
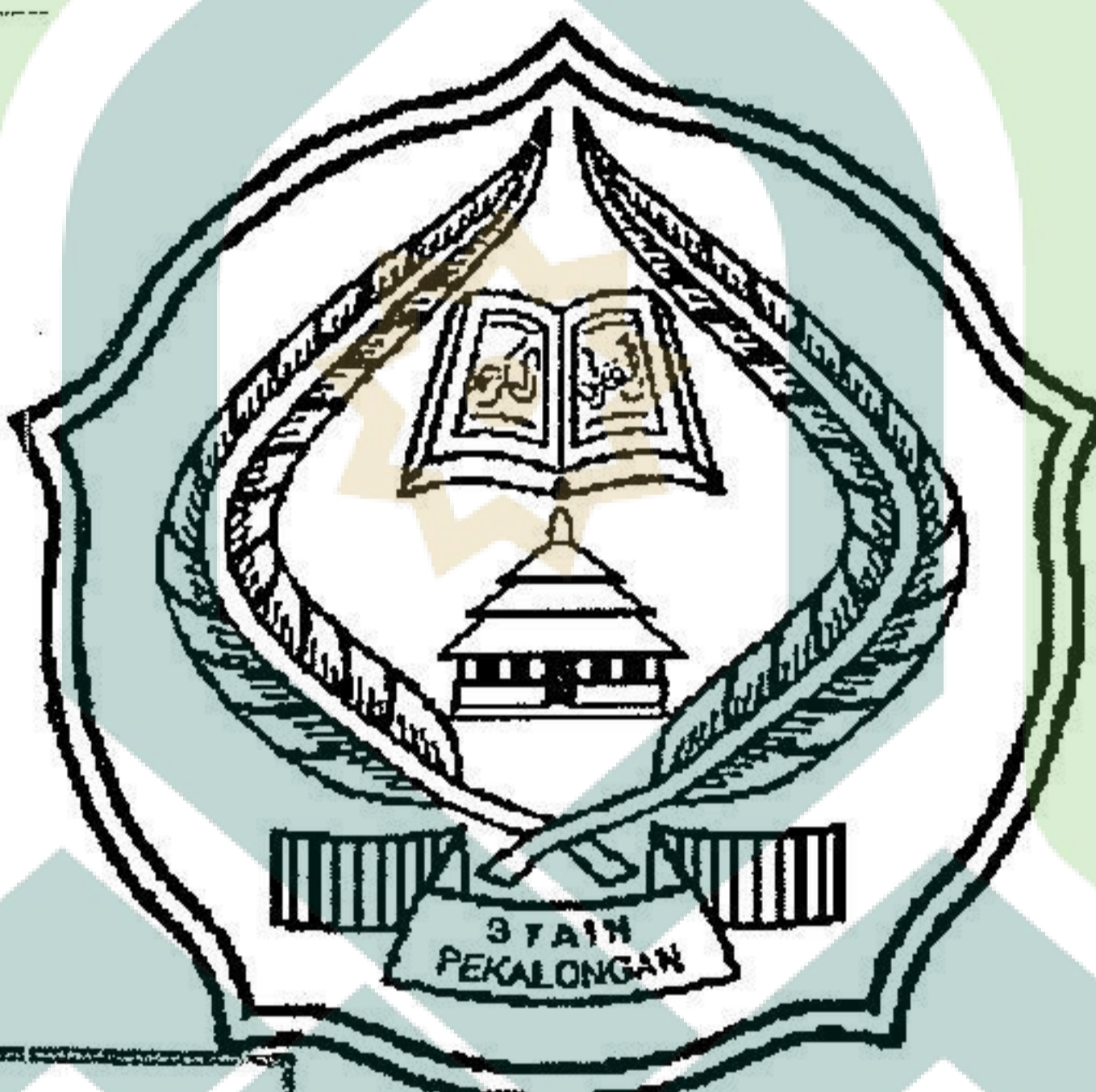




PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN

Skripsi
Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
dalam Ilmu Tarbiyah

Perpustakaan
STAIN Pekalongan

04SK045621.00



ASAL BUKU INI : *Penulis*
PENERBIT/HARGA : _____
TGL. PENERIMAAN : *4 SEPT 2012*
NO. KLASIFIKASI : *PA112456*
NO. INDEKS : *045621*

Oleh :

Nama : **Lina Nur Eka**
NIM : **202 309 095**

JURUSAN TARBIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) PEKALONGAN
2012



PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LINA NUR EKA

NIM : 202 309 095

Jurusan : Tarbiyah

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul **“PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN”** adalah benar-benar karya penulis sendiri, kecuali dalam bentuk kutipan yang telah penulis sebutkan sumbernya.. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini ternyata hasil plagiasi, penulis bersedia memperoleh sanksi akademik dengan dicabut gelarnya.

Pekalongan, 18 Januari 2012

Yang Menyatakan

LINA NUR EKA
NIM.202 309 095



Mutammam, M.Ed
Jl. Jawa Benda Pekalongan

NOTA PEMBIMBING

Lamp : 3 (Tiga) eksemplar
Hal : Naskah Skripsi
Kepada : Sdr. Lina Nur Eka
Yth. Ketua STAIN
c/q Ketua Jurusan Tarbiyah
di PEKALONGAN

Pekalongan, Januari 2012

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah diadakan penelitian dan perbaikan seperlunya, maka bersama ini kami kirimkan naskah skripsi saudara:

Nama : LINA NUR EKA

NIM : 202309095

JUDUL : **PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN
ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN
KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN
PANINGGARAN**

Dengan permohonan agar skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqasahkan. Demikian harap menjadi perhatian dan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Pembimbing

Mutammam, M.Ed

NIP 196506101999031003



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) PEKALONGAN**

Alamat : Jl. Kusuma Bangsa No. 9 Pekalongan Telp. (0285) 412575-412572
Fax : 423418 Email : stain_pkl@telkomnet stain_pkl@hotmail.com

PENGESAHAN

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Pekalongan

mengesahkan Skripsi Saudara:

Nama : **LINA NUR EKA**
NIM : **202309095**
Judul : **PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN**

Yang telah diujikan pada hari Kamis, 29 Maret 2012 dan dinyatakan berhasil serta diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) dalam Ilmu Tarbiyah.

Dewan Penguji,


Moh. Yasin Abidin, M.Pd
Ketua


Ahmad Ta'arifin, M.A
Anggota


Pekalongan, 29 Maret 2012
Ketua
Dr. Ade Dedi Rohayana, M.Ag
NIP. 19710115 199803 1 005



PERSEMBAHAN

Skripsi ini aku persembahkan untuk :

1. Ayah dan Ibuku tercinta, yang selalu mendo'akan, membimbing dan mendidikku dengan penuh kasih sayang
2. Bapak dan Ibu Guru yang telah memberikan bekal ilmu pendidikan dan pengetahuan hingga saya dapat menyelesaikan studi
3. Segenap keluarga besarku yang selalu memberikan motivasi
4. Suamiku yang selalu memberikan perhatian, motivasi dan keceriaan
5. Teman-temanku yang telah membantu dan memberi semangat dalam menyelesaikan skripsi ini, khususnya buat semua responden
6. Keluarga besar jurusan Tarbiyah angkatan 2009 STAIN Pekalongan yang membantu kelancaran dalam penulisan skripsi ini
7. Sahabat-sahabat se-angkatanku
8. Almamaterku STAIN Pekalongan



MOTO

وَلَا تَسْعَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ آجَلِهِ ۗ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ
وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا
تَكْتُبُوهَا ۗ

Dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. (QS. Al Baqarah:282)*

* Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, diterjemahkan oleh Yayasan Penyelenggara Penterjemah Al Qur'an Cv. Diponegoro, Bandung, 2000, hlm.224



ABSTRAK

NurEka, Lina.2012. Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Di MI Salafiyah Krandegan Paninggaran Tahun Pelajaran 2010/2011. Skripsi Jurusan/Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN). Mutammam, M.Ed
Pengelolaan Administrasi

Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MI Salafiyah Krandegan ini merupakan suatu kajian untuk mengetahui betapa pentingnya pengelolaan administrasi secara keseluruhan sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan yang telah dirumuskan dan untuk meningkatkan mutu sekolah. Pengelolaan pendidikan akan berjalan dengan baik apabila didukung dengan sistem administrasi yang baik pula.

