

**PENGARUH PROGRAM KOMPUTERISASI DALAM
MENUNJANG PELAYANAN ADMINISTRASI SEKOLAH DI
MADRASAH IBTIDAIYAH NURUL HUDA SEMENPINGGIR
KECAMATAN KAPAS KABUPATEN BOJONEGORO**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Strata Satu (S1) Dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam
Pada Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro**



OLEH :

M. ALI IMRON

NIM : 2007.05501.01703

NIMKO : 2007.4.055.0001.2.01610

PRODI : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
SUNAN GIRI BOJONEGORO
2 0 0 9**

ABSTRAKSI

M. Ali Imron, 2009, Skripsi: Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro. Pembimbing: (1) Drs. Karno Hasan, M.M (2) Drs. Moh. Salamun

Penelitian tentang Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro bermula dari permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana program komputer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro ?
2. Bagaimana administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro ?
3. Adakah pengaruh program komputerisasi dalam menunjang pelayanan administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro ?

Berpijak pada rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin peenulis dapatkan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Untuk mengetahui program computer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.
2. Untuk mengetahui adminstrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.
3. Untuk mengetahui pengaruh program komputerisasi dalam menunjang pelayanan administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.

Dalam penelitian ini selain adanya tujuan penelitian, penulis juga menginginkan agar hasil penelitian ini bisa berguna baik dari segi akademik ilmiah maupun dari segi sosial praktis. Kedua segi tersebut dapat penulis uraikan sebagai berikut :

1. Signifikansi akademik ilmiah, artinya bahwa penelitian ini dapat menambah pengetahuan, terutama mengenai pengaruh program komputerisasi dalam menunjang pelayanan administrasi sekolah.
2. Signifikansi sosial praktis, artinya bahwa sesudah memahami tentang adanya pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro, diharapkan kepada pihak-pihak yang berkecimpung dalam dunia pendidikan, dapat melaksanakan komputerisasi untuk mendukung administrasi sekolah.

Pada penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh siswa di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro,

mulai kelas I (satu) sampai dengan kelas VI (enam), sebanyak 87 siswa. Adapun dalam menentukan jumlah sampel, penulis mengambil sampel sebanyak 40 siswa.

Untuk teknik statistik yang diterapkan dalam pembahasan penelitian ini, menggunakan teknik korelasi *product moment*, yang mana rumusannya adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Berdasarkan uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya, akhirnya penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa program komputer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro dapat berjalan dengan baik.
2. Bahwa administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro dapat berjalan dengan baik dan efektif.
3. Bahwa berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan, ternyata administrasi sekolah yang dilaksanakan dengan baik, dapat membawa dampak pada meningkatkan kegiatan belajar mengajar pendidikan agama Islam di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda.
4. Bahwa berdasarkan perhitungan data hasil penelitian ternyata pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro adalah sebesar 0,685, ini berarti terdapat peranan/pengaruh yang cukup antara komputerisasi dengan administrasi sekolah.

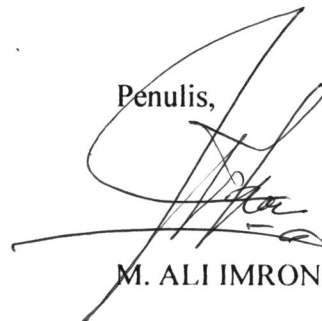
Mengetahui

Ketua STAI Sunan Giri Bojonegoro,



DRS. H. MOH. MUNIB, M.M., M.PdI.

Penulis,



M. ALI IMRON

**PENGARUH PROGRAM KOMPUTERISASI
DALAM MENUNJANG PELAYANAN
ADMINISTRASI SEKOLAH DI
MADRASAH IBTIDAIYAH NURUL HUDA SEMENPINGGIR
KECAMATAN KAPAS KABUPATEN BOJONEGORO**

SKRIPSI



OLEH :

M. ALI IMRON

**NIM : 2007.05501.1703
NIMKO : 2007.4.055.0001.2.01610
PRODI : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

2009

NOTA PERSETUJUAN

Lampiran : 6 eksemplar
Perihal : Naskah Skripsi
Bojonegoro

Kepada Yth.
Bapak Ketua STAI Sunan Giri
di
Bojonegoro

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, memberikan petunjuk-petunjuk serta mengadakan perbaikan dan perubahan seperlunya, maka kali selaku dosen pembimbing skripsi Saudara :

Nama : M. ALI IMRON
NIM : 2007.05501.1703
NIMKO : 2007.4.055.0001.2.01610
Judul : Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.

Telah dapat diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) dalam ilmu pendidikan Agama pada Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro.

Harapan kami semoga dalam waktu singkat Saudara tersebut di atas, dapat diuji sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kemudian atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

PEMBIMBING

Drs. H. KARNO HASAN, M.M.

Bojonegoro, Juni 2009
PEMBIMBING II

Drs. MOH SALAMUN

PENGESAHAN

Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi di
Madrasah Ibtidaiyah Nuru' Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas
Kabupaten Bojonegoro

Oleh :
M. ALI IMRON

Telah dipertahankan di depan dewan penguji
Pada tanggal 4 Juli 2009
Dinyatakan telah memnuhi syarat

Team Penguji :

Ketua,



Drs. H. Moh. Munib, M.M., M.Pd.I.

Sekretaris,



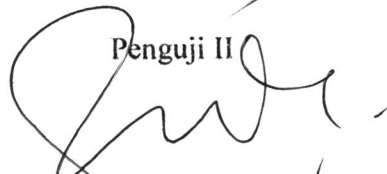
Drs. H. Anas Yusuf

Penguji I,



Drs. Karno Hasan H, M.Pd.I.

Penguji II



Sri Minarti, M.Pd.I.

Bojonegoro, 4 Juli 2009
Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri
Program Sarjana Strata Satu (S-1)

Ketua,



Drs. H. Moh. Munib, M.M., M.Pd.I.

MOTO DAN PERSEMBAHAN

Jadilah hidupmu lebih berarti

SKRIPSI INI PENULIS PERSEMBAHKAN KEPADA :

BAPAK DAN IBUKU YANG TELAH MERAWATKU

SAHABAT-SAHABATKU STAI SUNAN GIRI BOJONEGORO

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan inayah-Nya kepada penulis, Sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul : “Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.”

Semoga shalawat dan salam tetap tercurahkan kepada Beliau Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membimbing dari jalan kesesatan menuju jalan kebenaran dan keimanan.

Selanjutnya penulis sampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada beliau :

1. Bapak Drs. H. Moh. Munib, M.M., M.PdI., selaku Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro;
2. Bapak Drs. Karno Hasan, M.M., selaku Dosen Pembimbing I;
3. Bapak Drs. Salamun, selaku Dosen Pembimbing II;
4. Bapak/Ibu dosen yang banyak memberikan ilmunya kepada penulis;
5. Bapak/Ibu karyawan STAi Sunan Giri Bojonegoro
6. Kedua orang tua yang telah merawatku
7. Serta para pihak yang tidak dapat penulis uraikan satu demi satu.

Semoga amal baik Bapak/Ibu mendapat balasan dari Allah SWT, sesuai dengan jerih payah Bapak/Ibu. Akhirnya penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi masih banyak kekurangan, untuk itu saran dan kritik yang

bersifat membangun, selalu penulis harapkan. Semoga skripsi dapat bermanfaat,
amin.

Bojonegoro, Juni 2009

Penulis,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Penegasan Judul	7
C. Alasan Pemilihan Judul	7
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan dan Signifikansi Penelitian	9
F. Hipotesis	10
G. Sistematika Pembahasan	10
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	12
A. Program Komputerisasi	12
1. Pengertian Program Komputerisasi	12
2. Pengajaran dengan Program Komputerisasi	14
B. Administrasi Sekolah	18

	1. Pengertian Administrasi Sekolah	18
	2. Ruang Lingkup Administrasi Sekolah	23
	C. Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Administrasi Sekolah	25
BAB III	: METODOLOGI PENELITIAN	33
	A. Populasi dan Sampel	33
	B. Jenis dan Sumber Data	34
	C. Teknik Pengumpulan Data	35
	D. Teknik Analisis Data	38
BAB IV	: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
	A. Keadaan Umum Objek Penelitian	40
	B. Penyajian Data	41
	1. Data tentang Program Komputerisasi di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir	41
	2. Data tentang Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir	43
	C. Analisis Data	46
BAB V	: PENUTUP	51
	A. Kesimpulan	51
	B. Saran	52

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1. Jumlah Siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda	40
2. Nilai Komputerisasi	42
3. Nilai Administrasi Sekolah	45
4. Tabel Persiapan Hubungan Komputerisasi dengan Administrasi Sekolah	47



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Administrasi telah mempunyai arti penting dalam pemerintahan, sebelum ia memperolehnya dalam perusahaan atau pendidikan. Dalam pemerintahan, perusahaan, dan pendidikan sama terdapat perbedaan dan penyimpangan yang tidak terhitung banyaknya dalam macam usaha yang harus dikoordinasikan. Negara-negara berbeda dalam geografi, topografi, dan demografi; dalam tradisi dan kebudayaan; dalam sumber-sumber fisik dan struktur ekonomi; dalam tingkat kemajuan pendidikan dan ilmu pengetahuan serta teknologi yang dicapainya; dan mereka juga berbeda dalam ideologi politik dan konsep tentang pemerintahan.

Perusahaan dan pendidikan mungkin mempunyai perbedaan dan penyimpangan yang lebih banyak lagi. Dalam pendidikan dikenal usaha swasta, usaha filantropis, dan sekolah pemerintah; pendidikan formal dan nonformal. Masing-masing jenis mempunyai variasi yang beraneka ragam dalam maksud yang hendak dicapai dan dalam tingkatan pendidikan; dalam program dan bentuk pendidikan; dan dalam usia penduduk yang dilayani.

Pada semua lembaga tersebut di atas itu administrasi adalah sesuatu yang perlu bagi penyelenggaraan pekerjaan dengan efektif dan efisien. Akan tetapi, tujuannya dan tugas serta kegiatannya banyak berlainan, disebabkan kebutuhan tiap lembaga pemerintahan, perusahaan, pendidikan banyak sekali berbeda. Tetapi,

bagaimanapun, pada semua lembaga itu harus ada pimpinan yang menetapkan tujuan-tujuan dan prioritas-prioritas, menyediakan personal dan alat perlengkapan, dan merencanakan, mengarahkan, dan mengkoordinasikan program-program kegiatan. Selanjutnya, pekerjaan memimpin itu hanya dapat berjalan, jika ada orang atau orang-orang yang disertai kekuasaan untuk membuat putusan dan memberi perintah. Jadi, dalam hal-hal yang dasar ini administrasi di mana pun sama, apakah dalam pemerintahan, perusahaan, atau pendidikan; apakah pada lembaga yang besar kompleks seperti Universitas Indonesia atau lembaga yang kecil dan sederhana seperti sebuah sekolah dasar di pedesaan.

