

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN
SUPERVISI ADMINISTRASI GURU DI SMAN 1
MEUREUBO ACEH BARAT**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

LILIS WATI
NIM. 160206073

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2020M / 1442H**

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN SUPERVISI
ADMINISTRASI GURU DI SMAN I MEUREUBO ACEH BARAT**

SKRIPSI

Di Ajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darusalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Pendidikan Islam

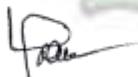
Oleh

LILIS WATI
NIM. 160206073

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

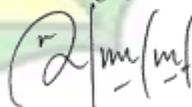
Di Setujui Oleh:

Pembimbing I,



Drs. Yusri M.Daud, M.pd
NIP. 196303031983031003

Pembimbing II,



Nurussalami, S.Pd.I.M.Pd
NIP. 197902162014112001

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN
SUPERVISI ADMINISTRASI GURU DI SMAN
1 MEUREBO ACEH BARAT**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan
Dinyatakan Lulus serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Sarjana (S-1) dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal: Selasa, 22 Desember 2020 M
7 Jumadil Awal 1442 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Drs. Yuqri M. Daud, M.pd
NIP. 196303031983031003

Sekretaris,

Ainul Mardhiah, M.Pd
NIP. 197510122007102001

Penguji I,

Muhammad faisal, S.Ag, M.Ag
NIP. 197108241998031002

Penguji II,

Nurussahmi, S.Ag., M.Pd
NIP. 197902162014112001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam, Banda Aceh



Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001

LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lilis Wati
NIM : 160206073
Pogram Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

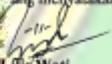
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Peran Kepala Sekolah Dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru Di SMAN 1 Meureubo Aceh Barat** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 27 Agustus 2020

Yang menyatakan,




ABSTRAK

Nama : Lilis Wati
NIM : 160206073
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/ Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi
Administrasi Guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh
Barat
Tanggal Sidang : 22 Desember 2020
Tebal Skripsi : 89 halaman
Pembimbing I : Drs. Yusri M. Daud, M.Pd.
Pembimbing II : Nurussalami, S.Pd.I, M.Pd
Kata Kunci : Peran Kepala Sekolah, Supervisi Administrasi Guru

Kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur dan mengawasi semua sumber daya yang ada di sekolah. Kepala sekolah mempunyai tantangan untuk dapat menjalankan pendidikan di sekolah agar lebih terarah. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui program, pelaksanaan, tindak lanjut dan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru untuk meningkatkan kinerja guru. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan jenis kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian adalah kepala sekolah dan guru. Data dianalisis dengan cara mereduksi, display, mengambil kesimpulan atau verifikasi data. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Peran kepala sekolah dianggap masih belum efektif karena supervisi diwakilkan pada guru senior, kurang tegas dalam melakukan supervise dan tidak membuat aturan yang baku pedoman khusus tentang supervisi. 2) Pelaksanaan supervisi dilakukan sebanyak 2 kali dalam satu tahun, jenis supervisi yang digunakan ialah supervisi akademik dan supervisi klinis dan tehnik yang digunakan adalah tehnik rapat dengan guru, diskusi, tehnik observasi kelas dan percakapan pribadi dengan guru yang bersangkutan yang dipanggil keruang kepala sekolah. 3) Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi antara lain alokasi waktu, supervisi sebagai prioritas utama, dan adanya prioritas lain yang difokuskan oleh kepala sekolah yaitu masalah kebersihan lingkungan.

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada umat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriringkan salam kita sanjung dan sajikan kepangkuan Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya sekalian yang karena beliau adalah kita dapat merasakan betapa bermaknanya dan betapa sejuhnya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini, yaitu: **“PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN SUPERVISI ADMINISTRASI GURU DI SMAN 1 MEUREUBO ACEH BARAT.”** Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Suatu hal yang tidak bisa dipungkiri, bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry, beserta staf jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk bisa menimba ilmu di kampus tercinta ini.

2. Mumtazul Fikri, M.A selaku ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya, yang telah membantu penulis untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Drs. Yusri M. Daud, M.Pd selaku pembimbing I sekaligus dosen Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Nurussalami, S.Pd.I, M.Pd selaku pembimbing II, dan selaku Penasehat Akademik (PA) yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta pikiran untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Dosen-dosen MPI yang telah memberikan ilmunya kepada penulis sehingga mudah-mudahan ilmunya bisa penulis terapkan di masyarakat.
6. Mukshin, S.pd selaku kepala sekolah SMAN 1 Meureubo Aceh Barat yang telah mengizinkan untuk melakukan penelitian bagi peneliti.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan motivasi yang sudah diberikan sehingga menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal disisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis. Oleh karena itu penulis harapkan kritikan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang, dan demi berkembangnya ilmu

pengetahuan ke arah yang lebih baik lagi, dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Banda Aceh, 27 Agustus 2020
Penulis,

LILIS WATI
NIM. 16020607





Langkah demi langkah kutempuh diperantauan hanya untuk meraih sebuah kesuksesan.

Ya Allah, sepercik ilmu telah kau karuniakan kepadaku, hanya pengetahuan sebagian kecil dari yang engkau miliki, sebagaimana firman Mu:

"seandainya lautan menjadi tinta untuk menulis kalimat-kalimat Tuhanku, maka habislah lautan itu sebelum selesai penulisan kalimat-kalimat Tuhanku, meskipun kami datangkan tambahan sebanyak itu pula."

(Q.S Al-Kahfi:109)

Hari ini telah Ananda temukan apa yang dahulu ananda dambakan yang ananda tempuh dengan penuh keyakinan.

Dimana harapan-harapan yang pernah ananda ukir hingga berjalannya waktu,

Terentang hari-hari panjang tuk menggapai jati diri

Semua tertata rapi di ingatan ananda.....

Dengan ridha Allah SWT....

Karya dan keberhasilan ini ananda persembahkan kepada ayahanda "Hasan Basri A.R" dan ibunda "Darniati.L" yang telah memberikan kasih sayang, perhatian, dukungan

do'a serta pengorbanan yang

tiada taranya demi sebuah kesuksesan masadepan ananda.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



Terimakasih yang amatbesar ananda ucapkan untuk ayahanda dan ibunda tercinta.....

Terimakasih yang tak terhingga ananda ucapkan untuk almarhum kakak tercinta "Mariani Amd.keb" yang selalu memberikan masukan/nasehat, dorongan, menjadi panutan untuk ananda menjadi lebih baik.

Terimakasih kepada keluarga besar serta teman-teman yang selalu memberikan semangat, doa dan dukungan kepada ananda.....

Akhirnya sebuah perjuangan berhasil ananda raih waktu demi waktu, suka dan duka, tidak merunduk meski terbentur, tidak menyerah meski dilanda lelah.karena keyakinan dihati bahwa sebuah kesuksesan ada di tangan orang-orang yang mau mencoba dan berusaha keras.....

Lilis Wati



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN PLAGIASI.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Istilah Penelitian	8
F. Kajian Terdahulu	9
G. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi	12
1. Pengertian Kepala Sekolah.....	12
2. Peran Kepala Sekolah.....	13
3. Kompetensi Kepala Sekolah.....	16
4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	19
B. Administrasi Guru	21
1. Pengertian Administrasi Guru	21
2. Tujuan dan Fungsi Administrasi Guru	23
3. Bentuk-bentuk Administrasi Guru.....	26
C. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru	35
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	43
B. Subjek Penelitian	44
C. Instrumen Penelitian	46

D. Teknik Pengumpulan Data	48
E. Teknik Analisis Data	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	52
1. Letak Geografis SMA Negeri 1 Meureubo	52
2. Identitas SMA Negeri 1 Meureubo	52
3. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Meureubo	53
4. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Meureubo	54
5. Tenaga Pendidik SMA Negeri 1 Meureubo	54
6. Keadaan Siswa SMA Negeri 1 Meureubo.....	56
7. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Meureubo ..	56
B. Deskripsi Temuan Penelitian	57
C. Hasil Penelitian	59
1. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi	59
2. Pelaksanaan Supervisi Terhadap Peningkatan Kinerja Guru	63
3. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Supervisi	67
D. Pembahasan Hasil Penelitian.....	69
1. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi	70
2. Pelaksanaan Supervisi Terhadap Peningkatan Kinerja Guru	72
3. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Supervisi	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	78
B. Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA	80

DAFTAR TABEL

Tabel No :	Halaman
4.1 Daftar Tenaga Pendidik di SMA Negeri 1 Meureubo	55
4.2 Daftar Jumlah Siswa/Siswi di SMA Negeri 1 Meurebo	57
4.3 Daftar Sarana Prasarana di SMA Negeri 1 Meurebo	57



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian Dari Dekan FTK UIN AR-RANIRY
- LAMPIRAN 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- LAMPIRAN 4 : Instrumen Penelitian
- LAMPIRAN 5 : Daftar Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Meureubo Aceh Barat
- LAMPIRAN 6 : Daftar Wawancara dengan Guru SMAN 1 Meureubo Aceh Barat
- LAMPIRAN 7 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian
- LAMPIRAN 8 : Daftar Riwayat Hidup Penulis



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejak proklamasi kemerdekaan tahun 1945 hingga sekarang, pendidikan di Indonesia telah banyak mencapai kemajuan mengesankan. Namun, keberhasilan tersebut belum sejalan dengan peningkatan mutu dan relevansi pendidikan. Perbedaan mutu pendidikan dapat dirasakan dari berbagai jenis dan jenjang, terutama sangat dirasakan pada jenjang pendidikan dasar. Upaya mengatasinya tidak cukup hanya dengan pendekatan politik untuk menarik wacana dan simpati masyarakat, melainkan penanganan yang serius, terencana, terarah, sistematis serta komitmen pemerintah sungguh-sungguh dalam pembuatan kebijakan nyata dalam bidang pendidikan agar solusinya tampak nyata.¹

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) Nomor 20 tahun 2003 mengatakan bahwa sistem pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Sistem pendidikan dapat terwujud sebagai suatu sekolah, kursus kelompok belajar, ataupun bentuk lain, baik menempati bangunan tertentu maupun yang tidak. Sistem pendidikan sebagai kelompok layanan pendidikan mempunyai kegiatan utama melayani kebutuhan belajar peserta didik dalam berbagai bidang ilmu dan keterampilan. Pasal 51 UUSPN Nomor 20 tahun 2003 juga menegaskan pengelolaan sistem pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan dasar

¹ Dadang Suhardang, *Supervisi Profesional*, (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 1

dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah atau madrasah.²

Pernyataan UUSPN ini ditegaskan lagi pada Peraturan Presiden Nomor 19 tahun 2005 pasal 89 ayat 1 pengelolaan sistem pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.³ Secara tegas menerapkan manajemen berbasis sekolah disekolah adalah perintah UUD bukan pendapat para pakar, pendapat pejabat ataupun pendapat lainnya. Oleh karena itu, dapat dipahami bahwa semua komponen terkait dengan penyelenggaraan pendidikan harus mendorong dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan di sekolah menggunakan pendekatan manajemen berbasis sekolah. Selanjutnya, dalam undang-undang pasal 54 pada ayat 1 menyatakan pengelolaan sistem pendidikan dilaksanakan secara mandiri, efektif dan akuntabel kemudian ayat 4 menegaskan bahwa pelaksanaan pengelolaan pendidikan dan jenjang pendidikan dasar dan menengah dibawah tanggung jawab kepala sistem pendidikan, rapat dewan pendidik dan komite sekolah atau madrasah.

Penegasan UUSPN Nomor 20 tahun 2003 dan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut menyatakan manajemen berbasis sekolah merupakan paradigma, model manajemen dan pendidikan yang memberikan otonomi luas bagi sekolah mengembangkan kurikulum serta menentukan kebijakannya. Ciri-ciri utama manajemennya adalah adanya pelaksanaan supervisi secara mandiri, efisien, efektif, partisipasif, bermitra dan akuntabel dan

² Pemerintah Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003*

³ Pemerintah Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Sistem Pendidikan Nasional Nomor 19 tahun 2005*

pertanggungjawabannya oleh kepala sistem pendidikan kepada rapat dewan pendidikan, komite sekolah atau madrasah dan dilaporkan kepada pemerintah daerah. Pemahaman mengenai pertanggungjawaban belum dapat dipahami dengan benar baik oleh pihak sistem pendidikan maupun pejabat para pengambil kebijakan pada pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.⁴

Kegiatan supervisi atau pengawasan pendidikan adalah salah satu bagian dari upaya mengatasi perbedaan mutu pendidikan di Indonesia dan pemerintah sebagai pembuat kebijakan telah berupaya dengan menetapkan beberapa kebijakannya seperti yang diuraikan sebelumnya. Dalam upaya menanggulangi permasalahan pertanggungjawaban maka melalui peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2007 tentang standar pengawas sekolah dan madrasah. Peraturan menteri tersebut menegaskan tentang kualifikasi pengawas dan kompetensi pengawas setiap jenjang dengan harapan dinas pendidikan dan pemerintah daerah dapat merekrut pengawas sesuai standar yang telah ditetapkan.⁵

Walau kenyataannya di lapangan tetap masih adanya pengawas pada daerah-daerah pelosok yang belum memenuhi standar kompetensi sesuai peraturan tersebut. Dari masalah yang ditimbulkan maka perlu adanya konsep otonomi pendidikan, sehingga setiap sekolah atau madrasah dapat mengoptimalkan sumber dayanya. Ketika konsep tersebut benar-benar berfungsi maka akan menjadikan kehidupan sekolah lebih berkembang dan menciptakan layanan belajar yang bermutu. Pembuatan kebijakan desentralisasi dalam supervisi akan

⁴ Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran*, (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 4

⁵ Pemerintah Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Pendidikan Standar pengawas Sekolah Nomor 12 tahun 2007*

memberi keleluasaan bagi sekolah untuk melaksanakan proses aktualisasi kelembagaannya kearah yang lebih produktif dan meningkatkan mutu dalam kegiatan pembelajaran.

Bagi para pengelola sekolah, otonomi berarti adanya kebebasan dalam kondisi kerja sehingga tidak lagi menunggu arahan, tergantung pada birokrasi atasan atau harus menunggu peraturan dari lembaga berwenang yang bisa menghambat pelaksanaan pengawasan. Pengawasan dalam pendidikan adalah pengawasan yang bertujuan meningkatkan kinerja guru dalam mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan belajar bermutu. Pelaksanaan kegiatan ini tetap harus dilakukan dengan baik dan mengutamakan rasa saling menghargai dan menghormati. Pengawasan atau supervisi merupakan istilah yang merupakan terjemahan dari salah satu fungsi manajemen, yaitu fungsi *controlling*, bagian ini memiliki dua pandangan yang berbeda terhadap makna kedua istilah pengawasan lebih bersifat otoriter atau direktif, sedangkan istilah supervisi lebih bersifat demokratis.

Dilihat dari fungsi dan bagian pelaksanaannya, pada ruang lingkup kerja kementerian pendidikan secara nasional, pusat fungsi pengawasan dilaksanakan oleh inspektur jenderal, untuk tingkat provinsi serta kabupaten/kota dilaksanakan oleh pejabat fungsional pada dinas pendidikan dengan jabatan pengawas. Dalam perkembangannya istilah yang banyak digunakan dalam kegiatan supervisi adalah pengawas namun orang-orang yang melakukan pengawasan disebut supervisor atau penyelia. Banyak istilah yang dipakai dalam memaknai supervisi, tapi yang penting dan harus dipahami yaitu fungsinya dalam pelaksanaan.

