baru dalam dunia pendidikan, misalnya dibentuknya suatu bentuk administrasi pengelolaan pusat sumber belajar, dimana pada tahun-tahun akhir belum diselenggarakan.

Pusat sumber belajar adalah unit kegiatan yang menghimpun seluruh kegiatan belajar siswa diluar kelas. Jadi bukan juga ruangan perpustakaan tetapi merupakan suatu tempat pengelolaan kegiatan kelompok belajar yang memerlukan administrasi sendiri.

b. Faktor kebutuhan, maksudnya adalah pola prosedur suatu administrasi akan mengubah strukturnya apabila dikehendaki suatu strategi baru, misalnya dahulu dibutuhkan lini, tetapi sekarang ini, oleh karena pengaruh faktor pertama diatas maka dibutuhkan pola yang lain, yaitu lini staf. Bentuk lini adalah struktur dari pimpinan kepada pelaksana. Sedangkan lini staf adalah pola dari pimpinan kepada penganggung jawab unit pelaksana.

ganti c. Faktor strategi. Pengelolaan administrasi akan berubah apabila ada cara tertentu yang akan dicapai dengan perhitungan efisiensi dan efektivitasnya, ini berarti strategi berubah apabila ada pengaruh faktor yang disebutkan pada butir satu-dua diatas.

d. Faktor komunikasi dan informasi. Hasil pengelolaan administrasi turut ditentukan cepat lambatnya oleh suatu hubungan dan keterangan dari pokok-pokok penyelenggaraan atau pengelola, maksudnya ialah keterampilan berkomunikasi dari pihak administrasi adalah suatu hal yang turut menentukan informasi dapat dimanfaatkan atau tidak. Misalnya keterampilan menangkap suatu isi konsep administrasi memperlancar proses administrasi itu sendiri. Hal ini ditentukan oleh kemungkinan-kemungkinan dari pada administrasi itu sendiri.

BAB III

PERGURUAN ISLAM SWASTA DI PARE-PARE.

A. Pengertian Perguruan Islam swasta.

Berbicara tentang pengertian perguruan Islam swasta, maka penulis lebih dahulu mengemukakan tentang pengertian perguruan. Menurut kamus perguruan berasal dari kata " guru yang mendapatkan tambahan (komfik) per-an menjadi perguruan yang berarti sekolah, pengajaran."¹

Jadi perguruan Islam swasta berarti suatu wa dah, tempat untuk mendidik anak yang dilakukan secara sadar oleh sipendidik terhadap perkembangan jasmani dan rohani anak menuju terbentuknya kepribadian yang utama. Dimana pembentukannya secara formal maupun secara non formal adalah dilakukan oleh pihak yang berkompeten yaitu organisasi-organisasi swasta dari umat Islam yang menyadari perlunya diadakan perguruan yang bercorak Islam. Dimana segala-galanya ditanggung oleh yayasan yang membiayainya. Nanti dalam proses pengembangannya baru ada yang mendapatkan bantuan dari pihak pemerintah.

Adapun tujuan dari perguruan Islam swasta-

¹Sutan Muhammad Zain, Kamus Moderen Bahasa Indonesia, Grafica Jakarta, h.278.

tersebut tidak terlepas dari tujuan pendidikan Islam itu sendiri, yaitu menitik beratkan pada pembentukan akhlak, supaya menjadi seorang muslim sejati, yang cakap, terampil dan dapat berdiri sendiri serta mempunyai kepribadian yang luhur yang selalu bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sebagai mana dijelaskan oleh Prof.H.Mahmud Yunus dalam bukunya sebagai berikut :

Tujuan pendidikan Agama Islam ialah mendidik anak, pemuda/pemudi dan orang dewasa, supaya menjadi seorang Muslim sejati, beriman teguh, beramal saleh, dan berakhlak mulia, sehingga ia bisa menjadi salah seorang anggota masyarakat yang sanggup berdiri diatas kaki sendiri mengabdikan kepada Allah, dan berbakti kepada bangsa dan tanah airnya, bahkan sesama umat manusia.

Rumusan ini sesuai pula yang dikemukakan oleh Prof.Dr.Mohd.Athiyah Al-Abrasyi sebagai berikut :

Para ahli pendidikan Islam telah sepakat bahwa maksud dari pada pendidikan dan pengajaran bukanlah memenuhi otak anak didik dengan segala macam ilmu yang mereka ketahui, tetapi maksudnya mendidik akhlak dan jiwa mereka, menanamkan rasa fadhilah (keutamaan) membiasakan mereka untuk sesuatu kehidupan yang suci seluruhnya ikhlas dan jujur.

Dengan berdasarkan kepada kedua rumusan tersebut diatas, maka terbayanglah kepada kita, perguruan

²Prof.H.Mahmud Yunus. Methodik Khusus Pendidikan Agama Islam. Cetakan V. Jakarta CV. Al-Hidayah - 1965. h. 11 - 12.

³Prof.DR.Mohd.Athiyah Al-Abrasyi. Dasar-Dasar Pokok-Pokok Pendidikan Islam. Cetakan. 1974, Bulan Bintang, Jakarta, h. 15.

Islam sangat mementingkan pendidikan akhlak / budi pekerti yang mulia dimana sejalan dengan tujuan dari pendidikan nasional Indonesia yaitu :

Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila, ber tujuan untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yaitu manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian, berdisiplin, kerja keras tangguh, bertanggung jawab, mandiri, cerdas dan trampil serta sehat jasmani dan rohani. Pendidikan nasional juga harus mampu menumbuhkan dan memperdalam rasa cinta Tanah air, mempertebal semangat kebangsaan dan rasa kesetiakawanan sosial. Sejalan dengan itu dikembangkan iklim belajar mengajar yang dapat menumbuhkan rasa percaya pada diri sendiri serta sikap dan prilaku yang inovatif dan kreatif. Dengan demikian pendidikan nasional akan mampu mewujudkan manusia-manusia pembangun yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa.

Dengan demikian perguruan Islam swasta mempunyai peranan dan tanggung jawab dalam ikut bersama-sama dalam melaksanakan pendidikan nasional. Karena menurut konsep pendidikan Islam dimana pendidikan itu berlangsung seumur hidup dan dilaksanakan di lingkungan rumah tangga, sekolah dan masyarakat. Karena itu pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara keluarga, masyarakat dan pemerintah.

Sehubungan dengan itu perguruan Islam swasta di Kotamadya ^kare-^kare, adalah salah satu komponen lembaga pendidikan yang ikut serta dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

⁴GBHN (Garis-Garis Besar Haluan Negara) 1988, Karya Utama Surabaya. h.90.

B. Jenis dan tingkat perguruan Islam di Pare-Pare.

Memperhatikan status perguruan Islam yang ada di Kotamadya Pare-Pare, maka dapat dibagi atas dua bahagian yaitu :

a. Status Negeri, yaitu sekolah yang dibangun oleh pemerintah dimana sarana dan prasarananya di adakan oleh pemerintah :

1. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Alauddin.
 2. Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN)
 3. Madrasah Aliyah Negeri (MAN)
 4. Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN)
- b. Status Swasta, yaitu sekolah yang dibangun oleh masyarakat/swasta dimana sarana dan prasarananya diadakan oleh masyarakat/swasta , dalam proses pengembangannya senantiasa juga mendapatkan bantuan dari pemerintah. Adapun sekolah tersebut :
1. Universitas Islam Darud Da'wah wal Irsyad (UI-DDI)
 2. Madrasah Aliyah Swasta
 3. Madrasah Tsanawiyah Swasta
 4. Madrasah Ibtidaiyah Swasta/Diniyah Swasta.

Berdasarkan penelitian penulis perguruan Islam swasta jauh lebih banyak jumlahnya dari perguruan Islam Negeri. Untuk melihat perbandingannya dapat dilihat pada tabel yang dikemukakan pada halaman berikut :

Tabel I

Lembaga Perguruan Islam di Kotamadya Pare-Pare.

No.	TINGKAT SEKOLAH	STATUS		JUMLAH	KET.
		NEGERI	SWASTA		
1	Perguruan Tinggi	1	1	2	
2	Aliyah	2	2	4	
3	Tsanawiyah	1	4	6	
4	Dasar :				
	a. Ibtidaiyah	-	4	4	
	b. Diniyah	-	5	5	
	Jumlah	4	16	20	

Sumber data : Kantor Departemen Agama Kotamadya Pare-Pare, tahun 1988.

Dengan melihat tabel tersebut tergambarlah kepada kita betapa peranan perguruan Islam swasta dalam ikut serta melancarkan program pemerintah dibidang pendidikan. Adanya jumlah perguruan Islam swasta yang banyak itu berarti suatu sumbangan besar dalam proses pembinaan mental dan pematapan iman - serta mempertebal semangat kebangsaan dan kesetiakawanan sosial.

