

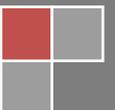
TAHUN
AJARAN
2023/2024



ADMINISTRASI SEKOLAH/MADRASAH

PAI0117

Dosen Pengampu: Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I



**ADMINISTRASI SEKOLAH/MADRASAH
KODE BLOK/MATA KULIAH
PAI0117**



Dosen Pengampu:

Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA
2023**

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM.....	2
LEMBAR PENGESAHAN RPP	3
KATA PENGANTAR	4
PENDAHULUAN	5
DAFTAR ISI.....	6
1. Identitas Blok/Mata Kuliah.....	7
2. Deskripsi Mata Kuliah.....	7
3. Capaian Pembelajaran.....	7
4. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	9
5. Referensi	13
6. Komponen Penilaian.....	13
7. Validasi Kegiatan	14

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

1. Identitas Blok/Mata Kuliah

- a. Nama Blok/Mata kuliah : Administrasi Sekolah/madrasah
- b. Kode Blok/Mata Kuliah : PAI 0117
- c. Semester : 4
- d. Bobot sks : SKS (2T; 0P; 0PL)
- e. Dosen Pengampu : Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.

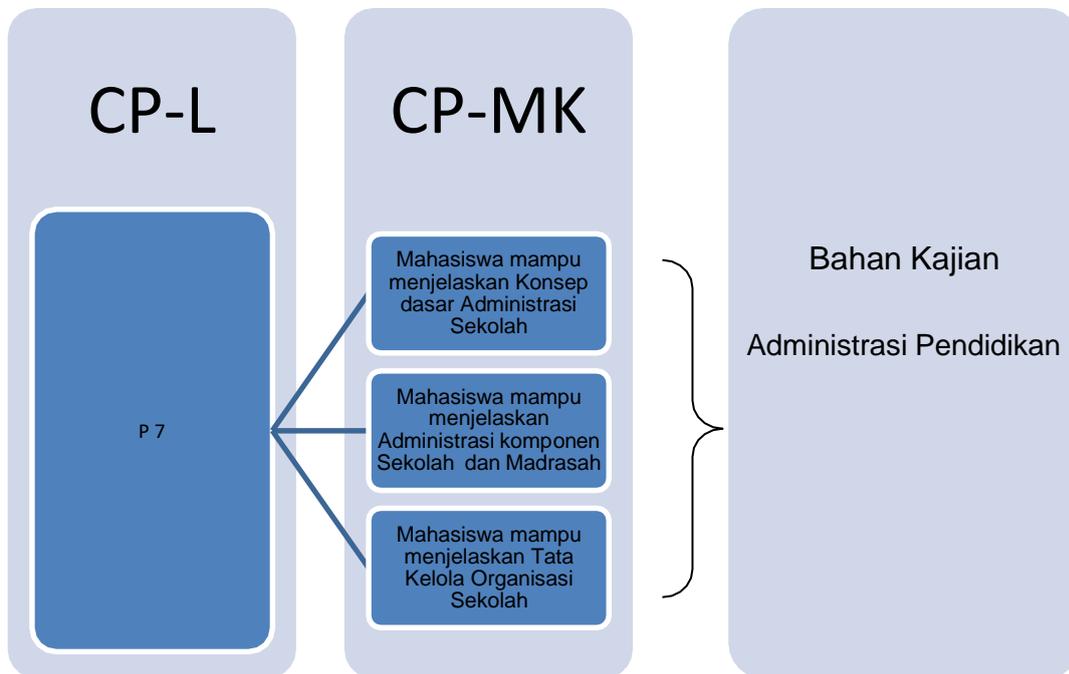
2. Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah Administrasi Sekolah/madrasah salah satu dari mata kuliah kependidikan di Program studi S1 Pendidikan Agama Islam (PAI) FAI Universitas Alma Ata. Mata Kuliah ini merupakan mata kuliah dasar pendidikan guna memantapkan mahasiswa memiliki kemampuan mengelola beberapa komponen pembelajaran di sekolah ataupun madrasah. Dalam perkuliahan ini dibahas tentang konsep dasar tentang administrasi pendidikan, ruang lingkup administrasi pendidikan, beberapa komponen pendidikan, beberapa tugas kepala sekolah dan guru dalam administrasi pendidikan, keterikatan antara lembaga pendidikan dengan lingkungan pendidikan. Setelah menyelesaikan kuliah ini mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan untuk menjelaskan tentang pengelolaan beberapa komponen pendidikan, menganalisis keterkaitan antara beberapa pekerjaan jabatan yang ada di pendidikan.

