

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM  
MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR  
DI MTsN MUARA TEWEH**

**MAKALAH**

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan  
Memenuhi Syarat-syarat guna Mencapai  
Gelar Sarjana dalam  
Ilmu Tarbiyah**

**Oleh**

**TUAINI  
NIM : 8515003841**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH  
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA  
PALANGKA RAYA**

**1990**

Palangka Raya, 1 Nopember 1990

K e p a d a

NOTA DINAS

Yth. Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah

Nomor : -

IAIN Antasari Palangka Raya

H a l : Mohon dapat di  
Seminarakan Ma-  
kalah saudara :

di-

PALANGKA RAYA

T U A I N I

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sesudah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan  
seperlunya, maka kami berpendapat bahwa makalah

Saudara : T u a i n i

N I M : 8515003841

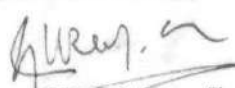
Yang berjudul : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DA-  
LAM MEMUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR  
DI MTsN MUARA TEWEH.

Sudah dapat diseminarkan, untuk memenuhi persyaratan mem-  
peroleh Gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah pada Fakultas -  
Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya.

Demikian semoga dapat diseminarkan dalam waktu yang  
tidak terlalu lama.

W a s a l a m

Pembimbing,

  
Dra. EURNAL. Z.  
NIP. 150170330

PENGESAHAN


Makalah yang berjudul : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTSN MUARA TEWEH. telah diseminarkan pada sidang Panitia Ujian Makalah Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari - Palangka Raya, pada :

H a r i : S a b t u  
T a n g g a l : 3 Nopember 1990 M.  
14 R.Akhir 1411 H.

Dan diyudisiumkan pada

H a r i : S a b t u  
T a n g g a l : 3 Nopember 1990 M.  
14 R.Akhir 1411 H.

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH  
I A I N ANTASARI  
PALANGKA RAYA



*[Signature]*  
DRS. SYAMSIR S. MS  
NIP. 150 183 084

PANITIA SEMINAR :

N a m a :

1. DRA. ZURINAL Z.  
Moderator
2. DRS. H. M. HUSEIN  
Penanggung I
3. DRS. M. MARDJUDI  
Penanggung II

Tanda tangan :

( *[Signature]* )  
( *[Signature]* )  
( *[Signature]* )

## KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, segala puji serta syukur kehadirat Allah SWT. karena dengan taufik dan hidayahNya serta dengan petunjuk dari bapak dan ibu Dosen pembimbing maka dapatlah penulis menyelesaikan penulisan makalah yang berjudul : "PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTSN MUARA TEWEH.

Penulisan Makalah ini sebagai salah satu syarat untuk mengahiri tugas penulis pada Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya.

Dalam penulisan Makalah ini, penulis cukup banyak mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setingginya kepada yang terhormat :

1. Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya yang telah berkenan memberikan saran serta berkenan menerima judul makalah penulis.
2. Ibu Dra. Zurinal.Z. selaku pembimbing penulis yang banyak memberikan bantuan dan buah pikiran yang bermanfaat bagi penulis hingga selesai.
3. Bapak Pengelola Perpustakaan, bapak dan ibu Dosen dan asisten Dosen yang telah bersedia melayani dan meminjamkan buku dalam rangka penulisan Makalah ini dengan ikhlas.

4. Bapak kepala MTsN Muara Teweh dewan guru, kepala tata usaha serta seluruh karyawan dan siswa-siswi nya yang telah berkenan memberikan kesempatan dan informasi yang sangat penulis perlukan dalam rangka penyelesaian dan penyempurnaan makalah ini.

Atas bantuan tersebut penulis tidak dapat - membalasnya kecuali penulis pasrahkan kepada Allah SWT. semoga jasa baik dan budi luhur dari semua pihak mendapatkan rahmat dan ganjaran yang berlipat ganda dari Allah SWT. setimpal dengan amal dan perbuatan baiknya. Amien.

Palangka Raya, Desember 1990

P e n u l i s,

## DAFTAR ISI

Halaman

NOTA DINAS.....	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar belakang penelitian.....	1
B. Perumusan masalah.....	2
C. Tujuan dan kegunaan penelitian.....	3
BAB II. KERANGKA TEORI	
A. Pengertian Administrasi dan Kurikulum .....	4
B. Kegiatan Administrasi kurikulum.....	6
C. Tujuan dan fungsi kurikulum.....	7
BAB III. BAHAN DAN METODE	
A. Bahan dan macam data yang digunakan...	9
B. Teknik Penarikan contoh.....	10
C. Teknik pengumpulan data.....	11
D. Teknik analisa data.....	12
BAB IV. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENDUKUNG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI NTSN MUARA TEWEH.	
A. Gambaran umum lokasi penelitian.....	14
B. Pelaksanaan administrasi kurikulum di NTSN Muara Tewehe.....	20
C. Hasil prestasi belajar siswa.....	26
D. Faktor-faktor administrasi kurikulum..	27

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan..... 30

B. Saran-saran..... 32

DAFTAR KEPUSTAKAAN.....

LAMPIRAN-1 AMPIRAN.....

DAFTAR RALAT.....

KURIKULUM VI'AN.....

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar belakang penelitian

Disadari ataupun tidak hakekat segala sesuatu yang ada di dunia ini perlu di atur. Pengaturan dimaksud mengarah kepada usaha kelancaran, keteraturan, kedinamisan, dan ketertiban suatu usaha. Sehubungan dengan itu maka Allah berfirman dalam Al-Qur'an :

رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هَذَا بَاطِلًا (ال عمران : ١١٢)

Maksudnya :

Yaa Tuhan kami, tidaklah Engkau menciptakan sesuatu yang ada di bumi dan di langit dengan sia-sia .

(Q.S. Ali'Imran ayat : 192).

Berdasarkan ayat di atas, jelaslah bahwa apa yang Allah ciptakan di bumi tentu tidaklah sia-sia yang semua itu ada manfaatnya, karena itu didalam memanfaatkan ciptaan Allah perlu adanya pengaturan.

Dalam dunia pendidikan peranan administrasi sangat diperlukan karena hal ini mengarah kepada pengaturan se bagaimana dikatakan oleh (Drs. Ngalim Purwanto, MP : 2: 1987). "Bahwa kata administrasi dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai tujuan.

Sekarang kita mengenal administrasi pendidikan sebagai salah satu cabang dari ilmu administrasi pada umumnya. Namun dalam dunia pendidikan administrasi mempunyai kekhususan yang tidak dapat disamakan begitu saja dengan dunia perusahaan/pemerintahan sehingga mem-



punyainarah untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan tergambar di dalam kurikulum sekolah masing-masing. Adanay unsur tujuan ini diperlukan peng-administrasian yang baik lebih-lebih lagi pelaksanaan administarsi kurikulum di suatu sekolah memegang peranan yang amat penting dan dititik beratkan pada usaha-usaha pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya. Karena itu Administrasi adalah faktor yang ikut menentukan berhasil tidaknya tujuan pendidikan yang akan dicapai.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh pada tahun ajaran 1988/1989 memiliki tenaga pengajar atau guru tetap yaitu 10 orang, dan siswa berjumlah 360 orang apakah pelaksanaan administrasi kurikulum dapat terlaksana dengan baik, karena jumlah guru tetap hanya 10 orang dan selainnya adalah guru honor.

Meskipun MTsN Muara Teweh tempatnya jauh dari ibu kota propinsi hal ini tidaklah mengurangi keinginan penulis untuk mengadakan penelitian justru tempat yang jauh itulah membuat penulis jadi tertarik dan terpenggil untuk mengadakan penelitian di MTsN tersebut. Selain itu karena MTsN tersebut berada di kampung penulis sendiri dan sepengetahuan penulis masalah ini belum ada yang membahasnya.

## B. Perumusan masalah

Dari latar belakang penulisan di atas maka penulis menemukan masalah yang timbul atau nampak, adapun yang menjadi permasalahan pokok dalam penelitian ini untuk itu dirumuskan sebagai berikut :

- a. Bagaimana hubungan pelaksanaan administrasi kurikulum dengan proses belajar mengajar.
- b. Faktor-faktor yang menunjang administrasi kurikulum.

## C. Tujuan dan kegunaan penelitian

1. Tujuan penelitian adalah sebagai berikut :
  - a. Untuk mengetahui hubungan pelaksanaan administrasi kurikulum dengan proses belajar mengajar.
  - b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menunjang administrasi kurikulum.
2. Kegunaan penelitian
  - a. Menjadi bahan informasi dalam upaya peningkatan peranan MTSN Muara Teweh bagi kepala sekolah dalam menentukan langkah-langkah kebijaksanaan kegiatan belajar mengajar guna meningkatkan mutu pendidikan.
  - b. Sebagai sumbangan pemikiran bagi pengambil keputusan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.
  - c. Diharapkan menjadi bahan studi ilmiah untuk penelitian lebih lanjut.

