



**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMA NEGERI**

5 BINJAI

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi Syarat-syarat dalam Mencapai

Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh :

NURUL FATYA SYAFIRNA

NIM. 37.14.4.006

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2018



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jl. Willem Iskandar Pasar V Medan Estate 20731 Telp. 6615683 - 6622925 Fax. 6615683,
 Email ; fitk@uinsu.ac.id

SURAT PENGESAHAN

Skripsi ini yang berjudul "KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMA NEGERI 5 BINJAI" yang disusun oleh NURUL FATYA SYAFIRNA yang telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU pada tanggal : -

08 Juni 2018 M

Skripsi telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
 Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

Ketua

Dr. Abdullah, M.Pd
 NIP. 19680805 199703 1 002

Sekretaris

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
 NIP. 19700504 201411 1 002

Anggota Penguji

1. Dra. Hi. Rosnita, MA
 NIP. 19580816 199803 2 001

2. Drs. Bukhari Muslim Nst, MA
 NIP. 19530612 197903 1 006

3. Dr. Candra Wijaya, M.Pd
 NIP. 19740407 200701 1 037

4. Dr. H. Rusdy Annanda, S.Ag, M.Pd
 NIP. 19720101/200003 1 003

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Dr. Amiruddin Siahaan, M.Pd
 NIP. 19601006 1994403 1 002

Hal : Skripsi An. Nurul Fatya Syafima

Kepada Yth

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sumatera Utara

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya, terhadap skripsi saudara :

Nama : Nurul Fatya Syafima

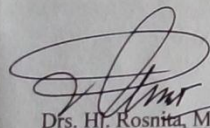
Nim : 37.14.4.006

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai.

Dengan ini menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang munaqasah skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

Pembimbing I



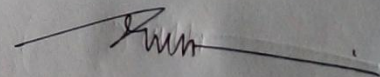
Drs. Hj. Rosnita, MA.

MA.

NIP. 19580816 199803 2 001

Medan, 4 Juni 2018

Pembimbing II



Drs. H. Bukhari Muslim Nst.

NIP. 19530612 197903 1 006

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurul Fatya Syafima

NIM : 37.14.4.006

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5
BINJAI

Menyatakan dengan sebenarnya skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya sebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas Islam Negeri Sumatera Utara batal saya terima.

Medan, 4 Juni 2018

Yang Membuat Pernyataan



NFS
Nurul Fatya Syafima
NIM. 37.14.4.006

ABSTRAK



Nama : Nurul Fatya Syafirna
 NIM : 37.14.4.006
 Fak/Jur : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan/
 Manajemen Pendidikan Islam
 Pembimbing I : Drs. Hj. Rosnita, MA.
 Pembimbing II: Drs. H. Bukhari Muslim Nst, MA.
 Judul : **Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor
 Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di
 SMAN 5 Binjai.**

Kata Kunci : Kinerja, Supervisi Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru

Penelitian ini mendeskripsikan tentang kinerja kepala sekolah sebagai *supervisor* dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai. Tujuan penelitian ini bertujuan untuk mengungkap : (1) Bagaimana Bentuk Nyata dari Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor, (2) Teknik-teknik supervisi yang dipakai/digunakan Kepala Sekolah Sebagai Supervisor (3) Faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Adapun informan penelitian ini berjumlah 4 orang yaitu : Kepala Sekolah, PKS, dan guru mata pelajaran. Untuk menganalisis data menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman, yaitu Reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Untuk memeriksa keabsahan data menggunakan uji *credibilitas*, uji *transferabilitas*, *dependabilitas*, dan *confirmabilitas*.

Hasil penelitian ini mengungkapkan tiga temuan yaitu : (1) Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai cukup baik, (2) Teknik-teknik supervisi Kepala Sekolah yang digunakan Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai yaitu teknik individual dan teknik kelompok, (3) Faktor Pendukung meliputi adanya program supervisi yang telah disusun, motivasi, keinginan dari guru, sudah menjadi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah, sedangkan faktor penghambatnya meliputi Perangkat pembelajaran yang belum siap, dan lain sebagainya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor adalah orang yang bertanggung jawab dalam program perencanaan pendidikan disekolah, maju tidak nya suatu sekolah ditentukan bagaimana kinerja kepala sekolah itu sendiri seperti pembinaan terhadap guru-guru itu juga tanggung jawab kepala sekolah sebagai seorang pemimpin.

Medan, 4 Juni 2018

Pembimbing I

Drs. Hj. Rosnita, MA.

NIP. 19580816 199803 2 001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5 BINJAI**”.

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Secara khusus dalam kesempatan ini, penulis berterimakasih kepada Ibu Drs. Hj. Rosnita, MA sebagai Pembimbing I dan kepada Bapak Drs. H. Bukhari Muslim Nst, MA selaku Pembimbing II yang telah sabar membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan skripsi ini dari awal sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Akhirnya penulis berharap Skripsi ini dapat memunculkan terobosan baru dalam dunia pendidikan dan dapat bermanfaat bagi semua pihak. Semoga dengan Skripsi ini dapat menjadi kontribusi dalam ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen Pendidikan Islam di lembaga pendidikan umum dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya. *Aamiin ya Rabbal'alamiin.*

Medan, 4 Juni 2018

Penulis

Nuru Fatya Syafirna
NIM. 37.14.4.006

UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam kesempatan ini, peneliti menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, dalam hal ini saya ucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Prof. Amiruddin Siahaan, M. Pd Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, yang memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
3. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Dr. Abdillah, M.Pd dan seluruh staff di Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibu Drs. Hj. Rosnita, MA selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. H. Bukhari Muslim Nst, MA selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan penyusunan skripsi.
5. Kepada seluruh Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas ilmu yang diberikan kepada penulis, semoga mendapat balasan dari Allah SWT.
6. Ibu Hidayati Hanum, S.Pd. selaku Kepala Sekolah SMAN 5 Binjai dan Bapak Riza Armaya Putra, S.Pd selaku PKS bidang Kurikulum yang telah banyak membantu penulis dan Guru-guru SMAN 5 Binjai yang telah banyak membantu penulis dengan memberikan data-data dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Ayahanda Syafi'i S dan Ibunda Sri Erlani tercinta, Abangda Muhammad Ikhsan Prayogi, dan adik saya Nadya Imannia Syafirna serta sanak saudara yang telah banyak membantu dan memberi dukungan serta doa, semangat penuh kepada penulis serta kesungguhan dan kesabaran mendukung penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah SWT sennatiasa memberikan limpahan rahmat dan karunia Nya kepada mereka.
8. Terkhusus Kucing Kesayangan saya Si Puleng yang sudah setia menemani saya tiap malam untuk menyusun skripsi ini hingga selesai.
9. Untuk teman sekaligus sahabat seperjuangan saya Sugi Hartini, Aziza S dan Teman-teman MPI-2 Keleszzz atas dukungan dan saran nya

Penulis menyadari masih banyak kesalahan baik isi maupun penulisan. Untuk itu peneliti mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan penelitian ini. Semoga skripsi ini membawa manfaat yang sebesar-besarnya dalam rangka mencerdaskan bangsa ini, semoga penulis ilmu yang telah diperoleh mendapat keberkahan dan dapat diamankan dalam kehidupan sehari-hari.

Wassalamu'alaikum. . .

