

**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA  
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5  
BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh

**SAMEELA YEERATEE**

**NPM: 1411030285**

**Jurusan :Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1439 H / 2018 M**

**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA  
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5  
BANDARLAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Pembimbing I : Drs. Septuri, M.Ag  
Pembimbing II : Dr. M. Muhassin, M.Hum

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1439 H / 2018 M**

## **ABSTRAK**

### **PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5 BANDAR LAMPUNG**

**Oleh :  
SAMEELA YEERATEE**

Penelitian ini mendeskripsikan: (1) Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung (2) Faktor Penghambat Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung. bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan supervisi akademik yang dilaksanakan pengawas dalam rangka meningkatkan proses belajar mengajar. Penelitian yang dilaksanakan merupakan penelitian yang berusaha mengungkapkan, menemukan dan menggali informasi tentang Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan melakukan pendekatan deskriptif kualitatif. Metode ini digunakan untuk memperoleh data dan mendeskripsikan secara mendalam mengenai Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung. Sumber informasi dalam penelitian ini adalah kepala madrasah dan guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung. Untuk memperoleh data yang lengkap penulis menggunakan alat pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa; pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala madrasah sudah baik karena dari 8 indikator ada 6 indikator yang terlaksana dan 2 indikator yang belum terlaksana, adapun indikatornya adalah: kunjungan kelas, observasi kelas, inter visitasi, percakapan pribadi, rapat guru, *workshop*, studi kelompok antar guru dan buletin supervisi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik adalah bantuan yang memberikan untuk memperbaiki situasi belajar mengajar yang lebih baik sukses atau tidaknya sebagian besar tergantung pada supervisor/kepala sekolah. Untuk membimbing dan membantu guru-guru di sekolah agar guru-guru mampu melaksanakan tugas secara profesional.

**Kata Kunci:** Pelaksanaan Supervisi Akademik, teknik supervisi akademik





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp (0721)703260

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH  
KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5  
BANDAR LAMPUNG**

**Nama : SAMEELA YEERATEE**

**NPM : 1411030285**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I,

**Drs. Septuri, M.Ag**  
**NIP.196409201994031002**

Pembimbing II,

**Dr. M. Muhassin, M.Hum**  
**NIP.197708182008011012**

**Mengetahui**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Drs. H. Amirudin, M.Pd.I**  
**NIP. 196903051996031001**





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul, **“PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5 BANDAR LAMPUNG”**.

Disusun oleh **SAMEELA YEERATEE**, NPM: **1411030285**, Jurusan **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**, telah diujikan dalam sidang Munaqasyah pada hari/Tanggal : Jum'at, 12 Oktober 2018, Pukul : 13.00 s/d 15.00 WIB di Ruang Sidang I Jurusan MPI Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

**TIM MUNAQASYAH**

Ketua

: **Drs. H. Amirudin, M.Pd.I**

Sekretaris

: **Sri Purwanti N, M.Pd**

Penguji Utama

: **Dr. H. Subandi, MM**

Penguji Pendamping I

: **Drs. H. Septuri, M. Ag**

Penguji Pendamping II

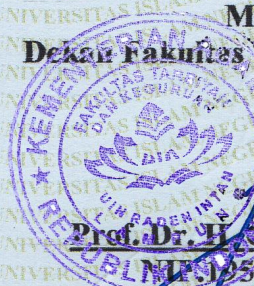
: **Dr. M. Muhassin, M. Hum**

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan**

**Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd**

NPM: **125608101987031001**



*(Handwritten signatures of the examiners and dean)*



## MOTTO

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ (٢٤)

Artinya : *Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka meyakini ayat-ayat Kami.*<sup>1</sup> (QS. As-sajadah : 24)



---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Al qur'an dan Terjemahnya*, (QS. As-sajadah ayat 24), Jakarta PT Syaamil Cipta Media, 2006, h.417.

## PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Negeri Raden Intan Lampung. Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Zakariya dan Ibunda Zubaidah yang telah berjuang tanpa pamrih mengasuh, menbesarkan, mendidik dan memotivasiku dengan cinta dan kasih sayang senantiasa berdoa serta memberikan dukungan penuh dalam menyelesaikan Skripsi.
2. Sahabat-sahabat yang senantiasa mendukung, memberikan motivasi berjuang bersama yang tidak pernah bosan mengingatkan satu sama lain, Suhainee Wado, Nurma Kalong S.Pd, Muji Anggun Pratiwi S.Pd dan teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Terimakasih sudah lahir disetiap episode penyelesaian pendidikan starata satu ini.
3. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung yang telah memberiku ilmu pengetahuan dan pengalaman.

## RIWAYAT HIDUP

Sameela Yeeratee, lahir di Patani Selatan Thailand pada 23 Juni 1992. Putri pertama dari pasangan Bapak Zakariya dan Ibu Zubaidah. Pendidikan dimulai dari Taman Kanak-kanak (TK) Anuban Ban Manangyong, yang diselesaikan pada tahun 1998, kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Dasar (SD) Ban Manangyong yang diselesaikan pada tahun 2004, selanjutnya melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas di Ma,had As-Saqafah Al- Islamiyah Pombing, di Patani Selatan Thailand yang selesai pada tahun 2012, kemudian melanjutkan Diploma Saiburi Vocational College di Patani Selatan Thailand lulus pada tahun 2013.

Pada tahun 2014 penulis melanjutkan pendidikan S1 di IAIN Raden Intan Lampung pada tahun 2017 bertransformasi menjadi UIN Raden Intan Lampung. Dan penulis diterima di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).



## KATA PENGANTAR

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْمُرْسَلِينَ، نَبِيِّنَا مُحَمَّدٍ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ وَالتَّابِعِينَ وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ، وَبَعْدُ

Segala puji hanya bagi Allah, kepada-Nya kita meminta pertolongan atas urusan-urusan duniawi dan agama, teriring doa serta keselamatan semoga tercurah atas Rasul yang termulia, yaitu Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabat, para tabi'in, dan yang mengikuti mereka dengan baik hingga hari kiamat.

Skripsi ini berjudul “Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung”, dan penulis menyadari bahwa dapat diselesaikannya skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, nimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan kemudahan dalam berbagai hal sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Drs. H. Amiruddin M.Pd. I dan Bapak Dr. M. Muhassin M.Hum selaku Ketua dan Sekertaris JurusanManajemen Pendidikan Islam yang telah membantu jalannya perkuliahan, dan selalu memberi motivasi.

3. Bapak Drs. Septuri, M.Ag dan Bapak Dr. M. Muhassin M. Hun selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
4. Kepada orang tuaku, Ayahanda Zakariya dan Ibunda Zubaidah yang telah membimbing, mendukungku baik secara moral maupun material, dan selalu mendoakan demi keberhasilanku.
5. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis.
6. Ibu Sri Purwanti N, M.Pd Dosen yang telah membantu dan memberi motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung Ibu Hj. Salmah, S.Pd.I.M.M.Pd selaku Kepala Madrasah beserta Wakil, staf pendidik dan TU yang telah mengizinkan dan memberi dukungan bagi penulis untuk mengumpulkan data yang penulis perlukan dalam penyusunan skripsi.
8. Rekan-rekan seperjuangan MPI Angkatan 2014 khususnya kelas E yang selalu memberi motivasi kepadaku dalam menyelesaikan skripsi.
9. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini baik langsung maupun tidak langsung.

Dengan bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak tersebut penulis mengucapkan terimakasih, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan ampunannya bagi hamba-hamba yang telah mempersembahkan yang terbaik kepada sesamanya.



Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, baik dalam kata-kata maupun penulisan yang disebabkan keterbatasan penulis dalam menguasai ilmu dan teori penelitian untuk itu kepada segenap pembaca kiranya dapat memberikan masukan dan saran, sehingga skripsi ini akan lebih baik dan sempurna. Dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi semuanya, semoga Allah melimpahkan balasan pahala yang berlipat ganda atas bantuan yang telah diberikan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Amiin



Bandar Lampung, Juli 2018

Penulis,

**SAMEELA YEERATEE**  
**NPM. 14411030285**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>

### BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	4
C. Latar Belakang Masalah .....	5
D. Rumusan Masalah .....	16
E. Tujuan Penelitian .....	16
F. Manfaat Penelitian.....	16

### BAB II LANDASAN TEORI

A. Supervisi Akademik .....	18
1. Pengertian Supervisi Akademik .....	18
2. Tujuan Supervisi Akademik .....	20
3. Fungsi Supervisi Akademik .....	21
4. Prinsip-Prinsip Supervisi Akademik.....	22



B. Kepaka Sekolah/Madrasah .....	25
1. Pengertian Kepala Sekolah/Madrasah .....	25
2. Tugas dan Peran Kepala Sekolah/Madrasah.....	27
C. Sepervi Akademi oleh Kepala Sekolah/Madrasa.....	36
1. Teknik Supervisi Kelompok .....	38
2. Teknik Supervisi Individual .....	47

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pengertian Metode Penelitian.....	59
B. Jenis Penelitian .....	60
C. Sumber Data Penelitian .....	61
D. Teknik Pengumpulan Data .....	62
E. Uji Keabsahan Data (Triangulasi).....	66
F. Analisis Data .....	69

### **BAB IV PENYAJIAN DATA DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum.....	71
1. Sejarah Singkat Berdirinya MIN 5 Bandar Lampung.....	71
2. Identitas Sekolah.....	72
3. Profil Madrasah.....	73
4. Tugas Dan Tanggung Jawab Kepala Madrasah.....	74
5. Data sarana dan prasarana.....	76
6. Data dewan guru dan siswa.....	77
7. Struktur Organisasi MIN 5 Bandar Lampung.....	78
B. penyajian Data Hasil Penelitian.....	79

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....	91
B. Saran .....	92
C. Penutup .....	93
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>95</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	





## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pelaksanaan supervisi kepala madrasah.....	12
Tabel 4.1 Data keadaan fasilitas/sarana.....	76
Tabel 4.2 Data jumlah siswa.....	77
Tabel 4.3 Data jumlah guru.....	77
Tabel 4.4 Indikator keberhasilan pelaksanaan rapat guru.....	86



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tujuan supervisi akademik.....	20
Gambar 2 Struktur organisasi MIN 5 Bandar Lampung.....	78



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kisi-kisi Indikator Penelitian.....
- Lampiran 2 Instrumen wawancara Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.....
- Lampiran 3 Instrumen wawancara guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.....
- Lampiran 4 Dokumentasi Foto Penelitian .....
- Lampiran 5 Surat izin penelitian.....
- Lampiran 6 Surat keterangan telah mengadakan penelitian.....
- Lampiran 7 Surat Konsultasi.....





# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Penelitian yang hendak ditulis ini berjudul “PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 5 BANDAR LAMPUNG”

Guna menghindari terjadinya kesalah pahaman memahami arti yang terkandung dalam judul penelitian ini, maka penulis memandang perlu untuk memberikan penjelasan tentang pengertian dan maksud judul penelitian ini sebagai berikut :

#### 1. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan (rancangan, keputusan, dan sebagainya).<sup>1</sup> Pelaksanaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bagaimana proses terlaksananya supervisi akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bangdar Lampung, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan tindak lanjut supervisi akademik.

---

<sup>1</sup> Tim Redaksi, *kamus Besar Indonesia Edisi Ketiga* ( Jakarta : Balai Pustaka, 2003), h. 627.

## 2. Supervisi Akademik

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya dalam mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.<sup>2</sup> Sedangkan menurut Harris dalam Sahertian mengatakan supervisi adalah apa yang dilakukan oleh petugas sekolah terhadap stafnya untuk memelihara (*maintain*) atau mengubah pelaksanaan kegiatan di sekolah yang langsung berpengaruh terhadap proses mengajar guru dalam meningkatkan hasil belajar siswa.<sup>3</sup>

Lebih luas lagi pandangan Baharuddin mengemukakan supervisi adalah pembinaan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah agar mereka dapat meningkatkan mutu dan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang baik.<sup>4</sup>

Beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa supervisi adalah pemberian bantuan, layanan, bimbingan dan pembinaan yang direncanakan dengan tujuan agar dapat mengembangkan kemampuannya sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

---

<sup>2</sup> Lantip Diat Prasajo & Sudiyono, *Supervisi Pendidikan* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2015), h.94.

<sup>3</sup> Piet A. Sahertian dan Ida Aleida Sahertian, *Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Inservice Education* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 56.

<sup>4</sup> Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2008), h. 102.

### 3. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai seorang pendidik, administrator, pemimpin, dan supervisor, diharapkan dengan sendirinya dapat mengelola lembaga pendidikan ke arah perkembangan yang lebih baik dan dapat menjanjikan masa depan.<sup>5</sup>

Sedangkan Kepala sekolah menurut Wahjosumidjo adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang di beri tugas untuk memimpin, mengelola lembaga pendidikan ke arah yang lebih baik.

### 4. Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung

Berdirinya MIN 5 Bandar Lampung ini berlatar belakang dari kebutuhan masyarakat terhadap Sekolah Dasaryang pada wakyu itu di Sukarame belum ada, sehingga timbullah inisiatif Bapak HM. Djamsari sebagai Kepala Desa Sukarame I untuk mendirikan Madrasah Ibtidaiyah, dimana pada awal berdirinya berstatus swasta pada tahun 1964 yang menempati sebuah bangunan yang sangat sederhana yang beralamat di Kebon Delapan Sukarame. Pada tahun 1969 dibuatlah bangunan khusus dengan sarana dan prasarana yang sangat sederhanayang beralamat di Jalan Pulau Tegal No. 21 Sukarame.

---

<sup>5</sup> Marno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, S.Pd., M.Ag., *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Bandung: Refika Aditama, 2013), h. 33.



Jadi yang dimaksud dengan judul “Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung” dalam penelitian ini adalah suatu penelitian lapangan yang mendeskripsikan penerapan Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

## **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul ini adalah sebagai berikut :

1. Karena supervise sangat penting dalam pembinaan berupa bimbingan atau tuntutan kearah perbaikan situasi pendidikan dan merupakan tugas, tanggung jawab kepala sekolah dan para gurunya yang sehari-hari berhubungan langsung dengan situasi belajar mengajar.
2. Kepala sekolah sebagai supervisor akan selalu menemukan berbagai problematika yang berkenaan pelaksanaan tugas-tugas guru khususnya dalam hal proses belajar mengajar.
3. Latar belakang keilmuan yang penulis tekuni dalam bidang ilmu manajemen pendidikan Islam, memerlukan gambaran tentang bagaimana mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja pada lembaga pendidikan.

### C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah usaha sadar yang dengan sengaja direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Pada tingkat dan skala makro, pendidikan merupakan segala sosial yang mengandalkan interaksi manusia sebagai sesama (*subjek*) yang masing-masing bernilai setara. Tidak ada perbedaan hakiki dalam nilai orang perorang karena interaksi antar pribadi (*interpersonal*) itu merupakan perluasan dari interaksi internal dari seorang dengan dirinya sebagai orang lain.<sup>6</sup>

Pada skala makro, masyarakat melaksanakan pendidikan generasi sosial yaitu pelimpahan harta budaya dan pelestarian nilai-nilai luhur dari suatu generasi kepada generasi muda dalam kehidupan masyarakat. Diharapkan dengan adanya pendidikan dalam arti luas dan skala makro maka perubahan sosial dan kestabilan masyarakat berlangsung dengan baik dan bersama-sama.

Pendidikan dalam Undang-undang nomor 20 tahun 2003 dijelaskan bahwa:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik 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.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Abdul Rahmat, M.Pd, *pengantar pendidikan Teori, Konsep, dan Aplikasi* (Gorontalo: Ideas Publishing, 2014) h. 11.

<sup>7</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem

Dalam pembangunan pendidikan nasional juga diarahkan untuk membangun karakter dan wawasan kebangsaan bagi peserta didik, yang menjadi landasan penting bagi upaya memelihara persatuan dan kesatuan bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).<sup>8</sup> Maka perlu lembaga/sekolah yang mampu menghasilkan manusia yang berkualitas serta didukung sumber daya manusia yang berkualitas pula.