Memperhatikan perkembangan perguruan Islam-

swasta di Kotamadya ^Kare-Pare, dari segi jumlah su-
dah cukup banyak kalau dibandingkan dengan perguruan Islam Negeri. Tetapi kalau dilihat dari pengem-
bangannya ada yang menanjak disamping itu lebih ba-
nyak yang bervariasi sehingga ada yang non aktif
karena kekurangan murid.

Faktor-faktor kekurangan murid disebabkan le-
bih banyak anak memilih masuk sekolah negeri, nan-
ti kalau tidak berhasil masuk baru kesekolah swas-
ta, dibalik itu hampir semua sekolah swasta menga-
lami kekurangan guru dan tenaga pengelola administ-
rasi, utamanya pada tingkat Tsanawiyah dan tingkat
dasar (Ibtidaiyah dan Diniyah)

C. Keadaan Guru dan Muridnya.

Maka maju mundurnya suatu sekolah, faktor -
guru dan murid termasuk menentukan dengan sarana
dan prasarana lainnya. Sebab bagaimanapun megahnya
suatu bangunan sekolah kalau tidak ada guru dan mu-
rid penerapan administrasi pendidikannya tidak akan
berjalan dengan baik.

Tabel II

Keadaan Guru dan Murid pada tiap perguruan Islam -
swasta di Kotamadya ^Kare-Pare.

No!	SEKOLAH	GURU			MURID			
		DIK BUD	DEP AG.	SWAS TA	JUML	LK	PR	JUML
1	Fak.Ushuluddin UI-DDI.Pare-Pare			23	23	30	42	72
2	Aliyah DDI Pusat Pare-Pare.	-	5	18	23	-	154	154
3	Aliyah DDI. Al- Furqan Pare-Pare	-	1	2	3	5	16	21
4	Tsanawiyah DDI. Pusat Pare-Pare	-	3	18	21	-	381	381
5	Tsanawiyah DDI. Al-Furqan Pare2	-	1	2	3	7	18	25
6	Tsanawiyah DDI. Labukkang Pare2	-	2	1	3	9	13	21
7	Tsanawiyah Muh. Pare - Pare.	1	2	7	10	107	72	179
8	Ibtidaiyah DDI Ujung Lare Pare2	4	2	-	6	45	49	94
9	Ibtidaiyah DDI Taqwa Lakessi	1	4	2	7	48	70	118
10	Ibtidaiyah DDI Labukkang Pare2	-	1	-	1	9	17	26
11	Ibtidaiyah DDI Kampung Baru	-	4	3	7	44	56	100
12	Diniyah DDI Taqwa Lakessi Pare-Pare.	-	1	-	1	23	29	52
13	Diniyah DDI Mesjid Raya Pare-Pare.	-	1	-	1	22	29	51
14	Diniyah DDI. Labukkang Pare2	-	1	-	1	18	27	45
15	Diniyah DDI. Kampung Baru.	-	1	-	1	19	15	34
16	Diniyah DDI. SumpangminangaE.	-	1	-	1	24	36	60
J u m l a h		6	30	76	132	410	1012	1422

Sumber data: Kantor Dep.Agama Kodya Pare-Pare tahun
1988.-

Dengan melihat tabel tersebut, dapat dilihat perbandingan keadaan guru dan murid pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare. Nampak dengan jelas adanya banyak kekurangan guru dari semua tingkatan, utamanya pada tingkat dasar (Ibtidaiyah dan Diniyah.) Akibat adanya kekurangan guru tersebut dapat menghambat jalannya proses belajar mengajar. Hal ini sangat mempengaruhi kualitas anak didiknya. Disamping itu mengurangi minat anak-anak untuk masuk sekolah yang bersangkutan, hal ini sesuai dengan wawancara dengan seorang pengurus madrasah " Kami sering mengunjungi langsung beberapa warga masyarakat agar dapat membantu menghidupkan perguruan yang kami bina, dengan jalan memasukkan anaknya pada perguruan Islam, dimana banyak yang secara terus terang enggan memasukan anaknya karena kurang gurunya.⁵"

Keadaan yang telah diuraikan diatas memberikan gambaran bahwa pelaksanaan administrasi pendidikan sulit terlaksana sesuai dengan petunjuk administrasi pendidikan, disamping itu hampir semua kepala-sekolah yang menanganinya sehingga berfungsi ganda. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel III

Keadaan Pegawai tiap Perguruan Islam Swasta di Pare-Pare

⁵H. Hasan: Pengurus Madrasah Diniyah Awwaliyah DDI SumpangminangaE, Wawancara, Pare-Pare. 5-6-1988.

yang ada dengan yang masih dibutuhkan.

! No. !	JENI* / TINGKAT ! S E K O L A H !	! PEG. DIBU ! TUHKAN !	! PEG. YANG ! A D A !	! MASIH DIBU ! TUHKAN !
! 1. !	Fak. Ushuluddin UI-DDI. PARE-PARE !	5 !	3 !	2 !
! 2. !	Aliyah DDI Pusat Pare - Pare. !	5 !	3 !	2 !
! 3. !	Aliyah DDI Al- Furqan Pare-Pare !	2 !	- !	2 !
! 4. !	Tsanawiyah DDI Pusat Pare-Pare !	3 !	2 !	1 !
! 5. !	Tsanawiyah DDI Al-Furqan Pare2 !	2 !	- !	2 !
! 6. !	Tsanawiyah DDI Labukkang Pare2 !	2 !	- !	2 !
! 7. !	Tsanawiyah Muh. Soreang Pare-Pare !	3 !	2 !	1 !
! 8. !	Ibtidaiyah DDI Ujung Lare Pare2 !	1 !	- !	1 !
! 9. !	Ibtidaiyah DDI Taqwa Lakessi !	2 !	- !	2 !
! 10. !	Ibtidaiyah DDI Labukkang Pare2. !	1 !	- !	1 !
! 11. !	Ibtidaiyah DDI Kampung Baru Pare2 !	2 !	1 !	1 !
! 12. !	Diniyah DDI Taqwa Lakessi !	1 !	- !	1 !
! 13. !	Diniyah DDI Mesjid Raya Pare-Pare !	1 !	- !	1 !
! 14. !	Diniyah DDI Labukkang Pare2 !	1 !	- !	1 !
! 15. !	Diniyah DDI Kampung Baru !	1 !	- !	1 !
! 16. !	Diniyah DDI Sumpangminangae !	1 !	- !	1 !
! !	J u m l a h !	28 !	11 !	22 !

Sumber data : Berdasarkan hasil penelitian masing-masing sekolah.

Dengan memperhatikan kedua tabel yang telah dikemukakan, dimana nampak jelas adanya kekurangan-guru dan pegawai di semua tingkatan sekolah tersebut dengan adanya hal yang demikian ini akan berakibat-pelaksanaan/penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare tidak akan berjalan sesuai yang diharapkan. Hal ini akan mempengaruhi minat anak memilih perguruan Islam swasta, sesuai wawancara penulis dengan salah seorang Kepala Madrasah : "Andaikata guru lengkap dan tenaga administrasi ada, maka kita dapat juga bersaing dengan sekolah-sekolah negeri, tetapi karena segala-galanya serba kurang sehingga proses pelaksanaan pendidikan mengalami hambatan, maka anak-anak kurang masuk⁶"

Dengan fakta-fakta ini dapat ditanggulangi apabila dari pihak yang berwenang dapat turun tangan memberikan bantuan. Sebab dari segi lain madrasah/perguruan Islam swasta masih mempunyai modal dasar yaitu gedung-gedung yang permanent yang masih bisa diandalkan dengan adanya mobilier yang cukup.

D.Keadaan sarana dan perlengkapan perguruan Islam Swasta di Kotamadya Pare-Pare.

⁶H.Hatmah Djuhasang.BA; Kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Labukkang. Wawancara. Pare-Pare tanggal - 9 Juni 1988.