Medan, 4 Juni 2018

Nurul Fatya Syafirna

NIM. 37.14.4.006

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
ABSTRAK.	iv
KATA PENGANTAR.....	v
UCAPAN TERIMAKASIH	vi
DAFTAR ISI.....	viii
LAMPIRAN.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	11
C. Rumusan Masalah.....	11
D. Tujuan Penelitian	12
E. Manfaat Penelitian	12
BAB II : LANDASAN TEORITIS	14
A. Kinerja Kepala Sekolah	14
B. Aspek Penilaian Kinerja Kepala Sekolah	16
C. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah.....	26
D. Komponen-komponen Kinerja Kepala Sekolah	27
E. Tujuan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah	28
F. Supervisi Kepala Sekolah.	28
G. Teknik-teknik Supervisi	38
H. Supervisi Akademik	40
I. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	41

J. Profesionalisme Guru.....	42
K. Penelitian Terdahulu	45
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN.....	47
A. Pendekatan Penelitian	47
B. Subjek Penelitian	48
C. Latar Tempat dan Waktu Penelitian.....	48
D. Sumber Data.....	48
E. Prosedur Pengumpulan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data	51
G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data	52
BAB IV : PEMBAHASAN PENELITIAN	55
A. Deskripsi Data.....	55
B. Temuan Umum Penelitian	55
C. Temuan Khusus Penelitian.....	73
D. Pembahasan Hasil Penelitian.	81
BAB V : PENUTUP	87
A. Kesimpulan	87
B. Implikasi	88
C. Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Instrumen Observasi	94
Lampiran II Daftar Wawancara	98
Lampiran III Daftar Hasil Observasi	100
Lampiran IV Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah dan Guru-guru SMAN 5 Binjai	105
Lampiran V Dokumentasi Di SMAN 5 Binjai	110

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah pada hakikatnya merupakan suatu organisasi yang bergerak dibidang pendidikan dalam kerangka pendidikan nasional. Sebagai sebuah organisasi sekolah mempunyai suatu tujuan yang hendak dicapai mulai dari tujuan kurikuler, tujuan institusi, sampai tujuan pendidikan nasional yang telah ditentukan oleh pemerintah. Pencapaian tujuan pendidikan nasional tersebut maka diperlukan personil sekolah mulai dari kepala sekolah sampai kepada penjaga sekolah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Dalam stuktur organisasi dijelaskan tugas dan kewenangan masing-masing komponen sekolah yang disesuaikan dengan hirarki jabatan. Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efesiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu salah satu fungsi kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Dalam paradigma baru manajemen pendidikan, kepala sekolah sedikitnya harus berfungsi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator yang singkat EMASLIM. Sehingga dengan demikian peranan kepala sekolah sangat penting dalam mencapai kemajuan pendidikan. Dari tujuh peran yang harus dimiliki oleh kepala sekolah ada satu peran sebagai penggerak jalannya proses kegiatan lembaga pendidikan dengan baik yaitu Peran kepala sekolah sebagai supervisor, karena sebagai supervisor atau pengawas sangat berkaitan langsung dengan proses pelaksanaan tugas – tugas yang dilakukan oleh sumber daya sekolah. Dengan adanya supervisi yang dilaksanakan kepala sekolah ini merupakan kontrol

agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaan sehingga menjadi lebih disiplin dalam bekerja dan profesional.¹

Pelaksanaan supervisi kepala sekolah semata-mata untuk perbaikan kinerja mutu dalam melaksanakan tugasnya sehingga menciptakan sosok seorang guru yang profesional yang pada akhirnya akan tercapai tujuan pendidikan yang diharapkan.²

Kepala sekolah memegang peranan penting dalam mengelola sekolah. Ia bertanggung jawab sepenuhnya terhadap berlangsungnya proses pembelajaran di suatu sekolah. Seorang kepala sekolah dituntut untuk mampu memberikan ide-ide cemerlang, memprakarsai pemikiran yang baru dilingkungan sekolah dengan melakukan perubahan maupun penyesuaian tujuan, sasaran dari suatu program pembelajaran. Sebagai pemimpin, seorang kepala sekolah dituntut untuk dapat menjadi seorang inovator. Oleh sebab itulah kualitas kepemimpinan kepala sekolah sangat signifikan sebagai kunci keberhasilan bagi proses pembelajaran yang berlangsung di suatu sekolah.

¹ Alimudin, *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Pada SMK AL-Hidayah Lestari Leba Bulus Jakarta Selatan*, Skripsi Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (Jakarta : UIN Jakarta, 2010), <http://www.uinjkt.ac.id>.

² MR Bunyamee hayeehama, *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Di Sekolah Phakdee Withya Thailand Selatan*. Skripsi Jurusan Kependidikan islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (Yogyakarta: UIN Sunan Kali Jaga, 2015), http://uin-suka.ac.id11470071_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf.

Pemimpin organisasi, terutama dalam bidang pendidikan setidaknya mempunyai ciri-ciri: (1) mampu mengambil keputusan, (2) mempunyai kemampuan hubungan manusia, (3) mempunyai keahlian dalam berkomunikasi, (4) mampu memberikan motivasi kerja pada bawahannya.³

Dari kajian di atas, jabatan kepala sekolah memerlukan orang-orang yang mampu memimpin sekolah dan profesional dalam bidang kependidikan. Namun kenyataan di lapangan membuktikan bahwa tidak semua kepala sekolah memenuhi kriteria yang ditentukan, tetapi lebih mengutamakan pada golongan ataupun kepangkatan yang dijalani melalui masa kerja.

Kepala sekolah sebagai supervisor mempunyai kemampuan untuk menciptakan situasi belajar-mengajar sedemikian rupa sehingga dapat mencapai

³ Sondang P. Siagian, *Teori dan Praktik Kepemimpinan*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2010). Hal. 86

tujuan pendidikan. Seorang Kepala Sekolah merupakan supervisor dalam usaha untuk memperbaiki pelayanan yang profesional, hendaknya selalu menaruh perhatian yang sungguh-sungguh terhadap aspek -aspek yang dapat mengganggu tugas guru dalam mengelola, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi proses pendidikan. Dalam hal ini, seorang kepala sekolah senantiasa mempelajari secara obyektif dan terus menerus masalah-masalah yang dihadapi di sekolah dalam pelaksanaan tugasnya.

Supervisi kepala sekolah merupakan suatu proses yang dirancang secara khusus untuk membantu para guru dalam mempelajari tugas0ugasnya sehari-hari di sekolah, agar dapat menggunakan pengetahuan dan kemampuannya untuk memberikan layanan yang lebih baik pada orang tua peserta didik dan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif.

Pengawas mempunyai fungsi vital dalam mengontrol dan meningkatkan profesionalisme guru, pengawas sendiri dalam dunia pendidikan di Indonesia dibagi menjadi dua, pengawas madrasah dan pengawasi PAI (Pendidikan Agama Islam). Pengawas madrasah adalah Guru Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas satuan pendidiakn yang tugas, tanggungjawab dan wewenangnya melakukan pengawasan akademik dan manajerial pada madrasah. Sedangkan bagi guru agama yang ditugaskan di sekolah disebut pengawas PAI, yaitu Guru Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas pendidikan agama Islam yang tugas, tanggungjawab dan wewenangnya melakukan pengawasan dan penyelenggaraan pendidikan agama Islam pada sekolah. Adapun tugas dan fungsi pengawas madrasah meliputi pengawas RA, MI, MTs, MA dan/atau

MAK sedangkan pengawas PAI pada sekolah meliputi pengawas PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB dan/atau SMK.⁴

Kinerja kepala sekolah sebagai manajer memegang peranan penting dan kunci pokok sehingga dapat meningkatkan produktivitas kinerja dan produktifitas di tempat dimana ia bekerja, sebab produktif tidaknya pekerjaan dapat dilihat dari hasil kerjanya baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Kinerja kepala sekolah dalam tugasnya supaya dilaksanakan dengan baik, maka perlu diupayakannya melalui etos kerja, karena etos kerja merupakan etika kerja yang terdapat dalam diri untuk bertindak atau berbuat yang tertuju kepada suatu tujuan, yaitu pencapaian tujuan pendidikan.

Kepala sekolah mempunyai peranan yang penting dalam organisasi sekolah, ini berarti bahwa apa yang dikerjakannya akan sangat berpengaruh terhadap jalannya proses pendidikan di sekolah, sehingga secara ideal kinerja kepala sekolah harus dapat menciptakan situasi organisasi pendidikan sekolah yang efektif. Kualitas kinerja kepala sekolah akan sangat ditentukan oleh bagaimana seorang kepala melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mengelola pendidikan di sekolah sesuai dengan kemampuan dan motivasi kerjanya.