Adapun permasalahan dalam skripsi ini yaitu : Bagaimana pengelolaan administrasi Keuangan, dan pengelolaan administrasi bidang tenaga kependidikan di MI Salafiyah Krandegan? Serta apa kendala dan bagaimana pemecahan permasalahan yang ada, berkenaan dengan pengelolaan administrasi keuangan dan tenaga kependidikan di MI Salafiyah Krandegan? Sedangkan tujuan dari penelitian yang diadakan penulis adalah untuk mengetahui dan mendiskripsikan secara obyektif pengelolaan pendidikan bidang administrasi secara keseluruhan, administrasi keuangan dan tenaga kependidikan. Kegunaan dari penelitian ini yaitu sebagai upaya pengembangan ilmu pendidikan dalam hal pengelolaan pendidikan (bidang administrasi) dan memberikan informasi kepada pengelola pendidikan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif adapun sumber data berasal dari: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, staf TU dan lainnya yang memiliki keterkaitan dengan penelitian ini serta dokumen-dokumen lain yang relevan dan konkrit. Sedang metode yang dipergunakan metode observasi, wawancara dan dokumenter. Data yang terhimpun peneliti analisis dengan teknik analisis *deskriptif reflektif thinking*.

Dari hasil analisis tersebut diperoleh kesimpulan sebagai berikut: pengelolaan Administrasi Keuangan dan Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MI Salafiyah Krandegan tahun ajaran 2010/2011 yang tergambarkan melalui aspek administrasi kurikulum, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana serta tenaga kependidikan masih perlu diadakan pembenahan. Terutama penggunaan keuangan yang harus dikendalikan dan transparan, penempatan guru disesuaikan dengan kualifikasinya serta pembagian tugas guru yang seimbang agar tidak terjadi kesenjangan tugas antara guru.

Dari hasil penelitian di atas, sebagai jawaban penulis berupaya memberikan saran-saran konstruktif sebagai alternatif pemecahan masalah yang ada, yaitu untuk senantiasa meningkatkan pengelolaan pendidikan di lembaganya guna meningkatkan mutu pendidikan dan dapat bersaing dalam memajukan pendidikan.



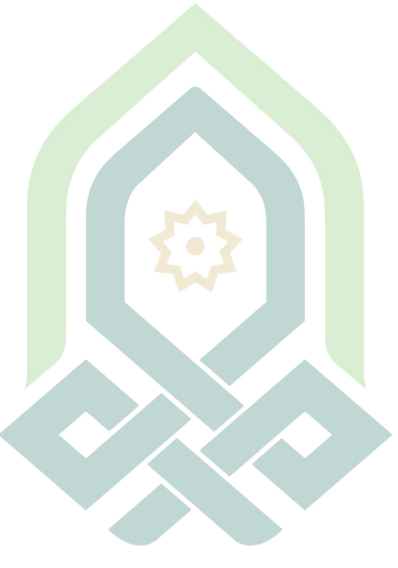
KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayat, dan inayah sehingga kita semua dapat berilmu dan beramal untuk mengabdikan diri kepada-Nya. Sholawat serta salam tidak lupa kita panjatkan kepada kekasih Allah yaitu Nabi Muhammad SAW hingga sampai hari ini kita menjadi pemeluk Islam sebagai Agama yang penuh kedamaian.

Segala puji hanya tertuju kepada Allah sehingga dengan melewati berbagai waktu, pada hari ini penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan lancar tanpa adanya suatu hambatan yang berarti, guna diajukan sebagai persyaratan akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Agama Islam.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Ade Dedi Rohayana, M.Ag selaku ketua STAIN Pekalongan yang telah membantu kelancaran dalam penyusunan skripsi ini.
2. Bapak Drs. Moh. Muslih, M.Pd, Ph.D selaku ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Pekalongan yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Mutammam, M.Ed selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak / Ibu Dosen, karyawan, dan karyawan STAIN Pekalongan yang telah membekali berbagai macam ilmu pengetahuan yang sangat berarti bagi penulis.



5. Bapak Daryan, A.Ma selaku Kepala Sekolah MIS Krandegan beserta dewan guru yang telah berkenan memberikan ijin dalam penelitian.
6. Keluarga besar MIS Krandegan, khususnya siswa-siswi yang telah membantu kelancaran dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan ibu tercinta yang telah memberikan dukungan materi, moral dan spiritual serta do'a restunya.

Dan semua pihak yang telah memberikan bantuan materi, moral dan spiritual dari awal penyusunan hingga akhir selesainya skripsi ini. Hingga akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat teori dan pengalaman bagi siapa saja yang membutuhkan, khususnya bagi para guru Agama Islam serta bermanfaat pula bagi diri penulis sendiri.

Amin ya rabbal 'alamin.

Terima kasih.

Penulis

LINA NUR EKA
NIM. 202 309 095



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTO	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Kegunaan Penelitian	9
E. Tinjauan Pustaka	9
F. Metode Penelitian	14
G. Sistematika Penulisan	17
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Administrasi Pendidikan	19
1. Pengertian Administrasi Pendidikan	19
2. Tujuan Administrasi Pendidikan	21



2. Tujuan Administrasi Pendidikan	21
3. Fungsi-fungsi Admistrasi Pendidikan	21
B. Komponen Administrasi Pendidikan	25
1. Administrasi Kurikulum	25
2. Administrasi Kesiswaan	29
3. Administrasi Keuangan	30
4. Administrasi Sarana dan Prasarana	32
5. Hubungan Masyarakat.....	34
C. Administrasi Tenaga Kependidikan	36
BAB III LAPORAN HASIL PENELITIAN	
A. Latar Belakang Obyek Penelitian	48
B. Pengelolaan Pendidikan MI Salafiyah Krandegan	56
C. Permasalahan dan Solusi	88
BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN	89
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	99
B. Saran-saran	102

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat Penunjukkan Pembimbing
2. Surat Permohonan Ijin Penelitian
3. Surat Keterangan Penelitian
4. Daftar Riwayat Hidup



