

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR GURU  
DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)  
Pada Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan



**OLEH :**

**LINDIANI  
NIM: 14561003**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP  
(IAIN) CURUP  
2019**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP  
FAKULTAS TARBIYAH**

Jln. 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](mailto:admin@iaincurup.ac.id) Kode Pos 39119

**PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA**

Nomor: 605 /In. 34/I/FT/PP.00.9 / 04 / 2019

Nama : **LINDIANI**  
NIM : **14561003**  
Fakultas : **Tarbiyah**  
Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**  
Judul : **MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR GURU  
DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG**

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

Hari Tanggal : **Kamis, 23 Januari 2019**

Pukul : **14.00 – 16.00 WIB**

Tempat : **Gedung Munaqasyah Tarbiyah IAIN Curup**

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

Curup, April 2019

**TIM PENGUJI**

Ketua

**Dra. Sri Rahmaningsih, M. Pd**  
NIP. 196111151991012001

Sekretaris

**Arsil, S. Ag., M. Pd**  
NIP. 19670919 199803 1 001

Penguji I

**Dr. H. Beni Azwar, M. Pd. Kons**  
NIP. 19670424 199203 1 00

Penguji II

**Abdul Sahib, M. Pd**  
NIP. 19720520 200312 1 001

Dekan Fakultas Tarbiyah



**Dr. H. Ihsaldin M. Pd**  
NIP. 19650627 200003 1 002

Lampiran : Satu Berkas

Perihal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Bapak Rektor IAIN Curup

Di -

Curup

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Lindiani Mahasiswa IAIN yang berjudul :  
**"Manajemen Kepala Sekolah Sebagai supervisor guru Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong"**

Sudah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian surat permohonan pengajuan skripsi ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum. Wr. Wb*

Curup, Desember 2018

Pembimbing I



Dra. Sri Rahmaningsih M. Pd. I  
NIP. 19611115 199101 2 001

Pembimbing II



Arsil, S. Ag, M.Pd  
NIP.19670919 199303 1 001

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : LINDIANI  
Nomor Induk Mahasiswa : 14561003  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu atau dirujuk dalam naskah ini tersebut dengan 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, Desember 2018

Penulis  
  
  
**LINDIANI**  
Nim:14561003

## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah Swt atas segala rahmat hidayah dan karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR GURU DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG**”

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai Gelar Sarjana (S1) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis menyadari banyak dibantu, dimotivasi dan diberi petunjuk oleh banyak pihak yang turut andil, baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Rahmat Hidayat, M.Pd.,M.Ag selaku Rektor IAIN Curup.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan izin penelitian dan selalu memberikan dukungan demi terselesainya skripsi ini.
3. Ibu Dra. Sri Rahmaningsih, M.Pd.I selaku Pembimbing I dalam penyusunan skripsi ini yang selalu memberi bimbingan, arahan, saran, dan motivasi untuk penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak Arsil, S.Ag.M.Pd selaku Pembimbing II dalam penyusunan skripsi ini yang selalu memberi bimbingan, arahan, saran, dan motivasi untuk penyelesaiannya skripsi ini.
5. Seluruh civitas Akademik IAIN Curup yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk selama penulis menuntut ilmu di IAIN Curup.
6. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
7. Guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong dan Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong yang menjadi respondensi dan memberikan berbagai informasi kepada penulis.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis sehingga selesai skripsi ini.

9. Almamater IAIN Curup yang saya banggakan.

Atas segala bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik yang telah diberikan selama pembuatan skripsi ini, maka penulis ucapkan terimakasih dan hanya dapat memanjatkan doa semoga kebaikan tersebut dibalas dengan pahala yang berlipat ganda dan merupakan suatu amal kebaikan di sisi Allah SWT. Penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini, semoga skripsi ini ada manfaatnya bagi kita semua. Amin.

Curup, Desember 2018

Penulis

LINDIANI

NIM. 14561003

## **MOTTO**

“Setiap hembusan nafas yang diberikan Allah padamu  
bukan hanya berkah, tetapi juga tanggung jawab”

## PERSEMBAHAN

**Atas rahmat dan karunia-Mu ya Allah, aku sadari semua keberhasilan yang ku miliki bukan semata-mata hanya diriku yang berperan, tetapi banyak do'a yang mengiringi disetiap langkah yang aku jalani. Karya ini aku persembahkan untuk orang-orang yang telah membantu dalam menyelesaikan studi ini.**

- Untuk kedua orang tuaku yaitu, Ayahanda Andreas dan Ibunda A Yanizar yang berjasa dalam hidupku, orang yang berjuang keras dan tidak pernah kenal kata lelah serta mempertaruhkan jiwa dan raganya demi hidupku, serta orang yang selalu melimpahkan do'anya serta kasih sayangnya untukku.
- Untuk Adikku Linda sari, Ela putri, Letisia yang selalu memberikan do'a, dukungan.
- Untuk keluarga dari pihak ibunda dan keluarga dari pihak Ibunda yang telah memberikanku semangat baik itu berupa dukungan moral maupun materi sehingga aku mampu menyelesaikan studi ini.
- Teman-teman terbaik yang pernah aku miliki dalam hidupku. Dari teman-teman KPM 31 Tangsi Duren angkatan XXXIV (wahyu defisi, ardila ulfa, nur mut mainna, yurica, ajeng, desi) dan MPI angkatan 2014 (Purnama Indah, Diajeng Bratasena, Diki Irawan, ovi nency, Yuyun Yuningsih, Sandya Suci Larasati, Dewi Susilawati, Mardotella, Subur dan Sovia) dan terkhusus temanku (Yuyun Yuningsih, ovi nency, onowiyugo dan Sandya Suci Larasati ) yang telah membantu dan berjuang bersamaku.
- Untuk Bapak Ibu dosen dan segenap aktifis akademik IAIN Curup, serta dosen pembimbing Ibu. Dra. Sri Rahmaningsih, M. Pd. I sebagai pembimbing I dan Bpk. Arsil, S.Ag, M.Pd sebagai pembimbing II yang selalu membimbingku dengan penuh kesabaran. Serta selalu memberikan bekal ilmu dan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan studi semoga Allah selalu membalas semua jasa baik yang bapak dan ibu berikan kepada penulis. Aamiin..

## **ABSTRAK**

### **LINDIANI (14561003) MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR GURU DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG 2019**

Kepala sekolah sebagai supervisor merupakan komponen yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas disiplin guru dan meningkatkan kualitas pendidikan. Sebagai pemimpin kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap kemajuan sekolah. Oleh karena itu dalam pendidikan seorang kepala sekolah harus mampu menyusun strategi agar dapat mencapai tujuannya. Kemudian peran kepala sekolah yang efektif tentu akan mempengaruhi kinerja guru, sehingga guru menjadi bersemangat dan termotivasi dalam menjalankan tugasnya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : (1) Untuk mengetahui upaya yang dilakukan seorang supervisor dalam meningkatkan kinerja seorang guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong; (2) faktor pendukung dan penghambat yang ditemui kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong .

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan mengambil latar belakang Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong . Metode pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan guru . Objek penelitian dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong . data kualitatif dianalisis melalui pengidentifikasian data, penganalisisan data, dan penyimpulan data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor guru sudah melaksanakan tugasnya seperti melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Faktor pendukung kepala sekolah sebagai supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong adalah adanya pemberian reward terhadap karyawan yang kinerjanya baik, sedangkan untuk faktor penghambat kepala sekolah sebagai supervisor yaitu kurangnya sarana dan prasarana seperti tidak adanya CCTV untuk memantau aktivitas belajar mengajar dari jarak jauh.

**Kata kunci : Manajemen kepala sekolah, Supervisor, Tenaga pendidik**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>

### **BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian .....	3
C. Rumusan masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	5

### **BAB II. KAJIAN TEORITIS DAN TINJAUAN PUSTAKA**

A. Kajian Teoritis	
a. Manajemen kepala sekolah .....	7
1. Pengertian Manajemen.....	7
2. Menejemen kepala sekolah .....	10
3. Supervisor .....	16
B. Penelitian Relevan.....	18

### **BAB III. METODOLOGI PENELITIAN**

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	22
B. Subyek Penelitian.....	23
C. Jenis dan Sumber Data .....	23
D. Teknik Pengumpulan Data.....	24
1. Metode Observasi.....	25
2. Metode interview .....	26
3. Metode Dokumentasi .....	27
E. Teknik Analisis Data .....	27

1. Pengumpulan Data .....	28
2. Reduksi Data .....	28
3. Penyajian Data .....	28
4. Penarikan kesimpulan .....	28

#### **BAB IV. HASIL PENELITIAN**

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	
1. Sejarah Berdiri Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong .....	29
2. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 0 Rejang Lebong .....	31
3. Struktur Organisasi Madrasah .....	32
4. Sarana dan prasarana.....	32
5. Data pendidik dan jumlah siswa .....	34
a. Keadaan Guru dan Karyawan .....	35
b. Keadaan siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ..	36
B. Data Hasil Penelitian dan Pembahasan	
1. Manajemen kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ..	38
a. Perencanaan.....	38
b. Pengorganisasian.....	39
c. Penggerakan .....	40
d. Pengawasan .....	40
e. Kepala sekolah sebagai supervisor .....	41
2. Faktor Pendukung kepala sekolah sebagai supervisor.....	48
C. Pembahasan Hasil Penelitian	
1. Perencanaan.....	49
2. Pengorganisasian.....	50
3. Penggerakan .....	50
4. Pengawasan .....	51
5. Kepala sekolah sebagai supervisor.....	51

#### **BAB V. PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	53
B. Saran.....	54

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1 Nama-nama kepala sekolah .....	29
Tabel 4.2 Sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong .....	32
Tabel. 4.3 Keadaan Guru Dan Karyawan .....	34
Tabel Tabel. 4.4 Data Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong .....	35

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Dalam dunia pendidikan, sekolah menjadi faktor utama bagi seorang siswa mendapatkan ilmu. Pendidikan sering disebut sebagai proses dan hasil. Walaupun demikian, pengertian pendidikan adalah melayani manusia dalam hubungannya dengan manusia lain secara terus menerus dalam kehidupannya yang efektif. Pendidikan secara umum adalah proses pendewasaan individu melalui pengalaman hidup.

Sekolah merupakan sebuah organisasi, dimana menjadi tempat untuk belajar serasi tempat untuk menerima dan memberi pelajaran, terdapat orang atau sekelompok orang yang melakukan kerja sama. Orang-orang tersebut termasuk Kepala sekolah, Guru dan staf, peserta didik dan orang tua/wali murid<sup>1</sup>.

Di sekolah, kepala sekolah mengolah sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan. Menurut peneliti, kepala sekolah merupakan elemen pokok pendidikan yang paling bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Terdapat hubungan erat antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti disiplin guru dan murid, iklim budaya sekolah, dan perilaku peserta didik.

Kepala sekolah merupakan komponen yang paling berperan meningkatkan kualitas disiplin guru dan meningkatkan kualitas pendidikan. kepala sekolah juga merupakan pemimpin tertinggi disekolah pola kepemimpinan nya akan sangat

---

<sup>1</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : tinjauan teoritik dan permasalahannya* (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2013), h. 136

berpengaruh terhadap kemajuan sekolah, oleh karena itu dalam pendidikan seorang kepala sekolah harus mampu menyusun strategi agar dapat mencapai tujuan dan pendidik dan tenaga kependidikan nya.<sup>2</sup> Terutama di madrasah ibtidaiyah ini seorang kepala sekolah harus tahu bagaimana cara memelakukan koordinasi atas seluruh kegiatan yang ada di sekolah, tindakan pengoorganisasian nya ini meliputi pengawasan, pemberian nilai pengarahan dan bimbingan terhadap setiap personal.