Administrasi mengatur kegiatan-kegiatan yang dikhususkan dan saling bergantung, yang menjadi ciri khas setiap organisasi. Ia menyediakan struktur untuk kegiatan-kegiatan supaya memudahkan koordinasi dan pengawasannya. Di sekolah, guru-guru dan orang-orang lain yang mempunyai kepentingan dalam pendidikan memperoleh pemahaman tentang administrasi sekolah melalui partisipasi di dalamnya, sambil dipengaruhi secara langsung olehnya, dan sambil mengamatinya. Singkatnya, administrasi pendidikan dapat kiranya dilukiskan sebagai “Suatu peristiwa mengkoordinasikan kegiatan yang saling bergantung dari orang-orang dan kelompok-kelompok dalam mencapai tujuan bersama-pendidikan anak-anak.”¹

Administrasi seperti dilukiskan di atas mempunyai arti yang kompleks, yang jauh lebih luas dari yang biasa orang berikan sehari-hari, yaitu “pekerjaan klerk”.

¹ Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan Dasar Teoretis untuk Praktek Profesional*, Angkasa, Bandung, 1987, hlm. 17.

Administrasi mengenai peranan dan fungsi pimpinan yang meliputi berbagai kegiatan, yang semuanya diarahkan untuk tercapainya tujuan organisasi, bagaimanapun itu dirumuskan.

Administrasi tidak diciptakan untuk kepentingannya sendiri; ia adalah alat, bukan tujuan. Sekolah-sekolah diciptakan semata-mata untuk tersedianya syarat-syarat yang diperlukan bagi pelaksanaan pendidikan. Administrasi yang membantu pendidikan berkembang tanpa pemborosan finansial, material, tenaga, dan waktu adalah suatu investasi yang sangat berharga bagi pembangunan sumber daya manusia. Karena itu administrasi, pada hakekatnya, diciptakan bagi kepentingan anak didik, dan daya gunanya pun hendaknya dinilai dengan besarnya sumbangan yang diberikan kepada kondisi mengajar-belajar.

Seperti dikatakan di muka, administrasi di mana pun pada dasarnya sama di sekolah dasar maupun menengah atau pendidikan tinggi, di sekolah kecil maupun sekolah besar. Ia mengerjakan kegiatan-kegiatannya dengan jalan mempengaruhi putusan dan tindakan orang-orang. Dilihat demikian, administrasi adalah tidak lain dari alat untuk mewujudkan kegiatan kerja sama yang efektif untuk tercapainya tujuan-tujuan. Sukses atau gagalnya administrasi akan terbukti dari tingkat kemampuannya dalam mencocokkan orang-orang dan kegiatan-kegiatan dengan suatu pola kerja untuk mencapai tujuan-tujuan.

Dalam praktek administrasi kadang-kadang dipikirkan tidak sebagai alat untuk memudahkan usaha kelompok dalam menjalankan pekerjaan, tetapi sebagai alat untuk melengkapi pemimpin dengan kekuasaan untuk mengontrol orang lain,

dengan kedudukan terhormat atau dengan jabatan yang menyenangkan dan menguntungkan bagi dirinya. Praktek serupa ini, yang menekankan kekuasaan, biasanya menghasilkan birokrasi yang paling buruk dalam administrasi.

Kalau kita insyaf bahwa tujuan-tujuan dan putusan-putusan penting tentang pendidikan yang dibuat oleh para pembuat kebijaksanaan itu sebenarnya dilaksanakan dalam situasi mengajar-belajar di kelas, jelaslah betapa pentingnya peranan yang dipunyai guru di dalam proses pendidikan. Misalnya, untuk membuat murid belajar dengan efektif, guru harus mengorganisasi kelasnya menjadi situasi belajar yang berarti. Ia harus menjelaskan tujuan yang akan dicapai dan bersama murid merencanakan kegiatan apa yang akan dijalankan serta menetapkan prosedur pelaksanaan serta penilaian hasil-hasil. Ia bersama murid harus membimbing kegiatan-kegiatan individual dan kelompok dan mendorong pertumbuhan sifat-sifat kepemimpinan di kalangan murid.

Demikian guru sebenarnya juga ikut melakukan segi-segi tertentu dari administrasi, yang meminta sifat-sifat kepemimpinan kelompok yang bermutu. Ini meliputi pengetahuan dan keterampilan dalam memberi pertimbangan; dalam membantu murid mengidentifikasi, merumuskan, dan memecahkan masalah; dalam mendorong dan mengkoordinasi kegiatan; dan dalam menilai kemajuan.

Di samping fungsi-fungsi kepemimpinan yang ia lakukan di kelas, guru mengambil bagian penting dalam kegiatan perencanaan pekerjaan staf pengajar secara keseluruhan, dan dalam koordinasi macam-macam kegiatan yang dilakukan oleh sekolah bersama masyarakat lingkungan sekolah. pada hakekatnya, benar-benar

atau potensial, guru menyertai aktif seluruh proses administrasi pada sekolah di mana ia bekerja.

Juga anggota staf sekolah lainnya maupun orang-orang yang duduk dalam macam-macam panitia pembantu sekolah atau dewan pembina sekolah sendiri banyak mengambil bagian dalam proses administrasi. Mereka mungkin turut dalam perencanaan atau penilaian pelaksanaan. Mungkin pula mereka ikut membantu mendorong kerja sama, dan membuat fasilitas yang diperlukan tersedia. Besar kecilnya peranan yang dipunyai orang-orang dalam proses administrasi menentukan mutu dan besarnya sumbangan yang diebrikan mereka bagi usaha memajukan sekolah dan program pendidikannya.

Pentingnya administrasi pendidikan dalam menunjang proses belajar mengajar sebagaimana dikemukakan oleh M. Ngalim Purwanto, sebagai berikut:

Administrasi pendidikan atau administrasi sekolah tidak hanya menyangkut soal-soal tata usaha sekolah, melainkan menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personalia, perencanaan, kerja sama, kepemimpinan, kurikulum dan sebagainya, yang harus diatur sedemikian rupa sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi-kondisi belajar mengajar yang baik, sehingga mencapai tujuan pendidikan.²

Kiranya jelas, betapa pentingnya peranan administrasi yang efektif bagi pelaksanaan pendidikan dan bagi suksesnya peranan sekolah dalam pembangunan. Untuk itu administrator harus pandai menciptakan kondisi yang mampu menghidupkan dan mengembangkan kerja sama yang efektif dan efisien.

² M. Ngalim Purwanto (et al), *Administrasi Pendidikan*, Mutiara, Jakarta, 1984, hlm. 24.

Untuk memperlancar kegiatan administrasi sekolah, maka diperlukan sarana dan prasarana pendukung, salah satunya adalah komputer. Dewasa ini komputer memiliki fungsi yang berbeda-beda dalam bidang pendidikan dan latihan. Komputer berperan sebagai manajer dalam proses pembelajaran yang dikenal dengan nama *Computer-Managed Instructional (ICMI)*. Ada pula peran komputer sebagai pembantu tambahan dalam belajar; pemanfaatannya meliputi penyajian informasi isi materi pelajaran, latihan, atau kedua-duanya. Modus ini dikenal sebagai *Computer-Assisted Instructional (CAI)*. CAI mendukung pembelajaran dan pelatihan akan tetapi ia bukanlah penyampai utama materi pelajaran. Komputer dapat menyajikan informasi dan tahapan pembelajaran lainnya disampaikan bukan dengan media komputer.

Penggunaan komputer sebagai media pembelajaran secara umum mengikuti proses instruksional sebagai berikut:

1. merencanakan, mengatur dan mengorganisasikan, dan menjadwalkan pengajaran;
2. mengevaluasi siswa (tes);
3. mengumpulkan data mengenai siswa;
4. melakukan analisis statistik mengenai data pembelajaran;
5. membuat catatan perkembangan pembelajaran (kelompok atau perseorangan).³

Berpijak pada uraian di atas, akhirnya penulis berkeinginan untuk mengadakan suatu penelitian dalam bentuk penulisan skripsi dengan judul “Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.”

³ Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, Rajawali Pers, Jakarta, Jakarta, 2007, hlm. 96.

B. Penegasan Judul

Penegasan judul ini, penulis anggap perlu, supaya tidak terjadi salah tafsir dari para pembaca tentang judul skripsi ini. Sedangkan penjelasan judul tersebut, adalah:

1. Program berasal dari bahasa Inggris yang berarti “acara, buku acara, rencana, kode (*for computer*).”⁴
2. Kata komputerisasi berarti “penggunaan komputer (dalam menghitung, mengolah data dan sebagainya) secara besar-besaran”.⁵
3. Administrasi sekolah disebut juga adminitrasi pendidikan yang berarti, “Administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara sistematis yang diselenggarakan dalam lingkungan tertentu, terutama dalam lembaga pendidikan formal.”⁶

C. Alasan Pemilihan Judul

Sedangkan alasan yang mendorong penulis untuk mengangkat judul sebagaimana tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Setiap kegiatan dalam proses administrasi sekolah atau pendidikan diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan tergambar di dalam kurikulum sekolah masing-masing. Adanya unsur tujuan ini menimbulkan

⁴ John M. Echols, dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, Gramedia, Jakarta, 2000, hlm. 450.

⁵ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1990, hlm. 454.

⁶ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, Pustaka Setia, Bandung, 1998, hlm. 11 s.d. 12.

perlunya pengadministrasian pelaksanaan kurikulum yang menjadi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah bersama guru-guru dan pegawai sekolah lainnya.

2. Kegiatan belajar mengajar/kegiatan edukatif akan dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diharapkan, apabila ditunjang oleh berbagai faktor pendukung, salah satunya adalah komputer. Kegiatan/proses belajar mengajar di sekolah tidak dapat berjalan efektif dan efisien tanpa adanya komputerisasi yang baik.

D. Rumusan Masalah

Berpijak pada latar belakang masalah yang telah penulis uraikan di atas, maka dapat yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana program komputer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro?
2. Bagaimana administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro?
3. Adakah pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro?

E. Tujuan dan Signifikansi Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berpijak pada rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin penulis dapatkan dalam penelitian ini, yaitu:

- a. Untuk mengetahui program komputer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.
- b. Untuk mengetahui adminstrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.
- c. Untuk mengetahui pengaruh program komputerisasi dalam menunjang adminstrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.

2. Signifikansi Penelitian

Dalam penelitian ini selain adanya tujuan penelitian, penulis juga menginginkan agar hasil penelitian ini bisa berguna baik dari segi akademik ilmiah maupun dari segi sosial praktis. Kedua segi tersebut dapat penulis uraikan sebagai berikut :

- a. Signifikansi akademik ilmiah, artinya bahwa hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan, terutama mengenai pengaruh program komputerisasi dalam menunjang adminstrasi sekolah.
- b. Signifikansi sosial praktis, artinya bahwa sesudah memahami tentang adanya pengaruh program komputerisasi dalam menunjang adminstrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten

Bojonegoro, diharapkan kepada pihak-pihak yang berkecimpung dalam dunia pendidikan, dapat melaksanakan komputerisasi untuk mendukung administrasi sekolah.

F. Hipotesis

Sedangkan hipotesis yang ada dalam penelitian ini, dapat penulis uraikan sebagaimana di bawah ini:

1. Terdapat pengaruh yang signifikan antara program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.
2. Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.