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Data Guru dan Pegawai MIS Krandegan	51
2. Data Keadaan Murid MIS Krandegan.....	51
3. Stuktur Kurikulum MIS Krandegan	57
4. Keadaan Siswa MI Salafiyah Krandegan 5 tahun terakhir	60
5. Tingkat Kelulusan Siswa 5 tahun terakhir	61
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja MIS Krandegan (RAPBM)	63
7. Biaya Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	64
8. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan	65
9. Biaya Operasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	65
10. Biaya Operasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan tahun berjalan	65
11. Alokasi Biaya Operasi Sekolah diluar Pendidik dan Tenaga Kependidikan ..	66
12. Keadaan Ruang dan Gedung MIS Krandegan	69
13. Inventaris Kantor dan peralatan	70
14. Perlengkapan Madrasah	70
15. Pembagian Tugas Guru	77



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan bagi setiap umat manusia, hal ini sesuai dengan tuntutan dan perkembangan dunia teknologi serta informasi. Bahkan di dalam pendidikan Rosululloh SAW sangat menganjurkan kepada umatnya untuk tidak bosan-bosannya menuntut ilmu sebagaimana wahyu yang pertama diturunkan mengandung perintah kepada Rosulullah. Pengulangan atas perintah tersebut dan penyebutan kembali mengenai masalah ilmu dan pendidikan itu, dapat kita rasakan dalam menghubungkan soal pendidikan dengan Tuhan dalam ayat :

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝
 الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

Artinya : "Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah dan Tuhanmu lah yang paling pemurah, yang mengajar (manusia) dengan qalam. Dia mengajarkan kepada manusia apa yang tidak diketahuinya ". (QS Al Alaq 1-5)¹

Serta dalam hal belajar dan menuntut ilmu, Islam tidak membedakan antara peserta didik putra dan putri, dalam sebuah hadits Nabi SAW telah bersabda :

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ وَمُسْلِمَةٍ (رواه البخارى)

¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, CV. Al Waah, Semarang, 1993, hlm.1079



Artinya : "Dari Anas bin Malik berkata, bahwa Rosululloh SAW bersabda : "menuntut ilmu itu diwajibkan bagi orang Islam laki-laki dan perempuan. "(H.R Bukhori dan Muslim).²

Untuk mencapai tingkat pendidikan yang baik dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai sekaligus perlu adanya sebuah perencanaan (managerial) yang matang baik secara administratif maupun kompetensi dan profesionalitas stakeholder .

Untuk memperlancar usaha-usaha tersebut di atas agar lebih efektif dan efisien perlu ditunjang oleh informasi yang memadai. Sistem informasi ini di tingkat sekolah dasar menyangkut 2 hal pokok yaitu pencatatan data (*recording system*) dan pelaporan (*reporting system*).³

Administrasi pendidikan dan tenaga kependidikan adalah bagian yang tak kalah penting dalam pengelolaan pendidikan. Administrasi pendidikan seperti yang diungkapkan M. Ngalim Purwanto, administrasi pendidikan adalah segenap proses pengarahan dan pegintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual dan material yang bersangkutan-paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.⁴ Secara sederhana administrasi pendidikan dapat diartikan segala kegiatan sekolah yang meliputi usaha-usaha besar seperti perumusan kebijakan, pengarahan, koordinasi, konsultasi, kontrol dan seterusnya, sampai kepada usaha-usaha kecil dan sederhana seperti menjaga sekolah, menyapu halaman dan sebagainya.

²Diroyah, "Pendidikan Wanita Masa Rosululloh", Skripsi Sarjana S1, Pekalongan: STAIN, 2008, hlm. 1

³Keputusan Bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah dan Dirjen Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, No.15a/C/Kep/TU/97, Tentang Pedoman Administrasi Sekolah Dasar. 1997

⁴ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 1998), hlm. 3



Pengelolaan proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.⁵

Administrasi usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan untuk mencapai tujuan; kegiatan kantor dan tata usaha.⁶

i) Keuangan

Segala sesuatu yang berkaitan dengan uang (keadaan, seluk beluk, atau urusan uang).⁷

ii) Tenaga Pendidik / Kependidikan

Anggota masyarakat yang mampu mengabdikan diri dalam menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan keahliannya, yang bertugas sebagai pembimbing, pengajar, peneliti, pengelola dan administrator pendidikan.⁸

Pendidikan Proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan; proses, cara, pembuatan mendidik.⁹

Dari rumusan di atas cukup jelas bahwa administrasi pendidikan meliputi berbagai aspek dan kegiatan yang kesemuanya ditujukan untuk mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan. Hal ini senada dengan pernyataan M Daryanto, administrasi pendidikan adalah suatu ilmu tentang penyelenggaraan pendidikan di sekolah, agar tercapai tujuan pendidikan di sekolah itu. M.

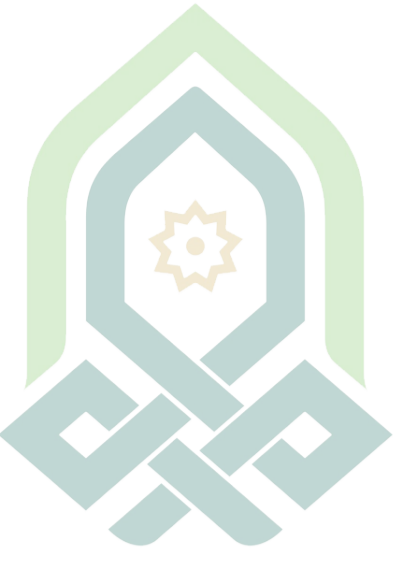
⁵ Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm. 534

⁶ Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm 9

⁷ Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm 980

⁸ Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm 1171

⁹ Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm 263



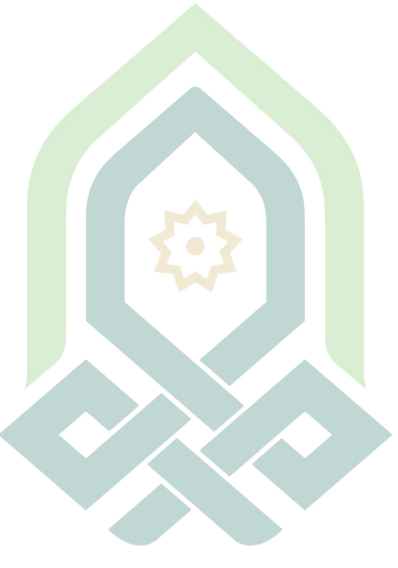
Daryanto menambahkan secara singkat, administrasi pendidikan adalah pembinaan, pengawasan, dan pelaksanaan dari segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan-urusan sekolah.

Jadi dapat dikatakan bahwa, apabila pelaksanaan administrasi pendidikan di sekolah semakin baik, maka semakin yakin pula tujuan pendidikan itu akan tercapai dengan baik.