Berdasarkan tujuan dari tugas dan kewajiban kepala sekolah di atas peneliti menyimpulkan bahwa kepala sekolah pada umumnya memiliki tanggung jawab sebagai pemimpin dibidang pengajaran, pengembangan kurikulum dan administrasi kesiswaan, administrasi personalia staf, hubungan masyarakat, dan perlengkapan serta orgnisasi sekolah. dalam memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekitar, kepala sekolah merupakan kunci keberhasilan yang harus menaruh perhatian tentang apa yang terjadi pada peserta didik disekolah dan apa yang dipikirkan orang tua dan masyarakat tentang sekolah.

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong sebagai salah satu lembaga pendidikan yang setaraf dengan sekolah dasar di bawah naungan Departemen Agama, sejak berdirinya Madrasah Ibtidaiyah 01 Rejang Lebong ini sudah mengalami pergantian kepala sekolah beberapa kali, kemudian mengenai kondisi ke efektifan tenaga pendidik yang saya dapatkan di madrasah ibtidaiyah negeri 01 rejang lebong. Dalam observasi awal yang dilakukan peneliti menemukan permasalahan atau kendala di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong dalam kedisiplinan kerja yang dilakukan oleh guru, diantaranya yaitu :

Permasalahan yang ditemui yaitu ada salah satu tenaga pendidik yang masih kurang disiplin terhadap peraturan dan ke efektifan dalam proses belajar mengajar seperti masih memprioritaskan hp dari pada anak didik pada saat proses belajar mengajar, datang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebagai peraturan sekolah seharusnya guru mengikuti peraturan tersebut dan kepala sekolah harus mengetahui bagaimana seorang kepala sekolah atau selaku supervisor mengatasi

---

<sup>2</sup> E.Mulyasa, *Menjadi kepala sekolah profesional* , (Remaja Rosdakarya ) Hlm 24

bawahan yang bertindak seperti itu agar dapat menjadi atau mewujudkan kinerja yang profesional dan mampu memberi contoh yang baik untuk anak didiknya apalagi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ini anak didik masih sangat membutuhkan contoh dan arahan yang baik dari gurunya.<sup>3</sup>

Bermula dari masalah tersebut peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul “*Manajemen Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong*” di gunakan penulis. Hal ini berkaitan secara langsung dengan strategi yang digunakan kepala sekolah dalam mensupervisi guru agar mereka dapat menjalan kedisiplinan yang telah diterapkan”

## **B. Fokus Masalah**

Mengingat luasnya permasalahan dan keterbatasan peneliti dalam segi waktu, tenaga dan pikiran maka peneliti memfokuskan masalah pada Manajemen Kepala Sekolah Sebagai supervisor Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong .

## **C. Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang masalah terdapat beberapa inti permasalahan yang menjadi fokus dalam penelitian ini, antara lain :

1. Bagaimana manajemen kepala sekolah sebagai supervisor guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ?
2. Apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah sebagai seorang supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong?

---

<sup>3</sup> Observasi Awal pada 4 januari 2018

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan seorang supervisor dalam meningkatkan kinerja seorang guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
2. Mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat yang ditemui kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Secara teoritis  
Tambahan wawasan ilmunan bagi penulis dan menjadi tambahan karya ilmiah untuk dunia pendidikan islam
2. Secara Praktis
  - a. Bagi Kepala Sekolah

Bagi kepala Sekolah penelitian ini memberikan manfaat sebagai berikut :

- 1) Menambah wawasan kepala sekolah tentang supervisi guru;
- 2) Sebagai salah satu bahan acuan/dasar untuk meningkatkan cara supervisi terhadap guru;

3) Menambah pengetahuan tentang cara-cara mengelola dan membina guru;

b. Bagi Guru

Bagi guru penelitian ini memberikan manfaat yaitu sebagai bahan acuan untuk mendapatkan supervisi yang maksimal dari kepala sekolah, agar kinerja guru menjadi lebih meningkat.

c. Bagi peneliti

Untuk peneliti atau penulis, penelitian ini bermanfaat selain untuk menambah wawasan penulis tentang supervisi, juga agar penulis mengetahui bagaimana penerapan supervisor guru yang baik.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Manajemen Kepala Sekolah

##### 1. Pengertian manajemen

Manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan tertentu. Ada dua system yang terdapat dalam manajemen yaitu system organisasi dan system manajerial organisasi yang harus mampu menjabarkan fungsi dalam tuas dan tanggung jawab nya.<sup>4</sup>

Mengacu pada pengertian Manajemen diatas,terdapat 5 fungsi utama manajemen yaitu :

- a. Perencanaan atau planning  
Perencanaan penting untuk menentukan secara keseluruhan tujuan perusahaan dan upaya untuk memenuhi tujuan tersebut. Manajer selalu bertindak sebagai seseorang yang mencari alternatif dalam mencapai tujuan akhir, mencakup rencana jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- b. Pengorganisasian (Organizing)  
Pengorganisasian secara lebih gampang dapat dilaksanakan dengan menentukan apa tugas yang dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana harus dikerjakan. Hal ini bertujuan untuk mencapai tujuan bisnis melalui proses yang lebih terstruktur atau terorganisasi.
- c. Penempatan (Staffing)  
Mirip dengan organizing, namun penggunaannya lebih luas. Bila organizing lebih memperhatikan manajemen sumber daya manusia, maka staffing lebih memperhatikan sumber daya secara umum. Beberapa sumber daya tersebut diantaranya; peralatan, perlengkapan, dan inventaris yang ada pada sebuah organisasi.

---

<sup>4</sup> Hikmat. *Manajemen pendidikan*. (Bandung : Pustaka Setia, 2011). Hal.7

- d. Pengarahan (Directing)  
 Karena tidak semua hal yang direncanakan dalam bisnis bisa diwujudkan secara nyata dalam tindakan, mengingat banyak kejadian yang tidak bisa terduga sebelumnya. Sehingga disinilah fungsi manajemen sebagai pengarahan agar apa yang dikerjakan sumber daya masih berada pada jalur yang semestinya.
- e. Pengawasan (Controlling)  
 Dari serangkaian rencana dan tindakan yang sudah dijalankan, perlu adanya pengawasan atau *controlling*. Fungsi manajemen bisnis dalam hal ini adalah melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap kinerja sumber daya perusahaan.  
 Manajer secara aktif akan melakukan pengawasan terhadap sumber daya yang sudah diorganisasi sebelumnya dan memastikan apa yang dikerjakan sesuai dengan yang direncanakan. Adanya kesalahan atau penyimpangan dalam menjalankan tugas dapat dikoreksi untuk menjadi pembelajaran pada perencanaan<sup>5</sup>

Manajemen dimaksudkan disini bagaimana seorang kepala sekolah mengatur perencanaan dalam suatu organisasi dan pengorganisasian, perencanaan yang dimaksud yakni tindakan apa yang akan dipilih kepala sekolah dalam mewujudkan disiplin kerja guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong.

Kemudian penoransiasian tujuannya mempermudah kepala sekolah dalam melakukan pengawasan, pengorganisasian nya dapat dilakukan dengan cara melihat kinerja guru pada saat mengajar dikelas. Pengarahan yang diberikan kepala sekolah bertujuan agar semua guru dapat menjalankan peraturan dan keefektipan kerja pada saat sedang berada dikelas dan pada saat jam kerja masih berlangsung.

Berikut ini pengertian manajemen menurut beberapa ahli:

- a. Mary Parker mengatakan bahwa manajemen adalah suatu seni karena untuk melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain memengaruhi, dan membina para

---

<sup>5</sup> *Ibid*, hal. 7-8

- pekerja agar melaksanakan keinginan pemimpin demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- b. Menurut Horold koonzt dan Cyril O'Donnel, manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain
  - c. G. R. Terry mengatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses Khasyangterdiri atas tindakan – tindakan perencanaan pengorganisasian penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya
  - d. A.F.Stoner mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian dan pengguna sumber daya organisasi lain nya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
  - e. Pariatra Westra mendefinisikan manajemen merupakan segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu
  - f. Menurut Henry Fayol, pengertian manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan/ kontrol terhadap sumber daya yang ada agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien
  - g. Menurut Ricky W. Griffin, pengertian manajemen adalah sebuah proses perencanaan, proses organisasi, proses kordinasi, dan proses kontrol terhadap sumber daya untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.
  - h. Menurut Lawrence A. Appley, arti manajemen adalah sebuah keahlian yang dimiliki seseorang atau organisasi untuk menggerakkan orang lain agar mau melakukan sesuatu
  - i. Menurut Dr. Ahujae, pengertian manajemen adalah pihak-pihak yang menawarkan/ menyediakan jasa untuk bidang yang berhubungan dengan manajemen.<sup>6</sup>

Dari beberapa pengertian manajemen yang telah dikemukakan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah rangkaian aktivitas yang menunjukkan kepada usaha kerja sama oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan.

Adapun jika ditinjau dari fungsi – fungsi pokoknya, manajemen juga memiliki pengertian memberdayakan dan mengkoordinasi seluruh sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penggerak atau pelaksanaan dan

---

<sup>6</sup> *Ibid.*, hal. 12

pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya secara efektif dan efisien.

## **2. Manajemen Kepala Sekolah**

Kepala sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Meskipun sebagai guru yang mendapat tugas tambahan kepala sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap aplikasi prinsip-prinsip administrasi pendidikan yang inovatif di sekolah. Sebagai orang yang mendapat tugas tambahan berarti tugas pokok kepala sekolah tersebut adalah guru yaitu sebagai tenaga pengajar dan pendidik, di sini berarti dalam suatu sekolah seorang kepala sekolah harus mempunyai tugas sebagai seorang guru yang melaksanakan atau memberikan pelajaran atau mengajar bidang studi tertentu atau memberikan bimbingan. Berarti kepala sekolah menduduki dua fungsi yaitu sebagai tenaga kependidikan dan tenaga pendidik

Dalam pelaksanaannya, kepala sekolah memiliki banyak sekali tugas dan juga wewenang, serta fungsi-fungsi. Berikut ini adalah beberapa tugas dan fungsi kepala sekolah :

### **1. Fungsi Manajerial**

Fungsi pertama yang dimiliki oleh seorang kepala sekolah adalah fungsi manajerial. Fungsi manajerial ini merupakan fungsi penting dari kepala sekolah, karena kepala sekolah dituntut untuk mampu dan juga handal dalam mengelola serta mengatur

setiap kegiatan, dan juga perangkat yang berada di dalam lingkungan sekolah tempat dia memimpin.

## **2. Fungsi Perencanaan**

Fungsi dari jabatan kepala sekolah yang kedua adalah fungsi perencanaan. Fungsi perencanaan merupakan fungsi yang juga tidak kalah penting dengan fungsi manajerial. Pada fungsi ini, setiap kepala sekolah dituntut untuk mampu membuat dan menyusun perencanaan kegiatan, baik kegiatan belajar mengajar, kegiatan ekstra kulikuler, kegiatan pelatihan para guru dan staff, serta berbagai perencanaan lainnya yang menyangkut masa depan sekolah.

## **3. Fungsi Pengawasan**

Kepala sekolah juga memiliki fungsi penting lainnya, yaitu fungsi pengawasan. Dalam hal ini, kepala sekolah memiliki peran, fungsi dan juga wewenang dalam menegakkan keadilan, dan juga peraturan yang berlaku di lingkungan sekolahnya. Selain itu, kepala sekolah juga wajib mengawasi setiap kegiatan sekolah, yang dilakukan di dalam lingkungan sekolah, ataupun di luar lingkungan sekolah yang membawa nama baik sekolah.

## **4. Fungsi Dukungan dan fungsi social**

Kepala sekolah juga dituntut memiliki fungsi dukungan dan juga fungsi sosial bagi setiap perangkatnya. Hal ini berarti, setiap kepala sekolah memiliki kewajiban untuk memberikan dukungan kepada setiap perangkatnya, dan juga berlaku adil dan

memiliki jiwa sosial yang tinggi untuk membantu siapapun yang membutuhkan pertolongan.<sup>7</sup>

Peneliti memahami bahwa kepala sekolah adalah pemimpin suatu organisasi pendidikan, khususnya dalam naungan kementerian agama yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menyukseskan sekolah guru merupakan salah satu komponen manusiawi dalam proses belajar-mengajar, yang ikut berperan dalam usaha pembentukan sumber daya manusia yang potensial di bidang pembangunan. Oleh karena itu, guru merupakan salah satu unsur di bidang kependidikan harus berperan serta secara aktif dan menempatkan kedudukannya sebagai tenaga profesional, sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang. Dalam arti khusus dapat dikatakan bahwa pada setiap diri guru itu terletak tanggung jawab untuk membawa para siswanya pada suatu kedewasaan atau taraf kematangan tertentu

Seorang guru sangat berperan sekali dalam dunia pendidikan. Oleh karena itu guru harus mendapatkan perhatian yang lebih terutama dari kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah. Dengan adanya perhatian maka guru bisa meningkatkan kinerja. Dengan demikian tujuan pendidikan akan mudah untuk direalisasikan. Agar pendidikan dapat tercapai maka diperlukan guru yang profesional kehidupan modern yang menuju kearah profesionalisme menuntut kedudukan seorang guru sebagai pekerjaan profesional. Memiliki tanggung jawab menjalankan tugas sebagai

---

<sup>7</sup> Kartini kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Jakarta : Raja Persada, 1994), Hal. 81

seorang guru. motivasi untuk mengajar dan motivasi bagi siswanya untuk membangkitkan dalam belajar semua itu adalah kemampuan atau kinerja guru.

Manajemen berasal dari kata *manage* atau *managiare*, yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya. Mengapa kuda? Sebab kuda mempunyai daya kemampuan yang hebat. Dalam pengertian manajemen terkandung dua kegiatan, yaitu pikir (*mind*) dan kegiatan tindak laku (*action*). Kedua tindakan tersebut tampak fungsi-fungsi manajemen seperti, *planning, organizing, directing, coordinating, controlling* dan lain-lain. Sedangkan dilihat dari bahasa Inggris, kata manajemen merupakan kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola yang bersinonim dengan kata *to hand* yang berarti mengurus; *to control* yang berarti memeriksa; dan *to guide* yang berarti memimpin.<sup>8</sup>

Sekolah sebenarnya merupakan aplikasi ilmu manajemen dalam bidang persekolahan. Ketika istilah manajemen diterapkan dalam bidang pemerintahan akan menjadi manajemen pemerintahan, dalam bidang pendidikan menjadi manajemen pendidikan, begitu seterusnya. Sedangkan menurut James Jr. manajemen sekolah adalah proses pendayagunaan sumber-sumber manusiawi bagi penyelenggara sekolah secara efektif<sup>9</sup>

Rohiat berpendapat bahwa manajemen sekolah mempunyai bidang garapan antaralain ;

---

<sup>8</sup>Baharuddin, *Kepemimpinan Pendidikan Islam : Antara Teori dan Praktek*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2012), h. 111

<sup>9</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, ( Yogyakarta : Graha ilmu, 2009), hlm. 3

- a. Kurikulum atau pembelajaran
- b. Kesiswaan
- c. Kepegawaian
- d. Sarana dan prasarana
- e. Keuangan
- f. Hubungan masyarakat
- g. Layanan khusus<sup>10</sup>.

Bidang garapan atau pokok manajemen sekolah inilah yang menjadi bidang garapan manajemen kepala sekolah sebagai top leader disekolah. Dalam manajemen modern seorang pemimpin juga harus berperan sebagai pengelola dilihat dari fungsi - fungsi manajemen, yakni planning, organizing, controlling, maka kepala sekolah harus berperan pula sebagai supervisor pengajaran program sekolah dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional. terdapat beberapa peran utama kepala sekolah yaitu :

- a. Sebagai educator ( pendidik )
- b. Manajer
- c. Administrator
- d. Supervisor
- e. Leader ( pemimpin )
- f. Motivator dan innovator<sup>11</sup>.

Dalam menjalankan manajemen sekolah kepala sekolah harus mempunyai kompetensi yang cakup. Dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 disyaratkan 5 kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah. Lima kompetensi itu antara lain: kompetensi kepriadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervise dan kompetensi social.<sup>12</sup> Sebagai seorang manager, kepala sekolah harus mempunyai 4 kompetensi dan ketrampilan utama dalam menejerial organisasi yaitu ketrampilan membuat perencanaan, ketrampilan mengorganisasi sumber daya, ketrampilan melakukan kegiatan dan ketrampilan melakukan pengendalian dan evaluasi.

---

<sup>10</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah* (Bandung : Refika Adinata, 2012), hal.6

<sup>11</sup> Rohmat, *Kepemimpinan*, (Stain : Purwokerto, 2010), hal.70

<sup>12</sup> *Op.Cit.*, Hikmat, hal. 249

- a. Keterampilan melakukan perencanaan  
Kepala sekolah harus melakukan perencanaan, baik perencanaan jangka pendek, menengah maupun perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka pendek seperti perencanaan yang dibuat untuk jangka pendek, misalnya untuk satu bulan atau satu tahun ajaran. pengajaran jangka menengah misalnya perencanaan yang memerlukan waktu 2-5 tahun, sedangkan perencanaan jangka panjang meliputi perencanaan sekitar 5-10 tahun. proses perencanaan menjadi salah satu ketrampilan yang penting mengingat perencanaan yang baik merupakan setengah dari kesuksesan suatu pekerjaan.
- b. Ketrampilan melakukan pengorganisasian  
Lembaga pendidikan mempunyai sumber daya yang cukup besar mulai sumber daya manusia yang terdiri dari guru, karyawan, dan siswa, sumber daya keuangan, hingga fisik mulai dari gedung dan sarana dan prasarana yang dimiliki. Saalah satu masalah yang sering melanda lembaga pendidikan adalah keterbatasan sumber daya. kepala sekolah harus mampu menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia dengan sebaik-baik nya. walaupun terbatas, namun sumber daya yang dimiliki adalah modal awal dalam melakukan pekerjaan. karna itulah seni mengelola sumber daya menjadi keterampilan menejerial yang tidak bias ditinggalkan.
- c. Kemampuan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan tahapan ini mengisyaratkan kepala sekolah membangun prosedur operasional lembaga pendidikan, memberi contoh bagaimana bekerja, membangun motivasi dan kerja sama. serta selalu melakukan koordinasi dengan berbagai elemen pendidikan. tidak ada gunanya perencanaan yang baik jika dalam implementasi nya tidak dilakukan secara sungguh-sungguh dan profesional.
- d. Kepala sekolah harus mampu melakukan tugas-tugas pengawasan dan pengendalian.
- e. Pengawasan (Supervisi) ini meliputi supervise manajemen dan juga supervisi dalam bidang pengajaran. supervise manajemen artinya: melakukan pengawasan dalam bidang pengembangan ketrampilan dan kompetensi administrasi dan kelembagaan, sementara supervise pengajaran adalah melakukan pengawasan dan kendali terhadap tugas-tugas serta tenaga pendidik sebagai seorang guru. karena kepala sekolah juga harus mempunyai kompetensi dan ketrampilan profesional sebagai guru, sehingga ia mampu memberikan supervise yang baik kepada bawahannya.<sup>13</sup>

Dapat disimpulkan dari beberapa poin di atas bahwa seorang kepala sekolah harus memiliki perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka pendek agar proses menuju pencapaiannya dapat berhasil, kemudian dalam melakukan keterampilan pengorganisasian kepala sekolah harus mampu menggunakan atau

---

<sup>13</sup> Suharsini Arikunto, *Dasar - Dasar Supervise*, (Jakarta : 2009), hal 29

memanfaatkan sumber daya yang ada karena itu merupakan seni dalam manajemen yang tidak bisa ditinggalkan, dan dalam penawasannya sebagai supervisor pengawasan dalam bidang pengembangan keterampilan dan kompetensi administrasi tetap harus dilaksanakan dan dikerjakan sebaik-baiknya

### 3. Supervisor

Supervisor merupakan jabatan tertinggi dalam suatu perusahaan atau lembaga pendidikan seperti kepala sekolah yang memiliki kuasa dan wewenang untuk mengeluarkan perintah kepada bawahan dan rekan kerja dibawah arahan jabatan atasannya. Supervisor harus bertanggung jawab dalam memastikan semua pekerjaan dilaksanakan dengan baik sehingga semua proses yang dilakukan dalam belajar mengajar atau di lembaga yang dinaunginya dapat berjalan dengan baik. Kemudian supervisor juga harus dapat menjalin kerja sama terhadap rekan-rekannya.

Selain sebagai pengelola, kepala sekolah juga berperan sebagai supervisor yaitu seseorang yang bertugas sebagai Pembina yang bertanggung jawab atas semua kinerja guru sebagai bawahannya. Jika terdapat guru yang keliru dalam menjalankan tugasnya, maka kepala sekolah harus memberikan binaan terhadap guru tersebut. Supervisor bukan hal yang harus ditakutkan oleh guru karena supervisor akan membuat kinerja guru semakin lebih baik lagi.

#### Fungsi Supervisor

1. Untuk menyelesaikan masalah sebisanya tanpa harus ditangani oleh atasan atau manager.
2. Berfungsi untuk penghubung antara Staf dan Manager.
3. Berfungsi untuk membantu tugas Staf Bawahan
4. Berfungsi menampung segala keluhan dari Tamu dan Customer yang disampaikan melalui Staf untuk disampaikan ke manager

#### Tanggung jawab supervisor

1. Merencanakan kegiatan
2. Mengkoordinasi kegiatan
3. Memastikan dan mengawasi pekerjaan bawahan atau guru
4. Mengarahkan pekerjaan agar berjalan lancar
5. Mengontrol kegiatan

#### Tugas Seorang Supervisor

1. Bertugas untuk mengatur kerjanya para bawahannya (staf)
2. Bertugas Membuat Job Deskriptions untuk Staf Bawahanya
3. Bertanggung jawab dalam hasil kerja Staf
4. Bertugas memberi motivasi kerja kepada Staf Bawahanya
5. Bertugas membuat Jadwal Kegiatan Kerja untuk karyawan
6. Bertugas memberikan Breafing bersama Staf
7. Bertugas membuat Planing Pekerjaan Harian, Mingguan, Bulanan, dan Tahunan.<sup>14</sup>

Seorang supervisor harus melakukan pendekatan langsung ( direktif ) Maksudnya disini dengan pendekatan direktif supervisor memberikan arahan secara langsung sudah tentu nya nanti perilaku supervisor lebih dominan, pendekatan derektif ini berdasarkan pemahaman terhadap psikologi behaviorisme. Prinsip behaviorisme merupakan bahwa segala perbuatan berasal dari reflek yaitu respon terhadap rangsangan atau stimulus. Oleh karna guru mengalami kekukurangan maka perlu diberikan rangsangan agar dia bisa bereaksi. Supervisor dapat menggunakan penguatan atau hukuman. Pendekatan seperti ini dapat digunakan supervisor seperti :

1. Menjelaskan
2. Menyajikan
3. Mengarahkan
4. Memberikan contoh
5. Menetapkan tolak ukur
6. menguatkan

Pendekatan tidak langsung ( non direktif ) Yang dimaksud pendekatan tidak langsung yakni supervisor tidak langsung menunjukan permasalahan tapi dia terlebih dahulu mendengarkan secara aktif apa yang dikemukakan guru-guru, staf tata usaha dan murid, kepala sekolah memberikan kesempatan sebanyak banyaknya kepada mereka untuk mengemukakan permasalahan yang ada. Pendekatan non direktif ini berdasarkan pemahaman psikologis humanistic. Psikologi humanistic sangat menghargai orang yang akan dibantu, perilaku supervisor dalam pendekatan non direktif adalah sebagai berikut :

1. mendengarkan
2. memberikan penguatan

---

<sup>14</sup> Muslim. *Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*, (Bandung : Alfabeta, 2009), hal. 79

3. menjelaskan
4. menyajikan
5. memecahkan masalah<sup>15</sup>

Peneliti memahami bahwa kepala sekolah adalah pemimpin suatu organisasi pendidikan, khususnya dalam naungan kementerian agama yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menyukseskan sekolah atau madrasah. Dengan kata lain kepala sekolah adalah ujung tombak keberhasilan sekolah yang dipimpinnya.

## **B. Penelitian Relevan**

Penelitian relevan yang akan diangkat mengenai Manajemen Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong masih tergolong sedikit di jurusan tarbiyah. khususnya di jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang belum memiliki angkatan lulusan dan belum ada yang meneliti tentang penelitian ini. Tetapi ada beberapa karya peneliti dari prodi lain yang memiliki judul yang hampir sama tetapi berbeda pembahasan dan masalah yang diteliti sehingga dapat dijadikan sebagai bahan kajian pustaka :

Penelitian yang Pertama yaitu ; Miftahul Khaer skripsi dengan judul “Peranan Kepala Sekolah di SMP ISLAMIAH WERU sebagai supervisor dalam skripsi ini menjelaskan pengertian dan fungsi supervisor”.<sup>16</sup>

---

<sup>12</sup>Prof. Drs. A Piet .Sahertian ,*Supervisi pendidikan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia* hl. 16

<sup>16</sup> Miftahul Khaer, *Peranan Kepala Sekolah di SMP ISLAMIAH WERU sebagai supervisor dalam skripsi ini menjelaskan pengertian dan fungsi supervisor*, (Jawa Barat : IAIN Syekh Nurjati)

Penelitian yang kedua yaitu Abdul Mu'in (2011) skripsi dengan judul “peran kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru di SDI AL-IHSAN BAMBU APUS PAMULANG” dalam skripsi ini menjelaskan bahwa seorang kepala sekolah sebagai pemimpin adalah menciptakan situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik. Dalam melaksanakan perannya tersebut, kepala sekolah memiliki tanggung jawab ganda yaitu melaksanakan administrasi sekolah sehingga tercipta situasi belajar mengajar yang baik, dan melaksanakan supervisi sehingga guru-guru dalam mengajarkan dan membimbing murid-murid.<sup>17</sup>

Penelitian yang ketiga yaitu Heri Budiawan Suryanto (2011) skripsi dengan judul “peranan supervisi kepala sekolah terhadap profesionalitas guru teknik bangunan disekolah menengah kejuruan kejuruan Negeri 2 surakarta” Dalam skripsi ini menjelaskan tentang faktor penghambat pelaksanaan supervisi kepala sekolah kepada guru teknik bangunan berdasarkan fakta yang terjadi dilapangan adanya kekurangan motivasi dari guru ketika mendapat supervisi hal tersebut terjadi dikarenakan adanya anggapan yang telah melekat pada guru bahwa supervisi hanyalah semata-mata untuk mencari kesalahan.<sup>18</sup>

Jurnal penelitian pertama yaitu berjudul Kepala Madrasah sebagai Supervisor Akademik untuk Meningkatkan Kinerja Guru Mts N Donomulyo Kulonprogo. Penelitian ini membahas tentang peran kepala madrasah yang bertindak sebagai

---

<sup>17</sup> Abdul Mu'min, *Peran kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru SDI AL-IHSAN Bambu Apus Pamulang* ( Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah ) Hl. 12

<sup>18</sup> Heri Budiawan Suryanto, “*peranan supervise kepala sekolah terhadap profesionalitas guru teknik bangunan disekolah menengah kejuruan kejuruan Negeri 2 surakarta* (Surakarta; Universitas Sebelas Maret) hlm.70

supervisor akademik untuk meningkatkan kinerja guru di MTs Negeri Donomulyo Kulon Progo Yogyakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa konsep supervisi akademik yang di kembangkan Mts Negeri Donomulyo adalah asistensi, bentuk-bentuk program supervisi akademi untuk meningkatkan kinerja guru adalah pembinaan dan pelatihan melalui teknik individu dan kelompok, peran kepala madrasah untu meningkat kinerja guru meliputi pengaran dengan cara memotivasi, memberikan semangat dan keteladanan serta pembimbingan dengan memberikan solusi, bantuan pembinaan serta pelatihan.<sup>19</sup>

Jurnal penelitian yang ke dua berjudul peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MA Patra Mandiri Plaju Palembang. Hasil penelitian jurnal ini peran kepala sekolah sebagai supervisor telah dilakukan dengan baik akan tetapi perlu ditingkatkan lagi, kepala sekolah telah semaksimal mungkin dalam membimbing, mengarahkan, merancang, memotivator, mengevaluasi, maupun menjaga hubungan baik dari dalam sekolah maupun dari luar. Sedangkan faktor penghambat yaitu, kepala sekolah kurang berpengalaman dalam melakukan supervisi minim nya bantuan operasional pendidikan dari pemerintah dan sarana dan prasarana. Sedangkan factor pendukung yaitu adanya kesediaan guru menerima pembinaan dari kepala sekolah, partisipasi siswa yang aktif dan adanya dukungan dari pihak atasan.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Nur Afifah dan Jamroh Latief, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Kepala Madrasah sebagai Supervisor Akademik untuk Meningkatkan Kinerja Guru MTs N Donomulyo Kulonprogo*, (Yogyakarta : Vol 1 Nomor 2)

<sup>20</sup> Febriyanti, *Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MA Patra Mandiri Plaju Palembang*, (Palembang : Vol 3 nomor 1)

### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif karena Penelitian kualitatif menurut Bog dan Taylor, adalah sebagai prosedur sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.<sup>21</sup>

Disebut deskriptif karena peneliti mengadakan penelitian tidak dimaksudkan menjadi hipotesis tertentu tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala dan juga keadaan.

Pada sisi lain Burhan mengatakan bahwa deskriptif kualitatif bertujuan menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di sekolah yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda atau gambaran tentang kondisi, situasi, ataupun fenomena tertentu.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Bogdan. et al. *Qualitative research for education : an introduction to Theory and Meyhods ; Allyn and Bacon;* (Baston London : 1982), hal. 83

<sup>22</sup> Burhan Bungin. *Penelitian Kualitatif.* (Jakarta: Kencana Prenada, 2008), hal. 68

Menurut Kirk dan Miller adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.<sup>23</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang berorientasi pada fenomena atau gejala yang terjadi dilapangan secara alamiah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa data tertulis maupun lisan dari orang serta perilaku yang diamati.

## **B. Subyek Penelitian**

Subyek penelitian disini adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Subyek dalam penelitian ini akan digali langsung dari pihak-pihak yang berada di Madrasah Ibtidaiyah negeri 01 Rejang Lebong yang terdiri dari kepala sekolah, guru, dan peserta didik.

Peneliti berusaha mendapatkan data primer dari beberapa sumber sebagai berikut :

1. Data dari kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
2. Data dari guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
3. Data dari siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong

## **C. Jenis Data dan Sumber Data**

Sumber data adalah subyek yang akan diteliti. Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa subyek penelitian berarti orang atau siapa saja yang menjadi

---

<sup>23</sup> L.J.Moleong , *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung;Remaja Rosdakarya,2005), hal..3

sumber penelitian. Data merupakan unit informasi yang direkam media yang dapat dibedakan dengan data lain, dapat dianalisis dan relevan dengan problem tertentu. Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

Data primer adalah data yang langsung dikumpulkan oleh orang yang berkepentingan atau yang memakai data tersebut. Bahwa kata-kata atau ucapan lisan dan perilaku manusia merupakan data utama atau data primer dalam suatu penelitian. Adapun data primer dalam penelitian ini adalah kata-kata, ucapan dari informan.

Pemilihan informan dilakukan dengan cara atau teknik *snowball sampling* yaitu informan kunci akan menunjuk orang-orang yang mengetahui masalah yang akan diteliti untuk melengkapi keterangan, dan orang tersebut akan menunjuk orang lain lagi bila keterangan yang diberikan kurang memadai. Namun demikian untuk memperoleh kejelasan data, penulis berusaha mendapatkan data informan sebagai berikut:

1. Data dari kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
2. Data dari siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong

Sedangkan data sekunder berasal dari dokumen-dokumen berupa catatan-catatan. Sumber data penting lainnya adalah berbagai catatan tertulis seperti dokumen-dokumen, publikasi-publikasi, surat menyurat, daftar gaji, arsip, rekaman, evaluasi atau buku harian.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data yang valid dan objektif, dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara) dan dokumentasi.

#### 1. Metode observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain, yaitu wawancara dan kuisioner. Kalau wawancara dan kuisioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi objek-objek alam lain.<sup>24</sup>

Imam Suprayogo dan tobroni menyatakan metode observasi adalah mengamati dan mendengar dalam rangka memahami, mencari jawaban, mencari bukti terhadap fenomena (perilaku, kejadian-kejadian, keadaan, benda, dan simbol-simbol tertentu) selama beberapa waktu tanpa mempengaruhi fenomena yang diobservasi, dengan mencatat, merekam, memotret fenomena tersebut guna penemuan data analisis.

Dalam kaitan ini peneliti terjun langsung ke lapangan terjun ke lokasi penelitian untuk mengadakan pengamatan dan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan antara lain:

---

<sup>24</sup> Sugiyono, *Metode penelitian kualitatif, kuantitatif dan R&D*, (Bandung; Alfabeta, 2011), hal.145

- a. Mengamati kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong untuk mengetahui bagaimana cara kepala sekolah menjadi seorang supervisor untu guru-guru disana
- b. Mengamati kinerja guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
- c. Mengamati lokasi penelitian dan lingkungan sekitar Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong guna memperoleh gambaran umum sesuai dengan tema penelitian.

## 2. Metode interview

Menurut Cholid Nurbuko interview adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih secara bertatap muka dan mendengarkan secara langsung informasi yang disampaikan.<sup>25</sup>

Dalam wawancara ada 3 prosedur yaitu:

- a. Wawancara bebas (wawancara tak terpimpin) adalah proses wawancara dimana interview tidak sengaja mengarah Tanya jawab pada pokok persoalan dari fokus penelitian.
- b. Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan dari pokok permasalahan.
- c. Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok-pokok masalah yang diteliti selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara, apabila menyimpang dari pokok persoalan akan dibahas.<sup>26</sup>

Dari ketiga interview diatas, penulis menggunakan interview bebas terpimpin agar dalam pelaksanaanya tidak kaku dan tidak menyimpang dari permasalahan yang

---

<sup>25</sup> Cholid Nuruko, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta; Bumi aksara, 2007), hal.72

<sup>26</sup> *Ibid.*, hal 85

akan di teliti. metode ini penulis gunakan untuk mewawancari kepala madrasah, guru untuk memperoleh data bagaimana strategi kepala madrasah sebagai manajer dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong

### 3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode atau alat untuk mengumpulkan data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip buku, surat kabar, majalah, notulen, rapat agenda, dan lain sebagainya.<sup>27</sup>

Metode dokumentasi merupakan sumber non manusia, sumber ini merupakan sumber yang bermanfaat sebab telah tersedia hingga akan relevan murah pengeluaran biaya untuk memperolehnya, sumber ini merupakan sumber yang stabil dan akurat sebagai cerminan situasi atau kondisi yang sebenarnya, sehingga dapat dianalisis secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan.

### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data dalam suatu penelitian merupakan bagian penting, sebab dengan analisis ini, data yang ada akan disajikan nampak manfaatnya terutama dalam memecahkan masalah penelitian untuk mencapai tujuan akhir penelitian. Menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar.

---

<sup>27</sup> *Op.Cit.*, Suharsini Arikunto, hal.97

Dalam melakukan analisis data harus disesuaikan dengan pendekatan atau desain penelitian. Dalam penelitian deskriptif data yang dikumpulkan bukan angka, akan tetapi berupa kata-kata atau gambaran yang berasal dari observasi, naskah, wawancara, catatan atau dokumen lapangan dan dokumen lainnya.

Adapun langkah-langkah peneliti dalam menganalisis data adalah sesuai dengan yang dikatakan Sugiyono sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data lapangan yang berwujud kata-kata dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

b. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengaabstrakan, transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

c. Penyajian Data

Penyajian di sini dibatasi sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

d. Penarikan Kesimpulan / Verifikasi

Dalam pandangan ini hanyalah sebagian dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh. kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasikan selama penelitian berlangsung.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> *Op.Cit.*, Sugiyono, hal.209

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong**

Awal mula berdirinya MIN 01 Dusun Curup ini diberi nama MIS Muhamadiyah yaitu pada tahun 1961 setelah beberapa tahun kemudian MIS Muhamadiyah diserahkan kepada pemerintah Rejang Lebong ,karena kekurangan biaya operasional pendidikan, sehingga mempengaruhi perkembangan sarana dan prasarana dalam memajukan kualitas kelulusan. Oleh karena itu pada tahun 1966 MIS Muhamadiyah berubah status menjadi MIN 01 Dusun Curup.

Pada mula nya gedung sekolah MIN 01 Dusun Curup ini sangat sederhana sekali yang dibangun dengan kayu dan alat perlengkapan sekolah pun sangat minim dan sederhana, kemudian pada tahun 2005 sekolah ini baru direnovasi menjadi permanen dan dijadikan dua tingkat yang terdiri dari 12 lokal belajar, 1 mushollah, 1 ruang guru, 1 ruang kantor, 1 perpustakaan, 1 UKS, dan 4 unit WC murid, 11 tempat wudhu, 1 tempat parkir, dan 1 WC guru.

MIN 01 dusun curup berdiri dengan alasan kepentingan organisasi Pendidikan Muhamadiyah (OPM) didirikan pada tahun 1961-1971 dan

diresmikan menjadi MIN 01 Dusun Curup pada tahun 1997 untuk MIN percontohan di Kabupaten Rejang Lebong.

Berdasarkan Surat Keputusan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 maka MIN 01 Dusun Curup mengalami perubahan status menjadi MIN 01 Rejang Lebong.<sup>29</sup>

Sejak peralihan fungsi tersebut, MIN 01 Rejang Lebong telah mengalami 8 kali pergantian kepemimpinan :

#### **Nama-Nama Kepala Sekolah MIN 01 Rejang Lebong**

**Tabel 4.1**

No	Nama	Tahun
1	H. Aminudin HA	1961 – 1971
2	Umi Zahra, BA	1971 – 1977
3	Rosmala Dewi, BA	1977 – 1981
4	M. Saleh Ali, BA	1981 – 1986
5	Suryono, S.Ag	1986 – 1995
6	Johan Hamzah, S.Pd.I	1995 – 2003
7	M. Johan , S.Pd.I	2003 – 2006
8	Yusrijal, M.Pd	2006 – 2013
9	Wawan Herianto, S.Pd, MM	2013 sampai sekarang

Sumber : Dokumen MIN 01 Rejang Lebong

---

<sup>29</sup> Data MIN 01 Rejang Lebong

## **2. Visi , Misi , dan tujuan Madrasah**

Adapun Visi dan Misi MIN 1 Rejang Lebong adalah :

Visi : Terwujudnya Siswa / Siswi MIN 1 Rejang Lebong yang Islami, Berakhlak Mulia, Cerdas dan Kompetitif

Misi :

1. Menerapkan pola pendidikan yang berciri khas Islami dalam seluruh rangkaian Proses Belajar Mengajar.
2. Membentuk siswa yang beriman dan berilmu serta mampu mengamalkannya dalam kehidupan sehari-hari.
3. Membudayakan ucapan salam dalam kehidupan sehari-hari.
4. Membiasakan melaksanakan ibadah, sopan santun terhadap orang tua, guru, dan sesama.
5. Membudayakan gemar membaca.
6. Mengembangkan kompetensi keilmuan yang kompetitif dibidang IMTAQ dan IPTEK.

### **Tujuan Madrasah:**

- 1) Mewujudkan peserta didik yang beriman dan bertaqwa serta berprestasi dalam bidang akademik maupun non akademik
- 2) Meningkatkan penghayatan dan pengalaman agama
- 3) Meningkatkan mutu manajemen sekolah
- 4) Meningkatkan mutu manajemen proses pembelajaran

- 5) Meningkatkan profesionalisme guru
- 6) Meningkatkan hasil mutu pembelajaran
- 7) Meningkatkan partisipasi masyarakat<sup>30</sup>

### **3. Struktur Organisasi Madrasah**

Struktur organisasi yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kabupaten Rejang Lebong. Merupakan suatu struktur dimana wewenang pimpinan tertinggi dipimpin oleh kepala madrasah dan secara langsung membawahi bagian yang ada di bawahnya yang sesuai dengan bidang-bidang yang telah terstruktur dan dibantu oleh wakil-wakil kepala madrasah yang mempunyai tugasnya masing-masing dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap tugas dan wewenang yang telah diberikan.<sup>31</sup>

### **4. Sarana Dan Prasarana Madrasah**

- |                                  |   |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|
| 1. Luas Tanah Seluruhnya         | : | 1.374 M <sub>2</sub> |
| 2. Penggunaan Bangunann          | : | 666 M <sub>2</sub>   |
| 3. Penggunaan Halaman Taman      | : | 140 M <sub>2</sub>   |
| 4. Penggunaan Lapangan Olah Raga | : | 568 M <sub>2</sub>   |
| 5. Daya Listrik                  | : | 1.300 Kwh            |

---

<sup>30</sup> Data MIN 01 Rejang Lebong

<sup>31</sup> Data MIN 01 Rejang Lebong

Tabel.4.2 Sarana Prasarana

No	Jenis Ruang/ Alat	Kondisi								Jml
		B		RR		RMD		RB		
		Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	
1	Ruang Belajar/ Kelas	13	B	-	-	-	-	-	-	13
2	Ruang Kepala Sekolah	1	-	RR	-	-	-	-	-	1
3	Ruang Guru	1	B	-	-	-	-	-	-	1
4	Ruang TU	1	B	-	-	-	-	-	-	1
5	Ruang Perpustakaan	1	-	RR	-	-	-	-	-	1
6	R. Praktek Komputer	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Ruang Laboratorium	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. IPA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Ruang Mulok	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Ruang Wakil Kepala	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Ruang BPBK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Ruang Osis	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Ruang UKS	1	B	-	-	-	-	-	-	1
12	Ruang Serba Guna	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Ruang Koperasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Tempat Ibadah	1	B	-	-	-	-	-	-	1
15	Kamar Mandi/ WC Guru	1	B	-	-	-	-	-	-	2
16	Kamar Mandi/ WC Murid	4	B	-	-	-	-	-	-	2
17	Rumah Penjaga Sekolah	1	B	-	-	-	-	-	-	1
18	Tempat Parkir	1	B	-	-	-	-	-	-	1
19	Komputer	4	B	1	RR	-	-	-	-	5
20	Mesin Tik	1	B	1	RR	-	-	-	-	2
21	Mesin Stensil	-	-	1	RR	-	-	1	RB	2

22	Brangkas	1	B	1	RR	-	-	-	-	1
23	Filing Kabinet	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Meja Guru Pegawai	28	B	-	-	-	-	-	-	25
25	Kursi Guru Pegawai	28	B	-	-	-	-	-	-	25
26	Meja Murid	140	B	-	-	-	-	-	-	140
27	Kursi Murid	280	B	-	-	-	-	-	-	280
28	OHP, Lebtop	1	B	-	-	-	-	-	-	1
29	Telepon/ Fax	1	B	-	-	-	-	-	-	1
30	Televisi	1	B	-	-	-	-	-	-	1
31	Tape Recorder	1	B	-	-	-	-	-	-	1
32	Mik	2	B	-	-	-	-	-	-	2
33	Alat Kesehatan UKS	33	B	-	-	-	-	-	-	33
34	Alat Olah Raga	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Lemari	12	B	-	-	-	-	-	-	12
36	Mesin Generator	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37	Asrama Putri	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Ruangan Multi Media	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber: Dokumen MIN 01 Rejang Lebong

**Keterangan :**

- B : Baru
- RR : Rusak Ringan
- RMD : Rusak Masih Digunakan
- RB : Rusak Berat

**5. Tenaga Pendidik dan Jumlah Siswa**

**a. Keadaan Guru Dan Karyawan**

**Tabel. 4.3**

**Keadaan Guru Dan Karyawan**

1	WAWAN HERIANTO, S.Pd.MM NIP. 197905092001121001	L	Curup, 09 Mei 1979
2	DELFI YOJNI, S.Pd.I NIP. 19610816 198203 2 001	P	Curup, 16-08-1961
3	SRI WAHYUNI S. S.Pd NIP. 19760626 199903 2 005	P	Papan Ikan Barus, 26-06-1976
4	HUSNIL KHATIMAH, S.Pd.I NIP. 19790405 200501 2 009	P	Bengkulu, 05-04-1979
5	SASTRI P.H, S.Pd NIP. 19800615 200312 2 006	P	Muara Rupit, 15-06-1980
6	BURHAN FAJRI, S.Pd.I NIP. 198011192009121002	L	Rejang Lebong 19-11-1980
7	HILDA KURNIATI, S. Pd NIP. 197604032005012004	P	Curup, 03-04-1976
8	INDRI YANTI, S.Pd,SD NIP. 19761005 200501 2 009	P	Tempel Rejo, 05-10-1976
9	SRI SUNDARI, S.Pd NIP. 19810827 200501 2 011	P	Curup, 27-08-1981
10	DEVI DARYANI, S.Pd.I NIP. 19690717 200501 2 006	P	Curup, 17-07-1969
11	JULI ARTINAWATI, S.Pd NIP. 19700708 200501 2 005	P	Dwi Tunggal, 08-07-1970
12	ROSLAIMURTI. S.Pd,SD NIP. 19730713 200604 2 001	P	Bengkulu, 13-07-1973
13	GUSTINA FERİYANTI, S.Pd.I NIP. 19770804 200701 2 016	P	Curup, 04-08-1977
14	LESTARI, S.Pd.I NIP.198503132014122003	P	Curup, 13-03-1985
15	ROBIAH INDARNI, S.Pd.I NIP. -		Lahat, 09-02-1983
16	ZAHARA ILBATUL, S. Pd. I NIP.196907182014122003		Lebong, 18 Juli 1969
17	RIDHA APRIL YANTI , S.Pd.I NIP. -	P	Kota Donok, 02-04-1990
18	WINDARTY EKASARI, S.Pd.I NIP. -	P	Sukarami PUT 13-09-1983
19	SRI ASTUTI, S.Pd.I NIP. -	P	Punguk Lalang, 07-04-1983
20	DIAN PRAMONO, S.Pd.I	L	Curup,

	NIP. -		31-07-1989
21	AININ ANIAH, S.Pd.I NIP. 19701228 200710 2 001	P	Air Dingin, 28-12-1970
22	RIA SANDI , S.Pd.I NIP. 198603012009012006	P	Curup, 01-03- 1986
23	MARITO, S.Pd.I NIP. -	L	Kota Donok, 01-03-1987
24	DESI WELIYANA, S. Pd. I NIH.	P	
25	ANDI YONO, S.Pd.I NIP. -	L	Lahat 29,03,1993
26	ANIS ARDILA, S. Pd. I NIP. -	P	Lahat, 30-04-1992
27	NIA SARI, S.Pd.I NIP.-	P	Curup, 25-06-1992
28	WIWIT PRAWITHA NIP.-	P	Curup, 20-12-1992
29	SUSELO NIP. -	L	Seputih Banyak Lampung Tengah 10-06-1975
30	MARDAN ERWINSYAH, S. Pd NIP.-	L	
31	ALFI NIP.-	P	

**Sumber:** Dokumen MIN 01 Rejang Lebong

#### **b. Keadaan Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong**

**Tabel. 4.4**

#### **Data Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri**

NO	KELAS	JMLH ROMBEL	JUMLAH SISWA			DATA USIA SISWA		
			L	P	JML	> 7 TH	7-9 TH	9-13 TH

1	I	3	30	27	57	25	27	
2	II	2	29	29	58	10	46	
3	III	2	24	25	49		37	
4	IV	2	27	15	42		16	29
5	V	2	14	21	35			39
6	VI	2	15	15	30			42
JUMLAH					<b>271</b>	35	126	110

## B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bagian ini akan dipaparkan analisa data yang telah diperoleh di lapangan sesuai dengan variabel masing – masing . Adapun variabel yang data nya akan dianalisa dalam bagian ini adalah tentang Manajemen kepala sekolah sebagai supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong.

Bagaimana kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong sebagai supervisor Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong . akan segera dijawab melalui analisa data yang penulis sajikan.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan data penelitian bersifat kualitatif, data yang ditampilkan bersipat narasi dan dijabarkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ambil berdasarkan wawancara yang diadakan dari tanggal 15-22 okteber 2018.

Dalam proses wawancara yang dilakukan peneliti pertanyaan tersebut diajukan kepada kepala Madsrasah, guru dan siswa diberikan dengan cara berbeda dan terpisah. Adapun hasil dari keseluruhan wawncara baik itu

pertanyaan maupun jawaban nya dari setiap responden beserta analisisnya dituangkan dalam skripsi.

Berikut ini penulis paparkan hasil wawancara dengan kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah negeri 01 Rejang Lebong dan guru mengenai manajemen kepala sekolah sebagai supervisor guru di madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang lebong yang mengacu pada teori yang dikemukakan pada bab sebelumnya sebagai berikut :

1. Manajemen Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
  - A. Perencanaan

Dalam wawancara dengan Bapak Wawan Herianto, S.Pd., MM selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah 01 beliau mengatakan bahwa :

Perencanaan disini dimaksudkan untuk membantu pihak sekolah dalam menjalankan program kedepannya. Perencanaan juga adalah sebagai landasan pihak sekolah dalam menjalankan seluruh kegiatan sekolah. Perencanaan manajemen kepala sekolah meliputi perencanaan sekolah jangka pendek, menengah dan panjang. Perencanaan meliputi seluruh aspek yang berkenaan dengan sekolah. Tentunya dalam perencanaan ini kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah dan segenap staf. Perencanaan dilakukan pada awal semester sebelum seluruh kegiatan sekolah dimulai. Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah seperti

perencanaan sarana prasarana, perencanaan kesiswaan, perencanaan karyawan dan staf sekolah dan lainnya.<sup>32</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Perencanaan manajemen kepala sekolah dilakukan sepenuhnya oleh kepala sekolah. Hal ini dikarenakan manajemen kepala sekolah dilakukan langsung oleh kepala sekolah tersebut. Perencanaan manajemen kepala sekolah meliputi semua hal yang bersangkutan dengan pengolahan pendidikan yang dilakukan kepala sekolah, dan hal apa yang akan dilakukan kepala sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dan tujuan sekolah. Perencanaan manajemen kepala sekolah dilakukan oleh ahlinya. Dalam hal ini, guru dan staf tidak terlibat dalam hal perencanaan.”<sup>33</sup>

#### B. Pengorganisasian

Dalam wawancara dengan Bapak Wawan Herianto, S.Pd., MM selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah 01 beliau mengatakan bahwa : “Pengorganisasian adalah penempatan seluruh staf dan karyawan kedalam tugasnya masing-masing sesuai Job Description nya. Dalam hal ini kepala sekolah menempatkan guru sesuai keahlian mata pelajarannya. Pengorganisasian tidak hanya dilakukan kepada guru dan staf, tetapi kepada siswa juga.”<sup>34</sup>

---

<sup>32</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>33</sup> Hilda Kurniati, *wawancara*, tanggal 11 desember 2018

<sup>34</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Pengorganisasian manajemen kepala sekolah bertujuan untuk menempatkan masing-masing individu yang berada di bawah kepala sekolah sesuai dengan hak dan kewajibannya masing-masing.”<sup>35</sup>

### C. Penggerakan

Dalam wawancara dengan Bapak Wawan Herianto, S.Pd., MM selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah 01 beliau mengatakan bahwa : “dalam hal penggerakan, kepala sekolah memberikan tugas kepada masing-masing karyawannya. Tidak hanya sekedar tugas, kepala sekolah juga memberikan motivasi kepada karyawannya.”<sup>36</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Setelah dilakukan penempatan kerja, maka kepala sekolah akan memberikan tugas yang selanjutnya harus dilaksanakan oleh para bawahannya.”<sup>37</sup>

### D. Pengawasan

Dalam wawancara dengan Bapak Wawan Herianto, S.Pd., MM selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah 01 beliau mengatakan bahwa : “Kapala sekolah melakukan pengawasan kepada staf dan guru dengan cara

---

<sup>35</sup> Hilda Kurniati, *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

<sup>36</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>37</sup> Hilda Kurniati, *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

supervisi. Kepala sekolah akan datang ke kelas untuk melihat kinerja guru.”<sup>38</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Pengendalian atau pengontrolan dilakukan langsung oleh kepala sekolah dengan cara memantau langsung kinerja bawahan maupun mengevaluasi tugasnya sendiri.”<sup>39</sup>

e. Kepala Sekolah sebagai Supervisor Guru

Dalam meningkatkan kinerja guru yang baik biasanya kepala sekolah memberikan masukan, arahan mengenai kedisiplinan guru. Hal ini berdasarkan pernyataan kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong bapak Wawan Herianto S. Pd. MM saat wawancara sebagai berikut :

**Apakah bapak sering memberikan dorongan motivasi terhadap guru yang ada disini ?**

Untuk pemberian motivasi kepada guru, biasanya diberikan pada saat apel yaitu dengan menyampaikan seperti pembinaan kedisiplinan, seperti guru yang keluar kelas maka akan diberikan motivasi dengan tujuan visi dan misi seorang guru bahwa tugas guru itu untuk mengajar sepenuh hati dan juga memberikan arahan yang baik agar mana strategi yang baik, meskipun tidak semua guru yang saya berikan motivasi.<sup>40</sup>

---

<sup>38</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>39</sup> Hilda Kurniati *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

<sup>40</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

Hasil wawancara kepala sekolah diperkuat dengan Hasil wawancara yang dilakukan kepada Guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong yaitu ibu Sri Astuti, S.Pd.I sebagai berikut : “Kepala sekolah memberikan motivasi terhadap guru itu memang benar baik secara langsung kepada guru-guru agar penerapan disiplin dalam mengajar tetap harus semangat dalam keadaan apapun.<sup>41</sup>

Dari Hasil Wawancara diatas menunjukkan bahwa kepala Madrasah Ibtidaiyah memberikan motivasi terhadap guru walaupun tidak semua guru diberikan motivasi secara bersamaan dengan harapan agar kinerja guru disini semakin baik, kegiatan pemberian motivasi ini sanga dibutuhkan karna sebagian guru di Mdrasah Ibtidaiyah Ini ada yang berstatus honorer.

**Bagaimana bapak melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap guru madrasah ?** “Mengenai pengawasan, dilakukan dengan cara supervisi kelas yang saya lihat guru ada atau tidak di dalam ruangan tersebut, kemudian saat apel pagi juga akan terlihat mana guru-guru yang datang terlambat ataupun datang tepat waktu. Dan pengendalian, setiap guru akan diberikan tugas sesuai hak dan kewajibannya masing-masing. Jadi kinerja guru tidak akan tumpang tindih<sup>42</sup>

Hasil wawancara dengan kepala sekolah ini diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan guru madrasah aliyah yaitu ibu Sri Astuti S,Pd.I Sebagai berikut : “Biasanya kepala sekolah mengecek daftar kehadiran guru di meja piket

---

<sup>41</sup> Sri Astuti, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>42</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

kemudian kepala sekolah juga melakukan pengecekan masuk ke kelas setiap dua minggu sekali, kemudian kepala sekolah juga mengecek RPP dan silabus guru yang mengajar, yang bertujuan agar kinerja guru dapat diawasi dengan baik.<sup>43</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : dalam hal supervisi, kepala sekolah banyak melakukan bimbingan. Bukan hanya bimbingan terhadap kinerja guru, tetapi sikap dan kepribadian guru. Misalnya kepala sekolah akan melakukan supervisi terhadap guru maupun karyawan yang sering terlambat dan juga yang sering meninggalkan pekerjaannya. Kepala sekolah akan melakukan supervisi dengan cara memberi kritik dan bimbingan yang merupakan saran agar kinerja karyawan mnjadi lebih baik lagi. Banyak kasus yang terjadi misalnya karyawan sekolah cenderung bersantai dalam menyelesaikan pekerjaannya, maka dari itu supervisi ini perlu di laksanakan.<sup>44</sup>

Di dalam disiplin tenaga kependidikan pembinaan supervisi terhadap guru yang dilakukan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong adalah dengan sering supervisi serta mengingatkan kepada guru untuk datang dan mengajar tepat waktu dan untuk pembinaan kinerja mengikut sertakan guru-guru yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong dalam berbagai pelatihan-pelatihan yang telah di programkan oleh pemerintah maupun pelatihan-pelatihan diluar sekolah. Hal tersebut berdasarkan pertanyaan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong bpk. Wawan Herianto S. Pd. MM saat wawancara sebagai berikut :

**Apakah bapak pernah melakukan pembinaan supervisi dan peningkatan kinerja guru yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ?**

---

<sup>43</sup> Sri Astuti, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>44</sup> Hilda Kurniati, *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

Pembinaan disiplin guru dilakukan dengan cara membuat peraturan terhadap seluruh karyawan. Selanjutnya pada setiap apel dan rapat, disiplin guru akan selalu dibina dengan cara pemberian nasehat maupun kritik kepada guru. Supervisi ini dilakukan perminggu, perhari, perbulan dengan cara supervisi langsung dan supervisi tidak langsung. Supervisi langsung dengan cara melihat kinerja guru dari kejauhan atau memantau ke kelas-kelas pada saat jam belajar mengajar berlangsung. Setelah itu pembinaan nya yang datang terlambat dipanggil kemudian yang tidak bisa kita nasehati diberi teguran jika tidak bisa diberi teguran terpaksa dibinasakan.<sup>45</sup>

Hasil Wawancara dengan kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada guru Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong yaitu ibu Sri Astuti, S.Pd.I sebagai berikut :“Kepala sekolah mengingatkan baik secara pribadi kepada guru untuk mengajar harus disiplin waktu, baik dalam mengajar ataupun datang ke madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong. Arahan yang dilakukan oleh kepala sekolah juga sering dikemukakan pada saat apel kemudian semua perangkat harus berkumpul. Tentang disiplin guru sudah ada peraturan yang dibuat. Jika ada guru yang melanggar peraturan, maka hukuman berupa teguran diberikan, jika masih saja melakukan pelanggaran, maka guru akan diberikan sanksi tegas dengan adanya surat peringatan resmi”<sup>46</sup>

Berdasarkan Hasil Wawancara diatas, untuk indikator yang pertama yaitu pembinaan disiplin dan supervisi terhadap guru oleh kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong telah dijalankan seperti kepala madrasah melakukan arahan pada waktu apel pagi, mengingatkan kepada guru untuk

---

<sup>45</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>46</sup> Sri Astuti, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

datang dan mengajar tepat waktu, memantau jalannya proses belajar mengajar dikelas hanya saja untuk melakukan pemantauan terhadap guru-guru secara jarak jauh masih terdapat keterbatasan dikarenakan belum adanya cctv yang menjangkau aktivitas murid, guru dan staff lainnya dalam beraktivitas setiap waktunya.

Pengendalian kinerja guru dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan cara setiap guru akan diberikan tugas sesuai dengan kewajibannya. Setiap guru akan diberikan batasan dalam menjalankan tugasnya. Jadi setiap karyawan melakukan kegiatan sesuai dengan tugasnya masing-masing tanpa mencampuri urusan karyawan lainnya. Intinya setiap guru melakukan tugas sesuai hak dan kewajibannya. Di pengawasan kinerja guru yang dilakukan kepala madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong dilakukan dengan cara melakukan supervisi ke kelas-kelas secara langsung di saat proses belajar mengajar berlangsung. Dengan melakukan kunjungan kelas kepala sekolah bisa secara langsung melakukan pengendalian dan pengawasan jalannya kegiatan belajar mengajar yang dilakukan oleh guru dan mengontrol kehadiran guru.<sup>47</sup>

Hal tersebut berdasarkan pernyataan kepala madrasah Ibtidaiyah Negeri

01 Rejang Lebong Bapak Wawan Herianto S. Pd. MM sebagai berikut :

Berdasarkan wawancara di atas menjelaskan bahwa kepala sekolah melaksanakan pengendalian kinerja guru dengan pembagian tugas yang berbeda setiap guru sesuai Surat Keterangan fungsi dan tugas pokoknya. Pengawasan kinerja guru dengan melihat daftar hadir guru dan kunjungan kelas untuk melihat perangkat pembelajaran, karena bagaimanapun seorang tenaga pendidik harus diawasi kinerjanya jika kurang baik maka akan diperbaiki jika sudah baik maka akan ditingkatkan kembali agar dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong.

---

<sup>47</sup> Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

Untuk pemberian Penghargaan dalam hal ini kepala sekolah pasti memberikan penghargaan untuk kinerja guru-guru yang baik walaupun bukan dengan memberikan sesuatu yang besar, misalnya untuk guru-guru pasti diberi penghargaan juga. Kemudian biasanya juga diadakan pemilihan guru favorite menurut siswa melalui poling yang dilaksanakan, jika nanti terpilih sebagai guru favorite maka siswa juga akan ikut memberikan apresiasi dengan memberikan suatu hadiah.

Hal tersebut berdasarkan pernyataan kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong bapak Wawan Herianto S. Pd. MM saat wawancara sebagai berikut :

**Apakah ibu pernah memberikan penghargaan terhadap guru yang memiliki kinerja yang baik dalam mengajar ?**

Penghargaan diberikan kepada guru yang memiliki kinerja yang baik dalam mengajar, biasanya penghargaan diberikan dalam bentuk bingkisan seperti parcel karna keterbatasan biaya, kemudian penghargaan juga pernah diberikan oleh siswa untuk guru terfavorit sebagai apresiasi mereka terhadap guru dengan memberikan kado kecil sebagai penghargaan dengan perolehan melalui poling yang diambil dari siswa.<sup>48</sup>

Hasil Wawancara dengan kepala madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada guru yaitu : ibu SRI ASTUTI, S.Pd.I sebagai berikut :”untuk penghargaan dari kepala sekolah sudah ada terutama untuk guru-guru yang

---

<sup>48</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

berprestasi dalam mengajar kemudian disiplin terhadap proses belajar mengajar mereka di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong”.<sup>49</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Penghargaan akan diberikan kepada karyawan yang berkinerja maksimal dan baik. Tetapi karena kurangnya dana, maka penghargaan atau reward diberikan seadannya. Reward ini sebenarnya diberikan sebagai bentuk penghargaan dan apresiasi terhadap karyawan.”<sup>50</sup>

Melihat hasil wawancara di atas menunjukkan kepala madrasah sudah memberikan reward terhadap guru-guru yang memiliki kinerja yang baik. Dengan pemberian penghargaan itu dapat membantu guru untuk semangat dalam mengajar dan semakin baik lagi serta untuk menjadikan guru-guru lainnya lebih termotivasi dan terpacu untuk memberi kontribusi yang maksimal sebagai tenaga pendidik yang baik.

## 2. Faktor Pendukung dan Penghambat Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah sebagai seorang supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong dalam wawancara dengan Bapak Wawan Herianto, S.Pd., MM selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah 01 beliau mengatakan bahwa :

---

<sup>49</sup> Sri Astuti, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>50</sup> Hilda Kurniati *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

Faktor pendukung kepala sebagai supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong adalah kepala sekolah memberikan penghargaan berupa hadiah dalam bentuk barang untuk meningkatkan kinerja guru yang berprestasi dan berkelakuan baik kemudian terjalin nya komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan guru beserta siswa. Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor berkewajiban membina para guru agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Bagi guru yang sudah baik agar dapat dipertahankan kualitasnya dan bagi guru yang belum baik dapat dikembangkan menjadi lebih baik. Sementara itu, semua guru yang baik dan sudah berkompeten maupun yang masih lemah harus diupayakan agar tidak ketinggalan jaman dalam proses pembelajaran maupun materi yang menjadi bahan ajar.<sup>51</sup>

Faktor penghambat kepala sekolah sebagai supervisor di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong adalah Kurang nya sarana dan prasarana seperti cctv untuk memantau kegiatan guru dalam proses belajar mengajar. Perlengkapan dan peralatan sekolah merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi belajar dan mengajar. Oleh karena itu kepala sekolah harus menaruh perhatian yang serius terhadap perlengkapan serta peralatan sekolah seperti

---

<sup>51</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

cctv .kepala sekolah harus mampu mendorong guru-guru untuk bersama-sama memperhatikan sekolah ini.<sup>52</sup>

Hasil wawancara dengan ibu Hilda Kurniati, S.Pd beliau mengatakan bahwa : “Faktor pendukung kegiatan supervisi ini adalah masih sedikitnya karyawan MIN 01 Rejang Lebong,jadi dalam melakukan supervisi menjadi merata dan tidak ada satupun karyawan terlewatkan. Sedangkan faktor penghambatnya adalah karyawan sering takut jika kepala sekolah akan melakukan supervisi. Karena menurut mereka supervisi hanya untuk orang yang melakukan kesalahan.”<sup>53</sup>

Jadi harapan kepala sekolah jika adanya Pemasangan CCTV di sekolah itu merupakan bentuk upaya untuk lembaganya memaksimalkan pengawasan terhadap semua komponen yang ada di sekolah. Tujuannya, agar guru dan pegawai makin meningkatkan kinerjanya. Sementara siswa diharapkan bisa belajar lebih baik.

## C. Pembahasan Hasil Penelitian

### 1. Perencanaan

Perencanaan dimaksudkan untuk membantu pihak sekolah dalam menjalankan program kedepannya. Perencanaan juga adalah sebagai landasan pihak sekolah dalam menjalankan seluruh kegiatan sekolah. Perencanaan manajemen kepala sekolah meliputi perencanaan sekolah

---

<sup>52</sup> Wawan Heriato, *Wawancara*, tanggal 15 oktober 2018

<sup>53</sup> Hilda Kurniati *Wawancara*, tanggal 11 desember 2018

jangka pendek, menengah dan panjang. Perencanaan meliputi seluruh aspek yang berkenaan dengan sekolah.

Perencanaan manajemen kepala sekolah dilakukan sepenuhnya oleh kepala sekolah. Hal ini dikarenakan manajemen kepala sekolah dilakukan langsung oleh kepala sekolah tersebut. Perencanaan manajemen kepala sekolah meliputi semua hal yang bersangkutan dengan pengolahan pendidikan yang dilakukan kepala sekolah, dan hal apa yang akan dilakukan kepala sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dan tujuan sekolah

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah penempatan seluruh staf dan karyawan kedalam tugasnya masing-masing sesuai Job Description nya. Pengorganisasian manajemen kepala sekolah bertujuan untuk menempatkan masing-masing individu yang berada di bawah kepala sekolah sesuai dengan hak dan kewajibannya masing-masing. Pengorganisasian dilakukan dengan cara menempatkan masing-masing karyawan kepada tugas dan kewajibannya yaitu diperjelas dengan adanya struktur organisasi sekolah.

## 3. Penggerakan

Penggerakan adalah memerintah secara langsung kepada bawahan untuk mengerjakan tugas yang telah diberikan di pengorganisasian. Kepala sekolah memberiksn tugas kepada masing-masing karyawannya dalam

penempatan kerja. Dalam penggerakan ini selain memberikan tugas, kepala sekolah akan memberikan wawasan serta motivasi terhadap karyawannya.

#### 4. Pengawasan

Pengendalian adalah kegiatan mengawasi kinerja bawahan kepala sekolah. Kepala sekolah melakukan pengawasan kepada staf dan guru dengan cara supervisi. Kepala sekolah akan datang ke kelas untuk melihat kinerja guru. Pengendalian atau pengontrolan dilakukan langsung oleh kepala sekolah dengan cara memantau langsung kinerja bawahan maupun mengevaluasi tugasnya sendiri

#### 5. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Dalam hal supervisi, kepala sekolah banyak melakukan bimbingan. Bukan hanya bimbingan terhadap kinerja guru, tetapi sikap dan kepribadian guru. Misalnya kepala sekolah akan melakukan supervisi terhadap guru maupun karyawan yang sering terlambat dan juga yang sering meninggalkan pekerjaannya. Kepala sekolah akan melakukan supervisi dengan cara memberi kritik dan bimbingan yang merupakan saran agar kinerja karyawan menjadi lebih baik lagi. Banyak kasus yang terjadi misalnya karyawan sekolah cenderung bersantai dalam menyelesaikan pekerjaannya, maka dari itu supervisi ini perlu dilaksanakan. Pembinaan disiplin guru dilakukan dengan cara membuat peraturan terhadap seluruh karyawan. Selanjutnya pada setiap apel dan rapat, disiplin guru akan selalu dibina dengan cara pemberian nasehat maupun kritik kepada guru.

Supervisi ini dilakukan perminggu, perhari, perbulan dengan cara supervisi langsung dan supervisi tidak langsung. Supervisi langsung dengan cara melihat kinerja guru dari kejauhan atau memantau ke kelas-kelas pada saat jam belajar mengajar berlangsung. Setelah itu pembinaan nya yang datang terlambat dipanggil kemudian yang tidak bisa kita nasehati diberi teguran jika tidak bisa diberi teguran terpaksa dibinasakan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Upaya kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kinerja guru di madrasah ibtidaiyah negeri 01 rejang lebong adalah dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Kepala sekolah sebagai supervisor di lakukan dengan kepala sekolah melakukan bimbingan terhadap kinerja, sikap dan kepribadian guru. Didalam disiplin tenaga kependidikan pembinaan supervisi terhadap guru yang dilakukan kepala madrasah adalah dengan melakukan pengawasan serta mengingatkan kepada guru untuk datang dan mengajar tepat waktu. Pembinaan disiplin guru dilakukan dnegna cara membuat peraturan setiap karyawan . selain itu dalam hal motivasi, kepala sekolah akan memberikan motivasi secara pribadi di dalam ruangan maupun secara umum pada saat apel.

Faktor pendukung kepala sekolah sebagai supervisor di madrasah ibtidaiyah 01 negeri rejang lebong adalah adanya kegiatan pemberian reward terhadap karyawan yang mempunyai kinerja yang bagus. Faktor penghambat kepala sekolah sebagai supervisor di madrasah ibtidaiyah 01 negeri rejang lebong adalah kurang nya sarana dan prasarana seperti tidak adanya cctv untuk memantau kinerja guru dan karywan tenaga prndidikan yang sedang

melaksanakan tugas nya dan juga sebagian guru takut di supervisi karena bagi mereka supervisi hanya untuk karyawan yang melakukan kesalahan..

#### **B. Saran – saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Kepala madrasah harus meningkatkan pembinaan disiplin dan supervisi terhadap guru-guru dengan lebih memprketat peraturan agar para guru dan karyawan lebih disiplin
2. Kepala madrasah harus lebih sering melalukan peninjauan langsung ke kelas agar kinerja guru bisa lebih terpantau
3. Kepala madrasah harus lebih sering memberikan motivasi yang di iringi dengan pembinaan agar kinerja guru lebih meningkat
4. Kepala madrasah hendak nya memberikan penghargaan yang setimpal kepada guru yang kinerja nya menjadi lebih baik
5. Kepala madrasah harus lebih memberikan perhatian nya kepada guru dan juga kepala madrasah harus memperhatikan secara detail bagaimana kinerja guru

Demikian saran yang dapat peneliti berikan semoga dapat bermanfaat dan bisa memberikan kontribusi bagi semua pihak

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Harsono dan M. Joko Susilo. 2010. *Pemberontakan Guru*, Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- J. Moleong, Lexy. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.
- Kuncoro, Mudrajad. 2006. *Strategi Bagaimana Meraih Keunggulan Kompetitif*, Jakarta: Erlangga.
- Kurniadin, Didin dan Imam Machali. 2016. *Manajemen Pendidikan Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Jogjakarta: AR-Ruzz Media.
- M.A, Morissan. 2008. *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*, Jakarta: Kencana.
- Mulyasa, E. 2007. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2013. *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nasution, Aida Rahmi. 2014. *Profesi Keguruan MI*, (Curup, LP2 STAIN CURUP)
- Nurbuko, Cholid. 2007. *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara

Oktorius, Abel “*Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Sekolah Dasar Unggulan ‘Aisyiyah (SDUA) Taman Harapan Curup.*” Skripsi. Jurusan Tarbiyah STAIN Curup, Curup, 2017

Prof. Drs. Sahertian. Piet A 2008. *Konsep dasar dan teknik supervisi pendidikan*

Shaleh, Abdul Rachman. 2006. *Madrasah Dan Pendidikan Anak Bangsa*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif Dan R&D*, Bandung: Alfabeta.

Suhandang, Kustadi. 2009. *Retorika Strategi, Teknik Dan Pidato*, Bandung: Nuansa.

Supardi. 2014. *Kinerja Guru*, Jakarta: Rajawali Pers.

Tamala, Silfi “*Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kuantitas Tk Al-Mukhlisin Di Kelurahan Talang Benoh Kecamatan Curup Kota.*” Skripsi. Jurusan Tarbiyah Stain Curup, Curup, 2016 UU RI No. 20 Tahun. 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Citra Umbara.

Wahjosumidjo. 2007. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: rajawali Pers.

JURNAL PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU  
PENDIDIKAN

Volume 01 Nomor 01 Tahun 2012, 0 – 216

HALAMAN

---

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR PEMBELAJARAN  
DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PEDAGOGIK GURU DI SD AL-  
FALAH ASSALAM TROPODO SIDOARJO**

**Sri Yuliyanti<sup>54</sup>**

Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya.

Email : [sriyuliyanti48@yahoo.com](mailto:sriyuliyanti48@yahoo.com)

Afiliasi (Program Studi, Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail (Times New Roman 10, spasi 1, spacing after 6pt)

**Desi Nurhimahyanti**

Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah di SD Al - Falah Assalam Tropodo Sidoarjo dalam meningkatkan kompetensi pedagogik guru. Fokus pada penelitian ini adalah: (1) Peran kepala sekolah sebagai supervisor pembelajaran, (2) Kompetensi pedagogik guru, (3) Faktor - faktor penghambat dalam meningkatkan kompetensi pedagogik guru, (4) Usaha - usaha dalam meningkatkan kompetensi pedagogik guru di SD Al-Falah Assalam Tropodo Sidoarjo.

Berdasarkan hasil analisis data diperoleh temuan penelitian di SD Al-Falah Assalam Tropodo sebagai berikut (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang supervisi pembelajaran

kepala sekolah memulai dengan perencanaan jadwal supervisi, pelaksanaan menggunakan model, pendekatan dan teknik supervisi, observasi kelas dilakukan dengan menggunakan instrument, dan mendaklanjuti supervisi, (2) Sebagian guru sudah memiliki kompetensi pedagogik yang baik dan sebagian dalam proses peningkatan kompetensi pedagogik, (3) Faktor penghambat dari guru itu sendiri, perbedaan latar belakang, karakteristik guru dan guru yang masih heterogen, (4) Usaha yang dilakukan melalui pembinaan disiplin kinerja guru, membangkitkan motivasi dan semangat kepada guru serta memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi.

**Kata Kunci:** supervisi pembelajaran, kepala sekolah, kompetensi pedagogic

#### **ABSTRACT**

This study aimed to describe the learning supervision by the principal at the elementary Al-Falah Assalam Tropodo Sidoarjo in improving pedagogical competence of teachers. The focus of this research are: (1) The role of the principal as instructional supervisor, (2) pedagogical competence of teachers, (3) inhibiting factor in improving the pedagogical competence of teachers, (4) Efforts to improve pedagogical competence of teachers in elementary Al -Falah Assalam Tropodo Sidoarjo.

Based on the analysis of data obtained by the research findings on SD Al-Falah Assalam Tropodo as follows (1) In performing its duties as a supervising principal's instructional supervision schedule to start with the planning, implementation using models, approaches and techniques of supervision, classroom observation is done by using the instrument, and follow up supervision, (2) Some teachers already have a good pedagogic competence and partly in the process of improvement of pedagogical, (3) inhibiting factors of teachers themselves, differences in background, teacher characteristics and teacher are still heterogeneous, (4) Enterprises conducted through coaching discipline teacher performance, the motivation and encouragement to the teachers and to reward outstanding teachers

**Keywords:** supervised learning, principals, pedagogical competence

JURNAL PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU  
PENDIDIKAN

Volume 01 Nomor 01 Tahun 2012, 0 – 216

HALAMAN

---

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH**

### **A. Perencanaan**

- Apakah bapak pernah melakukan perencanaan disiplin dan peningkatan kinerja guru di madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong ?

### **B. Pengorganisasian**

- Bagaimana bapak sebagai seorang supervisor melakukan pengorganisasian terhadap penempatan staf dan karyawan ke dalam tugasnya ?

### **C. Penggerakan**

- Bagaimana bapak melakukan penggerakan terhadap tugas karyawan ?

### **D. Pengawasan**

- Bagaimana cara bapak melakukan pengawasan sebagai seorang supervisor ?

KEMENTERIAN AGAMA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
(STAIN CURUP)

Jl. AK. Cendek Kotak Pos 108 Tlp. 0732 21010 - 21759 Fax 21010 Curup 3919 Email staincurup@telkom.net

KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN) CURUP  
Nomor : 2.10 /St.02/1/PP.00.9/12/ 2017  
Tanggal

PERUBAHAN PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN) CURUP

- a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
  - b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ;
1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi ;
  2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 406 Tahun 2000 tentang Pembukaan Jurusan / Program Studi Baru Pada Perguruan Tinggi di Lingkungan Departemen Agama RI ;
  3. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama RI ;
  4. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
  5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
  6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor B. 11/3/08207/2016 tentang Pengangkatan Ketua STAIN Curup Periode 2016 - 2020 ;
  7. Surat Ketua STAIN Curup No : 158/St.02/1/PP.009/08/2016

MEMUTUSKAN :

1. **Dra. Sri Rahmaningsih, M.Pd.I**
  2. **Arsil, S.Ag., M.Pd.**
- 19611115 199101 2 001  
19670919 199303 1 001

Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

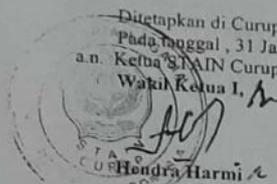
N A M A : **Lindiani**  
N I M : **14561003**  
JUDUL SKRIPSI : **Manajemen Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong**

Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;  
Terjadi perubahan Pembimbing Nama tersebut di atas, Karena yang bersangkutan tidak lulus dan telah melakukan perbaikan skripsi ;  
Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ;  
Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ;

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;  
Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh STAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ;  
Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ;

Ditetapkan di Curup,  
Pada tanggal, 31 Januari 2018

a.n. Ketua STAIN Curup  
Wakil Ketua I,

  
Hendra Harmi

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Dink No. 01 Kode Pos 108 Telp. (0734) 21010-21700 Fax. 21010  
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: [admin@iaincurup.ac.id](mailto:admin@iaincurup.ac.id) Kode Pos 29110

NO. 01/343/P/00.008/2018  
Prosedur Dan Instrumen  
Rekomendasi Izin Penelitian

29 Agustus 2018

Kepada Yth  
Kepala Kemenag  
Kabupaten Rejang Lebong

Di -  
Tempat

Assalamu alaikum Wa Wa,

Dalam rangka penyusunan skripsi S1 pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN)

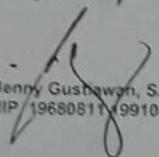
Curup:

Nama	Lindiani
NIM	14561003
Fakultas/Jurusan	Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Skripsi	Manajemen Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong
Waktu Penelitian	29 Agustus d 29 Nopember 2018
Tempat Penelitian	MIN 01 Rejang Lebong

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

a.n. Rektor  
Kabag AUAK.

  
Benny Gustawon, S.Ag., M.Pd.  
NIP. 19680811199103 1 004



Jl. Dr. Aa Gani No 105 Kel. Dusun Curup Telp (0732) 22399 E-mail: min01dusun.curup@gmail.com Kode Pos 39119

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN REJANG LEBONG  
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 1 REJANG LEBONG

SURAT KETERANGAN  
No B 2yL/ML07.01/PP.01.1/12/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala MIN 1 Rejang Lebong, berdasarkan Surat dan Rektor AJAK Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Nomor. 1070/In-34/IPP.00.9/08/2018, Tanggal, 29 Agustus 2018 dan Surat Kementerian Agama Kabupaten Rejang Lebong Nomor. 2008/Kk.07.03.2/TL.00/09/2018, Tanggal, 03 September 2018 dengan ini menerangkan bahwa

Nama	: Lindiani
NIM	: 14561003
Jurusan/ Prodi	: Tarbiyah/ Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Pekerjaan	: Mahasiswa

Yang bersangkutan telah Mewawancarai dan telah melaksanakan Penelitian (Mengambilan Data) pada MIN 1 Rejang Lebong sejak tanggal, 29 Agustus 2018 s/d 29 November 2018.

Pengambilan Data Penelitian ini dilakukan dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul "Manajemen Kepala Sekolah sebagai Supervisor Guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Rejang Lebong".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 15 Desember 2018  
KEPALA

Wawan Herianto, S.Pd.MM  
NIP. 197905092001121001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : LINDIANI  
NIM : 14561003  
JURUSAN/PRODI : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam  
PEMBIMBING I : Dra. Sri Rahmawati, M.Pd.  
PEMBIMBING II : Ardi, S. Ag. M.Pd.  
JUDUL SKRIPSI : Manajemen kepala sekolah sebagai supervisor guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Pajang Lebong

\* Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing I atau pembimbing II;

\* Dianjurkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing I minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di selitkan;

\* Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diajukan di harapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing di lakukan paling lambat sebelum ujian skripsi

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : LINDIANI  
NIM : 14561003  
JURUSAN/PRODI : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam  
PEMBIMBING I : Dra. Sri Rahmawati, M.Pd.  
PEMBIMBING II : Ardi, S. Ag. M.Pd.  
JUDUL SKRIPSI : Manajemen kepala sekolah sebagai supervisor guru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Pajang Lebong

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi STAIN Garup.

Pembimbing I

Pembimbing II

Dra. Sri Rahmawati, M.Pd.

Ardi, S. Ag. M.Pd.

NIP. 1961115 199101 2 001

NIP. 19670919 199303 1 001

No.	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1.	22/1-2018	Put 1 5/12 3	OK	HM
2.	26/1-2018	Putkaria	OK	HM
3.	6/2-2018	Ace Putkaria	OK	HM
4.	24/2-2018	Put 2 4/12 1-1	OK	HM
5.	10/2-2018	Putkaria	OK	HM
6.	17/2-2018	Putkaria	OK	HM
7.	18/2-2018	Putkaria	OK	HM
8.	27/2-2018	Putkaria dan Putkaria	OK	HM

No.	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1.	26/2 2018	- Hal-hal terkait pengantar - Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah	OK	HM
2.	5/3 2018	- Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah - Hal-hal terkait putusan yang sudah	OK	HM
3.	12/3 2018	Ace Put 1 9/12 III	OK	HM
4.	9/11 2018	Putkaria supra Put 1 1/11	OK	HM
5.	13/11 2018	ACC. Putkaria Putkaria I	OK	HM
6.	13/10 2018	Putkaria dan Putkaria	OK	HM
7.		Ace.	OK	HM
8.				