G. Sistematika Pembahasan

Agar diperoleh gambaran yang jelas mengenai garis-garis besar dalam skripsi ini, maka penulis perlu untuk memaparkan sistematika pembahasan, yaitu suatu pembahasan yang diatur secara rapi sesuai dengan urutan-urutan, agar dapat mengetahui mana yang dibahas lebih dahulu dan mana yang dibahas kemudian. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman bagi para pembaca dan mempermudah bagi penulis.

Dalam sistematika pembahasan skripsi terdiri dari lima bab Di mana antara bab yang satu dengan bab yang lainnya adalah saling terkait, sehingga merupakan satu kebulatan yang tidak dapat dipisahkan antara yang satu dengan yang lain. Adapun masing-masing bab tersebut, yaitu :

Bab I Pendahuluan, dalam bab ini terdiri dari latar belakang masalah, penegasan judul, alasan pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan dan signifikansi penelitian, hipotesis, dan sistematika pembahasan.

Bab II Tinjauan Pustaka, dalam bab ini menjelaskan tentang: tinjauan tentang program komputerisasi, administrasi sekolah, dan pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah.

Bab III Metodologi Penelitian, dalam bab ini menjelaskan tentang jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, yang terdiri dari keadaan umum objek penelitian, hasil penelitian, dan analisis data.

Bab V Penutup, merupakan bab terakhir yang berisikan tentang kesimpulan dan saran.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Program Komputerisasi

1. Pengertian Program Komputerisasi

Kata dasar komputerisasi berasal dari bahasa Inggris yaitu computer yang berarti: "Computer adalah mesin berhitung."¹ Sedangkan berdasarkan definisi dari Kamus Besar Bahasa Indonesia, "Komputer adalah alat elektronis otomatis yang dapat menghitung atau mengolah data secara cermat menurut yang diinstruksikan, dan memberikan hasil pengolahan, biasanya terdiri atas unit pemasukan, unit pengeluaran, unit penyimpanan, serta unit pengontrolan."² Kata komputerisasi berarti "penggunaan komputer (dalam menghitung, mengolah data dan sebagainya) secara besar-besaran".³

Dengan teknologi yang berkembang pesat dewasa ini, pemanfaatan komputer dalam proses pembelajaran tidak hanya dapat digunakan secara *stand alone*, tetapi dapat pula dimanfaatkan dalam suatu jaringan. Jaringan komputer (*computer network*) telah memungkinkan proses belajar menjadi lebih luas, lebih interaktif, dan lebih fleksibel. Peserta didik dapat melakukan proses belajar tanpa dibatasi oleh

¹ John M. Echols, dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, Gramedia, Jakarta, 2000, hlm. 134.

² Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1990, hlm. 454.

³ *Ibid.*

ruang dan waktu. Artinya, jika ada fasilitas jaringan, peserta didik dapat melakukan proses belajar di mana saja dan kapan saja.

Kelebihan lain dari jaringan komputer sebagai media pendidikan adalah adanya kemungkinan bagi peserta didik untuk melakukan interaksi dengan sesama peserta didik, dan dengan pengajar di luar ruang kelas. Kemampuan interaktif ini mampu membuat proses belajar menjadi lebih efektif yang memberi kemungkinan kepada pengajar untuk memberikan umpan balik (*feedback*) terhadap proses belajar dan hasil belajar peserta didik. Jaringan komputer yang paling umum digunakan adalah internet. Saat ini teknologi internet telah memungkinkan setiap orang memperoleh akses yang lebih besar terhadap beragam informasi yang tersedia. Teknologi ini telah dimanfaatkan secara luas mulai dari tingkat pendidikan dasar sampai pada jenjang yang lebih tinggi.

Pemanfaatan komputer tersebut dapat digunakan secara bervariasi, pengajaran dapat dilakukan secara penuh melalui komputer, namun dapat pula dikombinasikan dengan tatap muka yang telah menjadi bagian dari proses pembelajaran. Untuk langkah awal, kombinasi antara pemanfaatan komputer dengan tatap muka lebih fleksibel. Tugas-tugas dapat diberikan oleh pengajaran dan dikerjakan oleh peserta didik melalui komputer, hal ini membuka kemungkinan bagi pengajar untuk memberikan penilaian yang terbuka dan juga memberi kesempatan kepada peserta didik lain untuk memberikan masukan.

Sebagai seorang muslim dituntut untuk dapat memanfaatkan komputer agar tidak tertinggal dengan umat-umat yang lain. Guru ataupun orang tua seharusnya

memberikan pendidikan yang sesuai dengan perkembangan zaman. Hal ini sebagaimana dinyatakan dalam sabda Rasulullah SAW yaitu:

علموا أولادكم فإنهم مخلوقون لزمان غير زمانكم

Artinya: “Didiklah anak-anak kalian, sesungguhnya mereka diciptakan menjadi generasi yang berbeda dengan generasi zaman kalian!” (H.R. At-Tirmidzi).⁴

2. Pengajaran dengan Program Komputerisasi

Pengajaran dengan bantuan komputer atau *Computer-assisted Instruction*, (CAI) adalah pengajaran yang menggunakan komputer sebagai alat bantu. Komputer itu dapat dilengkapi sehingga memperluas fungsinya, misalnya dengan tape-recorder, earphones, proyektor untuk slide dan film, layar televisi, dan “key-board” dan dapat digunakan sebagai mesin belajar atau teaching machine. Selain itu komputer dapat memberi macam-macam bantuan lainnya, seperti:

- menyimpan bahan pelajaran yang dapat dimanfaatkan kapan saja diperlukan,
- memberi informasi tentang berbagai referensi dan sumber-sumber serta alat audio-visual yang tersedia,
- memberi informasi tentang ruangan belajar, murid-murid dan tenaga pengajar,
- memberi informasi tentang hasil belajar murid,
- menyarankan kegiatan-kegiatan belajar yang diperlukan oleh seorang murid serta melihat kembali pekerjaan murid pada waktunya serta memberi tugas-tugas baru untuk dikerjakan selanjutnya.⁵

Komputer ini membuka berbagai macam kemungkinan yang dapat dimanfaatkan guna pendidikan.

⁴ M. Nipan Abdul Halim, *Anak Saleh Dambaan Keluarga*, Mitra Pustaka, Yogyakarta, 2003, hlm. 126.

⁵ S. Nasution, *Berbagai Pendekatan dalam Proses Belajar dan Mengajar*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006, hlm. 60 s.d. 61.

Bila dibandingkan dengan pengajaran konvensional, maka menurut pendapat murid, mereka dapat belajar lebih cepat, bila dibantu oleh komputer. Akan tetapi hasil belajar murid tidak dinilai berdasarkan norma dalam kelas, karena murid itu bekerja secara individual.

Komputer digunakan sekaligus oleh sejumlah besar pelajar, masing-masing dengan tugas tersendiri, maju menurut kecepatan masing-masing, pada saat yang bersamaan mengambil test diagnostik yang berbeda-beda. Untuk mengatur hal-hal ini semuanya telah diciptakan komputer yang sanggup melaksanakan management seluruh kegiatan itu, yang disebut computer-based instructional management systems (CBIMS). Tugas utama komputer ini ialah (1) menscore test, (2) mendiagnosis kelemahan-kelemahan siswa, (3) menyarankan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan, dan (4) menulis laporan tentang hasil belajar siswa. Komputer dapat memberi laporan tertulis kepada tenaga pengajar tentang, (1) nama siswa, (2) tugas yang sedang dikerjakan siswa, (3) tujuan yang harus dicapai dengan tugas tersebut, (4) hasil belajar murid yaitu score pada test yang telah diambilnya. Komputer itu juga dapat memberi keterangan, tentang jumlah siswa yang mengerjakan unit tertentu serta proporsi siswa yang telah berhasil lulus dalam test tertentu.

Setiap pendidik menyetujui diperhatikannya pribadi anak secara individual dalam pengajaran, namun kesulitan yang paling besar dan paling sukar diatasi ialah cara mengatur pengajaran yang uniform. Bila setiap murid diperkenankan untuk melakukan tugas menurut minat dan kecepatan masing-masing maka managementnya luar biasa sulitnya. Dalam hal ini komputer dapat memberi bantuan yang berharga

sekali. Selain itu siswa juga dibantu oleh komputer dalam proses belajar dan dalam penilaian hasil belajarnya.

Selain itu seorang gurun dapat memberikan test objektif sebanyak 10 sampai 25 items, enam sampai sepuluh kali dalam satu semester kepada 200 siswa untuk tujuan diagnotis belajar murid, jadi bukan untuk menentukan angka. Beberapa jam kemudian siswa, maupun tenaga pengajar akan mendapat laporan tertulis. Tiap siswa menerima laporan tentang (1) jawabannya yang benar, (2) scorenya, (3) tingkat keberhasilannya, dan (4) dalam kalimat-kalimat kegiatan-kegiatan belajar yang perlu dikerjakan oleh siswa untuk mengatasi kekurangannya. Tenaga pengajar akan memperoleh daftar semua pemimpin kelompok, nama-nama siswa, score masing-masing, tugas-tugas yang diberikan, saran-saran tentang hal-hal yang khusus harus diperhatikan oleh siswa, analisis tiap butir dalam test itu, dan rangkuman tentang keseluruhannya.

Dengan bantuan komputer banyak pekerjaan guru yang mendapat keringanan, bahkan ada yang sama sekali tak perlu dilakukan lagi oleh guru sendiri. Malahan apa yang dihasilkan oleh komputer, seperti laporan-laporan kepada murid, kepada guru dan lain-lain tak mungkin dilaksanakan oleh guru setiap kali apalagi menghadapi jumlah siswa yang besar. Maka karena itu guru dapat memberi perhatian yang lebih banyak kepada hal-hal yang lebih profesional.

Ternyata pula, bahwa dengan komputer serupa ini sebagian besar dari siswa menyatakan, bahwa hasil belajar mereka meningkat selain dari mempercepat proses belajar mereka.

Komputer dapat membantu dalam memberikan informasi tentang berbagai hal yang diperlukan oleh murid atau tenaga pengajar, misalnya tentang tiap bidang studi, akan tetapi juga mengenai topik-topik tertentu seperti soal polusi, urbanisasi, kependudukan, dan sebagainya. Informasi itu dapat diberi dalam bentuk audio, jadi lisan, dapat pula secara audio-visual pada layar televisi. Bahan yang dikumpulkan dapat diambil dari pidato-pidato radio atau televisi, ceramah-ceramah, konperensi-konperensi.

Dalam prinsipnya terminal sistem ini dapat ditempatkan di mana-mana sehingga dapat digunakan di berbagai tempat seperti yang diinginkan. Namun karena biaya instalasi tinggi, jumlah terminal harus dibatasi. Juga sistem audio-visual sangat mahal, sehingga dibatasi pada sistem audio saja.

Dengan komputer serupa ini, murid maupun guru dapat memperoleh data atau informasi tentang topik yang sedang dipelajari atau dibicarakan. Secara individual komputer, ini dapat digunakan oleh siswa untuk mengulangi, memperluas dan memperdalam pengetahuannya, atau memperoleh informasi baru.