Bagi umat Islam menyiapkan generasi penerus yang berkualitas dan bertanggung jawab lewat upaya pendidikan itu merupakan suatu tuntutan dan keharusan, sesuai dengan firman Allah SWT dalam surat An-Nisa, ayat 9 :

وَلْيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكَوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعَافًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا  
قَوْلًا سَدِيدًا

Artinya : *dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. Oleh sebab itu hendaknya mereka bertakwa kepada Allah dan hendaknya mereka mengucapkan perkataan yang benar.* (Qs. An-Nisa: 9)

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan

---

Pendidikan Nasional, <http://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf> diunduh pada hari Rabu, 10 Pebruari 2016 pukul 23.30 WIB.

<sup>8</sup> Abdul Rahmat, M.Pd., *Op, Cit.* h.36.



potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, masyarakat, bangsa, dan Negara.<sup>9</sup> Dengan demikian pendidikan harus diarahkan untuk menghasilkan manusia yang berkualitas dalam arti menguasai ilmu pengetahuan dan mampu bersaing, berbudi pekerti luhur serta memiliki akhlak mulia.

Penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di sekolah pada dasarnya meliputi kegiatan: perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Kegiatan-kegiatan tersebut saling berkaitan dan merupakan fungsi pokok dari kegiatan manajemen pendidikan.

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola semua sumber daya yang ada di sekolah. Keberhasilan suatu sekolah terletak pada kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Secara umum tugas dan peran kepala sekolah memiliki lima dimensi, yaitu: Standar Kepala Sekolah/Madrasah, ditegaskan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial.<sup>10</sup> Semua kompetensi tersebut mutlak harus dimiliki oleh kepala sekolah agar mampu mewujudkan pembelajaran yang bermutu dalam rangka mencapai pendidikan yang berkualitas di sekolah.

---

<sup>9</sup> Undang-Undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

<sup>10</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 13 Tahun 2007

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah, tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar atau terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran.<sup>11</sup> Oleh sebab itu kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah harus selalu mengadakan pemantauan dan bimbingan kepada guru-guru dalam upaya peningkatan profesionalisme guru. Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga di suatu sekolah memiliki peran yang cukup besar dalam membina kemampuan guru dalam proses pembelajaran. Untuk membuat guru menjadi profesional tidak semata-mata hanya meningkatkan kompetensinya baik melalui pemberian penataran, pelatihan maupun memperoleh kesempatan untuk belajar lagi namun perlu juga memperhatikan guru dari segi yang lain seperti peningkatan disiplin, pemberian motivasi, pemberian bimbingan melalui supervisi

Salah satu program yang dapat diselenggarakan untuk meningkatkan mutu pembelajaran adalah pelaksanaan bantuan kepada guru atau yang lebih di kenal dengan istilah supervisi. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah mempunyai tugas di bidang supervisi.

Supervisi adalah suatu usaha menstimulasi, mengkoordinasi dan membimbing secara kontinu pertumbuhan guru-guru di sekolah baik secara individual maupun secara kolektif, agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam

---

<sup>11</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Banguntapan Jogjakarta, 2012), h. 17.

mewujudkan seluruh fungsi pengajaran. Dengan demikian mereka dapat menstimulasi dan membimbing pertumbuhan tiap murid secara kontinu serta mampu dan lebih cakap berpartisipasi dalam masyarakat demokrasi modern.<sup>12</sup>

Supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif.<sup>13</sup> Berdasarkan uraian tersebut, dapat dilihat bahwa dalam usaha untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, kepala sekolah bertugas menyelenggarakan serta melaksanakan kegiatan supervisi.

Adapun yang menjadi dasar supervisi yang paling pokok adalah sebagaimana yang disebutkan dalam (Al-Qur'an surat Al-Imron ayat (3): 29), yang berbunyi

قُلْ إِنْ تُخْفُوا مَا فِي صُدُورِكُمْ أَوْ تُنَبِّئُوهُ يُعَلِّمُهُ اللَّهُ وَيَعْلَمُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ وَاللَّهُ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ

Artinya : *Katakanlah: "Jika kamu Menyembunyikan apa yang ada dalam hatimu atau kamu melahirkannya, pasti Allah Mengetahui". Allah mengetahui apa-apa yang ada di langit dan apa-apa yang ada di bumi. dan Allah Maha Kuasa atas segala sesuatu (Q.S. Ali Imran (3): 29).*

<sup>12</sup>. Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Reneka Cipta, 2008), h. 17.

<sup>13</sup> M. Ngalim Purwanto, MP, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda karya Offset, 2010), h. 76.

Sasaran supervisi akademik adalah guru dalam proses pembelajaran, yang terdiri dari materi pokok dalam proses pembelajaran, menyusun silabus dan RPP, pemilihan strategi/ metode/teknik pembelajaran, penggunaan media dan teknologi informasi dalam pembelajaran, menilai proses dan hasil pembelajaran serta penelitian tindakan kelas.<sup>14</sup> Dari pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa yang menjadi sasaran utama untuk meningkatkan kompetensi supervisi akademik meliputi perencanaan program supervisi akademik, pelaksanaan program supervisi akademik, dan menindaklanjuti program supervisi akademik.

Salah satu supervisi yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan proses pembelajaran adalah supervisi akademik. Kondisi tersebut menyebabkan sebagian besar guru harus memecahkan masalahnya sendiri terkait pembelajaran, padahal supervisi akademik merupakan salah satu tugas kepala sekolah yang harus dilaksanakan untuk dapat membantu guru dalam memperbaiki proses pembelajaran. Jika yang menjadi supervisor kurang berkompeten dan tidak mempunyai cukup waktu untuk pihak yang disupervisi maka bimbingan yang dilakukan pun akan menjadi kurang optimal.

Kegiatan pokok supervisi adalah melakukan pembinaan kepada sekolah pada umumnya dan guru pada khususnya agar kualitas pembelajarannya meningkat. Sebagai dampak meningkatnya kualitas pembelajaran, tentu dapat meningkat pula prestasi belajar siswa, dan itu berarti meningkatkan kualitas lulusan sekolah

---

<sup>14</sup> Lantip Diat Prasajo & Sudiyono, *Supervisi Pendidikan*, Op. Cit.h.83.



itu. Salah satu supervise akademik yang populer adalah supervise klinis, yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Supervise diberikan berupa bantuan (bukan perintah sehingga inisiatif tetap berada di tangan tenaga kependidikan)
2. Aspek yang disupervisi berdasarkan usul guru, yang dikaji bersama kepala sekolah sebagai supervisor untuk dijadikan kesepakatan
3. Instrumen dan metode observasi dikembangkan bersama oleh guru dan kepala sekolah
4. Mendiskusikan dan menafsirkan hasil pengamatan dengan mendahulukan interpretasi guru
5. Supervise dilakukan dalam suasana terbuka secara tatap muka, dan supervisor lebih banyak mendengarkan serta menjawab pertanyaan guru daripada member saran dan pengarahan
6. Supervise klinis sedikitnya memiliki tiga tahap, yaitu pertemuan awal, pengamatan, dan umpan balik
7. Adanya penguatan dan umpan balik dari kepala sekolah sebagai supervisor terhadap perubahan perilaku guru yang positif sebagai hasil pembinaan
8. Supervise dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan suatu keadaan dan memecahkan suatu masalah.<sup>15</sup>

Dalam hal ini kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan profesionalisme guru dapat dilakukan secara efektif melalui:

1. Pengembangan profesionalisme
2. Pengawasan kualitas
3. Penumbuhan motivasi.<sup>16</sup>

Sangat banyak tugas yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah lebih didominasi dengan tugas sebagai supervisor.

---

<sup>15</sup> E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah profesional Konteks Menyuksesan MNS dan KBK*, (Bandung: Rosda Karya, 2005), h. 112.

<sup>16</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Pendidikan dan Pelatihan: Supervisi Akademik dalam Peningkatan Profesionalisme Guru* (Jakarta: Depdiknas, 2007), h. 10.

Menurut Piet A. Sahertian, teknik-teknik supervisi pendidikan adalah usaha untuk membantu meningkatkan dan mengembangkan potensi sumber daya guru dapat dilaksanakan dengan berbagai alat (*device*) dan teknik supervisi.<sup>17</sup>

1. Teknik yang bersifat individual
  - a. Perkunjungan kelas
  - b. Observasi kelas
  - c. Percakapan pribadi
  - d. Inter visitasi
2. Teknik yang bersifat kelompok
  - a. Rapat guru
  - b. Studi kelompok antar guru
  - c. *Workshop*
  - d. Buletin supervisi<sup>18</sup>

**Tabel 1.1**  
**Indikator Pelaksanaan Supervisi Kepala**  
**Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung**

No	Upaya yang dilakukan	Pelaksanaan	
		Ya	Tidak
1	Kunjungan kelas	✓	
2	Observasi kelas	✓	
3	Percakapan pribadi	✓	
4	Inter visitasi	✓	
5	Buletin supervisi		✓
6	Rapat guru	✓	
7	Studi kelompok antar guru		✓
8	Workshop	✓	

Sumber: dokumentasi hasil pra survey tanggal 16 April 2018 terhadap kepala MIN 5Bandar Lampung; Indikator kegiatan Supervisi tersebut sebagaimana pendapat Piet.

<sup>17</sup> Piet A. Sahertian, *Op, Cit*, h.52.

<sup>18</sup> *Ibid*, h.52.

Berdasarkan hasil pra penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, diketahui bahwa kegiatan supervisi akademik oleh kepala madrasah telah dilaksanakan akan tetapi masih ada beberapa komponen yang diduga belum terpenuhi secara maksimal, hal ini menyangkut tentang studi kelompok antar guru dan buletin supervisi.

Saya sangat tertarik mengadakan penelitian di Madrasan Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung karena ada beberapa hal yang ingin saya ketahui. Dimana sekolah ini merupakan sekolah dasar yang jumlah siswanya sangat banyak sehingga terdapat jumlah siswa 998 siswa dengan jumlah guru 34 orang. Jadi peneliti ingin mengetahui bagaimana kepala madrasah menjalankan tugasnya dan menggerakkan para guru, murid dan warga sekolah untuk selalu meningkatkan kemampuannya sehingga hasil prestasi sangat menonjol.

Berdasarkan beberapa hasil penelusuran yang penulis lakukan terhadap beberapa penelitian yang relevan dengan tema ini sebagai berikut:

Syukri, Cut Zahri Harun, Nasir Usman (2015). Bahas tentang pelaksanaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Sekolah Dasar Pada Gugus I Uptd Dewantara Aceh Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Penyusunan program supervisi akademik kepala sekolah terhadap guru-guru memuat sasaran/tujuan program, sumber daya yang terlibat, analisis SWOT, dan penyusunan program kerja supervisi

akademik yang dirumuskan sesuai dengan kepentingan sekolah dan kebutuhan guru terhadap bimbingan. (2) Pelaksanaan supervisi akademik terhadap guru-guru dilakukan dengan cara mempersiapkan sejumlah pertanyaan yang akan ditanyakan kepada guru dengan tehnik kelompok dan individual dan hasil laporannya dikirim langsung oleh kepala sekolah ke Dinas Pendidikan Pemuda.<sup>19</sup>

Suraiya, Nasir Usman, Djailani AR (2016). Pelaksanaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru Pada Sd Negeri Lam Ura Kecamatan Simpang Tiga Kabupaten Aceh Besar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Program supervisi akademik disusun berdasarkan petunjuk yang diberikan oleh Dinas Pendidikan. Penyusunan program supervisi akademik tidak sepenuhnya melibatkan guru dan direncanakan sebanyak empat kali dalam setahun atau dua kali dalam satu semester. (2) Pelaksanaan supervisi akademik dilakukan dengan memberikan bimbingan dan arahan tentang penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran melalui kegiatan rapat, diskusi, pertemuan individu dan observasi kelas. (3) Tindak lanjut supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah melalui diskusi antara kepala sekolah dengan guru sebagai pertemuan balikan yang membicarakan tentang hasil catatan kepala sekolah ketika melaksanakan observasi kelas (4) Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh

---

<sup>19</sup> <http://www.jurnal.unsyiah.ac.id/JAP/article/download/2561/2418> Pada 2 Mei 2015.



kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik untuk meningkatkan kompetensi profesional guru adalah kepala sekolah sering ada rapat mendadak sehingga jadwal supervisi bergeser.<sup>20</sup>

Sugiyanti dan Sabar Narimo (2016). Pengelolaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Di Sd Negeri 6 Putatsari Grobogan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pada kegiatan perencanaan supervisi akademik yaitu menyusun jadwal, menyusun perencanaan pembelajaran, dan menyusun daftar guru yang akan disupervisi. (2) Pelaksanaan kegiatan Supervisi Akademik, yaitu supervisor datang ke kelas dengan membawa instrumen yang telah disiapkan untuk mengadakan pengamatan (observasi) pembelajaran sambil mencatat kejadian yang sesuai dengan instrumen. 3) Tindak Lanjut Supervisi Akademik, yaitu kepala sekolah bersama guru mengadakan diskusi pada waktu istirahat di ruang kepala sekolah, di mana guru diberi kesempatan untuk mengungkapkan pendapatnya mengenai proses pembelajaran yang sudah dilaksanakan.<sup>21</sup>

Berdasarkan pembahasan penelitian sebelumnya meskipun ada kemiripan judul, namun penelitian dan skripsi ini berbeda dengan yang sudah ada baik dari segi objek, tempat dan waktu penelitian. Fokus pembahasan dalam skripsi ini adalah “Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung”.

---

<sup>20</sup> <https://media.neliti.com/media/publications/94051-ID-pelaksanaan-supervisi-akademik-oleh-kepa.pdf> Pada 1 Febuari 2016.

<sup>21</sup> <https://media.neliti.com/media/publications/112019-ID-pengelolaan-supervisi-akademik-oleh-kepa.pdf> Pada 2 Januari 2016.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang, maka dalam penelitian ini akan mengkaji bagaimana pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung dengan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pelaksanaan supervisi akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung?
2. Faktor apa saja yang menghambat kegiatan supervisi akademik oleh kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung?

#### **E. Tujuan penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk Mengetahui Pelaksanaan supervisi akademik oleh Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui Faktor yang menghambat kegiatan supervisi akademik oleh kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

#### **F. Manfaat penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan konsep ilmu pengetahuan serta wawasan mengenai tugas kepala sekolah sebagai supervisor di sekolah, sehingga kepala sekolah dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien.

2. Manfaat Praktis

- a. Sekolah

Sebagai gambaran pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala madrasah kepada guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dimadrasah.

b. Kepala madrasah

Sebagai bahan masukan bagi kepala madrasah sehingga dapat menjadi evaluasi dan acuan dalam menjalankan tugasnya sebagai supervisor akademik khususnya dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran dimadrasah.

c. Diri sendiri

Dapat menambah wawasan terkait pelaksanaan supervisi akademik.

d. Penelitian lain

Penelitian ini di harapkan dapat menjadi referensi bagi penelitian lain dalam meneliti mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Supervisi Akademik

##### 1. Pengertian Supervisi Akademik

Salah satu tugas kepala sekolah/madrasah adalah melaksanakan supervisi akademik. Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan konseptual, interpersonal, dan teknis. Oleh sebab itu, setiap kepala sekolah/madrasah harus memiliki dan menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi: pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip, dan dimensi-dimensi substansi supervisi akademik.

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.<sup>1</sup>

Supervisi merupakan kegiatan untuk membantu guru dalam mengelola pembelajaran demi mencapai tujuan pembelajaran. Supervisi akademik didesain agar dapat memengaruhi perilaku guru secara langsung dalam proses pengelolaan pembelajaran.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Lantip Diat Prasajo & Sudiyono, *Supervisi Pendidikan* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2015), h.84.

<sup>2</sup> Barnawi & Mohammad Arifin, *Meningkatkan Kinerja Pengawas Sekolah* ( Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 41.