Selain itu, manajemen tenaga kependidikan diadakan dan dikembangkan untuk menyelenggarakan pengajaran, bimbingan dan pelatihan bagi peserta didik juga tidak kalah penting. Secara sederhana tenaga kependidikan dapat diartikan anggota masyarakat yang mengabdikan diri secara langsung dalam penyelenggaraan pendidikan. Kehadiran tenaga kependidikan dalam kegiatan di sekolah dirasa sangat penting, terlebih yang memiliki kecakapan dalam bidangnya. Karena dapat memperlancar pelaksanaan program sekolah. Bagaimanapun juga fasilitas sekolah yang lengkap dan modern tidak cukup untuk mewujudkan keberhasilan dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan tanpa didukung sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam UUSPN No. 20 Tahun 2003 Pasal 39 ayat 1, disebutkan bahwa; Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan.¹⁰

Berangkat dari berbagai hal tentang pengelolaan pendidikan yang ada dalam masyarakat adalah menjadi tanggung jawab dari pengelola pendidikan itu sendiri, maka sangat wajar bila tujuan pendidikan atau pembelajaran sekaligus

¹⁰ Suherman, "Pengelolaan Administrasi Pendidikan di MTs N Subah ", Skripsi Sarjana S1, (Pekalongan:STAIN,2005), hlm.3



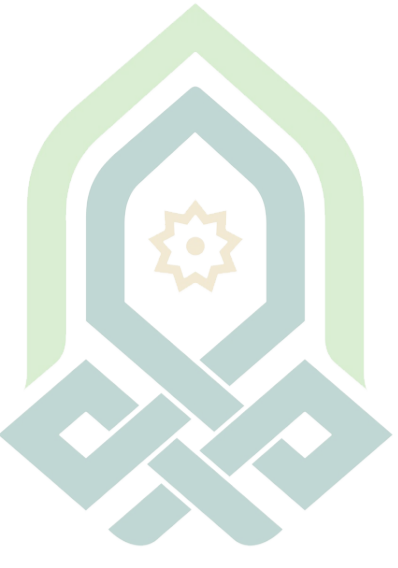
pengelolaannya harus mengarah pada pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas. Namun peran masyarakat untuk ambil bagian yang lebih besar dalam proses pengelolaan pendidikan sangat dibutuhkan baik berupa dukungan moral, pemikiran dan bantuan dana yang diberikan demi mendapatkan pendidikan yang bermutu bagi anaknya.

Hal ini sejalan dengan pernyataan Mulyasa: “Diperlukan partisipasi masyarakat dan dalam hal ini merupakan salah satu aspek dalam manajemen berbasis sekolah.”¹¹

Berdasarkan uraian yang telah kami paparkan di atas, maka penulis mengambil judul “Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MI Salafiyah Krandegan Kec. Panninggaran Kab. Pekalongan” dengan alasan sebagai berikut:

MI Salafiyah Krandegan merupakan salah satu madrasah percontohan secara administratif di wilayah Kementerian Agama Kab. Pekalongan oleh sebab itu timbul ketertarikan untuk meneliti serta mengulas pengelolaan administrasi pendidikan di MI Salafiyah Krandegan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan. Penulis beranggapan bahwa MI Salafiyah Krandegan memiliki karakter yang khas yaitu dalam pembelajarannya mengkombinasikan kemampuan agamis dan saintis sehingga harapan MI Salafiyah Krandegan kedepannya dapat menghasilkan *out put* (lulusan) yang pandai dalam ilmu kekinian serta berakhlaqul karimah hal ini sesuai dengan visi dan misi MI Salafiyah Krandegan.

¹¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung ; Rosda Karya, 2004, hlm. 28



B. Perumusan Masalah

Rumusan masalah:

- a) Bagaimana pengelolaan administrasi Pendidikan di MI Salafiyah Krandegan Paninggaran ?
- b) Bagaimana kendala yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan, di MI Salafiyah Krandegan Paninggaran serta bagaimana cara mengatasinya ?

C. Tujuan Penelitian

Bertumpu pada rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

- a) Untuk mengetahui pengelolaan administrasi Pendidikan di MI Salafiyah Krandegan Paninggaran
- b) Untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan dalam pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan, di MI Salafiyah Krandegan Paninggaran serta bagaimana cara mengatasinya

D. Kegunaan Hasil Penelitian

Dalam mengadakan penelitian ini, penulis ingin memperoleh manfaat baik dari segi aspek keilmuan (teoritis) maupun aspek terapan (praktis).

1. Aspek Keilmuan (Teoritis)

- a. Sebagai tambahan wacana keilmuan dan hasanah intelektual tentang administrasi keuangan dan administrasi tenaga pendidik dan kependidikan



- b. Sebagai sumbangan pemikiran bagi upaya aktualisasi pengelolaan administrasi yang baik.

2. Aspek Terapan (Praktis)

- a. Sebagai upaya pengembangan ilmu pendidikan dalam hal pengelolaan administrasi pendidikan.
- b. Memberikan informasi tentang pengelolaan administrasi pendidikan kepada pengelola pendidikan karena keberadaannya sangat penting dalam proses pembelajaran sehingga dapat dijelaskan pertimbangan, untuk meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi pendidikan.
- c. Sebagai bahan acuan dan masukan bagi para penyelenggara pendidikan khususnya di MI Krandegan Kec. Paninggaran Kab. Pekalongan serta mencari solusi dari berbagai problematika yang berkaitan dengan pengelolaan / manajemen pendidikan.

E. Tinjauan Pustaka

1. Analisis Teoritis

Administrasi adalah “keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”¹²

Administrasi diartikan secara sempit ketatausahaan yaitu suatu kegiatan penyusunan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatan secara tertulis semua keterangan yang diperlukan dengan maksud untuk memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan-

¹²P. Sondang Siagian, *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. (Jakarta: PT Rineka Cipta,1992),hlm.3



keterangan itu dalam keseluruhannya dan dalam hubungannya satu sama lain.¹³

Administrasi pendidikan merupakan proses keseluruhan dan kegiatan-kegiatan bersama yang harus dilakukan oleh semua pihak yang terlibat di dalam tugas-tugas pendidikan.¹⁴

Administrasi pendidikan mempunyai pengertian kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan. Jika tujuan itu kompleks, maka cara mencapai tujuan itu juga kompleks, dan seringkali tujuan yang demikian itu tidak dapat dicapai oleh satu orang saja, tetapi harus melalui kerja sama dengan orang lain, dengan segala aspek kerumitannya.¹⁵

Perlu dibedakan antara pendidik dengan tenaga kependidikan. Guru jelas adalah pendidik. Di dalam Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) BAB XII, Tahun 2005 Pasal 139, Pasal 1 dinyatakan bahwa pendidik mencakup guru, dosen, konselor, pamong belajar, pamong widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, pelatih, dan sebutan lain dari profesi yang berfungsi sebagai agen pembelajaran peserta didik. Adapun, mengenai tenaga kependidikan dinyatakan di dalam Pasal 140 Ayat 1 (RPP, Bab XII/2005) sebagai berikut. Tenaga kependidikan mencakup pimpinan satuan pendidikan, penilik satuan pendidikan nonformal, pengawas satuan pendidikan formal, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi sumber belajar, tenaga lapangan pendidikan, tenaga administrasi, psikolog,

¹³ Dr. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Gunung Agung: 1996), hlm. 5

¹⁴ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya: 1995), hlm. 2

¹⁵ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004). H. 119



pekerja sosial, terapis, tenaga kebersihan sekolah, dan sebutan lain untuk petugas sejenis yang bekerja pada satuan pendidikan.¹⁶

Dasuqi dan Somantri, Mengemukakan proses administrasi pendidikan meliputi: 1) membuat keputusan, 2) merencanakan, 3) mengorganisasikan, 4) mengkomunikasikan, 5) mengkoordinasikan, 6) mengawasi, dan 7) menilai.¹⁷

Merupakan angin segar bagi dunia pendidikan sejak pemerintah menggalakkan perlunya otonomi dalam pengelolaan pendidikan. Pengelolaan pendidikan yang sebelumnya dikelola sepenuhnya oleh pemerintah pusat menuju peningkatan pengelolaan berbasis sekolah. Hal ini dijelaskan Nursito, "Sejak tahun 1999 manajemen berbasis sekolah semakin digalakkan pelaksanaannya di sekolah menengah umum secara nasional dan selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam upaya meningkatkan prestasi sekolah. Di satu sisi Mulyasa menyatakan: Peningkatan efisiensi pengelolaan pendidikan mengarah pada pengelolaan berbasis sekolah dengan memberi kepercayaan yang lebih luas kepada sekolah untuk mengoptimalkan sumber daya yang tersedia bagi tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan."¹⁸

Untuk itu dalam penanganannya dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas; yang memiliki kredibilitas dan kecakapan dalam

¹⁶ Moh. Rifai. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Sekar Djaja, 2005), hlm.