## BAB II

### KERANGKA TEORI

#### A. Pengertian administrasi dan pengertian kurikulum

Menurut Drs. Sofwan Baderi, (1983 : 11 ) pengertian administrasi bila dilihat dari asal katanya yaitu "ad" yang berarti intensif, sedang "ministrare" berarti melayani, membantu, memenuhi.

Lebih lanjut lagi Dia mengemukakan pengertian administrasi dengan membagi kepada dua pengertian yaitu administrasi dalam arti sempit dan dalam arti luas.

- a. Pengertian administrasi dalam arti sempit yaitu tata usaha kantor, tata usaha warkat, tulis menulis, Clerical, work, pengertian ini dari kata Belanda "Administratie".
- b. Pengertian administrasi dalam arti luas adalah segala kegiatan sekelompok orang yang bekerja sama secara rasional untuk mencapai tujuan bersama. (Drs. Sofwan Baderi, 1983 : 9 ).

Sedangkan menurut Drs. Ngalim Purwanto, MP, (1987 : 2 ). Kata "ad" mempunyai arti yang sama dengan kata "to" dalam bahasa Inggris yang berarti ke atau kepada . Dan "ministrare" sama artinya dengan kata "to serve" atau "to conduct" yang berarti melayani, membantu, atau mengarahkan. Dalam bahasa Inggris, "to administer" berarti pula mengatur, memelihara (to look after), dan mengarahkan. Jadi kata "administrasi" dapat diartikan sebagai suatu kegiatan/usaha untuk membantu, melayani, atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai semua tujuan.

Selain pengertian administrasi yang dikemukakan di atas tadi maka di bawah ini akan dikemukakan pula pengertian administrasi menurut beberapa sarjana diantaranya adalah :

a. Luther Gullick :

Administration has to do with getting things done, with the accomplishment of defined objectives. (Administrasi bertalian dengan pelaksanaan penyelesaian pekerjaan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan).

b. John M. Pfiffner :

Administration may be defined as the organization and direction of human and material resources to achieve desired ends. (Administrasi dapat didefinisikan sebagai pengorganisasian dan pengarahan sumber-sumber tenaga kerja dan materi untuk mencapai tujuan akhir yang dikehendaki).

c. William H. Newman :

Administration is guidance, leadership and control of the efforts of a group of individuals toward some common goal. (Administrasi adalah membimbing, memimpin dan mengontrol usaha-usaha sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama).

Dari pengertian administrasi tersebut dapatlah disimpulkan :

Bahwa administrasi adalah suatu pengaturan kerja sama dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu, dengan tingkat rasionalitas yang tinggi, maka hakikat administrasi berdasarkan definisi tersebut adalah:

- a. Pengaturan kerja sama
- b. Dari kegiatan sekelompok orang
- c. Untuk mencapai tujuan tertentu
- d. Secara rasional

Sedangkan pengertian kurikulum juga terbagi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas.

- a. Pengertian kurikulum dalam arti sempit yaitu sejumlah mata pelajaran atau sejumlah pengetahuan yang harus dikuasai oleh anak didik untuk mencapai suatu -

tingkat/Ijazah pada suatu lembaga pendidikan.

- b. Pengertian kurikulum dalam arti luas :  
ialah semua pengalaman yang dialami dan yang dilakukan oleh anak didik dibawah tanggung jawab sekolah, baik di dalam kelas maupun di luar kelas dalam rangka usahamencapai tujuan pendidikan. ( Drs. Nashary, 1985 : 1 ).

Sedangkan menurut (Drs. D. Suryo Subroto 1964 : 19 ).  
Kurikulum adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan di dalam sekolah kepada seluruh anak didiknya baik dilakukan di dalam sekolah maupun diluar sekolah.

Dari pengertian administrasi dan pengertian kurikulum di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi kurikulum adalah suatu usaha pembinaan penyusunan dan pelaksanaan-kurikulum, program pendidikan dan pengajaran yang mencakup tugas pembagian mengajar, penyusunan syllabus atau rencana pengajaran.

#### B. Kegiatan administrasi kurikulum

Kegiatan administrasi kurikulum dititik beratkan pada usaha-usaha pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjalin kelancarannya. Kegiatan administrasi kurikulum yang terpenting disini dapat disebutkan dua hal yakni :

- a. Kegiatan yang amat erat kaitannya dengan tugas guru.
- b. Kegiatan yang erat kaitannya dengan proses belajar mengajar.

Kegiatan dalam bidang kurikulum ini masih diperluas de-

ngan mengatur pelaksanaan evaluasi belajar, membuat laporan hasil evaluasi dan mengatur kegiatan bimbingan dan penyuluhan. Ketiga kegiatan ini termasuk dalam proses belajar mengajar sebab merupakan satu rangkaian yang tidak bisa dipisahkan.

Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru meliputi:

1. Pembagian tugas mengajar
2. Pembagian tugas/tanggung jawab dalam membina ekstra kurikuler.
3. Koordinasi penyusunan persiapan mengajar.

Sedangkan kegiatan yang berhubungan dengan proses pelaksanaan belajar mengajar, meliputi :

1. Penyusunan jadwal pelajaran
2. Penyusunan (rencana) berdasarkan satuan waktu tertentu (Catur Wulan, semesteran, tahunan ).
3. Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar.
4. Laporan nilai evaluasi.

### C. Tujuan dan fungsi kurikulum

Kurikulum merupakan pedoman kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan di cantumkan dalam kurikulum, karena tujuan itu merupakan sesuatu yang ingin dicapai dan sekaligus sebagai batasan didalam menyusun dan memilih bahan atau program kegiatan. Fungsi kurikulum sebenarnya identik dengan pengertian kurikulum itu sendiri maka fungsi kurikulum dapat dikata-

kan sebagai berikut :

- a. Sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada suatu tingkatan lembaga pendidikan tertentu dan untuk memungkinkan pencapaian tujuan dari lembaga pendidikan tertentu dan untuk memungkinkan pencapaian tujuan dari lembaga pendidikan tersebut.
- b. Sebagai batasan dari program kegiatan (bahan pengajaran), yang akan dijalankan pada semesteran kelas maupun pada tingkat pendidikan tersebut.
- c. Sebagai pedoman guru dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar sehingga kegiatan yang dilakukan guru dan murid terarah pada tujuan yang ditentukan. Ditinjau dari fungsinya, maka program yang tercantum dalam kurikulum akan sangat mempengaruhi atau menentukan bentuk pribadi murid yang diinginkan.

THE END

A. The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.

The end of the world is near.



### BAB III

#### BAHAN DAN METODE

##### A. Bahan dan macam data yang digunakan

Dalam penelitian ini akan digunakan beberapa teknik pengumpulan data dalam rangka memperoleh data yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kurikulum dalam menunjang proses belajar mengajar di Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh yakni data primer dan data skunder.

Adapun data yang akan dikumpulkan meliputi :

1. Latar belakang sejarah berdirinya Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh.
2. Yang berhubungan dengan tugas guru, seperti pembagian tugas mengajar, pembagian tugas atau tanggung jawab dalam membina ekstra kurikuler.
3. Yang berhubungan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar seperti penyusunan jadwal pelajaran, penyusunan program atau rencana pengajaran berdasar satuan waktu catur wulan atau semesteran, bimbingan belajar kepada murid.
4. Nilai ujian semester genap siswa kelas I dan II tahun ajaran 1988/1989.
5. Data yang menyangkut pencapaian kurikulum serta alokasi waktu belajar semester genap tahun ajaran 1988 / - 1989 serta penyelenggaraan evaluasi dan laporan hasil evaluasi.

## B. Teknik penerikan contoh

Yang dijadikan populasi dalam penelitian ini yakni: Seluruh siswa Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh kelas I dan II yang semuanya berjumlah 249 orang yang terdiri dari siswa kelas I berjumlah 117 orang, siswa kelas II berjumlah 132 orang, dan kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Muara Teweh, serta 10 orang guru tetap.

Bila melihat populasi di atas penulis tidak mungkin menyelidiki seluruhnya, maka dalam penelitian ini dipergunakan sampel.

yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Siswa sebanyak 120 orang yang terdiri dari :  
Siswa kelas I sebanyak 60 orang,  
Siswa kelas II sebanyak 60 orang.
2. 10 orang guru tetap.
3. Kepala Masrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Muara-Teweh.