Secara luas supervisi pembelajaran diartikan sebagai pelayanan yang disediakan oleh pemimpin untuk membantu guru-guru agar menjadi pengajar atau personal yang semakin cakap sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan umumnya dan ilmu pendidikan khususnya. Sehingga mampu meningkatkan efektifitas dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Supervisi pembelajaran didefinisikan sebagai bagian usaha merangsang, mengkoordinir dan membimbing para guru-guru disekolah, baik secara individual maupun kelompok agar terjadinya peningkatan kinerja. Aspek-aspek tersebut menuntut pengetahuan tentang konsep-konsep dan pendekatan supervisi yang ditunjang dengan kinerja serta akuntabilitas yang tinggi dari supervisor. Hal ini dimaksudkan agar kegiatan supervisi sebagai layanan profesional dapat meningkatkan kompetensi guru dalam pembelajaran yang bermuara pula pada perwujudan hasil belajar peserta didik secara optimal.⁶ Supervisi yang diterapkan dalam kegiatan pembelajaran dapat dipandang sebagai bagian dari seni kerjasama dengan sekelompok orang agar memperoleh hasil yang maksimal dalam pelaksanaan pembelajaran. Hal ini, sangat menuntut kemampuan dari memahami dan mempraktikannya dalam kegiatan pembelajaran. Setiap orang memiliki tindakan terkonfigurasi motif, sifat dan nilai khusus sehingga harus dilihat dari sisi pembawaan corak dan gaya hidup yang bersifat individual.⁷

Berdasarkan uraian sebelumnya, penulis menemukan permasalahan yang belum berjalan maksimal dalam sistem pengawasan kepala sekolah terhadap guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat.

⁶ Abd. Kadim Masaong, *Supervisi Pembelajaran dan Pengembangan Kapasitas Guru*, (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 1

⁷ Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran...*, h. 20

Sehingga, dampak kinerja guru belum efektif dalam melakukan pengajaran kepada peserta didik dan membuat sebagian peserta didik mengeluh dalam proses pembelajaran. Faktor tersebut, mengakibatkan guru tidak meninggalkan kesan baik terhadap peserta didik dan peserta didik juga merasakan kejenuhan dalam kegiatan pembelajaran. Dengan adanya permasalahan yang disebabkan kurang adanya pengawasan kepala sekolah terhadap guru dalam proses pembelajaran, maka diperlukan pemberian wewenang kepada guru sedikit setidaknya untuk membuat dan mengikuti kegiatan workshop ataupun seminar mengenai peningkatan kinerja guru agar guru dapat mempunyai gambaran dalam pemahaman mengenai langkah-langkah untuk meningkatkan proses kinerja guru.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat?
2. Bagaimana pelaksanaan supervisi administrasi guru terhadap kinerja guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat?
3. Apa saja hambatan-hambatan yang didapatkan dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang sebelumnya, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat,
2. Mengetahui pelaksanaan supervisi administrasi guru terhadap kinerja guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat,
4. Mengetahui hambatan-hambatan yang didapatkan dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang sebelumnya, maka penulis mengharapkan penelitian ini dapat bermanfaat, manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat dalam kehidupan nyata dan juga bagian dari penerapan teori yang telah dipelajari selama masa pendidikan sarjana. Selain itu, juga diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk penelitian selanjutnya serta dapat berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu manajemen pendidikan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi kepala sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu acuan bagi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru agar tujuan pendidikan dapat terlaksana dengan baik.

b. Bagi guru

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan untuk lebih meningkatkan kinerja dan kemampuannya dalam melaksanakan pembelajaran yang lebih optimal.

c. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bekal pengetahuan mengenai supervisi atau pengawasan, pembinaan, dan kepemimpinan yang lebih baik kedepannya.

E. Istilah Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka penulis memberikan akan menjelaskan beberapa istilah dasar, yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

Secara etimologi, kepala sekolah merupakan padanan *school principal*, tugas kesehariannya menjalankan *principalship* atau ke kepala sekolah. Istilah ke kepala sekolah mengandung makna sebagai segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah. Penjelasan ini dipandang penting, karena terdapat beberapa istilah untuk menyebut jabatan kepala sekolah, seperti administrasi sekolah (*school administrator*), pimpinan sekolah (*school leader*), manajer sekolah (*school manager*), dan sebagainya.⁸

2. Supervisi

Segala usaha pejabat sekolah dalam memimpin guru-guru dan tenaga pendidikan, untuk memperbaiki pengajaran, menstimulasi, merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran, metode-metode mengajar dan evaluasi pengajaran.⁹

⁸ <https://id.wikipedia.org>, *Kepala Sekolah*, 27 September 2019. diakses pada tanggal 11 Juli 2020, dari situs <https://id.wikipedia.org/wiki/kepala-sekolah>

⁹ Purwanto, M. Ngalm, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : Rosda, 2009), h. 89

3. Administrasi Guru

Dokumentasi kegiatan guru dari merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta menindaklanjutinya semua hal pembelajaran.¹⁰

F. Kajian Terdahulu

Supervisi kepala sekolah dalam meningkatkan profesional guru pada sma Methodist Kota Banda Aceh, dapat dijelaskan kegiatan supervisi kepala sekolah dapat memberikan bimbingan, motivasi dan bantuan teknis kepada guru yang mengalami kesulitan dalam kegiatan pembelajaran sehingga dapat meningkatkan profesional guru. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pelaksanaan supervisi yang meliputi program, pelaksanaan, evaluasi, faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi kepala sekolah SMA Methodist Kota Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data melalui dokumentasi, observasi, dan wawancara, subjek penelitian kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan pengawas. Data dianalisis dengan cara mereduksi, display, mengambil kesimpulan dan verifikasi data. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Penyusunan program supervisi dilakukan pada setiap awal tahun ajaran melalui kegiatan rapat dengan melibatkan seluruh personel sekolah. Program yang disusun adalah membentuk struktur organisasi supervisi akademik, membentuk tim dan meng SK tugaskan supervisor, supervisi administrasi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, bimbingan konseling, evaluasi pelaksanaan supervisi dan melakukan tindak lanjut hasil supervisi. 2) Supervisi dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditentukan oleh tim pelaksana supervisi. Teknik supervisi yang

¹⁰ Purwanto, M. Ngalm, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan...*, h. 90

digunakan adalah teknik individual dan kelompok meliputi kunjungan kelas, percakapan pribadi, rapat guru, diskusi sebagai proses kelompok, tukar menukar pengalaman, diskusi dan seminar. 3) Evaluasi supervisi dilaksanakan pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi akan dipertahankan serta ditingkatkan apabila sudah mencapai tujuan, sedangkan kekurangan akan dianalisis dan mengadakan perbaikan-perbaikan dalam penyusunan program pada tahun berikutnya. 4) Faktor pendukung pelaksanaan supervisi adalah guru menanggapi secara positif tentang pelaksanaan supervisi, terjalinnya hubungan yang baik antara guru dengan kepala sekolah dengan guru dan timbulnya kesadaran guru untuk meningkatkan kemampuannya. Sedangkan hambatan-hambatannya adalah adanya guru yang tidak hadir waktu pelaksanaan supervisi yang disebabkan karena sakit, izin dan mengikuti pelatihan, adanya guru yang gugup ketika dilakukan supervisi dan kesibukan kepala sekolah dan guru.¹¹

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Skripsi ini dibagi dalam 5 (lima) bab dan setiap babnya diuraikan sebagai berikut:

1. BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini akan menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, sistematika penulisan, dan tahapan penulisan.

¹¹ Henny, *Supervisi kepala sekolah dalam meningkatkan profesional guru pada sma Methodist Kota Banda Aceh*, Vol. 3, No. 1, Juni 2017, h. 58-75

2. BAB 2 : LANDASAN TEORI

Bab ini akan membahas teori-teori berkaitan kepala sekolah, kinerja guru, supervisi dan perkembangan pembelajaran di sekolah.

3. BAB 3 : METODE PENELITIAN

Bab ini akan membahas tentang cara-cara yang akan dipakai dalam penulisan.

4. BAB 4 : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan menyajikan hasil dari penelitian dan pembahasannya berkaitan dengan hasil dari pelaksanaan penelitian beserta uraiannya.

5. BAB 5 : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan menyimpulkan semua hasil dari penelitian beserta saran-saran yang akan menjadi rekomendasi dalam penelitian selanjutnya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah jabatan tertinggi yang diemban seseorang dalam organisasi yang bertanggung jawab atas terwujudnya kegiatan dan terlaksananya proses pembelajaran. Kepala sekolah sebagai seorang yang bertugas membina lembaga yang dipimpinnya yang bertanggungjawab dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah direncanakan, agar dalam mencapai tujuan tersebut kepala sekolah hendaknya mampu mengarahkan dan mengkoordinasikan segala kegiatan yang ada di lembaga tersebut. Kegiatan ini merupakan tugas dan tanggungjawab kepala sekolah sebagai pemimpin disekolah.¹²

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus dapat mengenal dan mengerti berbagai kedudukan, keadaan serta apa yang diinginkan baik oleh guru maupun oleh pegawai lainnya. Adanya kerja sama yang baik menghasilkan pikiran yang harmonis dalam usaha perbaikan sekolah. Kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya sekolah secara teknis akademis saja, akan tetapi segala kegiatan, keadaan lingkungan sekolah dengan kondisi dan situasinya serta hubungan dengan masyarakat sekitarnya merupakan tanggung jawabnya. Inisiatif dan kreatif yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah adalah merupakan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah.¹³

¹² Wahyusumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2011), h. 81.

¹³ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 80

Dari pendapat diatas dapat dipahami bahwa kepala sekolah adalah orang yang sangat menentukan keberhasilan suatu sekolah, karena kepala sekolah adalah orang yang menjadi titik sentral suatu sekolah. Dalam konteks pendidikan, kepala sekolah adalah seseorang yang harus mampu menggerakkan, mempengaruhi, memberikan motivasi dan mengarahkan orang-orang di dalam organisasi/lembaga pendidikan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

2. Peran Kepala Sekolah

Peranan adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.¹⁴ Jadi peranan kepala sekolah adalah tugas yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin untuk mewujudkan sekolah yang berkualitas. Adapun peranan kepala sekolah yaitu:

- a. Membimbing guru agar dapat memahami lebih jelas masalah atau persoalan-persoalan dalam kebutuhan murid serta membantu guru dalam menghadapi persoalan.
- b. Membantu guru dalam mengatasi kesukaran belajar.
- c. Memberi bimbingan yang bijaksana terhadap guru baru dengan orientasi.
- d. Membantu guru memperkaya pengalaman belajar.
- e. Membantu guru memperoleh kecakapan belajar.
- f. Membantu guru mengerti media pendidikan.
- g. Memberi layanan kepada guru agar dapat menggunakan seluruh kemampuannya.¹⁵

¹⁴ Suharso dan Retnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Lux, cet-1* (Semarang : Widya Karya, 2005), h. 371

¹⁵ Siti Aminah, *Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Terhadap Kinerja Guru, dalam Media Sekolah,* (Bandung : Rosda, 2018), h. 76

Menyadari adanya peranan-peranan tersebut kiranya sangat berguna bagi para kepala sekolah untuk menjalankan tugasnya dengan baik dan menuju ke arah yang lebih baik lagi. Fungsi kepala sekolah secara umum yaitu sebagai berikut:

a. Kepala sekolah sebagai edukator

Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah memiliki strategi yang tepat dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Fungsi kepala sekolah sebagai edukator adalah menciptakan iklim yang kondusif, memberi nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada tenaga kependidikan serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik seperti *team teaching*, *moving class* dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimiliki mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah.

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Sebagai supervisor, kepala sekolah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Supervisi sesungguhnya dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah yang berperan sebagai supervisor, tetapi dalam sistem organisasi pendidikan modern diperlukan supervisor khusus yang independen dan dapat meningkatkan objektivitas pembinaan dan pelaksanaan tugasnya.

e. Kepala sekolah sebagai leader

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan dan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas.

f. Kepala sekolah sebagai inovator

Dalam rangka melakukan peranannya sebagai inovator kepala sekolah harus perlu memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada tenaga kependidikan dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.

g. Kepala sekolah sebagai motivator

Sebagai motivator, kepala sekolah memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja,

disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui perkembangan pusat sumber belajar.¹⁶

3. Kompetensi Kepala Sekolah

Kompetensi kepala sekolah seperti yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah. Dalam peraturan tersebut terdapat lima dimensi kompetensi yaitu: kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Setiap dimensi kompetensi memiliki kompetensi dasar yang harus dimiliki seorang kepala sekolah/madrasah. Secara rinci kompetensi-kompetensi dasar tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi Kepribadian
 1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah.
 2. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
 3. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah.
 4. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
 5. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah.
 6. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

¹⁶ Departemen Pendidikan Nasional, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*, (Jakarta : 2007) h.74

b. Kompetensi Sosial

1. Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah.
2. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
3. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

c. Kompetensi Manajerial

1. Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
2. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.
3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal.
4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
8. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.
9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
 11. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
 12. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
 13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/ madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
 14. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.
 16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, dan tindak lanjutnya.
- d. Kompetensi Supervisi
1. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
 2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
 3. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- e. Kompetensi Kewirausahaan
1. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah.

2. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
3. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah.
4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah.
5. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.¹⁷

4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Hasil-hasil penelitian berkaitan dengan kinerja kepala sekolah yang menyatakan bahwa kepala sekolah yang berhasil adalah kepala sekolah yang memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan kualitas pengajaran. Komitmen yang kuat menggambarkan adanya kemauan dan kemampuan melakukan monitoring pada semua aktivitas personal sekolah, misalnya dalam pengajaran dilakukan dengan cara memonitor waktu-waktu dan proses pengajaran yang dilakukan para guru di kelas, sehingga menjamin aktivitas pelaksanaan program pengajaran dan layanan belajar yang berkualitas di kelas dan disinilah kepala sekolah dianggap supervisor.¹⁸

Konsep otonomi pendidikan menunjukkan adanya perbaikan pengajaran pada sekolah yang dipimpin jika kepala sekolahnya dapat melakukan pengawasan terhadap kinerja guru, perbaikan harus ini

¹⁷ Pemerintah Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007*

¹⁸ Purwanto, M. Ngalm, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : Rosda, 2018), h. 91

dilakukan melalui rangsangan, mengkoordinasi dan membimbing guru di sekolah tersebut secara konsisten sehingga terlihatnya peningkatan setelah dilakukan sentuhan oleh kepala sekolah yang dapat dikatakan juga sebagai supervisor. Kegiatan yang berupa bantuan mengatasi kesulitan guru dalam mengajar adalah hal yang sangat penting dan tetap mengutamakan rasa saling menghargai dan menghormati walau secara struktural kepala sekolah sebagai atasan.

Kepala sekolah perlu memahami program dan strategi pengajaran, sehingga mampu memberi bantuan kepada guru yang mengalami kesulitan, misalnya dalam penyusunan program dan strategi pengajarannya masing-masing dan bantuan yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru dapat berupa bantuan dukungan fasilitas, bahan-bahan ajar yang di perlukan, penguatan terhadap penguasaan materi dan strategi pengajaran, pelatihan, magang serta bantuan lainnya yang akan meningkatkan efektifitas program pengajaran dan implementasi program dalam aktivitas program pengajaran dan implementasi program dalam aktivitas belajar di kelas.¹⁹

Kepala sekolah yang memiliki kemampuan cukup akan dapat mengatasi problem pengembangan kurikulum yang merespon perubahan-perubahan yang terjadi. Perubahan-perubahan harus di respon dalam tujuan pembelajaran dan tujuan sekolah, isi materi pembelajaran, metode dan pendekatan dalam pengajaran, evaluasi program pengajaran, dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan layanan belajar.

¹⁹ Purwanto, M. Ngalm, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : Rosda, 2019), h. 5

Jika hasilnya menunjukkan tidak membawa perubahan, maka program yang sudah dilaksanakan harus dievaluasi, kemudian hal-hal yang tidak membawa perubahan. Perbaikan yang dilakukan secara terus-menerus, sehingga kualitas pengajaran senantiasa semakin membaik. Hal ini diperlukan untuk mengatasi berbagai kesulitan guru dalam melaksanakan program pengajaran sebagai upaya melakukan perbaikan terus menerus, maka kepala sekolah sebagai supervisor memberi bimbingan baik dalam bentuk bimbingan langsung.²⁰

Bimbingan profesional yang dilakukan kepada sekolah sebagai supervisor terhadap guru adalah sebagai usaha yang memberikan kesempatan bagi para guru untuk berkembang secara profesional dan membuat para guru lebih maju dalam melaksanakan tugas pokoknya. Mengingat pentingnya bimbingan tersebut maka kepala sekolah harus senantiasa meningkatkan pengetahuannya dalam beberapa tingkat lebih baik dari guru biasa, sehingga tugas bimbingan dan pemberian bantuan bagi guru akan sangat berarti serta sebagai supervisor harus mengetahui secara jelas yang harus di supervisi dan bagaimana tekniknya.²¹

B. Administrasi Guru

1. Pengertian Administrasi Guru

Kata administrasi berasal dari bahasa latin ad dan ministrare yang artinya melayani, membantu, menunjang, pencapaian tujuan sehingga benar-benar tercapai. Pengertian administrasi secara lengkap adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan

²⁰ M. Ngalim, *Administrasi Guru dan Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan*, (Bandung : Rosda, 2019), h. 9

²¹ Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran*, (Bandung : Alfabeta, 2010).h. 133

tertentu. Secara umum, administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses dengan sumber-sumber manusia yang cocok dibuat tersedia dan efektif bagi pencapaian maksud-maksud organisasi secara efisien.

Dari definisi di atas maka administrasi dapat diuraikan menjadi lima pengertian pokok yaitu:

- a. Administrasi merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan manusia.
- b. Rangkaian kegiatan itu merupakan suatu proses dan bersifat dinamis.
- c. Proses ini dilakukan bersama oleh sekelompok manusia yang tergabung dalam satu organisasi.
- d. Proses itu dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- e. Proses pengelolaan itu dilakukan agar tujuan dicapai secara efektif dan efisien.

Administrasi Guru sering dimaknai sebagai semata-mata ketatausahaan pendidikan. Mendefinisikan administrasi guru tidak begitu mudah, karena ia menyangkut pengertian yang luas. Schwab pada tahun enam puluhan telah mendiskusikan bagaimana kompleksnya administrasi pendidikan sebagai ilmu. Ia memperkirakan bahwa ada sekitar 50.000 masalah yang mungkin timbul dalam pelaksanaan administrasi pendidikan. Angka ini ia perkirakan dari berbagai fenomena yang ada kaitannya dengan administrasi pendidikan, seperti masyarakat, sekolah guru, murid, orang tua, dan variabel yang berhubungan dengan itu.

2. Tujuan dan Fungsi Administrasi Guru

Dalam menjalankan tugas profesionalnya, seorang guru yang professional dalam mengelola proses belajar mengajar di kelas berperan sebagai berikut :

a. Sumber Belajar

Peran guru sebagai sumber belajar merupakan peran yang sangat penting, sebagai sumber belajar berkaitan erat dengan penggunaan materi pelajaran. Guru harus memiliki ilmu dan pengalaman yang luas dari peserta didik apa yang tidak di pahami oleh peserta didik, diharapkan seorang gurulah yang akan membantunya dalam memecahkan persoalan yang di hadapi.

b. Fasilitator

Sebagai fasilitator seorang guru berperan dalam memberikan pelayanan untuk memudahkan siswa dalam kegiatan proses pembelajaran. Agar dapat melaksanakan tugas sebagai fasilitator ada beberapa hal yang harus di pahami guru, khususnya hal-hal yang berhubungan dengan pemanfaatan berbagai media dan sumber pembelajaran :

1. Memahami berbagai jenis media dan sumber belajar beserta fungsi masing-masing media tersebut.
2. Mempunyai ketrampilan dalam merancang suatu media.
3. Mampu mengorganisaikan berbagai jenis media serta dapat memanfaatkannya sebagai sumber belajar.
4. Mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan peserta didik.

c. Pengelolah Pembelajaran

Seorang guru sebagai pengelolah pembelajaran berperan sangat dalam menciptakan iklim belajar yang memungkinkan siswa belajar dengan nyaman.

Sebagai manajer, guru memiliki 4 fungsi umum :

1. Merencanakan tujuan belajar.
2. Mengorganisasikan berbagai sumber belajar untuk mewujudkan tujuan belajar.
3. Memimpin, meliputi : memotivasi, mendorong dan menstimulasi peserta didik.
4. Mengawasi segala sesuatu dalam rangka mencapai tujuan.

d. Demonstrator

Peran guru sebagai demonstrator adalah peran untuk mempertunjukkan kepada siswa segala sesuatu yang dapat membuat siswa lebih mengerti dan memahami setiap pesan yang disampaikan. seorang guru dapat mempertunjukkan kepada peserta didik agar memahami dan mengerti dari setiap pesan yang di sampaikan.

e. Pembimbing

Peran guru sebagai pembimbing ialah membimbing siswa agar dapat menemukan berbagai potensi yang dimilikinya sebagai bekal hidup mereka, membimbing siswa agar dapat mencapai dan melaksanakan tugas-tugas perkembangan mereka, sehingga dengan ketercapaian itu ia dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia ideal yang menjadi harapan orang tua dan masyarakat. Hal yang harus di miliki seorang guru antara lain :

1. Seorang guru harus memahami peserta didik yang sedang di bimbingnya.

2. Seorang guru harus memahami dan terampil dalam merencanakan tujuan kompetensi yang akan di capai.

f. Motivator

Peran guru sebagai motivator ialah bagaimana seorang guru dapat menumbuhkan semangat, mendorong siswa untuk giat dalam belajar. Untuk menghasilkan sistem belajar yang optimal seorang guru di tuntut kreatif dalam membangkitkan motivasi belajar peserta didiknya dengan cara :

1. Memperjelas tujuan yang ingin di capai.
2. Membangkitkan minat peserta didik dalam belajar.
3. Menciptakan suasana yang menyenangkan.
4. Memberikan pujian terhadap keberhasilan peserta didik.
5. Memberi komentar yang mendidik tentang hasil pekerjaan peserta didik.

g. Evaluator

Peran guru sebagai evaluator ialah guru berperan untuk mengumpulkan data atau informasi tentang keberhasilan pembelajaran yang telah dilakukan. Dengan adanya evaluasi seorang guru dapat mengetahui apakah siswanya telah berhasil sehingga mereka layak untuk diberikan materi yang baru atautkah sebaliknya sehingga mereka perlu adanya remedial.

Dari penjelasan tersebut diatas dan dalam tujuan dan fungsinya, administrasi guru digunakan sebagai berikut :

1. Tujuan Administrasi Guru

Adapun tujuan penyusunan administrasi guru adalah :

- a. Sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalanya.
 - b. Memberi kemudahan bagi guru dalam mempersiapkan administrasi pembelajaran yang komprehensif dalam melaksanakan tugas.
2. Fungsi Administrasi Guru

Adapun manfaat penyusunan administrasi guru adalah :

- a. Panduan kerja yang mengatur guru dalam melaksanakan tugas keprofesiannya.
- b. Memudahkan guru dalam mempersiapkan administrasi perangkat pembelajaran bersama tugas tambahannya.

3. Bentuk- Bentuk Administrasi Guru

Bentuk-bentuk administrasi guru ini meliputi perangkat pembelajaran guru Analisis Standar Kompetensi Lulusan, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, Indikator Pencapaian Komptensi, Program Tahunan, Program Semester, Ketuntasan Belajar Minimal, Silabus, lingkup materi pembelajaran, RPP, media pembelajaran, Agenda Harian, Daftar Hadir, Perencanaan Penilaian, Analisis Hasil Ulangan, Program Remedial dan Pengayaan di sekolah.

- a. Dokumen Analisis : SKL, KI, dan KD

1. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) jenjang SMA

Pendikbud Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan bahwa Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Setiap lulusan satuan pendidikan dasar dan

menengah memiliki kompetensi pada tiga dimensi yaitu sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Gradasi untuk dimensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan antar jenjang pendidikan memperhatikan: perkembangan psikologis anak; lingkup dan kedalaman; kesinambungan; fungsi satuan pendidikan; dan lingkungan.

2. Kompetensi Inti (KI) jenjang SMA

Merujuk pada Permendikbud Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi, bahwa Kompetensi yang bersifat generik terdiri atas 4 (empat) dimensi yang merepresentasikan sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan, yang selanjutnya disebut Kompetensi Inti (KI). Setiap Tingkat Kompetensi berimplikasi terhadap tuntutan proses pembelajaran dan penilaian. Sedangkan Tingkat Kompetensi, Kompetensi dan Ruang Lingkup Materi dapat diuraikan setiap jenjang pendidikan, dan termasuk masing-masing mata pelajaran.

3. Kompetensi Dasar (KD) jenjang SMA

Kompetensi Inti dan Dan Kompetensi Dasar mempunyai keterkaitan satu sama lain dari masing-masing mata pelajaran. Sebelum menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dibuatkan analisis terlebih dahulu. Komponen – komponen dalam menganalisis Kompetensi Dasar (KD) antara lain : Kompetensi Dasar (KD), Materi Pembelajaran, Kegiatan Pembelajaran, dan Jenis maupun Teknik Penilaian.

b. Program Tahunan

Program Tahunan berdasarkan kurikulum 2013 merupakan program umum terpadu untuk setiap kelas yang dikembangkan oleh guru. Program Tahunan tersebut sebagai rencana umum pelaksanaan pembelajaran muatan mata pelajaran setelah diketahui kepastian jumlah jam pelajaran efektif dalam satu tahun. Program tahunan perlu dipersiapkan dan dikembangkan oleh guru sebelum tahun pelajaran, karena merupakan pedoman bagi pengembangan program-program berikutnya, yakni Program Semester, Silabus, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. Penyusun kalender pendidikan selama satu tahun pelajaran mengacu pada efisiensi, efektifitas, dan hak-hak peserta didik. Dalam kalender pembelajaran, termasuk waktu libur, dan lain-lain.

c. Program Semester

Program semester merupakan penjabaran dari program tahunan sehingga program tersebut tidak bisa disusun sebelum tersusun program tahunan. Program semester berisikan garis-garis besar mengenai hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai dalam semester tersebut. Pada umumnya program semester ini berisikan:

1. Identitas (satuan pendidikan, mata pelajaran, kelas/semester, dan tahun pelajaran)
2. Format Isian (KD, Materi Pembelajaran, Materi Pembelajaran ke, Alokasi waktu, dan bulan yang terinci per minggu, dan keterangan yang diisi kapan pelaksanaan pembelajaran berlangsung).

d. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)

Kriteria Ketuntasan Minimal yang selanjutnya disebut KKM adalah kriteria ketuntasan belajar yang ditentukan oleh satuan pendidikan dengan mengacu pada standar kompetensi lulusan, mempertimbangkan karakteristik peserta didik, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi satuan pendidikan. Dalam menetapkan KKM, satuan pendidikan harus merumuskannya secara bersama antara Kepala Sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya. KKM dirumuskan setidaknya dengan memperhatikan 3 (tiga) aspek: karakteristik peserta didik (*intake*), karakteristik mata pelajaran (kompleksitas materi/kompetensi), dan kondisi satuan pendidikan (daya dukung) pada proses pencapaian kompetensi.

e. Silabus

Desain Perencanaan pembelajaran guru dirancang dalam bentuk Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Standar Isi. Guru dalam menyiapkan perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan skenario pembelajaran. Penyusunan Silabus dan RPP disesuaikan pendekatan pembelajaran yang digunakan.

f. Bahan Pembelajaran

Bahan ajar merupakan isi dari materi pembelajaran yang mengandung pengetahuan Fakta, Pengetahuan Konsep, Pengetahuan Prosedural dan Pengetahuan Meta Kognitif. Guru menyusun bahan ajar secara runut, logis, kontekstual dan mutakhir:

1. Bahan ajar disusun dari yang sederhana ke kompleks, mudah ke sulit dan/atau konkrit ke abstrak sesuai dengan tujuan pembelajaran.
2. Keluasan dan kedalaman bahan ajar disusun dengan memperhatikan potensi peserta didik (termasuk yang cepat dan lambat, motivasi tinggi dan rendah)
3. Bahan ajar dirancang sesuai dengan konteks kehidupan dan perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Bahan ajar dirancang dengan menggunakan sumber yang bervariasi (tidak hanya buku pegangan peserta didik)

g. Model Pembelajaran

Model pembelajaran adalah bentuk pembelajaran yang tergambar dari awal sampai akhir yang disajikan secara khas oleh guru mata pelajaran. Model pembelajaran merupakan bingkai dari penerapan suatu pendekatan, metode, dan teknik pembelajaran. Berdasarkan Permendikbud nomor 65 tentang standar proses Model pembelajaran yang diutamakan dalam implementasi Kurikulum 2013 adalah model pembelajaran Inkuiri (Inquiry based learning), Model pembelajaran Discovery (discovery learning), Model pembelajaran berbasis proyek (Project Based learning) dan Model pembelajaran berbasis permasalahan.

h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan Lembar Kerja Siswa (LKS)

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Menurut UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual

keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sedangkan Pembelajaran adalah proses terjadinya interaksi antara siswa dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran tersebut dirancang untuk mendukung pemerolehan pengalaman belajar yang bermakna bagi siswa.

Pengertian pembelajaran berdasarkan Permendikbud No. 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran adalah proses interaksi antarsiswa, antara siswa dengan tenaga guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan suatu proses pengembangan potensi dan pembangunan karakter setiap siswa sebagai hasil dari sinergi antara pendidikan yang berlangsung di sekolah, keluarga dan masyarakat. Proses tersebut memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan potensi mereka menjadi kemampuan yang semakin lama semakin meningkat dalam membangun bertumbuhnya sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dirinya untuk hidup dan untuk bermasyarakat, berbangsa, serta berkontribusi pada kesejahteraan hidup umat manusia. Dengan demikian sekolah bekerjasama dengan keluarga dan masyarakat dalam rangka membangun karakter bangsa.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD). Setiap pendidik pada satuan pendidikan berkewajiban menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) secara lengkap dan sistematis agar pembelajaran berlangsung

secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, efisien, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan Kompetensi Dasar (KD) atau subtema yang dilaksanakan 1 (satu) kali pertemuan atau lebih.

Komponen RPP terdiri atas:

- a) Identitas (nama satuan pendidikan; mata pelajaran atau tema/subtema; kelas/semester; materi pokok; alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai;
- b) Tujuan Pembelajaran yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- c) Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK);
- d) Materi Pembelajaran, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi;
- e) Metode Pembelajaran, digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran

agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD yang akan dicapai;

- f) Media Pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran;
 - 1) Sumber Belajar, dapat berupa buku, media cetak dan elektronik, alam sekitar, atau sumber belajar lain yang relevan;
 - 2) Langkah-langkah Pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, dan penutup; dan
 - 3) Penilaian Hasil Pembelajaran.