Pendidikan dan pengajaran di sekolah tidak dapat berjalan dengan lancar apabila tidak didukung oleh sarana fisik dan alat-alat lainnya seperti biaya rutin pendidikan dan pengajaran, serta biaya perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi bahwa semua perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare, telah memiliki gedung yang permanent, tidak ada lagi yang menumpang apalagi menyewa, begitu pula mobilier semuanya serba ada, bahkan ada yang kelebihan bangku dan meja, ini berkat kerja sama yang baik masyarakat dan pengurus madrasah "Berkat kerja sama dan pengertian baik dari pengurus sekolah yang langsung dirasakan manfaatnya, sehingga mereka berlomba-lomba memberikan sumbangannya, sehingga hampir setiap mesjid kelurahan ada madrasah Islam disampingnya."⁷

Sedang dari segi perpustakaan dan buku-buku paket beserta perlengkapan administrasi lainnya masih serba kurang, bahkan ada beberapa madrasah yang belum memilikinya. Sehubungan dengan itu salah seorang kepala sekolah mengatakan "Bagaimana untuk mengadakan perpustakaan sekolah kalau tenaga dan buku paket serba kekurangan, dan kemampuan untuk mengadakan tidak ada juga anggaran, sedangkan gaji guru - guru honor-

⁷ Hamzah Rasyid; Kepala Madrasah Diniyah Awwaliyah DDI Lakessi, Wawancara, Pare-Pare, 9 Juni 1988.

sering mengalami kesulitan⁹ Selanjutnya kalau diadakan penelitian dimana kelengkapan administrasi-
setiap sekolah / perguruan Islam swasta masih ada-
beberapa sekolah belum memilikinya. Adapun keleng-
kapan administrasi yang dimaksud sebagai berikut:

1. Papan potensi keadaan guru dan murid.
2. Program bulanan/semester/tahunan.
3. Alat-alat peraga bagi bidang studi yang memerlu-
kan alat peraga.
4. Buku agenda/Inventaris barang-barang/buku-buku.
5. Satuan pelajaran.
6. Agenda surat-surat tidak ada keseragaman namun-
status sekolah sama..
7. Daftar mutasi murid.
8. Karena rata-rata memiliki satu guru sampai satu
tahun hanya satu kali rapat sehingga buku natu-
len rapatpun tidak. *ada*

Dengan adanya hal-hal tersebut kurang men-
dapatkan perhatian, maka dapat mempengaruhi keada-
an setiap sekolah, karena administrasi pendidikan -
termasuk faktor yang menentukan untuk kelanjutan -
suatu sekolah.

⁹ Muhammad Iskandar, BA. Kepala Madrasah Ali-
yah DDI Pusat Pare-Pare. Wawancara, Pare-Pare tgl.
5 Juni 1988.

BAB IV

PENERAPAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI PARE - PARE.

A. Perencanaan dan Program.

Perencanaan dan program sebagai langkah awal dari suatu kegiatan, yang biasanya menggambarkan ketegasan pendapat Rudhart Kipling yang bertolak dari enam pertanyaan yang terkenal "5 W-1H" :

1. What? - Apa yang dikerjakan (materi)
2. Why? - Mengapa dikerjakan (dasar pertimbangan)
3. Who? - Siapa yang mengerjakan (personal)
4. Where? - Dimana akan dikerjakan (lokasi)
5. When? - Kapan akan dikerjakan (waktu)
6. How? - Bagaimana mengerjakan (tata kerja teknik dan prosedur)

Dengan perencanaan dan program yang mantapkan terhindar dari penyimpangan dalam pelaksanaan tugas. Fungsi perencanaan dan program yaitu aktifitas yang menentukan hal-hal yang harus dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan dan program sebagai fungsi administrasi

¹Drs. Hendyat Soetopo dan Drs. Wasty Soemanto. Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan, Usaha Nasional Surabaya, Indonesia, 1982. h. 258.

pendidikan dapat dilihat sebagai berikut :

Rencana adalah alat, bukan tujuan. Dengan kata lain perencanaan adalah alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu kegiatan administrasi khususnya di lingkungan lembaga pendidikan formal, tidak berakhir pada saat perencanaan selesai disusun. Perencanaan merupakan langkah pertama yang harus diikuti dengan langkah-langkah pelaksanaan berupa kegiatan organisasi, pengarahan / bimbingan, koordinasi, kontrol, dan komunikasi.²

Dengan memperhatikan kedua rumusan tersebut diatas maka tergambar perencanaan dan program yang pokoknya kearah sukses tugas yang akan dicapai. Sebaliknya apabila perencanaan dan program tidak baik maka tidak mustahil akan mengalami kegagalan. Hal ini erat hubungannya dengan penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta yang sesuai dengan yang dikemukakan oleh Drs. Ramli Harris dalam bukunya sebagai berikut : " Perencanaan adalah sebagai proses pemikiran serta penentuan secara matang tentang hal-hal apa yang akan dikerjakan dalam rangka pencapaian tujuan."³

B. Pengorganisasian dan pengkoordinasian.

Pengorganisasian yakni rangkaian kegiatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerja sama dengan jama'ah :

²Dr. Hadari Kawawi, Administrasi Pendidikan. (Jakarta : Gunung Agung 1981) h. 20.

³Drs. Ramli Harris, Pokok-pokok pengertian Administrasi dan Manajemen. Jakarta. Ft. Parfu Berkah Cet. I. 1975. h. 24.

- a. Membagi dan mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dileksanakan.
- b. Menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja antara para unit-unit tugas lainnya.⁴

Pengkoordinasian ialah mengatur dan membina kerja sama mengintegrasikan, mengsinkronisasikan seluruh potensi untuk mencapai tujuan bersama. Jadi dengan adanya pengorganisasian dan pengkoordinasian dalam penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta dalam pembentukan badan dan bagan-bagan dan segala sangkut pautnya harus ada koordinasi dalam membina kerja sama yang sesuai dengan pengorganisasian yaitu :

- a. Mengatur tugas-tugas wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing bagian.
- b. Menjalin/mengatur hubungan lalu lintas atau hubungan yang satu dengan yang lainnya.
- c. Mengatur jalannya usaha kerja sama yang baik antar bagian-bagian yang satu dengan lainnya.
- d. Mengatur tata tertib kerja, guna memperlancar tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

Pengorganisasian juga merupakan rangka atau bentuk yang menjadi wadah dari pada usaha kerja sama sekelompok manusia. Sedangkan menurut Drs. Imam Munawwir dalam bukunya sebagai berikut :

Organisasi merupakan kerja sama diantara beberapa orang untuk mencapai suatu tujuan

⁴ Syahrir Samiun, Administrasi Sekolah, Cet. III, IKIP Ujung Pandang, 1984, h. 47.

⁵ Drs. Hendyat Soetopo / Drs. Wasty Soemanto, Op. cit., h. 295.

dengan mengadakan pembahagian dan peraturan - kerja yang menjadi ikutan kerja sama dalam organisasi adalah tercapainya tujuan ... secara efektif dan efisien.⁶

Maka berdasarkan rumusan tersebut diatas-pengorganisasian dan pengkoordinasian berarti aktifitas yang menghubungkan antara orang dengan tugas dalam suatu usaha kerja sama untuk mewujudkan suatu pengertian yang timbal balik yang dapat mencegah pertentangan, kekacauan, dan kekosongan tindakan. Karena koordinasi dapat dikatakan sebagai upaya untuk memelihara hubungan kerja sama yang harmonis agar tetap memberikan suatu karya yang bermanfaat untuk kepentingan dan kesejahteraan bersama. Sejalan dengan itu sesuai yang dikemukakan oleh Dr. Hadari Nawawi dalam bukunya sebagai berikut :

Koordinasi adalah kegiatan mengatur dan membawa personal, metode, bahan, buah pikiran, sarana, cita-cita dan alat - alat dalam hubungan kerja yang harmonis, saling isi mengisi dan saling menunjang sehingga pekerjaan berlangsung efektif dan seluruhnya terarah pada pencapaian tujuan yang sama.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa semuanya harus jalan saling isi mengisi agar dapat berdaya guna dan berhasil guna, serta pemanfaatan secara efektif dan efisien.

⁶ Drs. Imam Munawir, Asas-asas Kepemimpinan dan Islam Islam, (Surabaya: Usaha Nasional, s.d.), h.96.

⁷ Dr. Hadari Nawawi, Opisit, h.40.

C. Komunikasi dan Motivasi.

Terwujudnya suatu koordinasi yang baik berarti terbukanya jalan komunikasi dalam rangka memupuk motivasi para guru bersama stafnya, seperti telah diketahui bahwa komunikasi dalam setiap bentuknya berfungsi sebagai proses yang hendak mempengaruhi sikap dan perbuatan orang-orang dalam struktur organisasi, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Sedangkan motivasi/pengarahan merupakan salah satu tugas yang sering timbul dari pimpinan untuk memberi dorongan terhadap baktihannya. Antara koordinasi dan motivasi dalam proses pelaksanaannya pada suatu sekolah/madrasah sering tidak dibedakan sebab koordinasi tidak berjalan baik tanpa komunikasi yang baik pula, dan koordinasi serta komunikasi yang baik pula bermaksud untuk memberi motivasi kepada bawahan terhadap semua kegiatan usaha yang dihadapinya." Karena tugas yang banyak dirangkap baik kepala sekolah maupun guru bantu sehingga mengalami kesulitan namupun ada koordinasi/komunikasi karena masih sering-se⁸ring jalan sendiri-sendiri".

Setelah penulis mengadakan wawancara dengan

⁸Baharuddin Adam. Kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Tacwa. Wawancara. Pare-Pare. 5 Juni 1988.

dalam hubungan kerja sama. Sedangkan komunikasi - terbatas dimana setiap anggota hanya mempunyai jalur-jalur hubungan kerja dengan orang-orang tertentu. Kenyataan kita lihat pada perguruan-perguruan Islam swasta di Pare-Pare, pada umumnya menggunakan sistem komunikasi bebas baik secara pribadi maupun dalam hubungan administratif.