Dalam penarikan sampel terhadap siswa tersebut diatas, penulis menggunakan teknik non random sampling secara purposif, dengan berdasarkan alasan sebagai berikut:

1. Siswa MTsN

Untuk para siswa diambil sampel 120 orang, jumlah sampel ini menurut penulis cukup mewakili populasi diatas. Para siswa diambil kelas I dan II, mengingat mereka berada di semester genap atau penentuan naik tidaknya mereka.

Dan mereka sudah dapat merasakan meskipun di madrasah Tsanawiyah lebih banyak mengarah pada pendidikan agama namun mereka juga tidak mengabaikan bidang studi umum, apakah sulit atau mudah dipelajari, senangkah atau tidak senang. Hal ini dapat dirasakan dan dialami oleh siswa itu sendiri.

## 2. 10 orang guru tetap,

Penulis mengambil sampel kepada guru tetap karena mereka tersebut yang terlibat langsung dalam melaksanakan tugasnya sebagai pendidik untuk mentransferkan ilmu pengetahuan yang ia miliki. Penulis ingin mengetahui bagaimana hasil yang telah dicapai, apakah sudah mencapai target yang diharapkan dan apa yang menjadi penunjang terhadap kelancaran proses belajar mengajar.

## 3. Kepala MTSN

Kepala MTSN ini ditetapkan sebagai sampel, karena mengingat kepala MTSN yang banyak mengetahui seluk beluk sekolah yang dipimpinnya, mengenai gedung sekolah, siswa guru, tentang pengajaran maupun administrasi sekolah dan lain-lainnya.

## C. Teknik pengumpulan data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan beberapa teknik yaitu :

### 1. Observasi

Yaitu suatu teknik pengumpulan data yang penulis

lakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala atau peristiwa serta masalah-masalah yang diteliti, melalui teknik ini akan diperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi proses belajar mengajar yang berlangsung pada Madrasah tersebut baik guru maupun murid dalam kegiatan belajar mengajar.

## 2. Interview (wawancara)

Yaitu suatu teknik pengumpulan data, dimana penulis berwawancara secara langsung dengan orang-orang yang dapat memberikan penjelasan terhadap hal-hal yang perlu diketahui berdasarkan pedoman wawancara yang dipersiapkan.

## 3. Dokumenter

Yaitu teknik pengumpulan data dari dokumen yang ada pada Madrasah tersebut. Penggalan melalui teknik ini hanyalah data yang bersifat skunder meliputi latar belakang pendidikan guru dan keadaan siswa.

## D. Teknik analisa data

Dalam rangka mengolah data, penulis menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

### 1. Editing

Langkah pertama untuk mengolah data adalah mengedit data yang diperoleh.

### 2. Mengklasifikasikan data

Setelah selesai mengedit, langkah selanjutnya yang ditempuh adalah mengklasifikasikan data yang terkumpul, se

hingga dijadikan kelompok. Dengan demikian data tersebut tidak bercampur sebagaimana sebelum diklasifikasikan. Data yang diklasifikasikan ini kemudian diberi kode tertentu menurut macamnya.

#### 5. Tabulasi data

Langkah ini adalah memindahkan data yang sudah di kelompokkan dalam bentuk tabel sehingga tersusun secara konkrit.

Penulis beranggapan bahwa sistem tabulasi adalah langkah yang cukup efektif dalam mengemukakan hasil penelitian, sebab tabel akan berbicara lebih konkrit dan dapat mengikhtisarkan data yang terkumpul. Dan tabel tidak hanya berguna sebagai alat pembantu untuk komunikasi dengan pembaca, tetapi juga sebagai alat pembantu untuk mengorganisasikan yang terkumpul.

#### 4. Interpretasi dan analisa data

Setiap bentuk penyajian tabel selalu diikuti dengan interpretasi, kemudian dianalisa.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET, CHICAGO, ILL. 60637

UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

1. Title of the book: [Illegible]

2. Author: [Illegible]

3. Title of the journal: [Illegible]

4. Volume: [Illegible]

5. Issue: [Illegible]

6. Date: [Illegible]

7. Call number: [Illegible]

8. Date of purchase: [Illegible]

9. Date of accession: [Illegible]

10. Date of receipt: [Illegible]

11. Date of issue: [Illegible]

12. Date of publication: [Illegible]

13. Date of binding: [Illegible]

14. Date of purchase: [Illegible]

15. Date of accession: [Illegible]

16. Date of receipt: [Illegible]

17. Date of issue: [Illegible]

18. Date of publication: [Illegible]

19. Date of binding: [Illegible]

20. Date of purchase: [Illegible]

21. Date of accession: [Illegible]

22. Date of receipt: [Illegible]

## BAB IV

### PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTsN MUARA TEWEH.

#### A. Gambaran umum lokasi penelitian

##### 1. Riwayat berdirinya MTsN Muara Teweih

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Muara Teweih terletak di jalan A. Yani Nomor 154 telp. 367, yang berdampingan dengan sekolah Ekonomi Atas (SEKETA).

Sebelum madrasah ini bernama Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweih, madrasah ini berasal dari Pendidikan Guru Agama 4 tahun (PGA 4 tahun).

Berdirinya PGA 4 tahun ini, disebabkan Sekolah Menengah Pertama atau SLTP pada daerah tingkat II Kabupaten Barito Utara belum cukup untuk menampung tamatan Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah yang akan meneruskan ke sekolah menengah dan juga untuk menambah sekolah atau pendidikan kejuruan di bidang agama di daerah ini yang belum ada.

Berdasarkan pada keadaan tersebut di atas dan juga adanya persetujuan dari pemerintah tingkat II Kabupaten Barito Utara, maka pada tanggal 15 Agustus 1956 didirikanlah Sekolah Pendidikan Guru Agama 4 tahun atas prakarsa Persatuan Belajar Pemuda (PPI) Barito Utara, dan yang menjadi kepala sekolah pada saat itu adalah bapak Idrris Ibrahim.

Pada tahun 1958 sampai tahun 1960, PGA 4 tahun di-

pimpin oleh Bapak Baseran Hasmi, tahun 1960 sampai tahun 1961 dipimpin oleh Bapak Majedi dan kemudian diteruskan oleh bapak Fjilli sampai tahun 1962. Dari tahun 1962 sampai tahun 1964 PGA 4 tahun dipimpin oleh bapak Ruslan Rasul. Setelah beberapa tahun berjalan proses pendidikan dan pengajaran pada PGA 4 tahun ini terus berkembang sesuai dengan perkembangan pendidikan di Indonesia, maka pada tahun 1965 PGA 4 tahun yang berstatus swasta dinegerikan dan yang menjabat kepala sekolah adalah bapak Haji Abusamah, beliau menjadi kepala sekolah sejak tahun 1965 sampai tahun 1974, kemudian pada tahun 1975 sampai dengan tahun 1978 PGA 4 tahun dipimpin oleh Ibu Kinyip.

Pada tahun 1979 PGA 4 tahun diintegritasikan menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN). Sejak pengintegrasian MTsN dari tahun 1979 sampai tahun 1988 dipimpin oleh bapak Okabirun Zubdy B.A.

Sejak tanggal 1 Agustus 1988 sampai 16 Pebruari 1990 MTsN dipimpin oleh Bapak H. Abusamah. Kemudian pada tanggal 19 Pebruari 1990 telah diterima Surat Penugasan Pelaksanaan harian kepala MTsN Muara Teweh kepada bapak Darmawi B.A. merangkap tugas pokok guru bidang studi, yang selanjutnya pada tanggal 2 Juni 1990 Pelantikan Jabatan bapak Darmawi B.A. sebagai kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri - Muara Teweh hingga sekarang.

## 2. Letak dan luas bangunan



## 2. Letak dan luas bangunan

Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh terletak di Jalan A. Yani Nomor 154 Telp. 367 yang berdampingan dengan Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEAH). Status tanah milik Negara yang disediakan untuk bangunan seluas  $3057M^2$  Sedangkan tanah yang masih belum terpakai yaitu  $1212 M^2$ :

Tentang bangunan sejak tahun 1978 hingga tahun 1980 menggunakan bangunan lama setengah permanen atas usaha - swadaya masyarakat berupa 4 lokal ruang belajar dan satu ruang kantor bersamaan dengan Madrasah Aliyah Mangkusari Muara Teweh, selanjutnya sejak tahun 1981 hingga tahun - 1988 telah dibangun beberapa fasilitas ruang belajar dan ruang guru/kantor masing-masing :

- a. Prasarana gedung kantor dan ruang belajar seluas  $264-M^2$  dengan dana APBN sebesar Rp37.000.000 tahun 1981.
- b. Prasarana gedung 3(tiga) ruang belajar seluas  $264 M^2$  dengan dana APBN sebesar Rp43.000.000 tahun 1982/1983.
- c. Prasarana gedung 1 (satu) ruang guru dan belajar seluas  $264 M^2$  dengan biaya sebesar Rp40.000.000 tahun - 1983/1984.
- d. Prasarana gedung 1 (satu) ruang laboratorium dan perpustakaan seluas  $200 M^2$  dengan dana APBN sebesar Rp - 40.000.000. Dengan demikian berarti bahwa pada tahun 1988 dana yang terserap dari DIP Departemen Agama se besar Rp 160.000.000.- dengan jumlah prasarana gedung:

- 1 (satu) ruang kantor tata usaha
- 1 (satu) ruang guru
- 9 (sembilan) ruang belajar
- 1 (satu) ruang laboratorium
- 1 (satu) ruang Perpustakaan.

### 3. Keadaan murid/siswa MTSN Muara Teweh

Adapun jumlah murid/siswa MTSN Muara Teweh tahun ajaran 1988/1989 berjumlah 360 siswa.

Untuk lebih jelasnya jumlah siswa pada tiap kelas dan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

TABEL 1

KEADAAN SISWA MTSN MUARA TEWEH TAHUN 1988/1989

No. :	Kelas :	S i s w a		Jumlah :
		Laki-laki	Perempuan	
1. :	I :	61	56	117 :
2. :	II :	72	60	132 :
3. :	III :	53	58	111 :
Jumlah :		186	164	360 :

Pada tabel dapat dilihat keadaan siswa MTSN Muara - Teweh tahun ajaran 1988/1989 terdiri dari kelas I sebanyak 117 orang, terdiri dari 61 orang laki-laki dan 56 orang perempuan; kelas II sebanyak 132 orang, terdiri dari 72 orang laki-laki dan 60 orang perempuan; kelas III sebanyak 111 orang , terdiri dari 53 laki-laki dan 58 orang perempuan.

Jumlah seluruhnya sebanyak 360 orang, terdiri dari 186 orang siswa laki-laki dan sebanyak 164 orang siswa perempuan.

TABEL 2

KEADAAN SISWA MPAN MUARA TEWEH TAHUN 1988/1989  
MENURUT KELAS

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	I A	20	26	46
2.	I B	18	29	47
3.	I C	18	27	45
4.	II A	17	19	36
5.	II B	18	20	38
6.	II C	18	19	37
Jumlah		109	140	249

Tabel di atas menunjukkan bahwa siswa perempuan dalam satu kelas lebih banyak jumlahnya dari pada laki-laki, yakni berjumlah 140 orang siswa perempuan dan 109 orang siswa laki-laki.

Jumlah seluruhnya sebanyak 249 orang siswa.

#### 4. Keadaan Guru

Madrasah Tsanawiyah Negeri MPAN Muara Teweh pada tahun ajaran 1988/1989 mempunyai 10 orang tenaga pengajar/guru tetap dan ditambah 5 orang tenaga guru honorer dan selainnya ada 8 orang tenaga bagian tata usaha, dan satu orang kepala sekolah untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 3

KEADAAN GURU/PENGAJAR DAN PEGAWAI BAKA USANA PADA MTsN  
MUARA TEWEH

No.	Nama	Pangkat/Jabatan	Ijazah
1.	H. ABUSAMAH	III/c kep. Sekolah	PGA 6 Th
2.	DARMAWI, B.A	II/d Guru	Sarmud IAIN
3.	HADRI HI, B.A	II/d sda	sda
4.	M. AZIDINOR. B.A	II/c SDA	Sda
5.	RAMEI H. MASTUR	II/c SDA	PGAN 6 Th
6.	RIZALU FARAH	II/c SDA	Sda
7.	ST. AMINAH, B.A	II/b SDA	Sarmud IAIN
8.	ASMIRAL	II/b SDA	PGAN 6 Th
9.	RUSYIANDI, B.A	II/b SDA	Sarmud IAIN
10.	Latifah, B.A	II/b SDA	Sarmud IAIN
11.	MURNIDAYAT S, BA	II/b SDA	Sarmud IAIN
12.	SUBANDI. SMK	Honorar	Sarmud SMK
13.	MUSIN KADRI	Honorar	MAN
14.	ERNI BRIAWATI	Honorar	SMAN
15.	KASMONO	Honorar	SMAN
16.	M. YUSUF	Honorar	MAN
17.	MALINDINRABLI	II/d MAUR TU	PGAN 6 Th
18.	SADRI. A	II/b Bend. Rutin	PGAN 6 Th
19.	TABRIANSYAH	II/c Pelaksana TU	PGAN 6 Th
20.	KIRIANSYAH	II/a SDA	SMAN
21.	ERI MARTINI	I/b SDA	MTsN
22.	SAIBURHANI	I/a SDA	SDN
23.	WATINI	I/c SDA	SDN

Sumber data : Kantor MTsN Muara Teweh.

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa pada MTsN-  
Muara Teweh mayoritas mereka adalah guru tetap yang ber-  
jumlah 10 orang dan lima orang berstatus honorar.

B. Pelaksanaan administrasi kurikulum di MTSN Muara Te-weah.

Sebelum penulis menerangkan pelaksanaan administrasi kurikulum, terlebih dahulu penulis jelaskan tentang data yang diperoleh selama penelitian yang dilaksanakan sejak tanggal 26 Mei sampai 30 Juni 1990.

Data yang diperoleh baik melalui teknik observasi, wawancara dan dokumenter ini ada yang dijadikan sebagai sandaran.

Teknik observasi observasi dan dokumenter dilaksanakan pada tanggal 26 Mei sampai 20 Juni 1990, sedangkan teknik wawancara dimulai tanggal 21 sampai 30 Juni 1990. Data yang diperoleh melalui teknik wawancara dan dokumen ter ini digunakan untuk membuat tabulasi data.

Bila dilihat dalam hal pelaksanaan administrasi kurikulum maka ada dua hal yang terpenting dalam upaya pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya yakni :

1. Kegiatan yang amat erat kaitannya dengan tugas guru - meliputi :
  - a. Pembagian tugas mengajar
  - b. Pembalian tugas/tanggung jawab dalam membina ekstra kurikuler.
  - c. Koordinasi penyusunan persiapan mengajar.
2. Kegiatan yang erat kaitannya dengan proses belajar - mengajar meliputi :

- a. Penyusunan jadwal pelajaran
- b. Penyelenggaraan evaluasi
- c. Laporan hasil evaluasi

Dari kedua kegiatan administrasi kurikulum tersebut di atas berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada MTsN Muara Teweh kegiatan administrasi yang erat kaitannya dengan tugas guru terutama di dalam hal tugas pembagian mengajar dibicarakan dalam rapat guru menjelang pelaksanaan program baru (pada tahun ajaran baru atau menjelang semester).

Pada MTsN ada 16 Orang tenaga pengajar termasuk guru honor maka jath tugas terpenuhi dan tidak terbatas pada satu kelas dan dia mengajar sesuai dengan pendidikan formal yang telah ditempuhnya. Karena tenaga pengajarnya lengkap maka pengaturan penugasan merata dan tidak menyimpang misalnya guru IPA merangkap mengajar kesenian dan olahraga.

Pembagian tugas/tanggung jawab dalam membina ekstra kurikuler. Yang dimaksud kegiatan ekstraskurikuler adalah kegiatan diluar kurikulum yang berlaku, adapun kegiatan ekstra kurikuler yang ada di MTsN meliputi kepramukaan, Olahraga dan kesenian.

Untuk lancarnya pelaksanaan kegiatan ini maka di adakan pembagian tugas yang setiap cabangnya ditangani secara bertanggung jawab oleh seorang guru yang telah di tunjuk oleh kepala sekolah berdasarkan musyawarah-

(rapat guru) di bawah ini akan dikemukakan kegiatan ekstra kurikuler dan penanggung jawabnya yakni :

TABEL 4

## KEGIATAN EKSTRA KURIKULER.

=====		
Kegiatan Ekstra kurikuler	:	Guru yang bertanggung jawab
: Kepramukaan	:	Husin Kaderi :
: Olahraga	:	Risalu Satah :
: Kesenian	:	Erni Ernawati :

Dari ketiga kegiatan tersebut bahwa tiga orang guru itu adalah yang bertanggung jawab terhadap kelancaran kegiatan setiap akan dilaksanakan, sedangkan guru yang tidak ada dimuat dalam kegiatan tersebut maka dia bukan berarti tidak boleh mengatur kegiatan itu, dari ketiga kegiatan ini semuanya adalah bersifat pedagogis (mendidik) oleh karena itu kegiatan ekstra kurikuler semacam ini dapat menunjang pelaksanaan pendidikan di MPST.