2. Lembar Kerja Siswa (LKS)

Student Work Sheet atau Lembar Kegiatan/Kerja Siswa (LKS) adalah lembaran-lembaran berisi tugas yg harus dikerjakan oleh siswa. Lembaran kegiatan yang berisi petunjuk, langkah-langkah untuk menyelesaikan suatu tugas. Lembar kegiatan dapat digunakan untuk semua mata pelajaran. Tugas-tugas yang diberikan kepada siswa dapat berupa teoritis/tugas-tugas praktis.

a) Agenda Harian Guru

Fungsi Agenda Harian Guru adalah sebagaimana kita mengartikan kata "agenda" yakni mengagendakan atau menjadwalkan teknis kegiatan pembelajaran yang akan diajarkan pada pembelajaran yang akan datang.

b) Daftar Hadir Peserta Didik

Mencatatkan kehadiran siswa dalam proses belajar mengajar, guru wajib mengisi daftar hadir pada saat melaksanakan proses pembelajaran di kelas untuk mengetahui kehadiran siswa dalam kurun waktu tertentu

dan setelah selesai bulan berjalan dihitung kehadiran dan ketidakhadiran siswa untuk dipresentasikan presentasi kehadiran siswa baik selama satu bulan, atau untuk siklus satu semester.

1) Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik

Umumnya Penilaian hasil belajar peserta didik meliputi tiga jenis yaitu: Penilaian Sikap, Penilaian Pengetahuan, dan Penilaian Keterampilan.

2) Analisis Hasil Belajar Peserta Didik.

Analisis Nilai Penilaian Harian (NPH), Nilai Penilaian Tengah Semester (NPTS), dan Nilai Penilaian Akhir Semester (NPAS) untuk Bentuk PG dan Uraian, Format Daya Serap Peserta Didik ,Program Remedial dan Pengayaan (Termasuk Instrumen , Analisis Penilaian Pembelajaran Remedial dan Pengayaan)

3) Catatan Kemajuan Peserta Didik

Sebagai seorang pendidik atau guru tentunya harus mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi untuk mengajar, salah satunya jurnal kelas atau agenda guru.

4) Rekapitulasi Nilai Peserta Didik

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik. Penilaian hasil belajar oleh pendidik bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara bersinambungan. Penilaian hasil belajar

oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian Standar Kompetensi Lulusan untuk semua mata pelajaran.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik dilakukan dalam bentuk ulangan, pengamatan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang diperlukan. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan dilakukan dalam bentuk penilaian akhir, ujian sekolah, dan ujian sekolah berstandar nasional.

C. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru

Pelaksanaan supervisi merupakan tugas kepala sekolah untuk melakukan pengawasan terhadap guru-guru dan staf sekolahnya. Kegiatan ini juga mencakup penelitian, penentuan berbagai kebijakan yang diperlukan, pemberian jalan keluar bagi permasalahan yang dihadapi oleh seluruh pegawainya. Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor bertugas membimbing para guru dalam menentukan bahan pelajaran yang dapat meningkatkan potensi siswa, memilih metode yang akan digunakan dalam proses belajar-mengajar, menyelenggarakan rapat dewan guru dan mengadakan kunjungan antar kelas, selain itu mengadakan penilaian cara dan metode yang digunakan oleh guru.²²

Tugas seorang supervisor bukanlah untuk mengadili tetapi untuk membantu, mendorong, dan memberikan keyakinan kepada guru. Bahwa proses belajar mengajar dapat dan harus diperbaiki. Pengembangan berbagai pengalaman, pengetahuan, sikap, dan keterampilan guru harus dibantu secara profesional sehingga guru

²² Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2018), h. 125

tersebut dapat berkembang dalam pekerjaannya. Peran kepala sekolah sebagai supervisor merupakan aplikasi dari tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh kepala sekolah.

Adapun tugas dan tanggung jawab yang dilakukan kepala sekolah adalah:

1. Membantu guru dalam persiapan mengajar
2. Membantu guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar
3. Membantu guru dalam menggunakan berbagai sumber dan media belajar
4. Membantu guru dalam menerapkan metode dan teknik mengajar
5. Membantu guru dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran
6. Membantu guru dalam melakukan analisis hasil belajar
7. Membantu guru dalam menganalisis kesulitan belajar siswa.²³

Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Input sumber daya meliputi sumber daya manusia (kepala sekolah, guru termasuk guru BP, karyawan dan peserta didik) dan sumber daya selebihnya (peralatan, perlengkapan, uang, bahan, dsb). Input perangkat lunak meliputi struktur organisasi sekolah, peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, rencana, program, dsb. Input harapan-harapan berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah. Kesiapan input sangat diperlukan agar proses dapat

²³ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 125. h.130.

berlangsung dengan baik. Oleh karena itu, tinggi rendahnya mutu input dapat diukur dari tingkat kesiapan input. Makin tinggi tingkat kesiapan input, makin tinggi pula mutu input tersebut.

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain. Dalam pendidikan berskala mikro (tingkat sekolah), proses yang dimaksud adalah proses pengambilan keputusan, proses pengelolaan kelembagaan, proses pengelolaan program, proses belajar mengajar, dan monitoring dan evaluasi, dengan catatan bahwa proses belajar mengajar memiliki tingkat kepentingan tertinggi dibandingkan dengan proses-proses lainnya. Proses dikatakan bermutu tinggi apabila pengkoordinasian dan penyerasian serta pepaduan input sekolah (guru, peserta didik, kurikulum, uang, peralatan, dsb). Dilakukan secara harmonis, sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan, mampu mendorong motivasi dan minat belajar, dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik. Memberdayakan mengandung arti bahwa peserta didik tidak sekedar menguasai pengetahuan yang diajarkan oleh guru, akan tetapi pengetahuan tersebut juga telah menjadi muatan nurani peserta didik, dihayati, diamalkan dalam kehidupan sehari-hari, dan yang lebih penting peserta didik mampu belajar cara belajar (mampu mengembangkan dirinya).

Output pendidikan adalah merupakan kinerja sekolah. Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses/perilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat diukur dari kualitasnya, efektivitasnya, produktivitasnya, efisiensinya, inovasinya, kualitas kehidupan kerjanya dan moral kerjanya. Khusus yang berkaitan dengan mutu output sekolah dikatakan berkualitas/bermutu tinggi jika prestasi sekolah, khususnya prestasi peserta didik, menunjukkan pencapaian yang tinggi dalam

prestasi akademik, berupa nilai ulangan umum, ujian nasional, karya ilmiah, lomba-lomba akademik; dan prestasi non akademik, seperti kesenian, keterampilan kejujuran, dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler lainnya.²⁴

Pembelajaran merupakan terjemahan dari kata “instruction” yang dalam bahasa Yunani disebut *instructus* atau “*intruere*” yang berarti menyampaikan pikiran, dengan demikian arti instruksional adalah menyampaikan pikiran atau ide yang telah diolah secara bermakna melalui pembelajaran. Pengertian ini lebih mengarah ke guru sebagai pelaku perubahan.²⁵

Peningkatan mutu pembelajaran di sekolah merupakan proses yang sistematis yang terus menerus meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar menjadi target sekolah dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien. Peningkatan mutu pembelajaran berkaitan dengan target yang harus dicapai, proses untuk mencapai dan faktor-faktor yang terkait. Dalam peningkatan mutu ada dua aspek yang perlu mendapat perhatian, yakni aspek kualitas hasil dan aspek proses mencapai hasil tersebut. Dalam meningkatkan mutu pembelajaran harus diperhatikan dua hal yaitu pertama, dalam proses pembelajaran melibatkan proses berfikir. Kedua, dalam proses pembelajaran membangun suasana dialogis dan proses tanya jawab terus menerus yang diarahkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan berfikir peserta didik, yang

²⁴ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, h. 157-158

²⁵ Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran, Landasan dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2008), h.265

pada gilirannya kemampuan berfikir itu dapat membantu peserta didik untuk memperoleh pengetahuan yang mereka konstruksi sendiri”.²⁶

Berdasarkan uraian di atas, proses pembelajaran yang baik dapat dilakukan oleh peserta didik baik di dalam maupun di luar kelas, dan dengan karakteristik yang dimiliki oleh peserta didik diharapkan mereka mampu berinteraksi dan bersosialisasi dengan teman-temannya secara baik dan bijak. Dengan intensitas yang tinggi serta kontinuitas belajar secara berkesinambungan diharapkan proses interaksi sosial sesama teman dapat tercipta dengan baik dan pada gilirannya mereka saling menghargai dan menghormati satu sama lain walaupun dalam perjalanannya mereka saling berbeda pendapat yang pada akhirnya mereka saling menumbuhkan sikap demokratis antar sesama.

Oleh karenanya guru dan peserta didik yang merupakan bagian dari pemberdayaan satuan pendidikan merupakan elemen sentral. Pendidikan untuk kepentingan peserta didik mempunyai tujuan, dan untuk mencapai tujuan ini ada berbagai sumber dan kendala, dengan memperhatikan sumber dan kendala ditetapkan bahan pengajaran dan diusahakan berlangsungnya proses untuk mencapai tujuan. Proses ini menampilkan hasil belajar. Hasil belajar perlu dinilai dan dari hasil penilaian dapat merupakan umpan balik sebagai bahan masukan dan pijakan.

Program-program supervisi hendaknya memberikan rangsangan terhadap terjadinya perubahan dalam kegiatan pengajaran. Perubahan-perubahan ini dapat dilakukan antara lain melalui berbagai usaha inovasi dalam pengembangan kurikulum serta kegiatan pendidikan dan

²⁶ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan, ...*h. 87

pelatihan dalam jabatan untuk guru. Perubahan merupakan suatu kejadian yang tidak dapat dilakukan, baik karena tuntutan dari dalam kegiatan proses belajar mengajar itu sendiri, maupun karena adanya tuntutan lingkungan yang selalu berubah pula.

Ada 2 jenis supervisi dilihat dari peranannya dalam perubahan yaitu :

- a. Supervisi taktif, artinya supervisi yang hanya berusaha melakukan karena menjaga kontinuitas
- b. Supervisi dinamik, yaitu supervisi yang diarahkan untuk mengubah secara lebih intensif praktek-praktek pengajaran.²⁷

Dalam usaha mempertinggi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan supervisi pendidikan, kegiatan supervisi tersebut perlu dilandasi oleh hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan supervisi pendidikan harus dilaksanakan atas filsafat pancasila. Ini berarti bahwa dalam melaksanakan bantuan untuk perbaikan proses belajar mengajar, supervisor harus dijiwai oleh penghayatan terhadap nilai-nilai pancasila
2. Pemecahan masalah supervisi harus dilandaskan kepada pendekatan ilmiah dan dilakukan secara kreatif. Ini antara lain berarti bahwa di dalam pemecahan masalah harus digunakan kaidah ilmiah seperti berfikir logis, objektif berdasarkan data yang dapat diferivikasi, dan terbuka terhadap kritik.

²⁷ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta:Rineka Cipta 2007), h. 237.

3. Keberhasilan supervisi harus dinilai dari sejauh mana kegiatan tersebut menunjang prestasi belajar siswa dalam proses belajar mengajar
4. Supervisi harus dapat menjamin kontinuitas perbaikan dan perubahan program pengajaran.
5. Supervisi bertujuan mengembangkan keadaan yang favorable untuk terjadinya proses belajar mengajar yang efektif.²⁸

Supervisi pendidikan sangat diperlukan dalam proses edukatif, karena dengan adanya supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru mendapatkan bantuan dan layanan dalam melaksanakan tugasnya. Supervisi adalah suatu proses bantuan yang diberikan kepala sekolah kepada guru-guru dengan tujuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik sebagaimana yang dikemukakan oleh Kimball Willes, yang dikutip oleh Oteng Sutisna mendefinisikan bahwa supervisi adalah bantuan dalam mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik.²⁹

Kepala sekolah sebagai seorang supervisor dalam melaksanakan supervisinya dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung, Oteng Sutisna berpendapat bahwa supervisi langsung adalah situasi dimana supervisor hadir hadir untuk mengamati pekerjaan guru di kelas dan melalui pembicaraan individual membantu guru membuat perubahan yang di anggap perlu. Sedangkan supervisi tak langsung adalah supervisi yang sebagian besar dijalankan tanpa pengawasan oleh kepala sekolah, secara pribadi tidak menghadiri guru mengajar, walaupun tidak

²⁸ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 100

²⁹ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 7

hadir dikelas namun ia juga memberikan pengaruh terhadap kegiatan yang sedang dijalankan di kelas saat itu.³⁰

Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang dan jasa yang menunjukkan kemampuannya memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Mutu lebih mengarah kepada sesuatu yang baik, sedangkan pembelajaran adalah upaya membelajarkan siswa. Jadi membicarakan mutu pembelajaran artinya mempersoalkan bagaimana kegiatan pembelajaran dilakukan selama ini berjalan dengan baik serta menghasikan luaran yang baik pula.³¹

Mutu dapat juga didefinisikan sebagai sesuatu yang memuaskan dan melampaui keinginan dan kebutuhan pelanggan. Dalam arti yang luas mutu pendidikan mencakup keseluruhan mutu sistem pelayanan belajar. Baik yang menyangkut mutu kurikulum, mutu bahan ajar, mutu megajar, mutu fasilitas belajar dan perlengkapan yang digunakan, mutu sumber daya manusia maupu mutu evaluasi sebagai bagian integral dalam upaya terus menerus memperbaiki proses pembelajaran.³²

Dari penjelasan di atas bahwa kepala sekolah sebagai supervisor mempunyai tanggung jawab untuk mengembangkan keaktifan belajar mengajar guna mencapai keberhasilan pembelajaran. Supervisor mempunyai tanggung jawab moral dalam memberikan bimbingan dan pelayanan kepada guru agar dapat meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran serta meningkatkan kemampuan profesionalismenya.

³⁰ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 103

³¹ Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 100

³² Yusak Burhanudin, *Administrasi Pendidikan*, ... h. 106

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan dan memahami peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi guru di SMA Negeri 1 Meureubo, Aceh Barat. Adapun yang dimaksud dengan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara *holistik*, dan dengan deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.³³

Melalui pendekatan kualitatif ini, peneliti juga dapat mengenal obyek yang bersangkutan dan sebelum melaksanakan penelitian kualitatif, merumuskan masalah terlebih dahulu akan menjadi fokus penelitian. Walaupun, rumusan masalah yang terdapat dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk lapangan atau dalam situasi sosial tertentu. Pertanyaan penelitian kualitatif dirumuskan dengan maksud untuk lebih memahami gejala yang masih remang-remang, tidak teramati, dinamis dan kompleks, sehingga setelah diteliti menjadi lebih jelas apa yang ada dalam situasi sosial tersebut.³⁴

Rancangan penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Interaksi para guru, kepala sekolah akan dikaji dan

³³ Lexy J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2011), h. 6

³⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2015), h. 290

diinterpretasikan oleh peneliti. Penelitian kualitatif lebih mengutamakan penggunaan logika induktif dimana kategorisasi dilahirkan dari perjumpaan peneliti dengan informan di lapangan atau data-data yang ditemukan. Sehingga penelitian kualitatif bercirikan informasi yang berupa ikatan konteks yang akan menggiring pada pola-pola atau teori yang akan menjelaskan fenomena sosial.³⁵

Adapun jenis pendekatan penelitian ini dipaparkan secara deskriptif. Peneliti berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data. Jenis penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi guru di SMA Negeri 1 Meureubo, Aceh Barat.

B. Subjek Penelitian

Mengingat sifat konteks dalam asumsi kualitatif bersifat kritis sehingga masing-masing konteks harus ditangani dari segi konteksnya sendiri, maka pada penelitian kualitatif ini tidak ada sampel acak. Subjek dalam penelitian ini dipilih dengan menggunakan prosedur pengambilan sampel bertujuan (*purposive sampling*). *Purpose sampling* adalah teknik pengambilan sampel dengan sumber data dengan pertimbangan tertentu.³⁶

Maka, terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi jika menggunakan teknik pengambilan sampel, yaitu bertujuan :

65 ³⁵ Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis*, (Tulungagung : Teras, 2011), h.