Menurut Supardi mengartikan supervisi sebagai pelayanan untuk membantu, mendorong, membimbing, dan membina, guru-guru agar mampu meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan tugas pembelajaran.<sup>3</sup>

Lebih lanjut, supervisi akademik adalah supervisi menitik beratkan pengamatan pada masalah akademik, yaitu yang langsung berada dalam lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru untuk membantu siswa ketika sedang dalam proses belajar.<sup>4</sup>

Adapun definisi lain dalam buku *Dictionary of Education Good Carter*, yaitu bahwa: supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran.<sup>5</sup> Untuk melaksanakan supervisi ini, kepala sekolah harus memiliki 3 kompetensi supervise akademik, yaitu 1) merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru; 2) melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat; dan 3) menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam

---

<sup>3</sup> Leniwati dan Yasir Arafat, *Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Kinerja Guru*. Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan, Volume 2, No. 1 ( Januari 2017), h. 108.

<sup>4</sup> Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Supervisi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 5.

<sup>5</sup> Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan* ( Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 17.

rangka peningkatan profesionalisme guru (Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007).<sup>6</sup>

Dari beberapa pendapat tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa supervisi adalah suatu kegiatan bantuan profesional yang berupa pemberian dorongan, bimbingan, dan arahan dari supervisor kepada guru untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran.

## 2. Tujuan Supervisi Akademik

Para ahli pendidikan mempunyai pandangan yang beragam mengenai tujuan supervisi sesuai dengan sudut pandang masing-masing, namun mereka sepakat bahwa tujuan inti dari supervisi akademik adalah membantu guru meningkatkan kualitas keprofesionalnya dalam mengajar.

Tujuan umum supervisi adalah memberikan bantuan teknis dan bimbingan kepada guru dan staf agar personil tersebut mampu meningkatkan kualitas kinerjanya, dalam melaksanakan tugas dan melaksanakan proses belajar mengajar.<sup>7</sup>

Menurut LantipDiat tujuan supervisi akademik adalah:

- a. Membantu guru mengembangkan kompetensinya.
- b. Mengembangkan kurikulum.

---

<sup>6</sup> Leniwati dan Yasir Arafat, *Op. Cit.* h. 108.

<sup>7</sup> Abdul Rahmat, M.Pd., *Mnajemen Pendidikan Islam* (Gorontalo: Ideas Publishing, 2013), h.

- c. Mengembangkan kelompok kerja guru, dan membimbing penelitian tindakan kelas (PTK).<sup>8</sup>

Lebih lanjut, Sergiovanni dalam Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional menyebutkan ada tiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dapat dilihat pada gambar 1.<sup>9</sup>



Gambar 1. Tiga Tujuan Supervisi Akademik

Berdasarkan beberapa tujuan supervisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan supervisi akademik adalah membantu guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar dan bimbingan serta arahan kepada guru-guru dan staf untuk meningkatkan profesionalismenya.

### 3. Fungsi Supervisi Akademik

Mengacu pada tujuan supervisi akademik, maka perlu diketahui juga fungsi supervisi akademik. Supervisi merupakan salah satu fungsi mendasar (essential

<sup>8</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 86.

<sup>9</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Pendidikan dan Pelatihan: Supervisi Akademik dalam Peningkatan Profesionalisme Guru* (Jakarta: Depdiknas, 2007), h. 10.

function) dalam keseluruhan program sekolah. Hasil supervisi akademik berfungsi sebagai sumber informasi bagi pengembangan profesionalisme guru.<sup>10</sup>

Dalam menyelenggaraan sekolah terdapat lima fungsi utama dari supervisi, (1) fungsi administrasi umum; (2) fungsi mengajar; (3) fungsi supervisi; (4) fungsi manajemen; dan (5) pelayanan khusus.<sup>11</sup>

Fungsi supervisi akademik adalah memberikan pelayanan supervisi pengajaran kepada guru untuk menumbuhkan proses belajar mengajar yang berkualitas baik, menyenangkan, inovatif dan dapat menjaga keseimbangan pelaksanaan tugas staf mengajar.<sup>12</sup>

Dari beberapa fungsi di atas, maka dapat di simpulkan bahwa fungsi supervisi akademik adalah kegiatan yang diarahkan kepada penyediaan kepemimpinan bagi guru dan tenaga pendidik lain, maka supervisi akademik berfungsi sebagai sumber informasi bagi pengembangan profesionalisme guru.

#### **4. Prinsip-Prinsip Supervisi Akademik**

Prinsip-prinsip supervisi akademik diuraikan sebagai berikut:

- a. Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah.
- b. Sistematis, artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- c. Objektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrumen.

<sup>10</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h.87.

<sup>11</sup> Sri Banun Muslim, M.Pd., *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru* (PT. Alfabeta, 2013), h. 46.

<sup>12</sup> Saiful Sagala, *supervisi Pembelajaran: dalam Profesi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), h.106.



- d. Realistis, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya..
- e. Antisipatif, artinya mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.
- f. Konstruktif, artinya mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
- g. kooperatif, artinya ada kerja sama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran.
- h. kekeluargaan, artinya memperkembangkan saling asah, asih, dan asuh, dalam mengembang pembelajaran.
- i. demotratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.
- j. humanis, artinya mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor.
- k. Berkesinambungan, artinya supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/madrasah.
- l. Terpadu, artinya menyatukan dengan program pendidikan.
- m. Komprehensif, artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya.<sup>13</sup>

Sementara itu menurut Depdiknas, prinsip-prinsip supervisi dimaksud adalah:

- a. Supervisi hendaknya mulai dari hal-hal yang positif.

---

<sup>13</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 87-88.

- b. Hubungan antara pembina (supervisor) dan guru hendaknya didasarkan atas hubungan kerabat kerja.
- c. Supervisi hendaknya didasarkan atas pandangan yang objektif
- d. Supervisi hendaknya didasarkan pada tindakan yang memanusiaawi dan menghargai hak-hak asasi manusia.
- e. Supervisi hendaknya mendorong pengembangan potensi, inisiatif dan kreativitas guru.
- f. Supervisi yang dilaku hendaknya sesuai dengan kebutuhan masing-masing.
- g. Supervisi hendaknya dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan serta tidak mengganggu jam belajar efektif.<sup>14</sup>

Secara sederhana supervisi adalah sebagai berikut:

- a. Supervisi hendaknya memberikan rasa aman kepada pihak yang disupervisi.
- b. Supervisi hendaknya bersifat konstruktif dan kreatif.
- c. Supervisi hendaknya realistis didasarkan pada keadaan dan kenyataan sebenarnya.
- d. Kegiatan supervisi hendaknya terlaksana dengan sederhana.
- e. Dalam melaksanakan supervisi hendaknya terjalin hubungan profesional, bukan didasarkan atas hubungan pribadi.

---

<sup>14</sup> Sri Banun Muslim, M.Pd., *Op. Cit.* h.45-46.

- f. Supervisi hendaknya didasarkan pada kemampuan, kesanggupan, kondisi dan sikap pihak yang disupervisi.
- g. Supervisi harus menolong guru agar senantiasa tumbuh sendiri tidak tergantung pada kepala madrasah.<sup>15</sup>

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan program supervisi harus sesuai dengan tujuan pembelajaran. Dan untuk mengembangkan pembelajaran yang baik supervisor harus kerja sama dengan guru.

## **B. Kepaka Sekolah/Madrasah**

### **1. Pengertian Kepala Sekolah/Madrasah**

Kepala sekolah berasal dari dua kata “kepala” dan “sekolah”. Kata “kepala” dapat diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga, sedangkan “sekolah” diartikan sebagai sebuah lembaga tempat menerima dan memberi pelajaran.<sup>16</sup>

Jadi, kepala sekolah dapat diartikan sebagai pemimpin sekolah atau pemimpin suatu lembaga dimana tempat menerima dan memberi pelajaran.

<sup>15</sup> Abdul Rahmat, M.Pd., *Op. Cit.* h. 118.

<sup>16</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Tipe Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Proses, 2012), h. 16.

Kepala sekolah sebagai seorang pendidik, administrator, pemimpin, dan supervisor, diharapkan dengan sendirinya dapat mengelola lembaga pendidikan ke arah perkembangan yang lebih baik dan dapat menjanjikan masa depan.<sup>17</sup>

Kepala sekolah adalah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada di suatu sekolah, sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya kualifikasi dan kompetensi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, yaitu:

a. Kualifikasi Umum Kepala Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (DIV) kependidikan atau non kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
- 2) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun.
- 3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing kecuali di Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA, dan

---

<sup>17</sup> Marrno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, S.Pd., M.Ag., *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Bandung: Refika Aditama, 2013), h. 33.

4) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.<sup>18</sup>

b. Sedangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah diantaranya kompetensi pribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial.

Berdasarkan uraian diatas. Maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

## 2. Tugas dan Peran Kepala Sekolah/Madrasah

Dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah, seorang kepala sekolah mempunyai tugas dan peranan-peranan yang harus dijalankan.

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus dapat mengenalkan dan mengerti berbagai kedudukan, keadaan, dan apa yang diinginkan, baik oleh guru maupun oleh pegawai tata usaha serta pembantu lainnya. Sehingga dengan kerja sama yang baik dapat menghasilkan pikiran yang harmonis dalam usaha perbaikan sekolah.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

<sup>19</sup> Marrno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, S.Pd., M.Ag., *OP. Cit.* h. 36.



Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah mempunyai peran penting dalam supervisi. Kepala sekolah mempunyai peran memberikan petunjuk dan pengarahan kepada guru-guru, sebagaimana firman Allah SWT dalam surat As-Sajadah ayat 24 :

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا<sup>ط</sup> وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ

Artinya : *dan kami jadikan diantara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami selama mereka sadar. Dan mereka meyakini ayat-ayat Kami.*<sup>20</sup>

Dalam menjalankan kepemimpinannya kepala sekolah harus memahami akan fungsi dan perannya sebagai pemimpin. Fungsi dan peran kepala sekolah harus dijalankan dengan baik agar visi dan misi serta tujuan sekolah tercapai.

Tugas dan peran kepala sekolah dibagi menjadi tujuh pokok yaitu: sebagai pendidik (*educator*), sebagai *manajer*, sebagai *administrator*, sebagai *supervisor* (penyelia), sebagai *leader* (pemimpin), sebagai *innovator*, serta sebagai *motivator*. Adapun penjelasan tugas dan peran-peran kepala sekolah tersebut diuraikan sebagai berikut:

a. Kepala Sekolah sebagai *Educator* (pendidik)

Kepala sekolah sebagai *educator* harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah,

---

<sup>20</sup> Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya* (Jakarta: PT. Sinergi Pustaka Indonesia, 2012), h. 589.

memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi (*acceleration*) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.<sup>21</sup>

Perspektif kebijakan pendidikan nasional (Depdiknas, 2006) Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan, dan guru merupakan pelaksana serta pengembang utama kurikulum di sekolah.<sup>22</sup>

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai *educator* yaitu melaksanakan pembinaan kepada guru, staf, dan siswa, serta menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif untuk pembelajaran bagi semua masyarakat sekolah.

b. Kepala Sekolah sebagai *Manajer*

Sekolah merupakan sebuah organisasi, sehingga perlu dilakukan pengelola/kegiatan manajemen agar sumberdaya yang ada di dalamnya dapat didayagunakan secara efektif sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian kepala sekolah memiliki peran sebagai manajer. Terdapat tiga keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang manajer, yaitu:

- 1) Kemampuan menyusun program secara sistematis, periodik, dan kemampuan melaksanakan program yang dibuatnya secara skala prioritas.

---

<sup>21</sup> Mulyasa, M.Pd., *menjadi kepala sekolah profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h.98.

<sup>22</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h. 37.

- 2) Kemampuan menyusun organisasi personal dengan uraian tugas sesuai dengan standar yang ada.
- 3) Kemampuan menggerakkan stafnya dan segala sumberdaya yang ada, serta lebih lanjut memberikan acuan yang dinamis, dalam kegiatan rutin dan temporer.<sup>23</sup>

Sebagai manajer, kepala sekolah berperan dalam mengelola sumber daya untuk mencapai tujuan institusi secara efektif dan efisien. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memiliki:

- 1) Kemampuan menyusun program,
- 2) Kemampuan menyusun organisasi sekolah,
- 3) Kemampuan menggerakkan guru, dan
- 4) Kemampuan mengoptimalkan sarana pendidikan.<sup>24</sup>

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendaya gunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>25</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan

---

<sup>23</sup> Marno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, *Op. Cit.* h. 37.

<sup>24</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h. 33-34.

<sup>25</sup> Mulyasa, M.Pd., *Op. Cit.* h. 103.

mendorong kelibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

c. Kepala Sekolah sebagai *Administrator*

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencakattan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan.<sup>26</sup>

Sebagai administrator, kepala sekolah berperan dalam mengatur tata laksana sistem administrasi di sekolah, sehingga bisa lebih efektif dan efisien. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memiliki:

- 1) Kemampuan mengelola administrasi PBK/BK,
- 2) Kemampuan mengelola administrasi kesiswaan,
- 3) Kemampuan mengelola administrasi ketenangan,
- 4) Kemampuan mengelola administrasi keuangan,
- 5) Kemampuan mengelola administrasi sarana prasarana, dan
- 6) Kemampuan mengelola administrasi persuratan.<sup>27</sup>

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai

---

<sup>26</sup> *Ibid.* h. 107.

<sup>27</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h.34.

aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah.

d. Kepala Sekolah sebagai *Supervisor*

tugas kepala sekolah sebagai supervisor adalah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Kepala sekolah harus membina, mengarahkan, membantu guru-guru dalam mengatasi masalah yang dihadapi pada proses pembelajaran.

Kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan, serta keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran.<sup>28</sup>

Sebagai supervisor, kepala sekolah berperan dalam upaya membantu mengembangkan profesionalitas guru dan tenaga kependidikan lainnya. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memiliki:

- 1) Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan,
- 2) Kemampuan melaksanakan program supervisi, dan
- 3) Kemampuan memanfaatkan hasil supervisi.<sup>29</sup>

Dalam melaksanakan peranannya sebagai supervisor kepala sekolah bisa melakukan kegiatan diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembinaan individual, dan simulasi pembelajaran. Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor dapat

---

<sup>28</sup> *Ibid* . h. 38.

<sup>29</sup> *Ibid*. h.34.



ditunjukkan dengan meningkatnya kesadaran guru untuk meningkatkan kinerjanya dan meningkatkan keterampilan guru dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor harus harus menjalankan prosedur supervisi sebagaimana pengawas, mulai dari menyusun rencana kegiatan sampai evaluasi.

e. Kepala Sekolah sebagai *Leader*

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.<sup>30</sup>

Gaya kepemimpinan kepala sekolah seperti apakah yang dapat menumbuhkan kreativitas sekaligus mendorong peningkatan kompetensi guru? Dalam teori kepemimpinan, setidaknya kita mengenal dua gaya kepemimpinan, yaitu kepemimpinan yang berorientasi pada tugas dan kepemimpinan yang berorientasi pada manusia.<sup>31</sup>

Kepala sekolah berperan dalam mempengaruhi orang-orang untuk bekerjasama dalam mencapai visi dan tujuan bersama. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memiliki:

- 1) Memiliki kepribadian yang kuat. Sebagai seorang muslim yang taat beribadah, memelihara norma agama dengan baik, jujur, percaya diri, dapat berkomunikasi dengan baik, tidak egois, bertindak dengan objektif, penuh

---

<sup>30</sup> Mulyasa, M.Pd., *Op. Cit.* h. 115.

<sup>31</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h.39.