3. Capaian Pembelajaran

SIKAP	
	-
KETERAMPILAN UMUM	
	-
KETERAMPILAN KHUSUS	
	-
PENGETAHUAN	
P 7	Mampu menyusun instrument evaluasi pembelajaran

4. PETA KONSEP CAPAIAN PEMBELAJARAN



5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

MINGGU KE-	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN	BAHAN KAJIAN	METODE PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU (MENIT)		PENGALAMAN BELAJAR MAHASISWA	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT NILAI
				Teori	Praktikum			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)
1-7	Mahasiswa mampu menjelaskan Konsep dasar Administrasi Sekolah / madrasah	<p>Hakekat Administasi Sekolah.</p> <p>Materi Ajar:</p> <p>a. Pengertian, fungsi, dan peranan Administrasi Sekolah</p> <p>a. Tujuan dan ruang lingkup Adminstrasi Sekolah</p> <p>a. komponen administrasi pendidikan</p> <p>a. mekanisme tata kerja kelembagaan pendidikan di sekolah</p> <p>a. Hakekat kepala Sekolah/madrasah</p> <p>a. fungsi dan tanggung jawab kepala</p>	<p>a. Ekpositori dan Diskusi</p> <p>b. Tugas Mandiri</p> <p>c. Tugas Terstruktur</p>	<p>7x2x50 =700menit</p> <p>7x2x60 =840 menit</p> <p>7x2x60 =840 menit</p> <p>Total 2380 menit</p>		<p>a. Mahasiswa dapat mengemukakan pendapat</p> <p>b. Mencari referensi yang berkaitan dengan materi yang sedang dipelajari</p> <p>c. Mengutarakan dan mempertahankan pendapat dalam forum</p> <p>d. Mahasiswa memiliki keberanian untuk bertanya dan menjawab pertanyaan.</p> <p>e. Mahasiswa</p>	<p>a. Presensi kehadiran mahasiswa.</p> <p>b. Keaktifan mahasiswa dengan indikator frekuensi mahasiswa dalam menyampaikan pendapat.</p> <p>c. Penguasaan dan kedalaman Materi.</p> <p>d. Ketepatan menyelesaikan masalah.</p> <p>e. Kemampuan Komunikasi.</p> <p>f. Kemampuan</p>	50%

		sekolah				dapat Bekerja sama dalam tim. f. Mengerjakan soal evaluasi	menghadapi pertanyaan. g. Ketepatan penyimpulan/ penjelasan.	
8-11	Mahasiswa mampu menjelaskan Administrasi komponen Sekolah dan Madrasah	Administrasi Komponen pendidikan Materi Ajar; a. Administrasi Siswa b. Administrasi pendidik dan Tenaga Kependidikan c. Administrasi Humas	a. Ekpositori dan Diskusi b. Tugas Mandiri c. Tugas Terstruktur	4x2x50=400 menit 4x2x60=480 menit 4x2x60=480 menit Total 1360 menit		a. Mengobservasi sekolah/ madrasah terkait administrasi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan. b. Mengutarakan dan mempertahankan pendapat dalam forum c. Mahasiswa memiliki keberanian untuk bertanya dan menjawab pertanyaan. d. Mahasiswa dapat Bekerja sama dalam tim.	a. Presensi kehadiran mahasiswa. b. Laporan hasil penelitian. c. Penguasaan dan kedalaman Materi. d. Ketepatan menyelesaikan masalah. e. Kemampuan Komunikasi. f. Kemampuan menghadapi pertanyaan. g. Ketepatan penyimpulan / penjelasan.	30%
12-14	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang Tata	Tata Kelola Organisasi Sekolah	a. Ekpositori dan Diskusi	3x2x50=250 menit		a. Mahasiswa dapat	a. Presensi kehadiran mahasiswa.	20 %

kelola organisasi Sekolah	Materi ajar: a. Tata Kelola Organisasi Sekolah Negeri. b. Tata kelola organisasi Sekolah Swasta. c. Remedial, Muhasaba dalam Pembelajaran	b. Tugas Mandiri c. Tugas Terstruktur	3x2x60=360m enit 3x2x60=360m enit Total 970 menit		mengemukakan pendapat b. Mencari referensi yang berkaitan dengan materi yang sedang dipelajari c. Mengutarakan dan mempertahankan pendapat dalam forum d. Mahasiswa dapat Bekerja sama dalam tim. e. Mengerjakan soal evaluasi	b. Keaktifan mahasiswa dengan indikator frekuensi mahasiswa dalam menyampaikan pendapat. c. Penguasaan dan kedalaman Materi. d. Kemampuan Komunikasi. e. Kemampuan menghadapi pertanyaan. f. Ketepatan penyimpulan / penjelasan.	
UJIAN AKHIR SEMESTER							