³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, h. 300

1. Pengambilan sampel harus didasarkan atas ciri-ciri, sifat-sifat atau karakteristik tertentu, yang merupakan ciri-ciri pokok populasi.
2. Subjek yang diambil sebagai sampel benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi.
3. Penentuan karakteristik populasi dilakukan dengan cermat didalam studi pendahuluan.

Adapun penetapan subjek didasarkan pada beberapa kriteria, diantaranya yaitu secara praktis. Beberapa kriteria utama yang harus dipenuhi oleh subjek penelitian, yaitu (a) Subjek penelitian telah mengalami fenomena yang menjadi fokus penelitian, (b) Subjek sangat tertarik untuk memahami latar belakang dan makna dari fenomena tersebut, (c) Subjek bersedia untuk berpartisipasi dalam proses wawancara, serta (d) Subjek membolehkan peneliti untuk merekam data dan mempresentasikan data yang diperoleh dalam laporan penelitian.

Pengambilan subjek penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan *social mapping*. *Social mapping* dilakukan melalui jalinan sosial pertemanan. Jenis *social mapping* yang dipilih peneliti adalah *snowball sampling*. Subjek penelitian memiliki kriteria sebagai berikut :

- a. Kepala sekolah di SMA Negeri 1 Meureubo, Aceh Barat.
- b. Guru yang mengajar di SMA Negeri 1 Meureubo, Aceh Barat.
- c. Memiliki pengalaman mengajar minimal 5 (lima) tahun.

Metode *Snowball Sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang pada awalnya sedikit, lama-lama menjadi besar.³⁷ Penggunaan metode *snowing ball* menyebabkan besaran jumlah subjek yang berpartisipasi dalam penelitian ini tidak dapat ditentukan secara pasti. Besar atau kecilnya jumlah unit informan dalam hal ini lebih disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan. Selain itu, peneliti tidak terlalu dirisaukan oleh kebutuhan akan besar atau kecilnya jumlah unit subjek karena peneliti lebih berorientasi kepada seberapa besar kekayaan informasi (*information rich*) yang dimiliki informan.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mengumpulkan data. Ini berarti, dengan menggunakan alat-alat tersebut data dikumpulkan. Dalam penelitian kualitatif, atau instrumen utama dalam pengumpulan data adalah manusia yaitu, peneliti sendiri atau orang lain yang membantu peneliti. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri yang mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar, dan mengambil. Peneliti dapat meminta bantuan dari orang lain untuk mengumpulkan data, disebut pewawancara. Hal pokok dari perbedaan tersebut adalah dalam penelitian kualitatif peneliti sendiri yang harus mengumpulkan data dari sumber, sedangkan dalam penelitian kuantitatif orang yang diteliti (responden) dapat mengisi sendiri kuisisioner tanpa kehadiran peneliti, umpamanya survei elektronik/kuesioner yang dikirimkan.³⁸

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan....*, h. 300

³⁸ Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), h. 66

Salah satu ciri penelitian kualitatif adalah peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia (seperti; angket, pedoman wawancara, pedoman observasi dan sebagainya) dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen kunci. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif kehadiran peneliti adalah mutlak, karena peneliti harus berinteraksi dengan lingkungan baik manusia dan non manusia yang ada dalam kancah penelitian. Kehadirannya di lapangan eneliti harus dijelaskan, apakah kehadirannya diketahui atau tidak diketahui oleh subyek penelitian. Ini berkaitan dengan keterlibatan peneliti dalam kancah penelitian, apakah terlibat aktif atau pasif.³⁹

Instrumen penelitian adalah pedoman tertulis tentang wawancara, atau pengamatan, atau daftar pertanyaan, yang dipersiapkan untuk mendapatkan informasi. Instrumen itu disebut pedoman pengamatan atau pedoman wawancara atau kuesioner atau pedoman dokumenter, sesuai dengan metode yang dipergunakan.⁴⁰ Instrumen adalah alat atau fasilitas yang digunakan penelitian dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, sehingga mudah diolah.⁴¹

Peneliti sebagai instrumen penelitian serasi untuk penelitian serupa karena memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Peneliti sebagai alat peka dan bereaksi terhadap segala stimulus dari lingkungan yang harus diperkirakan bermakna atau tidak bagi penelitian.

³⁹ Hasanah, H. (2017). *Teknik-Teknik Observasi*, At-Taqaddum, 8(1), 21-46.

⁴⁰ Narbuko, C., & Achmadi, A.H., *Metodologi Penelitian...*, h. 61

⁴¹ Narbuko, C., & Achmadi, A.H., *Metodologi Penelitian...*, h. 66

2. Penelitian sebagai alat dapat menyesuaikan diri terhadap semua aspek keadaan dan dapat mengumpulkan aneka ragam data sekaligus.
3. Tiap situasi merupakan keseluruhan. Tidak ada suatu instrumen berupa tes atau angket yang dapat menangkap keseluruhan situasi, kecuali manusia.
4. Suatu situasi yang melibatkan interaksi manusia, tidak dapat dipahami dengan pengetahuan semata untuk memahaminya kita perlu sering merasakannya, menyelaminya berdasarkan pengetahuan kita.
5. Peneliti sebagai instrumen dapat segera menganalisis data yang diperoleh. agar dapat menafsirkannya, melahirkan hipotesis dengan segera untuk menentukan arah pengamatan, untuk mengetes hipotesis yang timbul seketika.
6. Hanya manusia sebagai instrumen dapat mengambil kesimpulan berdasarkan data yang dikumpulkan pada suatu saat dan menggunakan segera sebagai balikan untuk memperoleh penegasan, perubahan, perbaikan dan pelakan.⁴²

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu terdiri dari :

1. Studi pustaka, menunjang pengumpulan data dilapangan, diperlukan studi kepustakaan dan literatur dimana hubungannya dengan judul penelitian.

⁴² Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif...*, h. 73

2. Observasi, dengan cara pengamatan langsung secara sistematis terhadap aktivitas administrasi dan sistem pembelajaran di sekolah.
3. Wawancara, pengumpulan data melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan secara langsung dengan pihak sekolah.⁴³

Pada dasarnya, data dalam penelitian ini diperoleh dan dikumpulkan melalui triangulasi (*multi-method*). Data primer diperoleh dengan pengamatan dan wawancara (*interview*). Observasi partisipandigunakan untuk menggali data-data yang bersifat gejala. Sementara, wawancara mendalam digunakan untuk menggali kategori data kesan atau pandangan.⁴⁴

Tahap awal yaitu, Observasi partisipan atau pengamatan terlibat. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.⁴⁵ Hal ini selama di lapangan pada kesempatan-kesempatan tertentu peneliti berusaha untuk mengamati beberapa orang yang peneliti harapkan sesuai dengan kriteria penelitian. Selain itu, peneliti juga mencari informan tau sebagai upaya untuk mencari subjek, dan mengetahui keadaan subjek.

Tahap kedua yaitu, wawancara yang merupakan pertemuan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁴⁶ Hal ini dikarenakan sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah katakata, ide, ataupun komentar dalam proses wawancara. Lebih dari itu, wawancara dimaksudkan untuk memperoleh pengetahuan tentang

⁴³ Narbuko, C., & Achmadi, A.H., *Metodologi Penelitian...*, h. 54

⁴⁴ Lexy J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi...*, h. 34

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, h. 310

⁴⁶ Narbuko, C., & Achmadi, A.H., *Metodologi Penelitian...*, h. 83

makna-makna subjektif yang dipahami individu berkenaan dengan topik yang diteliti dengan maksud mengeksplorasi isu tersebut yang tidak dapat dijangkau dengan pendekatan lain.

Dalam hal ini peneliti melakukan pendekatan dengan subjek guna menggali informasi dari pengalaman mereka. Dengan menggunakan wawancara semi struktur (*semi structured interview*) peneliti mencoba menggali informasi serta mencoba memahami dari dalam (*from within*) dengan cara menjadikan diri peneliti sebagai bagian dari subjek sekaligus objek penelitian. Penelitian ini menekankan pada sikap *leadership*, sehingga peneliti dapat memperkaya bahan informasi yang bersumber dari pengalaman yang mendasari sebuah tindakan.

Tahap ketiga yaitu, dokumentasi dan metode ini adalah metode pengumpulan data yang datanya diperoleh dari data administrasi sekolah, buku, jurnal, situs internet, atau dokumen lain yang menunjang penelitian. Dokumen merupakan catatan mengenai peristiwa yang sudah berlalu. peneliti juga berusaha untuk mengambil dokumentasi-dokumentasi yang mendukung penelitian, di antaranya meliputi aktivitas-aktivitas subjek dalam rutinitasnya di sekolah.

E. Teknik Analisis Data

Dalam memperoleh data tersebut peneliti menggunakan teknik analisis data yang sifatnya deskriptif, sehingga dalam pengolahan data teknik analisa yaitu sebagai berikut :

1. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian data yang telah diperoleh dari lapangan terkait dengan seluruh permasalahan penelitian, lalu dipilah antara data yang ditampilkan sesuai kebutuhan. Setelah itu, akan dikelompokkan dan

kemudian diberi batasan masalah. Hal tersebut juga dimaksudkan untuk memperjelas antara data yang substantif dan mana data pendukung serta dari penyajian data ini diharapkan dapat membantu peneliti lebih mudah dalam menguraikan permasalahan penelitian pada bab iv yaitu tentang hasil penelitian dan pembahasan. Sehingga hasil penelitian yang disajikan benar-benar akurat dan bisa dipertanggung jawabkan .

2. Data Reduksi (*data reduction*)

Reduksi data yang dimaksudkan adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian untuk menyederhanakan, mengabstrakkan, dan transformasi data mentah bersumber dari lapangan. Reduksi ini diharapkan untuk menyederhanakan data yang telah diperoleh dan memberikan kemudahan dalam menyimpulkan hasil penelitian. Dengan kata lain seluruh hasil penelitian dari lapangan yang telah dikumpulkan kembali dipilah untuk menentukan data mana yang tepat untuk digunakan.⁴⁷

3. Penarikan kesimpulan (*conclusion drawing/ verivication*)

Penarikan kesimpulan adalah langkah selanjutnya dalam menganalisis data kualitatif dan merupakan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Setiap kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dapat berubah bila ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Maka diharapkan dalam setiap kegiatan penelitian ilmiah, diharuskan menarik kesimpulan dari seluruh data yang telah didapatkan, mulai dari data mentah ataupun yang telah direduksi, dan tidak menutup kemungkinan dari data yang tersebut akan melahirkan saran-saran dari peneliti kepada yang diteliti

⁴⁷ Narbuko, C., & Achmadi, A.H., *Metodologi Penelitian...*, h. 83

(kepala sekolah dan guru SMA Negeri 1 Meureubo) dan saran-saran tersebut bisa diterima dan bermanfaat sehingga dengan adanya perbaikan-perbaikan dapat meningkatkan tataran penyelenggaraan proses belajar mengajar.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Letak Geografis SMA Negeri 1 Meureubo

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Meureubo yang beralamat di Jl. H. Dariah Paya Peunaga Km. 6 Gampong Paya Peunaga Kecamatan Meureubo Kabupaten Aceh Barat, dengan waktu penelitian selama 2 (dua) minggu terhitung dari tanggal 20 sampai 30 Juli 2020. Sekolah tersebut merupakan sekolah Negeri pertama di Kecamatan Meureubo yang dibangun dengan status sekolah negeri oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat pada tahun 1998.

2. Identitas SMA Negeri 1 Meureubo

Nama Sekolah	: SMA Negeri 1 Meureubo
Nomor Statistik	: 10110609
Provinsi	: Aceh
Kabupaten	: Aceh Barat
Kecamatan	: Meureubo
Desa	: Gampong Paya Peunaga
Jalan dan Nomor	: Jl. H. Dariah Paya Peunaga Km. 6
Kode Pos	: 23615
Daerah	: Perdesaan
Status Sekolah	: Negeri
Akreditasi	: B
Tahun Berdiri	: 1998
Kegiatan Belajar Mengajar	: Pagi

- Bangunan Sekolah : Milik Sendiri
Lokasi Sekolah : Gampong Paya Peunaga
- a. Jarak ke Pusat Kecamatan : 1 km
 - b. Jarak ke Pusat Kota : 3 km
 - c. Terletak pada Lintasan : Desa
- Organisasi penyelenggara : Pemerintah Daerah

3. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Meureubo

a. Visi

Membangun Jati Diri Meraih Prestasi untuk Mewujudkan Insan Yang Berkualitas dalam Bidang Imtaq dan Ipteks.

b. Misi

1. Meningkatkan ketaqwaan kepada Allah SWT;
2. Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekerti luhur;
3. Membangun masyarakat sekolah yang berkepribadian islami dalam berpikir dan bersikap;
4. Membudayakan senyum, sapa, salam, sopan, santun dan ramah;
5. Meningkatkan kemampuan profesionalisme guru dan karyawan;
6. Meningkatkan kemampuan guru dan karyawan dalam pemanfaatan teknologi multi media pendidikan;
7. Meningkatkan prestasi akademik lulusan;
8. Meningkatkan kemampuan siswa dalam mengakses informasi melalui internet;
9. Meningkatkan prestasi ekstra kurikuler;
10. Menumbuhkan minat baca dan menulis;

11. Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan bahasa Arab;
12. Meningkatkan kemampuan siswa dalam pengelolaan lingkungan sekolah melalui program lingkungan hidup;
13. Meningkatkan kualitas sarana prasarana sekolah;
14. Meningkatkan kemampuan siswa dalam pengelolaan usaha kesehatan sekolah;
15. Meningkatkan budaya disiplin dan ber-etos kerja keras; dan
16. Menciptakan peserta didik yang berdedikasi tinggi, kreatif dan inovatif.⁴⁸

4. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Meureubo

Struktur organisasi SMA Negeri 1 Meurabo Aceh Barat (terlampir)

5. Tenaga Pendidik SMA Negeri 1 Meureubo

SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat mempunyai tenaga pendidik yang terdiri dari lulusan S1 dan S2, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 4.1.⁴⁹

Tabel 4.1 Daftar Tenaga Pendidik di SMA Negeri 1 Meureubo

No.	Nama	JK	Jabatan	Keterangan
1	Mukhsin S.Pd.	L	Kepala Sekolah	GT
2	Dra. Hafsah	P	Guru	GT
3	Asni Batubara S.Pd.	P	Guru	GT
4	Zul Ahyar S.Pd.	L	Wali Kelas XI MIA 2	GT
5	Yulianti S.Pd.	P	Wali Kelas X MIA 2	GT
6	Asih Budiati S.Pd.	P	Wali Kelas XII MIA 2	GT

⁴⁸ Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Kabupaten Aceh Barat

⁴⁹ Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Kabupaten Aceh Barat

7	Vera Desiana S.Pd.I	P	Wali Kelas XI IIS	GT
8	Sukma Murni S.Si.	P	Kepala Lab IPA	GT
9	Sa'Yan S.Ag.	L	Kepala Perpustakaan	GT
10	Lilyanti Andayatni S.Pd.	P	Guru	GT
11	Eka Ratna Jaya S.Pd.	P	Guru	GT
12	Yunidar S.Si.	P	Wali Kelas XI MIA 3	GT
13	Drs. Nasrul	L	Guru	GT
14	Aja Elfiyanti S.Pd.	P	Wali Kelas XII MIA 1	GT
15	Syarifah Asmiati S.Pd.	P	Wali Kelas X IIS	GT
16	Nur Asmah S.Ag.	P	Wali Kelas X MIA 1	GT
17	Samsirwan S.Pd.	L	Guru	GT
18	Ida Farida S.Pd.I., M.Pd.	P	WAKA Kurikulum	GT
19	Eka Susanti S.Pd.	P	Guru	GT
20	Murleni S.Pd.	P	Guru	GT
21	Nusriati S.Pd.	P	Wali Kelas XI MIA 1	GT
22	T. Raja Hattar S.Pd.	L	Wali Kelas XII IIS	GT
23	Risdiana S.Pd., M.Pd.	P	WAKA Kesiswaan	GT
24	Sri Warzukni S.Si.	P	Guru	ND
25	Marcu Buana S.Pd.	P	Guru	ND
26	Irsa Ilham Fajri S.Pd.	L	Guru	GTT
27	Meli Darma S.Pd.	P	Guru	GTT
28	Lenny S.Pd.	P	Guru	GTT

Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat

Berdasarkan Tabel 4.1 dapat dilihat bahwa seluruh tenaga pendidik di SMA Negeri 1 Meureubo yaitu 28 orang dengan rincian 23 guru tetap, 3 guru tidak tetap dan 2 guru sementara.