Kepala Sekolah adalah penanggung jawab seluruh kegiatan proses Pendidikan di sekolah, sehingga peranannya sangat dominan bagi terselenggaranya seluruh kegiatan di Sekolah, segala permasalahan yang dihadapi oleh seluruh komponen yang terlibat di sekolah harus mampu dipecahkan dan diatasi oleh kepala sekolah, sehingga situasi menjadi kondusif bagi pengembangan seluruh potensi Sumber daya yang terkait. Dengan Sumber daya yang bervariasi, kepala sekolah

⁴ Imron Muttaqin, *Peningkatan profesionalisme Guru Melalui Pengawas Madrasah (studi kasus pada kementrian agama pontianak)*, Skripsi dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Pontianak, (Pontianak: IAIN, 2016), <http://iainptk.ac.id>.
<http://www.imronmuttaqin.com>.

dituntut untuk menyatukan menjadi suatu kekuatan yang terintegrasi dan terarah pada proses pencapaian bersama, dia harus mampu mengembangkan visi dan misi tidak hanya sekedar menyatakannya.

Oleh karena itu dalam melaksanakan tugasnya Kepala sekolah harus memiliki berbagai persyaratan tertentu agar Ia dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Di sisi lain kepala sekolah sebagai motor penggerak peningkatan kinerja guru dituntut memiliki visi, misi dan wawasan yang luas serta kemampuan profesional yang memadai dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan.

Selain itu kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam membangun kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak yang terkait dengan program pendidikan di sekolah. Kemampuan kepala sekolah tentunya akan turut mempengaruhi kinerja guru dalam melaksanakan tugas. Salah satu indikator kinerja kepala sekolah adalah dinilai berdasarkan atas pelaksanaan tugas dan perannya. Dan salah satu diantara perannya kepala sekolah adalah sebagai administrator dan supervisor.

Kepala sekolah sebagai pimpinan pendidikan yang sangat berpengaruh dan menentukan kemajuan sekolah harus memiliki kemampuan administrasi, memiliki komitmen tinggi, dan luwes dalam melaksanakan tugasnya. Kepemimpinan kepala sekolah yang baik harus dapat mengupayakan peningkatan kinerja guru melalui program pembinaan kemampuan tenaga kependidikan. Oleh karena itu kepala sekolah harus mempunyai kepribadian atau sifat-sifat dan kemampuan serta keterampilan-keterampilan untuk memimpin sebuah lembaga pendidikan.

Kualitas guru rendah menyebabkan kualitas sekolah rendah pula. Dalam rangka peningkatan kualitas sekolah dan kualitas pendidikan pada umumnya, diperlukan upaya peningkatan guru di sekolah secarabersungguh-sungguh melalui

strategi yang efektif dan efisien. Keberhasilan peningkatan profesionalisme guru, terukur dari meningkatnya kualitas penguasaan ilmu yang ditekuni, ketrampilan mengajar, informasi yang diakses dan teknologi yang digunakan guru. Pendidik (guru) adalah tenaga profesional sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 39 ayat 2, UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 2 ayat 1, UU RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Pasal 28 ayat (1) PP RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Mengacu pada landasan yuridis dan kebijakan tersebut, secara tegas menunjukkan adanya keseriusan dan komitmen yang tinggi pihak Pemerintah dalam upaya meningkatkan profesionalisme dan penghargaan kepada guru yang muara akhirnya pada peningkatan kualitas pendidikan nasional.

Guru profesional disamping mereka berkualifikasi akademis juga dituntut memiliki kompetensi, artinya memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasainya dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya. Dalam UU 14 Tahun 2005, pasal 4 disebut peran guru adalah agen pembelajaran, kemudian PP 19 Tahun 2005, pasal 4 disebut peran guru adalah agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: (1) Kompetensi pedagogik, (2) Kompetensi kepribadian, (3) Kompetensi profesional, (4) Kompetensi sosial.⁵

Seorang guru yang profesional adalah guru yang bertanggung jawab terhadap apa yang telah dilakukan kepada siswanya. Melakukan kontrol dan melihat seberapa jauh siswa mampu menyerap materi yang telah diajarkan, merasa tidak puas jika hasil evaluasi siswa tidak berhasil sesuai dengan target pembelajaran. Guru profesional

⁵ Tias Prihtianti, *Impelemntasi Sertifikasi Guru Dalam Meningkatkan Profesional Guru*, Skripsi Jurusan Pendidikan Sosiologi dan Antropologi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, (Semarang: UNS, 2011), <https://uns.ac.id/id/perpustakaan.uns.ac.id>.

juga harus mampu berfikir secara sistematis, dapat melakukan koreksi terhadap apa yang dilakukan dan terbuka melakukan diskusi dan menerima kritik dan rekan sejawat dan atasan yang bertanggung jawab terhadap kompetensi profesinya.

Tuntutan untuk menjadi profesional mengharuskan guru memiliki komitmen yang jelas terhadap muridnya, sebab kehadiran dirinya dipersekolahan secara langsung memang untuk mengembangkan potensi yang dimiliki siswa tersebut secara proposional. Ketika ia menjalankan fungsi dengan komitmen yang tinggi, maka penguasaannya terhadap materi yang akan disampaikan benar-benar menyentuh kurikulum pembelajaran.

Keprofesionalan guru itu bukan hanya rajin dalam mengajar, tepat waktu dalam proses, dan mampu membimbing peserta didik, tetapi lebih dari itu, ia mampu mengeluarkan produk-produk keilmuan seperti melakukan penelitian tindak kelas (PTK), menulis jurnal ilmiah, selalu mengikuti seminar atau workshop yang relevan dan dapat bergaul dengan siapa saja, sehingga terlihat postur keguruannya.⁶

Profesionalisme guru merupakan kondisi, arah, nilai, tujuan dan kualitas suatu keahlian dan kewenangan dalam bidang pendidikan dan pengajaran yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang yang menjadi mata pencaharian. Sementara itu guru yang professional adalah guru yang memiliki kompetensi yang di persyaratkan untuk melakukan tugas pendidikan dan pengajaran. Kompetensi-kompetensi yang harus dimiliki oleh guru professional yaitu:

- a. Kompetensi kepribadian
- b. Kompetensi pedagogik
- c. Kompetensi professional
- d. Kompetensi social.

Dengan berbagai kompetensi yang dimiliki oleh guru tersebut, maka guru dapat menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapinya dilapangan.

⁶ Irwan nasution & Amiruddin Siahaan, *Manajemen Pengembangan Profesionalisme Guru* (Bandung: Citapustaka. 2009). hal. 22-23.

Namun, dengan zaman yang semakin berubah ke arah maju, serta didukung kemajuan teknologi, sosok guru yang dibutuhkan abad 21 tentunya berbeda. Guru tidak hanya piawai dalam membawakan profesinya tetapi juga harus mampu menguasai berbagai alat dan sarana teknologi pendukung dalam kegiatan pendidikan. Mengingat betapa pentingnya peran guru dalam peningkatan mutu pendidikan, pengkajian tentang sosok guru yang diinginkan di abad 21 menjadi sangat relevan. Setiap orang yang peduli terhadap dunia pendidikan tentu menginginkan agar guru dapat berbuat yang terbaik bagi anak didiknya. Permasalahan yang ditemui dalam penelitian ini adalah bagaimana supervisi pendidikan yang optimal untuk dilakukan di sekolah yang sesuai dengan pembelajaran abad 21. an mengacu pada informasi yang telah Anda dapatkan pada aturan penulisan ilmiah.⁷

Peran dan strategis guru dan staff dalam meningkatkan kualitas pendidikan hanya mungkin dapat dikembangkan dengan pembinaan dan pengembangan. Salah satu bentuk supervisi yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah adalah dengan melakukan supervisi pengajaran, yang perlu diarahkan pada upaya yang sifatnya memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk dapat berkembang secara profesional.

Dengan demikian Kepala Sekolah yang efektif adalah Kepala Sekolah yang memahami permasalahan yang dihadapi oleh para guru, selanjutnya memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan masalah yang dihadapi itu, baik secara individu maupun kelompok. Kemudian memberi kesempatan kepada mereka untuk mengembangkan kreativitas dan mendorong guru ke arah ide-ide yang baik bagi perbaikan tugasnya.

⁷ Rizalul Fiqry dkk, *Supervisi Pendidikan Untuk Meningkatkan Profesionalisme Guru Pada Era Pembelajaran Abad 21*, Skripsi Jurusan Pendidikan Fisika Pascasarjana, Fakultas Pascasarjana, (Yogyakarta: UAD, 2016), <https://uad.ac.id>.