7

¹⁷ Dasuqi, Dudung, A. dan Somantri, Setyo. "Wawasan Dasar Pendidikan dan Wawasan Dasar Administrasi Pendidikan". Dalam *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Bandung, hlm.5

¹⁸ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung ; Rosda Karya, 2004), hlm. 7



bidangnya. Bagaimanapun fasilitas sekolah yang lengkap dan modern tidak cukup untuk mewujudkan keberhasilan dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan tanpa didukung sumber daya manusia yang berkualitas.

Administrasi pendidikan, yang didalamnya mencakup dana dan tenaga kependidikan merupakan faktor yang cukup penting untuk diperhatikan dalam upaya pengelolaan pendidikan yang bermutu dan berkualitas.

Menurut Syaiful Sagala : "Berbagai permasalahan pendidikan produktivitas, keefektifan, efisiensi dan lain sebagainya. Semua masalah ini dalam konsep yang luas bertumpu pada administrasi pendidikan namun bila dilihat dari konsep operasionalnya bertumpu pada manajemen pendidikan (pengelolaan pendidikan).¹⁹

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Administrasi Pendidikan adalah keseluruhan proses dan pengerahan semua kegiatan serta pengintegrasian berbagai usaha, personel, dan kemampuan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.

Dalam berbagai kegiatan begitu juga dalam dunia pendidikan untuk manusia memiliki peranan penting, untuk kelancaran jalannya program-program sekolah. Dalam UUSPN No. 20 Tahun 2003 Pasal 39 ayat 1, disebutkan bahwa : Tenaga kependidikan juga bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan."²⁰

¹⁹ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung; Alfabeta, 2000, hlm. iii

²⁰ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung; Alfabeta, 2000, hlm. iii



2. Kerangka Berpikir

Administrasi pendidikan tidak hanya menyangkut soal-soal tata usaha sekolah tetapi menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personil, perencanaan, kerjasama, kepemimpinan, kurikulum, dan lain-lain, yang harus diatur, sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi belajar mengajar yang baik sehingga tercapailah tujuan pendidikan.

Untuk melaksanakan kegiatan yang bermacam-macam tersebut diperlukan orang-orang yang cakap dan memiliki wawasan yang luas tentang pelaksanaan dan tujuan sekolah, dan hubungan antara segi-segi yang satu dengan segi yang lain, oleh karena itu, maka diperlukan pimpinan/kepala sekolah yang memiliki persyaratan kompetensi sesuai yang dituntut dalam implementasi kepemimpinan sekolah yang ideal.

Tanpa administrasi dan kepemimpinan yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk berjalan lancar menuju arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah tersebut. Banyak peristiwa berupa kesulitan serta hambatan yang mungkin terjadi tanpa diduga sebelumnya, yang mengharuskan guru-guru dan kepala sekolah memikul tanggung jawab dan dituntut mengambil kebijakan secara cepat.

Kegiatan sekolah dapat berlangsung baik dan terarah jika setiap tahun sekolah itu menentukan dan membuat terlebih dahulu rencana dan kebijakan yang akan dilaksanakan pada tahun yang akan berjalan. Disamping itu kepala sekolah dan pimpinan lainnya harus mengakses informasi-informasi



yang akurat tentang strategi bagaimana rencana dan kebijakan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Rencana atau program yang dibuat hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat serta tren pembaharuan pendidikan..

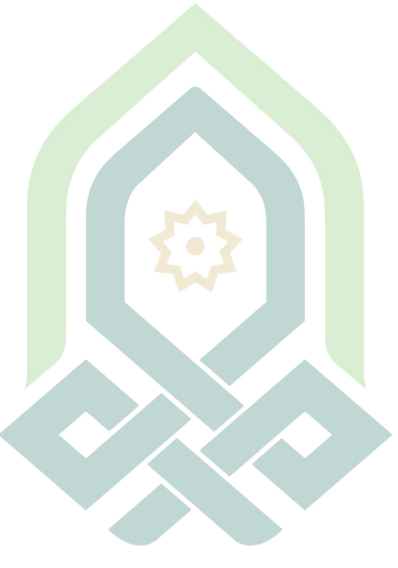
Karena masih adanya asumsi, yang mengatakan bahwa pendidikan masa kini tidak sama kualitasnya dengan apa yang diharapkan masyarakat. Dalam hal ini, Syaiful Sagala berpendapat bahwa akar masalah dari rendahnya kualitas pendidikan ini ada pada administrator dan pengelolaan/ manajemen.²¹

Manajemen berbasis sekolah menjadi pedoman sebagai acuan dalam upaya meningkatkan prestasi / kualitas sekolah. Dalam hal ini Mulyasa mengatakan : peningkatan efisiensi pengelolaan pendidikan mengarah pada pengelolaan berbasis sekolah dengan memberi kepercayaan yang lebih luas kepada sekolah atau mengoptimalkan sumber daya yang tersedia bagi terwujudnya tujuan pendidikan yang diharapkan.²²

Namun perlu kita sadari bersama bahwa peningkatan kualitas pengelolaan pendidikan bukan tugas yang ringan, karena tidak hanya menyangkut teknis serta mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks. Semua pihak harus terlibat, dari pendidik, masyarakat, pengelola lembaga pendidikan dan pemerintah dengan kebijakan-kebijakannya yang memihak kepada kebutuhan masyarakat.

²¹ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung; Alfabeta, 2000, hlm. iii

²² Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung ; Rosda Karya, 2004, hlm. 7



Berdasarkan asumsi di atas dalam realitas di lapangan bahwa dalam hal peningkatan mutu pengelolaan pendidikan umumnya dan pada Madrasah Ibtidaiyah khususnya perlu penanganan yang serius guna menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan peningkatan mutu pendidikan.