Dilain segi kita melihat adanya guru bantu yang ditempatkan secara khusus oleh instansi pemerintah dengan tugas dan kewajiban membuat laporan tersendiri sebagai pertanggung jawaban kepada atasannya atau penilik/inspeksinya, dilain pihak seorang kepala sekolah membuat laporan pertanggung jawaban tersendiri ditujukan kepada bidang pendidikan dan pengajaran sekolah yang mengawasinya.

Atas dasar ini terkadang menimbulkan pelaksanaan komunikasi dan motivasi yang kurang tepat. Sebab antara guru dengan kepala sekolah masing-masing mempunyai atasan dan pertanggung jawaban yang berbeda sehingga fungsi komunikasi dan motivasi yang sesungguhnya sering-sering kurang dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan komunikasi sebagai kegiatan penyampaian informasi adalah untuk mempengaruhi tingka laku (behavior) si penerima informasi yang dinyatakan -

dalam tindakan-tindakan tertentu sebagai respons terhadap informasi yang diterimanya. Berdasarkan dengan uraian tersebut sesuai yang dikemukakan Dr. Hadari Nawawi dalam bukunya yang mengatakan:

Komunikasi dalam administrasi berarti proses penyampaian informasi, ide (gagasan), pendapat dan saran-saran guna melancarkan kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.⁹

Dengan rumusan diatas erat hubungannya dengan motivasi, karena dalam melakukan suatu pekerjaan atau perbuatan yang bersipat sadar selalu didorong oleh motif tertentu, baik yang obyektif maupun subyektif. Motif atau dorongan dalam melakukan suatu pekerjaan sangat besar pengaruhnya. Dengan motivasi yang terarah dapat mempermudah dalam penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta di Pare-Pare.

D. Supervisi dan pengawasan.

Supervisi/pengawasan merupakan salah satu bagian dari pada proses kegiatan administrasi pendidikan. Supervisi/pengawasan dalam proses pendidikan dapat disimpulkan sebagai usaha-usaha pembinaan pelaksanaan pendidikan pada suatu sekolah.

Inti dari pada supervisi pada hakikatnya adalah untuk memperbaiki hal belajar dan mengajar.

⁹ Dr. Hadari Nawawi. Op.Cit. h.46.

Dalam " Dictionary of Education" Good Carter, memberi pengertian supervisi sebagai berikut :

Supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan - jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar dan evaluasi pengajaran.¹⁰

Sedangkan yang dimaksudkan pelaksanaan supervisi/pengawasan pada perguruan Islam swasta di Pare-Pare adalah kegiatan dan pemikiran yang teratur dari seorang kepala sekolah yang mengarah kepada pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Sehubungan dengan supervisi ini kepala Madrasah Diniyah Auwaliyah DDI Sumpanginanga Pare-Pare mengatakan " Yang menjadi masalah bagi kami kurangnya kami mendapat bimbingan supervisi, sehingga pelaksanaan tugas begitu saja".¹¹ Dan berdasarkan pengamatan penulis faktor penyebabnya karena yang berhak memberikan tugas bimbingan supervisi mempunyai banyak tugas sehingga waktu terluang baginya kurang.

Dalam hubungan ini fungsi pemilik/kepala sekolah sebagai supervisor dalam lapangan termasuk menentukan keberhasilannya penerapan administrasi -

¹⁰ Drs. Piet A. Sahertian/Drs. Frens Mataheru. Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan. Usaha Nasional Surabaya Indonesia, 1979, h. 18.

¹¹ St. Ramlah. Guru Madrasah Diniyah Auwaliyah DDI Sumpanginanga. Wawancara 2 Juni 1983.

Setelah penulis mengadakan approach dengan beberapa murid dan sempat berdialog langsung mengenai situasi sekolahnya maka dikatakan : " Bahwa sekolah kami kalau ditinjau dari segi gedung dan peralatan-peralatan lainnya sudah cukup, hanya dari segi gurunya masih mengalami kekurangan utamanya guru bidang studi matematika, bahasa Inggris dan beberapa bidang studi lainnya. Dengan adanya kekurangan guru tersebut ternyata mengambil guru dari sekolah-sekolah lain. Dalam hal ini sering-sering mengalami kesulitan dalam pengaturan roster pelajaran.¹²

Menurut penelitian penulis hampir semua sekolah /perguruan Islam swasta mengalami hal yang sama. Keadaan ini dapat membawa dampak negatif terhadap anak didik karena sering-sering guru-guru dari sekolah tersebut sekedar datang mengajar saja, sampai perhatian untuk membina ketertiban kurang sekali.

Untuk memberi motivasi/pengarahan terhadap bawahan dalam hubungan komunikasi itu menurut sifatnya ada dua macam, yakni komunikasi bebas dan komunikasi terbatas. Komunikasi bebas setiap anggota dapat berkomunikasi langsung dengan anggotanya maupun dengan lainnya atau dengan atasannya / pimpinannya.-

¹²Syamsuddin. Siswa Madrasah Tsanawiyah - Muhammadiyah Pare-Pare kelas III. Wawancara. Pare-Pare. 10 Juni 1988.

Kepala Seksi Pergurais pada Kandep. Agama Kodya - Pare-Pare beliau mengatakan : " Karena kurangnya guru sehingga hampir setiap guru merangkap bahkan kepala sekolah yang seharusnya tidak mengajar - terpaksa harus memegang beberapa bidang studi di tambah tidak adanya pegawai yang menangani administrasi, andaikata hal ini dapat terpenuhi maka kita juga dapat bersaing dengan sekolah negeri"¹³

Sedangkan dilain tempat madrasah banyak mengeluh karena tidak adanya pegawai administrasi dan guru olah raga lagi pula hampir semua sekolah dan perguruan Islam swasta mayoritas gurunya guru wanita. Berdasarkan wawancara dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Kampung Baru mengatakan " Sekiranya sekolah kami ada pegawai administrasi - guru olah raga khusus ditambah dengan komunikasi dan motivasi yang baik maka akan sama juga dengan sekolahsekolah negeri"¹⁴

Maka berdasarkan kenyataan tersebut diatas dari pihak yang berwenang sedapat mungkin memikirkan penanggulangannya, sebelum terlambat

¹³ Drs. H. M. Arief Fasieh, Kepala Seksi Perguruan Agama Islam pada Kandep Agama Kodya Pare-Pare, Wawancara, Pare-Pare, 6 Juni 1988.

¹⁴ Nursimah, Kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Kampung baru, Wawancara, Pare-Pare, 8 Juni 1988.

pendidikan pada perguruan Islam swasta di Pare - Pare, Karena itu sesuai apa yang dikemukakan oleh Briggs yang membagi supervisi atas empat jenis di lihat dari sikap kerja seorang supervisor :

- a. Supervisi yang bersifat korektif
- b. Supervisi yang bersifat preventif
- c. Supervisi yang bersifat konstruktif
- d. Supervisi yang bersifat kreatif.¹⁵

Keempat sifat (jenis) supervisi yang tersebut di atas dapat mendorong setiap supervisor - untuk merubah sikap kita masing-masing. Sedang - kalau dilihat dari pelaksanaan program supervisi itu ada dua arah kegiatan, yakni program kegiatan umum dan khusus.

1. Program kegiatan umum meliputi fungsi supervisi/pengawasan antara lain :

- a. Melaksanakan pembinaan kepemimpinan dan tanggung jawab. Kegiatan ini melibatkan kepala sekolah untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara petugas, mendorong - mengembangkan kepribadian guru dan karyawan termasuk didalamnya pengembangan sifat-sifat kepemimpinan dan pemupukan tanggung jawab dalam diri masing-masing karyawan/guru, pengelolaan proses belajar me-

¹⁵ Drs. Piet A. Sahertian/Drs. Frans Mataheru
Op. Cit. 32.

- mengajar disamping mengembangkan propessi guru-dan karyawan, melaksanakan pengawasan di dalam rangka peningkatan disiplin.
- b. Peningkatan kemampuan dalam pengembangan pelaksanaan seperti proses belajar, pengelolaan sekolah pada umumnya. Kegiatan-kegiatan keagamaan/pe-ribadatan terutama yang berhubungan dengan pe-la-jaran Al-Islam.
- c. Peningkatan kemampuan proses melalui berbagai ke-giatan, menyelenggarakan penataran, rapat kerja, -pertemuan dan sebagainya. Seharusnya masalah i-ni ditangani oleh bidang pendidikan dan pengeja-ran di Kotamadya Pare-Pare, disamping itu sangat diperlukan adanya sarana/pasilitas sebagai penun-jang, yang dimaksud ialah pasilitas-pasilitas - yang sangat dibutuhkan didalam menunjang kegiatan pendidikan terutama kepustakaan dan bahan- bahan bacaan lainnya. Masalah ini telah dikemukakan oleh Kepala Madrasah Tsanawiyah DDI Labukkang se- bagai berikut : "Didalam penelitian saya terhadap beberapa sekolah/perguruan Islam swasta di Pare- Pare, salah satu kesulitan yang sangat mendesak- yang perlu diatasi ialah pengadaan perpustakaan- terutama yang sesuai dengan tujuan pendidikan Is- lam."¹⁶

¹⁶ H. St. Zuhaerah, BA, Kepala Madrasah Tsanawiah DDI Labukkang, Wawancara, Pare-Pare, 9 Juni 1988.

d. Pelaksanaan pengawasan.

Pelaksanaan pengawasan ditujukan guna meningkatkan mutu pendidikan melalui pengelolaan pendidikan secara menyeluruh, seperti pelaksanaan pengawasan mengajar, pelaksanaan pengawasan ketentuan tata tertib, begitu pula mengenai sarana dan prasarana fasilitas pendidikan, pembiayaan dan lain-lain. ke semuanya ini perlu diawasi dengan sebaik-baiknya agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan, begi tu pula pengabdian masyarakat perlu mendapatkan - bimbingan dan pengawasan yang sebaik-baiknya.

2. Kegiatan khusus pelaksanaan supervisi pendidikan

pada perguruan Islam swasta dengan melalui :

a. Pembinaan kepemimpinan dan tanggung jawab bagi guru dan tenaga administrasi. Hal ini jarang diada-
kan oleh pihak yang berkompeten cq. Dep. Agama seksi
perguruan Agama Islam. Sesuai penjelasan Kepala Mad-
rasah Aliyah DDI Al-Furqan " Sejak sepuluh tahun te-
akhir ini belum pernah ada penataran/kursus yang-
mengarah kepada pembinaan administrasi pendidikan-
di sekolah-sekolah/perguruan Islam swasta, sehingga
pelaksanaan administrasi pendidikan tiap sekolah -
berjalan sendiri-sendiri. ^{17"}

¹⁷ K.H. MUH. ABDUH PABBADJAH. Kepala Madrasah -
Aliyah DDI Al-Furqan Pare-Pare. Wawancara. Pare-
pare. 6 Juni 1988.

b. Peningkatan dan pembinaan dalam mengembangkan kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar dan mengelolah sekolah, kegiatan-kegiatan ini meliputi kegiatan pelaksanaan kemampuan para guru dalam menyampaikan bahan-bahan pengajaran, yang mencakup pemahaman prinsip pendekatan berorientasi kepada prinsip berpikir bahwa pendidikan Islam membangun perguruan bukanlah untuk kepentingan bisnis semata-mata, akan tetapi disamping itu yang terpenting ialah sebagai alat atau media da'wah dalam rangka amar ma'ruf nahi munkar, maksudnya dengan pendidikan Islam berda'wah untuk memenuhi panggilan Ilahi yakni jalan kebenaran. Hal ini sesuai yang dikemukakan Drs. Ahmad. D. Marimba :

"Pendidikan Islam harus didasarkan kepada mentauhidkan Tuhan, kepercayaan kepada Tuhan" setiap usaha pendidikan harus didasarkan kepada pengakuan Asyhadu Anlaa Ilaaha Illallah, Wa Asyhadu Anna Muhammadan Abduhu wara Rasu luhu.¹⁸

E. Usaha Intensifikasi Penetapan Administrasi Pendidikan

Telah diketahui bahwa kurikulum sebagai materi/bahan pengajaran merupakan suatu sistem/kesatuan yang terdiri dari berbagai unsur yang saling-

¹⁸ Drs. Ahmad. D. Marimba, Pengantar Filsafat Pendidikan Islam, Pt. Al-Maarif, Bandung, 1962, h. 44.

menunjang dalam pencapaian pengajaran. Hal ini terdiri dari organisasi/administrasi kurikulum, materi dan bahan pengajaran, alat/media pengajaran, evaluasi dari hasil pelajaran, mempelajari dan meningkatkan ketrampilan bagi penggunaan alat/pasilitas, bahan dan media pengajaran lainnya, serta proses belajar mengajar di kelas. Disamping perlunya mempelajari perbedaan atas dasar latar belakang sosial ekonomi dan kemampuan siswa.

- Kegiatan membina dan meningkatkan kemampuan para-guru dalam rangka mengembangkan pelaksanaan program - bimbingan dan penyuluhan. Dalam hubungan ini meliputi bidang-bidang kegiatan yang dimaksudkan usaha-usaha untuk memahami diri siswa melalui pengumpulan pengelolaan dan pencatatan data-data tentang diri - siswa, pemberian bantuan siswa yang mengalami masalah, terutama kesulitan belajar, misalnya penyuluhan, penempatan atau pemilihan jurusan, bantuan yang diberikan perlu dinilai sebagai dasar untuk tindakan selanjutnya.

- Kegiatan membina dan meningkatkan kemampuan para - guru dalam rangka meningkatkan program penilaian hasil belajar para siswa melalui berbagai bidang kegiatan yaitu menentukan alat penilaian/jenis yang cocok serta dapat mengarahkan / membangkitkan minat anak

- untuk mencapai tujuan, merumuskan pertanyaan so
al-soal test yang akan digunakan untuk melaksa-
nakan penilaian.
- Kegiatan membina kemampuan dan ketrampilan para
tehnis dan pelaksana laboratorium, perbengkelan
peraktek ketrampilan, perpustakaan, kalau ada pe-
raktek keagamaan/peribadatan dan media pendidi-
kan lainnya. Kegiatan-kegiatan yang berupa prog-
ram pengadaan alat/media yang memungkinkan ter-
laksananya program pengajaran.
 - Peningkatan dan pembinaan kemampuan dan ketramp-
pilan tenaga kegiatan-kegiatan pengelolaan kea-
gamaan/peribadatan siswa/sekolah dan kepramukaan
kegiatan pembinaan kemampuan ketrampilan para pe-
laksana dan pengelola kegiatan-kegiatan administ-
rasi ketata usahaan.
 - Kegiatan pembinaan kemampuan dan ketrampilan pro-
pessi para guru dan pelaksana proses belajar me-
ngajar lainnya. Kegiatankegiatan ini dilakukan
melalui kegiatan - kegiatan meningkatkan kemem-
puan kerja melalui penataran, rapat atau perte-
muan-pertemuan peningkatan sarana kerja, misal-
nya perpustakaan guru atau fasilitas lainnya.
 - Peningkatan dan pembinaan efisiensi dan efekti-
fitas kerja bagi semua tenaga pada lembaga pedi-
didikan Islam dengan suatu sistem pengawasan-

melalui hubungan langsung pimpinan sekolah, para - guru dan tenaga pelaksana lainnya, hubungan tidak-langsung melalui pengisian formulir.

- Partisipasi guru/keikutsertaan guru dalam administrasi pendidikan sangat penting dan menjadi keharusan. Partisipasi yang dimaksud hendaknya ditafsirkan sebagai kesempatan kepada guru dan kepala sekolah untuk memberi contoh yang baik kepada anak didik, karena sangat besar pengaruhnya, sebab namun-bagaimana metode/cara yang dipakai tidak akan membawa hasil yang baik kalau perilaku para pendidik - tidak mencerminkan contoh yang baik (huswatun hasanah.) Kita tahu bahwa Nabi Muhammad s.a.w. sukses dalam tugasnya karena dapat memberi contoh sesuai dengan apa dikatakannya sesuai firman Allah-dalam Al-Quran surah Al-Ahzab ayat 21.

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ (الاحزاب ٢١)

Terjemahannya :

Sesungguhnya ada bagi kamu contoh yang sebaik-baiknya pada diri Rasulullah.¹⁹⁾

Disamping itu setiap guru harus berusaha mengadakan pembaharuan dengan mencari metode mengajar yang baik serta efektif . Termasuk juga membawa pe-

¹⁹Departemen Agama R.I. Al-Quran dan Terjemahannya (Jakarta : Yayasan Penyelenggara Penterjemah Al-Quran 1978/1989),h. 670.

pengaruh bilamana guru mengamalkan ilmunya, dan jangan sekali-kali berlainan kata dan perbuatan, Firman Allah dalam al-Quran surah Al-Baqarah ayat 44.

أَتَأْمُرُونَ النَّاسَ بِالْبِرِّ وَتَنْسَوْنَ أَنْفُسَكُمْ . البقرة - ٤٤

artinya : Mengapa kamu suruh orang lain (mengerjakan) kebaktian, sedangkan kamu melupakan diri (kewajiban) mu sendiri²⁰

dari ayat tersebut diatas menghendaki agar dalam penerapan ilmu kepada anak didik kita tidak boleh melepaskan diri dari pengamalan yang sesuai dengan ucapan. Hal ini sejalan dengan Firman Allah dalam Al-Quran surah - Ash-Shaf ayat 3.

كَبُرَ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا مَا لَا تَعْمَلُونَ . الشف - ٣

artinya : Amat besar kebencian disisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan²¹

Maka berdasarkan dua ayat tersebut diatas dimana sangat mengutamakan penerapan ilmu disertai pengadaan alat peraga . Karena disamping memudahkan anak didik untuk menyerap ilmu, juga dapat menghindari hal-hal yang sifatnya absrak terhadap pikiran anak didik. Dan memang penerapan ilmu secara visualisasi lebih baik dari verbalisasi.