Upaya untuk mencapai tingkat kemajuan di atas, harus terus menerus dilakukan oleh kepala sekolah selaku supervisor. Segala hal yang berhubungan dengan pencapaian tersebut perlu dicermati kepala sekolah, termasuk cukup tidaknya, maupun lengkap tidaknya syarat-syarat yang diperlukan pencapaian tujuan. Jadi dapatlah dikatakan bahwa tanggung jawab kepala sekolah bukan hanya terfokus selaku administrator saja, akan tetapi yang lebih penting adalah kinerjanya sebagai supervisor yang notabene bertanggung jawab mengawasi, membina, memotivasi peningkatan profesionalisme guru dan pegawai lainnya sehingga tercipta iklim sekolah yang kondusif.

Meskipun Pemerintah telah banyak melakukan berbagai upaya untuk memajukan pendidikan dengan mengambil sentral peningkatan profesionalisme/ mutu/ kualitas guru, namun hasilnya belum nampak menggembirakan, karena adanya berbagai penyimpangan pelaksanaan di lapangan dan kurang melibatkan para guru dalam menetapkan kebijakannya.

Guru dapat dimasukkan ke dalam jabatan profesional yang tergolong *Soft Professional*. Karena dalam pekerjaan guru diperlukan kadar seni/ kiat-kiat tertentu, sehingga tidak dapat dijabarkan secara detail dan pasti.

Berdasarkan pengamatan langsung yang dilakukan oleh peneliti, belum adanya terlihat seberapa banyak bentuk nyata (produk) dari kinerja kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru, serta seberapa banyak teknik supervisi yang digunakan kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru dan faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan supervisi akademik, Masih kurangnya penguasaan kelas oleh guru. Terdapat juga guru yang belum bersifat profesional ditandai dengan guru tersebut memiliki kepribadian yang baik dalam menghadapi siswa dengan guru tersebut sehingga

memicu pertengkaran antara siswa dan guru. Sedangkan kepribadian merupakan salah satu dari ciri guru yang profesional.

Selain itu ada banyak faktor yang mempengaruhi peningkatan profesionalisme guru di sekolah di antaranya kompetensi, kompensasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, budaya kerja, kepemimpinan, disiplin dan motivasi kerja. Namun dalam penelitian ini penulis membatasi masalah **“Kinerja Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMA N 5 Binjai”**.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka yang menjadi fokus masalah dalam penelitian ini adalah : 1) bentuk nyata kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai. 2) Teknik-teknik supervisi kepala sekolah yang dipakai oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina meningkatkan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai. 3) Faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah SMAN 5 Binjai.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan, yaitu:

1. Bagaimana bentuk nyata kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai?
2. Bagaimana Teknik-teknik supervisi kepala sekolah yang dipakai oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina meningkatkan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai ?

3. Faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai?

D. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bentuk nyata kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai .
2. Untuk mengetahui Teknik-teknik supervisi kepala sekolah yang dipakai oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai.
3. Untuk mengetahui Faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk keperluan teoritik maupun praktis:

1. Manfaat Teoritik
 - a. Untuk menambah khazanah pengetahuan tentang kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dan profesionalisme guru.
 - b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut dalam rangka pengembangan penelitian.
2. Manfaat Praktis
 - a. Sebagai masukan kepala sekolah dalam melakukan evaluasi dan perbaikan mengenai kinerja dalam membina peningkatan profesionalisme guru.

- b. Sebagai bahan masukan untuk guru agar lebih menyadari profesinya sebagai seorang guru dan dapat bersikap lebih profesional dalam mengajar.
- c. Sebagai bahan masukan bagi peneliti sebagai wahana latihan pengembangan ilmu pengetahuan melalui kegiatan penelitian.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Pengertian Kinerja Kepala Sekolah, Supervisi, dan Profesionalisme Guru

1. Kinerja Kepala Sekolah

Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis organisasi. Kinerja erat kaitannya dengan prestasi yang dicapai seseorang atau lembaga dalam melaksanakan tugasnya. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Mathis dan Jackson(2006), kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan dan tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk, (1) kuantitas keluaran, (2) kualitas keluaran, (3) jangka waktu keluaran, (4) kehadiran ditempat kerja, (5) sikap kooperatif.⁸

Lebih jauh lagi Rivai mengemukakan kinerja adalah merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.⁹

Arti kinerja sebenarnya berasal dari kata-kata job performance dan disebut juga actual performance atau prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seseorang karyawan. Banyak sekali definisi atau pengertian dari kinerja yang dikatakan oleh para ahli namun semuanya mempunyai beberapa kesamaan arti dan makna dari kinerja tersebut.

⁸ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah(Konsep dan Aplikasi)*, (Jakarta: PT RINEKA CIPTA, 2012). Hal. 27.

⁹ Rivai. V, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: RAJA GRAFINDO PERSADA, 2015). Hal. 309.

Berdasarkan pendapat diatas kinerja pada dasarnya merupakan hasil dari suatu pekerjaan. Hasil ini merupakan akhir dari pekerjaan yang dipengaruhi oleh sumber daya dan lingkungan yang berinteraksi secara bersama-sama dengan tujuan untuk menghasilkan produk tertentu.

Hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan kinerja kepala sekolah menyatakan bahwa kepala sekolah yang berhasil adalah kepala sekolah yang memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan kualitas pengajaran. Komitmen yang kuat menggambarkan adanya kemauan dari kemampuan melakukan monitoring pada semua aktivitas personel sekolah.

Dari definisi tersebut maka dapat disimpulkan beberapa aspek yang mendasar dan paling pokok dari pengukuran kinerja sebagai berikut.

1. Menetapkan tujuan, sasaran dan strategi organisasi, dengan menetapkan secara umum apa yang diinginkan oleh organisasi sesuai dengan tujuan, visi dan misinya.
2. Merumuskan indikator kinerja dan ukuran kinerja yang mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung, sedangkan indikator kinerja mengacu pada pengukuran kinerja secara langsung yang berbentuk keberhasilan utama dan indikator kinerja kunci.
3. Mengukur tingkat capaian tujuan dan sasaran organisasi, menganalisis hasil pengukuran kinerja yang dapat diimplementasikan dengan membandingkan tingkat capaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Mengevaluasi kinerja dengan menilai kemajuan organisasi dan pengambilan keputusan yang berkualitas, memberikan gambaran atau hasil kepada organisasi seberapa tingkat keberhasilan tersebut dan mengevaluasi langkah apa yang diambil organisasi selanjutnya.¹⁰

Sedangkan Pengertian Kepala sekolah merupakan jabatan karir yang diperoleh seseorang setelah sekian lama menjabat sebagai guru. Seseorang diangkat dan dipercaya menduduki jabatan kepala sekolah harus memenuhi kriteria-kriteria yang disyaratkan untuk jabatan yang dimaksud yang dikutip Wahyudi berpendapat bahwa kepala sekolah yang efektif mempunyai karakteristik sebagai berikut: (1) mempunyai jiwa kepemimpinan dan mampu memimpin sekolah, (2) memiliki

¹⁰ Moehariono, Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014). Hal. 109

kemampuan untuk memecahkan masalah, (3) mempunyai keterampilan sosial, (4) professional dan kompeten dalam bidang tugasnya.¹¹

Dengan demikian seorang pemimpin agar dapat menjalankan tugas kepemimpinannya dengan baik, haruslah memiliki kemampuan atau kecakapan seperti “pemimpin adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus, dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk melakukan usaha bersama mengarah kepada pencapaian sasaran-sasaran tertentu”.¹²

2. Aspek Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja kepala sekolah dapat mencakup tiga dimensi yakni: (a) komitmen terhadap tugas, (b) pelaksanaan tugas, dan (c) hasil kerja. Komitmen terhadap tugas sebagai aktualisasi dari kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial kepala sekolah. Pelaksanaan tupoksi sebagai aktualiasi dari kompetensi manajerial, kompetensi supervisi dan kompetensi kewirausahaan yang dimiliki kepala sekolah Sedangkan hasil kerja merupakan dampak dari pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah sebagai refleksi dari semua dimensi kompetensi kepala sekolah.