Cara memperoleh keterangan ini pun sangat menarik, apalagi bila disertai oleh gambar atau film. Adanya alat serupa ini membuka banyak kemungkinan-kemungkinan. Namun ada keberatan dari pihak guru tertentu, yang melihat bahwa sudah terlampaui banyak dari tugas guru yang diambil alih oleh mesin. Di samping itu komputer serupa ini memakan biaya yang sangat tinggi.

Bahwa sistem komputer ini banyak manfaatnya dapat kita bayangkan, karena murid maupun guru secara individual atau untuk keperluan klasikal dapat

memperoleh informasi yang diperlukan untuk suatu saat yang dikumpulkan pada pusat tertentu pada jarak yang berjauhan dari tempat diperlukannya informasi itu. Salah satu di antara sistem ini disebut Remote Access Instructional-Learning System (RAILS). Nama itu menunjukkan bahwa kita dapat memperoleh informasi dari suatu jarak untuk kepentingan mengajar dan belajar.

B. Administrasi Sekolah

1. Pengertian Administrasi Sekolah

Berdasarkan etimologis “adminstrasi” berasal dari bahasa Latin yang terdiri dari “*ad* dan *ministrare*. Kata *ad* artinya intensif, sedangkan *ministrare* berarti melayani, membantu atau mengarahkan.”⁶ Jadi pengertian adminstrasi adalah melayani secara intensif. Dari perkataan *administrare* terbentuk kata benda *administrario* dan kata *administravus* yang kemudian masuk ke dalam bahasa Inggris yakni *administration*. Selain itu dikenal juga kata *administratie* yang berasal dari bahasa Belanda, namun memiliki arti lebih sempit, sebab hanya terbatas pada aktivitas ketatausahaan, yaitu kegiatan penyusunan dan pencatatan keterangan yang diperoleh secara sistematis. Fungsi ketatausahaan adalah mencatat hal-hal yang terjadi dalam organisasi sebagai bahan laporan bagi pimpinan. Dengan demikian, adminstrasi merupakan kegiatan tulis menulis, mengirim dan menyimpan keterangan. Administrasi sering dikaitkan dengan aktivitas administrasi perkantoran yang hanya merupakan salah satu bidang dari aktivitas adminstrasi yang sebenarnya.

⁶ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, Pustaka Setia, Bandung, 1998, hlm. 11.

Administrasi sekolah disebut juga administrasi pendidikan. Menurut Hadari Nawawi mengatakan, “Administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara sistematis yang diselenggarakan dalam lingkungan tertentu, terutama dalam lembaga pendidikan formal.”⁷

Ada perbedaan antara administrasi pendidikan dan kegiatan operasional pendidikan. Kegiatan operasional pendidikan adalah kegiatan-kegiatan teknis edukatif, seperti kegiatan belajar mengajar, bimbingan dan penyuluhan dan sebagainya. Sedangkan administrasi pendidikan menyangkut kemampuan mengendalikan kegiatan operasional agar secara serempak bergerak dan terarah pada pencapaian tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan itu adalah mengusahakan terwujudnya efisiensi dan efektivitas yang tinggi.

Engkoswara mengatakan, “Administrasi pendidikan adalah ilmu yang mempelajari penataan sumber daya manusia yaitu, kurikulum dan fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal dan penciptaan suasana yang baik bagi manusia dalam mencapai tujuan pendidikan.”⁸ Selanjutnya dikatakan bahwa tujuan administrasi pendidikan adalah mencapai tujuan pendidikan secara produktif, yaitu efektif dan efisien. Ukuran keberhasilan administrasi pendidikan adalah produktivitas pendidikan, yang dapat dilihat pada produk, hasil atau efektivitas dan proses, suasana atau efisiensi dalam pendidikan. Dalam pencapaian produktivitas itu diperlukan suatu

⁷ *Ibid.*, hlm. 11 s.d. 12.

⁸ *Ibid.*, hlm. 12.

proses, minimal meliputi perilaku manusia berorganisasi, yang dapat dinyatakan dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan atau pembinaan atas kewajiban administratif. Tugas kewajiban administratif itu dapat dikelompokkan dalam tujuh kategori yaitu:

1. Program pendidikan.
2. Murid.
3. Personil.
4. Kantor sekolah.
5. Keuangan sekolah.
6. Pelayanan bantuan.
7. Hubungan sekolah dengan masyarakat.⁹

Tugas kewajiban di atas dapat dikategorikan dalam program pendidikan atau sumber belajar dan fasilitas pendidikan.

Menurut Ngalim Purwanto, “Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan penintegrasian segala sesuatu, baik personal, spiritual dan material, yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.”¹⁰ Dalam proses administrasi pendidikan melibatkan segenap usaha dalam proses pencapaian tujuan pendidikan itu yang diintegrasikan, diorganisasikan dan dikoordinasikan secara efektif agar semua materi yang diperlukan dapat dimanfaatkan secara efisien.

Sedangkan pendidikan, baik diartikan sebagai proses maupun sebagai produk, adalah masalah perseorangan. Anak didik sendirilah yang harus membuat perubahan di dalam dirinya sesuai dengan yang dikehendaknya. Proses pendidikan mengambil tempat/terjadi di dalam diri individu, dan produk pendidikan menyatakan diri di

⁹ *Ibid.*

¹⁰ Ngalim Purwanto (et al), *Administrasi Pendidikan*, Mutiara, Jakarta, 1984, hlm. 14.

dalam tingkah lakunya. Demikianlah pendidikan tidak sama dengan administrasi pendidikan.

Sementara pengertian administrasi pendidikan menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu:

Administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan, dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personil, materiil, maupun spirituil, untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.”¹¹

Sedangkan menurut Stephen G. Knezevich mengemukakan, “Administrasi pendidikan adalah suatu proses yang berurusan dengan penciptaan, pemeliharaan, stimulasi dan pernyataan tenaga-tenaga dalam suatu lembaga pendidikan dalam usaha merealisasikan tujuan-tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”¹²

Adapun Robert E. Wilson memberikan definisi administrasi pendidikan, yaitu, “*Educational administration is the coordinating of forces necessary for the good instruction of all children within a school organization into an orderly plan for accomplishing the unit's objectives, and the assuring of their proper accomplishment.*”¹³

Dari beberapa batasan di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi pendidikan adalah tindakan mengoordinasikan perilaku manusia dalam pendidikan,

¹¹ *Ibid.*, hlm. 14.

¹² *Ibid.*, hlm. 15.

¹³ *Ibid.*

agar semua daya yang ada dapat ditata sebaik mungkin, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara produktif.

Definisi atau batasan-batasan yang dikemukakan di atas berbeda satu sama lain karena perbedaan titik orientasi, namun terdapat unsur-unsur yang sama yakni:

1. Administrasi pendidikan merupakan kegiatan manusia atau sebagai gejala sosial karena di dalamnya terjadi interaksi antarsejumlah manusia.
2. Administrasi pendidikan merupakan proses aktivitas atau rangkaian kegiatan kompleks yang dilakukan terus-menerus.
3. Rangkaian kegiatan itu ditunjukkan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan melalui pembagian tugas/pekerjaan yang jelas.
4. Administrasi pendidikan melibatkan banyak pihak di antaranya para kepala sekolah, para pembina, pengawas, dan penilik, dan pejabat-pejabat senior di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang memiliki tanggung jawab pengelolaan pendidikan.

Administrasi sekolah merupakan salah satu bagian dari administrasi pendidikan, yaitu administrasi yang dilaksanakan di sekolah. Salah satu alat administrasi sekolah adalah tata usaha. Secara sederhana dapat dikemukakan bahwa administrasi sekolah adalah semua kegiatan yang dijalankan di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.

Islam sangat memperhatikan administrasi tidak hanya di lingkup pendidikan saja, namun juga segala aspek kehidupan. Hal ini sebagaimana dinyatakan oleh Allah dalam firman-Nya:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَا بَيْنَكُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ. (البقرة: ٢٨٢)

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermuamalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya.” (Al Baqarah ayat 282)¹⁴

وَكُلُّ شَيْءٍ فَعَلُوهُ فِي الزُّبُرِ. وَكُلُّ صَغِيرٍ وَكَبِيرٍ مُّسْتَقْرٌ. (القمر: ٥٢-٥٣)

Artinya: “Dan segala sesuatu yang telah mereka perbuat tercatat dalam buku-buku catatan. Dan segala (urusan) yang kecil maupun yang besar adalah tertulis.” (Al Qamar ayat 52-53).¹⁵

2. Ruang Lingkup Administrasi Sekolah

Ruang lingkup administrasi pendidikan adalah sangat luas. Menurut Yusak Burhanuddin ada lima yaitu:¹⁶

- a. Bidang tata usaha sekolah ini, meliputi:
 1. Struktur kepegawaian tata usaha dan tugas-tugasnya.
 2. Membuat anggaran belanja keuangan sekolah.
 3. Menangani keuangan dan pembukuannya.
 4. Menangani korespondensi/surat menyurat.
 5. Menangani masalah pengangkatan, pemindahan, penempatan, laporan pengisian buku induk, raport, dan sebagainya.
- b. Bidang personalia murid, yang meliputi antara lain:
 1. Pembentukan organisasi dan perkumpulan murid.

¹⁴ Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahannya*, Toha Putra, Semarang, 1995, hlm. 70.

¹⁵ Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahannya*, Toha Putra, Semarang, 1995, hlm. 883.

¹⁶ Yusak Burhanuddin, *Op-Cit.*, hlm. 38 s.d. 39.

2. Masalah kesehatan dan kesejahteraan murid.
 3. Evaluasi untuk menentukan kemajuan murid.
 4. Bimbingan dan penyuluhan bagi murid.
- c. Bidang personalia guru, meliputi antara lain:
1. Pengangkatan dan penempatan guru.
 2. Pembentukan organisasi personil guru.
 3. Penanganan masalah kepegawaian dan kesejahteraan.
 4. Masalah kondisi dan evaluasi.
 5. Penambahan pengetahuan bagi guru-guru (bimbingan dan penyuluhan).
- d. Bidang pengawasan (supervisi), yang meliputi antara lain:
1. Membangkitkan semangat guru-guru dan pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
 2. Mengusahakan dan mengembangkan kerja sama yang baik antara guru, murid, dan pegawai tata usaha sekolah.
 3. Mengusahakan dan membuat pedoman cara penilaian hasil-hasil pendidikan dan pengajaran.
 4. Usaha mempertinggi mutu dan pengalaman guru pada umumnya.
- e. Bidang pelaksanaan dan pembinaan kurikulum.
1. Berpedoman pada kurikulum sekolah yang bersangkutan, untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran.

2. Melaksanakan organisasi kurikulum beserta metode-metodenya, dan menyesuaikannya dengan pembaharuan pendidikan dan lingkungan masyarakat.

C. Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Pelayanan Administrasi Sekolah

Komputer dewasa ini tidak lagi merupakan konsumsi mereka yang bergerak dalam bidang bisnis atau dunia kerja, tetapi juga dimanfaatkan secara luas oleh dunia pendidikan. Menurut Hannafin dan Peck, potensi media komputer yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efektivitas proses pembelajaran antara lain sebagai berikut :

- Memungkinkan terjadinya interaksi langsung antara peserta didik dan materi pelajaran.
 - Proses belajar dapat berlangsung secara individual sesuai dengan kemampuan belajar peserta didik.
 - Mampu menampilkan unsur audio visual untuk meningkatkan minat belajar (multimedia).
 - Dapat memberikan umpan balik terhadap respons peserta didik dengan segera.
 - Mampu menciptakan proses belajar secara berkesinambungan.¹
- Heinich, et al., mengemukakan enam bentuk interaksi yang dapat

diaplikasikan dalam merancang sebuah media pembelajaran, berupa :

- praktik dan latihan (*drill and practice*),
- tutorial,
- permainan (*simulation*),

¹⁷ Hamzah B. Uno: *Profesi Kependidikan Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan di Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2007, hlm. 126

- penemuan (*discovery*), dan
- pemecahan masalah (*problem solving*).¹⁸

Program yang berbentuk *drill and practice* umumnya digunakan apabila peserta didik diasumsikan telah mempelajari konsep, prinsip, dan prosedur sebagai materi pembelajaran. Tujuan dari bentuk program ini adalah melatih kecakapan dan keterampilan, dan biasanya menyajikan sejumlah soal atau kasus yang memerlukan respons peserta didik dengan disertai umpan balik, baik yang bersifat positif maupun negatif. Selain memberikan umpan balik, program ini umumnya juga menyajikan pengukuhan terhadap jawaban yang tepat.

Bentuk lain dari penyajian program komputer adalah program tutorial. Program ini menyajikan informasi dan pengetahuan dalam topik-topik tertentu diikuti dengan latihan pemecahan soal dan kasus. Keunggulan lain dari program tutorial adalah kemampuannya untuk menyajikan informasi dalam bentuk bercabang (*branches*). Bentuk ini memberikan kebebasan bagi peserta didik untuk mempelajari bahan ajar yang lebih disukai terlebih dahulu.

Permainan (*games*) selalu menarik untuk diikuti, demikian pula halnya dengan program komputer yang mengemas informasi dalam bentuk permainan. Program yang berisi permainan dapat memberi motivasi bagi siswa untuk mempelajari informasi yang ada di dalamnya. Hal ini sangat berkaitan erat dengan

¹⁸ Hamzah B. Uno, *Profesi Kependidikan Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan di Indoensia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2007, hlm. 127.

esensi bentuk permainan yang selalu menampilkan masalah menantang yang perlu dicari solusinya oleh pemakai.

Program simulasi berupaya melibatkan siswa dalam persoalan yang mirip dengan situasi yang sebenarnya, namun tanpa risiko yang nyata. Melalui program simulasi, peserta didik diajak untuk membuat keputusan yang tepat dari beberapa alternatif solusi yang ada. Setiap keputusan yang diambil akan memberikan dampak tertentu.

Dalam program bentuk penemuan (*discovery*), program komputer mampu menayangkan masalah yang harus dipecahkan oleh peserta didik dengan cara *trial and error*. Peserta didik harus terus mencoba sampai berhasil menemukan solusi yang diperlukan untuk memecahkan masalah. Dengan cara ini mereka diharapkan dapat lebih memahami prosedur yang ditempuh untuk memecahkan suatu masalah dan mampu mengingatnya lebih lama.

Bentuk lain dari tayangan komputer interaktif adalah *problem solving* (pemecahan masalah). Program ini dapat dibedakan menjadi dua jenis berdasarkan cara yang ditempuh siswa dalam memberikan respons. Pada cara yang pertama, siswa merumuskan sendiri solusi masalah yang ditampilkan lewat komputer dan memasukkan program ke dalamnya. Sedangkan pada cara yang kedua, komputer menyediakan jawaban yang mewakili respons siswa terhadap masalah yang ditayangkan oleh komputer.

Keberhasilan penggunaan komputer dalam pengajaran amat tergantung kepada berbagai faktor seperti proses kognitif dan motivasi dalam belajar. Oleh

karena itu, para ahli telah mencoba untuk mengajukan prinsip-prinsip perancang CAI yang diharapkan bisa melahirkan program CAI yang efektif.

1. Belajar harus menyenangkan

Untuk membuat proses pembelajaran dengan bantuan komputer (terutama permainan instruksional) menyenangkan, ada tiga unsur yang perlu diperhatikan. Pertama, menantang yaitu program permainan itu harus menyajikan tujuan yang hasilnya tidak menentu dengan cara menyiapkan tujuan yang hasilnya tidak menentu dengan cara menyiapkan beberapa tingkatan kesulitan baik secara otomatis atau dengan pilihan siswa, atau dengan menyiapkan berbagai tujuan untuk permainan pada setiap tingkat kesulitan misalnya dengan merekam skor, mempercepat respons, atau memberi bonus permainan ekstra. Kedua, fantasi di mana kegiatan instruksional dalam permainan itu dapat menarik dan menyentuh secara emosional. Misalnya, menyajikan contoh-contoh praktis dan gambaran utuh mengenai jenis keterampilan yang sedang dilatih. Fantasi intrinsik, tidak sekedar menilai jawaban siswa apakah benar atau salah, akan lebih menarik dan membawa dampak edukatif. Ketiga, ingin tahu yaitu kegiatan instruksional harus dapat membangkitkan indera ingin tahu siswa dengan menggabungkan efek-efek audio dan visual serta musik dan grafik. Kemudian siswa dapat dituntun ke dalam situasi yang mengherankan, namun disertai dengan situasi bersisian informasi yang dapat membantu siswa memahami kesalahan persepsi ketika pertama memasuki situasi tadi.

2. Interaktivitas

Dalam merancang program CAI, kegiatan pembelajaran dengan bantuan komputer yang dapat memenuhi keperluan interaktivitas dalam pembelajaran sebaiknya mempertimbangkan unsur-unsur berikut.

- a. Dukungan komputer yang dinamis. Program pembelajaran dengan bantuan komputer itu harus mengambil inisiatif awal untuk tugas-tugas yang harus dikuasai oleh siswa, di samping memberikan kesempatan kepada siswa untuk memikul tanggung jawab sejalan dengan kemajuan yang diperolehnya dalam tingkat penguasaan tugas-tugas itu.
- b. Dukungan sosial yang dinamis. Program pembelajaran dengan bantuan komputer tersebut harus mampu mendorong dan memungkinkan terjadinya interaksi dan saling membantu antara rekan siswa atau antara siswa yang awam dengan mereka yang sudah menguasai. Misalnya, siswa tidak akan mungkin melakukan sesuatu tugas tanpa bantuan seseorang, sehingga ia dapat merasakan dukungan sosial untuk dapat menjadi ahli dan menguasai tugas tersebut.
- c. Aktif dan interaktif. Siswa harus berperan aktif dalam setiap kegiatan selama pembelajaran dengan bantuan komputer.
- d. Keluasan. Siswa harus memperoleh berbagai ragam jenis dunia latihan pembelajaran dengan bantuan komputer – setiap jenis kegiatan itu melatih keterampilan yang siswa ingin kuasai. Dengan ketersediaan bermacam-

macam “dunia kegiatan dalam komputer” siswa pasti dapat terlibat dengan aktif.

- e. Power. Kegiatan pembelajaran harus memberikan kesempatan kepada siswa pemula (awam) untuk melahirkan hasil yang menarik dengan upaya yang relatif ringan.

3. Kesempatan berlatih harus memotivasi, cocok, dan tersedia *feedback*

Latihan (*drill and practice*) yang banyak dengan bantuan komputer amat diperlukan untuk menguasai keterampilan dasar. Latihan-latihan tersebut sebaiknya memperhatikan beberapa faktor seperti berikut ini:

- a. Tugas-tugas latihan harus sesuai dengan tingkat perkembangan siswa. Perkembangan siswa harus selalu dipantau melalui rekaman pada program latihan komputer yang siswa telah gunakan untuk dapat mendiagnosis kemajuan siswa dan memberikan umpan balik.
- b. Kesempatan latihan dengan bantuan komputer harus mempersiapkan umpan balik yang dapat dipahami, segera, dan proaktif dengan mempertimbangkan setiap kesalahan selama tugas dan latihan dikerjakan oleh siswa.
- c. Untuk tugas latihan yang kompleks komputer dapat mendukung salah satu aspek performansi untuk memberikan kesempatan kepada siswa untuk melatih tugas latihan tingkatan lebih tinggi pada aspek yang kedua.
- d. Lingkungan latihan dan praktik harus memotivasi. Permainan instruksional sudah semakin lumrah baik di sekolah-sekolah maupun di rumah tangga. Siswa akan merasa termotivasi dengan berbagai penuntun dan petunjuk, latar

belakang suara, musik dan grafik. Permainan instruksional juga dapat meningkatkan motivasi diri dengan jalan menginformasikan keberhasilan siswa. Siswa harus merasakan bahwa keberhasilan itu menyenangkan dan menguntungkan, dengan demikian setiap kali ia berhasil mengerjakan tugas latihan atau menguasai keterampilan yang diinginkan, ia bertambah termotivasi.

4. Menuntun dan melatih siswa dengan lingkungan informal

Dalam permainan instruksional, siswa akan bermain melawan teman sejawat atau komputer dengan cara bergantian memainkan program komputer. Program permainan instruksional menganalisis tingkat keterampilan dan kelemahan siswa dengan merekam langkah-langkah yang benar dan salah selama bermain. Oleh karena itu, program permainan instruksional melalui komputer sebaiknya dapat memberi umpan balik berdasarkan prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Sebelum memberikan petunjuk atau saran-saran, yakinkan bahwa saran itu berkenaan dengan keadaan kelemahan siswa atau kekurangan siswa.
- b. Pada saat menunjukkan suatu langkah atau kegiatan, berilah contoh atau kegiatan alternatif yang hasilnya lebih baik daripada langkah atau kegiatan yang dibuat oleh siswa.
- c. Apabila siswa tampaknya akan kalah, segera berikan petunjuk dengan langkah atau kegiatan yang akan membuat siswa itu terhindar dari kekalahan, dan, jika diinginkannya, dapat bermain terus.
- d. Jangan memberikan petunjuk dua kali atau dua langkah kegiatan secara berturut-turut.
- e. Jangan memberikan petunjuk sebelum siswa memperoleh kesempatan untuk menemukan sendiri permainan itu untuk dirinya.
- f. Sebaiknya jangan hanya memberikan kritik pada saat memberikan petunjuk. Jika siswa membuat langkah atau kegiatan yang amat bagus, tunjukkan mengapa langkah itu bagus, dan beri pujian penguatan seperti ucapan selamat.
- g. Setelah memberi petunjuk kepada siswa tawarkan kesempatan untuk mengambil langkah kegiatan kembali, tetapi jangan dipaksakan.

- h. Upayakan agar program permainan komputer bermain secara optimal.
- i. Jika siswa meminta pertolongan, berikanlah beberapa tingkatan petunjuk.
- j. Jika siswa terus-menerus, sesuaikan tingkat kesulitan permainan.
- k. Jika siswa membuat kesalahan karena ceroboh, maafkanlah sambil memberi komentar jangan sampai kesalahan itu terjadi bukan karena kecerobohan siswa.¹⁹

Pelaksanaan administrasi sekolah adalah sangat penting dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar, khususnya untuk menyimpan data-data yang berkaitan dengan pembelajaran. Hubungan antara administrasi sekolah dengan proses belajar mengajar sebagaimana dinyatakan oleh Rasulullah yaitu:

قَيِّدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ. رواه الطبران

Artinya: “Ikatlah ilmu dengan tulisan”. (HR. Ath Thabaarani)²⁰

Berdasarkan dalil-dalil yang telah penulis jelaskan di atas, maka dapat diambil suatu keputusan bahwa program komputerisasi adalah sangat penting dalam memperlancar administrasi sekolah.