²⁰ Ibid hl. 16

²¹ Ibid hl. 928

BAB V

P E N U T U P

Setelah penulis mengemukakan pembahasannya mengenai " Suatu studi tentang administrasi pendidikan dan penerapannya pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare." maka pada akhirnya penulis mengemukakan kesimpulan-kesimpulan dari uraian tersebut dan disertai dengan saran-saran, kiranya mamfaat dalam - rangka pembinaan mutu pendidikan dan pengajaran pada perguruan Islam swasta di Kotamadya pare-Pare pada khususnya dan perguruan - perguruan lainnya.

A. KESIMPULAN.

1. Bahwa administrasi pendidikan merupakan proses usaha kerja sama yang sistimatis dan pragmatis dalam berbagai bidang kegiatan pendidikan guna memanfaatkan pasilitas-pasilitas yang ada baik materil, perso- nil, maupun spiritual dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan dengan cara yang efektif dan efisien. Dengan demikian administrasi pendidikan mempunyai fungsi dan peranan penting dalam pembinaan pendidikan - dan pengajaran, utamanya pada perguruan Islam swasta.

2. Bahwa perguruan Islam swasta sebagai lembaga pendidikan formal bertujuan membentuk manusia muslim

yang berakhlak mulia, cakap, percaya kepada diri sendiri dan ikut serta dalam pembangunan masyarakat, - bangsa dan negara.

Dalam proses penerapan administrasi pendidikan pada perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare- Pare banyak mengalami hambatan antara lain :

- a. Kurangnya guru dari beberapa bidang studi seperti Matematika, bahasa Inggris, sehingga guru yang ada memegang beberapa bidang studi namun bukan bidangnya demi menutupi kekurangan guru tersebut.
- b. Kurangnya pegawai yang menangani langsung bidang perkantoran, disamping yang ada itu kebanyakan tidak pernah mengikuti penataran administrasi, sehingga dalam proses pengembangannya mengalami hambatan.
- c. Kurangnya buku-buku pedoman dan petunjuk administrasi dan hampir semuanya tidak memiliki mesin ketik alat-alat olah raga dan kesenian.

3. Dalam rangka peningkatan mutu / kualitas perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare perlu beberapa langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Dari pihak yang berwenang hendaknya sedini mungkin mengadakan penataran/kursus-kursus dalam rangka pembinaan menuju kepada peningkatan mutu/kwalitas.
- b. Mengupayakan melalui pemerintah agar dapat diperhatikan penambahan guru dan pegawai yang sesuai bidang-bidang yang dipercayakan kepadanya.

c. Mengusahakan untuk meningkatkan kesadaran orang tua siswa agar mereka senantiasa ikut berpartisipasi bersama guru untuk pembinaan anak, sehingga dapat terjalin hubungan kerja sama antara sekolah, masyarakat dan pemerintah sesuai dengan GBHN 1988 pada bahagian pendidikan.

B. SARAN-SARAN.

Bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran dalam rangka pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran maka proses administrasi pendidikan perlu di Intensifkan dengan sebaik - baiknya. Sehubungan itu penulis mengemukakan beberapa saran-saran dalam rangka penanggulangan hal-hal yang menjadi hambatan atau penghalang untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.

1. Sedapat mungkin lembaga pemerintah yang menangani bahagian perguruan Islam swasta dapat meningkatkan perhatiannya kepada perguruan Islam swasta di Kotamadya ^kare-^kare, sehingga dapat sejajar dengan sekolah negeri lainnya.
2. Agar badan pendidikan dan pengajaran pada setiap perguruan Islam swasta dapat mewujudkan kerja sama dalam mencari sistem pengelolaan yang bersipat menyeluruh dan pragmatis
3. Untuk menarik minat anak memasuki perguruan Islam swasta begitu pula perguruan negeri, maka faktor

yang sangat penting yang harus diusahakan adalah pengajian dasar Al-Quran, sebab salah satu hal yang menyebabkan anak tidak mau masuk perguruan Islam - karena tidak tahu baca tulis huruf Arab. (Al-Quran)

4. Sehubungan dengan pembinaan sarana dan dalam rangka memenuhi kebutuhan perpustakaan dan laboratorium pendidikan perlu dikembangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pengadaan perpustakaan umum yang lengkap dan memenuhi kebutuhan literatur setiap jenis dan tingkat perguruan, terutama buku pegangan guru yang menyangkut bidang studi yang diajarkan di sekolah-sekolah.
- b. Perlu dikembangkan /apengadaan laboratorium yang mampu melayani seluruh perguruan Islam swasta di Kotamadya Pare-Pare. Manakala usaha tersebut dapat dikembangkan dengan sebaik-baiknya melalui proses administrasi pendidikan yang diselenggarakan secara intensif, pada akhirnya perguruan tersebut dapat diharapkan mencapai hasil secara maksimal sebagaimana yang diharapkan.

DAFTAR KEPUSTAKAAN.

- Ahmad D Marimba, Drs. Pengantar Filsafat Pendidikan Islam. Cetakan IV. Bandung: Al-Ma'arif, 1980.
- Ahmad Dahlan, Drs. Azas-Azas Pendidikan Islam. Yayasan Penerbit Unismuh Makassar, 1965.
- Athiyah Al-Abrasyi, Prof, Dr. Dasar-Dasar Pokok Pendidikan Islam. Cetakan II Jakarta: Bulan Bintang, 1974.
- Al-Toumy Al Syaibany Omar Mohammad, Prof. Dr. Falsafah Pendidikan Islam. Cetakan I. Jakarta: Bulan Bintang, 1979.
- Ahmad Salaby Prof. Dr. Sejarah Pendidikan Islam. Terjemah Prof. Dr. H. Mughtab Yahya. dan Drs. M. Sanusi Latief. Cetakan I Jakarta : Bulan Bintang 1973.
- Abu Ahmadi, Drs. Administrasi Pendidikan. Cetakan I. Semarang : CV. Toha Putra, 1981.
- Burlian Somat, Drs. Beberapa persoalan dalam Pendidikan-Islam. Cetakan I Bandung : Al-Ma'arif .1980.
- Departemen Agama R.I. Al-Quran dan Terjemahannya. Jakarta Yayasan Penyelenggara /Penafsir Al-Quran 1978/1979.
- Departemen Agama R.I. Pedoman Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Agama. Jakarta : Proyek Pengembangan sistim Pendidikan Agama .1978/1979.
- Hadari Nawawi, Drs. Administrasi Pendidikan. Jakarta : Gunung Agung, 1981.
- Hendyat Soentopo, Drs dan Drs, Wasty Soemanto. Pengantar - Operasional Administrasi Pendidikan. Usaha Nasional Surabaya. 1982.
- Ismad Syarif, Drs dan Drs. A. Nawas Risa. Administrasi Pendidikan Sekolah Dasar. Cetakan III, Jakarta : 1979.
- Langgulong Hasan, Dr. Beberapa Persoalan dalam Pendidikan-Islam. Cetakan I, Bandung : Al Ma'arif, 1980.
- M. Natsir. Capita Salekta Pendidikan. Cetakan IV .Jakarta : Bulan Bintang, 1974.
- M. Ngaling Purwanto, Drs. Administrasi Pendidikan. Cetakan VII. Jakarta : Mutiara, 1979.

- N.A. Amotembun, Drs, Supervisi Pendidikan. Cetakan IV - Bandung, 1975.
- _____ . Guru Dalam Administrasi Sekolah Pembangunan. Cetakan II, Bandung : 1975.
- Oteng Sutisna, M.SC. Supervisi dan Administrasi Pendidikan. Jilid I. Bandung : Jemmars , 1979.
- Poerwadarminta, WJS. Kamus Umum Bahasa Indonesia. Cetakan V. Jakarta : PN. Balai Pustaka , 1975.
- Piet A. Ehartien, Drs dan Drs. Frans Matheru. Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan. Surabaya Usaha Nasional. t. th.
- Soelaeman Yoesoef, Drs dan Drs, Slamet Santoso. Pendidikan Luar Sekolah. Surabaya : Usaha Nasional 1979.
- Winarno Surahmat, Prof. Dr. M. SC. Ed. Metodologi Pengajaran Nasional. Bandung : Jemmars, 1980.
- Yusuf Al-Qardhawy, Dr. Pendidikan Islam dan Madrasah Hasan Al Banna. Alih bahasa Prof. H. Bustani - Abd Gani dan Drs. Zainal Abidin Ahmad, Jakarta: Bulan Bintang , 1980.