6. Keadaan Siswa SMA Negeri 1 Meureubo

SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat mempunyai ruang kelas sebanyak 12 kelas dan yang aktif sebanyak 10 yang terdiri dari kelas MIA dan IIS, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 4.2.⁵⁰

Tabel 4.2 Daftar Jumlah Siswa/Siswi di SMA Negeri 1 Meureubo

No.	Kelas	Jumlah Siswa
1	X MIA 1	20
2	X MIA 2	14
3	X IIS 1	20
4	XI MIA 1	20
5	XI MIA 2	20
6	XI IIS 1	20
7	XII MIA 1	23
8	XII MIA 2	23
9	XII MIA 3	25
10	XII IIS 1	25

Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat

Berdasarkan Tabel 4.2 dapat dilihat bahwa seluruh siswa aktif dari 10 kelas di SMA Negeri 1 Meureubo yaitu 210 orang dengan rincian 65 siswa IIS dan 155 siswa MIA.

7. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Meureubo

SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat mempunyai sarana dan prasarana yang cukup memadai dalam aktifitas pendidikannya, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 4.3.⁵¹

Tabel 4.3 Daftar Sarana Prasarana di SMA Negeri 1 Meureubo

No.	Jenis Fasilitas	Jumlah
1	Ruang Belajar	11
2	Ruang Kepala Sekolah	1

⁵⁰ Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Kabupaten Aceh Barat

⁵¹ Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Kabupaten Aceh Barat

3	Ruang Dewan Guru	1
4	Ruang Bendahara	1
5	Ruang Tata Usaha	1
6	Ruang Laboratorium	7
7	Perpustakaan	1
8	Ruang PS	1
9	Kantin Sehat	1
10	Lapangan Basket	1
11	Lapangan Olahraga	1
12	Musholla	1
13	Toilet Siswa	2
14	Parkir Siswa	1
15	Lahan Kebun Sekolah	1
16	Pos Satpam	1

Sumber data : dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat

Berdasarkan Tabel 4.3 dapat dilihat bahwa total saran dan prasarana di SMA Negeri 1 Meureubo yaitu 33 terbagi dalam 16 jenis.

B. Deskripsi Temuan Penelitian

Kepala Sekolah bertugas memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan pengajaran yang berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar. Tugas untuk membimbing guru-guru agar mereka dapat memahami secara jelas tujuan-tujuan pendidikan pengajaran yang hendak dicapai dan hubungan antara aktivitas pengajaran dengan tujuan-tujuan. Serta dapat membimbing guru-guru agar mereka dapat memahami lebih jelas tentang persoalan-persoalan dan kebutuhan murid.

Dari fungsi kepala sekolah sebagai supervisor mempunyai tugas menyusun program supervisi, pengawasan dan evaluasi pembelajaran.

Lalu, melaksanakan program supervisi serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja guru adalah bagian dari pengembangan sekolah. Ketika dalam pelaksanaannya ada kegiatan-kegiatan yang berjalan sesuai dengan perencanaan dan ada kendala maupun hambatan. Hal ini terlihat dari pernyataan kepala sekolah SMA Negeri 1 Meureubo bahwa :

“Pelaksanaan program supervisi dilakukan dalam setahun 2 kali dan dalam pelaksanaannya pasti ada terjadi kendala-kendalanya, seperti tidak berjalan sesuai jadwal yang telah diprogramkan tapi setiap yang direncanakan tidak selalu harus permanen atau dapat dikatakan lebih fleksibel sehingga para guru tidak kaku terhadap aturan yang telah dibuat”.⁵²

Sesuai dengan pernyataan kepala sekolah SMA Negeri 1 Meureubo, bahwa dalam proses pelaksanaan supervisi administrasi guru di sekolah dilakukan dengan fleksibel, guru sebagai objek diwajibkan untuk mengikuti peraturan yang telah ada, agar menghasilkan kenyamanan baik itu bagi guru maupun kepala sekolah maka program disesuaikan dengan jadwal yang fleksibel. Berbeda dengan hasil wawancara dengan salah satu guru di SMA Negeri 1 Meureubo yang mengatakan bahwa :

“Menurut saya pelaksanaan program supervisi dari kepala sekolah masih kurang dan belum maksimal, misalnya dari hal kedisiplinan masih tidak berjalan sesuai dengan jadwal, dari absensi guru sering tidak hadir, dan kurang dipertanyakan oleh kepala sekolah”.⁵³

Dari pendapat guru tersebut yang mengutarakan hal yang berbeda, menurutnya supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah

⁵² Wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 21 Juli 2020

⁵³ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 18 Juli 2020

masih sangat kurang, terlihat dari banyaknya guru yang jauh dari kata disiplin dan kepala sekolah kurang mengawasi sehingga terjadinya pelanggaran yang sebenarnya dapat mengakibatkan tidak maksimalnya proses belajar para siswa.

Penjelasan dari informan diatas, menggambarkan bahwa adanya kesalahan dalam komunikasi sehingga dalam proses kerja sama dalam kegiatan sekolah, kekeluargaan adalah prinsip yang harus diutamakan agar terlaksananya kegiatan dengan baik. Selain itu, dengan adanya sikap selalu bekerja sama maka akan menciptakan sebuah kemajuan dalam proses belajar dan mengajar.

C. Hasil Penelitian

Dalam menyusun program kerja, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, kepala sekolah juga harus paham dalam menyusun organisasi ketenagakerjaan disekolah sehingga ketika menggerakkan guru dalam mengikuti program yang telah ditetapkan, memberikan arahan dan juga mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya. Mobilisasi guru juga dapat mengoptimalkan sumber daya manusia secara optimal.

1. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi

- a. Supervisi dalam Menyusun Program Perencanaan Pembelajaran.

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Pelaksanaan peran supervisi kepala sekolah sudah berjalan, hanya saja kadang-kadang guru setelah melakukan pembuatan RPP jarang diperiksa. dan banyak hal lainnya juga yang masih seperti itu mungkin karena beliau terlalu memfokuskan diri ke BEREH”.⁵⁴

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa adanya masalah dalam supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Kepala sekolah sudah menjalankan perannya sebagai supervisor dalam pembuatan perencanaan program pembelajaran, ya tapi melalui beberapa guru bantu yang di tunjuk untuk melakukan supervisi terhadap sesama”.⁵⁵

Hal tersebut juga dikuatkan juga oleh pendapat guru lainnya, yang menyatakan bahwa :

“Kalau kepala sekolah jarang turun langsung dalam urusan pembuatan RPP biasanya, selalu menunjuk guru bantu untuk melakukan supervisi, selama ini ya seperti itu”.⁵⁶

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran masih dikatakan cukup tapi belum optimal.

b. Supervisi dalam Melaksanakan Program Pembelajaran.

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing

⁵⁴ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 15 Juli 2020

⁵⁵ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 13 Juli 2020

⁵⁶ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 17 Juli 2020

dan mengawasi para guru dalam melaksanakan program pembelajaran. Kepala sekolah di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Dalam hal pelaksanaan peran supervisi saya sebagai kepala sekolah sudah mengarahkan pembuatan seperti silabus, data diri, RPP, Prota, Prosem dsb. Seperti biasa. Mungkin belum maksimal , kadang-kadang guru setelah melakukan pembuatan RPP dan banyak hal lainnya juga yang kurang”.⁵⁷

Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Kepala sekolah sudah melakukan pengawasan atau supervisi seperti arahan membuat silabus, data diri, RPP, Prota, Prosem dsb. hanya saja belum berjalan dengan apa yang direncanakan mungkin disebabkan beliau lebih memerhatikan lingkungan dari pada pendidikan”.⁵⁸

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa adanya masalah dalam optimalisasi peran kepala sekolah terhadap pengawasan pelaksanaan pembelajaran masih sangatlah kurang dan pertanyaan serupa juga peneliti

tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Pelaksanaan program supervisi kepala sekolah sudah sedikit berjalan seperti yang diarahkan oleh dinas”.⁵⁹

Hal tersebut juga dikuatkan juga oleh pendapat guru lainnya, yang menyatakan bahwa :

“Beliau mewakilkan supervisi seperti pembuatan silabus, data diri, RPP, Prota, Prosem dsb. kepada guru senior jadi guru junior

⁵⁷ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 15 Juli 2020

⁵⁸ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 14 Juli 2020

⁵⁹ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 15 Juli 2020

di awasi oleh guru senior, kepala sekolah hanya sekali-kali melakukan pengawasan keruang itu juga kurang”.⁶⁰

“Pelaksanaan program supervisi dari kepala sekolah mbelum berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan , kedisiplinan masih kurang berjalan seperti guru telat masuk ruang, dating terlambat dan lain sebagainya dan kurang dipertanyakan oleh kepala sekolah”.⁶¹

“Kepala sekolah sudah melakukan pengawasan atau supervisi hanya saja belum berjalan dengan apa yang direncanakan mungkin disebabkan beliau lebih memerhatikan lingkungan dari pada pendidikan ”.⁶²

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi masih jauh dari kata optimal. Dari semua pendapat hasil wawancara memang terlihat kurang adanya respon dan tindakan yang maksimal.

c. Pelaksanaan Supervisi dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru agar meningkatnya kinerja guru di sekolah. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa:

“Kalau menurut saya dampak positif pasti ada karena dengan adanya supervisi kita lebih tau dimana kurang dalam pengajaran. Sehingga dalam kondisi sekolah terus berkembang guru juga dituntut untuk berkembang mau tidak mau dengan waktu yang berjalan kita wajib terus diawasi agar ada peningkatan”.⁶³

⁶⁰ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 14 Juli 2020

⁶¹ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 18 Juli 2020

⁶² Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 17 Juli 2020

⁶³ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 18 Juli 2020

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa supervisi sangat dibutuhkan, setiap adanya masalah maka dengan supervisi dapat mengoptimalkan kinerja guru dan mengurangi kesalahan dalam mendidik dan peran kepala sekolah terhadap pengawasan peningkatan kinerja guru sangat penting. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Hal ini memang sudah kewajiban guru dalam mengembangkan diri terus menerus walaupun tanpa adanya supervisi dan peningkatan akan lebih cepat apabila adanya supervisi, kalaupun memang dituntut terus berkembang melalui pengalaman ketika menjadi guru pada waktu mengajar”.⁶⁴

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi baik untuk peningkatan kinerja guru, Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi untuk peningkatan kinerja guru di sekolah sangatlah dibutuhkan sehingga dari semua pendapat hasil wawancara memang menginginkan adanya supervisi yang maksimal.

2. Pelaksanaan Supervisi Terhadap Peningkatan Kinerja Guru

a. Perencanaan Program Pembelajaran

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang pelaksanaan supervisi administrasi guru terhadap peningkatan kinerja guru di sekolah dalam perencanaan pembelajaran. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa:

“Adek tanya tentang pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah, ya pastinya masih kurang, misalnya waktu pembuatan RPP kadang-kadang setelah melakukan saya buat, saya pikir akan

⁶⁴ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 17 Juli 2020

diperiksa apa benar atau ada yang salah, jangankan diperiksa, dilihat aja ngak. dan banyak hal lainnya juga yang kurang”.⁶⁵

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa supervisi sangat dibutuhkan, setiap adanya masalah maka dengan supervisi dapat meminimalisir kesalahan dalam pembuatan perencanaan pembelajaran oleh guru sehingga tidak mengakibatkan kesalahan dalam mendidik dan peran pengawasan sangat penting. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Kalau kepala sekolah tidak pernah turun langsung dalam urusan pembuatan RPP misalnya, selalu menunjuk guru bantu untuk melakukan supervisi, selama ini ya seperti itu”.⁶⁶

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi baik untuk peningkatan kinerja guru, Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi untuk peningkatan kinerja guru di sekolah sangatlah dibutuhkan sehingga dari semua pendapat hasil wawancara memang menginginkan adanya supervisi yang maksimal dengan cara kepala sekolah turun langsung.

b. Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang pelaksanaan supervisi administrasi guru terhadap peningkatan kinerja guru di sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan program supervisi dari kepala sekolah masih kurang, kedisiplinan masih tidak berjalan, guru sering tidak hadir

⁶⁵ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 15 Juli 2020

⁶⁶ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 14 Juli 2020

tanpa adanya teguran dan mengakibatkan tidak berjalannya pembelajaran yang berkelanjutan, akibatnya siswa telantar di jam-jam tertentu serta kurang dipertanyakan oleh kepala sekolah”.⁶⁷

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa supervisi sangat dibutuhkan, setiap adanya masalah maka dengan supervisi dapat mengoptimalkan kinerja guru dan mengurangi kesalahan dalam mendidik dan peran kepala sekolah terhadap pengawasan kinerja guru sangat penting. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Beliau mewakilkan supervisi kepada guru senior jadi guru junior di awasi oleh guru senior, kepala sekolah hanya sekali-kali melakukan pengawasan keruang itu juga kurang”.⁶⁸

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi baik untuk kinerja guru, Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi untuk peningkatan kinerja guru di sekolah sangatlah dibutuhkan sehingga dari semua pendapat hasil wawancara memang menginginkan adanya supervisi yang maksimal.

c. Penilaian Hasil Belajar Siswa

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang pelaksanaan supervisi administrasi guru terhadap peningkatan kinerja guru di sekolah dalam penilaian hasil belajar siswa. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa:

“Kepala sekolah dalam hal memantau guru saat selesai maupun dalam memberikan nilai hasil belajar siswa dan dapat dikatakan

⁶⁷ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 15 Juli 2020

⁶⁸ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 16 Juli 2020

terabaikan kedisiplinan masih kurang berjalan, guru sering tidak hadir tanpa adanya teguran dan mengakibatkan tidak berjalannya pembelajaran yang berkelanjutan, akibatnya siswa telantar di jam-jam tertentu serta kurang dipertanyakan oleh kepala sekolah”.⁶⁹

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa supervisi sangat dibutuhkan, setiap adanya masalah maka dengan supervisi dapat mengoptimalkan kinerja guru dan mengurangi kesalahan dalam mendidik dan peran kepala sekolah terhadap pengawasan kinerja guru sangat penting. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

“Supervisi kepada guru kepala sekolah memberi tugas kepada guru senior untuk mengawasi, guru junior, sementara guru senior sibuk dengan tanggung jawabnya sendiri apalagi kepala sekolah hanya sekali-kali melakukan pengawasan tentang hasil belajar siswa itu juga kurang”.⁷⁰

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi baik untuk kinerja guru dan untuk memantau ataupun melihat hasil belajar siswa, Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi untuk kinerja guru saat selesai dalam proses pembelajaran di sekolah sangatlah dibutuhkan sehingga dari semua pendapat hasil wawancara memang menginginkan adanya supervisi yang maksimal.

3. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Supervisi

a. Alokasi Waktu

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang adanya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan

⁶⁹ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 20 Juli 2020

⁷⁰ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 18 Juli 2020

supervisi administrasi guru di sekolah. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Kalau hambatan pasti ada karena dengan supervisi tugas kepala sekolah yang lainnya tertinggal atau terpecah, dengan waktu maka karena itu diwakilkan oleh guru senior walaupun guru senior juga punya kesibukan sebagai guru juga, jadi kita lebih tau dimana kurang dalam pengajaran. Sehingga dalam kondisi sekolah terus berkembang guru juga dituntut untuk berkembang mau tidak mau dengan waktu yang berjalan kita wajib terus diawasi agar ada peningkatan”.⁷¹

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa supervisi sangat dibutuhkan, tapi masalah ada pada alokasi waktu kepala sekolah yang terbatas dengan pembagian waktu yang baik dapat mengoptimalkan kegiatan supervisi dan peran kepala sekolah terhadap pengawasan peningkatan kinerja guru sangat penting.

b. Program Prioritas

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang adanya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di sekolah. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Hal ini memang sudah semua guru tahu bahwa program supervisi administrasi guru bukan program prioritas utama kepala sekolah, jadi wajar kalo kepala sekolah kurang maksimal mengawasi administrasi guru, lebih banyak memantau atau lebih fokus pada program yang singkatannya BEREH (kebersihan) dari pada pendidikan atau memantau guru”.⁷²

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi administrasi guru bukan program prioritas kepala sekolah jadi tidak

⁷¹ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 13 Juli 2020

⁷² Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 17 Juli 2020

terlalu diutamakan walaupun baik untuk peningkatan kinerja guru. Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di sekolah kurang diprioritaskan dan hasil wawancara memang guru menginginkan adanya prioritas terhadap program supervisi administrasi guru.

c. Komunikasi

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru di SMA Negeri 1 Meureubo tentang adanya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di sekolah. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Pelaksanaan program supervisi dari kepala sekolah masih kurang, kedisiplinan masih tidak berjalan, guru sering tidak hadir tanpa adanya teguran dan mengakibatkan tidak berjalannya pembelajaran yang berkelanjutan, akibatnya siswa telantar di jam-jam tertentu serta kurang dipertanyakan oleh kepala sekolah”.⁷³

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diuraikan bahwa komunikasi yang baik membuat program supervisi menjadi lebih mudah dan jika komunikasi kurang diperhatikan maka supervisi menjadi lebih rumit. Hal ini, sangat perlu dan sangat dibutuhkan agar setiap adanya masalah maka dengan supervisi dapat mengoptimalkan kinerja guru dan mengurangi kesalahan dalam mendidik dan peran kepala sekolah terhadap pengawasan peningkatan kinerja guru sangat penting. Pertanyaan serupa juga peneliti tanyakan kepada guru lainnya dan mengatakan bahwa :

⁷³ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 14 Juli 2020

“Hal ini memang sudah kewajiban guru dalam mengembangkan diri terus menerus walaupun tanpa adanya supervisi dan peningkatan akan lebih cepat apabila adanya supervisi, kamipun memang dituntut terus berkembang melalui pengalaman ketika menjadi guru pada waktu mengajar”.⁷⁴

Dalam pernyataan tersebut, dapat disimpulkan supervisi baik untuk peningkatan kinerja guru, Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan peneliti, dapat dikatakan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi untuk peningkatan kinerja guru di sekolah sangatlah dibutuhkan sehingga dari semua pendapat hasil wawancara memang menginginkan adanya supervisi yang maksimal.

D. Pembahasan Hasil Penelitian

Pada pembahasan hasil penelitian, peneliti ingin menguraikan tentang bagaimana peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo. Diuraikan dengan 3 bagian dari peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi, hasil pelaksanaannya terhadap peningkatan kinerja guru dan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru. Dalam menyusun program kerja, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, kepala sekolah juga harus paham dalam menyusun memobilisasi semua bawahannya di organisasi disekolah sehingga ketika menggerakkan guru khususnya dalam mengikuti program yang telah ditetapkan, dapat memberikan arahan dan juga mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya. Dalam hal ini, guru dapat juga menjadi bagian pelaksana supervisi.

⁷⁴ Wawancara dengan guru SMA Negeri 1 Meureubo pada tanggal 13 Juli 2020

1. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi

Pada peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo. Diuraikan dengan 3 sub bagian dari supervisi dalam menyusun program perencanaan pembelajaran, supervisi dalam melaksanakan program pembelajaran dan pelaksanaan supervisi dalam meningkatkan kinerja guru.

a. Supervisi dalam Menyusun Program Perencanaan Pembelajaran

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam perencanaan program. Berdasarkan kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran harus dengan optimal.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk membantu, membimbing dan mengawasi para guru dalam menyusun program perencanaan pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa. Dan saat ini, dapat dikatakan masih sangat lah kurang serta perlu adanya keseriusan dalam program supervisi ini.

b. Supervisi dalam Melaksanakan Program Pembelajaran

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam melaksanakan program pembelajaran. Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing serta mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran harus dengan optimal.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa. Dan saat ini, dapat dikatakan masih sangat lah kurang serta perlu adanya keseriusan dalam program supervisi ini.

c. Pelaksanaan Supervisi dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam meningkatkan kinerja guru. Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing serta mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru harus dengan optimal.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa. Dan saat ini, dapat dikatakan masih sangat lah kurang serta perlu adanya keseriusan dalam program supervisi ini.

2. Pelaksanaan Supervisi Terhadap Peningkatan Kinerja Guru

Pada pelaksanaan supervisi terhadap peningkatan kinerja guru di SMA Negeri 1 Meureubo. Diuraikan dengan 3 sub bagian dari perencanaan program pembelajaran, pelaksanaan proses belajar mengajar dan penilaian hasil belajar siswa.

a. Perencanaan Program Pembelajaran

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam pembuatan perencanaan program pembelajaran. Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing serta mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru pada pembuatan perencanaan program pembelajaran dan perlu adanya pemeriksaan untuk meminimalisir kesalahan.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk

membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa. Dan saat ini, dapat dikatakan masih sangat lah kurang serta perlu adanya keseriusan dalam program supervisi ini.

b. Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing serta mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru pada pelaksanaan proses belajar mengajar dan perlu adanya inspeksi pada waktu tertentu untuk memantau perkembangan proses pembelajaran siswa.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa. Dan saat ini, dapat dikatakan masih sangatlah kurang serta perlu adanya keseriusan dalam program supervisi ini.

c. Penilaian Hasil Belajar Siswa

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru

dalam meningkatkan kinerja guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat menginginkan adanya supervisi yang maksimal khususnya dalam pelaksanaan penilaian hasil belajar siswa. Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah untuk membantu, membimbing serta mengawasi guru dalam meningkatkan kinerja guru pada pelaksanaan penilaian hasil belajar siswa dan perlu adanya pengawasan pada agar tidak adanya guru melakukan penilaian secara objektif.

Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah masih sangatlah minim. Maka, untuk membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program pembelajaran perlu diutamakan karena menyangkut dengan mutu siswa yang akan menjadi bagian dari penerus untuk kemajuan bangsa.

3. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Supervisi

Berdasarkan pelaksanaan supervisi maka ditemukan beberapa hambatan dari pelaksanaannya dalam hubungan peran kepala sekolah pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo. Ditemukan dengan 3 hambatan yaitu dari permasalahan alokasi waktu, adanya program prioritas utama selain supervisi administrasi guru dan permasalahan komunikasi.

a. Alokasi Waktu

Berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat mengungkapkan adanya permasalahan pada pelaksanaan supervisi

khususnya dalam pelaksanaannya ada permasalahan dalam alokasi waktu supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah yang menurut guru terlalu lama setahun hanya 2 kali dan selainnya diserahkan kepada guru senior yang disatu sisi harus juga diawasi.

Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah dengan turun langsung mengawasi guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan perlu adanya pengawasan yang bersifat rutin sehingga proses pembelajaran berjalan sesuai visi dan misi sekolah. Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah dalam alokasi waktu harus ditambah sehingga dapat membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program.

b. Program Prioritas

Berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat mengungkapkan adanya permasalahan pada pelaksanaan supervisi khususnya dalam pelaksanaannya ada permasalahan dalam supervisi yang dijadikan oleh kepala sekolah bukan sebagai prioritas utama dan menurut guru kepala sekolah lebih fokus pada lingkungan sekolah tentang kebersihannya dan selainnya diserahkan kepada guru senior yang disatu sisi harus juga diawasi.

Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah dengan turun langsung mengawasi guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan perlu adanya pengawasan yang bersifat rutin dan prioritas sehingga proses pembelajaran berjalan sesuai

visi dan misi sekolah. Maka dilihat dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah diharapkan menjadikan supervisi administrasi guru menjadi prioritas minimal setara prioritasnya dengan seperti fokus pada lingkungan sekolah sehingga dapat membantu, membimbing dan mengawasi guru dalam melaksanakan program.

c. Komunikasi

Berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo tentang peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru. Guru-guru di SMA Negeri 1 Meureubo dalam hal ini sangat mengungkapkan adanya permasalahan pada pelaksanaan supervisi khususnya dalam pelaksanaannya ada permasalahan kurangnya komunikasi antar kepala sekolah dengan para guru dalam supervisi. Sehingga supervisi menjadi suatu hal yang biasa saja atau lebih parahnya tidak menjadi prioritas utama dalam misi sekolah dan menurut guru kepala sekolah lebih fokus pada lingkungan sekolah tentang kebersihannya serta akibatnya alokasi waktu supervisi dihabiskan pada program tersebut. Selain itu, bagian terpenting tersebut diserahkan kepada guru senior yang disatu sisi harus juga diawasi.

Kutipan wawancara sebelumnya dapat diuraikan bahwa supervisi yang dilakukan kepala sekolah dengan turun langsung mengawasi guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan perlu adanya pengawasan yang bersifat rutin dan prioritas sehingga proses pembelajaran berjalan sesuai visi dan misi sekolah. Maka dari pendapat beberapa guru yang didapatkan dari hasil wawancara dengan peneliti sebelumnya, dapat disimpulkan atau dikatakan peran kepala sekolah diharapkan menjadikan

tombak utama dalam hal supervisi administrasi guru menjadi harus menjadi prioritas minimal setara prioritasnya dengan seperti fokus pada lingkungan sekolah, maka perlu adanya komunikasi rutin dan berkesinambungan dan keberlanjutannya sehingga program tersebut berjalan sesuai aturan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan analisis hasil penelitian, maka ada 3 (tiga) kesimpulan yang sesuai dengan fokus penelitian yang dapat diambil dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo yaitu, pertama, kurangnya supervisi dilakukan kepala sekolah karena telah diwakilkan pada guru senior. Kedua, kepala sekolah kurang tegas dalam melakukan supervisi. Ketiga, kepala sekolah tidak membuat aturan yang baku pedoman khusus tentang supervisi administrasi guru.
2. Pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo yaitu, pertama, supervisi dilakukan sebanyak 2 kali dalam satu tahun, yaitu di awal semester ganjil dan semester genap. Kedua, jenis supervisi yang digunakan ialah supervisi akademik dan supervisi klinis. Ketiga, tehnik yang digunakan adalah tehnik rapat dengan guru, diskusi, tehnik observasi kelas dan percakapan pribadi dengan guru yang bersangkutan yang dipanggil keruang kepala sekolah.
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo antara lain, pertama, alokasi waktu. Kedua, supervisi bukan prioritas utama, adanya kesibukan atau prioritas lain yang difokuskan oleh kepala sekolah yaitu masalah kebersihan lingkungan. Ketiga, tidak ada

komunikasi secara aktif dari kepala sekolah kepada guru yang telah di supervisi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sesuai dengan fokus penelitian, maka peneliti memberi saran tentang hasil penelitian yang diharapkan dapat bermanfaat adalah sebagai berikut :

1. Mengingat pentingnya program supervisi administrasi guru dan bagaimana kepala sekolah harus berperan dalam pelaksanaannya. Maka diharapkan bagi pengambil kebijakan untuk mensosialisasi lebih lanjut maksud kegiatan supervisi, sehingga para guru dapat meningkatkan kinerjanya melalui kegiatan supervisi, khususnya di SMA Negeri 1 Meureubo.
2. Dalam hal pelaksanaan supervisi baiknya kepala sekolah maupun guru dapat diharapkan menjalin komunikasi dalam setiap kegiatan bersama-sama sehingga tidak adanya kesalahan informasi. Maka kepada setiap kepala sekolah diharapkan dapat menerima segala saran maupun ide dari para guru walau kebijakan tersebut tidak bisa dilaksanakan sesuai keinginan para guru.
3. Untuk permasalahan dan kendala-kendala yang sering dihadapi dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di SMA Negeri 1 Meureubo, diharapkan kepada kepala sekolah untuk dapat menangani, meluangkan waktu, menjadikan supervisi administrasi guru sebagai prioritas dan menjalin komunikasi secara rutin, berkesinambungan dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- AM, Sudirma. 2013. *Interaksi dan Motifasi Belajar Mengajar Ed. XIV*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi .1990. *Organisasi dan Administrasi*, Jakarta : Rajawali Pers.
- Arikunto, Suharsimi. 2004. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Burhanuddin, Yusak. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Bandung : Pustaka Setia.
- Darmadi, Hamid . 2010. *Kemampuan Mengajar*. Bandung : Alfabeta.
- Daryanto. 2008. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta
- Drajat, Zakiah. 1995. *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Drajat, Zakiah. 2006. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Husni Rahim dkk. 2001. *Metodologi Pendidikan Islam*. (Jakarta : Direktorat Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama RI)
- Makawimbang, Jerry H. 2011. *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan* Bandung : Alfabeta.
- Maman. 2006. *Metodelogi penelitian agama*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Masaong, Abd. Kadim. 2010. *Supervisi Pembelajaran dan Pengembangan Kapasitas Guru*. Bandung : Alfabeta.
- Nawawi, Hadari dan Martini Hadar. 1995. *Instrumen penelitian Bidang sosial*. Yogyakarta : Gadjamada University Press.
- pengembangan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan*. Jakarta : Kencana.
- Pidarta, Made .2009. *Supervisi Pendidikan Kontekstual*, Jakarta : Rineka Cipta.

- Pidarta, Made. 1992. *Pemikiran Tentang Supervisi Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Satuan Pendidikan No. 20 tahun 2003.
- Riduan, dkk. 2010. *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*. Bandung : Alfabeta.
- Sagala, Syaiful. 2010. *Supervisi Pembelajaran*. Bandung : Alfabeta.
- Sanjaya, Wina. 2008. *Kurikulum dan Pembelajaran : Teori dan Praktik*
- Shadily, Hasan. 1983. *Sosiologi untuk Masyarakat Indonesia*. Jakarta : Bina Aksara.
- Suhardang, Dadang. 2010. *Supervisi Profesional*. Bandung : Alfabeta.
- Sutisna, Oteng. 1983. *Administrasi Pendidikan*. Bandung : Angkasa.
- Thohirin. 1995. *Bimbingan dan Konseling di sekolah dan Madrasah (berbasis Integrasi)*. Jakarta : Bumi Aksara.



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor : B-12513/06/09/FTK/KP/07.611/2019

TENTANG
PENYEMPULAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Membimbing : 1. bahwa untuk pelaksanaan bimbingan skripsi dan ujian manajerial mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi 1 tersebut yang ditunjukkan dalam Surat Keputusan Dekan.

2. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cukup dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang pengelolaan kepegawaian Badan Layanan Umum;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Instruksi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, tentang Status UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pedagogis, Wawasan Pengabdian, Penelitian dan Pemberdayaan PNS & Lingkungan Dipag RI;

10. Keputusan Menteri Keagamaan Nomor 200/CKM.07.2011, tentang penetapan Instruksi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menasipkan Pengelolaan Badan Usaha;

11. Surat Keputusan Rektor Nomor 19 Tahun 2015, tentang Pedagogis Wawasan Kepada Dekan dan Direktur Pemasokan & Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

Mempertahakan : 1. Keputusan Silang/Senilai Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 1 November 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
PERTAMA 1. Menadati keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor B-0695/Uin.06/FTK/RP.07.611/2019 tanggal 22 November 2019 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
- KEDUA** 1. Menunjuk Saudara:
1. Vasil M. Daud sebagai Pembimbing Pertama
2. Nurrahmah sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Lilia Wati
NIM : 180.208.033
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru & SMAN 1 Meurba Aceh Baru
- KETIGA** 1. Pembayaran honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- KEEMPAT** 1. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat hal yang terlewat terungkap kelainan dalam masa keputusannya.
- KELIMA** 1. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat hal yang terlewat terungkap kelainan dalam masa keputusannya.