¹⁹ Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, Rajawali Pers, Jakarta, Jakarta, 2007, hlm. 169 s.d. 170.

²⁰ Al Imam Abdurrauf Al Manawi, *Perbendaharaan Hadits*, Terj. Idrus H. Alkaf, Karya Utama, Surabaya, tanpa tahun, hlm. 176.



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI
BOJONEGORO

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Populasi dan Sampel

Dalam pelaksanaan penelitian selalu berhadapan dengan objek yang diteliti, baik berupa manusia, benda, peristiwa maupun gejala yang terjadi; karena hal itu merupakan variabel yang diperlukan untuk memecahkan masalah atau menunjang keberhasilan penelitian, sedangkan penelitian itu sendiri merupakan manifestasi dari cara manusia dalam menemukan pengetahuan yang dilakukan secara ilmiah, sistematis (mengikuti suatu aturan tertentu) dan logis.

Dalam melakukan penelitian, ada kalanya peneliti menjadikan keseluruhan unit objek untuk diteliti; ada kalanya dia hanya mengambil sebagian saja dari seluruh objek yang diteliti, sebagai dasar untuk menarik kesimpulan, oleh sebab banyaknya anggota objek yang diteliti atau berdasarkan pertimbangan-pertimbangan lain yang logis. Meskipun demikian kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian terhadap “sebagian objek” tersebut dapat mencakup dan berlaku bagi “seluruh objek”. Keseluruhan objek penelitian sebagaimana diuraikan di atas, disebut dengan “populasi penelitian” atau *universe*, sedangkan sebagian yang diambil dari keseluruhan objek yang diteliti yang dianggap mewakili terhadap seluruh populasi dan diambil dengan menggunakan teknik tertentu disebut dengan “sampel

penelitian” Teknik yang digunakan untuk mengambil sampel dari populasi disebut dengan “teknik sampling.”¹

Pada penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro, mulai kelas I (satu) sampai dengan kelas VI (enam), sebanyak 87 siswa. Adapun dalam menentukan jumlah sampel, penulis mengambil sampel sebanyak 40 siswa.

B. Jenis dan Sumber Data

Ditinjau dan jenisnya, data dapat dikategorikan ke dalam:

- a. Data kualitatif, yakni data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik atau sifat sesuatu; misalnya baik, sedang, kurang baik, dan tidak baik. Hal ini biasanya tidak berhubungan dengan angka-angka.
- b. Data kuantitatif, yakni data yang berhubungan dengan angka-angka, baik yang diperoleh dengan jalan mengubah data kualitatif ke dalam data kuantitatif, misalnya skor tes.²

Menurut sumbernya, data penelitian digolongkan sebagai data primer dan data sekunder. Data primer, atau data tangan pertama, adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Data sekunder atau data tangan kedua adalah yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya. Data sekunder biasanya

¹ 54. Mohamad Ali, *Penelitian Kependidikan Prosedur dan Strategi*, Angkasa, Bandung, 1987, hlm 54.

² *Ibid.*, hlm. 151

berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. "Data primer dan data sekunder, dapat digolongkan menurut jenisnya sebagai data kuantitatif yang berupa angka-angka dan data kualitatif yang berupa kategori-kategori."³

Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah para siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro yang menjadi sampel biasa disebut responden. Sedangkan "Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti misalnya dari Biro Statistik, majalah, keterangan-keterangan atau publikasi lainnya."⁴ yang menjadi data sekunder adalah data-data dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro.

C. Metode Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik untuk mengamati secara langsung ataupun tidak langsung terhadap kejadian-kejadian yang sedang berlangsung, baik di sekolah maupun diluar sekolah. Observasi merupakan salah satu teknik yang sederhana dan tidak memerlukan keahlian yang luar biasa. Observasi dapat dilakukan dengan berencana atau insidental. Observasi berencana telah dipersiapkan secara sistematis, baik mengenai waktunya, alatnya, maupun aspek-aspek yang akan diobservasi. Sedangkan observasi insidental dilakukans sewaktu-

³ *Ibid.*, hlm. 91

⁴ *Ibid.*, hal. 56

waktu sesuai dengan kebutuhan. Jika diobservasi dilakukan dengan cermat, maka kita akan memperoleh data tingkah laku murid yang lebih objektif.

2. Wawancara

“Wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan jalan mengadakan komunikasi dengan sumber.”⁵ Komunikasi tersebut dilakukan dengan dialog (tanya jawab) secara lisan, baik langsung maupun tidak langsung. Wawancara dapat bersifat langsung, artinya apabila data yang akan dikumpulkan langsung diperoleh dari individu yang bersangkutan. Misalnya wawancara dengan murid untuk memperoleh keterangan mengenai dirinya.

Wawancara yang bersifat tidak langsung, apabila wawancara yang dilakukan dengan seseorang untuk memperoleh keterangan mengenai orang lain. Misalnya wawancara dengan orang tua murid untuk memperoleh keterangan mengenai anaknya. Juga wawancara dapat bersifat insidental yaitu apabila dilakukan sewaktu-waktu bila dianggap perlu. Dan dapat bersifat berencana, yaitu apabila dilaksanakan secara berencana pada waktu-waktu yang telah ditetapkan.

3. Angket

Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan komunikasi dengan sumber data. Jika wawancara dilakukan dalam komunikasi secara lisan, maka dalam angket komunikasi tersebut dilakukan secara tertulis.

⁵ I. Djumhur, dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah, Ilmu*, Bandung, 1975, hlm. 50.

Data yang ingin dikumpulkan dijabarkan dalam bentuk pertanyaan secara tertulis, dan responden memberikan jawaban secara tertulis pula.

Seperti halnya dalam wawancara, angket pun dapat bersifat langsung atau tidak langsung. Angket bersifat langsung jika angket diberikan kepada responden untuk meminta keterangan mengenai dirinya. Misalnya angket kepada murid untuk memperoleh keterangan mengenai diri mereka. Angket tidak langsung jika disampaikan kepada responden untuk meminta keterangan mengenai orang lain. Misalnya angket diberikan kepada orang tua untuk memperoleh keterangan mengenai anaknya.

4. Dokumenter

Banyak data tentang murid yang sudah dicatat dalam beberapa dokumen seperti dalam buku induk, raport, buku pribadi, surat-surat keterangan, dan sebagainya. Data tersebut sangat berguna untuk dijadikan bahan pemahaman murid. Untuk itu data murid yang sudah didokumentasikan perlu sekali dianalisis dengan secermat-cermatnya. Teknik mempelajari data yang sudah didokumentasikan ini disebut teknik dokumenter. Untuk menjamin kebenaran data dokumenter itu perlu sekali dicek kembali dengan teknik-teknik lain lain seperti angket, wawancara, dan obeservasi. Dengan studi dokumenter kita dapat membandingkan data yang telah ada dengan data yang akan dikumpulkan.

D. Teknik Analisis Data

Pengolahan data merupakan salah satu langkah yang sangat penting dalam kegiatan penelitian, terutama apabila diinginkan generalisasi atau kesimpulan tentang masalah yang diteliti. Hal ini disebabkan, data akan kurang mempunyai banyak arti, apabila disajikan dalam bentuknya yang masih mentah (*raw data*); dalam pengertian belum atau tidak diolah. Agar data mempunyai arti dan implikasi, haruslah disajikan dalam bentuk kesimpulan atau generalisasi. Itulah sebabnya, perlu dilakukan pengolahan data dengan menggunakan metode atau teknik tertentu.

Terhadap data kualitatif, sebagaimana diuraikan di muka pengolahan data dilakukan dengan teknik analisis kualitatif; yakni dengan menggunakan proses berpikir induktif, untuk menguji hipotesis yang dirumuskan sebagai jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti. Induksi dalam hal ini dibuat bertolak dari berbagai data yang terhimpun, dengan selalu memperhatikan berbagai fakta yang teridentifikasi munculnya maupun yang tidak. Karena semua itu sangat penting dalam membuat kesimpulan yang sah (*valid*).

Teknik analisis statistik disebut juga dengan “teknik statistik”, dan digunakan untuk mengolah data yang berbentuk angka, baik hasil pengukuran maupun hasil mengubah data kualitatif.

Penelitian yang berhubungan dengan data kuantitatif menggunakan rumusan hipotesis nol atau hipotesis statistik. Dalam metode statistik cara pengujian hipotesis dilakukan menggunakan berbagai teknik dengan berbagai macam rumus, sesuai dengan masalah dan metode yang digunakan. Menerima dan menolak hipotesis

sebagai hasil dari pengujian berdasarkan data dapat menghasilkan kesimpulan penelitian. Dalam membuat kesimpulan melalui pengujian hipotesis terdapat kemungkinan, baik dalam menerima hipotesis yang seharusnya ditolak atau pun dalam menolak hipotesis yang seharusnya diterima.

Dalam metode statistik teknik menganalisis data mempunyai rumus tertentu. Adapun dalam penelitian ini menggunakan analisis korelasi, yang sangat sering digunakan dalam pengolahan data penelitian, dengan tujuan untuk melihat hubungan antara dua buah variabel. Sedangkan rumus korelasi adalah korelasi product moment, yaitu:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \quad \text{“6}$$

Keterangan :

- r_{xy} = Koefisien korelasi antara X dan Y
- X = Variabel X
- Y = Variabel Y
- N = Jumlah individu (responden)

⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, hlm. 275.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Keadaan Umum Objek Penelitian

Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Desa Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro mempunyai jumlah tenaga kependidikan, yang meliputi guru termasuk kepala sekolah, dan karyawan adalah 11 orang. Dengan rincian 1 kepala sekolah, 1 guru agama, 8 guru kelas, dan 1 tenaga tata usaha.

Untuk tenaga pendidik/guru yang mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda sebagian besar adalah lulusan SLTA sebanyak 2 guru, lulusan D-2 (diploma dua) dalam bidang ilmu kependidikan sebanyak 6 guru, dan lulusan sarjana sebanyak 2 guru. Untuk tenaga guru yang belum berkualifikasi sarjana (strata satu), sebagian besar mereka berusaha untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Sedangkan jumlah siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda mulai kelas I hingga kelas VI adalah sejumlah 87 siswa. Untuk lebih jelasnya berikut ini penulis uraikan sebagaimana terdapat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1

Jumlah Siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda

No.	Kelas	Jumlah
1	Kelas I	18
2	Kelas II	13
3	Kelas III	12

4	Kelas IV	14
5	Kelas V	17
6	Kelas VI	13
	Jumlah	87

Sumber : Data siswa Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda pada tahun ajaran 2008/2009

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa, jumlah siswa yang terbanyak adalah Kelas I, yaitu sejumlah delapan belas siswa. Sedangkan kelas yang jumlah siswa terkecil adalah kelas III, yaitu sebanyak 12 siswa.

Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda dilaksanakan pada Senin sampai dengan Sabtu, dan dilakukan pada waktu pagi hari, dimulai dari pukul 07.00 WIB hingga berakhir pukul 12.00 WIB. Kecuali pada Jumat proses belajar mengajar dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan 11.00 WIB. Disamping terdapat pelajaran intrakurikuler, di MI ini juga diadakan pelajaran ekstrakurikuler sebagai bentuk pengembangan keterampilan siswa. Ekstrakurikuler tersebut antara lain pramuka, dan les bahasa Inggris, yang dilaksanakan sore hari sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

B. Penyajian Data

1. Data tentang Program Komputerisasi di Madrasah Ibtidaiyah Nurul

Huda Semenpinggir.

Untuk merespon perkembangan zaman, yang ditandai dengan semakin pesatnya penggunaan alat-alat moder yan super canggih. Salah satunya adalah komputer.

Sebelum memiliki komputer, proses administrasi sekolah menggunakan

alat ketik manual yang membutuhkan waktu lebih lama dan tenaga yang lebih banyak juga.

Setelah adanya komputer, maka proses pengadministrasi semakin baik dan lancar . Untuk mengetahui tentang nilai penggunaan komputerisasi, penulis menggunakan teknik angket. Adapun jumlah pertanyaan ada 5 item, dengan penilaian *multiple-choice*, yaitu a, b, dan c. Apabila responden memilih jawaban a, maka nilainya adalah 3; pilihan b nilai 2; pilihan c nilai 1. Adapun hasil angket yang telah dijawab oleh para responden, dapat penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut :

Tabel 2
Hasil angket di MI Nurul Huda

Responden	Score Angket					Jumlah
	1	2	3	4	5	
1	3	1	2	2	1	9
2	1	2	2	3	2	10
3	3	2	3	3	3	14
4	3	3	3	3	3	15
5	2	1	2	1	2	8
6	2	2	1	2	2	9
7	3	2	3	2	3	13
8	3	3	3	3	3	15
9	1	2	2	3	3	11
10	2	3	3	2	2	12
11	3	1	2	2	1	9
12	1	2	2	3	2	10
13	3	2	3	3	3	14
14	3	3	3	3	3	15
15	2	1	2	1	2	8
16	2	2	1	2	2	9
17	3	2	3	2	3	13
18	3	3	3	3	3	15
19	1	2	2	3	3	11
20	2	3	3	2	2	12

21	3	1	2	2	1	9
22	1	2	2	3	2	10
23	3	2	3	3	3	14
24	3	3	3	3	3	15
25	2	1	2	1	2	8
26	2	2	1	2	2	9
27	3	2	3	2	3	13
28	3	3	3	3	3	15
29	1	2	2	3	3	11
30	2	3	3	2	2	12
31	3	1	2	2	1	9
32	1	2	2	3	2	10
33	3	2	3	3	3	14
34	3	3	3	3	3	15
35	2	1	2	1	2	8
36	2	2	1	2	2	9
37	3	2	3	2	3	13
38	3	3	3	3	3	15
39	1	2	2	3	3	11
40	2	3	3	2	2	12
Jumlah						464

Sumber : Hasil angket pada tanggal 10 Juni 2009

Berdasarkan perhitungan pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa jumlah hasil angket komputerisasi atau nilai variabel X adalah 464 (empat ratus enam puluh empat).

2. Data tentang Administrasi Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir

Dalam pelaksanaan administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda, ada beberapa hal yang menjadi problem / persoalan, yaitu :

1. Kurangnya pelatihan-pelatihan tentang administrasi sekolah.

Dalam melaksanakan administrasi sekolah yang efektif dan efisien perlu adanya landasan-landasan teori, yang harus dikuasi oleh guru maupun tenaga

administrasi/tata usaha. Sedangkan Pemerintah kurang mengadakan pelatihan-pelatihan tentang sistem administrasi sekolah yang baik dan benar, sehingga guru maupun tenaga tata usaha akhirnya kurang begitu memahami bagaimana melaksanakan administrasi sekolah yang berhasil guna dan berdaya guna.

2. Rendahnya sikap kedisiplinan siswa dalam melaksanakan administrasi sekolah (administrasi kelas).

Siswa sebagai peserta didik harus mempunyai rasa disiplin yang tinggi dalam melaksanakan administrasi sekolah dalam hal ini adalah administrasi kelas, apabila mereka ingin mendapatkan keadaan kelas menjadi lebih tertib dan teratur. Dengan adanya tertib administrasi tersebut, para siswa diharapkan dapat tenang dalam mengikuti proses edukatif, yang mana pada akhirnya dapat berpengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap prestasi belajar mereka.. namun ada sebagian siswa kurang memiliki kesadaran akan pentingnya administrasi kelas yang baik.

Sedangkan dalam kegiatan belajar mengajar pendidikan agama Islam di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda, ada beberapa hal yang dapat meningkatkan kegiatan tersebut, yaitu :

1. Dilakukan oleh tenaga-tenaga profesional.

Lancarnya kegiatan belajar mengajar pendidikan agama Islam di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda, salah satunya adalah karena mereka (para siswa) diajar oleh tenaga pendidik yang profesional, yang telah memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai pendidik.

2. Sarana dan prasarana yang memadai.

Dengan bertambahnya sarana dan prasarana yang ada, maka kegiatan belajar mengajar di pendidikan agama Islam di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda, juga mengalami pendidikan agama Islam di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda, juga mengalami peningkatan. Sarana dan prasarana ini diperoleh dari bantuan pemerintah, dan wali murid.

Tabel 3
Hasil angket tentang pelajaran

Responden	Score Angket					Jumlah
	1	2	3	4	5	
1	2	1	2	1	3	8
2	3	3	3	3	3	15
3	2	2	2	2	2	10
4	3	3	3	3	3	15
5	1	2	1	2	2	8
6	2	1	1	1	1	6
7	2	2	3	2	2	11
8	3	3	3	3	3	15
9	2	2	2	1	3	10
10	3	2	3	2	3	13
11	2	1	2	1	3	8
12	3	3	3	3	3	15
13	2	2	2	2	2	10
14	3	3	3	3	3	15
15	1	2	1	2	2	8
16	2	1	1	1	1	6
17	2	2	3	2	2	11
18	3	3	3	3	3	15
19	2	2	2	1	3	10
20	3	2	3	2	3	13
21	2	1	2	1	3	8
22	3	3	3	3	3	15
23	2	2	2	2	2	10
24	3	3	3	3	3	15
25	1	1	2	2	2	8
26	2	1	1	1	1	6

27	2	2	3	2	2	11
28	3	3	3	3	3	15
29	2	2	2	1	3	10
30	3	2	3	2	3	13
31	2	1	2	1	3	8
32	3	3	3	3	3	15
33	2	2	2	2	2	10
34	3	3	3	3	3	15
35	1	2	1	2	2	8
36	2	1	1	1	1	6
37	2	2	3	2	2	11
38	3	3	3	3	3	15
39	2	2	2	1	3	10
40	3	2	3	2	3	13
Jumlah						444

Sumber : Hasil angket pada tanggal 10 Juni 2009

Berdasarkan perhitungan data yang ada pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa jumlah nilai administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda atau nilai variabel Y adalah 444 (empat ratus empat puluh empat).

C. Analisis Data

Setelah penulis mendapatkan nilai-nilai tentang komputerisasi dan administrasi sekolah dalam kegiatan belajar mengajar pendidikan agama Islam siswa, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis data, hal ini penulis lakukan untuk menguji kebenaran hipotesis yang telah penulis ajukan dalam penulisan skripsi ini apakah ditolak atau diterima.

Dalam melaksanakan analisis data ini, penulis menggunakan teknik statistik dengan menggunakan rumus korelasi *product moment* sebagaimana telah penulis

jelaskan pada bab sebelumnya. Adapun langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Membuat tabel kerja korelasi *product moment*.
2. Memasukkan nilai komputerisasi pada kolom X, dan nilai administrasi sekolah pada kolom Y.
3. Memasukkan nilai kuadrat nilai komputerisasi pada kolom X^2 , dan nilai komputerisasi pada kolom Y^2 .
4. Memasukkan hasil perkalian antara nilai komputerisasi dengan nilai administrasi sekolah pada kolom XY.
5. Menghitung koefisien korelasi.
6. Koefisien korelasi yang diperoleh dikonsultasikan dengan harga kritik pada tabel "r" (korelasi *product moment*).
7. Menarik kesimpulan.

Berdasarkan langkah-langkah di atas, dapat diuraikan pengolahan data sebagai berikut :

Tabel 4

Tabel Persiapan Hubungan Komputerisasi dengan Administrasi Sekolah

Responden	X	Y	X^2	Y^2	XY
1	9	8	81	64	72
2	10	15	100	225	150
3	14	10	196	100	140
4	15	15	225	225	225
5	8	8	64	64	64
6	9	6	81	36	54

7	13	11	169	121	143
8	15	15	225	225	225
9	11	10	121	100	111
10	12	13	144	169	156
11	9	8	81	64	72
12	10	15	100	225	150
13	14	10	196	100	140
14	15	15	225	225	225
15	8	8	64	64	64
16	9	6	81	36	54
17	13	11	169	121	143
18	15	15	225	225	225
19	11	10	121	100	111
20	12	13	144	169	156
21	9	8	81	64	72
22	10	15	100	225	150
23	14	10	196	100	140
24	15	15	225	225	225
25	8	8	64	64	64
26	9	6	81	36	54
27	13	11	169	121	143
28	15	15	225	225	225
29	11	10	121	100	111
30	12	13	144	169	156
31	9	8	81	64	72
32	10	15	100	225	150
33	14	10	196	100	140
34	15	15	225	225	225
35	8	8	64	64	64
36	9	6	81	36	54
37	13	11	169	121	143
38	15	15	225	225	225
39	11	10	121	100	111
40	12	13	144	169	156
Jumlah	464	444	5624	5316	5360

Sumber : Data primer yang diolah.

Berdasarkan data-data yang ada pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa :

1. Jumlah N / responden adalah sebanyak 40 siswa.
2. Jumlah nilai komputerisasi / $\sum X$ sebesar 464.

3. Jumlah nilai kegiatan belajar mengajar pendidikan agama Islam / $\sum Y$ sebesar 444.
4. Jumlah nilai $\sum X^2$ sebesar 5624.
5. Jumlah nilai $\sum Y^2$ sebesar 5316.
6. Jumlah nilai perkalian $\sum XY$ sebesar 5360.

Kemudian dari nilai-nilai tersebut, dimasukkan dalam rumus korelasi *product moment*, yaitu :

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{40(5360) - (464)(444)}{\sqrt{\{40(5624) - (464)^2\} \{40(5316) - (444)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{214400 - 206016}{\sqrt{\{224960 - 215296\} \{212640 - 197136\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{8384}{\sqrt{(9664)(15504)}}$$

$$r_{xy} = \frac{8384}{\sqrt{149830656}}$$

$$r_{xy} = \frac{8384}{12240,53}$$

$$r_{xy} = 0,6849 \text{ dibulatkan menjadi } 0,685.$$

Setelah diketahui hasil r dari korelasi sebesar 0,685, maka langkah selanjutnya adalah mengkonsultasikan hasil perhitungan dengan harga kritik dalam tabel “ r ” *product moment*, dengan $N = 40$. Pada $N = 40$ taraf signifikansi 1% = 0,403, sedangkan pada taraf signifikansi 5% = 0,312. Maka terbukti bahwa r observasi baik pada taraf signifikansi 1% maupun pada taraf signifikansi 5% lebih besar dari harga kritik pada tabel r *product moment*, yaitu : $0,312 < 0,685 > 0,403$.