F. Metode Penelitian

a. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka. Pengelolaan data dalam penelitian ini adalah analisis data-data kualitatif dengan metode analisis sintesis, yaitu metode yang berdasarkan pendekatan rasional dan logis terhadap sasaran pemikiran secara induktif yaitu metode berpikir yang bertitik tolak pada data-data yang memiliki unsur-unsur kesamaan sehingga dapat digeneralisasikan menjadi suatu alur dan kesimpulan yang bersifat umum.²³

b. Jenis Penelitian

Untuk mengetahui suatu keadaan maupun informasi tentang gejala yang terjadi di lapangan, maka penulis dalam melakukan penelitian menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*), karena merupakan penyelidikan mendalam mengenai unit sosial sedemikian rupa, sehingga menghasilkan gambaran yang terorganisasi dengan baik dan lengkap mengenai unit sosial tersebut.²⁴

²³ Saifudin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1999, hlm. 5

²⁴ Saifudin Azwar, *Metode Penelitian...*, hlm. 5



1. Sumber Data

Sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah bahan atau dokumen yang dikemukakan atau digambarkan sendiri oleh orang atau pihak yang hadir pada waktu kejadian yang digambarkan tersebut berlangsung, sehingga mereka dijadikan saksi.²⁵

Sumber data dalam penelitian ini adalah data-data yang diperoleh dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf tata usaha dan dokumen-dokumen yang relevan dan konkrit.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang bukan asli memuat informasi tentang permasalahan yang akan dikupas dalam penelitian ini.²⁶

Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah buku-buku yang berkaitan dengan penelitian sebagai bahan pendukung, di antara buku-buku tersebut antara lain:

- 1) Daryanto, Drs. H.M. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Rineka Cipta, 1998.
- 2) Gunawan, H. Ary, Drs, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta : Rineka Cipta, 1996.

²⁵ Tatang M Arifin, *Menyusun Rencana Penelitian*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1995), hlm.

²⁶ Tatang M Arifin, *Menyusun Rencana Penelitian...*, hlm. 133



- 3) Khaeruddin, dkk, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (Konsep dan Implementasinya)*, MDC Jawa Tengah dan Pilar Media, 2007.
- 4) Mulyasa, E. Dr., M.Pd, *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasinya)*, Bandung : Rosda Karya, 2002
- 5) Yusuf, Musfirotun, Dra. Hj, M.M *Administrasi Pendidikan*, Pekalongan : STAIN Pekalongan Press, 2005.

2. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Yaitu suatu cara pengumpulan data dengan pengamatan atau pencatatan fenomena-fenomena yang diselidiki.²⁷ Yang diamati adalah situasi dan kondisi lokasi MI Salafiyah Krandegan Kec. Paninggaran Kab. Pekalongan dan aktivitas kelas.

b. Metode Interview / Wawancara

Yaitu sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.²⁸ Dalam hal ini peneliti mewawancarai kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf tata usaha.

c. Dokumenter

Yaitu metode yang digunakan untuk mendapatkan data yang berupa dokumen atau barang-barang tertulis.²⁹

Adapun metode dokumenter dalam penelitian ini adalah dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini menyangkut lembaga pendidikan

²⁷ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, Jilid III, Yogyakarta; Andi Offset, 2000, hlm. 36

²⁸ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta; Rineka Cipta, 1998, hlm. 126

²⁹ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta; Rineka Cipta, 1998, hlm. 139



antara lain data guru, data siswa dan dokumen-dokumen lainnya yang relevan dan konkrit.

4. Teknik Analisis Data

Data yang sudah terkumpul dianalisis dan diteliti berdasarkan analisis yang bersifat kualitatif, yaitu dengan cara memilih dan memilah buku-buku yang telah ada dan berkaitan langsung dengan masalah pokok pembahasan. Dalam hal ini penulis menggunakan metode sebagai berikut :

a. Metode Deskriptif

Yaitu metode yang berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa yang ada baik mengenai kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang sedang tumbuh, proses yang berlangsung akibat atau efek yang terjadi dan kecenderungan yang berkembang.

b. Induktif

Yaitu metode yang memperoleh kesimpulan dari hal-hal yang bersifat khusus kepada hal-hal yang bersifat umum. Dengan kata lain metode induktif adalah proses pengorganisasian fakta-fakta atau hasil pengamatan yang terpisah menjadi suatu rangkaian yang berhubungan.



G. Sistematika Pembahasan Skripsi

Untuk mendapatkan gambaran sistematis tentang pembahasan judul di atas, maka sistematika penulisannya disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian,
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Tinjauan Pustaka
- F. Metode Penelitian
- G. Sistematika Penulisan Skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Administrasi pendidikan yang memuat: administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi sarana prasarana, administrasi keuangan dan tenaga pendidik dan kependidikan.
- B. Komponen Administasi Pendidikan
- C. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

BAB III ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI KEPENDIDIKAN

Bidang administrasi yang mencakup, administrasi keuangan, dan tenaga pendidik dan kependidikan.



BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN

Analisis dari proses pengelolaan pendidikan yang meliputi : Administrasi pendidikan yang memuat: administrasi keuangan dan tenaga pendidik dan kependidikan. Masalah-masalah yang menghambat pengelolaan pendidikan khususnya dalam administrasi keuangan dan administrasi tenaga pendidik dan kependidikan serta bagaimana jalan keluar dari masalah tersebut.

BAB V PENUTUP : Meliputi kesimpulan dan saran-saran





BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan analisis permasalahan yang di teliti maka dapat di simpulkan sebagai berikut :

Secara umum pengelolaan pendidikan di MI Salafiyah Krandegan Pekalongan Selatan sudah baik, meskipun masih perlu adanya pembenahan-pembenahan pada beberapa bidang guna meningkatkan pengelolaan yang lebih baik, untuk mendukung tercapainya tujuan madrasah yang telah dirumuskan.

1. Bidang Administrasi

a. Administrasi Kurikulum

Dalam pembuatan program pengajaran kita perlu memperhatikan keadaan, latar belakang, kebutuhan masyarakat dan kondisi psikologis individu peserta didik agar proses belajar mengajar dapat berjalan lancar. Diharapkan dengan diterapkannya kurikulum KTSP seiring digalakkannya menejen berbasis sekolah, para lembaga pendidikan mampu mengakomodir kebutuhan masyarakat dan individu peserta didik. Serta ditunjang dengan adanya kurikulum muatan lokal BTHQ dan ASWAJA serta teknologi informatika dan komunikasi (kursus komputer) dan ekstar kulikuler qiro'ati serta marching band diharapkan dapat memberikan kemampuan tambahan pada peserta didik.



b. Administrasi Kesiswaan

Pendapat yang menyatakan bahwa siswa adalah bahan mentah (*raw input*) yang akan di cetak menjadi barang jadi perlu untuk di tepis, siswa adalah *client* yang datang ke sekolah untuk mendapatkan pelayanan

Dalam hal ini guru harus lebih inovatif dan mampu memberikan iklim yang kondusif bagi siswanya untuk mengembangkan sikap kritis, kreatif dan motivasi dengan memberikan pelayanan yang bermutu.

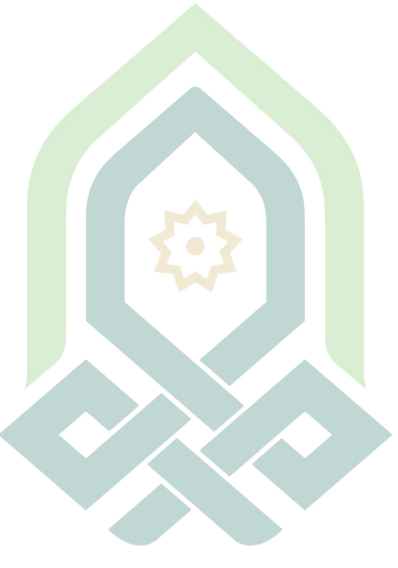
c. Administrasi Keuangan

Disetiap lembaga, instansi atau organisasi persoalan keuangan adalah yang paling riskan, oleh karena itu pengelolaannya dituntut cermat dan teliti dari proses penerimaan, penggunaan sampai pada pertanggungjawaban agar setiap ada masalah yang berhubungan dengan keuangan dapat cepat diidentifikasi dan ditemukan solusinya.

Dalam proses pengelolaan keuangan perlu adanya perencanaan, kontroling dan koordinasi yang mantap antar komponen lembaga pendidikan, dari kepala sekolah, pemegang dana (bendahara) dan siapapun yang terkait dalam penggunaan keuangan lembaga agar tidak terjadi pengeluaran dana yang sifatnya pemborosan ataupun penyalah gunaan anggaran yang tidak pada semestinya.

d. Bidang Sarana dan Prasarana

Dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana harus memperhatikan peraturan yang berlaku, sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan. Oleh karena itu dibutuhkan system informasi (komunikasi) dan



koordinasi yang baik antara petugas perencanaan dengan petugas pengadaan peralatan dan pihak terkait agar tidak terjadi permasalahan.

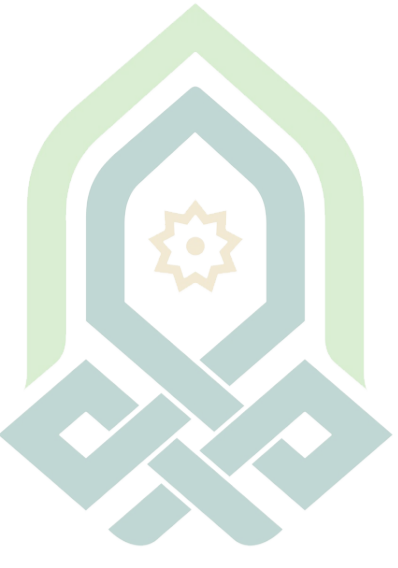
Kegiatan inventarisasi juga perlu dilakukan, petugas inventarisasi perlu mencatat nama barang, jenisnya, jumlah, tanggal pengadaan, dari mana diterima dan siapa yang menggunakan. Agar setiap barang yang rusak atau hilang, petugas akan cepat mengetahui dan mengambil langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan.

e. Bidang Kehumasan

Kegiatan kehumasan hendaknya mampu menciptakan hubungan yang harmonis antara madrasah dan masyarakat luar. Keadaan seperti ini merupakan manifestasi dan dukungan masyarakat terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program yang dilakukan secara sadar dan sukarela. Dukungan ini timbul sebagai hasil kerja Humas yang telah memberikan informasi sehingga pihak luar memahami pentingnya eksistensi madrasah bagi masyarakat.

2. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Dalam berlangsungnya kegiatan sekolah, unsur manusia memegang peranan penting karena menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan program sekolah. Oleh karena itu dalam proses penerimaan, penempatan dan pengembangan dilakukan lebih seksama dengan melakukan pengorganisasian dan koordinasi agar penempatannya sesuai dengan bidang keilmuannya.



3. Problematika dan Solusi

Dalam setiap kegiatan siapapun tidak ingin timbul permasalahan; ketimpangan antara teori dan praktek, ketidaksesuaian antara yang diharapkan dengan yang terjadi. Oleh karena itu perlu adanya kesadaran pada setiap komponen akan tugas dan tanggungjawabnya masing – masing. Dalam prinsip manajemen dikenal dengan istilah-istilah : Perencanaan, pengorganisasian, kontrol, bimbingan, dan koordinasi juga perlu diperhatikan.

Apabila setiap komponen telah mengerti dan memahami tugas dan tanggungjawabnya masing – masing kecil kemungkinan terjadi permasalahan, walaupun terjadi dapat dengan mudah dan cepat teratasi.

B. Saran-Saran

Setelah dilakukan penelitian yang dituangkan dalam bentuk penulisan skripsi, maka kami ingin menyampaikan saran-saran yang kemungkinan dapat dijadikan bahan pertimbangan.

1. Kepada Kepala Sekolah MI Salafiyah Krandegan, hendaknya lebih memperhatikan setiap lini kegiatan yang berlangsung, sehingga dapat memonitor dan memberikan saran serta motivasi secara maksimal kepada bawahan dan pengawasan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.
2. Kepada Pengurus Yayasan hendaknya lebih memperhatikan kesejahteraan guru yang sejalan dengan kebutuhan yang semakin meningkat. Serta diharapkan pengurus yayasan tidak mengeluarkan kebijakan-kebijakan yang bukan pada fungsi dan perannya, sehingga tidak terkesan semua kebijakan



hingga masalah terkecil pada MI Salafiyah Krandegan harus selalu lewat pengurus.

3. Kepada guru dan karyawan MI Salafiyah Krandegan, hendaknya lebih memperhatikan tugas dan tanggungjawabnya dalam pengelolaan administrasi. Serta hendaklah selalu menjaga dan mengedepankan solidaritas serta sikap kekeluargaan sehingga jika ada masalah tidak terlalu dibesar-besarkan dan berlarut-larut.





DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Al Abrasi, M. Athiyah.1970. *Dasar- Dasar Pokok Pendidikan Islam*. Jakarta : CV Bulan Bintang.
- Abdussomad, M.Adib, “ *Manajemen Pengelolaan Madrsah Berbasis Masa Depan*” (Makalah)
- Az Zabidi, Imam, *Ringkasan Shahih Al Bukhori*, Bandung : PT. Al Mizan
- Daryanto, Drs. H.M. 1998.*Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Depdiknas. 2001.*Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3*, Jakarta : Balai Pustaka.
- Diroyah. 2008. “*Pendidikan Wanita Masa Rosululloh*”, (Skripsi Sarjana S1), Pekalongan : STAIN
- Fatah, Nanang.1996. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosda karya
- , *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosda karya.
- Gunawan, H. Ary, 1996. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Hadi, Sutrisno, 2000.*Metodologi Research*, Jilid III, Yogyakarta : Andi Offset.
- Khaeruddin, dkk, 2007.*Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (Konsep dan Implementasinya*, MDC Jawa Tengah dan Pilar Media.
- Moleony, J. Lexy, 1994.*Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Bandung : Rosda Karya.
- Munir, Abdullah, 2006.*Spiritual Teaching (Agar Guru Mencintai Pekerjaan Dan Anak Didiknya*, Yogyakarta : Pustaka Insan Madani.
- Mulyasa,E,2002.*Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasinya)*, Bandung : Rosda Karya
- , 2006.*Menjadi Kepala Sekolah Profesional (Dalam Konteks Mensukseskan MBS dan KBK)*, Bandung : Rosda Karya.