- optimis, bertanggung jawab demi kemajuan dan perkembangan, berjiwa besar dan mendelegasikan sebagai tugas dan wewenang kepada orang lain.
- 2) Memahami semua personalnya yang memiliki kondisi yang berbeda, begitu juga kondisi siswanya berbeda dengan yang lain.
  - 3) Memiliki upaya untuk peningkatan kesejahteraan guru dan karyawannya.
  - 4) Mau mendengar kritik/usul/saran yang konstruktif dari semua pihak yang terkait dengan tugasnya baik dari staf, karyawan atau siswanya sendiri.
  - 5) Memiliki visi dan misi yang jelas dari lembaga yang dipimpinnya. Visi dan misi tersebut disampaikan dalam pertemuan individual atau kelompok.
  - 6) Kemampuan berkomunikasi dengan baik, mudah dimengerti, teratur dan sistematis kepada semua pihak.
  - 7) Kemampuan mengambil keputusan bersama secara musyawarat.
  - 8) Kemampuan menciptakan hubungan kerja yang harmonis, membagi tugas secara merata dan dapat diterima oleh semua pihak.<sup>32</sup>

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai leader/pemimpin harus mampu menggerakkan bawahannya agar bersedia melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan komitmen yang tinggi. Tugas kepala sekolah dalam hal ini termasuk pemberian motivasi, pembimbingan serta pengarahan kepada guru/staf dalam pelaksanaan tugasnya.

f. Kepala Sekolah sebagai *Innovator*

---

<sup>32</sup> Marno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, *Op. Cit.* h.38-39.

Kepala sekolah sebagai tokoh sentral penggerak organisasi sekolah harus mampu menciptakan hal-hal yang baru untuk mengembangkan sekolah yang dipimpinnya, dalam hal ini kepala sekolah juga berperan sebagai innovator.

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai *innovator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.<sup>33</sup>

Kepala sekolah adalah pribadi yang dinamis dan kreatif yang tidak terjebak dalam rutinitas, dalam hal ini, kepala sekolah harus memiliki:

- 1) Kemampuan melaksanakan reformasi (perubahan untuk lebih baik) dan
- 2) Kemampuan melaksanakan kebijakan terkini di bidang pendidikan.<sup>34</sup>

Kepala sekolah sebagai *innovator* akan mencerminkan dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, serta adaptabel dan fleksibel.<sup>35</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai *innovator* harus mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah. Kepala sekolah harus senantiasa mengikuti perubahan yang ada guna mengembangkan sekolah yang dipimpinnya.

---

<sup>33</sup> Mulyasa, M.Pd., *Cit.* h.118.

<sup>34</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h.33.

<sup>35</sup> Mulyasa, M.Pd., *Op. Cit.* h.118.

g. Kepala Sekolah sebagai *Motivator*

Kepala sekolah sebagai *motivator* bertugas memberikan dorongan dan dukungan kepada semua bawahannya agar mampu bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar lewat pengembangan pusat sumber belajar.<sup>36</sup>

Kepala sekolah harus mampu memberi dorongan, sehingga seluruh komponen pendidikan dapat berkembang secara profesional.

- 1) Kemampuan mengatur lingkungan kerja (fisik),
- 2) Kemampuan mengatur suasana kerja/belajar, dan
- 3) Kemampuan memberi keputusan kepada warga sekolah.<sup>37</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai *motivator* harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kegiatan motivasi tersebut dapat dilakukan dengan cara pemberian penghargaan atau hadiah bagi bawahan yang kinerjanya baik.

### C. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah/Madrasah

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan kepala sekolah. Oleh karena itu salah satu tugas kepala sekolah

<sup>36</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Op.cit.* h.32.

<sup>37</sup> *Ibid.* h. 35.

adalah sebagai supervisor yang mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh guru. Kepala sekolah sebagai supervisor adalah sebagai salah satu fungsi pokok dalam administrasi pendidikan, bukan hanya merupakan tugas pekerjaan para pengawas, tetapi juga tugas kepala sekolah terhadap guru-guru dan pegawai-pegawai sekolah.<sup>38</sup>

Untuk menjalankan tugasnya secara efektif, supervisor pengajaran diharapkan dapat memilih teknik-teknik supervisi yang cocok dengan tujuan yang akan dicapai. Ada sejumlah metode dan teknik supervisi yang dapat digunakan oleh pengawas sekolah.

Menurut Piet A. Sahertian usaha untuk membantu guru meningkatkan dan mengembangkan potensi sumberdaya guru dapat dilaksanakan dengan berbagai alat (*device*) dan teknik supervisi.

Sedangkan menurut Syaiful Sagala berbagai teknik dapat digunakan supervisor dalam membantu guru meningkatkan situasi belajar mengajar, baik secara kelompok (*group techniques*) maupun secara perseorangan (*individual techniques*) ataupun dengan cara langsung/bertatap muka, dan cara tak langsung/ melalui media komunikasi (*visual, audial, audiovisual*).

Umumnya alat dan teknik supervisi dapat dibedakan dalam dua macam alat/atau teknik. Teknik yang bersifat individual, yaitu teknik yang dilaksanakan

---

<sup>38</sup> Ngalim Purwanto, MP., *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, (2010), h. 115.



untuk seorang guru secara individual dan teknik yang bersifat kelompok, yaitu teknik yang dilakukan untuk melayani lebih dari satu orang.

### **1. Teknik supervisi kelompok**

Teknik supervisi kelompok yang dilakukan supervisor memaparkan konsep supervisi pengajaran dengan cara mengumpulkan guru dalam satu ruangan tertentu untuk menggali konsep tentang supervisi pengajaran.

#### **a. Rapat Guru**

Rapat guru banyak sekali jenisnya, baik dilihat dari sifatnya, jenis kegiatannya, tujuannya, jumlah pesertanya, dan lain sebagainya. Rapat guru yang dipimpin oleh supervisor akan menghasilkan guru yang baik, jika direncanakan dengan baik, dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, dan ditindaklanjuti sesuai dengan kesepakatan yang dicapai dalam rapat.<sup>39</sup>

Rapat guru banyak sekali jenisnya, baik dilihat dari sifatnya, jenis kegiatan, tujuan maupun orang-orang yang menghadirinya. Pada uraian ini akan dibahas rapat guru sebagai salah satu teknik supervisi untuk memperbaiki situasi belajar dan mengajar.<sup>40</sup>

#### Macam-Macam Rapat Guru

##### 1) Menurut tingkatannya

---

<sup>39</sup> Syalful Sagala, *Op. Cit.* h. 176.

<sup>40</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 87.

- a) Staff- meeting yaitu rapat guru-guru dalam satu sekolah yang dihadiri oleh seluruh atau sebagian guru di sekolah tersebut.
  - b) Rapat guru-guru dengan orang tua murid dan murid-murid/wakil-wakilnya.
  - c) Rapat guru sekolah, sewilayah, serayon, dari sekolah-sekolah yang sejenis dan setingkat.
- 2) Menurut waktunya
- a) Rapat permulaan dan akhir tahun.
  - b) Rapat periodik.
  - c) Rapat-rapat yang bersifat insidental.
- 3) Menurut bentuknya
- a) Individual Conference
  - b) Iskusi
  - c) Seminar dan simposium
  - d) Up-grading selama satu atau beberapa hari/seminggu.
  - e) Worshop.

#### Pelaksanaan Rapat/pertemuan

Pimpinan-pimpinan rapat harus mengusahakan hal atau kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menciptakan suatu situasi yang baik dengan sikap baik ramah-tamah, memperhatikan pendapat-pendapat, dan saran-saran peserta.

- 2) Menguasai ruang lingkup diskusi dan menghadapi problema-problema untuk dipecahkan bersama di bawah bimbingan dan pengarahan pimpinan.
- 3) Mendorong setiap peserta untuk berpartisipasi secara aktif, membantu anggota yang kurang berpengalaman dalam mengemukakan pendapat-pendapatnya dalam situasi rapat.
- 4) Menjaga agar pembicaraan jangan menyimpang dari ruang lingkup pembahasan dengan berusaha mengarahkan pembicaraan menuju kepada pemecahan masalah.
- 5) Memberikan penjelasan-penjelasan tambahan dan interpretasi objektif tentang pendapat dan usul anggota rapat yang kurang jelas sehingga dapat mengerti dan diterima oleh anggota rapat lainnya dengan tepat.
- 6) Berusaha mencari titik-titik persamaan dan menetralsir perbedaan pendapat yang menonjol menuju kesepakatan pendapat.
- 7) Menyimpulkan hasil pembicaraan dan mengambil keputusan yang tepat bersama-sama atau atas persetujuan peserta rapat.
- 8) Berusaha mengakhiri/menutup rapat dalam suasana yang memuaskan semua pihak.

#### Tujuan-tujuan Umum Rapat Guru

- 1) Menyatukan pandangan-pandangan guru tentang konsep umum, makna pendidikan dan fungsi sekolah dalam pencapaian tujuan pendidikan itu di mana mereka bertanggung jawab bersama-sama.

- 2) Mendorong guru untuk menerima dan melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan mendorong pertumbuhan mereka.
- 3) Menyatukan pendapat tentang metode kerja yang akan membawa mereka bersama ke arah pencapaian tujuan pengajaran yang maksimal di sekolah tersebut.<sup>41</sup>

Jadi, dengan melalui rapat ini guru-guru baik secara individual maupun bersama-sama dibantu untuk menemukan dan menyadari kebutuhan-kebutuhan mereka, menganalisis masalah mereka dan mempertumbuhkan diri pribadi dan jabatan mereka.

#### **b. Studi Kelompok Antar Guru**

guru-guru dalam mata pelajaran sejenis berkumpul bersama untuk mempelajari suatu masalah atau sejumlah bahan pelajaran. Pokok bahasan telah ditentukan dan diperinci dalam garis-garis besar atau dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan pokok yang telah disusun secara teratur. Untuk mempelajari bahan-bahan dapat dipergunakan bermacam-macam teknik berkomunikasi.<sup>42</sup>

Sedangkan menurut Syaiful Sagala, Pengajaran akan lebih efektif, jika pemikiran yang seksama dan reflektif tentang apa yang dikerjakan oleh guru dan efek tindakannya pada pembelajaran dan akademik siswa. Secara umum dipahami bahwa kualitas personal seorang guru merupakan atribut penting bagi

---

<sup>41</sup> *Ibid.* h.87.

<sup>42</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 95.

pengajaran yang efektif.<sup>43</sup> Hubungan kelompok antar guru yang dikembangkan menjadi studi kelompok yang terbangun dalam sistem pendidikan akan menciptakan komunitas belajar yang demokratis dan adil secara sosial.

Jadi studi kelompok antar guru adalah suatu kegiatan dapat dilakukan oleh sejumlah guru yang memiliki keahlian dibidang studi tertentu, untuk mempelajari suatu masalah atau sejumlah bahan pelajaran.

### c. *Workshop* (Lokakarya)

*Workshop* dalam kegiatan supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah guru atau pendidik yang mempunyai masalah yang relatif sama ingin dipecahkan bersama melalui percakapan dan bekerja sama kelompok maupun bersifat perseorangan.<sup>44</sup>

*Workshop* adalah suatu kegiatan belajar kelompok yang terdiri dari petugas-petugas pendidikan yang memecahkan problema yang dihadapi melalui percakapan dan bekerja secara kelompok maupun bersifat perseorangan.<sup>45</sup>

#### Ciri-ciri *Workshop*

- 1) Masalah yang dibahas bersifat “*life centered*” dan muncul dari peserta sendiri.

---

<sup>43</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h. 178.

<sup>44</sup> *Ibid*, h. 178.

<sup>45</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h.104.



- 2) Selalu menggunakan sejauh mungkin aktivitas mental dan fisik agar tercapai taraf pertumbuhan profesi yang lebih tinggi dan lebih baik dari semula.
- 3) Cara yang digunakan ialah metode pemecahan masalah “musyawarah dan penyelidikan”.
- 4) Musyawarah kelompok diadakan menurut kebutuhan.
- 5) Menggunakan *resource person* dan *resource materials* yang memberi bantuan yang besar sekali dalam mencapai hasil yang sebaik-baiknya.
- 6) Senantiasa memelihara kehidupan yang seimbang di samping memperkembangkan pengetahuan, kecakapan, perubahan tingkah laku, disedia jug kesempatan untuk bervariasi seperti tamasya untuk menambah pengalaman, pertemuan yang mengembirakan, *role playing*, dan lain-lain.

#### Jenis-jenis *Workshop*

Jenis *workshop* ditentukan berdasarkan lembaga/organisasi yang melaksanakan, dan sifat kerjanya.

- 1) Berdasarkan lembaga/organisasi
  - a) *Faculty workshop*
  - b) *Institute workshop*
  - c) *Graduate workshop*
- 2) Berdasarkan waktu
  - a) *Pre-school workshop*
  - b) *Summer workshop* (bil di Indonesia *workshop* di waktu liburan).

- 3) Berdasarkan sifat
  - a) *Conference workshop*
  - b) *Training workshop*

#### Prosedur Pelaksanaan

- 1) Merumuskan tujuan workshop (output yang akan dicapai).
- 2) Merumuskan pokok-pokok masalah yang akan dibahas secara terperinci.
- 3) Menentukan prosedur pemecahan masalah.
  - a) Merumuskan masalah yang akan dibahas.
  - b) Tujuan pembahasan.
  - c) Metode pembahasan.
    - Membaca buku
    - Mendengar pengarahan/prasarana
    - Mengerjakan tugas-tugas
    - Merumuskan kesimpulan
  - d) Menentukan alat dan bahan perlengkapan yang dipakai selama workshop yang dipakai selama workshop.
  - e) Merumuskan kesulitan-kesulitan yang dihadapi.
  - f) Merumuskan kesimpulan dan saran-saran.<sup>46</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa *Workshop* pendidikan adalah sebagai suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah petugas

---

<sup>46</sup> *Ibid*, h. 104.

pendidikan yang sedang memecahkan suatu masalah melalui percakapan dan bekerja secara kelompok maupun bersifat perseorangan.

#### **d. Buletin Supervisi**

Buletin supervisi ialah salah satu alat komunikasi dalam bentuk tulisan yang dikeluarkan oleh staf supervisor yang digunakan sebagai alat untuk membantu guru-guru dalam memperbaiki situasi belajar-mengajar.<sup>47</sup>

Penggunaan teknik supervisi secara tidak langsung dapat dilakukan dengan menerbitkan buletin supervisi. Buletin supervisi adalah salah satu bentuk alat komunikasi dalam bentuk tulisan yang dikeluarkan oleh staf supervisor yang digunakan sebagai alat membantu guru-guru memberikan informasi penting dalam memperbaiki situasi belajar-mengajar.

Berbagai jenis buletin supervisi, diantaranya:

- 1) Buletin untuk instruksi umum, maksudnya suatu bentuk komunikasi yang berisi instruksi-instruksi dari pemimpin (supervisor) dalam membantu guru-guru melakukan tugas mereka.
- 2) Buletin khusus untuk guru, yakni bentuk komunikasi yang memberi kesempatan kepada guru-guru untuk membuat persiapan bagi sesuatu rapat yang akan disesuaikan dengan kemampuan mereka.

---

<sup>47</sup> *Ibid*, h. 118.

- 3) Buletin tindak lanjut sesuatu keputusan rapat, yakni memberi kesempatan kepada guru-guru dan supervisor sendiri untuk menindak lanjut kesepakatan-kesepakatan yang telah dicapai melalui suatu rapat.<sup>48</sup>

#### Jenis-jenis Supervisi Buletin

Menurut George C. Kyte dalam bukunya “*How to Supervise*” dikemukakan bahwa umumnya *supervisory bulltine* itu dapat diklasifikasikan atas 3 jenis ialah:

- 1) Buletin bagi instruksi-instruksi yang umum.
- 2) Buletin khusus untuk guru-guru sebagai persiapan dalam mengikuti sesuatu rapat.
- 3) Buletin yang berisi tindak-lanjut sesuatu keputusan rapat.<sup>49</sup>

Bentuk dan waktu penerbitannya

- 1) bentuk buletin yang berhubungan dengan instruksi-instruksi umumnya berbentuk lembaran-lembaran dan ada juga laporan-laporan yang dimuat dalam bentuk majalah.

Hal-hal yang perlu diperhatikan ialah:

- bentuk harus menarik
- tersusun dengan rapi
- karena akan dijadikan maka kertasnya yang baik, tahan lama dan alangkah baiknya dijuid.