Dibanda

1. Dekan UIN Ar-Raniry (jika ada keputus)
2. Ketua Prodi MFI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk ditunjukkan dan ditandatangani
4. Mahasiswa yang bersangkutan.

Banda Aceh, 17 November 2019
An-Raniry
Dekan

M. Nuzul Khasbi



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
J. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0653- 7337322, Email : uia@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-6586/Un.08/FTK.1/TL.00/07/2020
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
SMA Negeri 1 Meureubo, Aceh Barat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **Lilis Wati / 160206073**
Semester/jurusan : VIII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Gampoeng Lamreung, Lr.T. Diawe Dsn. Meunasah Papeun Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 13 Juli 2020
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



M. Chalis, M.Ag.

Berlaku sampai : 13 Juli 2021

AR-RANIRY



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 MEUREUBO**

J. H. Darifah Paya Pounaga Km. 6 Meureubo (Kode Pos 23681)
Website : www.sman1meureubo.sch.id / e-mail : sman1meureubo8@gmail.com



Nomor : 421.3/34/2020
Lampiran : -
Hal : Penelitian

Kepada Yth.
Dekan Fakultas tarbiyah dan Keguruan (FTK)
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Di
Tempat

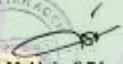
Sehubungan dengan surat Nomor: B-6586/Un.08/FTK.1/TL.00/07/2020 tentang Penelitian Ilmiah Mahasiswa dengan ini kami menyatakan bahwa:

Nama : Lilis Wati
NIM : 160206073
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam

Benar bahwa yang namanya tersebut di atas sudah melaksanakan penelitian di SMA Negeri 1 Meureubo sejak tanggal 20 s.d 30 Juli 2020, dengan judul skripsi "Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat".

Demikian surat ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Meureubo, 30 Juli 2020
Kepala SMAN 1 Meureubo,


Muklis, S.Pd
NIP.19681213 199303 1 004

Lampiran 1
Instrumen Penelitian
Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru
Di SMA Negeri 1 Meurebo, Aceh Barat

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Pertanyaan Peneliti	
			Kepala Sekolah	Guru
1.	Bagaimana peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru?	Kepala sekolah sebagai Supervisor.	Bagaimana cara, tahapan dan proses menyusun program supervisi administrasi guru yang Bapak dilaksanakan selama ini?	Bagaimana pendapat Ibu/Bapak tentang tentang peran kepala sekolah tentang embuatan administrasi guru selama ini?
			Apa saja administrasi guru yang harus dilaksanakan di sekolah ini selama Bapak menjadi kepala sekolah?	Apa saja administrasi yang harus Bapak/Ibu siapkan dalam kegiatan pembelajaran?
			Bagaimana cara Bapak memberi pengawasan terhadap guru dalam pelaksanaan meliputi : a. Silabus; b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran; c. Program tahunan; dan d. Program semester.	Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap Bapak/Ibu dalam pelaksanaan meliputi : a. Silabus; b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran; c. Program tahunan; dan d. Program semester.
2.	Pelaksanaan supervisi terhadap peningkatan kinerja guru?	Kepala sekolah sebagai Pembimbing	Apakah saat guru menyusun program administrasi dalam pembelajaran ada arahan bimbingan dari Bapak selama ini?	Apakah kepala sekolah memberi arahan dan bimbingan dalam menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
			Bimbingan apa saja yang Bapak berikan saat guru menyusun program administrasi dalam pembelajaran?	Bimbingan apa saja yang yang diberikan kepala sekolah saat Bapak/Ibu menyusun program administrasi dalam pembelajaran?

			Jika tidak ada arahan dan bimbingan dari Bapak kemana guru harus melakukan konsultasi saat menyusun program administrasi dalam pembelajaran?	Jika tidak ada arahan dan bimbingan dari kepala sekolah kemana Bapak/Ibu melakukan konsultasi dalam menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
		Kepala sekolah sebagai Pengawas	Apakah saat guru melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran ada pengawasan dari Bapak selama ini?	Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan saat Bapak/Ibu melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
			Pengawasan apa saja yang Bapak berikan saat guru melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?	Pengawasan apa saja yang yang diberikan kepala sekolah saat Bapak/Ibu melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
			Jika tidak ada pengawasan dari Bapak, siapakah yang mengawasi guru saat melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?	Jika tidak ada pengawasan dari kepala sekolah siapakah yang mengawasi Bapak/Ibu dalam melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
3.	Apa hambatan-hambatan yang didapatkan dalam pelaksanaan supervisi?		Apakah program supervisi administrasi guru berjalan sesuai seperti yang direncanakan selama ini?	Apakah program supervisi administrasi guru berjalan sesuai seperti yang direncanakan selama ini?
			Apakah merasakan adanya hambatan atau kendala saat pelaksanaan program supervisi administrasi guru?	Apakah Ibu/Bapak merasakan adanya hambatan atau kendala saat mengajar atau kegiatan lainnya di sekolah akibat pelaksanaan program supervisi administrasi guru yang dilakukan kepala sekolah?
		Regulasi	Adakah Peraturan pemerintah yang mendasari penyusunan administrasi guru?	Adakah Peraturan pemerintah yang mendasari penyusunan administrasi guru?
		SDM	Apa saja hambatan terkait SDM dalam	Apa saja hambatan terkait SDM dalam

			penyusunan administrasi guru?	penyusunan administrasi guru?
		Waktu	Apa saja hambatan terkait alokasi waktu dalam penyusunan administrasi guru?	Apa saja hambatan terkait alokasi waktu dalam penyusunan administrasi guru?
		Prioritas	Apa penyusunan administrasi guru adalah bagian dari program prioritas di sekolah?	Apa penyusunan administrasi guru adalah bagian dari program prioritas di sekolah?
		Komunikasi	Apa saja hambatan terkait komunikasi dalam penyusunan administrasi guru?	Apa saja hambatan terkait komunikasi dalam penyusunan administrasi guru?

Dosen Pembimbing 1

Drs. Yusri M. Daud, M.Pd.

Dosen pembimbing 2

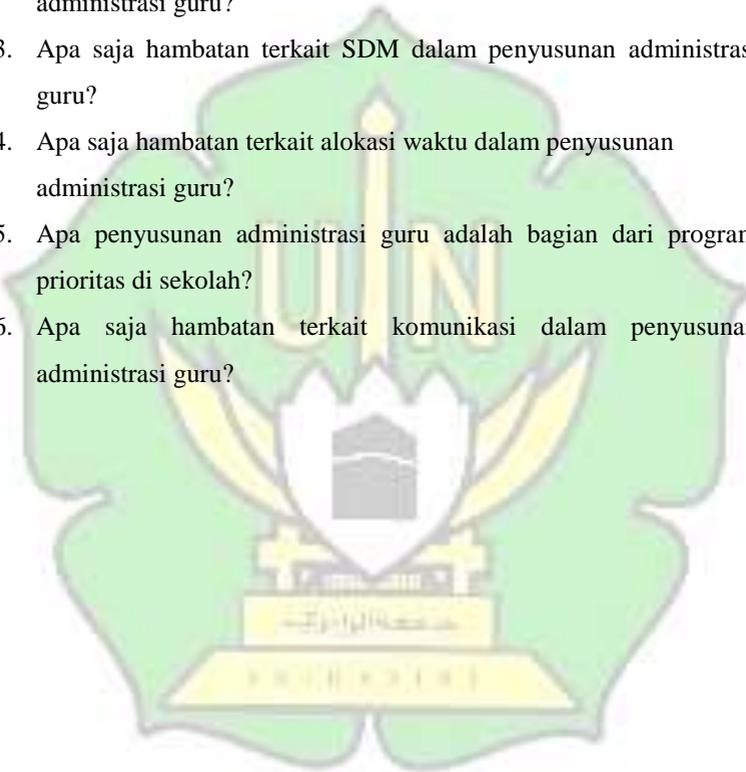
Nurussalami, S.Pd.I, M.Pd



**Daftar Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1
Meureubo Aceh Barat**

1. Bagaimana cara, tahapan dan proses menyusun program supervisi administrasi guru yang Bapak dilaksanakan selama ini?
2. Apa saja administrasi guru yang harus dilaksanakan di sekolah ini selama Bapak menjadi kepala sekolah?
3. Bagaimana cara Bapak memberi pengawasan terhadap guru dalam pelaksanaan meliputi :
 - a. Silabus;
 - b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;
 - c. Program tahunan; dan
 - d. Program semester.
4. Apakah saat guru menyusun program administrasi dalam pembelajaran ada arahan bimbingan dari Bapak selama ini?
5. Bimbingan apa saja yang Bapak berikan saat guru menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
6. Jika tidak ada arahan dan bimbingan dari Bapak kemana guru harus melakukan konsultasi saat menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
7. Apakah saat guru melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran ada pengawasan dari Bapak selama ini?
8. Pengawasan apa saja yang Bapak berikan saat guru melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
9. Jika tidak ada pengawasan dari Bapak, siapakah yang mengawasi guru saat melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?

10. Apakah program supervisi administrasi guru berjalan sesuai seperti yang direncanakan selama ini?
11. Apakah bapak merasakan adanya hambatan atau kendala saat pelaksanaan program supervisi administrasi guru?
12. Adakah Peraturan pemerintah yang mendasari penyusunan administrasi guru?
13. Apa saja hambatan terkait SDM dalam penyusunan administrasi guru?
14. Apa saja hambatan terkait alokasi waktu dalam penyusunan administrasi guru?
15. Apa penyusunan administrasi guru adalah bagian dari program prioritas di sekolah?
16. Apa saja hambatan terkait komunikasi dalam penyusunan administrasi guru?



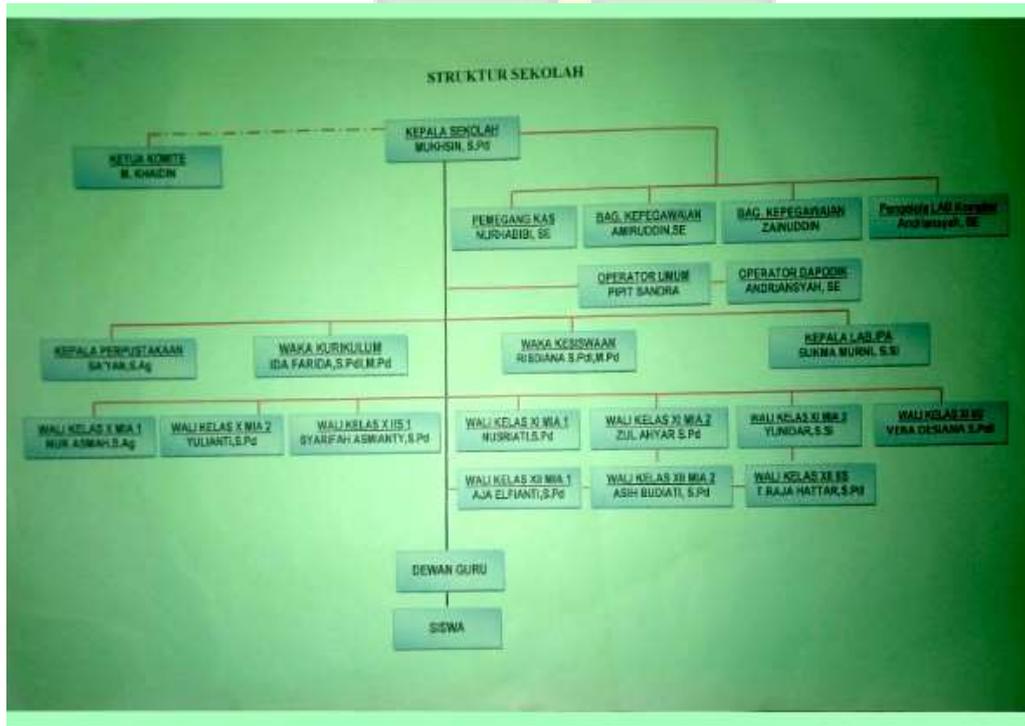
Daftar Wawancara dengan Guru SMAN 1 Meureubo Aceh Barat

1. Bagaimana pendapat Ibu/Bapak tentang tentang peran kepala sekolah tentang embuatan administrasi guru selama ini?
2. Apa saja administrasi yang harus Bapak/Ibu siapkan dalam kegiatan pembelajaran?
3. Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap Bapak/Ibu dalam pelaksanaan meliputi :
 - a. Silabus;
 - b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;
 - c. Program tahunan; dan
 - d. Program semester.
4. Apakah kepala sekolah memberi arahan dan bimbingan dalam menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
5. Bimbingan apa saja yang yang diberikan kepala sekolah saat Bapak/Ibu menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
6. Jika tidak ada arahan dan bimbingan dari kepala sekolah kemana Bapak/Ibu melakukan konsultasi dalam menyusun program administrasi dalam pembelajaran?
7. Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan saat Bapak/Ibu melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
8. Pengawasan apa saja yang yang diberikan kepala sekolah saat Bapak/Ibu melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?

9. Jika tidak ada pengawasan dari kepala sekolah siapakah yang mengawasi Bapak/Ibu dalam melaksanakan program administrasi dalam pembelajaran?
10. Apakah program supervisi administrasi guru berjalan sesuai seperti yang direncanakan selama ini?
11. Apakah Ibu/Bapak merasakan adanya hambatan atau kendala saat mengajar atau kegiatan lainnya di sekolah akibat pelaksanaan program supervisi administrasi guru yang dilakukan kepala sekolah?
12. Adakah Peraturan pemerintah yang mendasari penyusunan administrasi guru?
13. Apa saja hambatan terkait SDM dalam penyusunan administrasi guru?
14. Apa saja hambatan terkait alokasi waktu dalam penyusunan administrasi guru?
15. Apa penyusunan administrasi guru adalah bagian dari program prioritas di sekolah?
16. Apa saja hambatan terkait komunikasi dalam penyusunan administrasi guru?

Lampiran 2

Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Meureubo



Lampiran 4

Dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo



Kegiatan Apel Sekolah dan pemberitahuan tentang kegiatan sekolah pasca libur pandemic covid19.



Wawancara Peneliti dengan kepala sekolah SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat, Bapak Muhksin, S.Ag.

Lampiran 4
Dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo



Wawancara Peneliti dengan salah satu guru SMA Negeri 1
Meureubo Aceh Barat.



Wawancara Peneliti dengan salah satu guru SMA Negeri 1
Meureubo Aceh Barat

Lampiran 4
Dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo



Foto dari depan ruang administrasi guru SMA Negeri 1
Meureubo Aceh Barat



Foto dari halaman depan dan pekarangan SMA
Negeri 1 Meureubo Aceh Barat

Lampiran 4

Dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo



Suasana di ruang dewan guru saat rapat bersama bagian tugas SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat



Suasana di ruang dewan guru saat rapat bersama bagian tugas SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat

Lampiran 4

Dokumentasi SMA Negeri 1 Meureubo



Ibu dan Bapak dewan Pembina perwakilan kepala sekolah SMA Negeri 1 Meureubo Aceh Barat



Suasana di ruang kepala sekolah saat ada kunjungan Kabid SMA dan staf ahli di SMA Negeri 1 Meureubo