Pada bagian yang ketiga ini yang masih berkaitan dengan tugas guru yaitu dalam hal penyusunan persiapan mengajar berdasarkan kurikulum yang dipakai baik di sekolah umum maupun di sekolah kejuruan menghendaki agar penyampaian bahan pelajaran kepada siswa menggunakan pendekatan berdasarkan prosedur pengembangan sistem intruksional (PPST) yang dikembangkan melalui model satuan pelajaran. Dengan demikian materi yang diberikan itu tentu terarah.

Pada MTSN Nuara Tewel ada 10 orang tenaga pengajar tetap apakah guru tersebut dalam menyampaikan materi ada menggunakan satuan pelajaran untuk jelasnya lihat tabel ini :

TABEL 5  
TABEL PEMBUATAN SATUAN PELAJARAN SETIA AKAN  
MENGAJAR

No. :	Alternatif jawaban :	Prekuensi :	Prosentasi :
1. :	Selalu membuat	8	80
2. :	Kadang-kadang	2	20
3. :	Tidak pernah	-	-
	N	10	100

Dari tabel di atas bahwa 10 orang guru tetap yang mengajar di MTSN Nuara Tewel maka 80 % diantaranya membuat Satuan Pelajaran, sedangkan yang kadang-kadang membuat yaitu 20 %, dan yang tidak pernah tidak seorangpun, ini menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi kurikulum yang berkenaan dengan tugas guru terlaksana dengan baik hal ini sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan kepala sekolah bahwa setiap guru memang dituntut untuk membuat persiapan mengajar dan diketahui atau diperiksa serta disahkan oleh kepala sekolah yang berguna bagi pengawasan supervisor.



Kegiatan administrasi kurikulum bagian kedua ini sebenarnya ada enam tapi penulis hanya mengambil tiga diantaranya yang erat kaitannya dengan proses belajar mengajar, meliputi :

1. Penyusunan jadwal pelajaran
2. Penyelenggaraan evaluasi
3. Laporan hasil evaluasi

Tentang penyusunan jadwal pelajaran amat berguna untuk mengetahui apa yang akan diajarkan pada suatu waktu dalam suatu kelas, dari sudut guru jadwal pelajaran merupakan pedoman dikelas mana ia harus mengajar pada waktu itu, dan berapa lama ia harus berada di kelas itu, untuk kemudian harus pindah ke kelas lain lagi.

Demikianlah jadwal pelajaran sebenarnya adalah penjabaran dari seluruh program pengajaran di sekolah.

Pada MTSN ada jadwal umum dan ada jadwal khusus dimana jadwal umum memuat pengaturan pemberian mata pelajaran pada seluruh kelas dan menunjukkan pembagian waktu mengajar bagi seluruh guru di sekolah itu, sedangkan jadwal khusus adalah kegiatan memberikan mata pelajaran yang hanya berlaku bagi suatu kelas tertentu dan hari tertentu jadwal pelajaran dibuat untuk satu minggu sedang pada minggu-minggu berikutnya persis dengannya.

Untuk hal yang kedua ini dari kegiatan administrasi kurikulum mengenai penyelenggaraan evaluasi yang dilaksanakan di MTSN mempunyai peran penting untuk mendapat-

umpan balik bagi guru sejauh mana pengajaran telah tercapai, dengan demikian apakah guru harus memperbaiki lagi langkah-langkah yang ia tempuh dalam kegiatan belajar mengajar dan berapa kali diadakan evaluasi dalam satu semester untuk jelasnya lihat tabel berikut :

TABEL 6

PELAKSANAAN EVALUASI DALAM SEMESTER GENAP TAHUN  
1988/1989

No. :	Alternatif jawaban :	Prekuensi :	Prosentasi :
1 . :	Lebih dari 2 kali :	7 :	70 :
2. :	Kurang dari 2 kali :	3 :	30 :
3. :	Tidak pernah :	- :	- :
N :		10 :	100 :

Bila melihat tabel di atas maka penyelenggaraan evaluasi dalam satu semester tidak ada yang tidak melaksanakan baik formatif maupun sumatif yakni 70 % diselenggarakan dan 30 % yang kadang-kadang, hal ini menunjukkan bahwa evaluasi yang diselenggarakan di MTSN terlaksana sesuai dengan keinginan dari administrasi kurikulum itu sendiri.

Adapun kegiatan yang ketiga dari administrasi kurikulum yang erat kaitannya dengan proses belajar mengajar yaitu laporan hasil evaluasi. Hasil evaluasi sangat berguna untuk umpan balik bagi guru maupun bagi siswa, apakah hasil yang diperoleh itu sudah dianggap baik sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

Setelah diadakan penilaian oleh guru maka langkah selanjutnya perlu dilaporkan kepada kepala sekolah dan orang tua wali hal ini dilakukan satu kali dalam satu semester Untuk dapat melihat hasil kemajuan siswa yaitu dari buku raport.

### C. Hasil Prestasi Belajar Siswa

Untuk dapat mengetahui ada hubungan antara administrasi kurikulum dengan proses belajar mengajar, maka dengan melihat dan berpedoman pada keberhasilan siswa yang diperolehnya pada semester genap dari semua bidang studi yang diajarkan di MTsN Muara Teweh untuk itu dapat dilihat nilai rata-rata siswa pada tabel berikut :

TABEL 7

NILAI RATA-RATA SISWA KELAS I DAN II PADA SEMESTER GENAP  
TAHUN 1988/1989

No.:	Nilai rata-rata siswa	:	Frekuensi	:	Prosentasi:
1 .:	80 - 90 (amat baik)	:	65	:	54,5
2. :	70 - 79 (Baik)	:	33	:	27,5
3. :	60 - 69 (cukup)	:	14	:	11
4. :	Dibawah 60 (kurang)	:	8	:	6
N		:	120	:	100

Dari tabel di atas bila nilai siswa yang amat baik dan baik di gabung maka sudah mencapai 80 % , sedangkan apabila nilai cukup dan kurang digabung maka hanya 18,2 % hal ini je las sekali dari administrasi yang baik terutama yang erat -

kaitannya dengan tugas guru dalam hal proses belajar mengajar, yang pada akhirnya akan membawa hasil yang baik terhadap nilai/prestasi belajar siswa dengan demikian pelaksanaan administrasi kurikulum yang baik mempunyai hubungan terhadap hasil prestasi belajar siswa.

#### D. Faktor-faktor yang menunjang administrasi kurikulum

Adapun faktor-faktor yang menunjang administrasi kurikulum adalah :

1. Tingginya kesadaran guru akan tugasnya, serta adanya hubungan yang harmonis antara kepala sekolah dengan bawahannya.

Hal ini dapat dilihat dari keaktifan guru dalam mengajar pada MTSN baik itu diambil dari daftar hadir harian, mingguan, dan bulanan yang kemudian disesuaikan menurut jam-jam mengajar mereka dalam waktu satu semester maka dari 10 orang guru tetap itu maka 3 diantara pernah tidak masuk mengajar selama 1 minggu, yang satu dikarenakan sakit sedangkan yang 2 orang terlambat datang selesai semester (pulang kampung), sedang yang 7 orangnya selalu hadir, dengan demikian kehadiran guru pada MTSN cukup tinggi dan ini memang suatu hal yang mutlak demi berhasilnya tujuan pendidikan.

2. Lancarnya pembayaran uang SPP dan BP3.

Hal ini karena tingginya perhatian dan dorongan orang tua wali siswa terhadap kelangsungan pendidikan anaknya, sesuai dengan hasil wawancara penulis baik de-

ngan kepala sekolah maupun guru serta keterangan dari beberapa orang tua wali murid bahwa pembayaran uang - SPP dan BP3 tidak pernah terlambat dari batas waktu - yang ditentukan. Sedangkan pada MTSN Muara Teweh se - lain guru tetap juga ada guru honor 5 orang, dimana uang yang digunakan untuk tenaga guru honor sebagian besar adalah dari uang BP3.

### 3. Keadaan lingkungan yang strategis

Bagaimanapun megahnya suatu bangunan gedung seko lah bila keadaan lingkungannya tidak mendukung maka - besar kemungkinan pelaksanaan proses belajar mengajar mengalami gangguan dan hambatan, dikatakan strategis karena MTSN bangunannya terletak dilokasi pendidikan yang bukan saja hanya MTSN tetapi berdampingan de - ngan sekolah-sekolah lain seperti SMP-1, SMEAN-1 dan SP4 yang berada dalam satu lingkungan. Meskipun jauh dari keramaian kota dan masyarakat tetapi masih mudah dijangkau karena hubungan transportasi lancar, dilihat dari segi keindahan dan kebersihannya baik ruang mau - pun halamannya memenuhi syarat kesehatan serta keaman nannya karena dikelilingi dengan pagar.

### 4. Semangat dan gairah siswa dalam menerima pelajaran

Hal ini terbukti bahwa setiap kali guru bila mem berikan tugas maka siswa dengan segera mengerjakan tu gas yang diberikan kepada mereka hal ini memang manja - di kebiasaan baik itu di rumah ataupun di sekolah.

Terbiasanya mereka dalam menekuni pelajarannya karena adanya suatu studi kelompok belajar yang dibentuk sejak mereka berada di semester pertama pada MTSN tersebut, kemudian ditambah lagi dengan adanya kegiatan ekstrakurikuler yang semuanya itu akan menunjang terhadap prestasi belajar mereka, juga seperti adanya motivasi yang diberikan oleh guru bahwa setiap siswa yang berprestasi baik selalu diberikan hadiah biasanya pada saat pembagian buku raport atau menjelang kenaikan kelas, hal semacam ini akan membawa manfaat besar untuk membangkitkan dan mendorong minat belajar siswa agar selalu semangat dalam belajar hingga sesuai dan tercapai apa yang diharapkan.

## BAB V

### P E N U T U P

#### A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan administrasi kurikulum dalam menunjang proses belajar mengajar di MTSN Muara Teweh mempunyai hubungan terhadap hasil prestasi belajar siswa karena dari dua kegiatan administrasi kurikulum yang berkenaan dengan tugas mengajar guru dan kegiatan yang erat kaitannya dengan proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat pada prestasi belajar siswa pada semester genap tahun ajaran 1988/89 pada tabel 7 dimana nilai siswa yang tergolong baik dan amat baik mencapai 80 %, sedangkan yang tergolong cukup dan kurang ada 18 %, hal ini jelas sekali dari administrasi kurikulum yang teratur baik terutama yang erat kaitannya dengan tugas guru dalam hal proses belajar mengajar, maka akan membawa hasil yang baik pula terhadap nilai/prestasi belajar siswa.
2. Faktor-faktor penunjang administrasi kurikulum
  - a. Tingginya kesadaran guru akan tugasnya, serta adanya hubungan yang harmonis antara kepala sekolah dan bawahannya.

Bahwa dalam pelaksanaan tugas mengajar pada MTSN terutama pada jam-jam mengajar cukup disiplin karena dalam satu semester hanya ada 3 orang guru saja yang pernah tidak masuk mengajar dalam waktu satu minggu, sedang selainnya selalu aktif.

b. Lancarnya pembayaran uang SPP dan BP3

Berdasarkan keterangan yang diperoleh dari petugas bendaharawan SPP dan pengurus BP3 bahwa siswa tidak ada yang terlambat dan melampaui batas waktu yang ditentukan dalam pembayaran uang iuran tersebut, dimana uang tersebut sebahagiannya digunakan untuk dibayar kepada tenaga guru honor, dengan demikian pembayaran gaji gurupun jadi lancar dan tidak pernah terlambat.

c. Keadaan lingkungan yang strategis

Karena faktor lingkungan juga ikut menentukan terhadap kelangsungan proses belajar mengajar dengan demikian suasana belajar jadi tenang aman dan menyenangkan, meskipun jauh dari keramaian tapi masih mudah untuk di jangkau.

d. Semangat dan gairah siswa dalam menerima pelajaran.

Karena itu kualitas para pendidik sangat berguna demi mudahnya siterddidik menyerap dan menerima pelajaran yang disampaikan atau diberikan, dan ternyata motivasi yang diberikan oleh guru pada MTSN tersebut cukup baik dan berhasil hal ini terbukti bahwa nilai yang diperoleh siswa pada smester genap terlihat pada tabel 7, dimana 80 % siswa tergolong memperoleh nilai baik dan hanya 18 % yang tergolong dalam nilai kurang dan cukup.



## B. Saran-saran

1. Kepala sekolah hendaknya mengusulkan kepada pihak yang berwenang untuk mengupayakan penambahan tenaga guru negeri sehingga pelaksanaan proses belajar mengajar dari yang sudah baik itu akan menjadi lebih baik lagi.
2. Dari prestasi yang telah diperoleh siswa dengan katagori baik karena adanya usaha dan kerja sama yang tinggi untuk itu perlu dipertahankan bahkan ditingkatkan lagi.
3. Baik guru maupun siswa dalam hal proses belajar-mengajar agar dapat menyadari bahwa tercapai tidaknya tujuan pendidikan yang diinginkan tergantung pada tenaga pelaksana administrasi kurikulum dalam hal ini guru dituntut untuk lebih berperan lagi terutama dalam melaksanakan tugasnya selaku pendidik.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

1. Djailani Simur, H.A. H.A., (1982), Peningkatan Mutu Pendidikan Dan Pembangunan, Dan Perguruan Agama, Jakarta, Dermaga.
2. Hadi Sutrisno, Prof. Dr.M.A. , Metodologi Research, Jilid I, Yogyakarta, Yayasan Penerbit Fak. Psikologi UGM.
3. Harahap Nasrun, Drs. , (1982), Teknik Penilaian Hasil Belajar, Jakarta, Bulan Bintang.
4. Murkancana Wayan, Drs.,(1986), et. al. Evaluasi Pendidikan, Surabaya, Usaha Nasional.
5. Nasution, Prof. Dr. M.A. , (1986), Azas-Azas Kurikulum, Bandung, Jemmars.
6. \_\_\_\_\_, (1984), Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar, Jakarta, Bina Aksara.
7. Purwanto Ngalim, Drs. MP. , (1988), Administrasi Dan Supervisi Pendidikan, Bandung, Remaja Karya.
8. \_\_\_\_\_, (1979), Administrasi Pendidikan, Jakarta, Mutiara.
9. Poerwadarminta, W.J.S. , (1976), Kamus umum bahasa Indonesia. Jakarta, PN. Balai Pustaka.
10. Salam Syamsir, Drs. MS. , (1989) Pedoman Penulisan - Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari P.Kaya.
11. Sudjana Nana, Dr., (1989), Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar, Bandung, Sinar Baru.
12. \_\_\_\_\_, (1989), Cara Belajar Siswa Aktif Dalam Proses-Belajar Mengajar, Bandung, Sinar Baru.
13. Sutarsih Dedeh, Dra., (1984), Beberapa Jenis Penilaian yang dilakukan oleh guru di sekolah, Jakarta Jakarta, Bandung, CV. Indra Jaya.
14. Surakhmad Winarno, Prof. Dr. M. Sc. Ed. (1980), Pengantar Penelitian I, miah, Bandung Tarsito.
15. Soemanto Waty, Drs., (1982), Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan, Surabaya, Usaha Nasional.

1

Palangka Raya, 17 September 1990

Nomor : -

Lamp. : -

H a l : Mohoh persetujuan  
Judul Makalah.

K e p a d a

Yth. Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah  
IAIN Antasari Palangka Raya  
Di-

Palangka Raya.

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarrakaatuh.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : T U A I N I
2. Tempat dan tanggal lahir : Lampeong, 27 Nopember 1966
3. N I M : 8515003841
4. Kridit Komolatif yang  
dicapai : 156
5. A l a m a t : Jl. Letjen S. Parman No,31  
Palangka Raya.

Dengan ini mengajukan judul Makalah sebagai berikut :

"PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MEMUNJANG  
PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTSN MUARA TEWEH!"

Demikian atas perhatian dan persetujuan Bapak, saya  
ucapkan terima kasih.

P e m o h o n ,

  
- T U A I N I -

DEPARTEMEN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI "ANTASARI"  
FAKULTAS TARBIYAH PALANGKA RAYA

II

Alamat : Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo No.2 Telpn 21438 P. Raya

Nomor : 626/IN/5/FT.A/PLR/PP.009/90 Palangka Raya, 24 September 1990

Lamp : -

Hal : Persetujuan Judul Makalah dan Penunjukan Pembimbing

K e p a d a  
Yth. T U A I N I

PALANGKA RAYA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, menelaah dan mempertimbangkan Judul yang Saudara ajukan tertanggal 17 SEPTEMBER 1990..... maka kami dapat menyetujui judul dimaksud sbb :  
"PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTsN MUARA TEWEH.

dengan ketentuan bahwa pembimbing dapat melakukan penyempurnaan, penyesuaian dan perubahan. Namun jika terjadi perubahan menyeluruh supaya segera diajukan kembali kepada Dekan atas persetujuan/pertimbangan pembimbing.

Selanjutnya kami menunjuk/menetapkan pembimbing makalah Saudara adalah :  
DRA . ZURINAL Z .

Untuk itu kami persilakan kepada Saudara segera konsultasi dengan Pembimbing dalam rangka menyusun makalah sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadi pegangan lebih lanjut.

W a s s a l a m

D E K A N,

  
*[Signature]*  
DRS. SYAMSIR S, MS  
NIP. 150 183 084

TEMBUSAN YTH :

Sdr. DRA. ZURINAL Z.

DEPARTEMEN AGAMA  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
 "ANTASARI"  
 FAKULTAS TARBIYAH PALANGKA RAYA

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 2 Telp. 21438 Palangka Raya

Nomor : 274/IN/5/FT.A/PLR/PP.009/90 Palangka Raya, 26 Mei 1990  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Izin Riset/  
 Penelitian.

K e p a d a

Yth. Kakanwil Depag Propinsi  
 Kalimantan Tengah  
 Up. Kabid Binbega Islam

PALANGKA RAYA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini kami mohon kepada Bapak kiranya berkenan memberi ijin dan bantuan seperlunya kepada mahasiswa/ i di bawah ini :

Nama : T U A I N I  
 N I M : 8515003841  
 Fakultas : Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya  
 Alamat : Jl. S. Parman No. 31 Palangka Raya

Untuk mengadakan riset/penelitian di daerah/Lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka menyusun skripsi dengan mengambil topik :

" KETATALAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUN-  
 JANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTsN MUARA TEWEH ".

Tempat/lokasi Penelitian : Madrasah Tsanawiyah Negeri  
 (MTsN) Muara Tewe.

Penelitian akan berlangsung dua bulan lima hari dari tanggal 26 Mei s/d 30 Juli 1990, dan akan menggunakan Metode :

1. OBSERVASI
2. WAWANCARA
3. DOKUMENTER

Atas perkenan dan bantuan Bapak sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

W a s s a l a m  
 a.n. Rektor

DEKAN,

  
 Drs. SYAMSIR S. MS  
 NIP. 150183084

TEMBUSAN YTH :

1. Bapak Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kal-Teng di P. Raya;
2. Bapak Rektor IAIN Antasari di Banjarmasin (sebagai laporan);
3. Kakandepag Kabupaten Barito Utara di Muara Tewe;
4. Bapak Kepala MTsN Muara Tewe di Muara Tewe.

DEPARTEMEN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
"A N T A S A R I"  
FAKULTAS TARBIIYAH PALANGKA RAYA

IV

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 2 Telp. 21433 Palangka Raya

Nomor : 270/III/5/FT.A/PIH/PP.009/90  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Izin Riset/Penelitian

Falangka Raya, 26 Mei 1990

Kepada  
Yth. Bapak Gubernur KDH. Tk.I Kalimantan Tengah  
Up. Kodit Sosial Politik  
PALANGKA RAYA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini kami mohon kepada Bapak kiranya berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya kepada mahasiswa di bawah ini :

N a m a : T U A I N I  
N I H : 85 1500 3841  
Fakultas : Tarbiyah IAIN Antasari P. Raya  
Alamat : Jl.S.Parmen No.31 Palangka Raya

untuk mengadakan riset/penelitian di daerah/lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka menyusun skripsi dengan mengambil topik :

"KETATALAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTsN MUARA TEWEH"

Tempat/lokasi penelitian :

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Muara Tewe.

Penelitian akan berlangsung 2 (dua) bulan 5 (lima) hari, dari tanggal 26 Mei s/d 30 Juli 1990 dan akan menggunakan metode :

1. Observasi
2. Wawancara
3. Dokumenter.

Atas perkenan dan bantuan Bapak sebelumnya kami ucapkan terima kasih.-

W a s s a l a m

An. REKTOR

DEKAN.



Drs. SYAMSIR S. MS  
NIP. 150 183 084

TEMBUSAN :

1. Yth. Bapak Rektor IAIN Antasari di Banjarmasin (sebagai laporan)
2. Yth. Bapak Kakanwil Depag Kalteng di Palangka Raya
3. Yth. Bapak Kakandepag Kab. Barito Utara di Muara Tewe
4. Yth. Bapak Kepala MTsN Muara Tewe di Muara Tewe.

PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN TENGAH  
DIREKTORAT SOSIAL POLITIK

JALAN : A.I.S. NASUTION NOMOR      TELP. 21177-21792 PALANGKA RAYA

SURAT - KETERANGAN.  
Nomor : 071/293/Sospol.

Membaca surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN ANTASARI Palangka Raya Nomor : 270/IN/5/FT.A/PLR/PP.009/90 tanggal 26 Mei 1990 perihal : Permohonan Izin Riset/Penelitian.

Dengan ini diberitahukan bahwa :

- 1. Nama : T U A I N I.
- 2. N.I.M. : 8515003841.
- 3. Fakultas Tarbiyah : IAIN ANTASARI PALANGKA RAYA.
- 4. Alamat : Jl. S.Parman No.31 Palangka Raya.
- 5. Bermaksud mengadakan : RISET/PENELITIAN.
- 6. Judul : KEPATALAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTSN - MUARA TEWEH.
- 7. Lokasi : MTSN Muara Teweh Barito Utara.
- 8. Waktu : 26 Mei s/d 30 Juli 1990.

Dengan ini kami tidak keberatan, dan memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan Riset/penelitian dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Agar melaporkan kegiatan tersebut kepada Bupati KDH Tk.II Barito Utara Up. Kepala Kantor Sosial Politik setempat.
- 2. Dalam rangka mengadakan riset/penelitian supaya mentaati peraturan dan ketentuan lingkungan setempat.
- 3. Agar menyampaikan hasil penelitian l expl kepada Direktorat Sosial Politik Prop.Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
- 4. Surat keterangan ini dapat diajukan lagi untuk mendapat perpanjangan apabila diperlukan.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.-

Palangka Raya, 5 Juni 1990.



KEPADA DIREKTORAT SOSIAL POLITIK,  
PROPINSI KALIMANTAN TENGAH,  
*Ormal*  
UHENG ALANG.-

TEMBUSAN :

- 1. Gubernur KDH Tk. I Kal.Teng sebagai laporan.
- 2. Dekan Fak.Tarbiyah IAIN ANTASARI di Palangka Raya.
- 3. Bupati KDH Tk. II Barito Utara di Muara Teweh.
- 4. MTSN di Muara Teweh.
- 5. A r s i p.

SURAT KETERANGAN

NOMOR : MTsN.P/1/TB.362/PP.005/125-146/1990

Yang bertanda tangan di bawah ini, kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : T U A I N I  
 Pekerjaan/Tingkat : Mahasiswa Fakultas Tarbiyah/ V  
 Nomor Induk Mahasiswa : 8515003841  
 A l a m a t : Jl. S. Parman No. 31. RT. 23. P.Raya

Telah mengadakan Riset/Penelitian Ilmiah dalam rangka Pengumpulan Data bahan untuk menyusun Skripsi Sarjana lengkap pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh dengan Judul :

"PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENUNJANG PROSES BELAJAR MENGAJAR DI MTsN MUARA TEWEH".

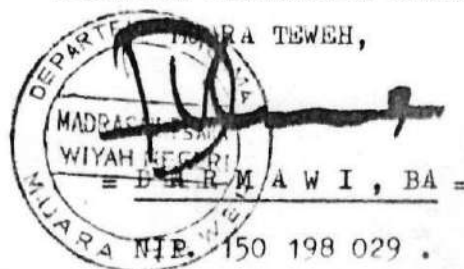
Sesuai dengan Surat perintah Riset Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN - Antasari Palangka Raya Nomor : 274 /IN/5/FT.A/PIR/PP.009/90, tanggal 26-Mei 1990, yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatannya sejak tanggal 26 Mei s/d 30 Juli 1990.

Demikian surat Keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Teweh, 31 Juli 1990

KEPALA

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI





DEPARTEMEN AGAMA RI.  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI  
MUARA TEMEH.