Berkenaan dengan tugas pokok kepala sekolah ini, pada semua jenjang pendidikan tugas kepala sekolah akan mencakup tiga bidang, yaitu:

- a) tugas manajerial,
- b) supervisi dan
- c) kewirausahaan.

Tugas kepala sekolah dalam bidang manajerial berkaitan dengan pengelolaan sekolah, sehingga semua sumber daya dapat disediakan dan

¹¹ Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran*. (Bandung: Alfabeta.2009). Hal. 63.

¹² Herabudin, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*,(Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2009). Hal. 213.

dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Tugas manajerial ini meliputi aktivitas sebagai berikut:

- 1) menyusun perencanaan sekolah;
- 2) mengelola program pembelajaran;
- 3) mengelola kesiswaan;
- 4) mengelola sarana dan prasarana;
- 5) mengelola personal sekolah;
- 6) mengelola keuangan sekolah;
- 7) mengelola hubungan sekolah dan masyarakat;
- 8) mengelola administrasi sekolah;
- 9) mengelola sistem informasi sekolah;
- 10) mengevaluasi program sekolah; dan memimpin sekolah.

Selain tugas manajerial, kepala sekolah juga memiliki tugas pokok melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kerja guru dan staf, dengan tujuan untuk menjamin agar guru dan staf bekerja dengan baik serta menjaga mutu proses maupun hasil pendidikan di sekolah. Dalam tugas supervisi ini tercakup kegiatan-kegiatan:

- 1) merencanakan program supervisi;
- 2) melaksanakan program supervisi; dan
- 3) menindak lanjuti program supervisi.

Di samping tugas manajerial dan supervisi, kepala sekolah juga memiliki tugas kewirausahaan. Tugas kewirausahaan ini tujuannya adalah agar sekolah memiliki sumber-sumber daya yang mampu mendukung jalannya sekolah, khususnya dari segi finansial. Selain itu juga agar sekolah membudayakan perilaku wirausaha di kalangan warga sekolah, khususnya para siswa.

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok tersebut, seorang kepala sekolah dituntut memiliki sejumlah kompetensi. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan

Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah telah ditetapkan bahwa terdapat 5 (lima) dimensi kompetensi yang setidaknya dikuasai oleh kepala sekolah, yaitu:

- a) kompetensi kepribadian,
- b) kompetensi manajerial,
- c) kompetensi kewirausahaan,
- d) kompetensi supervisi, dan
- e) kompetensi sosial.

Dalam upaya mendapatkan manfaat optimal penilaian kinerja kepala sekolah, paling tidak terdapat lima aspek yang dapat dijadikan ukuran penilaian yaitu:

1. *Quality of work* – kualitas hasil kerja
2. *Promptness* – ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan
3. *Initiative* – prakarsa dalam menyelesaikan pekerjaan
4. *Capability* – kemampuan menyelesaikan pekerjaan
5. *Comunication* – kemampuan membina kerjasama dengan pihak lain.

Dalam menilai kelima aspek kinerja di atas, perlu diperhatikan lima hal berikut ini:

1. Penilaian kinerja harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan/tugas pokok dan fungsinya.
2. Sistem penilaian kinerja benar-benar menilai perilaku atau hasil kerja yang mendukung kegiatan pengembangan mutu sekolah.
3. Adanya standar minimal yang harus dicapai dalam pelaksanaan tugas secara rinci dan jelas. Standar pelaksanaan tugas adalah ukuran normatif yang dipakai untuk menilai kinerja tersebut.

4. Penilaian kinerja akan berjalan dengan efektif apabila menggunakan instrumen yang valid dan reliabel. Valid artinya menilai apa yang seharusnya dinilai, reliabel artinya keajegan hasil penilaian.
5. Prosedur penilaian kinerja dibuat secara sederhana sehingga mudah dipahami, dilaksanakan, diolah dan mudah digunakan.

Perumusan aspek-aspek ini dilakukan dengan cara mengelompokkan kompetensi yang serumpun ke dalam aspek yang sama. Berdasarkan karakteristik masing-masing, kompetensi-kompetensi itu dikelompokkan kedalam 6 aspek penilaian sebagai berikut.

Aspek

Kepribadian dan Sosial

Kepemimpinan Pembelajaran

Pengembangan Sekolah/Madrasah

Manajemen Sumber Daya

Kewirausahaan

Supervisi Pembelajaran

Kriteria untuk masing-masing aspek diuraikan sebagai berikut.

Aspek	Kriteria
Kepribadian dan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah. - Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah

Aspek	Kriteria
	<p>dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah. - Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah. - Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. - Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain. - Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> - Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah.

Aspek	Kriteria
Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi. - Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>). - Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran. - Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran. - Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif. - Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah - Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah

Aspek	Kriteria
	<p>sebagai organisasi pembelajar yang efektif.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah. - Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.
<p>Pengembangan Sekolah/ Madrasah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah. - Mengembangkan struktur organisasi sekolah/madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan. - Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek

Aspek	Kriteria
	<p>sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berhasil mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standar nasional pendidikan. - Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat. - Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan. - Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah.
<p>Manajemen Sumber Daya</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal. - Mengelola dan

Aspek	Kriteria
	<p>mendayagunakan sarana dan prasarana. sekolah/madrasah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip-prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. - Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan. - Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah. - Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. - Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.

Aspek	Kriteria
	<p>- Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.</p>
Kewirausahaan	<p>- Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/madrasah.</p> <p>- Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.</p> <p>- Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.</p> <p>- Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.</p> <p>- Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah.</p>

Aspek	Kriteria
<p style="text-align: center;">Supervisi Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. - Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat. - Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru

3. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Penilaian adalah suatu proses untuk mengukur tercapai atau tidaknya tujuan yang telah ditentukan. Dari penilaian tersebut akan diperoleh berbagai data. Data itu kemudian diolah, dianalisis, dan diinterpretasikan sebagai bahan pengambilan keputusan dan rekomendasi lebih lanjut.

Berdasarkan uraian diatas penilaian kinerja kepala sekolah merupakan proses evaluasi terhadap apa yang telah dikerjakan kepala sekolah selama kepemimpinannya disekolah tersebut.

Penilaian kinerja dapat dikatakan sebagai upaya memotret prestasi kepala sekolah dalam memimpin sekolah tersebut. Dari penilaian kinerja tersebut dapat diketahui profil sekolah secara utuh. Kinerja sekolah pada hakikatnya merupakan

kinerja semua warga sekolah yang digerakkan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah tersebut.¹³

Idealnya penilaian kinerja kepala sekolah dilakukan setiap tahun pelajaran secara berkala dan berkesinambungan. Hasil penilaian itu merupakan masukan yang berharga bagi kepala sekolah untuk melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

4. Komponen-komponen Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Ada tiga komponen penilaian kinerja kepala sekolah yaitu :

1. Penilaian input
2. Penilaian proses
3. Penilaian output

Penilaian input merupakan kemampuan atau kompetensi yang dimiliki dalam melakukan pekerjaannya. Orientasi penilaian difokuskan pada karakteristik individu sebagai objek penilaian dalam hal ini adalah komitmen kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Komitmen tersebut merupakan refleksi dari kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial kepala sekolah.

Penilaian proses merupakan penilaian terhadap prosedur pelaksanaan pekerjaan. Orientasi pada proses difokuskan kepada perilaku kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokok fungsi dan tanggung jawabnya yakni melaksanakan fungsi manajerial dan fungsi supervisi pada sekolah yang dipimpinnya.

Penilaian output merupakan penilaian terhadap hasil kerja yang dicapai dari pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya. Orientasi pada output dilihat dari perubahan kinerja sekolah terutama kinerja guru dan staff sekolah lain

¹³ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah (konsep dan aplikasi)*, (Jakarta : PT RIBEKA CIPTA, 2012). Hal. 64.

yang dipimpinnya. Penekanan penilaian terhadap ketiga komponen diatas memungkinkan terjadi penilaian kinerja yang obyektif dan komprehensif.

