

SILABUS

MATA KULIAH : Administrasi Pendidikan

NAMA DOSEN : Lina Pusvisasari, S, sy., M.H

KODE :

PROGRAM STUDI : PAI IV A

BOBOT : 2SKS

I. Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara sistematis yang di selenggarakan dalam lingkungan tertentu, terutama dalam lembaga pendidikan formal. Atau 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.

II. Tolak Ukur Pencapaian Perkuliahan/ Hasil Belajar

1. Memiliki kemampuan dalam memahami konsep dasar, teori dan fungsi administrasi dalam kegiatan pendidikan.
2. Memiliki keterampilan dalam menerapkan konsep, teori dan fungsi administrasi dalam kegiatan pendidikan.
3. Mahasiswa dapat mengaplikasikannya ketika berkecimpung di lembaga pendidikan.

III. Topik Materi Pembelajaran

1. Kontrak belajar dan pengantar mata kuliah administrasi pendidikan
2. Pengertian, dasar, dan ruang lingkup administrasi pendidikan
3. fungsi, objek, sasaran, dan tujuan administrasi pendidikan
4. Manajemen perencanaan operasional dan manajemen pendidikan
5. Organisasi pendidikan, Moral Kerja dan Produktivitas Kerja
6. UTS
7. administrasi program pembelajaran dalam pendidikan
8. Administrasi kurikulum dalam pendidikan

9. administrasi kesiswaan dalam pendidikan
10. administrasi keuangan dalam pendidikan
11. administrasi supervisi dalam pendidikan
12. Admnistrasi evaluasi dan monitoring dalam pendidikan
13. UAS

IV. Metode Pembelajaran

1. Pertemuan pertama dilakukan kontrak belajar antara mahasiswa dan dosen untuk penyampaian poin-poin perkuliahan sampai akhir
2. Ceramah, dan pemberian materi yang akan di bahas baik dalam bentuk PPT, Jurnal, Makalah dll
3. Membentuk kelompok makalah dan didiskusikan bersama berupa tanya jawab
4. Metode pendukung lainnya pembuatan tugas mandiri, tugas terstruktur, dan kuis
5. Perkuliahan masa pandemi dilakukan via zoom, google class room, dan LMS simak AL Azhary

V. Kontrak Belajar

1. Kehadiran maksimal 5x dari pertemuan pertama sampai UTS, berlaku juga untuk kehadiran dari UTS sampai UAS
2. Sakit berturut2 hingga 2x pertemuan maka harus ada pemberitahuan kepada dosen bersangkutan dan surat keterangan dari dokter.
3. Dispensasi perkuliahan terkait keterlambatan via zoom paling telat 15 menit
4. Seluruh mahasiswa wajib menyalakan kamera dari awal pembelajaran hingga akhir ketika perkuliahan online berlangsung
5. Penilaian meliputi:
 - a. Kehadiran
 - b. Keaktifan dalam forum diskusi dan kelas
 - c. UTS dan UAS
 - d. Tugas-tugas baik kelompok maupun individu
 - e. Kuis

VI. Referensi Buku Matakuliah

1. Dr. Rosmiaty Azis, M.Pd.I, PENGANTAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN
2. Dr. Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd, ADMINISTRASI PENDIDIKAN (teori dan praktik di lembaga pendidikan)
3. Dr. Yusuf Hadijaya, S.Pd., MA, ADMINISTRASI PENDIDIKAN

4. Moh. Rifa'i, ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN
5. Nurhadi Nawawi, ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SEKOLAH
6. Oteng Sutisna, ADMINISTRASI PENDIDIKAN
7. UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas
8. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
9. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan