

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEWUJUDKAN PROFESIONALISME TENAGA KEPENDIDIKAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 9 REJANG
LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH:

Pika Kurniawati

NIM. 17561028

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
2021**

Perihal : Pengajuan Ujian Skripsi

Kepada

Yth. Bapak Rektor IAIN Curup

Di-

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah dilakanakan bimbingan dan pemeriksaan dari pembimbing terhadap skripsi ini, maka skripsi atas nama:

Nama : Pika Kurniawati

NIM : 17561028

Fakultas : Tarbiyah

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Di SMPN 9 Rejang Lebong

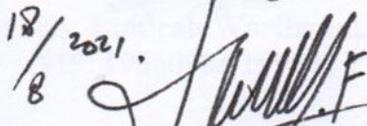
Sudah dapat diajukan dalam sidang munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Demikianlah permohonan kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Curup, Agustus 2021

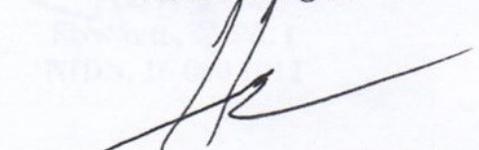
Mengetahui,

Pembimbing I

18/2021
8


Dr. Irwan Faturrochman, M. Pd
NIP. 198408262009 12 100 8

Pembimbing II



Drs. H. Syaiful Bahri M. Pd
NIP. 196410111992 03 100 2



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jalan Dr. AK Gani NO. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : *094* /In.34/FT/PP.00.9/09/2021

Nama : Pika Kurniawati
NIM : 17561028
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 9 Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : jum'at, 03 september 2021

Pukul : 13:30-15:00 WIB

Tempat : Ruang 6 Zoom Meeting

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,

Dr. Irwan Fauz roehman, M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 008

Sekretaris,

Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

Penguji I,

Dr. Hj. Jumirah Warlizasusi, M.Pd
NIP. 19660905 199502 2 001

Penguji II,

Siswanto, M.Pd. I
NIDN. 16 080 1012

Mengetahui,
Dekan



Dr. H. Ifnaldi, M.Pd
NIP. 19650627 200003 1 002

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pika Kurniawati
NIM : 17561028
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Di SMPN 9 Rejang Lebong”** merupakan karya peneliti sendiri dan sepanjang pengetahuan peneliti tidak juga terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukkan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebut dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, 13 Agustus 2021

Penulis



Pika Kurniawati
NIM. 17561028

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji serta rasa syukur kepada Allah SWT., yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya kepada kita semua. Sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul: *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong*. Tidak hent i-hentinya shalawat beserta salam untuk baginda Nabi Muhammad SAW., keluarga dan para sahabatnya. Insya allah, shalawat yang sesantiasa membasahi lisan kita menjadi salah satu penyebab kita mendapatkan syafa'at di yaumul akhir nanti.

Adapun karya ilmiah ini, disusun dalam rangka untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Tentunya penyusunan skripsi ini, masih jauh dari kata sempurna serta masih banyak kekurangan baik dari isi maupun cara penulisan. Untuk itu kiranya para pembaca berkenan untuk memberikan kritik, saran dan gagasan yang bersifat membangun dalam menyempurnakan makna da nisi yang terkandung dalam skripsi ini, sehingga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, bimbingan dan petunjuk yang diberikan kepada penulis dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini penulis sampaikan terimakasih setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd. selaku Rektor IAIN Curup
2. Bapak Dr. Ifnaldi, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah
3. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam

4. Bapak Dr. Irwan Fathurrocham, M.Pd selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd selaku Pembimbing II.
5. Ibu Dr. Hj. Jumirah warlizasusi, M.Pd selaku penguji 1 dan bapak Siswanto, M.Pd. I
6. Bapak Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd selaku Pembimbing Akademik yang senantiasa memberikan arahan dan masukan dalam penyelesaian Studi-ku.
7. Bapak Ibu dosen dan seluruh Civitas Akademika IAIN Curup
8. Teman-teman mahasiswa (pejuang toga) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017.
9. Almamater IAIN Curup yang menjadi kebanggaan ku.

Semoga Allah SWT., memberikan balasan yang bernilai pahala kepada mereka atas subangsih yang mereka berikan dalam penulisan skripsi ini. Aamiin...

Curup, 15 Agustus 2021
Penulis



Pika Kurniawati
NIM. 17561028

MOTTO

“selama ada niat dan keyakinan semua akan
menjadi mungkin”

John Rohn

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirabbil alamin

Akhirnya sampai juga di halaman ini, selamat berjuang...

Siapalah aku tanpa adanya pertolongan dari Allah Swt., dan tanpa dukungan mereka sebab diri luput dari silap dan dosa, maka kupersembahkan karya ini kepada:

1. Orang tua tercinta, ibu (Mas Mala Dewi) yang selalu menjadi pionir dikala resah dan putus asa, serta menjadi penguat dikala lemah. Engkau segalanya, tak terbalaskan. Ayah (Didin Sawalludin) merupakan cinta pertamaku.
2. Terimakasih untuk My Brother and My Sister: Dadang Kurniawan dan Putri Ayu Lestari yang telah menjadi *support system* terbaik dalam penyelesaian karya ilmiah ini.
3. Orang tua kedua ku Bpk. Dr. Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd.
4. Dosen pembimbing I Bpk. Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd dan pembimbing II Bpk. Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd semoga selalu dalam lindungan-Nya.
5. Untuk yang tersayang cenntaku. Terima kasih telah menjadi *support system* di akhir perjuangan ini.
6. Sahabat-ku: Revi Anggraeni, Yudha Pranata, Rahmadi Anwar, Maya Sari dan teman-teman Squad: Lisa Soleta Santi, Levinia, Nabila GC, Suriyanti, Sri Ut, Risky Fadilla, Marisa Har, Fadli, Reza KW dan Lavia Eff. Babak baru dalam kehidupan baru dimulai! Jangan menyerah apalagi putar haluan.
7. Rekan seperjuangan serta keluarga besar MPI: Dioba Ade, Warman, Busroni, Ali Mus, Arifin, Hengki, Karimatun NF, Yuliani, Popy, Shella Poni, dan Ira Widi. Perjuangan baru akan dimulai, BERJUANGLAH...
8. Almamater yang senantiasa menemani langkah dan perjuangan yang dilalui.

PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALISME TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMPN 9 REJANG LEBONG

ABSTRAK

Kepala sekolah sebagai supervisor yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan, Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apa saja tugas kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong tersebut dan untuk mendeskripsikan bagaimana peran kepala sekolah dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah tersebut dan apa saja hambatan-hambatan kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong tersebut.

Adapun pada penelitian ini menggunakan metode *field research* (penelitian lapangan) dan pendekatan yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Dengan mengungkapkan fenomena yang terjadi di lapangan yaitu di SMPN 9 Rejang Lebong. Adapun data yang di peroleh dan di analisis dengan mengumpulkan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan temuan penelitian pada SMPN 9 Rejang Lebong diketahui bahwa yang *pertama*: tugas dari supervisor mengupayakan agar tenaga kependidikan lebih serius dan semangat serta bertanggung jawab dalam kegiatan yang di berikan kepala sekolah, *kedua*: profesionalisme dari kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan merupakan tanggung jawab dan memberikan prinsip yang sangat baik untuk guru dan sekolah, memberikan kedisiplinan terhadap sekolah, dan kepala sekolah sangat tegas dalam memberikan pedoman tentang kemandirian dan tanggung jawab, *ketiga*: hambatan-hambatan bagi kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong yaitu kurangnya kedisiplinan di tenaga kependidikan, sarana dan prasarana kurang memadai, rendahnya produktivitas kerja, dan kurangnya kinerja yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Kata Kunci: *Kepala Sekolah, Supervisor, Tenaga Kependidikan*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	8
C. Batasan Masalah	9
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	9
F. Penjelasan Judul	
G. Hasil Penelitian Yang Relevan	
H. Metodologi Penelitian	1

BAB II TEORI DAN KERANGKA BERPIKIR

A. Kajian Literatur.....	19
B. Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	20

C. Profesionalisme dan Tenaga Kependidikan	31
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	
A. Metode Penelitian.....	40
B. Aspek Demografi Objek Kajian	43
C. Visi dan Misi SMPN 9 Rejang Lebong.....	
D. Sejarah Singkat SMPN 9 Rejang Lebong.....	
E. Profil Informan	
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Penelitian di SMPN 9 Rejang Lebong.....	49
B. Pembahasan Penelitian	53
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	63
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan sebuah investasi terpenting serta memiliki peranan bagi terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki peranan sentral bagi perkembangan sumber daya manusia¹. Sejalan dengan tantangan kehidupan global, pendidikan merupakan hal yang sangat penting karena pendidikan salah satu penentu mutu Sumber Daya Manusia. Dimana dewasa ini keunggulan suatu bangsa tidak lagi ditandai dengan melimpahnya kekayaan alam, melainkan pada keunggulan Sumber Daya Manusia (SDM). Dimana mutu Sumber Daya Manusia (SDM) berkorelasi positif dengan mutu pendidikan, mutu pendidikan sering diindikasikan dengan kondisi yang baik, memenuhi syarat, dan segala komponen yang harus terdapat dalam pendidikan, komponen-komponen tersebut adalah masukan, proses, keluaran, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta biaya.

Pendidikan yang berkualitas adalah pendidikan yang dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dasar untuk belajar, sehingga dapat mengikuti bahkan menjadi pelopor dalam pembaharuan dan perubahan dengan cara memberdayakan sumber-sumber pendidikan secara optimal melalui pembelajaran yang baik dan kondusif. Pendidikan atau sekolah yang berkualitas disebut juga sekolah yang berprestasi, sekolah yang baik atau sekolah yang sukses, sekolah yang

¹ Hartoni, Dkk, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan*, Al-Idarah : Jurnal Kependidikan Islam, Vol. 8. No. 1. 2018, h. 179-185.

efektif dan sekolah yang unggul. Sekolah yang unggul dan bermutu itu adalah sekolah yang mampu bersaing dengan siswa di luar sekolah. Juga memiliki akar budaya serta nilai-nilai etika moral (akhlak) yang baik dan kuat. Mutu pendidikan tercapai apabila masukan, proses, keluaran, guru, sarana dan prasarana serta biaya apabila seluruh komponen tersebut memenuhi syarat tertentu.

Tenaga kependidikan yang bermutu yaitu yang mampu menjawab tantangan-tantangan dengan cepat dan tanggung jawab sehingga menuntut tenaga kependidikan untuk senantiasa melakukan berbagai peningkatan dan penyesuaian, Tenaga kependidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam pembentukan pengetahuan, ketrampilan, dan karakter peserta didik. Oleh karena itu tenaga kependidikan yang professional akan melaksanakan tugasnya secara professional sehingga menghasilkan tamatan yang lebih bermutu.² Menjadi tenaga kependidikan yang profesional tidak akan terwujud begitu saja tanpa adanya upaya untuk meningkatkannya, adapun salah satu cara untuk mewujudkannya adalah dengan pengembangan profesionalisme ini membutuhkan dukungan dari pihak yang mempunyai peran penting dalam hal ini adalah kepala sekolah sebagai supervisor, dimana kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting karena kepala sekolah berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu

² *Ibid* hal 1

melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang supervisor yang di beri tanggung jawab untuk memimpin sekolah³.

Tugas tugas kepala sekolah adalah memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan yang berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar, adapun tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai supervisor menurut purwanto antara lain sebagai berikut: *pertama*: membangkitkan dan merangsang guru-guru serta pegawai sekolah didalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya, *kedua*: berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah, termasuk media instruksional yang di perlukan bagi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar, *ketiga*: bersama-sama guru berusaha mengembangkan, mencari dan menggunakan metode-metode mengajar yang lebih sesuai dengan tuntutan kurikulum, *keempat*: membina kerja sama yang baik dan harmonis di antara guru-guru dan pegawai sekolah lainnya, *kelima*: berusaha mempertinggi mutu dan pengetahuan guru-guru dan pegawai sekolah, *keenam*: membina hubungan kerjasama antara sekolah dengan bp3 dan instansi-instansi lain dalam rangka peningkatan mutu pendidikan murid⁴.

²Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,(Jakarta, PT Raja Grafindo Persada , 2003), h.81

⁴ Saputra, b. R. *Strategi pendekatan peran sebagai pemimpin dan keluarga yang diterapkan kepala sekolah untuk meningkatkan komitmen kerja guru di sekolah*. Kelola: jurnal manajemen pendidikan,(2019). 6(2), 122-129.

Dan kepala sekolah sebagai Supervisor adalah secara etimologis supervisor berasal dari bahasa Inggris, to supervise, “mengawasi” dalam *Merriam Webster collgate dictionary* di sebutkan bahwa a critical watching and directing. Lebih lanjut Piet A, Sahertin mendefinisikan supervise sebagai suatu layanan kepada guru-guru baik secara individual maupun kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran, jelaslah supervisor merupakan suatu bentuk bimbingan profesional dalam rangka perbaikan suasana belajar melalui guru-guru⁵

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah sebagai supervisor yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan keprofesionalan kepala sekolah sebagai supervisor pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan mudah dilakukan karena sesuai dengan fungsinya, kepala sekolah memahami kebutuhan sekolah yang ia pimpin sehingga kompetensi guru tidak hanya mandeg pada kompetensi yang ia miliki sebelumnya, melainkan bertambah dan berkembang dengan baik sehingga profesionalisme guru akan terwujud. Karena tenaga kependidikan profesional tidak hanya menguasai bidang ilmu, bahan ajar, dan metode yang tepat, akan tetapi mampu memotivasi peserta didik, memiliki keterampilan yang tinggi dan wawasan

⁵ Yuliana, L.. *Peranan Kepalasekolah Sebagai Supervisor Dalam Kematangan Profesional Guru*. *Jurnal Manajemen Pendidikan UNY*, (2007). 114187.

yang luas terhadap dunia pendidikan. Profesionalisme tenaga kependidikan juga secara konsisten menjadi salah satu faktor terpenting dari mutu pendidikan. Tenaga kependidikan yang profesional mampu membelajarkan murid secara efektif sesuai dengan kendala sumber daya dan lingkungan. Namun, untuk menghasilkan guru yang profesional

Berdasarkan hasil observasi di lapangan terhitung sejak 5 Oktober sampai 5 Desember 2020 selama penelitian melaksanakan PPL dan peneliti cukup memahami keadaan yang ada di lapangan dari hasil observasi penulis menemukan fakta di lapangan antara lain: *pertama*, Kepala tenaga kependidikan masih lumayan pengetahuan IPTEK. *kedua*, Fasilitas belum terpenuhi sehingga hasil kerja tidak maksimal. *Ketiga*, tenaga kependidikan masih kurang profesional. *Keempat*, Rendahnya motivasi kerja dan *kelima*, rendahnya disiplin kerja.

Mengamati dari kondisi riil yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan di Sekolah SMPN 09 Rejang Lebong”**

B. Fokus Masalah

Adapun rumusan masalah yang peneliti rumuskan adalah sebagai berikut:

1. Apa saja tugas kepala sekolah sebagai supervisor di SMPN 09 Rejang Lebong?
2. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong?

3. Apa saja hambatan bagi kepala sekolah dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong?

C. Batasan Masalah

Rencana penelitian yang akan peneliti lakukan ini meliputi focus pada 4 hal yaitu *pertama* : menyangkut apa saja tugas kepala sekolah sebagai supervisor di SMPN 09 Rjang Lebong. *kedua* : bagaimana peran kepala sekolah dalam mewujudkan profesinalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong. *ketiga* : bagaimana hambatan hambatan kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong. *Keempat*: solusi yang akan peneliti tawarkan dalam mewujudkan agar terciptanya profesionalisme tenaga kependidikan.

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui apa saja tugas kepala sekolah di SMPN 09 Rejang Lebong.
2. Untuk mendeskripsikan bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong.
3. Untuk mendiskripsikan apa saja hambatan kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong.

E. Manfaat Penelitian

1. Teoritis

- a. Untuk menjadi bahan rujukan bagi kepala sekolah dalam eksistensinya sebagai supervisor di SMPN N 09 Rejang Lebong.
- b. Untuk menjadi bahan evaluasi bagi tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong.
- c. Untuk menjadi bahan pertimbangan bagi kepala sekolah dan memberikan perhatian terhadap kinerja kepala tenaga kependidikan di SMPN 09 Rejang Lebong.

2. Praktis

- a. Sebagai latihan bagi peneliti dalam membuat karya tulis.
- b. Untuk menyajikan bahan peneliti selanjutnya.

F. Penjelasan Judul

Dari judul yang peneliti ambil “ *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan Di SMPN 09 Rejang Lebong*” dapat peneliti jelaskan dari sisi gejala sosial (variabelnya). Karena pada sisi penelitian telah di ungkapkan pada poin huruf F . kajian literature. Karna itu penulis kemukakan bahwa gejala sosial dari judul penelitian ini ada dua yang pertama peran kepala sekolah sebagai supervisor. Kedua tenaga kependidikan profesional.

G. Hasil Penelitian Yang Relevan

1. Lilis suryani oktovia dan siti ina savira, Gaya kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan.

Robbin mengemukakan bahwa, *“leadership is ability to influence a group toward the achievement goals”*. Kepemimpinan dibutuhkan untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan. Untuk mencapai sebuah tujuan organisasi, maka kepemimpinan mutlak harus dilakukan oleh seorang pimpinan organisasi. Dalam mewujudkan suatu organisasi yang baik seorang pemimpin perlu memiliki gaya kepemimpinan sebagai alat dalam mempengaruhi bawahan untuk mencapai tujuan organisasi. Kepala sekolah di SD Negeri Babatan I/456 Surabaya menerapkan pola kepemimpinan yang tak biasa. Kepala sekolah merangkul semua personil sekolah untuk terlibat dalam kegiatan sekolah. Meski keberadaan kepala sekolah terbilang baru namun kepala sekolah mampu melakukan perubahan secara berkesinambungan untuk memajukan dan meningkatkan kualitas dan pelayanan sekolah. Meski berada di bawah naungan lembaga besar seperti Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan Dinas Pendidikan Kota Surabaya, kepala SD Negeri Babatan I/456 Surabaya tetap kreatif dan inovatif mengadakan program-program baru yang mampu meningkatkan kualitas sekolah khususnya personil sekolah.

Kepala sekolah memanfaatkan lembaga-lembaga yang menaungi sekolah secara maksimal seperti melakukan konsultasi.⁶

2. Muflikha dan Budy haryanto. Strategi manajemen kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas kinerja pendidik dan tenaga kependidikan

kepemimpinan dengan segala keterampilan memegang peranan yang sangat penting untuk meningkatkan kualitas sekolah secara umum. Perilaku kepemimpinan yang mendukung terhadap implementasi manajemen kepala sekolah akan lebih mempercepat tercapainya tujuan yang telah dirumuskan bersama Suatu kepemimpinan yang tidak disertai dengan keterampilan memimpin dan manajerial maka akan mengurangi tingkat keberhasilan tugas kepemimpinan Dengan kata lain bahwa suatu kepemimpinan harus didasari oleh kemampuan manajerial serta prilaku pribadi yang mampu mempengaruhi bahkan menentukan tercapainya tujuan dari kepemimpinan tersebut, karena sikap dan prilaku seorang pemimpin akan memberikan corak dan sangat berpengaruh terhadap prilaku karyawan serta pencapaian keberhasilan. Oleh karena itu strategi manajemen mutu yang terintegrasi dengan prilaku dan kebijakan pemimpin menjadi penting untuk di implementasikan. Tinggi dan rendahnya kualitas strategi manajemen mutu

⁶ Lilis suyani oktavia dan siti ina savira, 2016, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam upaya meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan*, Vol 1, No 1, H 7-14

akan sangat menentukan kualitas kinerja dan hasil yang akan dicapai baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.⁷

3. Gatot mj, Peran Kepala Sekolah dalam Supervisi Internal bagi Peningkatan Profesionalitas Guru

Peranan gurulah yang menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi perkembangan peserta didik, oleh karena itu guru harus dapat meningkatkan pengetahuan dan keahlian secara terus-menerus sehingga menjadi guru yang profesional. Salah satu daya dukung guru menjadi guru yang profesional yaitu bantuan teknis seorang pemimpin atau kepala sekolah, salah satu bantuan teknis itu berupa supervisi (pelayanan secara sistematis atau melalui tahap-tahap pengawasan yang mampu menilai dan memperbaiki proses belajar mengajar agar menjadi lebih baik). Kepala sekolah sebagai supervisor internal perlu memahami tujuan supervisi, fungsi supervisi, prinsip supervisi, teknik supervisi, obyek supervisi, serta pendekatan supervisi, sehingga dalam pelaksanaan supervisinya tepat pada sasaran.⁸

⁷ Muflikha dan budy haryanto, 2019, *strategi manajemen kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas kinerja pendidik dan tenaga kependidikan*, Vol 14, No 7,

⁸ Gatot mj, 2020, *peran kepala sekolah dalam supervisi internal bagi peningkatan profesionalitas guru*, vol 8, no 1, hal 10-20.

4. Lia Yuliana, Jurnal Dengan Judul Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Kematangan Profesionalisme Guru.

Berdasarkan usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan merupakan suatu usaha secara kontinu mengingatkan pendidikan yang bermutu juga memerlukan guru yang bermutu, kematangan profesional guru menuntut kepala sekolah untuk memantau perkembangan kualitas pendidikan. Sebagai supervisor diharapkan mampu mendorong tingkat pelibatan personal yang terkait dengan sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan. Seseorang supervisor harus mampu memindahkan informasi lingkungan organisasi, strategi pencapaian tujuan manajemen pendidikan yang diterapkan, cara dan sistem kerja, persyaratan performansi pihak-pihak lain secara profesional dan komprehensif pembinaan kemampuan dasar dalam proses pendidikan dan pengendalian iklim kelembagaan merupakan prioritas utama supervise, bagaimanapun, tuntutan kematangan profesionalisme guru terus dinamis. Dalam hal ini supervisor harus terus mengupayakan agar tingkat profesionalitas guru selalu up to date.⁹

⁹ Yuliana, L. (2007). *Peranan Kepalasekolah Sebagai Supervisor Dalam Kematangan Profesional Guru*. *Jurnal Manajemen Pendidikan UNY*, 114187.

5. Theo Yanuarizki, Skripsi Dengan Judul Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Budaya Kinerja Terhadap Kinerja Guru Pada Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Islam (SMP IT).

Dalam skripsi diatas di jelaskan kepala sekolah SMP IT RR memiliki gaya kepemimpinan yang cukup baik berdasarkan pengisian indicator koisioner yang telah penulis olah, implikasi terhadap kinerja guru. Guru sebagai garda terdapat dalam mengawal pendidikan, harus didukung oleh berbagai unsur yang ada didalam sekolah. Oleh sebab itu berdasarkan hasil penelitian bahwa SMP IT merupakan sekolah yang dapat melaksanakan hal tersebut.¹⁰

6. Abdul Mu'in, Skripsi Dengan Judul “Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Di SDI AL-IHSAN BAMBU APUS PAMULANG”

Dalam skripsi ini menjelaskan bahwa seseorang kepala sekolah sebagai peimimpin adalah menciptakan situasi situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik. Dalam melaksanakan peranya tersebut, kepala sekolah memiliki tanggung jawab ganda yaitu melaksanakan administrasi sekolah sehingga tercipta situasi belajar

¹⁰Theo yanuarizki. (2016). *Pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah dan budaya kinerja terhadap kinerja guru pada sekolah menengah pertama islam terpadu islam (SMP IT) rabbi radhinyya*. Stain curup: skripsi. Hal 171

mengajar yang baik, dan melaksanakan supervise sehingga guru-guru dalam mengajarkan dan membimbing murid-murid¹¹.

7. Widia Kartika, Ngadri Yusro, Siswanto, Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Siswa Memilih SMP Negeri 21 Rejang Lebong

Guru adalah pendidik yang profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah, sebagai tenaga pendidik profesional seorang guru dituntut mampu mengelolah yaitu mampu menciptakan dan mempertahankan kondisi belajar yang optimal agar tercapai tujuan pembelajaran seorang guru sebagai pendidik profesional harus memiliki kecakapan dalam mendidik membimbing dan mengarahkan serta mengevaluasi peserta didik dengan tujuan mengembangkan sebagai potensi yang ada dalam diri peserta didik.¹²

8. M Yanto, Irwan Fathurrochman, Manajemen Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Dalam suatu pendidikan menduduki dua jabatan penting untuk bisa menjamin kelangsungan proses pendidikan sebagaimana yang telah di gariskan oleh peraturan perundang-undangan pertama, kepala sekolah dalam mengelola pendidikan disekolah secara keseluruhan, kedua adalah kepala sekolah pimpinan

¹¹ Abdul mu'in, *peran kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru sdi al-ihsan bamboo apus pamulang* (Jakarta: uin syarif hidayatullah) skripsi HI.12

¹² Widia kartika, ngadri yusro, siswanto, "upaya kepala sekolah dalam meningkatkan minat siswa memilih SMP Negeri 21 rejang lebong", *pramurobi: jurnal pendidikan agama islam* 2 (2020) hal 208-209

formal disekolahnya, untuk meniadakan persoalan, menggalang team work yang cerdas dan kompak, mendorong kegiatan-kegiatan kreatif, menciptakan sekolah belajar, menerapkan manajemen berbasis sekolah, memfokuskan perhatian pada pengelolaan proses belajar mengajar, dan memperdayakan sekolah¹³

¹³ Murni Yanto, Irwan Fathurrochman. “manajemen kebijakan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan” *jurnal: konseling dan pendidikan* 7 (3), hal 123-130 2019

BAB II

TEORI DAN KERANGKA BERFIKIR

A. Kajian Literatur

1. Pengertian Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Menurut *mulyasa* supervisor merupakan suatu proses yang di rancang secara khusus untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari di sekolah, agar dapat menggunakan pengetahuan dan kemampuannya untuk memberikan layanan yang lebih baik pada orang tua dan peserta didiknya di sekolah, serta berupaya menjadikan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif.¹⁴

Menurut *purwanto* supervisor adalah membangkitkan dan merngsang guru-guru serta pegawai sekolah di dalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya , dan berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah termasuk media instrusional yang di perlukan bagi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar, agar bersama-sama guru mengembangkan mencari dan menggunakan metode mengajar yang lebih sesuai dengan tuntutan kurikulum serta membina kerjasama yang baik dan harmonis di antara guru-guru dan pegawai sekolah.¹⁵

Menurut *abdul hadis dan nurhayati B* supervisor merupakan layanan supervis kepala sekolah berkontribusi signifikan terhadap profesionalisme dan kinerja

¹⁴ Rusmawati, V. (2013). Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDN 018 Balikpapan. *Jurnal Administrasi Negara*, 1(2), 1-19.

¹⁵ Kusman, Y. (1993). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*.

guru, baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama, layanan supervise kepala sekolah juga berpengaruh dalam meningkatkan kualitas proses belajar mengajar di kelas.¹⁶

Menurut *Prof. Dr. H. E.Mulyasa, M.Pd.* bahwa supervisor merupakan suatu proses yang di rancang secara khusus untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari disekolah, agar dapat menggunakan dan pengetahuannya untuk memberika layanan yang lebih bik pada orang tua peserta didik dan sekolah serta berupaya menjadikan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif, supervisor sesungguhnya dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah yang berperan sebagai supervisor, tetapi dalam sistem organisasi pendidikan modern diperlukan supervisor khusus yang lebih *independent* dan dapat meningkatkan objektivitas dalam pembinaan dan dalam pelaksanaan tugasnya¹⁷.

2. Tugas Tugas Kepala Sekolah

Tugas tugas kepala sekolah adalah memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan yang berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar, adapun tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai supervisor menurut purwanto antara lain sebagai berikut: *pertama*: membangkitkan dan merangsang guru-guru serta pegawai

¹⁶ Kurnianingsih, E. (2018). Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru. *Indonesian Journal Of Education Management & Administration Review*, 1(1), 11-18.

¹⁷ Mulyasa. *Menjadi kepala sekolah profesional*, buku ,hal 111

sekolah didalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya, *kedua*: berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah, termasuk media instruksional yang di perlukan bagi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar, *ketiga*: bersama-sama guru berusaha mengembangkan, mencari dan menggunakan metode-metode mengajar yang lebih sesuai dengan tuntutan kurikulum, *keempat*: membina kerja sama yang baik dan harmonis di antara guru-guru dan pegawai sekolah lainnya, *kelima*: berusaha mempertinggi mutu dan pengetahuan guru-guru dan pegawai sekolah, *keenam*: membina hubungan kerjasama antara sekolah dengan bp3 dan instansi-instansi lain dalam rangka peningkatan mutu pendidikan murid¹⁸

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah sebagai supervisor yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan keprofesionalan kepala sekolah sebagai supervisor pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan mudah dilakukan karena sesuai dengan fungsinya, kepala sekolah memahami kebutuhan sekolah yang ia pimpin sehingga kompetensi guru tidak hanya mandeg pada kompetensi yang ia miliki sebelumnya, melainkan bertambah dan berkembang dengan baik sehingga

¹⁸ Saputra, b. R. (2019). *Strategi pendekatan peran sebagai pemimpin dan keluarga yang diterapkan kepala sekolah untuk meningkatkan komitmen kerja guru di sekolah*. Kelola: jurnal manajemen pendidikan, 6(2), 122-129.

profesionalisme guru akan terwujud. Karena tenaga kependidikan profesional tidak hanya menguasai bidang ilmu, bahan ajar, dan metode yang tepat, akan tetapi mampu memotivasi peserta didik, memiliki keterampilan yang tinggi dan wawasan yang luas terhadap dunia pendidikan. Profesionalisme tenaga kependidikan juga secara konsisten menjadi salah satu faktor terpenting dari mutu pendidikan. Tenaga kependidikan yang profesional mampu membelajarkan murid secara efektif sesuai dengan kendala sumber daya dan lingkungan. Namun, untuk menghasilkan guru yang profesional.

3. Pengertian Profesionalisme

Profesionalisme adalah profesi pekerjaan dimana pekerjaan tersebut di peroleh nafkah untuk hidup, sedangkan profesionalisme dapat di artikan bersifat profesi atau memiliki keahlian dan keterampilan karena pendidikan dan latihan.¹⁹

Menurut Carmichael, Willingham, Schaller (1996). "The status of profession can be determined by the extent to which the professional group exhibits certain attributes. Professional occupations possess certain common attributes which distinguish them from those that are professional. All professions seem to possess these five elements: (1) systematic theory, (2) professional authority, (3) community sanction, (4) regulative codes, and (5) a culture"

Sedangkan menurut arens (2012) ,pengertian profesionalisme yaitu “*professional means a responsibility for conduct that extended beyond satisfying*

¹⁹ *Ibid* hal 22

individual responsibilities and beyond the requirement of our society law an regulation.”

Dari pengertian diatas dapat di artikan bahwa profesionalisme merupakan tanggung jawab perilaku yang lebih dari sekedar tanggung jawab yang di bebaskan padanya dan lebih dari sekedar memenuhi undang-undang dan perturan masyarakat, secara sederhana, profesionalisme berarti bahwa auditor wajib melaksanakan tugas-tugasnya dengan kesungguhan dan kecematan, sebagai seorang yang profesional, auditor harus menghindari kelalaian dan ketidak jujuran, profesionalisme juga merupakan elemen dari motivasi yang memberikan sumbangan pada seseorang agar mempunyai kinerja tugas yang tinggi.²⁰

4. Pengertian Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan adalah pegawai mereka memenuhi syarat-syarat yang di tentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya yang di tetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan yang berlaku.²¹

Menurut mudlofir profesi adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian (*expertise*) dari para anggotanya, artinya, profesi tidak bias dilakukan oleh sembarang orang yang tidak di latih dan tidak disiapkan secara khusus untuk melakukan pekerjaan itu. Diperoleh melalui apa yang disebut

²⁰ Aryati, V. D. (2013). *Pengaruh profesionalisme, pengetahuan mendeteksi kekeliruan dan etika profesi terhadap pertimbangan tingkat materialitas akuntan publik (Pada Kantor Akuntan Publik di Wilayah Bandung)* (Doctoral dissertation, Universitas Widyatama).

²¹ Harun, A. (2013). Pengembangan Tenaga Kependidikan. *Islamika: Jurnal Ilmu-Ilmu Keislaman*, 13(2).

profesionalisme yang di lakukan sebelum seorang menjalani profesi itu maupun setelah menjalani satu proesi.²²

B. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pemimpin memiliki tugas yang berat untuk memajukan sekolah “ *the activity of mobilizing and empowering others to serve the academic skill and integrity*”. Maksud dari kutipan bahwa kepala sekolah merupakan sebuah proses atau aktivitas untuk menggerakkan dan memberdayakan segenap komponen sekolah, melayani kebutuhan siswa dengan integritas dan keterampilan yang dimiliki sepenuhnya, kepala sekolah sebagai guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin sekolah memiliki peran dan tugas yang kompleks.

Peranan sebagai pemimpin pendidikan antara lain sebagai “*personal, educator, manager, admistrator, supervisor, social, entrepreneur, and climator*” sehingga kepala sekolah harus menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar untuk memajukan sekolah yang dipimpin, khususnya dalam pengembangan guru. Dan kepala sekolah dalam menjalankan perannya sebagai pendidik untuk mengembangkan kompetensi profesional guru, kepala sekolah melaksanakan pembelajaran

²² Ananda, R. (2018). *Profesi pendidik dan tenaga kependidikan (Telaah terhadap pendidik dan tenaga kependidikan)*.

dengan menerapkan program *moving class*, hal ini bertujuan untuk membuat pembelajaran lebih menarik.

Dan fungsi sebagai pendidik harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesional tenaga pendidik di sekolah, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga pendidik, serta melaksanakan pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik. Selain itu kepala sekolah melatih guru-guru dalam mengembangkan kompetensi profesional guru dengan memberikan *workshop* yang tutornya langsung kepala sekolah memberikan pelatihan bagaimana memberikan pelatihan perangkat pembelajaran yang terbaru sesuai dengan anjuran satuan pendidik, guru menerapkan fungsi dan tugasnya dengan profesional.

Dan peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mengembangkan kompetensi profesional guru yaitu: membuat perencanaan supervisi²³.

a. Terdapat Tiga Peran Kepala

- 1) Pengadaan pelatihan IT guru
- 2) Pemberian hak dan kebebasan peningkatan pengetahuan seperti belajar.

²³ Susanto, A. T., & Muhyadi, M. (2016). *Peran kepala sekolah dalam pengembangan kompetensi guru di sekolah menengah pertama NEGERI*. Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, 4(2), 151-163.

- 3) Memberikan evaluasi belajar dan pembelajaran dalam bentuk nilai sisipan dan *raport*.

Peran kepala sekolah sebagai manajer terlihat dari kemampuan atau potensi kepala sekolah dalam mengendalikan atau memberdayakan potensi SDM yang dimiliki sekolah.

b. Hal-Hal Yang Di Lakukan Oleh Kepala Sekolah Sebagai Manajer

- 1) Pemberdayaan orang tua dilakukan kepala sekolah dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat untuk ikut andil dalam setiap kegiatan sekolah.
- 2) Menjalani komunikasi secara intensif dengan komite sekolah dan paguyuban orang tua.
- 3) Kepala sekolah memberikan pelatihan IT agar guru dapat membuat media pembelajaran.
- 4) Untuk meningkatkan profesi guru, kepala sekolah mengikutsertakan guru untuk mengikuti kegiatan-kegiatan seminar yang ada di disekolah atau luar sekolah.
- 5) Kepala sekolah menerapkan prinsip keterbukaan dalam pengelolaan dana sekolah.

c. Peran-Peran Yang Dilakukan Kepala Sekolah

- 1) Penyusunan visi, misi dan tujuan sekolah melibatkan guru, komite, perwakilan dorongan atau motivasi guru-guru untuk

bekerja mengabdikan kepala sekolah dan adanya motivasi untuk belajar.

- 2) Adanya kekeluargaan dan kerjasama yang tercipta antara personalia sekolah.
- 3) Sekolah memiliki fasilitas sebagai sumber belajar yang sangat memadai seperti perpustakaan, media pembelajaran, dan sumber belajar yang lengkap.
- 4) Guru yang banyak mampu menerapkan IT
- 5) Adanya program sekolah yang dapat mengarahkan siswa dalam penerapan disiplin dan tata tertib sekolah seperti program nomor absen dan ramah lingkungan.²⁴

Dan peran kepala sekolah ialah pemeran kunci dan terlaksananya kemandirian sekolah, kepala sekolah mampu menjadi jenderal sekolah yang mampu mengarahkan dan mengkoordinasi seluruh warga sekolah untuk menciptakan sekolah yang baik, kepala sekolah harus mampu menjadi kapten dalam memanfaatkan dan memerdayakan potensi sekolah, bagaimana menciptakan iklim harmonis dan menyatukan budaya individu dan menjadi budaya sekolah yang bersifat mandiri dan tertata rapi serta baik, keberhasilan

²⁴ Mistrianingsih, S., Imron, A., & Nurabadi, A. (2015). *Peran kepala sekolah dalam implementasi manajemen berbasis sekolah*. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 24(5), 367-375.

sekolah ditentukan oleh kepala sekolah dalam menjalankan segala perannya sebagai pemimpin pendidikan, dan keberhasilan sekolah dalam menjalankan tugasnya banyak ditentukan oleh kepemimpinan dan keteladanan kepala sekolah, kepemimpinan dan keteladanan merupakan faktor yang paling penting dalam menunjang terlaksananya sekolah yang baik.²⁵

C. Supervisor

Kata supervisor berasal bahasa Inggris yaitu *supervision* terdiri atas dua kata yaitu: *super* dan *vision* yang mengandung pengertian melihat dengan sangat teliti pekerjaan secara keseluruhan, orang yang melakukan supervisi dimaksud dengan supervisor.

Pengertian supervisi dalam kaitannya dengan pendidikan adalah pembina guru, konsep supervisi tradisional menganggap supervisi sebagai inspeksi, hal inilah yang menyebabkan guru merasa takut dan tidak bebas melakukan tugasnya serta merasa terancam dan merasa takut untuk bertemu dengan supervisor. Bahkan supervisor dianggap tidak memberikan dorongan bagi kemajuan guru, sikap tersebut dipengaruhi oleh pemahaman tentang supervisi secara tradisional, artinya supervisor dipahami sebagai pengawasan dalam pengertian mencari-cari kesalahan

²⁵ Rifqi, A. (2016). *Peran kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah mandiri*. In Prosiding Seminar Nasional (Vol. 169, p. 179).

dan menemukan kesalahan untuk diperbaiki yang pada gilirannya mempengaruhi penilaian terhadap guru.

a. Fungsi-Fungsi Supervisi

- 1) Mengkoordinasikan semua usaha sekolah
- 2) Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
- 3) Memperluas pengalaman guru-guru
- 4) Menstulasi usaha-usaha yang kreatif
- 5) Memberi fasilitas dan penilaian yang terus menerus
- 6) Menganalisis situasi belajar mengajar
- 7) Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada anggota setiap anggota staf
- 8) Mengintegrasikan tujuan pendidikan dan membantu meningkatkan mengajar guru-guru.

Sesuai dengan fungsinya, supervisi harus bisa mengkoordinasi semua usaha-usaha yang ada dilingkungan sekolah yang bisa mencakup usaha setiap guru dalam mengaktualisasikan diri dan ikut memperbaiki kegiatan-kegiatan sekolah dengan demikian perlu di koordinasikan secara terarah agar benar-benar dapat mendukung kelancaran program secara keseluruhan.

b. Ruang Lingkup Supervisi Pendidikan

- 1) Membina guru dan merencanakan, melaksanakan dan menilai proses pembelajaran

- 2) Memantau pelaksanaan standar isi
- 3) Memantau standar pelaksanaan proses
- 4) Memantau pelaksanaan standar kompetensi kelulusan
- 5) Memantau pelaksanaan standar tenaga pendidikan dan
- 6) Memantau pelaksanaan standar penilaian.

Dan tujuan supervisi pendidikan ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Fungsi dan tujuan supervisi di antaranya adalah sebagai arah pendidikan tujuan sebagai titik akhir, tujuan sebagai titik pangkal mencapai tujuan lain, tujuan pendidikan yang satu dengan yang lain merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.²⁶

c. Ada Beberapa Supervisi Yang Terutama Supervisi Akademik Yang Dilakukan Kepala Satuan Ialah:

- 1) Memahami konsep, prinsip dan teori dasar, karakteristik dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan mata kuliah di satuan pendidikan
- 2) Memahami konsep, teori dan teknologi, karakteristik dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan mata kuliah di satuan pendidikan

²⁶ Yulia, F. dan Hade Afriyansah (2019). *Supervisi pendidikan*.

- 3) Membimbing dosen atau instruktur dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan mata kuliah disatuan pendidikan.
- 4) Memotivasi dosen atau instruktur untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan mata kuliah satuan pendidikan.

Konsep dari supervisi serangkaian kegiatan untuk membantu guru mengembangkan kemampuannya dalam mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran dan supervisi tidak terlepas dari penilaian kinerja dosen atau instruktur dalam mengelola pembelajaran tersebut.²⁷

d. Tujuan Supervisi

Fokus tujuan supervisi pendidikan adalah pencapain tujuan pendidikan yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah dan guru, supervisi pendidikan perlu memperhatikan beberapa faktor yang sifatnya khusus, sehingga dapat membantu mencari dan menentukan kegiatan supervisi yang bersifat efektif, dan tujuan-tujuannya ada beberapa yaitu:

1. Membina guru untuk memahami tujuan pendidikan
2. Melatih kesanggupan guru untuk mempersiapkan peserta didiknya menjadi anggota masyarakat yang efektif
3. Membantu guru untuk mengadakan diagnosis

²⁷ Prasojo, L. D. (2011). *Supervisi pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.

4. Meningkatkan kesadaran terhadap tata kerja demokratis
5. Memperbesar ambisi guru untuk meningkatkan mutu kerjanya secara maksimal
6. Membantu mempopulerkan sekolah ke masyarakat
7. Membantu guru untuk lebih dapat memanfaatkan pengalamannya sendiri
8. Mengembangkan persatuan antar guru dan membantu untuk mengevaluasi aktivitasnya dalam kontak tujuan perkembangan peserta didik.

e. Fungsi-Fungsi Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

1. Fungsi penelitian

Untuk memperoleh gambaran yang jelas dan objektif (khususnya sasaran-sasaran supervisi pengajaran), maka di perlukan penelitian terhadap situasi dan kondisi tersebut. Penelitian disini dimaksudkan untuk melihat seluruh situasi proses belajar mengajar guna menemukan masalah-masalah, kekurangan baik pada guru, siswa, perlengkapan, kurikulum, tujuan pengajaran, metode mengajar maupun perangkat lain disekitar keadaan proses belajar mengajar, penelitian tersebut harus bersumber pada data yang aktual dan bukan pada informasi yang telah kadaluarsa.

2. Fungsi penilaian

Kegiatan penilaian ini dimaksudkan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi situasi dan kondisi pendidikan serta pengajaran yang telah diteliti sebelumnya, kemudian dievaluasi untuk melihat bagaimana tingkat kualitas pendidikan di sekolah itu, apakah menggembirakan atau memprihatinkan mengalami kemajuan atau kemunduran, hanya untuk diingat dalam etika pendidikan penilaian etika harus menekankan terlebih dahulu pada aspek-aspek yang positif (kebaikan dan kemajuan-kemajuan), kemudian pada aspek-aspek negatif, kekurangan atau kelemahan-kelemahan.

3. Fungsi perbaikan

Setelah diadakannya suatu penilaian terhadap aspek pengajaran maka yang selanjutnya dilakukan adalah memperbaiki aspek-aspek negatif yang timbul, memperkenalkan cara baru sebagai upaya perbaikan dan peningkatan, hal ini dapat berupa loka karya, seminar, diskusi, dan cara lain yang di pandang efektif.

4. Fungsi peningkatan

Meningkatkan atau mengembangkan aspek-aspek positif agar lebih baik lagi dan menghilangkan aspek

negatif yang ada, sehingga aspek negatif yang ditimbulkan diubah menjadi aspek positif dan aspek positif dikembangkan lagi menjadi lebih baik, kegiatan ini dimaksudkan untuk menstimulasi, mengarahkan, memberi semangat agar guru mau menerapkan cara baru, termasuk dalam hal ini membantu guru dalam memecahkan kesulitan dalam menggunakan cara-cara tersebut.²⁸

D. Profesionalisme Dan Tenaga Kependidikan

1. Pengertian Profesionalisme

Profesi dapat diartikan sebagai suatu jabatan atau pekerjaan tertentu yang mensyaratkan pengetahuan dan keterampilan khusus yang diperoleh dari pendidikan akademik yang intensif, profesionalisme adalah sebutan yang mengacu pada sikap mental dalam bentuk komitmen dari pada anggota suatu profesi untuk senantiasa mewujudkan dan meningkatkan kualitas profesionalnya selain itu, profesionalisme dapat juga dimaknai sebagai pandangan atau paham profesionalisme, kata profesionalisme mempunyai asal kata “profesional” artinya mutu, kualitas dan merupakan ciri suatu profesi atau orang yang profesional, maksudnya bahwa suatu profesi dapat dikatakan profesional jika pekerjaan atau orang yang menjalankan

²⁸ Kristiawan, M., Yuniarsih, Y., Fitria, H., & Refika, N. (2019). *Supervisi pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

pekerjaannya merupakan pekerjaan yang didasari dan dibekali dengan keahlian tertentu dan latar belakang pendidikan yang spesialis terhadap pekerjaan yang dilakukannya, dapat juga dimaknai orang yang melakukan suatu profesi.

Profesi harus mengandung keahlian, artinya harus ditandai oleh suatu keahlian yang khusus untuk profesi itu, profesi dipilih karena panggilan hidup dan dijalani separuh waktu dan merupakan suatu kewajiban, profesi memiliki teori-teori yang baku secara universal, artinya profesi itu dijalani menurut aturan yang jelas dan profesi itu untuk masyarakat, untuk diri pribadi, profesi dilengkapi kecakapan diagnostik, aplikatif, profesi mempunyai kode etik serta profesi mempunyai klien yang jelas.

Menurut T. Raka Joni dalam buku Oemar Hamalik mengemukakan bahwa profesionalisme merupakan sikap profesional yang berarti melakukan sesuatu sebagai pekerjaan pokok sebagai profesi dan bukan sebagai pengisi waktu luang atau hobi belaka, seseorang profesional mempunyai kebermaknaan ahli (*ekpert*) dengan pengetahuan yang dimiliki dalam melayani pekerjaannya, tanggung jawab (*responsibility*) atas keputusan baik intelektual maupun sikap dan memiliki rasa kesejawatan menjunjung tinggi etika profesi dalam suatu organisasi yang dinamis, seseorang profesional memberikan layanan pekerjaan secara terstruktur. Sedangkan menurut Muzayin

Arifin mendefinisikan profesionalisme berasal dari kata “*profesion*” yang mengandung arti yang sama dengan kata *accupation* atau memerlukan pekerjaan yang memerlukan keahlian yang memperoleh melalui pendidikan atau latihan khusus, dengan kata lain profesi dapat diartikan sebagai suatu bidang keahlian yang khusus dengan kata lain profesi dapat di artikan sebagai bidang yang dapat menangani di lapangan kerja tertentu yang membutuhkan.

Dan menurut Friedson dan Syaiful sagala mengatakan bahwa profesionalisme sebagai komitmen untuk ide-ide profesional dan karir. Secara operatif profesionalisme memiliki aturan dan komitmen untuk memberi definisi jabatan keilmuan tekhnik dan jabatan yang akan diberikan pada pelayanan masyarakat agar secara khusus pandangan-pandangan jabatan dikoreksi secara keilmuan dan etika.

2. Pengertian Tenaga Kependidikan

Dalam undang-undang sistem pendidikan nasional nomor 20 tahun 2003 bab 1 pasal 1 disebutkan bahwa:

“tenaga kerja kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidik”

pengertian ini tentu masih bersifat umum, mencakup pengertian penyelenggaraan pendidikan yang berlangsung di lingkungan keluarga, masyarakat, dan sekolah, seperti orang tua disebut tenaga kependidikan bagi anak-anaknya di lingkungan masyarakat, dalam

konteks sistem pendidikan nasional tenaga kependidikan yang dimaksud sukarelawan yang membantu pendidikan di pesantren, majlis taklim dan mendidik anak jalanan adalah tenaga kependidikan di lingkungan masyarakat dengan kriteria dan standar tertentu diangkat untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan pada satuan pendidikan seperti pendidik, kepala sekolah, pengawas, laboran, pustakawan, peneliti, dan tenaga teknis administrasi penyelenggara pendidikan.

Sementara itu tugas pokok tenaga kependidikan tentang dalam undang-undang sistem pendidikan nasional nomor 20 tahun 2003

BAB XI pasal 39 ayat 1 yang menyebutkan bahwa:

“ ketenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis, untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan”

tugas pokok inimasih perlu di perjelas sesuai dengan tenaga kependidikan yang bertugas melakukan pengelolaan adalah kepala satuan pendidikan atau instusi, sedangkan tugas tenaga kependidikan dalam melakukan pengawasan bisa dilakukan oleh pengawasan atau supervisor, sesekalipun demikian, tidak berarti bahwa dalam pelaksanaanya terpisah, tetapi setiap tenaga kependidikan bertugas secara berikut:

- a) Menjalankan tugas administrasi
- b) Melakukan pengelolaan sebagai pengembangan satuan pendidikan atau institusi
- c) Melakukan pengembangan sebagai bagian dari pendidikan atau institusi
- d) Melakukan pengawasan, sebagai bagian dari proses pertanggung jawaban profesi dan satuan pendidikan.

Secara singkat profesi pendidikan tenaga kependidikan adalah pekerjaan yang dilakukan seseorang berkaitan dengan proses penyelenggaraan pendidikan yang dapat menghasilkan dan dilakukan dengan kemahiran dan keterampilan.

3. Jenis-Jenis Tenaga Kependidikan

Berdasarkan sistem pendidikan nasional nomor 20 tahun 2003, jenis tenaga kependidikan dapat dipetakan atau diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Kepala satuan pendidikan, yaitu orang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk memimpin institusi atau satuan pendidikan, termasuk tenaga pendidikan ini diantaranya: rektor, kepala sekolah, direktur atau istilah lainnya.
- b) Pendidikan, yaitu tenaga kependidikan yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan dengan tugas khusus sebagai profesi

pendidik, termasuk dalam tenaga kependidikan yaitu: guru, dosen, konselor, pengawas dan pamong belajar.²⁹

4. Prinsip Umum Tenaga Kependidikan

- a) Otonomi, sikap dan kemampuan untuk memutuskan dan bertindak berdasarkan kesadaran diri.
- b) Integritas, bertindak sesuai kesadaran akan kebenaran/hati nurani pada semua situasi.
- c) Kejujuran, niat baik dan tulus menyampaikan kebenaran
- d) Keandalan, menjunjung tinggi kejujuran, integritas, kesungguhan, kesetiaan, tidak menipu, dan memperdayai pihak lain
- e) Kesetiaan, kewajiban memenuhi janji
- f) Rasa hormat atau menghargai, sopan santun bersedia menerima tanpa prasangka dan toleransi tenggang rasa.
- g) Tanggung jawab, bertanggung jawab atas tindakannya dan menjelaskan pengendalian diri, berusaha mengajar atau mencapai hasil prima dan memimpin dengan teladan, termasuk memiliki kegigihan dan berusaha melakukan perbaikan terus menerus.

²⁹ Ginting, N. A. B. (2019). *Profesionalisme Tenaga Kependidikan Dalam Pelaksanaan Administrasi Pendidikan Di MTs Negeri 2 Medan* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara).

- h) Kewarganegaraan, kepatuhan kepada hukum dan partisipasi sesuai dengan kemampuan agar kehidupan bermasyarakat berjalan dengan baik.

5. Larangan Bagi Tenaga Kependidikan

- a) Menjual buku pelajar, seragam atau bahan sekolah dan atau perangkat lainnya
- b) Memungut biaya dalam memberikan bimbingan belajar atau les
- c) Memungut biaya dari peserta didik
- d) Melakukan sesuatu dan mencederai integritas hasil ujian sekolah dan ujian nasional
- e) Melakukan pelanggaran undang-undang peraturan pemerintah, norma agama, dan norma kesusilaan, yang dapat mengakibatkan mencemarkan nama baik pribadi maupun nama sekolah.

Untuk meningkatkan profesionalisme dan daya saing pendidikan yang bernuansa karakter diperlukan tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan handal, unggul, trampil dan profesional. Setiap tenaga pendidik wajib menjaga nama baik, keharmonisan, citra, dan kehormatan dalam menjalankan tugasnya, baik dengan pimpinan, sesama tenaga pendidik, masyarakat umum, bangsa, negara.³⁰

³⁰ MPd, S. L. (2019). *Etika profesi bagi tenaga kependidikan*. Jurnal Mimbar Bumi Bengawan, 12(26).

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Metodologi Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Penelitian yang akan penelitian laksanakan adalah merupakan peneliti *field research* (peneliti lapangan), adapun pendekatan penelitian yang penelitian gunakan dengan pendekatan deskriptif kualitatif adalah penelitian mengungkapkan apa adanya fenomena yang terjadi, sugiyono mengemukakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah “metode penelitian berdasarkan pada filsafat positivemen, di gunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci”. Masih menurut sugiono “ metode penelitian kualitatif yang sering di sebut metode penelitian naturalistic karna penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah”

2. Obyek penelitian

Obyek penelitian ini dilakukan di SMPN 09 REJANG LEBONG

Dengan subyek peneliti antara lain: Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bid, karyawan, kepala TU dan staf TU.

3. Data Dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh oleh peneliti dari sumber asli³¹. Dalam penelitian ini peneliti mendapatkan data primer dari lapangan, yaitu Kepala Sekolah, dan tenaga kependidikan di smpn 09 Rejang Lebong.

b. Data Sekunder

Selain data Primer, sebagai pendukung dalam penelitian ini peneliti juga menggunakan data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber eksternal maupun sumber internal³². Dalam penelitian ini peneliti mendapatkan data dari perpustakaan, buku-buku literatur dan data sekunder yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada di lembaga-lembaga yang berkaitan dengan masalah. Data yang diperoleh dari lembaga pendidikan formal SMPn 09 Rejang Lebong.

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan

³¹ Suharsimi Arikunto, *Metodologi penelitian*, (Yogyakarta : Bina Aksara, 2006), h. 86

³²*Ibid.* Suharsimi Arikunto, hlm. 87

ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi langsung dengan jenis observasi non partisipan sehingga peneliti tidak ikut serta dan terlibat langsung dalam kegiatan yang dilakukan. Peneliti hanya mengamati kegiatan yang ada di SMP N 09 RI untuk mengamati objek penelitian secara langsung dan lebih mendalam guna mendapatkan informasi.

b. Wawancara

Wawancara adalah cara pengumpulan data dengan mengadakan Tanya jawab langsung kepada objek yang diteliti. Metode *Interview* yaitu proses Tanya jawab untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan. Sedangkan jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis wawancara bebas terpimpin yaitu proses wawancara dimana peneliti bertanya kepada responden, kemudian responden menjawab secara bebas. Tujuannya untuk mendapatkan informasi yang menyangkut karakteristik atau sifat permasalahan dari objek penelitian. Yang akan di wawancara dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, guru dan staff SMP N 09 Rejang Lebong, Karena itu wawancara yang peneliti lakukan dalam bentuk variabel bebas.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi menurut Suharsimi Arikunto “mencari dan mengenal hal-hal atau sesuatu yang berkaitan dengan masalah variabel yang berupa: catatan-catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah dan notulen rapat. Sedangkan menurut Koentjoroningrat metode dokumentasi adalah kumpulan data variabel yang berbentuk tulisan. Dari kutipan di atas dapat diambil kesimpulan melalui penelitian yang berkenaan dengan penelitian. Seiring dengan pendapat di atas maka dengan ini peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk memperoleh data SMP N 09 Rejang Lebong.

5. Teknik Analisis Data

Untuk menyajikan agar data lebih bermakna dan mudah dipahami. Maka langkah analisis data yang dilakukan adalah: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Reduksi data biasanya artikan sebagai proses pemilihan, pemutusan perhatian pada penyederhanaan, pengabsahan dan transformasi data kasar yang muncul dari permasalahan yang ada di lapangan dan sudah direkam dengan baik oleh peneliti. Penyajian data memaparkan data dalam bentuk sekumpulan informasi yang berupa teks naratif. Jaringan, matriks dan lain-lainnya. Dengan cara penyajian tersebut memberikan kemungkinan bagi peneliti untuk memahami makna dari masing-masing data serta menarik kesimpulan dan melengkapi data-data yang masih kurang melalui pengumpulan data tambahan dan reduksi data.

Kesimpulannya bahwa data yang terkumpul perlu di verifikasi terus-menerus selama penelitian berlangsung agar data yang diperoleh dapat di jamin keabsahannya dan keobyektifannya. Data kinerja yang diperoleh dengan dokumentasi dan wawancara di analisis dengan analisis deskriptif.

Tahap selanjutnya adalah auditing. Pelaksanaan auditing dilakukan dengan merujuk pada pendapat harper yang dikutip oleh moleong, 1) pre-entri ,2) penetapan yang dapat di audit, 3) persetujuan auditor dn auditi, 4) penetapan keabsahan dan, 5) penutup auditing. Penelitian menjelaskan kepada auditormengaudit, pada waktu melakukan auditing, penelitian menjelskan kepada auditor tentang tjuan, manfaat, proses dan hasil temuan selama peneliti mengadakan wawancara, dan analisis dokumen.

a. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan,pengabstraksian,dan tranformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Kegiatan reduksi data berlangsung terus-menerus, terutama selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung atau selama pengumpulan data. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadi tahapan rduksi, yaitu membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugs, membuat partisi, dan menulis memo. Reduksi data adalan suatu bentuk analisis data yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa

sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan divervikasi. Reduksi data atau proses transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun.

b. Penyajian Data

Penyajian data yang sering digunakan untuk data kualitatif pada masa yang lalu adalah bentuk teks naratif dalam puluhan, ratusan, atau bahkan ribuan halaman. Akan tetapi teks naratif dalam jumlah yang besar melebihi beban kemampuan manusia dalam memproses informasi, manusia tidak cukup memproses informasi yang besar jumlahnya, kecendrungan kognitifnya adalah menyederhanakan informasi yang kompleks ke dalam satuan bentuk yang disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

kegiatan analisis ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Ketika kegiatan pengumpulan data dilakukan, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan konfigurasi-konfigurasi yang mungkin alur sebab akibat, dan proposisi. Kesimpulan yang mula-mulanya belum jelas akan meningkat menjadi terperinci. Kesimpulan-kesimpulan “final” akan muncul bergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanan, dan metode pencarian ulang yang

digunakan, kecakapan peneliti, dan tuntutan pemberi dana, tetapi sering kali kesimpulan itu telah sering dirumuskan sebelumnya sejak awal

B. Aspek Demografi Objek Kajian

SMP 9 Rejang Lebong ini merupakan salah satu sekolah menengah pertama di kecamatan curup tengah yang dimana SMP 9 Rejang Lebong ini terletak dikelurahan air merah, Tepatnya di air merah kecamatan curup tengah, Kcamatan Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, Adapun letak geografis SMPN 9 Rejang Lebong dengan lintang -3.4759833 dan bujur 102.547615 dengan luas wilayah bangunan 2.592 m², Dan jarak sekolah ke pusat kecamatan 1.5 m.³³

SMPN 9 Rejang Lebong ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yang bernama ibu meri sriastuti. S.Pd dan mempunyai tenaga pengajar sebanyak 30 orang yang terdiri dari guru honorer dan PNS. Dengan kode pos 39125 dan e-mail smpn2curteng@gmail.com. SMPN 9 Rejang Lebong menggunakan tegangan listrik atau daya listrik sebanyak 2200 watt.

C. Visi Dan Misi SMP N 09 Rejang Lebong

1. Visi

Membentuk insan yang beriman, berilmu, berprestasi dan terampil komunikasi.

2. Misi

a. Menumbuh kembangkan penghayatan terhadap agama dan kepercayaan yang di anut serta mengamalkan dalam kehidupan sehari-hari.

³³ Dokumentasi SMPN 9 Rejang Lebong

- b. Melaksanakan proses belajar mengajar dan dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- c. Menumbuh kembangkan semangat berprestasi rajin belajar rajin membaca dan mempunyai semangat nasionalisme.

3. Motto: “Berakhlak Mulia dan Inovatif”.³⁴

D. Sejarah Singkat SMPN 09 Rejang Lebong

SMP Negeri 9 Rejang Lebong pada mulanya bernama SMP Negeri 2 Curup Tengah yang didirikan pada tahun 1991/1992 dan mendapatkan status penegerian pada tahun 1992. SMP Negeri 2 Curup Tengah terletak dikelurahan Air Bang Kecamatan Curup Tengah Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu.

Pada awalnya SMP Negeri 2 Curup Tengah bernama SMP Negeri 7 Curup, pada tahun 1998 karena perubahan perkembangan zaman SMP Negeri 7 Curup berubah nomor urutnya dari nomor 7 menjadi nomor 9, kemudian pada tahun 2005 berubah lagi kembali nomor 7 sampai dengan tahun 2006.

Dari 2006 berdasarkan surat keputusan Bupati Kabupaten Rejang Lebong, nama SMP Negeri 2 Curup Tengah ditetapkan dan dibedakan. SMP Negeri 2 Curup Tengah sudah bersertifikasi akreditasi dengan peringkat B terhitung sejak tanggal ditetapkan di Bengkulu pada tanggal 4 November Tahun 2010 oleh ketua BAN-SM (Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah) Provinsi Bengkulu.

³⁴ Dokumentasi SMPN 9 Rejang Lebong 2021

SMP Negeri 2 Curup Tengah sudah mendapatkan nomor pokok sekolah nasional dengan nomor: 10700640. Nomor tersebut diperoleh berdasarkan surat keputusan kepala badan penelitian pengembangan Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 3574/G4/KL/2009 tanggal 22 Oktober 2009 tentang nomor 3797.9/G.G4/KL/2009/9 November 2009. Kemudian telah terjadi perubahan dari 2016 berdasarkan surat keputusan Bupati Kabupaten Rejang Lebong tentang penetapan sekolah menengah pertama nama SMP Negeri 2 Curup menempati nomor urut 9 dengan perubahan nama sekolah SMP Negeri 9 Rejang Lebong.³⁵

Berdasarkan SK penetapan hasil akreditasi BAP-S/M Nomor 599/BAP-SM/KP/X/2016 SMP Negeri 9 Rejang Lebong sudah bersertifikasi akreditasi A terhitung sejak tanggal 29 Oktober 2016 oleh ketua Badan Akreditasi nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) Provinsi Bengkulu. Adapun kepala sekolah yang pernah menjabat dari SMP Negeri 2 Curup Tengah sampai Menjadi SMP Negeri 9 Rejang Lebong.³⁶

³⁵ Sujoko, *Kepala TU*, Wawancara pada tanggal 21 juli di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

³⁶ Dokumentasi SMPN 9 Rejang Lebong 2021

Tabel 3.1**Nama Sekolah Dan Masa Jabatan Di SMPN 9 Rejang Lebong**

NO	NAMA KEPALA SEKOLAH	MASA JABATAN
1	W.S Silalahi	1992 s/d 1998
2	Fauzi BA	1998 s/d 1999
3	Drs. Rusli S.Pd	1999 s/d 2005
4	Imam Supriyadi S.Pd	2005 s/d 2006
5	Drs. A.Wahid Kadar	2006 s/d 2008
6	Syuaib Surawijaya S.Pd	2008 s/d 2010
7	Erdawani S.Pd,.MM	2010 s/d 2013
8	Zikrin S.Pd,.MM	2013 s/d
9	Ali Yahya M.Pd	
10	Suhedi N S.pd	
11	Meri Sriastuti, S.Pd	

1. Jumlah Peserta Didik

- a. Jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin

Tabel 3.2**Jumlah Siswa SMPN 9 Rejang Lebong**

Laki-laki	Perempuan	Total
124	90	214

Sumber: dokumentasi SMPN 9 Rejang Lebong 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah peserta didik di SMPN 9 Rejang Lebong berjumlah 214 bahwa siswa laki-laki lebih banyak dari pada siswa perempuan.

b. Jumlah peserta didik berdasarkan usia

Tabel 3.3

Jumlah Siswa Berdasarkan Usia Di SMPN 9 Rejang Lebong

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	0	0
6 - 12 tahun	40	33	73
13 - 15 tahun	81	55	136
16 - 20 tahun	3	2	5
> 20 tahun	0	0	0
Total	124	90	214

Sumber: dokumentasi SMPN 9 Rejang lebong 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa usia siswa laki-laki yang berusia kurang dari 6-12 tahun berjumlah 40 orang dan perempuan berjumlah 33 orang, sedangkan jumlah siswa laki-laki yang berusia 13-15 tahun berjumlah 81 dan perempuan 55. Maka siswa di SMPN 9 Rejang Lebong rata-rata berusia mulai dari 13 sampai 15 tahun.

- c. Jumlah peserta didik berdasarkan penghasilan orang tua/wali

Tabel 3.4

Jumlah Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

Penghasilan	L	P	Total
Tidak di isi	1	2	3
Kurang dari Rp. 500,000	3	8	11
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	61	49	110
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	56	31	87
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	3	0	3
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	0	0	0
Lebih dari Rp. 20,000,000	0	0	0
Total	124	90	214

Sumber: dokumentasi di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

- d. Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan

Tabel 3.5

Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 7	40	28	68
Tingkat 9	40	33	73
Tingkat 8	44	29	73
Total	124	90	214

Sumber: dokumentasi di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa pada tingkat 7 jumlah laki-laki lebih banyak daripada jumlah perempuan. Pada tingkat 8 jumlah laki-laki lebih banyak daripada jumlah perempuan. pada tingkat 9 jumlah laki-laki lebih banyak daripada perempuan yaitu laki-laki 40 orang dan perempuan 33 orang.

- e. Jumlah siswa berdasarkan agama

Tabel 3.6

Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	122	90	212
Kristen	2	0	2
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	124	90	214

Sumber: dokumentasi di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

2. Daftar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di SMPN 9 Rejang Lebong

Tabel 3.7
Daftar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

No	Nama	NUPTK	JK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir
1	Baroya Hartaty	9452739641300013	P	Curup	1961-11-20
2	Cici Dwitalia	9942763664210172	P	Curup	1985-06-10
3	Devi Susanti	1634756658300022	P	Batu Bandung	1978-03-02
4	Eka Mayasari	7653765666220002	P	Curup	1987-03-21
5	Heru Supandri	1735741644200002	L	Rejo Basuki	1963-04-03
6	Juarni Keristina		P	Rejang Lebong	1999-01-04
7	Kartika Sari Dewi	6244751653300093	P	Curup	1973-09-12
8	Leni Suliyani	3362761663210103	P	Sukarami	1983-10-30
9	Lilis Gustini	4860759660300082	P	Air Meles Bawah	1981-05-28
10	Luhut Silaban		L	Simalungun	1965-10-05
11	Meri Sriastuti	6858749651300002	P	Curup	1971-05-26
12	M. Sudrajat		L	Curup	1986-07-05
13	Ngatini	1860746648300002	P	Palembang	1968-05-28
14	Nur Haryati	2435748649300003	P	Mukiran	1970-11-03
15	Nurlis Komawati		P	Curup	1988-05-12
16	Papat Supriyono	2755749651200002	L	Klaten	1971-04-23

3. Sarana Di SMPN 9 Rejang Lebong

Tabel 3.8
Sarana

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan
1	Meja Siswa	Ruang Kelas IX b	Milik
2	Kursi Siswa	Ruang Kelas IX b	Milik
3	Meja dan Kursi Guru	Ruang Kelas IX b	Milik
4	Papan Tulis	Ruang Kelas IX b	Milik
5	Lemari	Ruang Kelas IX b	Milik
6	Tempat Sampah	Ruang Kelas IX b	Milik
7	Tempat cuci tangan	Ruang Kelas IX b	Milik
8	Jam Dinding	Ruang Kelas IX b	Milik
9	Papan Pajang	Ruang Kelas IX b	Milik
10	Soket Listrik	Ruang Kelas IX b	Milik
11	Meja Siswa	Ruang Kelas IX a	Milik
12	Kursi Siswa	Ruang Kelas IX a	Milik
13	Meja dan Kursi Guru	Ruang Kelas IX a	Milik
14	Papan Tulis	Ruang Kelas IX a	Milik
15	Tempat Sampah	Ruang Kelas IX a	Milik
16	Tempat cuci tangan	Ruang Kelas IX a	Milik
17	Jam Dinding	Ruang Kelas IX a	Milik
18	Papan Pajang	Ruang Kelas IX a	Milik
19	Soket Listrik	Ruang Kelas IX a	Milik
20	Meja Siswa	Ruang Kelas VIII c	Milik
21	Kursi Siswa	Ruang Kelas VIII c	Milik
22	Meja Guru	Ruang Kelas VIII c	Milik
23	Kursi Guru	Ruang Kelas VIII c	Milik
24	Papan Tulis	Ruang Kelas VIII c	Milik
25	Tempat Sampah	Ruang Kelas VIII c	Milik
26	Jam Dinding	Ruang Kelas VIII c	Milik
27	Soket Listrik	Ruang Kelas VIII c	Milik

Sumber: dokumentasi di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

Pada tabel di atas dapat kita ketahui bahwa sarana yang ada di SMPN 9 Rejang Lebong sudah cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran dengan ditandai adanya meja dan kursi pada setiap kelas sudah lengkap yang jumlahnya tidak memenuhi batas maksimal kelas. Dan pada tabel di atas bisa melihat pada lampiran yang terlampir, dan pada setiap kelas sudah dilengkapi dengan beberapa alat yang menunjang proses pembelajaran lainnya seperti sudah ada papan tulis, lemari, rak hasil karya, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, alat peraga, papan pajang, gayung, rak buku, rak majalah, meja baca, kursi baca, lemari katalog, meja multimedia, kursi guru, meja guru, mading kelas, dan papan pengumuman.

4. Prasarana di SMPN 9 Rejang Lebong

Tabel 3.9
Prasaran smpn 9 Rejang Lebong 2021

No	Nama Prasarana	Keterangan	Panjang	Lebar
1	Gudang		7	3
2	Kantin/Koperasi		7	3
3	Laboratorium IPA		10	8
4	Lab Komputer		9	7
5	Mushollah		7	8
6	Perpustakaan		10	8
7	Ruang BP/BK		9	7
8	Ruang Guru		9	7
9	Ruang Kelas IX a		7	9
10	Ruang Kelas IX b		9	7
11	Ruang Kelas IX c		7	9
12	Ruang Kelas VII a		9	7
13	Ruang Kelas VII b		9	7
14	Ruang Kelas VII c		9	7
15	Ruang Kelas VIII a		9	7

Sumber: dokumentasi di SMPN 9 Rejang Lebong 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa prasarana di SMPN 9 Rejang Lebong sudah cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran seperti telah tersedianya ruang guru, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang kepala sekolah, wc guru dan wc siswa. Akan tetapi, masih ada beberapa sarana yang belum lengkap seperti gedung penyimpanan sarana.

E. Profil Informan

1. Informan pertama

Informan pertama bernama Meri Sriastuti. S.Pd yang berjenis kelamin perempuan, informan ini lahir di curup, 26 mei 1971. Riwayat pendidikan informan adalah, S1 di Universitas jambi. Informan tinggal bersama suami dan anaknya di desa juang. Informan ini memegang jabatan sebagai kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong, akan tetapi sebelum dia menjadi kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong sudah pernah bekerja di beberapa sekolah lain seperti SMPN 2 Curup menjabat seagai guru dan SMPN 7 Curup sebagai kepala sekolah adapun di SMPN 29 Curup sebagai kepala sekolah dan SMPN 10 Curup sebagai kepala sekolah dan SMPN 9 Curup sebagai kepala sekolah. Peneliti menemui ibu Meri Sriastuti pada hari jumat tanggal 21 juli 2021 penulis menemui beliau di ruangnya pada pukul 09.17 Wib. Dalam hal ini penulis menanyakan tentang bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor dan bagaimana cara menjadi kepala sekolah yang professional.

2. Informan kedua

Informan kedua yang bernama Papat Supriyono. M.Pd.SI yang berjenis kelamin laki-laki, informan ini lahir di Klaten 23 april 1971. Riwayat pendidikan informan S2 IPA UNIB, dan S1 Universitas Terbuka. Di SMPN 9 Rejang Lebong informan menjabat sebagai waka kurikulum merangkap operator. Peneliti menemui informan untuk wawancara pada hari sabtu tanggal 22 juli 2021 penulis pertama menemui beliau di ruang TU. Dalam hal ini penulis mewawancarai tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

3. Informan ketiga

Informan ketiga yang bernama Sujoko yang berjenis kelamin laki-laki, informan ini lahir di Curup 20 novemer 1970. Riwayat pendidikan informan yaitu SMEA. Di SMPN 9 Rejang Lebong informan menjabat sebagai Koordinator tata usaha. Peneliti menemui bapak joko hari senin 24 juli 2021, Penulis mewawancarai informan tentang bagaimana tentang kinerja guru ketenaga pendidikan.

4. Informan keempat

Informan keempat yang bernama Yuli Aswari yang berjenis kelamin perempuan, informan ini lahir di Curup 15 juli 1978. Riwayat pendidikan informan yaitu SMEA. Di SMPN 9 Rejang Lebong menjabat sebagai staf tata usaha.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Temuan Penelitian Di SMPN 9 Rejang Lebong

Tenaga kependidikan yang bermutu yaitu yang mampu menjawab tantangan-tantangan dengan cepat dan tanggung jawab sehingga menuntut tenaga kependidikan untuk senantiasa melakukan berbagai peningkatan dan penyesuaian, Tenaga kependidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam pembentukan pengetahuan, ketrampilan, dan karakter peserta didik. Oleh karena itu tenaga kependidikan yang profesional akan melaksanakan tugasnya secara profesional sehingga menghasilkan tamatan yang lebih bermutu. Menjadi tenaga kependidikan yang profesional tidak akan terwujud begitu saja tanpa adanya upaya untuk meningkatkannya, adapun salah satu cara untuk mewujudkannya adalah dengan pengembangan profesionalisme ini membutuhkan dukungan dari pihak yang mempunyai peran penting dalam hal ini adalah kepala sekolah sebagai supervisor, dimana kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting karena kepala sekolah berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang supervisor yang di beri tanggung jawab untuk memimpin sekolah.

1. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Berdasarkan temuan penelitian pada SMPN 9 Rejang Lebong diketahui bahwa tugas dari supervisor mengupayakan agar guru-guru lebih serius dan semangat serta bertanggung jawab dalam kegiatan belajar mengajar dikelas dan memberikan penekanan dalam sistem pengajaran untuk dapat dijalankan dengan sebaik mungkin sehingga hasil belajar peserta didik mengalami ketuntasan, penekanan kepada guru-guru untuk mencapai tujuan pengajarannya secara maksimal.³⁷

Di dalam peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme guru TU ini, Adapun langkah-langkah pelaksanaan supervise akademik dan majerial di SMPN 9 Rejang Lebong disampaikan oleh kepala sekolah yaitu:

“Didahulukan dengan pertama kali membuat program supervisinya, setelah membuat program baru pelaksanaanya jadi supervise dilaksanakan sesuai dengan jadal yang sudah ada didalam program, yang disupervisi itu kepada orang-orang yang bertanggung jawab di bidangnya masing-masing”.³⁸

Penjelasan di atas kembali di perkuat lagi oleh tenaga administrasi sekolah yaitu sebagai berikut:

“Dalam rapat bersama penyusunan program kerja, kita menampung usulan-usulan para guru mengenai sarana dan prasarana. Kemudian, membaginya dalam rencana operasional dan mendahulukan barang yang

³⁷ ali, j. H. (2019). *Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan mutu pembelajaran guru mata pelajaran ipa pada sdn roja 1 ende*. Optika: Jurnal Pendidikan Fisika, 3(1), 50-56.

³⁸ Meri Sriastuti *kepala sekolah SMPN 9 Rejang Lebong*, wawancara 21 juli 2021

akan segera dipakai. Kemudian jika pelaksanaan rencana operasional telah selesai maka selanjutnya adalah rencana pemantauan, yakni dengan melihat daftar barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, untuk barang yang belum terlaksana maka akan masuk ke dalam daftar anggaran dan diajukan kembali kepada kepala sekolah”.³⁹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa membuat program supervise dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk mendapatkan usulan dari para guru tentang apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan proses pembelajaran, dengan rapat tersebut dapat mengetahui mengenai skala profesionalisme dan pelaksanaan supervise akademiknya. Adapun langkah-langkah peran kepala sekolah yang di sampaikan oleh kepala sekolah SMPN 9 Rejang Lebong yaitu:

2. Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mewujudkan Profesionalisme Guru Tenaga Kependidikan.

Peran yang diberikan kepala sekolah akan dapat dilaksanakan dengan standar yang lebih berkualitas jika dilaksanakan oleh tenaga-tenaga profesional baik tenaga kependidikan maupun non kependidikan yang ada di madrasah dengan persyaratan kompetensi sesuai bidang tugasnya dalam pendidikan dan pengajaran. Bagi sekolah dan khususnya tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas memberi layanan belajar perlu senantiasa mendapat penyegaran dalam bentuk bantuan teknis. Adapun langkah-langkah peran kepala sekolah yang di sampaikan oleh kepala sekolah SMPN 9 Rejang Lebong yaitu:

³⁹ Yuli Aswari *staf tata usaha*, wawancara 22 juli 2021

“Di sekolah SMPN 9 Rejang Lebong ini diadakan program peningkatan mutu guru salah satunya MGMPS (musyawarah guru mata pelajaran sekolah) jadi disekolah ini dilaksanakan MGMPS tersebut jadi untuk meningkatkan kompetensi guru TU dan guru-guru lainnya di bidangnya masing-masing dan di samping itu kepala sekolah memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan proses pembelajaran tersebut”.⁴⁰

3. Hambatan-Hambatan Bagi Kepala Sekolah Dalam Mewujudkan Profesionalisme Guru Tenaga Kependidikan Di SMPN 9 Rejang Lebong

Kepala sekolah adalah salah satu komponen yang terpenting dalam pendidikan, terutama dalam hal mengatasi masalah yang berkaitan dengan mutu pendidikan, Adapun hasil dari wawancara yang di sampaikan kepala sekolah yaitu:

“Kendala yang di hadapi ialah adanya satu atau dua orang guru tenaga kependidikan berhalangan dengan jadwal, jadi kalau ada salah satu guru TU yang berhalangan hadir itu jadwalnya di undur, jadi sekaligus untuk mendisiplinkan para guru-guru yang berhalangan hadir”.⁴¹

Adapun pandangan-pandangan lain dari guru tenaga kependidikan yang bersangkutan dengan adanya pemecahan dari suatu masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu:

“Di dalam setiap minggu dilaksanakan adanya apel pagi, jadi semua guru isa meluapkan permasalahan yang terjadi pada pembelajaran dan terjadi di sekolah disitu kita cari sama-sama solusinya apa dan bagaimana, jadi solusi itu bukan dari kepala sekolah sendiri tapi dipecahkan secara bersama-sama”.⁴²

⁴⁰ Meri Sriastuti *kepala sekolah* SMPN 9 Rejang Lebong, wawancara 21 juli 2021

⁴¹ Meri Sriastuti *kepala sekolah* SMPN 9 Rejang Lebong, wawancara 21 juli 2021

⁴² Papat Supriyono, M.Pd. S1, *waka kurikulum* ,wawancara 24 juli 2021

B. Pembahasan Penelitian

Setelah data sudah diketahui sebagaimana yang telah penulis uraikan pada fakta penemuan di atas, maka tindak lanjut dari penelitian ini yaitu menganalisis data-data yang terkumpul menggunakan metode deskriptif secara terperinci. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam proses belajar mengajar diperlukan lokasi yang aman, nyaman dan tenang. Lokasi SMPN 9 Rejang Lebong yang peneliti lihat sudah aman, nyaman dan mudah dijangkau dengan transportasi karena lokasinya bisa dengan cepat dijangkau.

1. Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Di SMPN 9 Rejang Lebong

Kepala sekolah merupakan pemimpin dalam organisasi pendidikan, selain sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah memiliki seperangkat tugas dan peran yang harus diembahnya, Adapun beberapa peran kepala sekolah sebagai supervisor adalah:

- a. melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah, hal ini disebabkan sebagai seorang pemimpin dalam organisasi pendidikan, secara *ex officio* (jabatan lain yang melekat dalam dirinya karena adanya jabatan inti/pokok), kepala sekolah juga bertindak sebagai pengawas (supervisor) pendidikan sekolah yang dipimpinnya.
- b. harus menciptakan suasana yang kondusif agar terciptanya kerjasama yang baik dari personil dalam kegiatan supervise ini

sehingga seluruh data dan informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh bagi upaya perbaikan selanjutnya.

- c. kepala sekolah harus bisa memotivasi terutama para guru agar senantiasa berusaha menjalankan tugasnya dengan sebaik mungkin.

Peran kepala sekolah sebagai supervise SMPN 9 Rejang Lebong sudah dilaksanakan dengan baik akan tetapi belum optimal. Mengenai proses perencanaan melalui wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa supervisi yang diberikan dilakukan dengan cara mengikutsertakan semua personel sekolah dalam semua tahap dengan rapat kemudian mengumpulkan usulan-usulan dari para guru mengenai perlengkapan atau peralatan apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Hal itu dilakukan untuk mengetahui perlengkapan atau peralatan apa saja yang lebih di butuhkan sehingga dalam supervisinya. Kemudian jika pelaksanaan rencana operasional telah selesai maka selanjutnya melakukan rencana pemantauan, yakni dengan melihat daftar barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, untuk barang yang belum terlaksana maka akan masuk ke dalam daftar anggaran dan diajukan kembali kepada kepala sekolah.

2. Profesionalisme Kepala Sekolah Di SMPN 9 Rejang Lebong

Dari pengertian diatas dapat di artikan bahwa profesionlisme merupakan tanggung jawab prilaku yang lebih dari sekedar tanggung jawab

yang di bebaskan padanya dan lebih dari sekedar memenuhi undang-undang dan perturan masyarakat, scara sederhana, profesionalisme berarti bahwa auditor wajib melaksanakan tugas-tugasnya dengan kesungguhan dan kecematan, sebagai seorang yang professional, auditor harus menghindari kelalaian dan ketidak jujuran, profesionalisme juga merupakan elemen dari motivasi yang memberikan sumbangan pada seseorang agar mempunyai kinerja tugas yang tinggi. Adapun beberapa profesionalisme kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong adalah:

- a. Mampu memberikan prinsip yang sangat baik bagi guru-guru dan tenaga kependidikan supaya profesionalisme dari kepala sekolah berjalan dengan sangat baik.
- b. Memberikan kedisiplinan yang diberikan dengan kepala sekolah mencerminkan bahwa kepala profesionalisme kepala sekolah telah dilakukan dengan baik.
- c. kepala sekolah sangat tegas dalam memberikan guru-guru di sekolah ini pedoman tentang kemandirian dan tanggung jawab kepala sekolah terhadap sekolah sudah sangat baik.

Kepala sekolah yang professional dalam paradigma baru manajemen pendidixsn harus memberikan dampak positif dan perubahannya yang mendasar dalam pembaharuan sistem pendidikan di sekolah, dampak tersebut adalah efektifitas pendidikan, kepemimpinan sekolah yang kuat. Pengelolaan sumber daya kependidikan yang efektif orientasi pada

peningkatan mutu team work yang kompak, cerdas dan dinamis, kemandiria, partisipatif dengan warga sekolah dan lingkungan masyarakat, keterburukan manajerial, inovatif, evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, responsive danantisipasi terhadap kebutuhan serta akuntabilitas.

Dan kepala sekolah mempunyai suatu strategi untuk menjalankan organisasi dalam mencapai tujuan, sebuah organisasi merupakan suatu konseptualisasi yang dinyatakan atau implementasi oleh pemimpin organisasi yng bersangkutan yaitu: *pertama*: sasaran-sasaran jangka panjang atau tujuan-tujuan organisasi tersebut, *kedua*: kendala-kendala luas dan kebijakan yang ditetapkan sendiri oleh sang pemimpin atau yang diterimanya dari pihak atasannya yang membatasi skope aktivitas-aktivitas organisasi yang bersangkutan, *ketiga*: kelompok rencana-rencana dan tujuan-tujuan jangka pendek yang telah diterapkannya sumbangsih mereka dalam hal mencapai sarana-sarana organisasinya.

3. Hambatan-Hambatan Bagi Kepala Sekolah Dalam Mewujudkan Profesionalisme Tenaga Pendidikan Di SMPN 9 Rejang Lebong

Lancar tidaknya suatu sekolah dan tinggi rendahnya mutu sekolah tidak hanya ditentukan oleh jumlah guru dan kecakapan-kecakapnnya, tetapi lebih banyak ditentukan oleh kepala sekolah melaksanakan kepemimpinannya di sekolahnya, untuk melaksanakan supervise dan

meningkatkan mutu pendidikan sekolah, kepala sekolah harus mengetahui bagaimana cara memanfaatkan kesanggupan guru-gurunya dan dapat mengikutsertakan semua potensi yang ada dalam organisasi sekolah yang dipimpinnya.

Kompetensi supervisi sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong dalam rangka peningkatan profesional guru tenaga kependidikan sudah baik, ini dapat dilihat dari adanya program supervise yang telah dirumuskan, penggunaan teknik-teknik supervisi. Adapun hambatan-hambatan kepala sekolah dalam mewujudkan profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong adalah:

- a. Kurangnya kedisiplinan ditenga kependidikan
- b. Kurangnya sarana dan prasarana yang ada di sekolah
- c. Rendahnya produktivitas kerja yang ada di sekolah
- d. Kurangnya kinerja yang dilakukan oleh tenaga kependidikan

Dari faktor yang mempengaruhi berhasil tidaknya pelaksanaan supervisi, faktor yang terpenting adalah kecakapan dan keahlian kepala sekolah itu sendiri bagaimanapun baiknya situasi dan kondisi yang tersedia, jika kepala sekolah itu tidak mempunyai kecakapan dan keahlian yang diperlukan, semuanya tidak akan artinya, sebaliknya adanya kecakapan dan keahlian yang dimiliki kepala sekolah, segala kekurangan akan nada perangsang yang mendorongnya untuk selalu berusaha memperbaiki dan menyempurnakannya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di SMPN 9 Rejang Lebong dan analisis peneliti tentang peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mewujudkan profesionalisme guru tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong pada uraian di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Tugas-tugas kepala sekolah sebagai supervisor SMPN 9 Rejang Lebong Memberikan pengarahan, bimbingan, pelayanan dan pengawasan kepada warga, sekolah, guru maupun peserta didik, dan memberikan pembinaan kepada guru-guru sehingga memiliki tanggung jawab sesuai dengan tugasnya masing-masing, kegiatan supervisi dalam pembinaan serta peraikan proses pembelajaran perlu ditingkatkan oleh guru, mampu mengupayakan sistem pengajaran kondusif sehingga ada peningkatan prestasi belajar peserta didik dan supervisi yang di sampikan oleh kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong adanya program terhadap pelaksanaan supervise, mengadakan pertemuan awal kepada semua guru, mengunjungi kegiatan belajar mengajar guru dikelas dan melakukan tindak lanjut serta mengevaluasi secara bersama terhadap hasil supervisi.
2. Profesionalisme kepala sekolah dalam guru tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong Profesionalisme tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang lebong belum cukup baik dalam hal kompetensi sosial nya, sebab masih ada

pegawai yang belum dapat bekerja sama dan berkomunikasi yang baik dalam melakukan kerja sama tim, namun dalam hal kompetensi kepribadiannya sudah baik yang meliputi etos kerja, ketelitian pegawai, kedisiplinannya dan tanggung jawab yang dimiliki masing-masing pegawai tata usaha. Lalu dalam hal manajerial yang dilakukan oleh kepala sekolah dan juga kepala tata usaha yang bekerja sama untuk membangun tim, serta adanya pembinaan dari kepala sekolah, mengikuti pembinaan balai diklat, ada briefing dan evaluasi.

3. Hambatan-hambatan bagi kepala sekolah dalam mewujudkan profesionalisme guru tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong berdasarkan hasil yang diambil dari peneliti dan berdasarkan dari narasumber itu sendiri bahwa kesimpulan dari hambatan-hambatan seperti kurangnya disiplin dari tenaga kependidikan dan kurangnya sarana dan prasarana yang ada dan kurangnya kinerja dari tenaga kependidikan tersebut bisa di hadapi dan diatasi dengan semaksimal mungkin, karena hambatan-hambatan yang didapat bisa diselesaikan secara kerja sama sesama guru yang ada di SMPN 9 Rejang Lebong.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah di SMPN 9 Rejang Lebong Kepada kepala sekolah dan kepala tata usaha, diharapkan selalu mengadakan komunikasi untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan administrasi pendidikan di SMPN 9 Rejang Lebong ini, Kepada kepala sekolah dan kepala tata usaha, diharapkan

selalu berusaha mengadakan bimbingan dan binaan kepada seluruh staf tata usaha untuk mengikuti pelatihan-pelatihan guna meningkatkan keterampilan dan profesionalisme tenaga tata usaha itu sendiri.

2. Bagi Kepala pegawai tata usaha, diharapkan untuk berkomunikasi yang baik dan sering melakukan sharing dalam melaksanakan tugas administrasi pendidikan guna agar tidak adanya *mis communication* lagi dalam hubungan kerja sama tim, dan diharapkan lebih meningkatkan kerja sama dalam tim, guna membantu kelancaran administrasi pendidikan di SMPN 9 Rejang Lebong ini.
3. Bagi guru-guru agar guru tenaga kependidikan bisa lebih kondusif lagi dalam melayani para guru, dalam artinya bisa lebih maksimal lagi, bisa lebih cepat dalam membuat laporan yang diperlukan, tidak mempersulit para guru untuk kepentingan pribadi, mengupayakan lebih ramah dalam melayani guru-guru yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Aryati, V.D. *Pengaruh Profesionalisme Pengetahuan Mendeteksi Dan Kekeliruan Dan Etika Profesi Terhadap Pertimbangan Tingkat Materialitas Akuntan Public*. Jurnal Kantor Aunton Public Di Wilayah Bandung. Doctoral Di Sertations Universitas Widyatama. (2013).
- Ananda, R. *Profesi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan*, Jurnal Telah Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan. (2018).
- Abdul Mu'in. *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Di Al-Ihsan Bamboo Apus Pamulung*. Skripsi. Jakarta Uinsyarifhidayatullah. (2017).
- Ali, J.H. *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Guru Mata Pelajaran Ipa Pada Sdn Roja 1 Ende*, Jurnal Pendidikan Fisika. Vol 3(1). (2019).
- Erdianti. *Strategi Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mengembangkan Kompetensi Profesionalime Guru*, Vol.7, No.1. (2014).
- Emi, Agustina Suwartini. *Supervise Akademik Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru Dan Mutu Pendidikan*. Vol XXIX. No. 2. (2017).
- Ginting, N.A.B. *Profesionalisme Tenaga Kependidikan Dalam Pelaksanaan Administrasi Pendidikan Di Mts Negeri 2 Medan*. Doctoral Dissertation Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. (2019).
- Gatot mj, 2020, *peran kepala sekolah dalam supervisi internal bagi peningkatan profesionalitas guru*, vol 8, no 1, hal 10-20.
- Hamidi H, Nuzuar N dan Nurmal. *Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dan Supervisor*, *Journal Of Administration And Educational Management*. Vol 2 (1). (2019).
- Harun, A. *Pengembangan Tenaga Kependidikan Islamika*, *Jurnal Ilmu Ilmu Keislaman*, Vol 13(2). (2013).
- Hartoni, DKK. *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Al-Idarah*. Jurnal Kependidikan Islam. Vol. 8. No.1. (2018).

- Kristiawan, M. Yuniarsih, Y. Fitriah, H.& Refika, M. *Supervisi Pendidikan*. Bandung Alfabeta. (2019).
- Kusman, Y. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (1993).
- Kurnianingsuh, E. *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru*. Indonesian Journal Of Educations Management And Administration Review. Vol 1(1). (2018).
- Lesmana, H. *Bab 111 Metode Penelitian, Koesioner Wawancara Dan Bercorak Kualitatif Penelitan Adalah Journal Methodology*.
- Lilis suyani oktavia dan siti ina savira, 2016, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam upaya meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan*, Vol 1, No 1, H 7-14
- Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (2003).
- Mistrianingih. S. Imron. A. & Nurabadi. A. *Peran Kepala Sekolah Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah*. Jurnal Manajemen Pendidikan. Vol 24 (5). (2015).
- Mpd, S.L. *Etika Profesi Bagi Tenaga Kependidikan*, Jurnal Mumbai Burni Bengawan Vol 12. (2019).
- Muflikha dan budy haryanto, 2019, *strategi manajemen kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas kinerja pendidik dan tenaga kependidikan*, Vol 14, No 7,
- Murni Yanto, Irwan Fathurrochman. “manajemen kebijakan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan” *jurnal: konseling dan pendidikan* 7 (3), hal 123-130 2019
- Prasojo, L.D. *Supervise Pendidikan*. Yogyakarta: Gaya Media. (2011).
- Rusmawati, V. *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Pada SDN 018*. Balikpapan. Jurnal Administrasi Negaara. Vol.1(2). (2013).

- Rifqi, A. *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sekolah Mandiri, In Proseding*. Seminar Nasional Vol. 2. (2016).
- Saputra, B.R. *Strategi Pendekatan Peran Sebagai Pemimpin Dan Keluarga Yang Di Terapkan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Komitmen Kerja Guru Di Sekolah*. Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 6 (2). (2019).
- Suharsimi, Arikunto. *Metodelogi Penelitian*. Yogyakarta Bina Aksara. (2006).
- Susanto A.T. & Muhyadi M. *Peran Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Kompetensi Guru Disekolah Menengah Pertama Negeri 1*. Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan. Vol. 4 (2). (2016).
- Theo, Yanuarizki. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Budaya Kinerja Terhadap Kinerja Guru Pada Sekolah Menengah Pertama Islamt Erpadu Islam (SMP IT) Rabbi Radhinnyah*. Stain Curup. Skripsi. (2016).
- Teti Berliani dan Rina Wahyuni. *Implementasi Supervise Oleh Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru*. Vol. 1. No. 3. (2017).
- Wahjosumidjo, B. R. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jurnal PT. Raja Grafin Dopersada. (2003).
- Widia kartika, ngadri yusro, siswanto, “upaya kepala sekolah dalam meningkatkan minat siswa memilih SMP Negeri 21 rejang lebong”, *pramurobi: jurnal pendidikan agama islam* 2 (2020) hal 208-209
- Yuliana. L. *Peranan Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Kematangan Professional Guru*. Jurnal manajemen pendidikan UNY. (2007).
- Yulia, F dan Hade Afrivansyah. *Supervise Pendidikan*. (2019).

**L
A
M
P
I
R
A
N**

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 9 Rejang Lebong

1. Bagaimana langkah-langkah pelaksanaan supervisi akademik dan majerial di SMPN 9 Rejang Lebong ini?
2. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi?
3. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor untuk meningkatkan profesionalisme di tenaga kependidikan?
4. Bagaimana upaya kepala sekolah membantu guru tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme tersebut?
5. Apakah ada hambatan yang di sekolah ini selaku ibu kepala sekolah?
6. Bagaimana cara ibu memberikan motivasi untuk meningkatkan kerja pada pendidik dan tenaga pendidikan disekolah yang ibu pimpin ini?
7. Bagaimana langkah-langkah yang ibu lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada tenaga kependidikan?

B. Wawancara dengan guru tenaga kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong

1. Apa yang bapak/ibu ketahui tentang kinerja di tenaga pendidik?
2. Apakah sejauh ini peran tenaga pendidik dalam mendukung sekolah sudah terpenuhi?
3. Bagaimana pandangan bapak/ibu berkaitan dengan motivasi yang sudah diberikan kepala sekolah terhadap tenaga pendidik?

4. Bagaimana pandangan bapak/ibu tentang pemecahan pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait kinerja pada tenaga pendidik?
5. Sejauh ini bagaimana perilaku kepala sekolah untuk meningkatkan kerja pada tenaga pendidik dilembaga tersebut?

NIP	Status Kepegawaian	Jenis PTK
196111201984032002	PNS	Guru Mapel
198506102009032010	PNS	Guru Mapel
197803022003122007	PNS	Guru Mapel
198703212011012013	PNS	Guru Mapel
196304031988021001	PNS	Guru Mapel
	Tenaga Honor Sekolah	Tukang Kebun
197309122005022001	PNS	Guru Mapel
198310302010012019	PNS	Guru Mapel
198105282008042003	PNS	Guru Mapel
196510051987031011	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
197105261998012001	PNS	Kepala Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Petugas Keamanan
196805281992032004	PNS	Guru Mapel
197011031994122001	PNS	Guru Mapel
	Guru Honor Sekolah	Guru BK
197104231994031002	PNS	Guru Mapel
	Tenaga Honor Sekolah	Penjaga Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
	Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
197206021997022001	PNS	Guru Mapel
196908101998012001	PNS	Guru Mapel
198107222010012017	PNS	Guru Mapel
197011201993031004	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
196110101984031008	PNS	Guru Mapel
197907212009032003	PNS	Guru Mapel
198710052011011005	PNS	Guru BK
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah

196910101992032007	PNS	Guru Mapel
196810281993032017	PNS	Guru Mapel

Gelar Belakang	Jenjang	Jurusan/Prodi
A.Ma.Pd	D3	Bahasa Inggris
S.Pd	S1	Matematika
S.Pd	S1	Biologi
S.Pd	S1	Biologi
S.Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (Pkn)
	SMP / sederajat	lainnya
S.E.	S1	Ekonomi
S.Pd	S1	Fisika
S.Pd.I	S1	Bahasa Inggris
	SMA / sederajat	Lainnya
S.Pd	S1	Bahasa Indonesia
	SMA / sederajat	Lainnya
S.Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (Pkn)
S.Sn	S1	Seni Budaya
S.Pd.I	S1	Bimbingan dan Konseling (Konselor)
S.Pd, M.Pd	S2	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
	SMA / sederajat	lainnya
S.E.	S1	Ekonomi
	SMA / sederajat	Lainnya
S.Pd, M.Pd	S2	Bahasa Indonesia
S.Pd	S1	Matematika
S.Pd.I	S1	Pendidikan Agama Islam
	SMA / sederajat	Lainnya
A.Md, A.Ma.Pd, S.Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (Pkn)
S.Pd	S1	Bahasa Indonesia
S.Pd.I	S1	Bimbingan dan Konseling (Konselor)
	SMA / sederajat	Lainnya

S.Pd	S1	Bahasa Inggris
S.Pd, M.Pd	S2	Bahasa Indonesia

Sertifikasi	TMT Kerja	Tugas Tambahan
	1986-02-01	
Matematika	2010-06-01	
Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	2004-12-01	
Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	2012-04-01	Pembina Pramuka Putri, Pembina Ekstrakurikuler, Guru Piket
Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	1989-10-01	
	2018-07-01	
Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	2006-06-01	
	2011-04-01	
	2009-09-01	
	1988-11-01	
Bahasa Indonesia	1999-03-01	Kepala Sekolah
	2010-04-01	
Pendidikan Kewarganegaraan (Pkn)	1993-09-01	Pembina OSIS, Pembina Pramuka Putri, Koordinator Pengembangan PKB/PKG
Seni Budaya	1996-03-01	
	2011-01-10	
Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	1996-02-01	Kepala Laboratorium
	2018-07-	

	01	
	2011-01-02	
	2010-01-02	
	2021-01-04	
Bahasa Indonesia	1998-03-01	Kepala Perpustakaan

Mengajar	Jam Tugas Tambahan	JJM
Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		9
Matematika (Umum)		25
Prakarya, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)		24
Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Prakarya	2	25
Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan		27
Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)		28
Matematika (Umum)		15
Bahasa Inggris, Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)		20
	24	
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	4	9
Seni dan Budaya		27
Prakarya, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	12	12

Matematika (Umum)		5
Bahasa Indonesia	12	12
Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti		24
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	12	12
Prakarya, Bahasa Indonesia		20
Bahasa Inggris		24
Bahasa Indonesia		24

Total JJM	Siswa	Kompetensi
9		Bahasa Inggris
25		Matematika
24		Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
27		Biologi
27		Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
28		Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
15		Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
20		Bahasa Inggris
24		Bahasa Indonesia
13		Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)
27		Seni Budaya
		Bimbingan dan Konseling (Konselor)
24		Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
5		Geografi
24		Bahasa Indonesia
		Matematika

24		Pendidikan Agama Islam
24		Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)
20		Bahasa Indonesia
		Bimbingan dan Konseling (Konselor)
24		Bahasa Inggris
24		Bahasa Indonesia

Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMPN 9 Rejang Lebong

Tabel 3.6

NO	NAMA GURU	NUPTK	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR
1	Baroya Hartaty	9452739641300013	P	Curup	1961-11-20
2	Cici Dwitalia	9942763664210172	P	Curup	1985-06-10
3	Devi Susanti	1634756658300022	P	Batu Bandung	1978-03-02
4	Eka Mayasari	7653765666220002	P	Curup	1987-03-21
5	Heru Supandri	1735741644200002	L	Rejo Basuki	1963-04-03
6	Juarni Keristina		P	Rejang Lebong	1999-01-04
7	Kartika Sari Dewi	6244751653300093	P	Curup	1973-09-12
8	Leni Suliyani	3362761663210103	P	Sukarami	1983-10-30
9	Lilis Gustini	4860759660300082	P	Air Meles Bawah	1981-05-28
10	Luhut Silaban		L	Simalungun	1965-10-05
11	Meri Sriastuti	6858749651300002	P	Curup	1971-05-26
12	Muhammad Sudrajat		L	Curup	1986-07-05
13	Ngatini	1860746648300002	P	Palembang	1968-05-28
14	Nur Haryati	2435748649300003	P	Mukiran	1970-11-03
15	Nurlis Komawati		P	Curup	1988-05-12
16	Papat Supriyono	2755749651200002	L	Klaten	1971-04-23
17	Rahmat Hidayat		L	Curup	1984-07-27
18	Ratama		L	Curup	1979-09-04

19	Reni Anggalia		P	Curup	1989-08-22
20	Repa Rizky Marcellina		P	Curup	1990-03-10
21	Risdawati	4934750651300002	P	Curup	1972-06-02
22	Sari Hartati	9142747650300003	P	Curup	1969-08-10
23	Siti Sapuroh	7054759660210093	P	Pondok Aren	1981-07-22
24	Sujoko	8352748652200003	L	Curup	1970-10-20
25	Suparno	2342739641200003	L	Lampung Selatan	1961-10-10
26	Susi Royani	3053757659300043	P	Air Dingin	1979-07-21
27	Yudha Hamber Adinata	6337765666120003	L	Talang Rimbo	1987-10-05
28	Yuli Aswari	6047756659300023	P	Curup	1978-07-15
29	Yusni Sulastri	7342747649300003	P	Bengkulu	1969-10-10
30	Zalena	3360746648300003	P	Kepahiang	1968-10-28

NIP	Status Kepegawaian	Jenis PTK
196111201984032002	PNS	Guru Mapel
198506102009032010	PNS	Guru Mapel
197803022003122007	PNS	Guru Mapel
198703212011012013	PNS	Guru Mapel
196304031988021001	PNS	Guru Mapel
	Tenaga Honor Sekolah	Tukang Kebun
197309122005022001	PNS	Guru Mapel
198310302010012019	PNS	Guru Mapel
198105282008042003	PNS	Guru Mapel
196510051987031011	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
197105261998012001	PNS	Kepala Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Petugas Keamanan
196805281992032004	PNS	Guru Mapel
197011031994122001	PNS	Guru Mapel
	Guru Honor Sekolah	Guru BK
197104231994031002	PNS	Guru Mapel
	Tenaga Honor Sekolah	Penjaga Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
	Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
197206021997022001	PNS	Guru Mapel
196908101998012001	PNS	Guru Mapel
198107222010012017	PNS	Guru Mapel
197011201993031004	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
196110101984031008	PNS	Guru Mapel
197907212009032003	PNS	Guru Mapel
198710052011011005	PNS	Guru BK
	Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
196910101992032007	PNS	Guru Mapel
196810281993032017	PNS	Guru Mapel

Gelar Belakang	Jenjang Pendidikan	Jurusan/Prodi
A. Ma. Pd	D3	Bahasa Inggris
S. Pd	S1	Matematika
S. Pd	S1	Biologi
S. Pd	S1	Biologi
S. Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (PKN)
	SMP / Sederajat	lainnya
S. E.	S1	Ekonomi
S. Pd	S1	Fisika
S. Pd. I	S1	Bahasa Inggris
	SMA / Sederajat	Lainnya
S. Pd	S1	Bahasa Indonesia
	SMA / Sederajat	Lainnya
S. Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (PKN)
S. Sn	S1	Seni Budaya
S. Pd. I	S1	Bimbingan dan Konseling (Konselor)
S. Pd., M. Pd	S2	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
	SMA / sederajat	Lainnya
S. E.	S1	Ekonomi
	SMA / sederajat	Lainnya
S. Pd., M. Pd	S2	Bahasa Indonesia
S. Pd	S1	Matematika
S. Pd. I	S1	Pendidikan Agama Islam
	SMA / sederajat	Lainnya
A. Ma. Pd., S. Pd	S1	Pendidikan Kewarganegaraan (PKN)
S. Pd	S1	Bahasa Indonesia
S. Pd. I	S1	Bimbingan dan Konseling (Konselor)
	SMA / sederajat	Lainnya
S. Pd	S1	Bahasa Inggris
S. Pd., M. Pd	S2	Bahasa Indonesia

Tabel. 3.7 Sarana dan Prasarana Di SMPN 9 Rejang Lebong

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Spesifikasi
1	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang Kelas VIII c	Milik	
2	Meja Siswa	Ruang Komputer	Milik	
3	Kursi Siswa	Ruang Komputer	Milik	Kursi Plastik
4	Meja Guru	Ruang Komputer	Milik	
5	Kursi Guru	Ruang Komputer	Milik	
6	Papan Tulis	Ruang Komputer	Milik	
7	Tempat Sampah	Ruang Komputer	Milik	
8	Tempat cuci tangan	Ruang Komputer	Milik	
9	Jam Dinding	Ruang Komputer	Milik	
10	Papan Pajang	Ruang Komputer	Milik	
11	Soket Listrik	Ruang Komputer	Milik	
12	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang Komputer	Milik	
13	Kursi Siswa	Ruang Komputer	Milik	Kursi Plastik
14	Meja Guru	Ruang Komputer	Milik	
15	Kursi Guru	Ruang Komputer	Milik	
16	Meja Multimedia	Ruang Komputer	Milik	Meja Kayu
17	Komputer PC	Ruang Komputer	Milik	PC
18	Meja Siswa	Laboratorium IPA	Milik	Meja Kayu
19	Kursi Siswa	Laboratorium IPA	Milik	
20	Meja Guru	Laboratorium IPA	Milik	Meja Kayu
21	Kursi Guru	Laboratorium IPA	Milik	
22	Papan Tulis	Laboratorium IPA	Milik	
23	Tempat Sampah	Laboratorium IPA	Milik	
24	Jam Dinding	Laboratorium IPA	Milik	
25	Garpu tala	Laboratorium IPA	Milik	

26	Alat pemadam kebakaran	Laboratorium IPA	Milik	
27	Alat-alat P3K (K3)	Laboratorium IPA	Milik	
28	Anatomi kerangka manusia	Laboratorium IPA	Milik	
29	Gelas kimia	Laboratorium IPA	Milik	
30	Globe	Laboratorium IPA	Milik	
31	Jangka Sorong	Laboratorium IPA	Milik	
32	Kaki tiga	Laboratorium IPA	Milik	
33	Mikroskop	Laboratorium IPA	Milik	
34	Mikroskop monokuler	Laboratorium IPA	Milik	
35	Mistar	Laboratorium IPA	Milik	
36	Multimeter	Laboratorium IPA	Milik	
37	Rangkaian listrik	Laboratorium IPA	Milik	
38	Timbangan	Laboratorium IPA	Milik	
39	Vernier caliper/jangka sorong	Laboratorium IPA	Milik	
40	Alat Percobaan Muai Panjang	Laboratorium IPA	Milik	
41	Bak Cuci	Laboratorium IPA	Milik	
42	Cawan Penguapan (Evaporating D	Laboratorium IPA	Milik	
43	Cawan Penguapan (Porselen)	Laboratorium IPA	Milik	
44	Dinamometer	Laboratorium IPA	Milik	
45	Gelas Ukur	Laboratorium IPA	Milik	
46	Jangka Sorong (Vernier Caliper	Laboratorium IPA	Milik	
47	Kaca Pembesar	Laboratorium IPA	Milik	
48	Lemari Alat	Laboratorium IPA	Milik	
49	Lemari Bahan	Laboratorium IPA	Milik	
50	Meja Demonstrasi	Laboratorium IPA	Milik	Meja kayu
51	Meja Persiapan	Laboratorium IPA	Milik	
52	Pembakar Spiritus	Laboratorium IPA	Milik	

53	Pembakar Spirtus	Laboratorium IPA	Milik	
54	Pencatu Daya (Power Supply)	Laboratorium IPA	Milik	
55	Peralatan P3K	Laboratorium IPA	Milik	
56	Pipet Tetes	Laboratorium IPA	Milik	
57	Plat Tetes	Laboratorium IPA	Milik	
58	Rol Meter	Laboratorium IPA	Milik	
59	Soket Listrik	Laboratorium IPA	Milik	
60	Soket Listrik/Kotak Kontak	Laboratorium IPA	Milik	
61	Stopwatch	Laboratorium IPA	Milik	
62	Termometer	Laboratorium IPA	Milik	
63	Meja Siswa	Ruang Kelas VII c	Milik	kayu
64	Kursi Siswa	Ruang Kelas VII c	Milik	Kursi plastik
65	Meja Guru	Ruang Kelas VII c	Milik	Kayu
66	Kursi Guru	Ruang Kelas VII c	Milik	Kursi plastik
67	Meja Siswa	Ruang Kelas VII a	Milik	
68	Kursi Siswa	Ruang Kelas VII a	Milik	
69	Meja Guru	Ruang Kelas VII a	Milik	
70	Kursi Guru	Ruang Kelas VII a	Milik	
71	Papan Tulis	Ruang Kelas VII a	Milik	
72	Tempat Sampah	Ruang Kelas VII a	Milik	
73	Jam Dinding	Ruang Kelas VII a	Milik	
74	Soket Listrik	Ruang Kelas VII a	Milik	
75	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang Kelas VII a	Milik	
76	Meja Siswa	Ruang Kelas IX c	Milik	
77	Kursi Siswa	Ruang Kelas IX c	Milik	
78	Meja Guru	Ruang Kelas IX c	Milik	
79	Kursi Guru	Ruang Kelas IX c	Milik	

80	Papan Tulis	Ruang Kelas IX c	Milik	
81	Tempat Sampah	Ruang Kelas IX c	Milik	
82	Jam Dinding	Ruang Kelas IX c	Milik	
83	Papan Pajang	Ruang Kelas IX c	Milik	
84	Soket Listrik	Ruang Kelas IX c	Milik	
85	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang Kelas IX c	Milik	
86	Meja Siswa	Ruang Kelas VIII b	Milik	Meja Kayu
87	Kursi Siswa	Ruang Kelas VIII b	Milik	Kursi Plastik
88	Meja Guru	Ruang Kelas VIII b	Milik	Meja kayu
89	Kursi Guru	Ruang Kelas VIII b	Milik	Kursi plastik
90	Soket Listrik/Kotak Kontak	Ruang Kelas VIII b	Milik	
91	Meja Siswa	Ruang Kelas VIII a	Milik	Meja Kayu
92	Kursi Siswa	Ruang Kelas VIII a	Milik	Kursi Plastik
93	Meja Guru	Ruang Kelas VIII a	Milik	Kayu
94	Kursi Guru	Ruang Kelas VIII a	Milik	Kursi Plastik
95	Meja Siswa	Laboratorium Komputer	Milik	Meja Kayu
96	Meja Siswa	Laboratorium Komputer	Milik	
97	Kursi Siswa	Laboratorium Komputer	Milik	kursi plastik
98	Kursi Siswa	Laboratorium Komputer	Milik	
99	Meja Guru	Laboratorium Komputer	Milik	
100	Kursi Guru	Laboratorium Komputer	Milik	
101	Papan Tulis	Laboratorium Komputer	Milik	
102	Komputer	Laboratorium Komputer	Milik	Pentium 2
103	LCD Proyektor	Laboratorium Komputer	Milik	BenQ
104	Modem	Laboratorium Komputer	Milik	D link
105	Laptop	Laboratorium Komputer	Milik	Acer

DOKUMENTASI DI SMP SMPN 9 REJANG LEBONG

Wawancara Kepala Sekolah dengan Ibu Meri Sriastuti, S. Pd



Wawancara dengan Koordinator Tata Usaha. Bapak Sujoko





Wawancara Dengan Waka Kurikulum Bapak Papat Supriyono. M. Pd. SI





Wawancara Dengan Staf Tata Usaha Ibu Yuli Aswari