5. Tujuan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Penilaian kinerja kepala sekolah bertujuan untuk:

1. Memperoleh data tentang pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajerial dan supervisi/pengawasan pada sekolah yang dipimpinnya.
2. Memperoleh data hasil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai peminpin sekolah.
3. Menentukan kualitas kerja kepala sekolah sebagai dasar dalam promosi dan penghargaan yang diberikan kepadanya.
4. Menentukan program peningkatan kemampuan profesional kepala sekolah dalam konteks peningkatan mutu pendidikan pada sekolah yang dipimpinnya.
5. Menentukan program umpan balik bagi peningkatan dan pengembangan diri dan karyanya dalam konteks pengembangan karir dan profesinya.

Hasil penilaian kinerja akan bermanfaat bagi kepala dinas pendidikan dalam menentukan promosi, penghargaan, mutasi dan pembinaan lebih lanjut.

6. Supervisi Kepala Sekolah

Supervisi diadopsi dari bahas inggris “ *supervition*” mengandung arti pengawas/kepengawasan. Orang yang melaksanakan supervisi disebut *supervisor*. Artinya morfologis (ilmu urai kata) atau defenisi normal, super = atas, lebih dan visi = lihat/ penglihatan pandangan. Seorang *supervisor* memiliki kelebihan dalam banya hal, seperti penglihatan, pandangan, pendidikan, pengalaman, kedudukan, pangkat/jabatan, posisi dan sebagainya.¹⁴

¹⁴ Ary. Gunawan, *Administrasi Sekolah (administrasi pendidikan mikro)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011). Hal. 193

Jadi supervisi mempunyai pengertian yang luas, supervisi adalah segala bantuan dari para pemimpin dalam hal ini adalah pemimpin pendidikan, yang tertuju pada perkembangan kepemimpinan guru-guru dan personel sekolah lainnya dalam mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Ia berupa adorong-an-dorong-an, bimbingan dan kesempatan bagi pertumbuhan keahlian dan kecakapan guru-guru, seperti bimbingan dalam usaha dan pelaksanaan pembaharuan-pembaharuan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, pemilihan alat-alat pengajaran dan metode mengajar lebih baik, cara-cara penilaian yang sistematis terhadap seluruh proses pengajaran.

Dengan kata lain supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang di rencanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan yang telah ditugaskan kepada mereka agar mereka dapat melaukannya secara efektif sehingga dapat mencapai tujuan yang telah digariskan sebelumnya.

Kepala sekolah sebagai supervisor artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas, pengendali, pembina, pengarah, dan pemberi contoh kepada para guru dan karyawannya disekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai supervisor adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf disekolah yang dipimpinnya.

Kompetensi supervisi merupakan kemampuan kepala sekolah untuk melakukan pengawasan profesional dalam bidang akademik yang dijalankan berdasarkan kaidah keilmuan tentang bidang pendidikan. Kompetensi supervisi ini terdiri dari :

- 1) Mampu melakukan supervisi sesuai prosedur dan teknik-teknik yang tepat.
- 2) Mampu melakukan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan program pendidikan sesuai dengan prosedur yang tepat.¹⁵

Fungsi pengawasan atau supervisi dalam hal ini *supervisor* pendidikan bukan hanya sekedar kontrol melihat apakah segala kegiatan telah dilaksanakan sesuai rencana atau program yang telah digariskan. Tetapi lebih dari itu, supervisor dalam

¹⁵ Dr. Ahmad Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, (Jakarta: PRENADAMEDIA GROUP, 2016). Hal. 19.

pendidikan mengandung pengertian yang lebih luas. Kegiatan supervisor mencakup penentuan kondisi-kondisi atau syarat-syarat personel maupun material yang diperlukan untuk tercapainya situasi belajar mengajar yang efektif.

Surah An Nahl ayat 125

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ وَجَادِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ ۗ
 إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya :

*Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.*¹⁶

Berdasarkan arti diatas dan yang dimaksud dengan hikmah adalah: petunjuk yang memuaskan, jelas, serta menemukan (mengungkapkan) kebenaran, dan membantah kebatilan. Oleh karena itu, telah berkata sebagian mufassir bahwa makna hikmah adalah Al-Qur'an karena sesungguhnya Al-Qur'an adalah hikmah yang agung. Karena sesungguhnya didalam Al-Qur'an ada keterangan dan penjelasan tentang kebenaran dengan wajah yang sempurna (proporsional). Dan berkata sebagian yang lain bahwa makna hikmah adalah dengan petunjuk Al Qur'an dan As-Sunnah".

Di perjelas lagi dengan hadis berikut : Dalam kitab Riyadus sholihin di jelaskan:

حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ بْنُ مَسْلَمَةَ عَنْ مَالِكٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ دِينَارٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ أَنَّ
 رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: أَلَا كَلُّكُمْ رَاعٍ وَكَلُّكُمْ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَأَلَامِيرُ
 الَّذِي عَلَى النَّاسِ رَاعٍ عَلَيْهِمْ وَهُوَ مَسْنُونٌ عَنْهُمْ وَالرَّجُلُ رَاعٍ عَلَى أَهْلِ بَيْتِهِ وَهُوَ

¹⁶ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Bandung:-J-ART, 2007), Hal. 224.

مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ عَلَى بَيْتِ بَعْلِهَا وَوَلَدِهِ وَهِيَ مَسْئُولَةٌ عَنْهُمْ وَالْعَبْدُ رَاعٍ
عَلَى مَالِ سَيِّدِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُ فَكُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ
رَعِيَّتِهِ

Artinya:

Diriwayatkan Abdullah bin Maslamah dari Malik dari Abdullah bin Dinar dari Abdullah bin umarr.a berkata : saya telah mendengar rasulullah saw bersabda : setiap orang adalah pemimpin dan akan di minta pertanggung jawaban atas kepemimpinannya. Seorang kepala negara akan diminta pertanggung jawaban perihal rakyat yang dipimpinnya. Seorang suami akan di tanya perihal keluarga yang dipimpinnya.

Seorang isteri yang memelihara rumah tangga suaminya akan ditanya perihal tanggung jawab dan tugasnya. Bahkan seorang pembantu/pekerja rumah tangga yang bertugas memelihara barang milik majikannya juga akan ditanya perihal yang dipimpinnya. Dan kamu sekalian pemimpin dan akan ditanya (diminta pertanggung jawaban) dari hal-hal yang dipimpinnya. (HR. Bukhori, Muslim.)¹⁷

Dalam pandangan Islam, seorang pemimpin adalah orang yang diberi amanat oleh Allah swt. untuk memimpin rakyat, yang di akhirat kelak akan dimintai pertanggung jawabannya oleh Allah swt. Dengan demikian, meskipun seorang pemimpin dapat meloloskan diri dari tuntutan rakyatnya, karena ketidak adilannya, misalkan, ia tidak akan mampu meloloskan diri dari tuntutan Allah swt. kelak di akhirat.

Konsep kepala sekolah sebagai supervisor menunjukkan adanya perbaikan pengajaran pada sekolah yang dipimpinnya, perbaikan ini tanpa setelah dilakukan sentuhan supervisor berupa bantuan mengatasi kesulitan guru dalam mengajar. Untuk itulah kepala sekolah perlu memahami program dan strategi pengajaran, sehingga ia mampu memberi bantuan kepada guru yang mengalami kesulitan misalnya dalam menyusun program dan strategi pengajaran masing-masing. Bantuan yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru dapat berupa bantuan dukungan fasilitas, bahan-

¹⁷ Abdul Hamid Ritonga, *16 Tema Pokok Hadis Seputar Islam dan Tata Kehidupan*, (Bandung : Citapustaka Media, 2015). Hal. 126.

bahan ajar yang diperlukan, penguatan terhadap penguasaan materi dan strategi pengajaran, pelatihan, magang dan bantuan lainnya yang akan meningkatkan efektivitas program pengajaran dan implementasi program dalam aktivitas belajar dikelas. Sebagai seorang supervisor, kepala sekolah melakukan bantuan ketika guru-guru dan staf tata laksana menemukan permasalahan. Oleh karena itu, untuk mendapatkan informasi berbagai kesulitan atau permasalahan yang dihadapi guru dan tatalaksana, kepala sekolah terlebih dahulu melakukan supervisi.

Kelemahan dan kegagalan dalam proses pengelolaan pendidikan di sekolah sebenarnya adalah juga bagian dari kegagalan kepala sekolah dan guru yang ada di sekolah tersebut. Efek lanjutan dari kelemahan dan kegagalan sekolah menjalankan tugas dan fungsinya adalah semakin tertinggalnya kualitas sumber daya manusia yang dididik di sekolah tersebut. Jika kualitasnya rendah maka daya saingnya pun rendah. Jika daya saingnya rendah maka tingkat kesejahteraan nya pun rendah. Oleh karena itu tanggung jawab penuh kepala sekolah bersama seluruh personel sekolah menjadi jaminan bahwa program sekolah dilaksanakan dengan baik.

Bimbingan profesional yang dilakukan kepala sekolah sebagai supervisor terhadap guru adalah sebagai usaha yang memberikan kesempatan bagi para guru untuk berkembang secara profesional. Para guru tersebut menjadi mampu dan mau memperbaiki dan meningkatkan kemampuan belajar murid-muridnya.

Dalam melakukan kegiatan supervisi tentu kepala sekolah dapat memulainya dengan menanyakan dalam hal apa saja guru perlu mendapat bantuan dari kepala sekolah. Karena inti kegiatan sekolah adalah pembelajaran, maka aspek yang paling penting disupervisi dan menilai kegiatan pendidikan adalah berkaitan dengan pembelajaran. Kepala sekolah sebagai supervisor secara tegas harus menguasai penilaian hasil belajar oleh pendidik. Tentu saja kepala sekolah harus memahami maksud **PP No 19 tahun 2005 pasal 64 ayat 1** yang menyatakan bahwa penilaian

hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam **pasal 63 ayat 1 butir a** dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir dan ulangan kenaikan kelas.

Menurut Yusak Burhanudin , peran dan fungsi Kepala Sekolah adalah sebagai Administrator dan Supervisor ¹⁸. Lebih jauh Wahjosumidjo mengelompokan peran kepala sekolah ke dalam : (1) Kepala sekolah sebagai pejabat formal; (2) Kepala sekolah sebagai manajer; (3) Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin; (4) Kepala sekolah sebagai pendidik; (5) Kepala sekolah sebagai staff.¹⁹

Dengan melihat uraian di atas nampak bahwa peran utama kepala sekolah dapat dikelompokan ke dalam dua peran utama yaitu sebagai administrator/manajer dan sebagai edukator (pendidik) dimana kepada peran ini dapat dimasukan peran sebagai supervisor. Sebagai manajer atau administrator, kepala sekolah bertanggung jawab dan mempunyai tugas dalam pengelolaan seluruh sumberdaya yang ada di sekolah dalam Penilaian Kinerja.

Di perkuat dengan ayat Alqur'an dan Hadis sebagai berikut : Di dalam Islam, fungsi pengawasan dapat terungkap pada ayat-ayat di dalam al Qur'an surat As-Shof ayat 3:

كَبُرَ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا مَا لَا تَفْعَلُونَ

“Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan”.

Ayat tersebut memberikan ancaman dan peringatan terhadap orang yang mengabaikan pengawasan terhadap perbuatannya. Selain ayat tersebut, terdapat beberapa ayat yang menjelaskan tentang pengawasan antara lain dalam Surat Al Sajdah, ayat 5 berikut :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ

¹⁸ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2005). Hal. 14.

¹⁹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: PT Raja Grafindo. 2005). Hal. 47

مِمَّا تَعْدُونَ

Artinya :

Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.

Kandungan ayat di atas menjelaskan bahwa Allah SWT adalah pengatur alam. Keteraturan alam raya ini, merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Sejalan dengan kandungan ayat tersebut, manajemen merupakan sebuah proses pemanfaatan semua sumber daya melalui bantuan orang lain dan bekerjasama dengannya, agar tujuan bersama bisa dicapai secara efektif, efisien, dan produktif. Fungsi manajemen adalah merancang, mengorganisasikan, memerintah, mengoordinasi, dan mengendalikan. Sejalan dengan ayat di atas, Allah Swt memberi arahan kepada setiap orang yang beriman untuk mendesain rencana apa yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana Firman-Nya dalam Al-Qur'an Surat Al Hasyr: 18 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتَظِرُوا اللَّهَ لِيَأْخُذَ بِمَا تَعْمَلُونَ
يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتَظِرُوا اللَّهَ لِيَأْخُذَ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya:

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Beberapa hadits Rasulullah SAW juga menganjurkan perlunya melaksanakan pengawasan atau evaluasi dalam setiap pekerjaan. Ajaran Islam sangat

memperhatikan adanya bentuk pengawasan terhadap diri terlebih dahulu sebelum melakukan pengawasan terhadap orang lain.

Hal ini antara lain berdasarkan hadits Rasulullah Saw sebagai berikut

حاسبوا أنفسكم قبل أن بحاسبوا ونوا أعمالكم قبل أن توزن (الحديث)

Artinya:

“Periksalah dirimu sebelum memeriksa orang lain. Lihatlah terlebih dahulu atas kerjamu sebelum melihat kerja orang lain.” (HR. Tirmidzi: 2383).

Dalam pandangan Islam segala sesuatu harus dilakukan secara terencana, dan teratur. Tidak terkecuali dengan proses kegiatan belajar-mengajar yang merupakan hal yang harus diperhatikan, karena substansi dari pembelajaran adalah membantu siswa agar mereka dapat belajar secara baik dan maksimal. Manajemen dalam hal ini berarti mengatur atau mengelola sesuatu hal agar menjadi baik. Hal ini sesuai dengan hadits, An-Nawawi (1987: 17) yang diriwayatkan dari Ya’la Rasulullah bersabda:

إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ لِأَحْسَانًا عَلَى كُلِّ شَيْءٍ

Artinya:

“Sesungguhnya mewajibkan kepada kita untuk berlaku ihsan dalam segala sesuatu.” (HR. Bukhari: 6010).²⁰

Berdasarkan hadits di atas, pengawasan dalam Islam dilakukan untuk meluruskan yang bengkok, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak. Pengawasan di dalam ajaran Islam, paling tidak terbagi kepada 2 (dua) hal: *pertama*, pengawasan yang berasal dari diri, yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT. Orang yang yakin bahwa Allah pasti mengawasi

²⁰ Achmad Sunarto, dkk, *Tarjamah Shahih Bukhari, Jilid I.* (Jakarta : Eska Media, 2005). Hal. 140-143.

hamba-Nya, maka orang itu akan bertindak hati-hati. Ketika sendiri, dia yakin Allah yang kedua, dan ketika berdua dia yakin Allah yang ketiga.

Dalam melaksanakan tugas sebagai supervisor. Kepala sekolah perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Supervisi harus bersifat konstruktif dan kreatif sehingga menimbulkan dorongan untuk bekerja.
2. Realistis dan mudah dilaksanakan.
3. Menimbulkan rasa aman kepada guru/karyawan.
4. Berdasarkan hubungan profesional.
5. Harus memperhitungkan kesanggupan dan sikap guru/pegawai.
6. Tidak bersifat mendesak (otoriter) karena dapat menimbulkan kegelisahan bahkan sikap antipati dari guru.
7. Supervisi tidak boleh bersifat mencari-cari kesalahan dan kekurangan (supervisi berbeda dengan inspeksi)
8. Supervisi tidak boleh didasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan dari kekuasaan pribadi.
9. Supervisi tidak dapat terlalu cepat mengharap hasil.
10. Supervisi hendaknya juga bersifat prefektif, korektif dan kooperatif.²¹

Untuk memperkuat hal ini dijelaskan dalam **pasal 12 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990**, bahwa : “Kepala Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana serta prasarana”.