<sup>48</sup> H. Syaiful Sagala, M.Pd., *Supervisi Pembelajaran* (Bandung: Alfabeta, 2012), h.174.

<sup>49</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h.118.

## 2) Waktu penerbitannya

Waktu penerbitannya disesuaikan dengan keperluan yakni:

- Mingguan
- Bulanan
- Triwulan/catur wulan.<sup>50</sup>

Melalui buletin ini guru-guru dapat memperluas pengetahuan tentang tujuannya, maka selalu diberi motivasi ke arah usaha perbaikan tugas. Bahan-bahan stimulasi ini merupakan makna bagi pertumbuhan jabatan mengajar guru.

## 2. Teknik Individual dalam Supervisi

Teknik supervisi individual yang digunakan oleh supervisor dalam melaksanakan program supervisi pengajaran menyentuh langsung kegiatan guru dalam mengajar.

### a. Kunjungan kelas

Kunjungan kelas, yakni suatu kunjungan yang dilakukan supervisor (kepala sekolah) ke dalam suatu kelas pada saat guru sedang mengajar dengan tujuan untuk membantu guru yang bersangkutan mengatasi masalah/kesulitan selama mengadakan kegiatan pembelajaran. Kunjungan kelas dilakukan dalam upaya supervisor memperoleh data tentang keadaan sebenarnya mengenai kemampuan dan keterampilan guru mengajar.<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> *Ibid*, h. 119.

<sup>51</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h. 187.

### Tujuan kunjungan kelas

Perkunjungan ke kelas bertujuan memperoleh data mengenai keadaan sebenarnya selama guru mengajar. Dengan data itu supervisor dapat berbincang-bincang dengan guru tentang kesulitan yang dihadapi guru-guru. Pada kesempatan itu guru-guru dapat mengemukakan pengalaman-pengalaman yang berhasil dan hambatan-hambatan yang dihadapi serta meminta bantuan, dorongan dan mengikutsertakan.<sup>52</sup> Tujuan yang diinginkan melalui teknik kunjungan kelas ini adalah membantu guru yang belum berpengalaman mengatasi kesulitan dalam mengajar. Kemudian membantu guru yang telah berpengalaman untuk mengetahui kekeliruan yang dibuatnya dalam mengajar.<sup>53</sup>

### Fungsi kunjungan kelas

Fungsi dari perkunjungan kelas adalah sebagai alat untuk mendorong guru agar meningkatkan cara mengajar guru dan cara belajar siswa.<sup>54</sup> Perkunjungan kelas ini berfungsi sebagai alat untuk mendorong guru agar meningkatkan cara mengajar guru dan cara belajar siswa. Perkunjungan ini dapat memberi kesempatan guru-guru untuk mengungkap pengalamannya sekaligus sebagai usaha untuk memberikan rasa mampu pada guru-guru. Karena guru dapat belajar dan memperoleh pengertian secara moral bagi pertumbuhan kariernya.<sup>55</sup>

---

<sup>52</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 53.

<sup>53</sup> Dedi Lazwardi, *Implementasi Supervisi Pendidikan Di Sekolah/Madrasah*. Jurnal Kependidikan Islam, Vol 6, No 1 (2016), h. 176.

<sup>54</sup> *Ibid*, h. 176.

<sup>55</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 53.



### Jenis kunjungan kelas

- 1) Kunjungan kelas tanpa diberitahu (*unannounced visitation*), di mana supervisor tiba-tiba datang ke kelas tanpa memberitahukan terlebih dahulu, sedangkan guru sedang mengajar.
- 2) Kunjungan dengan pemberitahuan terlebih dahulu (*announced visitation*), sebelum mengadakan kunjungan supervisor memberi tahu guru bahwa dia akan mengunjungi kelas pada waktu yang telah ditetapkan.
- 3) Kunjungan atas undangan guru (*visit upon invitation*), artinya gurulah yang mengundang supervisor untuk mengunjungi kelas pada saat ia mengajar dengan prinsip ingin dibantu untuk meningkatkan kualitas diri dalam situasi belajar mengajar.<sup>56</sup>

### Tahap kunjungan kelas terdiri dari empat tahap

- 1) Tahap persiapan. Pada tahap ini, supervisor merencanakan waktu, sasaran, dan cara mengobservasi selama kunjungan kelas.
- 2) Tahap pengamatan selama kunjungan. Pada tahap ini, supervisor mengamati jalannya proses pembelajaran yang sedang berlangsung.
- 3) Tahap akhir kunjungan. Pada tahap ini, supervisor bersama guru mengadakan perjanjian untuk membicarakan hasil-hasil observasi.
- 4) Tahap terakhir adalah tahap tindak lanjut.

---

<sup>56</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h. 187.

### Ciri-ciri teknik supervisi kunjungan kelas

Menurut Pidarta (1999) dan 5 karakteristik teknik supervisi kunjungan kelas, yaitu:

- 1) Melakukan sejumlah kunjungan pendek yaitu 5 – 10 menit untuk satu kelas.
- 2) Bisa juga mengunjungi beberapa kelas dalam satu hari.
- 3) Supervisor berpartisipasi dalam proses belajar mengajar.
- 4) Supervisor dapat membantu atau menolong guru dalam proses belajar mengajar.
- 5) Pada saat-saat tertentu supervisor juga menolong siswa yang menghadapi kesulitan. Setelah kunjungan kelas selesai, selanjutnya diadakan pertemuan balikan antara supervisor dengan guru yang bersangkutan. Supervisor memberikan saran atau nasihat yang diperlukan, guru dapat mengajukan pendapat serta usul-usul yang konstruktif demi perbaikan proses belajar mengajar selanjutnya.

Enam kriteria kunjungan kelas, yaitu:

- 1) Memiliki tujuan-tujuan tertentu
- 2) Mengungkapkan aspek-aspek yang dapat memperbaiki kemampuan guru.
- 3) Menggunakan instrumen observasi untuk mendapatkan data yang objektif.
- 4) Terjadi interaksi antara pembina dan yang dibina sehingga menimbulkan sikap saling pengertian.

- 5) Pelaksanaan kunjungan kelas tidak mengganggu proses pembelajaran.
- 6) Pelaksanaannya diikuti dengan program tindak lanjut.<sup>57</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa supervisi kunjungan kelas adalah suatu kegiatan yang dilakukan supervisor (kepala sekolah) dengan cara datang kekelas melihat/mengamati/ mengobservasi untuk memperoleh data tentang keadaan sebenarnya mengenai kemampuan dan cara guru mengajar.

#### **b. Observasi Kelas**

Observasi kelas dilakukan bersama dengan kunjungan kelas adalah suatu kegiatan yang dilakukan supervisor untuk mengamati guru yang sedang mengajar disuatu kelas.<sup>58</sup> Melalui perkunjungan kelas, supervisor dapat mengobservasi situasi belajar-mengajar yang sebenarnya.<sup>59</sup>

#### **Tujuan Observasi Kelas**

Tujuan observasi kelas ingin memperoleh data dan informasi secara langsung mengenai segala sesuatu yang terjadi saat proses belajar mengajar berlangsung. Selama berada dikelas, supervisor melakukan pengamatan yang teliti, dengan menggunakan instrumen tertentu, terhadap suasana kelas yang diciptakan dan dikembangkan oleh guru selama jam pelajaran berlangsung dengan tujuan untuk memperoleh data yang objektif.<sup>60</sup>

---

<sup>57</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 103.

<sup>58</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h.188.

<sup>59</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 55.

<sup>60</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h. 188.

Sedangkan menurut Piet A. Sahertian tujuan observasi kelas ada 3 tujuan:

- 1) Untuk memperoleh data yang subjektif mungkin sehingga bahan yang diperoleh dapat digunakan untuk menganalisis kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru-guru dalam usaha memperbaiki hal belajar mengajar.
- 2) Bagi guru sendiri data yang dianalisis akan dapat membantu untuk mengubah cara-cara mengajar ke arah yang lebih baik.
- 3) Bagi murid-murid sudah tentu akan dapat menimbulkan pengaruh positif terhadap kemajuan belajar mereka.<sup>61</sup>

Hal-hal yang perlu di observasi

- 1) Usaha serta kegiatan guru dan murid.
- 2) Lingkungan sosial, fisik sekolah, baik di dalam maupun di luar kelas.<sup>62</sup>

Jenis observasi kelas

- 1) Observasi langsung (*direct observation*)

Dengan menggunakan alat observasi kelas, supervisor mencatat absen yang dilihat pada saat guru sedang mengajar.

- 2) Observasi tidak langsung ( *indirect observation*)

---

<sup>61</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 56.

<sup>62</sup> Dedi Lazwardi, *Op,Cit.* h. 176-177.

Orang yang diobservasi dibatasi oleh ruang kaca di mana murid-murid tidak mengetahuinya (biasanya dilakukan dalam laboratorium untuk pengajaran mikro).<sup>63</sup>

Aspek-aspek yang diobservasi di dalam kelas

- 1) Usaha-usaha dan aktivitas guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran.
- 2) Cara menggunakan media pengajaran .
- 3) Variasi metode.
- 4) Ketetapan penggunaan media dengan materi.
- 5) Reaksi mental para peserta didik dalam proses belajar mengajar.

Pelaksanaan observasi kelas melalui tahap-tahap sebagai berikut:

- 1) Persiapan.
- 2) Pelaksanaan.
- 3) Penutupan.
- 4) Penilaian hasil observasi.
- 5) Tindak lanjut. Supervisor sudah siap dengan instrumen observasi, menguasai masalah dan tujuan supervisi, dan observasi tidak mengganggu proses pembelajaran.<sup>64</sup>

Dalam mengumpulkan data observasi ada persyaratan yang harus dipenuhi, disebutkan sebagai berikut:

---

<sup>63</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 55.

<sup>64</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 104-105.

- 1) Menciptakan situasi yang wajar (cara masuk kelas), mengambil tempat di dalam kelas yang tidak menjadi pusat perhatian anak-anak, tidak mencampuri guru yang sedang mengajar, sikap waktu mencatat tidak akan menimbulkan prasangka dari pihak guru.
- 2) Harus dapat membedakan mana yang paling penting untuk dicatat dan mana yang kurang penting.
- 3) Bukan melihat kelemahan, melainkan melihat bagaimana memperbaikinya.
- 4) Harus diperhatikan kegiatan atau reaksi murid-murid tentang proses belajar.<sup>65</sup>

Jadi observasi kelas adalah ingin memperoleh data dan informasi secara langsung mengenai segala sesuatu yang terjadi saat proses belajar mengajar berlangsung. Dengan menggunakan instrumen tertentu, terhadap suasana kelas yang diciptakan.

### c. Inter Visitasi

Yang dimaksud dengan *intervisitation* ialah saling mengunjungi antar guru yang satu kepada guru yang lain yang sedang mengajar.<sup>66</sup>

Kunjungan antar kelas dalam satu sekolah atau kunjungan antar sekolah sejenis merupakan suatu kegiatan yang terutama saling menukarkan pengalaman sesama guru atau kepala sekolah tentang usaha perbaikan dalam proses belajar mengajar. Manfaatnya kunjungan antar kelas dan antar sekolah

---

<sup>65</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 57.

<sup>66</sup> *Ibid*, h. 79.



sejenis ini dapat saling membandingkan dan belajar atas keunggulan dan kelebihan berdasarkan pengalaman masing-masing.<sup>67</sup>

#### Kebaikan-kebaikan intervisitasi

- 1) Memberi kesempatan mengamati rekan lain yang sedang memberi pelajaran.
- 2) Membantu guru-guru yang ingin memperoleh pengalaman atau keterampilan tentang teknik dan metode mengajar.
- 3) Memberi motivasi yang terarah terhadap aktivitas mengajar.
- 4) Sifat bawahan terhadap pimpinan tidak ada sehingga diskusi dapat berlangsung secara wajar dan mudah mencari penyelesaian sesuatu persoalan yang bersifat musyawarah.<sup>68</sup>

#### Jenis-jenis intervisitasi

- 1) Supervisor mengarahkan dan menyarankan kepada guru untuk melihat rekan-rekan guru yang lain mengajar. Guru yang ditunjuk adalah guru yang memiliki keterampilan dan keahlian dalam mengajar.
- 2) Kepala sekolah mengajukan agar guru-guru saling mengunjungi rekan-rekan di kelas atau sekolah lain.<sup>69</sup>

Cara-cara melaksanakan kunjungan antar kelas adalah sebagai berikut:

- 1) Harus direncanakan.

---

<sup>67</sup> Saiful Sagala, *Op.Cit.* h. 189.

<sup>68</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h. 79.

<sup>69</sup> Dedi Lazwardi, *Op,Cit.* h. 177.

- 2) Guru-guru yang akan dikunjungi harus diseleksi.
- 3) Tentukan guru-guru yang akan mengunjungi.
- 4) Sediakan segala fasilitas yang diperlukan.
- 5) Supervisor hendaknya mengikuti acara ini dengan pengamatan yang cermat.
- 6) Adakah tindak lanjut setelah kunjungan antar kelas selesai, misalnya dalam bentuk percakapan pribadi, penegasan, dan pemberian tugas-tugas tertentu.
- 7) Segala aplikasikan ke sekolah atau ke kelas guru yang bersangkutan, dengan menyesuaikan pada situasi dan kondisi yang dihadapi.
- 8) Adakah perjanjian untuk mengadakan kunjungan antar kelas berikutnya.<sup>70</sup>

Dari penjeasan di atas dapat disimpulkan bahwa kunjungan antar kelas adalah guru yang satu berkunjung ke kelas yang lain di sekolah itu sendiri. Tujuan untuk berbagi pengalaman dalam pembelajaran.

#### **d. Percakapan pribadi (Individual Conference)**

Individual Conference atau percakapan pribadi antara seorang supervisor dengan seorang guru. Dalam percakapan itu kedua-duanya berusaha berjumpa dalam pengertian tentang mengajar yang baik. Yang percakapan adalah usaha-usaha untuk memecahkan problema yang dihadapi oleh guru.<sup>71</sup> Pembicaraan

---

<sup>70</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 106-107.

<sup>71</sup> Piet A. Sahertian, *Op.Cit.* h.73.

individual adalah percakapan pribadi antara seorang supervisor dengan seorang guru.<sup>72</sup>

Tujuan percakapan pribadi

- 1) Terutama sekali untuk memberikan kemungkinan pertumbuhan jabatan guru melalui pemecahan kesulitan-kesulitan yang dihadapi.
- 2) Memupuk dan mengembangkan hal mengajar yang lebih baik lagi.
- 3) Memperbaiki kelemahan-kelemahan dan kekurangan-kekurangan yang sering dialami oleh seorang guru dalam melaksanakan tugasnya di sekolah.
- 4) Menghilangkan dan menghindari segala prasangka yang bukan-bukan.

Jenis percakapan pribadi

Menurut George Kyte, ada dua jenis percakapan melalui perkunjungan kelas:

- 1) Percakapan pribadi setelah unjungan kelas (formal).

Maksudnya setelah supervisor mengadakan kunjungan kelas, sewaktu guru kelas melaksanakan tugas mengajar, dimana supervisor membuat catatan-catatan tentang segenap aktivitas guru dalam mengajar. Kemudian atas permufakatan bersama-sama akan mengadakan *individual-conference* untuk membicarakan hasil kunjungan tersebut.

- 2) Percakapan pribadi melalui percakapan biasa sehari-hari (informal).

---

<sup>72</sup> Sri Banun Muslim, *supervisi pendidikan meningkatkan kualitas profesionalisme guru*, (Alfabeta, 2013), h.75.

Dalam percakapan atau ramah-ramah sehari-hari dikemukakan sesuai problema kepada supervisor atau sebaliknya. Misalnya sebelum sekolah memulai, sebelum mengajar, waktu istirahat atau sesudah mengajar.<sup>73</sup>

#### Pelaksanaan percakapan pribadi

Supervisor harus berusaha mengembangkan segi-segi positif guru, mendorong guru mengatasi kesulitan-kesulitannya, memberikan pengarahan, dan melakukan kesepakatan terhadap hal-hal yang masih meragukan.<sup>74</sup>

Jadi percakapan pribadi adalah pertemuan, percakapan, dan tukar pikiran antara pembina atau supervisor guru, guru dengan guru, mengenai usaha meningkatkan kemampuan profesional guru.