- M. Bukhori, 1985. *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta: Sumbangih Offset.
- , 2006. *Implementasi Kurikulum 2004 Panduan Pembelajaran KBK*, Bandung : Rosda Karya.
- Nawawi, Hadari, 1996. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Gunung Agung.
- Nursito, 2002. *Peningkatan Prestasi Sekolah Menengah*, Jakarta : Insan Cendekia.
- Purwanto, Ngalim, 1987. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung : Rosda Karya.
- Syaiful Sagala, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat dan Strategi Memenangkan Persaingan Mutu*, Jakarta : PT. Kakasta Samasta,
- , *Administrasi Pendidikan Komtemporer*, Bandung : Al Fabela.
- Subandijah *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Suryobroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta : Rineka Cipta
- Suherman, 2005 “*Pengelolaan Administrasi Pendidikan di MTs N Subah*”, (Skripsi Sarjana S1), Pekalongan: STAIN.
- Suyitno, Hilal, 1999, *Bimbingan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, Surakarta: Mediatama, Cet. III
- Tim Penyusun, 2003. *Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20.*, Yogyakarta : Media Wacana,
- Wijaya, Cece, 1992. *Upaya Pembahasan Dalam Pendidikan dan Pengajaran*,
- Yusak, Burhanuddin, 1998. *Administrasi Pendidikan*, Bandung : Pustaka Setia.
- Yusuf, Musfirotun, 2005. *Administrasi Pendidikan*, Pekalongan : STAIN Pekalongan Press
- , 2008 *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar*, Pekalongan : STAIN Pekalongan Press

KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) PEKALONGAN
JURUSAN TARBIYAH

Jl. Kusumabangsa No. 9 Telp. (0285) 412575 Faks (0285) 423418 Pekalongan 51114

Website : www.tarbiyah.stain-pekalongan.ac.id Email : tarbiyah@stain-pekalongan.ac.id

omor : Sti.20.C-II/PP.00.9/0542/2012

Pekalongan, 21 Mei 2012

amp : -

al : Penunjukan Pembimbing Skripsi

Kepada Yth.

1. Mutammam, M.Ed

di -

PEKALONGAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa mahasiswa :

Nama : LINA NUR EKA

NIM : 202309095

Semester : VI / NR

Dinyatakan telah memenuhi syarat untuk mendapatkan bimbingan dalam rangka penyelesaian skripsi dengan judul :

"PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN"

Sehubungan dengan hal itu, dimohon kesediaan Saudara untuk membimbing mahasiswa tersebut.

Demikian untuk dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

a.n. Ketua
Ketua Jurusan Tarbiyah

Drs. Moh. Muslih, M.Pd., Ph.D

NIP. 19670717 199903 1001



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) PEKALONGAN
JURUSAN TARBIYAH**

Jl. Kusumabangsa No. 9 Telp. (0285) 412575 Faks (0285) 423418 Pekalongan 51114

Website : www.tarbiyah.stain-pekalongan.ac.id Email : tarbiyah@stain-pekalongan.ac.id

Nomor : Sti.20.C-II/PP.00.9 /0542/ 2012

Pekalongan, 21 Mei 2012

Lamp. -

Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada

Yth. Kepala MII Krandegan, Paninggaran

di -

PEKALONGAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa mahasiswa :

Nama : LINA NUR EKA

NIM : 202309095

Semester : VI / NR

Adalah mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Pekalongan yang mengadakan penelitian untuk penyelesaian skripsi dengan judul :

"PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN"

Sehubungan dengan hal itu, kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa tersebut.

Atas kebijaksanaan dan bantuan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.



a.n. Ketua
Ketua Jurusan Tarbiyah

Drs. Moh. Muslih, M.Pd., Ph.D

NIP. 19670717 199903 1001



**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
MIS KRANDEGAN PANINGGARAN**

Terakreditasi B

Alamat: Jalan Raya Krandegan Paninggaran Kode pos 51164

SURAT KETERANGAN

Nomor: 012/MIS.K/111/2012

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah Ibtidaiyah Salafiyah Krandegan Paninggaran Pekalongan, menerangkan bahwa:

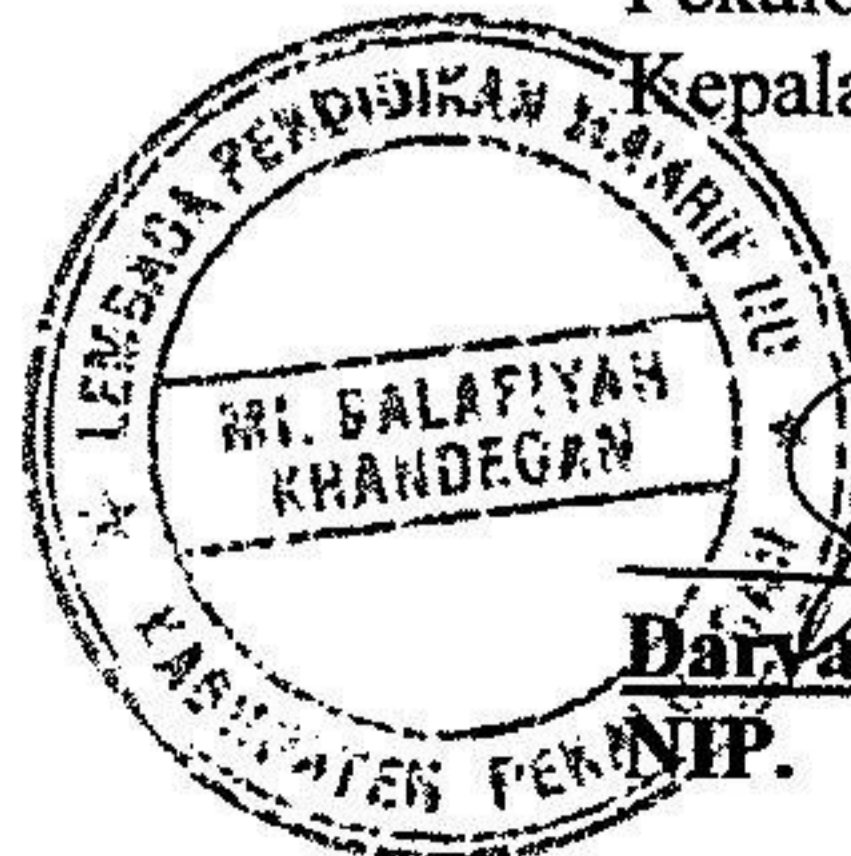
Nama : LINA NUR EKA
 NIM : 202 309 095
 Pekerjaan : Mahasiswa Jurusan Tarbiyah STAIN Pekalongan
 Alamat : Sinyareng Rt. 01 Rw. 02 Paninggaran Pekalongan

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di MIS Krandegan Paninggaran Pekalongan terhitung mulai 01 September sampai 14 Desember 2011, guna mendapatkan data penulisan skripsi yang berjudul: **“PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ADMINISTRASI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI MI SALAFIYAH KRANDEGAN PANINGGARAN”**

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekalongan, 29 Januari 2012

Kepala MIS Krandegan Paninggaran



Daryan, A.Ma
Daryan, A.Ma

NIP.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama : Lina Nur Eka
NIM : 202309095
Tempat / Tgl Lahir : Pekalongan, 01 September 1978
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Dk. Sinyareng Rt. 003 Rw. 001 Paninggaran Pekalongan

IDENTITAS ORANG TUA

Nama Ayah : Achmad Fadloli
Pekerjaan : Guru
Nama Ibu : Hindun
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Desa Winduaji Rt. 001 Rw. 002 Paninggaran

RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. SDN Winduaji 02 Lulus Tahun 1991
2. MTs YMI Paninggaran Lulus Tahun 1994
3. MAN 02 Pekalongan Lulus Tahun 1997
4. DII PAI IAIN Walisongo Semarang Lulus Tahun 2001
5. S1 PAI STAIN Pekalongan Angkatan Tahun 2009

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan seperlunya.

Pekalongan, 8 Pebruari 2012

Yang Membuat

Lina Nur Eka
NIM. 202309 095