DAFTAR INFORMAN

No.	Nama	Umur	Status	Alamat
1.	H. Hasan	51 th	Pengurus Madrasah DDI Sumpang.	Pare-Pare.
2.	K.H. Bahsen - Salman.	52 th	Pengurus Madrasah DDI Mesra/ Imam Mesjid Raya Pare-Pare.	Pare-Pare.
3.	Syamsuddin. BA.	47 th	Kepala Madrasah Tsenawiyah Muh. Pare-Pare.	Pare-Pare.
4.	K.H.M. Abdul Pabbadjah.	70 th	Pimpinan Pesentrent Al-Furqan Pare-Pare.	Pare-Pare.
5.	Hamzah Rasyid.	48 th	Kepala Madrasah Diniyah Awwaliyah DDI Taqwa Lakessi	Pare-Pare.
6.	H. Abd Razak. M.	53 th	Kepala Madrasah Diniyah Awwaliyah DDI Kampung Baru.	Pare-Pare.

DAFTAR RALAT

!Hala! !man	!Baris ke		!Tertulis	!Seharusnya
	!Atas	!Bawah		
! 14	! 11	! -	! gunaka	! gunakan
! 25	! 7	! -	! pendidkan	! pendidikan
! 28	! 2	! -	! sekolah	! sekolah dengan!
!	!	!	! masyarakat	! masyarakat
! 29	! -	! 8	! suapaya	! supaya
! 32	! 10	! -	! Bertola	! Bertolak
! 32	! -	! 6	! mengatsi	! mengatasi
! 33	! -	! 8	! terseebut	! tersebut
! 37	! 7	! -	! rukusan <i>penyusunan</i>	! rumusan <i>penaanggunan</i>
! 45	! 13	! -	! pelasanaan	! pelaksanaan
! 47	! -	! 9	! tidak.	! tidak ada.
! 57	! 3	! -	! stiap	! setiap
! 62	! 7	! -	! mengjara	! mengajar
! 62	! 11	! -	! mengmbang-	! mengembangkan
!	!	!	! kan.	!
!	!	!	!	!
!	!	!	!	!
!	!	!	!	!
!	!	!	!	!

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AL JAMI'AH ALAUDDIN
FAKULTAS TARBIYAH DI PARE-PARE

: B-I/PP.10/74/1988.-

Pare-Pare, - 26 Rajab 1408
15 Maret 1988

: Permintaan Izin untuk
:mengadakan Penelitian

K o p a d a

Yth. Walikotaadya Kepala Daerah Tk. II
Kotamadya Pare-Pare

di-

PARE - PARE

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat !

Disampaikan bahwa Mahasiswa Fakultas Tarbiyah
IAIN Alauddin Pare - Pare :

N a m a : Muh. Yusuf Marzuki
Tempat/Tgl.lahir : Sidrap - 6 Agustus 1945
Nomor Induk : 1209.-
A l a m a t : Jl. Bau Masene No. Pare-Pare

Bermaksud akan mengadakan Penelitian Lapangan dalam -
Wilayah Kotamadya Daerah tingkat II Pare-Pare

dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul :

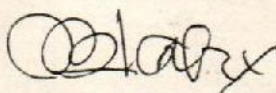
" Suatu study tentang administrasi pendidikan dan Penerapannya
- Pada Perguruan Islam Swasta di Kotamadya Pare - Pare "

Pelaksanaan penelitian direncanakan inayse Allah
pada Bulan Maret sd.selesai, sehubungan dengan hal
tersebut diharap kiranya yang bersangkutan diberi -
izin dan dukungan seperlunya.

Terima kasih.

W a s s a l a m

D e k a n ,



Drs. H. Abd. Muiz Kabry

NIP. 150 036 710.-

PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PARE-PARE
KANTOR SOSIAL POLITIK
JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO.78 TLP.21001 PARE-PARE

K E P A D A

Nomor : 070/133/KSP/III/1988.
Sifat : B i a s a .
Lampiran : ---
Perihal : Izin Penelitian .-

YTH.PARA KEPALA MADR.IBTIDAIYAH,TSANAWIYAH,
ALIIYAH SE KOTAMADYA PARE - PARE.

DI - .

PARE - PARE.

Dengan hormat ! Pare-Pare, 30 Maret 1988.

Menunjuk Surat Gubernur KDH TK.I Sul-Sel. UP. Kepala Direktorat-
Sosial Politik Prop. Dati I Sul-Sel Nomor : E-I/PT.18/751/1988 -
tanggal, 15 Maret 1988 tentang perihal pokok Surat diatas bersama-
ini disampaikan kepada Saudara bahwa oknum yang tersebut dibawah ini :

N a m a : MUH. YUSUF MARZUKI.
Tempat/Tanggal Lahir : Sidrap 6 Agustus 1945.
Jenis Kelamin : Laki - Laki.
Instansi / Pekerjaan : Mah. IAIN Alauddin Pare-Pare.
A l a m a t : Jl. Bau Massepe No. Pare-Pare.

bermaksud akan mengadakan penelitian di Daerah Saudara dalam rangka
Penyusunan Skripsi dengan Judul : "SUATU STUDY TENTANG ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI KOTAMADYA -
PARE - PARE."

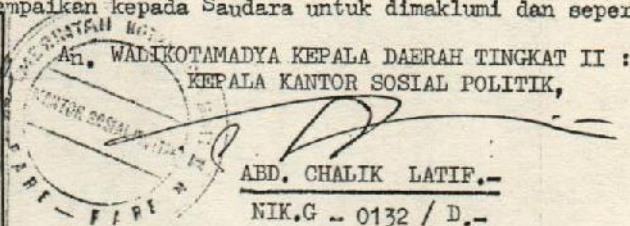
Selama : Bulan Maret sampai dengan selesai.

Pengiktt / Anggota Team : Tidak ada.

Pada perinsipnya kami dapat menyetujui kegiatan tersebut diatas dengan
ketentuan :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan harus melaporkan diri - Pare-
kepada Para Kepala2 Madr.Ibtidaiyah,Tsanawiyah Aliyah sekodya Pare-Pare.
2. Penelitian tidak menyimpang dari masalah yang telah diijinkan,
semata-mata untuk kepentingan Ilmiah.
3. Mentaati semua perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan -
adat istiadat setempat.
4. Menyerahkan 1 (satu) berkas foto copy hasil " SKRIPSI " kepada
Walikotamadya KDH TK. II Pare-Pare, UP. KAKAN SOSPOL..

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk dimaklumi dan seperlunya.-



TEMBUSA

1. Gubernur KDH TK. I Sul-Sel. UP. KAKAN SOSPOL di Ujung Pandang.
2. DAN DIM 1405 Pare-Pare di Pare-Pare.
3. KA POLRESTA Pare-Pare di Pare-Pare.
4. Kepala Kejaksaan Negeri Pare-Pare di Pare-Pare.
5. Dekan IAIN Alauddin Kotamadya Pare-Pare di Pare-Pare.
6. Sdr. Muh. Yusuf Marzuki di Tempat.
7. A r s i p .-

**MADRASAH DINIYAH AUWALIYAH DDJ
SUMPANGMINANGAE PARE-PARE.**

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 66/MIS/VI/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Diniyah Auwaliah DDJ Sumpangminangae Pare-Pare menerangkan bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. No.Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
Pare - Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian pada Madrasah Diniyah Auwaliah DDJ Sumpang Minangae Pare-Pare, dan kami telah berikan data seperlunya.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan -
untuk dipergunakan seperlunya.-

Pare-Pare, 2 Juni 1988.

Kepala Madrasah

SITI RAMLAH.-
NIP: 150166694

MADRASAH TSANAWIYAH DDI LIL-BANAT
PUSAT PARE - PARE.

SURAT KETERANGAN

No. 51/A-II/TS/DDI/VI/88.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah -
Tsanawiyah DDI Lil-Banat Pusat Pare-Pare menerangkan
bahwa :

1. N a m a : M. YUSUF MARZUKI.
2. No. STB. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. T i n g k a t : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada -
Madrasah Tsanawiyah DDI Lil Banat Pusat Pare-Pare, dan kami
telah berikan data yang diperlukan.

Demikian keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.-

Pare-Pare, 19-Syawal-1408.H.
5-Juni -1988.M.



MADRASAH IBTIDAIYAH DDI TAQWA
KOTAMADYA PARE-PARE

SURAT KETERANGAN

Nomor : 85/KIS/DDI/LKS/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Taqwa Lakessi Kodya Pare-Pare, menerangkan bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. No. Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare-Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan research/wawancara pada Madrasah Ibtidaiyah DDI Taqwa dan kini telah berikan data yang diperlukan dalam rangka penyusunan skripsi.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan -
untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pare-Pare, 5 Juni 1988.



ALAUDDIN ADAM

KIP:150025743

MADRASAH ALIYAH DDI LIL-BANAT
PUSAT PARE - PARE

SURAT KETERANGAN.
Nomor : 086/MAS.DDI/VI/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
Aliyah DDI Lil Banat Pusat Pare-Pare menerangkan bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. Nomor Stb. : 1209.
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. T i n g k a t : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada -
Madrasah Aliyah DDI Lil Banat Pusat Pare-Pare pada -
tanggal 5 Juni 1988, dan telah kami berikan data seperlunya.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk di-
pergunakan seperlunya.-



Pare-Pare, 5 Juni 1988.