Teknik supervisi adalah cara yang digunakan oleh supervisor untuk mencapai tujuan supervisi yang pada akhirnya dapat melakukan perbaikan proses pembelajaran yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Ada dua macam teknik supervisi akademik, yaitu: teknik individual dan teknik kelompok.

---

<sup>73</sup> *Ibid*, h. 74.

<sup>74</sup> Lantip Diat & Sudiyono, *Op. Cit.* h. 106.

### BAB III

## METODE PENELITIAN

#### A. Pengertian Metode Penelitian

Metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian penyelidikan, dan percobaan secara alamiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.<sup>1</sup>

Menurut Mardalis, Metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis, metode berarti suatu cara kerja yang sistematis. Metode disini diartikan sebagai suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian<sup>2</sup>

Dengan demikian dapat dipahami bahwa metode penelitian adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah–langkah sistematis untuk mendapatkan fakta–fakta atau prinsip–prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian atau hal–hal baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.

---

<sup>1</sup>S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta., 2004), h. 1.

<sup>2</sup>Mardalis, *Metode Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 24.

## B. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip Lexy J. Moleong mendefinisikan *Metodologi Kualitatif* sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.<sup>3</sup> Sedangkan David Williams menulis bahwa *Penelitian Kualitatif* adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.<sup>4</sup> Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian yang memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan sejenis mungkin tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti.

Menurut Fuchan penelitian deskriptif adalah “penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan.<sup>5</sup> Dengan pendekatan deskriptif, analisis data yang diperoleh (berupa kata-kata, gambar atau perilaku), dan tidak dituangkan dalam bentuk bilangan atau angka statistik, melainkan dengan memberikan paparan atau penggambaran mengenai situasi atau kondisi yang diteliti dalam bentuk uraian

---

<sup>3</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), Cet. XXXV, h. 4.

<sup>4</sup>*Ibid*, h. 5.

<sup>5</sup>Fuchan A, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004), h. 447.



naratif.<sup>6</sup>Pemaparannya harus dilakukan secara objektif agar subjektivitas peneliti dalam membuat interpretasi dapat dihindarkan.

### C. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini, menurut Lofland yang dikutip oleh Moeleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.<sup>7</sup>

Adapun sumber data terdiri atas dua macam, yaitu :

#### 1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>8</sup> Data primer diperoleh dari sumber pertama melalui prosedur dan teknik pengambilan data yang didapat berupa interview, observasi, maupun penggunaan instrumen pengukuran yang khusus dirancang sesuai dengan tujuannya. Dalam penelitian ini, sumberdata primer yang diperoleh oleh peneliti adalah: hasil wawancara dengan kepala madrasah, tiga orang pendidik atau guru dan staf tata usaha di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

<sup>6</sup>S, Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakkarta:Rineka Cipta,Cet 2, 2003), h. 39.

<sup>7</sup>Lexy J. Moleong, *Op. Cit.*, h. 157.

<sup>8</sup>Sugiono.*Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012)h. 137.

## 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen.<sup>9</sup> data skunder diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi. Dokumen ini dapat berupa buku-buku, majalah, artikel, atau karya ilmiah yang dapat melengkapi data dalam penelitian ini.

Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen tentang kondisi sekolah atau prestasi guru dan siswa.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi alamiah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada wawancara mendalam (*in depth interview*), observasi berperan serta (*participan observation*) dan dokumentasi.<sup>10</sup>

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi:

---

<sup>9</sup>*Ibid.*, h. 137.

<sup>10</sup>Sugiono, *Ibid.*, h. 225.

## 1. Wawancara atau Interview

Metode interview atau wawancara yaitu alat pengumpul data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedoman demikian interviewer harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara konkrit dalam kalimat Tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam konteks aktual saat wawancara berlangsung.<sup>11</sup>

Interview dapat dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

### a. Interview Tak Terpimpin

Interview tak terpimpin adalah proses wawancara dimana interview tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pada pokok-pokok persoalan dari fokus penelitian dengan orang yang diwawancarai.

### b. Interview Terpimpin

Interview terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti.

### c. Interview Bebas Terpimpin

Interview bebas terpimpin adalah kombinasi antara interview tak terpimpin dan terpimpin. Jadi pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah

---

<sup>11</sup>Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta:Prenada Media Group, 2007), h. 3.

yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi, pewawancara harus pandai mengarahkan yang diwawancarai apabila ternyata ia menyimpang.

Jenis interview yang diterapkan dalam penelitian ini adalah interview bebas terpimpin yaitu suatu pelaksanaan interview yang dalam mengajukan pertanyaan yang disampaikan kepada responden di kemukakan secara bebas, tetapi isi pertanyaan yang diajukan pada pedoman yang telah ditetapkan.

Interview / wawancara ini juga ditujukan kepada Kepala Sekolah dan tenaga pendidik atau guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung. Untuk menanyakan tentang pelaksanaan supervisi akademik.

## 2. Observasi

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian<sup>12</sup>. Dalam penelitian ini observasi dibutuhkan untuk dapat memahami proses terjadinya wawancara dan hasil wawancara dapat dipahami konteksnya. Observasi yang dilakukan adalah observasi terhadap subyek, perilaku subyek, selama wawancara, interaksi subyek dengan peneliti dan hal-hal yang dianggap relevan sehingga dapat memberikan data tambahan terhadap hasil wawancara.<sup>13</sup>

Tujuan observasi adalah mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian

---

<sup>12</sup>Nana Sudjana Dan Ibrahim, *Op. Cit.*, h.16.

<sup>13</sup>Sumadi Suryabrata, *Op. Cit.*, h. 73.

dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati. Salah satu hal yang penting namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal-hal yang tidak terjadi.<sup>14</sup>

Metode observasi ada dua macam diantaranya:

- a. Observasi partisipan; yaitu peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai narasumber data penelitian
- b. Observasi non-partisipan; yaitu peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen.<sup>15</sup>

Dengan demikian Observasi adalah metode pengumpulan data dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang diteliti<sup>16</sup>. Metode observasi dalam penelitian ini, penulis gunakan untuk mengamati secara langsung terhadap situasi dan kondisi dengan menggunakan observasi tidak terstruktur tanpa menggunakan pedoman observasi, sehingga peneliti mengembangkan pengamatannya berdasarkan perkembangan yang terjadi di lapangan.

### 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, agenda dan sebagainya.<sup>17</sup>Metode

---

<sup>14</sup>*Ibid.*,h. 215.

<sup>15</sup>Sugiono, *Op.Cit.*,h. 216.

<sup>16</sup>SutrisnoHadi, *Op.Cit.*, h. 136.

<sup>17</sup>Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, h. 234.

dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bersumber pada dokumen atau catatan peristiwa-peristiwa yang telah terjadi.<sup>18</sup>

Metode dokumentasi diperlukan sebagai metode pendukung untuk mendapatkan data, karena dalam metode dokumentasi ini dapat diperoleh data-data historis dan dokumen lain yang relevan dengan penelitian ini. Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya<sup>19</sup>.

Adapun metode ini digunakan penulis untuk memperoleh data-data tentang dokumentasi seperti: sejarah berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, Daftar guru, Daftar peserta didik, sarana dan prasarana, data prestasi sekolah, serta data diperoleh dari sumber tertulis yang berhubungan dengan penelitian yaitu data yang terkait tentang pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala madrasah.

#### E. Uji Keabsahan Data (Triangulasi)

Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multimetode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat difahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudut pandang. Memotret fenomena tunggal dari sudut pandang yang berbeda-beda akan

---

<sup>18</sup>Winarno Surachman, *Op. Cit.*, h. 123.

<sup>19</sup>Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, h. 236.



memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda-beda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin perbedaan yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data.

Dijelaskan oleh Deni Adriana bahwa peneliti menggunakan triangulasi sebagai teknik untuk mengecek keabsahan data. Dimana dalam pengertiannya triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.<sup>20</sup>

Denzin dalam Moeloeng, membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori.<sup>21</sup> :

#### 1. Triangulasi dengan Sumber

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang

---

<sup>20</sup>Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung:Tarsito, 2003),h. 115.

<sup>21</sup>Lexy JMoloeng, *Metode Op.Cit.*,h. 330-331.

berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
  - b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
  - c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
  - d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
  - e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.
2. Triangulasi dengan Metode

Menurut Patton terdapat dua strategi, yaitu : (a) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan (b) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

### 3. Triangulasi penyidik

Triangulasi penyidik ialah dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Cara lain adalah membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisis lainnya.

### 4. Triangulasi dengan teori

Menurut Lincoln dan Guba, berdasarkan anggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori.

Jadi *triangulasi* berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi, sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kenyataan dan hubungan dari berbagai pandangan.

Dengan demikian pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi dengan sumber yaitu membandingkan data hasil pengamatan dan dokumentasi dengan data hasil wawancara dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

#### F. Analisis Data

Analisis data adalah proses pengurutan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja. Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Melis and Humberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun langkah-langkah yang diterapkan peneliti dalam menganalisa data yaitu reduksi data, paparan/penyajian data dan penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

### **1. Reduksi Data**

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentrasformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang focus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya. Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

### **2. Penyajian Data**

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

### **3. Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan**

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan”.<sup>22</sup> Jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami, hal itu tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ditungkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.



---

<sup>22</sup>Lexy J Moleong, *Op.Cit.*,h. 103.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar**

###### **Lampung**

Pendidikan merupakan masalah yang sangat penting bagi setiap bangsa, terlebih bagi bangsa yang sedang membangun dan pendidikan itu merupakan kerjasama yang tidak pernah usai. Maka dari itu kita mengolah azas pendidikan yang dikenal dengan istilah “ Life long education” (pendidikan seumur hidup), baik dengan cara formal maupun non formal atau dengan kata lain bahwa pendidikan itu tidak akan mempunyai batas waktu.

Mengingat selalu bertambahnya anak usia sekolah, maka keperluan masyarakat dalam dunia pendidikan akan semakin meningkat pula. Berdirinya MIN 5 Bandar Lampung ini berlatar belakang dari kebutuhan masyarakat terhadap Sekolah Dasaryang pada waktu itu di Sukarame belum ada, sehingga timbullah inisiatif Bapak HM. Djamsari sebagai Kepala Desa Sukarame I untuk mendirikan Madrasah Ibtidaiyah, dimana pada awal berdirinya berstatus swasta pada tahun 1964 yang menempati sebuah bangunan yang sangat sederhana yang beralamat di Kebon Delapan Sukarame. Pada tahun 1969 dibuatlah bangunan khusus dengan sarana dan prasarana yang sangat sederhanayang beralamat di Jalan Pulau Tegal No. 21 Sukarame.

Mulai proses pendidikan dan pengajaran pertama kali menerima murid baru berjumlah 37 orang di bawah pimpinan Bapak Amha selaku Kepala Madrasah. Tercatat sebagai kepala atau pimpinan pada saat pertama sampai sekarang adalah sebagai berikut:

1. Pada tahun 1964 s/d 1973 dipimpin oleh Amha
2. Pada tahun 1973 s/d 1978 dipimpin oleh Sarti
3. Pada tahun 1978 s/d 1979 dipimpin oleh Nasikin
4. Pada tahun 1979 s/d 1983 dipimpin oleh Saidu Arich
5. Pada tahun 1983 s/d 1986 dipimpin oleh Anwar Salam Mahsan, BA
6. Pada tahun 1986 s/d 1992 dipimpin oleh Saidi Rahman
7. Pada tahun 1992 s/d 1997 dipimpin oleh Suroyo
8. Pada tahun 1997 s/d 2006 dipimpin oleh Drs. Masyhuri
9. Pada tahun 2006 s/d 2012 dipimpin oleh Murniati, S.Pd.I
10. Pada tahun 2012 s/d Sekarang dipimpin oleh Hj.Salmah,S.Pd.I.M.M.Pd

## **2. Identitas Sekolah**

1. Nama Madrasah : MIN 5 Bandar Lampung
2. Alamat Madrasah
  - a. Jalan : Jl. Pulau Tegal No. 21 Sukarame Kode Pos:  
35131
  - b. Desa : Sukarame
  - c. Kecamatan : Sukarame
  - d. Kabupaten / Kota : Bandar Lampung



- e. Propinsi : Lampung
- f. No. Telepon : (0721) 772363
3. Status Madrasah : Negeri
- a. Nomor : 515 A Tahun 1995
- b. Tanggal : 22 September 1995
4. Predikat Akreditasi : A (87)
- a. Nomor : 123/BAP-SM/12-LPG/2016
- b. Tanggal : 17 September 2016
5. NSM : 111118710005
6. Tahun Berdiri : 05 Juni 1969
7. Nama Kepala Madrasah : Hj. Salmah, S.Pd.I., MM.Pd
- a. Nomor : Kw.08.1/1.b/Kp.07.6/84/2012
- b. Tanggal : 10-02-2012
8. Status tanah : Sertifikat
9. Luas tanah tersedia : 1.260 m<sup>2</sup>

### 3. Profil Madrasah

#### a. Visi

Menjadikan MIN 5 Bandar Lampung sebagai Madrasah Ibtidaiyah yang islami, unggul dan populis (ISMUL).

#### b. Misi

- 1) Menciptakan lingkungan Madrasah yang BERSERAGAM (Bersih, Sehat, Rapi, dan Agamais)

- 2) Menciptakan Proses Belajar Aktif, Kreatif, dan Menyenangkan
- 3) Menjalin kerja sama antar lembaga pendidikan dan masyarakat

**c. Tujuan**

Tercapainya Visi dengan terwujudnya lulusan (out-put) yang berkualitas, berakhlak mulia dan mampu diterima di lembaga pendidikan yang unggul.

**d. Strategi**

- 1) Meningkatkan kemampuan-kemampuan individual
- 2) Meningkatkan professional civitas madrasah dalam mencapai target mutu yang ditetapkan
- 3) Meningkatkan jaringan kerja kemitraan antara madrasah dengan masyarakat dan pihak manapun untuk berkontribusi secara optimal dalam menyelenggarakan pendidikan di madrasah
- 4) Mengembangkan peran aktif masyarakat terhadap masalah yang dialami dalam menuju madrasah mandiri dan bermutu.

**4. Tugas Dan Tanggung Jawab Kepala Madrasah**

- Kepala Madrasah sebagai educator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- Kepala Madrasah selaku manajer mempunyai tugas:
  1. Mengatur proses belajar mengajar
  2. Menyusun perencanaan
  3. Mengorganisasikan dan mengarahkan kegiatan

4. Mengkoordinasikan kegiatan
5. Melaksanakan pengawasan
6. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
7. Menentukan kebijakan
8. Menagadakan rapat dewan guru dan karyawan
9. Mengambil kebijakan
10. Mengatur hubungan madrasah dengan masyarakat, instansi dan pihak terkait

- Kepala Madrasah sebagai administrator bertugas menyelenggarakan perencanaan, pengarahan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan , keuangan, perpustakaan dan keterampilan.
- Kepala Madrasah sebagai motivator, fasilitator, supervisor bertugas menyelenggarakan

1. Proses belajar mengajar
2. Kegiatan bimbingan konseling
3. Kegiatan extra kurikuler ( Pramuka, Karate, Drambend )
4. Kegiatan ketatausahaan
5. Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
6. Sarana dan prasarana.