Jadi dalam taraf signifikansi 1% maupun 5% hipotesis yang penulis ajukan diterima. Berarti ada pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro, dan hubungan tersebut berkekuatan sedang.

Berdasarkan uraian di atas, akhirnya penulis dapat mengambil suatu kesimpulan, bahwa semakin baik penggunaan komputerisasi maka semakin baik pula administrasi sekolah.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian - uraian pada bab – bab sebelumnya, akhirnya penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa program computer di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro dapat berjalan dengan baik.
2. Bahwa administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kec. Kapas Kab. Bojonegoro berjalan dengan baik dan efektif.
3. Bahwa berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan, ternyata administrasi sekolah yang dilaksanakan dengan baik, dapat membawa dampak pada meningkatkan kegiatan belajar mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir. Berdasarkan perhitungan data hasil penelitian ternyata pengaruh program komputerisasi dalam menunjang administrasi sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda Semenpinggir Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro adalah sebesar 0,685, ini berarti terdapat peranan / pengaruh yang cukup antara komputerisasi dengan administrasi sekolah.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, akhirnya penulis dapat memberikan beberapa saran yang mungkin berguna bagi pihak-pihak yang terkait. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Guru diharapkan menggunakan komputer untuk melaksanakan aktivitas belajar mengajar sehari-hari.
2. Guru dan karyawan diharapkan dapat melakukan administrasi sekolah dengan baik dan lancar.
3. Mengingat program komputerisasi mempunyai hubungan yang positif terhadap administrasi pendidikan, diharapkan siswa dan guru dapat meningkatkan penggunaan komputerisasi administrasi sekolah dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2006) *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Azhar, Lalu Muhammad. (1993) *Proses Belajar Mengajar Pola CBSA*, Usaha Nasional, Surabaya.
- Burhanuddin, Yusak. (1998) *Administrasi sekolah*, Pustaka Setia, Bandung.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (1994) *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, Usaha Nasional, Surabaya.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Zain, Aswan. (2006) *Strategi Belajar Mengajar*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Harjanto. (2003) *Perencanaan Pengajaran*, Rineka Cipta, Jakarta.
- I. Djumhur, dan Moh. Surya, (1975) *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, Ilmu, Bandung.
- Lazaruth, Soewadji. (1984) *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*, Kanisius, Yogyakarta.
- M. Arifin, (2000) *Ilmu Pendidikan Islam*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Najieh, Ahmad, (1984) *322 Hadits dan Syair untuk Bekal Dawah*, Pustaka Amani, Jakarta.
- Purwanto (et al), M. Ngalim, (1984) *Administrasi sekolah*, Mutiara, Jakarta.
- Slameto, (2003) *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Sudjana, Nana. (2005) *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru Algensindo, Bandung.
- Sukardi, Dewa Ketut. (1983) *Seri Bimbingan: Organisasi Administrasi Bimbingan Konseling di Sekolah*, Usaha Nasional, Surabaya.

DAFTAR ANGKET

Nama :
Jenis Kelamin :
Kelas :

PETUNJUK Pengerjaan

1. Diharapkan Saudara memilih salah satu dari tiga jawaban, dari pertanyaan di bawah ini, dengan memberi tanda silang (X) pada huruf di muka jawaban yang sesuai dengan keadaan atau pendapat Saudara yang sejujurnya.
2. Jawaban Saudara sangat berharga bagi penelitian, yang penulis lakukan dan sangat penting bagi dunia pendidikan pada umumnya. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih atas bantuan saudara.
3. Kerahasiaan jawaban Saudara akan penulis jaga.

PERTANYAAN

A. Komputerisasi

1. B. Apakah Anda suka menggunakan komputer?
a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
2. Apakah komputer penting menurut Anda?
a. Ya b. Biasa c. Tidak
3. Pada waktu menggunakan komputer orang tua Anda apakah membimbing Anda?
a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
4. Di sekolah apakah guru sering menggunakan media komputer?
a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
5. Pada saat belajar apakah komputer mengganggu Anda?
a. Tidak b. Kadang-kadang c. Ya

B. Tentang Administrasi sekolah

1. Pernahkah Saudara berurusan administrasi di sekolah?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
2. Bagaimanakah pendapat Saudara tentang administrasi di sekolah Saudara?
a. Baik b. Biasa aja c. Tidak/kurang baik
3. Pada waktu Saudara membayar uang infak/biaya yang lainnya, apakah menggunakan waktu kegiatan belajar mengajar ?
a. Tidak b. Kadang-kadang c. Ya
4. Bagaimanakah pelaksanaan administrasi di kelas Saudara ?
a. Baik b. Kadang-kadang baik dan buruk c. Tidak baik
5. Administrasi pendidikan menurut Saudara, penting ataukah tidak?
a. Penting b. Biasa c. Tidak



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
"SUNAN GIRI BOJONEGORO"

JLN. JEND. A. YANI 10 BCJONEGORO TELP. & FAX. (0363) 883358

KARTU KONSULTASI
MAHASISWA

Nama : M. ALIMRON Semester : VIII (DELAPAN)
No. Pokok : _____ Dosen : DRS H. KARNO H. MM.
Judul : PENGARUH PROGRAM KOMPUTERISASI DALAM ME
NUNJANG ADMINISTRASI SEKOLAH DI MARRASAH
IBTIDAIYAH SEMENPINGGIR KAPAS BOJONEGORO.

Tanggal	Nasehat yang diberikan	Paraf Dosen
<u>3-6-09</u>	<u>Proposal dan outline</u>	
<u>19-6-09</u>	<u>Bab I, II, III & IV dan dapat mengetahui tujuan menyusun skripsi</u>	

CATATAN:

Kartu ini harus diserahkan kembali ke
Fakultas bersamaan dengan paper /
risalah / skripsi yang diselesaikan.

Bojonegoro, _____

Ketua,



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
"SUNAN GIRI BOJONEGORO"

JLN. JEND. A. YANI 10 BOJONEGORO TELP. & FAX. (0353) 883358

KARTU KONSULTASI
MAHASISWA

Nama : M. ALI IMRONI Semester : VIII (DELAPAN)
No. Pokok : _____ Dosen : DRC. MOH SALAMUN
Judul : PENGARUH PROGRAM KOMPUTERISASI DALAM ME
NUNJANG ADMINISTRASI SEKOLAH DI MADRASAH
IBTIDAIYAH SEMENPINGGIR KAPAS BOJONEGORO

Tanggal	Nasehat yang diberikan	Parap Dosen
<u>11/09/09</u>	<u>400. dpt. kelengkapan dan format. daftar isi nya.</u>	
<u>15/09/09</u>	<u>400. dpt. kelengkapan Bab. berikutnya</u>	
<u>24/09/09</u>	<u>400. dpt. mapin sejan munagasih.</u>	

CATATAN :

Kartu ini harus diserahkan kembali ke
Fakultas bersamaan dengan paper /
risalah / skripsi yang diselesaikan.

Bojonegoro, _____

Ketua,



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
"SUNAN GIRI" BOJONEGORO

Status : TERAKREDITASI SK.BAN NO. 003/BAN-PT/Ak-XII/S1/IV/2009
JL. JENDRAL AHMAD YANI NO. 10 TELP. & FAX. (0353) 883358 BOJONEGORO
KODE POS 62115 PO.BOX. 113

Nomor : IV / 55 / PP.00.09 / 212 / 2009

Bojonegoro, 06 April 2009

Lamp. : -

Hal : **SURAT RISET**

Kepada :

Yth. Kepala MI Nurul Huda

Semenpinggir Kapas Bojonegoro

Di

TEMPAT

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

N A M A : M. ALI IMRON
N I M : 2007.5501.01703
N I M K O : 2007.4.055.0001.2.01610
Semester / Jurusan : VIII / PAI

Dalam rangka menyelesaikan studi / menyusun skripsinya dimohon diberi ijin / kesempatan untuk mengadakan riset di MI Nurul Huda Semenpinggir Kapas Bojonegoro dalam bidang – bidang yang sesuai dengan judul skripsinya yaitu : Pengaruh Program Komputerisasi dalam Menunjang Administrasi Sekolah di MI Nurul Huda Semenpinggir Kapas Bojonegoro.

Atas perkenan dan kebijaksanaan Bapak / Ibu / Saudara kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua,

Drs. H. MOH. MUNIB, MM, M.Pd.I



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF
" MI NURUL HUDA "
SEMENPINGGIR KAPAS BOJONEGORO
NSM : 111 235 22 0153
Jl. Sendang No. 95 Semenpinggir Kapas Bojonegoro

SURAT KETERANGAN
Nomor 028/Ka.MI/MINH/TV/2009

g bertanda tangan di bawah ini adalah :

Nama : MAKSUM
NIP : -
Jabatan : Kepala MI Nurul Huda Semenpinggir
Unit Kerja : MI Nurul Huda Semenpinggir Kapas - Bojonegoro

erangkan bahwa :

Nama : M. ALI IMRON
NIM : 2007.5501.01703
NIMKO : 2007.4.055.0001.2.01610
Semester / Jurusan : VIII / PAI

asiswa tersebut telah mengadakan penelitian / Riset di sekolah kami mulai tanggal 07 April s/d 21
il 2009.

nikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar digunakan sebagaimana
stinya.

Semenpinggir, 22 April 2009

Kepala Madrasah Ibtidaiyah Nurul Huda



KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN (STAI)



**Sunan Giri
Bojonegoro**

Tahun Akademi :

Pendidikan, Penelitian, Pengabdian

Nama : M. Ali Imron.
Semester : VIII
No. Anggota : 420.
Alamat : Semen pingat
Kaps. 3/7
Bojonegoro, tgl. 15.8.2008



Tanda tangan dan
Nama terang pemegang

Bagian Perpustakaan

Drs. Abd. Muntholib, M.PdI

Kembalikan tepat pada waktunya...!!!

No.	Kode Buku	Tgl. Kembali
1.	1718	20/09
2.	2988	20/09
3.	2576	20/09
4.	3240	20/09
5.	2576	3/09
6.	3240	3/09
7.	Statistik	3/09
8.	Ilmu pahlawan	3/09
9.	Ilmu pahlawan	3/09
10.	2065	16/09
11.	3075	11/09
12.	701	17/09
13.	8-158	17/09
14.	1503	17/09
15.	1672	17/09

No.	Kode Buku	Tgl. Kembali
1.	301	16/09
2.	750	17/09
3.	850	17/09
4.	750	17/09
5.	1516	18/09
6.	1717	18/09
7.	1818	24/09
8.	1314	17/09
9.	1516	17/09
10.	1717	17/09
11.	1920	18/09
12.	1617	17/09
13.	1717	19/09
14.	9009	17/09
15.	2209	3/09