JAMAL PENAJARAN SEMESTER GENAP T.A. 1989/1990.  
MUARA TEMEH TAHUN AJARAN

JAM	WAKTU WIB	HARI / KULAS								
		Ia	Ib	Sc	Iia	Iib	Iic	IIia	IIib	IIic
1	06.30-07.15	U P A C A R A								
2	07.15-08.00	12E	16Q	4M	1G	2D	17F	6B	3i	10D
3	08.00-08.45	12E	16Q	4M	1G	2D	17F	6B	3i	10B
	08.45-09.00	..... ISTIRAHAT .....								
4	09.00-09.45	1D	12E	5K	6o	13H	14Y	3L	10D	17F
5	09.45-10.30	1D	12E	5K	6o	13H	14Y	2A	10D	17F
	10.30-10.45	..... ISTIRAHAT .....								
6	10.45-11.30	11H	2A	14Y	10N	7C	1G	17F	16Q	8M
7	11.30-12.15	11H	2A	14Y	10N	7C	1G	17F	16Q	8M
<u>S E L A S A</u>										
		Ia	Ib	Ic	Iia	Iib	Iic	IIia	IIib	IIic
1	06.30-07.15	14o	17F	4M	11L	13H	9M	10Q	3L	2A
2	07.15-08.00	14o	17F	4M	11L	13H	9M	10Q	1G	8M
3	08.00-08.45	17F	5K	10N	7C	6o	16Q	3L	1G	8M
	08.45-09.00	..... ISTIRAHAT .....								
4	09.00-09.45	17F	10P	14o	7C	5K	13H	3L	1G	10Q
5	09.45-10.30	11H	10N	14o	6B	5K	7C	1G	10Q	10Q
	10.30-10.45	..... ISTIRAHAT .....								
6	10.45-11.30	6B	14o	17F	16Q	11L	5K	3G	10Q	15F
7	11.30-12.15	6B	14o	17F	16Q	11L	5K	3G	10Q	15F
<u>R A B U</u>										
		Ia	Ib	Ic	Iia	Iib	Iic	IIia	IIib	IIic
1	06.30-07.15	10N	11L	16Q	6B	9M	7C	13H	14Y	17F
2	07.15-08.00	10N	14M	11L	16Q	9M	13H	17o	14Y	6B
3	08.00-08.45	3L	14M	11L	5K	16Q	13H	17o	7C	6B
	08.45-09.00	..... ISTIRAHAT .....								
4	09.00-09.45	7C	11H	1D	17F	3i	2A	9B	10Q	14Y
5	09.45-10.30	7C	11H	1D	17F	3i	2A	9B	10Q	14Y
	10.30-10.45	..... ISTIRAHAT .....								
6	10.45-11.30	2A	1D	3i	13H	6B	11L	10D	8M	5K
7	11.30-12.15	2A	1D	3i	13H	6B	11L	10D	8M	5K

K A N I S

	Ia	Ib	Ic	IIa	IIb	IIc	IIIa	IIIb	IIIc
1   06.30-07.15	4M	3I	7C	9M	2A	15E	14Y	16Q	10H
2   07.15-08.00	4M	3I	12E	9M	2A	15E	14Y	13H	10H
3   08.00-08.45	16Q	6B	12G	14Y	15E	3I	6H	13H	17G
4   08.45-09.00	..... ISTIRAHAT.....								
4   09.00-09.45	11H	6B	2A	14Y	15E	16Q	6H	5K	7G
5   09.45-10.30	3I	10H	2A	13H	16Q	16Q	4L	5K	7G
6   10.30-10.45	..... ISTIRAHAT.....								
6   10.45-11.30	3I	11H	5K	13H	10H	6B	16Q	17G	10H
7   11.30-12.15	5K	11H	3I	2D	10H	6B	16Q	17G	9M

JUM'AT.

	Ia	Ib	Ic	IIa	IIb	IIc	IIIa	IIIb	IIIc
1   06.30-07.15	5K	4H	11H	3I	9M	6Q	13H	7G	16Q
2   07.15-08.00	5K	4H	11H	15E	9M	6Q	13H	2A	3I
3   08.00-08.45	10H	11L	6B	15E	17F	9M	16Q	6H	3I
4   08.45-09.00	..... ISTIRAHAT.....								
4   09.00-09.45	16Q	3I	6B	5K	17F	9M	13H	6H	2A

SABTU.

	Ia	Ib	Ic	IIa	IIb	IIc	IIIa	IIIb	IIIc
1   06.30-07.15	4H	5K	16Q	9M	3I	10H	7G	17F	16Q
2   07.15-08.00	4H	14Y	16Q	9M	1G	10H	7G	17F	13H
3   08.00-08.45	16Q	14Y	7C	2D	1G	13H	4L	6B	3I
4   08.45-09.00	..... ISTIRAHAT.....								
4   09.00-09.45	14Y	7C	11H	3I	16Q	2D	5K	4L	1G
5   09.45-10.30	14Y	7C	11H	3I	16Q	2D	5K	4L	1G
6   10.30-10.45	..... ISTIRAHAT.....								
6   10.45-11.30	11L	16Q	10H	2A	14Y	3I	6H	13H	4L
7   11.30-12.15	11L	5K	10H	2A	14Y	3I	6H	13H	4L

KETERANGAN:

- KODE GURU :
- 1. Dra. SABARINDAH
  - 2. ASHERIL
  - 3. RUSYIANDI, BA
  - 4. M. AZIDINFOR, BA
  - 5. HADERI, HL, BA
  - 6. M. YUSUF
  - 7. OLUMANTI, BA
  - 8. SUPRADI, SM, HK
  - 9. RIJALUL FALAH
  - 10. R. HILTI, PH.
  - 11. Drs. LAQIBAH
  - 12. KATHONO
  - 13. ST. ANCEH, BA
  - 14. HUSIEN QADRI
  - 15. KURNIASYAH
  - 16. Drs. NURHIDAYAT SOBANTO
  - 17. DEWI ERNAWATI

KODE PELAJARAN:

- A. AQIDAH-AKHLAQ
- B. AL-QUR'AN-TADIST
- C. FIQH
- D. F.H.P
- E. PEND.ORKES
- F. PEND.KESEHATAN
- G. SAJ.KEB. ISLAM
- H. BERS. ARAB
- I. BIS. INDONESIA
- K. BIS. INGGRIS
- L. I.P.S
- M. PSPB
- N. MATEMATIKA
- O. PEND. KETERAMPILAN
- R. FISIKA
- S. BDOLOGI.

Juara Tengah, 26 februari 90.

PEL. GAS. KEPALA M. RS. H. JUARA TENGAH.

MIPA 1

(D. ARMAN LRA)

NIP. 150 198 029.

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI.

D E N A H : M. To. NEGERY MUARA TEWEH .

MUARA TEWEH.

TAHUN AJARAN : 1987/1988 .-

1983 / 1984 .-

Kelas II/C	Kelas II/B	Kelas II/A.	WC
------------	------------	-------------	----

C W .	I/C	I/B	I/A	RUANG GUKU .
-------	-----	-----	-----	--------------

1980 / 1981 .-

WC	Kelas III/A	Kelas III/B	Kelas III/C	Ruangan Kepala	Tata Usaha
----	-------------	-------------	-------------	----------------	------------

GRASI

Tiang Bendera. 0

1986 / 1987

PERPUSTAKAAN

1986 / 1987 .-

LABORATORIUM.

JALAN MASUK .

J A L A N R A Y A . - J. A. Yatti

## KURIKULUM VITAE

1. Nama lengkap : T U A I N I
2. Tempat dan tanggal lahir : Lampeong, 27 Nopember 1966
3. Jenis kelamin : Laki-alki
4. Status perkawinan : Belum kawin
5. A g a m a : I s l a m
6. Kewarganegaraan : Indonesia
7. A l a m a t : Jl. Letjen S. Parman No.31  
Palangka Raya.
8. Pendidikan : a. SDN Inpres Lampeong lu-  
lus tahun 1979.  
b. SMP Negeri 2 Muara Teweh  
lulus tahun 1982.  
c. SMA Negeri 1 Muara Teweh  
lulus tahun 1985.
9. Orang tua
  - a. Nama ayah : H. ISMAEL
  - b. Nama ibu : H. BASYIAH
  - c. Pekerjaan : T A N I
  - d. A l a m a t : Jl. P. Antasari No. 61 RT.IV  
Desa Melayu Muara Teweh.

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Palangka Raya, Oktober 1990

Yang membuat,

- T U A I N I -

## DAFTAR RALAT

No.	Hlm.	Baris ke/dari atas : bawah	Tertulis	Sebenarnya
1.	7	4	merupakanse-	Merupakan
			suatu	sesuatu
2.	7	2	Sebenernya	Sebenarnya
3.	8	8	Maupun	Maupun
4.	20	10	Observasi-ob	Observasi
			servasi	
5.	21	12	Jath	Jatah