## 5. Data sarana dan prasarana

Beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung yang berfungsi untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar yaitu sebagai berikut :

**Tabel 4.1**

**Data Keadaan / Fasilitas (Sarana) di MIN 5 Bandar Lampung**

No.	KEADAAN / FASILITAS	JUMLAH
1	Kelas / Rombongan Belajar	24 Kelas
2	Ruang Teori / Belajar	10 Ruang
3	Ruang Kantor Kepala Madrasah	1 Ruang
4	Ruang Staf TU	1 Ruang
5	Ruang Guru	1 Ruang
6	Ruang UKS	1 Ruang
7	Ruang Lab Multimedia	1 Ruang
8	Ruang Perpustakaan	1 Ruang

**Tabel 4.2**

**Jumlah siswa di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung**

1	Kelas I	168 Siswa
2	Kelas II	165 Siswa
3	Kelas III	162 Siswa
4	Kelas IV	168 Siswa
5	Kelas V	166 Siswa
6	Kelas VI	169 Siswa
Jumlah		998 siswa

**Tabel 4.3**

**Jumlah Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung**

1	Guru Tetap Depag	26 Orang
2	Guru Tetap Diknas	- Orang
3	Guru Tidak Tetap	8 Orang
Jumlah		34 Rang

## **B. penyajian Data Hasil Penelitian**

### **1. Hasil Penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung**

Penelitian ini membahas tentang pelaksanaan supervisi akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, dengan menggunakan teori Piet A. Sahertian, meliputi pelaksanaan supervisi akademik yang didasarkan kepada teori dan teknik-teknik supervisi didalam menerapkan 8 teknik diantaranya kunjungan kelas, observasi kelas, inter visitasi, percakapan pribadi, rapat guru workshop, studi kelompok antar guru dan buletin supervisi serta faktor-faktor penghambat dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

Data penelitian diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data berupa wawancara terstruktur dan tidak terstruktur, observasi, serta studi dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan Direktur bidang Akademik dan guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung.

#### **a. Kunjungan kelas**

Dalam hal melakukan kunjungan kelas kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung telah dilakukannya dengan secara maksimal. Hal tersebut berdasarkan dengan pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut :

“dalam kunjungan kelas yang saya lakukan adalah observasi kelas dengan mengamati, melihat, menilai, membimbing dan memberikan masukan kepada guru terhadap kekurangan-kekurangan yang terdapat pada guru selama kegiatan

belajar mengajar di dalam kelas. Dan saya kunjungan ke kelas tidak setiap minggu minimal satu kali dalam satu bulan kadang dua kali dalam satu bulan.”<sup>1</sup>

Hasil wawancara dengan kepala sekolah tersebut diperkuat oleh Ibu Yusnani saat wawancara yaitu sebagai berikut :

“ya kepala madrasah masuk keruang kelas untuk mengamati proses belajar mengajar yang sedang berlangsung antara guru dan siswa. Dan kepala madrasah sering atau rutin melakukan kunjungan kelas dalam satu bulan satu kali”.<sup>2</sup>

Hasil wawancara dengan Ibu Syamsiyah yaitu sebagai berikut :

“Ya, kepala madrasah selalu melakukan kunjungan kelas kepada setiap guru yang mengajar”.<sup>3</sup>

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung menunjukkan bahwa kepala madrasah telah melakukan kunjungan kelas dengan maksimal. Karena kepala madrasah telah dilaksanakan kunjungan kelas dalam satu bulan satu kali dan masuk ke dalam kelas pada saat guru sedang mengajar sesuai dengan jadwal mengajar guru untuk mengamati, melihat, menilai, dan membimbing guru-guru yang sedang mengajar.

Kunjungan kelas bertujuan untuk memantau proses belajar mengajar di kelas yang dilaksanakan oleh guru serta untuk mengetahui berbagai permasalahan yang

---

<sup>1</sup> Salmah, kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, *wawancara*, Tanggal 5 Juni 2018.

<sup>2</sup> Yusnani, guru madrasah ibtidaiyah negeri 5 bandar lampung *wawancara*, Tanggal 8 Juni 2018.

<sup>3</sup> Syamsiyah, guru madrasah ibtidaiyah negeri 5 bandar lampung *wawancara*, Tanggal 8 Juni 2018.



dihadapi oleh guru baik menyangkut peningkatan prestasi peserta didik maupun hal-hal lain.

b. Observasi Kelas

Observasi kelas dilakukan bersama dengan kunjungan kelas adalah suatu kegiatan yang dilakukan supervisor untuk mengamati guru yang sedang mengajar disuatu kelas. Tujuan observasi kelas ingin memperoleh data dan informasi secara langsung mengenai segala sesuatu yang terjadi saat proses belajar mengajar berlangsung. Selama berada dikelas, supervisor melakukan pengamatan yang teliti, dengan menggunakan instrumen tertentu, terhadap suasana kelas yang diciptakan dan dikembangkan oleh guru selama jam pelajaran berlangsung dengan tujuan untuk memperoleh data yang objektif.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ibu Hj. Salmah, S.Pd.I., MM.Pd selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sebagai berikut :

“ya, kita melakukannya untuk menilai kinerja guru ketika pembelajaran di kelas”.<sup>4</sup>

Hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu Yusnani sebagai guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sebagai berikut:

“kepala madrasah menginformasikan dan memberikan jadwal pelaksanaan supervisi kelas, dan memberikan tugas serta melengkapi administrasi kelas yang belum lengkap. ketika observasi berlangsung, supervisor lakukan penilaian guru

---

<sup>4</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Tuni 2018.

dengan membawa instrumen penilaian yang telah disediakan. Yang dinilai meliputi aspek-aspek yang ada di dalam instrumen tersebut”.<sup>5</sup>

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah peneliti lakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, menunjukkan bahwa kepala madrasah telah melakukan observasi kelas sesuai dengan jadwal mengajar guru untuk memantau jalannya proses belajar mengajar. Langkah ini bertujuan untuk mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung sehingga dapat mengetahui apakah guru-guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung menjalankan tugasnya dengan baik dan benar atau tidak.

Selama berada di kelas, kepala madrasah melakukan pengamatan yang teliti, dengan menggunakan instrumen tertentu, terhadap suasana kelas yang diciptakan dan dikembangkan oleh guru selama jam pelajaran berlangsung dengan tujuan untuk memperoleh data yang objektif.

#### c. Inter visitasi

Kunjungan antar kelas dalam satu sekolah merupakan suatu kegiatan yang terutama saling menukarkan pengalaman sesama guru atau kepala sekolah tentang usaha perbaikan dalam proses belajar mengajar. Kegiatan kunjungan antar kelas di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung lebih lanjut dapat diketahui melalui hasil wawancara dengan Ibu Salmah selaku kepala madrasah berikut ini:

---

<sup>5</sup> Yusnani, wawancara, Tanggai 26 Juni 2018.

“Ya, kunjungan antar kelas ini dilakukan secara rutin karena masuk dalam program sekolah”.<sup>6</sup>

Lebih lanjut, sebagai penguat dari pernyataan kepala madrasah tersebut Ibu Hikmah selaku guru madrasah dalam sebuah wawancara dengan peneliti menegaskan bahwa:

“guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sering melakukan kunjungi antara guru yang satu kepada guru yang lain yang sedang mengajar untuk membagikan informasi dengan sesama guru, memperluas pengalaman mengajar, melihat cara dan metode mengajar antara guru untuk menuju tujuan yang lebih baik.”<sup>7</sup>

Hasil wawancara, observasi dan dokumentasi diatas menunjukkan bahwa kunjungan antar kelas di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalan dengan lancar, juga dengan ada kegiatan ini dapat membantu guru-guru yang ingin memperoleh pengalaman atau keterampilan tentang teknik dan metode mengajar serta berguna bagi guru-guru yang menghadapi kesulitan tertentu dalam mengajar. Dan dapat memberi motivasi yang terarah terhadap aktivitas mengajar. Rekan guru mudah belajar dari temannya sendiri karena keakraban perhubungan atas dasar saling mengenal.

---

<sup>6</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.

<sup>7</sup> Hikmah, guru madrasah ibtidaiyah negeri 5 bandar lampung wawancara, Tanggal 8 Juni 2018.

#### d. Percakapan Pribadi

percakapan pribadi antara seorang supervisor dengan seorang guru. Dalam percakapan itu kedua-duanya berusaha berjumpa dalam pengertian tentang mengajar yang baik. Yang percakapan adalah usaha-usaha untuk memecahkan problema yang dihadapi oleh guru. Percakapan pribadi antara kepala madrasah dengan seorang guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung lebih lanjut dapat diketahui melalui hasil wawancara berikut ini:

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, Ibu Hj. Salmah, S.Pd.I., MM.Pd beliau menjelaskan bahwa:

“ya, bicaranya kita melalui forum rapat untuk membicara hasil kunjungannya.”<sup>8</sup>

Adapun berdasarkan pernyataan dari wawancara oleh Ibu Yusnani sebagai berikut:

“Iya, untuk membimbing proses belajar mengajar yang lebih baik.”<sup>9</sup>

Hasil wawancara dengan Ibu Syamsiyah sebagai berikut:

“Ya, kepala madrasah melakukan pembicaraan individual kepada setiap guru yang berkaitan dengan proses pembelajaran”.<sup>10</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dan observasi menunjukkan bahwa kepala madrasah selalu mengadakan percakapan peribadi untuk membicarakan

---

<sup>8</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.

<sup>9</sup> Yusnani, wawancara, Tanggai 26 Juni 2018.

<sup>10</sup> Syamsiyah, wawancara, Tanggal 8 Juni 2018.

hasil kunjungan tersebut. Dan memperbaiki kelemahan-kelemahan dan kekurangan-kekurangan yang sering dialami oleh seorang guru dalam melaksanakan tugasnya di sekolah dan mengembangkan hal mengajar yang lebih baik.

e. Rapat Guru

Dalam pelaksanaan salah satu rapat, masalah waktu, dan tempat mempunyai pengaruh besar terhadap sukses atau tidaknya pertemuan tersebut. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh ibu Salmah selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sebagai berikut:

“ya, saya melakukan secara rutin rapat dengan guru mengenai evaluasi kerja.”<sup>11</sup>

Hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan hasil wawancara dengan salah satu guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sebagai berikut:

“rapat guru sering dilakukan satu bulan satu kali”.<sup>12</sup>

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di atas, peneliti menyimpulkan bahwa rapat guru sering dilakukan satu bulan satu kali untuk menyatukan pendapat tentang metode kerja yang akan membawa guru-guru bersama ke arah pencapaian tujuan pengajaran yang maksimal di sekolah. Dan

---

<sup>11</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.

<sup>12</sup> Hikmah, wawancara, Tanggal 8 Juni 2018.

mendorong guru untuk menerima dan melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan mendorong pertumbuhan guru.

Berikut ini tabel sikap-sikap pimpinan rapat sesuai dengan indikator pelaksanaan rapat guru menurut Piet A. Sahertian sebagai berikut:

**Tabel 4.1**

**Indikator Keberhasilan Pelaksanaan Rapat Guru oleh Kepala**

**Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung**

No	Indikator keberhasilan	Ya	Tidak
1	Menciptakan suatu situasi yang baik dengan sikap baik ramah-tamah, memperhatikan pendapat-pendapat, dan saran-saran peserta.	✓	
2	Menguasai ruang lingkup diskusi dan menghadapkan problema-problema untuk dipecahkan bersama di bawah bimbingan dan pengarahan pimpinan.	✓	
3	Mendorong setiap peserta untuk berpartisipasi secara aktif, membantu anggota yang kurang berpengalaman dalam mengemukakan pendapat-pendapatnya dalam situasi rapat.	✓	
4	Menjaga agar pembicaraan jangan menyimpang dari ruang lingkup pembahasan dengan berusaha mengarahkan pembicaraan menuju kepada pemecahan masalah.	✓	
5	Memberikan penjelasan-penjelasan tambahan dan interpretasi objektif tentang pendapat dan usul anggota rapat yang kurang jelas sehingga dapat mengerti dan diterima oleh anggota rapat lainnya dengan tepat.	✓	
6	Berusaha mencari titik-titik persamaan dan menetralsir perbedaan pendapat yang menonjol menuju kesepakatan pendapat.	✓	
7	Menyimpulkan hasil pembicaraan dan mengambil keputusan yang tepat bersama-sama atau atas persetujuan	✓	

	peserta rapat.		
8	Berusaha mengakhiri/menutup rapat dalam suasana yang memuaskan semua pihak.	✓	

(sumber : Hasil Penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung)

Tabel 4.1 di atas menunjukkan bahwa pimpinan-pimpinan rapat guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung telah dilakukan dengan maksimal, menciptakan situasi yang baik, menguasai ruang lingkup diskusi, mendorong setiap peserta untuk berpartisipasi secara aktif, menjaga agar pembicaraan jangan menyimpang dengan berusaha mengarahkan pembicaraan menuju pemecahan masalah, memberikan penjelasan-penjelasan tambahan, berusaha mencari titik-titik permasalahan, menyimpulkan hasil pembicaraan, dan berusaha menutup rapat dalam suasana yang memuaskan semua pihak.

f. *Workshop* (Lokakarya)

*Workshop* dalam kegiatan supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah guru atau pendidik yang mempunyai masalah yang relatif sama ingin dipecahkan bersama melalui percakapan dan bekerja sama kelompok maupun bersifat perseorangan.

Penyajian data hasil wawancara dengan Ibu Salmah selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung yang telah peneliti reduksi

“iya, *workshop* kita mengadakan dalam satu semester satu kali, jika ada biaya bisa satu semester dua kali”.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.



Hal ini di perkuat dengan data hasil wawancara peneliti dengan Ibu Hikmah sebagai berikut:

“kegiatan *workshop* di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung berjalan dengan baik”.<sup>14</sup>

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi diatas menunjukkan bahwa *workshop* di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalannya dengan baik dalam satu semester satu kali untuk merumuskan kesulitan-kesulitan yang dihadapi, kemudian merumuskan alternatif pemecahan yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.

## 2. Faktor Penghambat Kegiatan Supervisi Akademik

Meskipun dalam pelaksanaan Supervisi Kepala Madrasah Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalan dengan sebaik mungkin, namun pada kenyataannya masih saja ada kendala-kendala yang ditemui. Berbagai kendala yang dialami dalam pelaksanaan supervisi kepala madrasah yaitu:

### a. Studi Kelompok Antar Guru

Berikut penyajian data hasil wawancara dengan Ibu Salmah selaku kepala madrasah dan Ibu Yusnani tentang Faktor Penghambat Studi Kelompok Antar Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, yang telah peneliti reduksi :

---

<sup>14</sup> Hikmah, wawancara, Tanggal 8 Juni 2018.

Diungkapkan oleh ibu Salmah selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sebagai berikut:

“belum dilakukan secara maksimal, karena adanya waktu yang kadang tidak sama dalam mengajar maka waktunya tidak memadai untuk guru melakukan studi kelompok antar guru kecuali sedang ada kegiatan sekolah”.<sup>15</sup>

Hasil wawancara dengan guru Madrasah Yusnani sebagai berikut:

“ya, kita kurang dalam studi kelompok, karena waktu kosongnya tidak sama setiap guru”.<sup>16</sup>

Dari kenyataan yang diungkapkan oleh informasi tersebut dapat diketahui bahwa kendala dalam studi kelompok antar guru yaitu waktunya tidak sama setiap guru, karena ada guru yang jam pengajaran kosong, akan tetapi juga ada guru yang sedang tugas mengajar.

Solusinya lebih memberikan uang isentif, lebih membangun studi kelompok agar seluruh guru mata pelajaran berdiskusi dalam memperbaiki mutu pembelajaran.

#### b. Buletin Supervisi

Faktor Penghambat adalah segala sesuatu yang diperkirakan akan menghambat pencapaian tujuan pelaksanaan supervisi. Ancaman ini mungkin dari faktor internal dan bisa juga dari faktor eksternal.

---

<sup>15</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.

<sup>16</sup> Yusnani, wawancara, Tanggal 26 Juni 2018.