NB:

- a. untuk menentukan metode pembelajaran yang digunakan, pastikan bahwa metode tersebut mengandung unsur interaktif (pembelajaran harus 2 arah), holistik (mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan universitas), integratif (adanya pendekatan antardisiplin dan multidisiplin), saintifik (mengutamakan pendekatan ilmiah), kontekstual (proses pembelajaran disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya), tematik (pembelajaran melalui penyelesaian masalah dan penyelesaian transdisiplin), efektif (metode pembelajaran harus mampu menginternalisasikan materi pada mahasiswa), kolaboratif (metode pembelajaran mampu melibatkan interaksi antar individu pembelajar), berpusat pada mahasiswa (metode pembelajaran mampu mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan)
- b. Total bobot nilai adalah 100%
- c. Kriteria penilaian wajib ada unsur presensi, keaktifan, penugasan, serta ujian

6. Referensi

1. Hartati Sukirman, *Administrasi Pendidikan*, FIP UNY Yogyakarta, 2000
2. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Gunung Agung, Jakarta, 1985.
3. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Remaja Rosda Karya, Bandung, 2002
4. Mulyani A. Nurhadi : *Administrasi di Sekolah*, Andi Offset, Yogyakarta, 1983
5. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Remaja Rosda Karya, Bandung, 2003
6. Ibrahim Bafadal. *Manajemen TK*, FIP UM Malang, 2003

7. Komponen Penilaian

a. KOMPONEN PENILAIAN TEORI

NO.	KOMPONEN	DEFINISI	BOBOT
1	Kehadiran	Prosentase kehadiran mahasiswa pada perkuliahan.	10%
2	Keaktifan	Rata-rata nilai keaktifan mahasiswa dalam perkuliahan interaktif, diskusi.	10%
3	Penugasan	Rata-rata nilai tugas paper dari hasil observasi ke sekolah atau madrasah.	20%
4	Ujian Tengah Semester	Nilai Ujian Tengah teori	30 %
4	Ujian Akhir	Nilai ujian akhir teori	30%

b. NILAI AKHIR

$$NA = \frac{(NT \times sksT) + (NP \times sksT) + (NPL \times sksT)}{\sum sks}$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir

NT = Nilai Teori

NP = Nilai Praktikum

NPL = Nilai Praktikum Lapangan

RANCANGAN TUGAS MAHASISWA

	Universitas Alma Ata Fakultas Agama Islam Program Studi Pendidikan Agama Islam
Nama Mata Kuliah/Blok	Administrasi Sekolah / Madrasah
Kode Mata Kuliah/Blok	PAI0117
Dosen Pengampu	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
Bentuk tugas	
Laporan Tugas observasi	
Judul Tugas	
Laporan	
Sub capaian pembelajaran mata kuliah	
<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa memahami pelaksanaan administrasi pendidik di sekolah dan madrasah.2. Mahasiswa memahami pelaksanaan administrasi siswa di sekolah dan madrasah.3. Mahasiswa memahami pelaksanaan administrasi tenaga kependidikan di sekolah dan madrasah.4. Mahasiswa permasalahan administrasi komponen sekolah dan madrasah.	
Deskripsi Tugas	
Langkah kerja: <ol style="list-style-type: none">1. Laporan observasi dibuat berkelompok.2. Laporan dikumpulkan pada hari presentasi.3. Setiap kelompok wajib membuat PPT yang berisi ringkasan tentang hasil diskusi kelompok tentang materi laporan observasinya. Catatan: Presentasi urutan maju presentasi sesuai dengan urutan RPS	
Metode Pengerjaan Tugas	
<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan observasi di sekolah/ madrasah2. Menyusun laporan berdasar observasi yang dilakukan3. Mempresentasikan isi laporan melalui PPT4. Memberi kesempatan kepada kelompok lain untuk menanggapi, bertanya, dan memberi saran terkait isi laporannya.	