Kepala Madrasah,

MUHAMMAD ISKANDAR, BA.-

NIP: 130066850

PESANTREN PERGURUAN ISLAM AL-FURQAN
MADRASAH TSANAWIYAH DDI JL. SEKOLAH No. 14.
KOTAHAJA PARE-PARE.

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 01/A-1/1408.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
Tsanawiyah DDI pada Pesantren Al-Furqan menorengkan-
bahwa :

1. N a m a : M. YUSUF MARZUKI.
2. Honor STB : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin -
Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. T i n g k a t : V (lima)
6. Semester : 10 (sepuluh)
7. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada
Madrasah Tsanawiyah DDI Pesantren Al-Furqan dan kepadanya
kami telah berikan data dalam rangka penyusunan skripsinya.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan untuk di-
pergunakan seperlunya.



Pare-Pare. 19-Syawal 1408.H.
5-Juni -1988. M.

K. H. H. ABUH PABADJAH.-

PESANTREN PERGURUAN ISLAM AL-FURQAN
MADRASAH ALIYAH DDI JL. SEKOLAH No.14.
KOTAMADYA PARE - PARE.

SURAT KETERANGAN.

No. 01/A-B/1408.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah -
Aliyah DDI pada Pesantren Al-Furqan menerangkan bahwa :

- N a m a : M.YUSUF MARZUKI.
- No. STB. : 1209
- Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
- Jurusan : Pendidikan Agama
- Tingkat : V (lima)
- A l a m a t : Pare-Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada -
Madrasah Aliyah DDI pada Pesantren Al-Furqan dan kepadanya
kami telah berikan data yang diperlukan, dalam rangka penyus-
naan Skripnya.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan untuk di-
pergunakan sebagaimana mestinya.-

Pare-Pare. 20-Syawal-1408.H.
6-Juni-1988.M.

K E P A L A


K.H.F. ABDUH PABBADJAH.

MADRASAH IBTIDAIYAH DDI UJUNG LARE
PUSAT PARE - PARE

SURAT KETERANGAN

Nomor : 001/KV/TI/AII/VI.88.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah -
Ibtidaiyah DDI Ujung Lare Pusat Pare-Pare, menerangkan
bahwa :

1. N a m a : M.YUSUF WARZUKI.
2. No. STB. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare-Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada Mad-
rasah Ibtidaiyah DDI Ujung Lare Pusat Pare-Pare dan kop-
nya kami telah berikan data yang dimaksud.

Demikian keterangan ini kami berikan untuk dipergu-
nakan seperlunya.-

Pare-Pare. 21-Syawal-1408.H.
7-Juni -1988.M.


MUR. HADI ST. BA.-

MAJLISAH TSANAWIYAH MUHAMMADIYAH
KOTAMALYA PARE - PARE
JALAN: MUHAMMADIYAH No. 5, TLP. 21600.

SURAT KETERANGAN

Nomor: E.2/041/Hts.W/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
Tsanawiyah Muhammadiyah Kodya Pare-Pare, menerangkan -
bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. No. STB : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
Pare - Pare.
4. J u r u s a n : Pendidikan Agama
5. Tingkat/semster: V(lima)/ 10(sepuluh)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research/
wawancara dengan kami dan kepadanya telah kami berikan
data yang diperlukan dalam rangka penyusunan Skripsinya.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk -
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pare-Pare. 7 Juni 1988.



MADRASAH TSANAWIYAH DDI LABUKKANG
KOTAMADYA PARE - PARE

SURAT KETERANGAN
Nomor : 05/MTsB/DDI/VI/88

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
DDI Labukkang Kodya Pare-Pare menerangkan bahwa :

1. N a m a : K. Yusuf Marzuki.
2. No. Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
Pare - Pare.
4. J u r u s a n : Pendidikan Agama
5. Tingkat/semester : V (lima) / 10 (sepuluh)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian
dan wawancara dengan kami dan guru-guru madrasah Tsane-
wiyah DDI Labukkang dan kepadanya kami telah berikan
data yang diperlukan dalam rangka penyusunan skripsi.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan
untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pare-Pare, 22 Syawal 1408.H.
8 Juni 1988. M.


NIP: 150025744

MADRASAH IBTIDAIYAH DDI
KAMPUNG BARU KODYA PARE - PARE

SURAT KETERANGAN.

No. : 8/MI/DDI/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Ibtidaiyah DDI Kampung Baru Kodya Pare-Pare, menerangkan bahwa :

1. N a m a : M. Yusuf Marzuki.
2. Nomor STB. : 1209.
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. J u r u s a n t: Pendidikan Agama
5. T i n g k a t: V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

Yang bersangkutan benar telah mengadakan Research pada Madrasah Ibtidaiyah DDI Kampung Baru Kodya Pare - Pare, dan kami telah berikan data yang diperlukan.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan seperlunya.-

Pare-Pare. 8- Juni- 1988.M.
22- Syawal.1408.H.



NURSIMA.

NIP: 150066356

MADRASAH IBTIDAIYAH DDI LABUKKANG
KOTAMADYA PARE - PARE

SURAT KETERANGAN
Nomor : 08/MIS/DDI/VI/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
Ibtidaiyah DDI Labukkang Kodya Pare-Pare, menerangkan
bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. No. Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
Pare-Pare
4. J u r u s a n : Pendidikan Agama *
5. T i n g k a t : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar-benar telah mengadakan research/
penelitian pada tanggal 9 Juni 1988, dan kami telah
berikan data yang diperlukan, dalam rangka penyusunan
skripsi.*

Demikian surat keterangan ini, kami berikan kepada
nya untuk dipergunakan seperlunya.

Pare-Pare, 9 Juni 1988.

H. HATMAN MUBASAM, BA.
NIP: 150166663

MADRASAH DINIYAH AUWALIYAH DDI
TAQWA LAKESSI PARE - PARE

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Diniyah Auwaliah DDI Taqwa Lakessi Kodya Pare-Pare menerangkan bahwa :

1. N a m a : M. Yusuf Marzuki.
2. Nomor STB. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian pada Madrasah Diniyah Auwaliah DDI Taqwa Lakessi - Kodya Pare-Pare, dan kami telah berikan data yang diperlukan.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan - untuk dipergunakan seperlunya.

Pare-Pare, 9 Juni 1988


Kendia Madrasah
(HAMZAH RASYID.)

MADRASAH DINIYAH AUWALIYAH DDI
MESJID RAYA PARE - PARE

SURAT KETERANGAN

Nomor : H16/b-7/P.P.VI/36/88.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Dini Mesjid Raya Kodya Pare-Pare, menerangkan - bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marsuki.
2. No.Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin Pare - Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare Pare

yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian pada Madrasah Diniyah Auwaliyah DDI Mesjid Raya Kodya Pare - Pare, dan kami telah berikan data seperlunya.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan - untuk dipergunakan seperlunya.

Pare-Pare. 9 Juni 1988.


Kepala Madrasah
DDI. Mesjid Raya
H. SITTE MURDAYANG.

NIP: 150166683

MADRASAH DINIYAH AUWALIYAH DDI
KAMPUNG BARU KODYA PARE - PARE

SURAT KETERANGAN

Nomor : 48/MDA-DDI/KBR/VI/1988.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah
Diniyah Auwaliyah DDI Kampung Baru Kodya Pare - Pare -
menerangkan bahwa :

1. N a m a : M.Yusuf Marzuki.
2. Nomor Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Alauddin
Pare - Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. A l a m a t : Pare - Pare.

yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian
pada Madrasah Diniyah Auwaliyah DDI Kampung Baru -
Kodya Pare-Pare, dan kami telah berikan data yang
diperlukan.

Demikian surat keterangan ini, kami berikan untuk
dipergunakan seperlunya.-



Pare-Pare.10 Juni 1988.

Kepala Madrasah.

E. ABUHAZAK MAUWA.

NIP:150043756

UNIVERSITAS ISLAM DDI

UI-DDI ADDARIYAH

FAKULTAS USHULUDDIN PARE-PARE

SURAT KETERANGAN.

No. 220/FU/UI-DDI/A/88.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Dekan Fakultas Ushuluddin Pare-Pare menerangkan :

1. Nama : M.Yusuf Marzuki.
2. Nomor Stb. : 1209
3. Pekerjaan : Mah. IAIN Alauddin Pare-Pare.
4. Jurusan : Pendidikan Agama
5. Tingkat : V (lima)
6. Alamat : Pare - Pare.


yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian pada Fakultas Ushuluddin UI-DDI ADDARIYAH, dan kepadanya kami telah berikan data yang diperlukan dalam rangka - penyusunan Skripsi yang berjudul :

" SUATU STUDI TENTANG ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PENERAPANNYA PADA PERGURUAN ISLAM SWASTA DI KOTA MADYA PARE - PARE."

Demikian surat keterangan ini kami berikan kepadanya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pare-Pare. 12-10-1988.-

DEKAN


Drs. H. ABD MUIZ KABRY.

NIP: 150 036 710