Berikut penyajian data hasil wawancara dengan Ibu Salmah selaku kepala madrasah tentang Faktor Penghambat Buletin Supervisi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, yang telah peneliti reduksi :

“belum terlaksana karena kurangnya motivasi terhadap pembuatan buletin supervisi”.<sup>17</sup>

Dari informasi tersebut dapat disimpulkan bahwa buletin supervisi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung kurangnya motivasi terhadap pembuatan buletin supervisi. Karena Banyaknya tugas pokok yang harus dilakukan oleh kepala madrasah menyebabkan kurang maksimalnya dalam penerapan dan pelaksanaan supervisi akademik di Madrasah tersebut.

Solusinya mengkhususkan uang anggaran untuk kegiatan buletin supervisi seperti dalam hal pembuatan laporan cara kerja guru yang lebih baik.

---

<sup>17</sup> Salmah, wawancara, Tanggal 5 Juni 2018.

## BAB V

### KESIMPULAN, SARAN DAN PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan analisis sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya. Bahwa Pelaksanaan Supervisi Akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Supervisi Akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ada, diantaranya:
  - a) kunjungan kelas, kepala madrasah telah melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal mengajar guru.
  - b) observasi kelas, kepala madrasah melakukan pengamatan yang teliti, dengan menggunakan instrumen tertentu.
  - c) inter visitasi, yaitu kunjungan antar kelas di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalan dengan lancar dapat membantu guru-guru yang ingin memperoleh pengalaman.
  - d) percakapan pribadi, kepala madrasah selalu mengadakan percakapan pribadi untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dan kekurangan-kekurangan yang sering dialami oleh seorang guru.
  - e) rapat guru, sering dilakukan satu bulan satu kali untuk menyatukan pandangan-pandangan guru dan mendorong pertumbuhan guru.

f) *workshop*, di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sudah berjalannya dengan baik dalam satu semester satu kali.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan supervisi akademik di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung, diantaranya:

- a) studi kelompok antar guru belum dilakukan secara maksimal karena waktu kosongnya tidak sama setiap guru, ada guru yang jam pelajarannya kosong, akan tetapi ada guru yang sedang tugas mengajar.
- b) Sedangkan pada buletin supervisi; Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung belum terlaksana karena kurangnya motivasi terhadap pembuatan buletin supervisi.

Dari penjabaran diatas penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik adalah bantuan yang memberikan untuk memperbaiki situasi belajar mengajar yang lebih baik sukses atau tidaknya sebagian besar tergantung pada supervisor. Untuk membimbing dan membantu guru-guru di sekolah agar guru-guru mampu melaksanakan tugas secara profesional.

## **B. Saran-saran**

Satu di antara tugas kepala madrasah adalah melaksanakan supervisi akademik. Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan konseptual, interpersonal dan teknis. Oleh sebab itu, setiap Kepala sekolah harus memiliki keterampilan teknis berupa kemampuan menerapkan teknik-teknik

supervisi yang tepat dalam melaksanakan supervisi akademik. maka penulis mencoba memberikan beberapa saran yang sekiranya dapat bermanfaat antara lain:

1. Bagi Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung
  - a. Untuk terus memotivasi diri untuk membuat buletin supervisi agar para guru atau staff sekolah memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas terhadap proses pembelajaran di sekolah agar kegiatan sekolah lebih efektif dan efisien.
  - b. Untuk selalu memberikan waktu luang dalam melakukan studi kelompok antar para guru agar bisa saling berbagi informasi dalam memecahkan masalah maupun pengetahuan dalam kegiatan pembelajaran agar tercapai kemajuan kegiatan pembelajaran disekolah.
2. Bagi calon peneliti selanjutnya, penulis menyarankan untuk dapat meneliti mengenai pelaksanaan supervisi akademik dalam meningkatkan mutu pendidikan.

### **C. Penutup**

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillahirobbil'alamin kepada Allah SWT, atas limpahan karunia, rahmat, dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dan tidak menemui hambatan yang berarti meskipun dengan upaya maksimal dan upaya yang keras namun pada akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan potensi, pengalaman serta wawasan keilmuan yang ada.

Sehingga kemungkinan skripsi ini ada kesalahan dan kekeliruan yang sengaja mau pun tidak sengaja, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna perbaikan yang akan datang. Akhirnya, atas bimbingan yang telah diberikan dengan tulus dan ikhlas penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca pada umumnya, semoga Allah SWT mengampuni segala kesalahan dan kehilafan penulis dalam penulisan skripsi ini, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya. Amiin Ya Robbal Alamin.





## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahmat, M.Pd, *pengantar pendidikan Teori, Konsep, dan Aplikasi*. Gorontalo: Ideas Publishing, 2014.
- Barnawi & Mohammad Arifin, *Meningkatkan Kinerja Pengawas Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Bungin B, *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group, 2007.
- Dedi Lazwardi, *Implementasi Supervisi Pendidikan Di Sekolah/Madrasah*. Jurnal Kependidikan Islam, Vol 6, No 1 (2016).
- Departemen Pendidikan Nasional, *Pendidikan dan Pelatihan: Supervisi Akademik dalam Peningkatan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Depdiknas, 2007.
- Fuchan A, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004.
- Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Banguntapan Jogjakarta, 2012.
- Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta: PT. Sinergi Pustaka Indonesia, 2012.
- Lantip Diat Prasajo & Sudiyono, *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2015.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016.

- M. Ngalim Purwanto, MP, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda karya Offset, 2010.
- Mardalis, *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta, 2004.
- \_\_\_\_\_ *Penelitian Pendidikan*, (Jakkarta:Rineka Cipta,Cet 2, 2003
- Marno, M.Ag. & Triyo Supriyatno, S.Pd., M.Ag., *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: Refika Aditama, 2013.
- Mulyasa, M.Pd., *menjadi kepala sekolah profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung:Tarsito, 2003.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. (On-line). Tersedia di :  
<http://www.mediapendidikan.info/2010/09/permendiknas-nomor-13-tahun-2007.html> (September , 2010).
- Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Reneka Cipta, 2008.
- Sagala, Saiful, *Supervisi Pembelajaran*. Bandung: Alfa Beta, 2012.
- Sri Banun Muslim, M.Pd.,*Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru* . PT. Alfabeta, 2013.
- Sugiyanti dan Sabar Narimo, *Pengelolaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Di Sd Negeri 6 Putatsari Grobogan*. jurnal Manajer Pendidikan, Volum 11, No. 2 (Januari 2016).

Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.

Suhardan, D., *Standar Kinerja Guru dan Pengaruhnya Terhadap Pelayanan Belajar, dalam Mimber Pendidikan*. Bandung: UPI, 2010.

Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.

\_\_\_\_\_. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013.

Suraiya, Nasir Usman, Djailani AR, *Pelaksanaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru Pada Sd Negeri Lam Ura Kecamatan Simpang Tiga Kabupaten Aceh Besar*. Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala , Volume 4, No. 1 (1 Februari 2016).

Syukri, Cut Zahri Harun, Nasir Usman, *Pelaksanaan Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Kinerja Guru*. Jurnal Administrasi Pendidikan, No. 2 ( Mei 2015).

Tim Redaksi, *kamus Besar Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta : Balai Pustaka, 2003.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem

Pendidikan Nasional. (On-line). Tersedia di :


<http://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf> (10 Pebruari 2016).



LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Kisi- Kisi Indikator Penelitian

KOMPONEN	INDIKATOR
Pelaksanaan supervisi akademik	1. Kunjungan kelas
	2. Observasi kelas
	3. Inter visitasi
	4. Percakapan pribadi
	5. Rapat guru
	6. Workshop
	7. Studi kelompok antar guru
	8. Buletin supervisi



**INSTRUMEN WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH  
IBTIDAIYAH NEGERI 5 BANDAR LAMPUNG**

1. Apakah sebagai kepala sekolah selalu melakukan kunjungan kelas?
2. Apakah Ibu sebagai kepala sekolah sering melakukan kunjungan kelas?  
Berapa kali dalam 1 bulan?
3. Apakah Ibu sebagai kepala sekolah selalu melakukan observasi kelas?
4. Apakah dalam kegiatan supervisi Ibu melakukan kunjungan antar kelas?  
Programnya seperti apa?
5. Ibu apakah Ibu setelah kunjungan kelas melakukan percakapan peribadi kepada guru?
6. Apakah Ibu selalu mengadakan rapat guru untuk membicarakan hasil kunjungannya?
7. Berapa kali dalam 1 semester Ibu mengadakan workshop? Kegiatannya seperti apa?
8. Apakah sebagai kepala sekolah Ibu selalu membentuk kelompok untuk guru mapel?
9. Apakah Ibu sebagai kepala sekolah selalu membuat buletin supervisi untuk kemajuan sekolah?

**INSTRUMEN WAWANCARA DENGAN GURU-GURU MADRASAH  
IBTIDAIYAH NEGERI 5 BANDAR LAMPUNG**

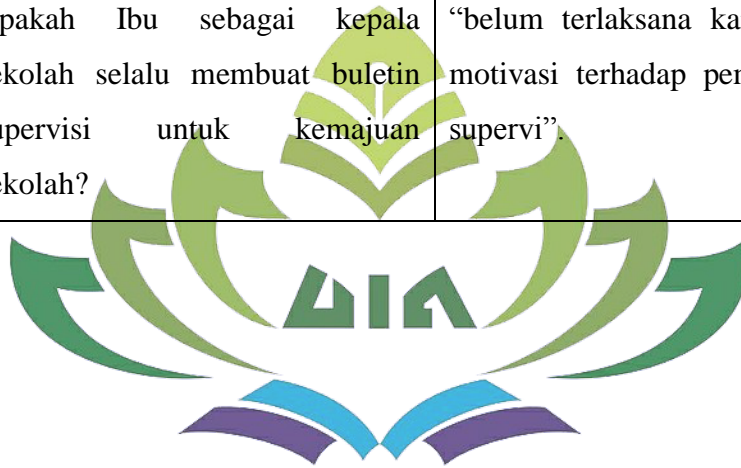
1. Akakah Ibu kepala sekolah melakukan kunjungan kelas kepada setiap guru yang mengajar?
2. Apakah Ibu kepala sekolah sering melakukan kunjungan kelas? Berapa kali dalam 1 bulan?
3. Akakah Ibu kepala sekolah melakukan observasi kelas?
4. Apakah Ibu kepala sekolah melakukan kegiatan kunjungan antar kelas?
5. Apakah tujuan kegiatan kunjungan antar kelas?
6. Apakah kepala sekolah melakukan percakapan peribadi kepada setiap guru yang berkaitan dengan proses pembelajaran?
7. Apakah Ibu kepala sekolah selalu mengadakan rapat guru untuk membicarakan hasil kunjungannya?
8. Apakah kegiatan belajar workshop dilakukan di MIN 5 Bandar Lampung?
9. Apakah Ibu kepala sekolah selalu membentuk kelompok untuk guru mapel



## WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH

No	Pertanyaan tentang kepemimpinan kepala madrasah	Jawaban
1	Apakah sebagai kepala sekolah selalu melakukan kunjungan kelas?	“dalam kunjungan kelas yang saya lakukan adalah observasi kelas dengan mengamati, melihat, menilai, membimbing dan memberikan masukan kepada guru terhadap kekurangan-kekurangan yang terdapat pada guru selama kegiatan belajar mengajar di dalam kelas”.
2	Apakah Ibu sebagai kepala sekolah sering melakukan kunjungan kelas? Berapa kali dalam 1 bulan?	“Saya kunjungan ke kelas tidak setiap minggu minimal satu kali dalam satu bulan kadang dua kali dalam satu bulan.”
3	Apakah Ibu sebagai kepala sekolah selalu melakukan observasi kelas?	“ya, kita melakukannya untuk menilai kinerja guru ketika pembelajaran di kelas”.
4	Apakah dalam kegiatan supervisi Ibu melakukan kunjungan antar kelas? Programnya seperti apa?	“Ya, kunjungan antar kelas ini dilakukan secara rutin karena masuk dalam program sekolah”.
5	Ibu apakah Ibu setelah kunjungan kelas melakukan percakapan pribadi kepada guru?	“ya, bicaranya kita melalui forum rapat untuk membicarakan hasil kunjungannya.”
6	Apakah Ibu selalu mengadakan rapat guru untuk membicarakan hasil kunjungannya?	“ya, saya melakukan secara rutin rapat dengan guru mengenai evaluasi kerja.”

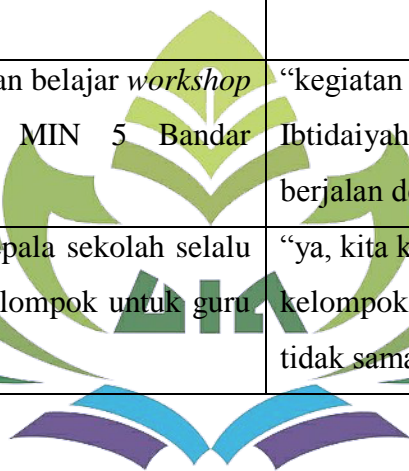
7	Berapa kali dalam 1 semester Ibu mengadakan workshop? Kegiatannya seperti apa?	“iya, workshop kita mengadakan dalam satu semester satu kali, jika ada biaya bisa satu semester dua kali”.
8	Apakah sebagai kepala sekolah Ibu selalu membentuk kelompok untuk guru mapel?	“belum dilakukan secara maksimal, karena adanya waktu yang kadang tidak sama dalam mengajar maka waktunya tidak memadai untuk guru melakukan studi kelompok antar guru kecuali sedang ada kegiatan sekolah”.
9	Apakah Ibu sebagai kepala sekolah selalu membuat buletin supervisi untuk kemajuan sekolah?	“belum terlaksana karena kurangnya motivasi terhadap pembuatan buletin supervi”.



## WAWANCARA DENGAN GURU

No	Pertanyaan kepada guru	Jawaban
1	Akakah Ibu kepala sekolah melakukan kunjungan kelas kepada setiap guru yang mengajar?	“ya, kepala madrasah masuk keruang kelas untuk mengamati proses belajar mengajar yang sedang berlangsung antara guru dan siswa”.
2	Apakah Ibu kepala sekolah sering melakukan kunjungan kelas? Berapa kali dalam 1 bulan?	“Kepala madrasah sering atau rutin melakukan kunjungan kelas dalam satu bulan satu kali”.
3	Akakah Ibu kepala sekolah melakukan observasi kelas?	“kepala madrasah menginformasikan dan memberikan jadwal pelaksanaan supervisi kelas, dan memberikan tugas serta melengkapi administrasi kelas yang belum lengkap. ketika observasi berlangsung, supervisor lakukan penilaian guru dengan membawa instrumen penilaian yang telah disediakan. Yang dinilai meliputi aspek-aspek yang ada di dalam instrumen tersebut”.
4	Apakah Ibu kepala sekolah melakukan kegiatan kunjungan antar kelas?	“guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung sering melakukan kunjungi antara guru yang satu kepada guru yang lain yang sedang mengajar untuk membagikan informasi dengan sesama guru, memperluas pengalaman mengajar, melihat cara dan metode

		mengajar antara guru untuk menuju tujuan yang lebih baik.”
5	Apakah kepala sekolah melakukan percakapan pribadi kepada setiap guru yang berkaitan dengan proses pembelajaran?	“Ya, kepala madrasah melakukan pembicaraan individual kepada setiap guru yang berkaitan dengan proses pembelajaran”.
6	Apakah Ibu kepala sekolah selalu mengadakan rapat guru untuk membicarakan hasil kunjungannya	“rapat guru sering dilakukan satu bulan satu kali”.
7	Apakah kegiatan belajar <i>workshop</i> dilakukan di MIN 5 Bandar Lampung?	“kegiatan <i>workshop</i> di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung berjalan dengan baik”.
8	Apakah Ibu kepala sekolah selalu membentuk kelompok untuk guru mapel	“ya, kita kurang dalam studi kelompok, karena waktu kosongnya tidak sama setiap guru”.



## DOKUMENTASI FOTO PENELITIAN



Kondisi Gedung Madrasah Ibtidaiyah Negeri 5 Bandar Lampung



Wawancara dengan guru





**Wawancara dengan kepala madrasah**



**Wawancara dengan guru**