5. Melaporkan hasil presentasi.
Bentuk dan Format Luaran
<p>a. Obyek Garapan: Penyusunan laporan dan Tampilan PPT</p> <p>b. Bentuk Luaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan yang terdiri atas Bab Pendahuluan, Isi, dan Penutup. laporan diketik dengan huruf Times New Roman 12pt berjarak 1,5 spasi. 2. Slide presentasi PowerPoint yang terdiri dari: teks, gambar/video yang relevan dengan materi. 3. Laporan dikumpulkan dalam bentuk <i>hardcopy</i>
Indikator, Kriteria, dan Bobot Penilaian
<p>a. Mahasiswa memahami cara menyusun laporan yang baik (50%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan isi laporan; 2. Ketepatan dan kedalaman materi; 3. Ketepatan sistematika penyusunan laporan; 4. Kerapian sajian makalah yang dikumpulkan; <p>b. Penyusunan Slide Presentasi (bobot 30%) Jelas, inovatif, menarik, dan menampilkan gambar dan grafik yang relevan</p> <p>c. Presentasi (bobot 20%) Bahasa komunikatif, penguasaan materi, penguasaan audiensi, kejelasan dan ketajaman paparan, penguasaan media presentasi.</p>
Jadwal Pelaksanaan
Pertemuan ke 1 hingga 14
Lain-lain
Tugas dikerjakan dan dipresentasikan secara berkelompok
Daftar Rujukan
Dokumen yang ada di sekolah dan madrasah

RUBRIK PENILAIAN

Contoh Rubrik Deskriptif untuk Penilaian Presentasi Makalah

Dimensi	Skala				
	Sangat Baik Skor ≥ 81	Baik (61-80)	Cukup (41-60)	Kurang (21-40)	Sangat Kurang < 20
Organisasi	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak

	sesuai konsep	untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan	mendukung kesimpulan-kesimpulan	digunakan dalam menarik kesimpulan	
Isi	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak menambah wawasan baru tentang topik tersebut	Isinya kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendngar	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan
Gaya Presentasi	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi	Secara umum Pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan.	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih banyak melihat ke papan tulis atau layar.

Contoh Rubrik Holistik

Demensi	Bobot	Nilai	Komentar (Catatan)	Nilai Total
Penguasaan Materi	30%			
Ketepatan menyelesaikan masalah	30%			
Kemampuan Komunikasi	20%			
Kemampuan menghadapi pertanyaan	10%			
Kelengkapan alat peraga dalam presentasi	10%			
Nilai Akhir	100%			

LAMPIRAN

PETA KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Teori

NO/PERT	HARI/TANGGAL	JAM	TEMA/MATERI	DOSEN PENGAMPU
1			- <i>Overview</i> - Pengertian, Fungsi, dan Peran Administrasi Sekolah/Madrasah	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
2			- Menggambarkan dasar tujuan serta ruang lingkup administrasi pendidikan	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
3			- Menjelaskan tentang komponen dan mekanisme tata kerja kelembagaan pendidikan di sekolah	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
4			- Menjelaskan tentang kepemimpinan dalam pendidikan	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
5			- Menjelaskan tentang fungsi dan tanggung jawab kepala sekolah. -	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
6			- Administasi kesiswaan di sekolah/madrasah (E Learning)	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I
7			- Administrasi guru dan tenaga kependidikan	Nur Kholik, S.Pd.I., M.S.I

NO/PERT	HARI/TANGGAL	JAM	TEMA/MATERI	DOSEN PENGAMPU
Ujian Tengah Semester				
8			- Administasi kesiswaan di tingkat dasar (MI/SD	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
9			- Administrasikesiswaan di tingkat dasar (SMP/MTs)	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
10			- Administrasi kesiswaan di tingkat menengah (SMA/MA/SMK)	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
11			- Hubungan tata kerja aparat pendidikan di sekolah (E-Learning)	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
12			- Organisasi di sekolah/madrasah	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
13			- Program dan organisasi bimbingan di sekolah	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
14			- Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat (E-Learning)	Dr. Endi Rochaendi, M.Pd.
Ujian Akhir Semester				

Kaprodi PAI



Ahmad Salim, S.Pd., M.Pd.