Fungsi kepala sekolah sebagai supervisor, posisi ini berfungsi untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran dan secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi. Kegiatan supervisi dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media dan

²¹ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010). Hal. 187

sejauh mana keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Dari hasil supervisi ini dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran. Tingkat penguasaan kompetensi guru yang disupervisi selanjutnya diupayakan solusi, pembinaan, dan tinda lanjut sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.²²

Secara umum, kegiatan atau usaha-usaha yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah sesuai dengan fungsinya sebagai supervisor antara lain :

1. Membangkitkan dan merangsang guru-guru dan pegawai sekolah didalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya.
2. Berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah termasuk media intruksional yang diperlukan bagi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar.
3. Bersama guru-guru berusaha mengembangkan, mencari, dan menggunakan metode-metode mengajar yang lebih sesuai dengan tuntutan kurikulum yang sedang berlaku.
4. Membina kerja sama yang baik dan harmonis diantara guru-guru dan pegawai sekolah lainnya.
5. Berusaha mempertinggi mutu dan pengetahuan guru-guru dan pegawai sekolah, antara lain dengan mengadakan diskusi-diskusi kelompok, menyediakan perpustakaan sekolah, dan atau mengiris mereka untuk mengikuti penataran-penataran, smeinar, sesuai dengan bidangnya masing-masing.
6. Membina hubungan kerja sama antara sekolah dengan BP3 atau POMG dan instansi-instansi lain dalam rangka peningkatan mutu pendidika para siswa.²³

Lebih khusus dan kongkret lagi, kegiatan-kegiatan yang mungkin dilakukan oleh kepala sekolah sebagai supervisor dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Menghadiri rapat atau pertemuan organisasi-organisasi profesional, seperti PGRI, Ikatan Sarjana Pendidikan, dsb.
2. Mendiskusikan tujuan-tujuan dan filsafat pendidikan dengan guru-guru.
3. Mendiskusikan metode-metode dan teknik-teknik dalam rangka pembinaan dan pengembangan proses belajar mengajar.
4. Membimbing guru-guru dalam penyusunan program Catur Wulan atau Program Semester, dan Program Satuan Pelajaran.

²² Helmawati, *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Managerial Skills*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2014). Hal. 30.

²³ M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA, 2009). Hal. 119.

5. Membimbing guru-guru dalam memilih dan menilai buku-buku untuk perpustakaan sekolah dan buku-buku pelajaran bagi murid-murid.
6. Membimbing guru-guru dalam menganalisis dan menginterpretasikan hasil tes dan penggunaannya bagi perbaikan proses belajar mengajar.
7. Melakukan kunjungan kelas atau *classroom visitation* dalam rangka supervisi klinis.
8. Mengadakan kunjungan observasi *visit* bagi guru-guru demi perbaikan cara mengajarnya.
9. Mengadakan pertemuan-pertemuan individual dengan guru-guru tentang masalah-masalah yang mereka hadapi atau kesulitan-kesulitan yang mereka alami.
10. Menyelenggarakan manual atau buletin tentang pendidikan dalam ruang lingkup bidang tugasnya.

Supervisi dapat dilakukan dengan berbagai cara dengan tujuan agar apa yang diharapkan bersama dapat menjadi kenyataan. Secara garis besar, cara atau teknik supervisi dapat digolongkan menjadi dua, yaitu teknik perseorangan dan teknik kelompok.

7. Teknik-teknik Supervisi

Ada bermacam-macam teknik supervisi yaitu :

- a. Kunjungan kelas, kunjungan ini dapat diberitahukan mungkin pula kunjungan itu atas undangan guru
- b. Observasi kelas
 - 1) Yang diobservasi ialah usaha serta kegiatan murid dan guru dalam proses belajar mengajar.
 - 2) Cara menggunakan media pengajaran agar tujuan pelajaran dapat tercapai.
 - 3) Cara mengorganisir kegiatan belajar mengajar dan faktor penunjang lainnya.
- c. Percakapan pribadi
 - 1) Mengembangkan segi-segi positif dari kegiatan guru

- 2) Mendorong guru mengatasi kelemahan dalam mengajar.
 - 3) Mengurangi keraguan-raguan guru dalam menghadapi masalah-masalah pada waktu mengajar.
- d. Saling kunjung mengunjungi
 - 1) Seorang guru mengunjungi rekannya yang sedang mengajar untuk menambah pengalaman.
 - 2) Seorang atau beberapa orang guru mengikuti rekan yang lain yang sedang memberi pelajaran.
 - e. Musyawarah, rapat, lokakarya, dan karyawisata.
 - f. Brosur, pengumuman edaran, dan memanfaatkan media.
 - g. Penyediaan perpustakaan jabatan untuk guru .
 - h. Penyediaan instrumen supervisi (format-format) untuk menilai diri sendiri.²⁴

Teknik-teknik supervisi pendidikan dapat ditinjau dari banyaknya guru dan cara menghadapi guru. Pertama ditinjau dari banyaknya guru, dapat dilakukan melalui teknik kelompok (rapat guru-guru, workshop, seminar, konseling kelompok), dan perorangan (orientasi bagi guru-guru baru, kunjungan kelas, individual conference, dan intervisitation). Kedua ditinjau dari cara menghadapi guru, yaitu teknik langsung (menyelenggarakan rapat guru, kunjungan kelas, menyelenggarakan workshop, dan mengadakan conference), Teknik tidak langsung (quesioner, buku presensi guru, jurnal mengajar, buku paket guru, bulletin board).

1. Teknik Perseorangan

Yang dimaksud dengan teknik perseorangan ialah supervisi yang dilakukan secara perseorangan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain :

- a. Mengadakan kunjungan kelas (*classroom visitation*)
- b. Mengadakan kunjungan observasi (*observation visit*)
- c. Membimbing guru-guru tentang mempelajari pribadi siswa atau mengatasi problem yang dialami siswa.
- d. Membimbing guru-guru dalam hal-hal berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah.

2. Teknik Kelompok

Ialah teknik supervisi yang dilakukan secara kelompok. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain :

- a. Mengadakan pertemuan atau rapat.
- b. Mengadakan diskusi kelompok.
- c. Mengadakan penataran-penataran.²⁵

²⁴ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta : PT RINEKA CIPTA, 2010). Hal. 177.

²⁵ Ngalim, *Ibid*, hal. 123.

8. Supervisi Akademik

Supervisi pendidikan adalah suatu teknik pelayanan yang tujuan utamanya mempelajari dan memperbaiki secara bersama-sama faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak. Lebih lanjut Sudjana mengemukakan supervisi akademik adalah menilai dan membina guru dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran agar diperoleh hasil belajar peserta didik yang lebih optimal.²⁶

Oleh karena itu, sasaran supervisi akademik adalah guru dalam proses pembelajaran. Pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan di dalam kelas, luar kelas dan atau di laboratorium. Dalam pelaksanaan supervisi ada beberapa prinsip dasar yang harus dipahami oleh kepala sekolah selaku supervisor. Menurut Sagala prinsip dasar supervisi meliputi bersifat ilmiah, prinsip demokratis, prinsip kerja sama, dan prinsip konstruktif dan kreatif.²⁷

Jika dicermati prinsip-prinsip supervisi pendidikan dan pengajaran tersebut memberi makna bahwa supervisi dilaksanakan secara demokratis yang berarti menghargai harkat dan martabat manusia sebagai individu maupun kelompok dalam aktivitas pembelajaran. Selain dari prinsip dasar supervisi, hal yang tidak kalah pentingnya adalah teknik supervisi akademik.

Kepala Sekolah bertanggung jawab atas lembaga yang dipimpinnya untuk melaksanakan berbagai kegiatan, mengelola berbagai masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi sekolah, pembinaan sarana dan prasarana, sehingga Kepala Sekolah dituntut mampu menunjukkan kinerja (work performance) yang

²⁶ Nana Sudjana, *Supervisi Akademik Membina Profesionalisme Guru Melalui Supervisi Klinis*, (Jakarta : Binamita Publishing, 2011). Hal. 11.

²⁷ Sagala dan Syaiful, *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012). Hal. 20.

ditopang oleh derajat penguasaan kompetensi yang memadai, oleh karena itu perlu adanya upaya yang komprehensif guna meningkatkan kompetensi kepala sekolah untuk mewujudkan sekolah yang bermutu.

Sesuai dengan pengertiannya, maka pada dasarnya para pemimpin mempunyai tugas untuk bekerjasama dengan anggotanya dalam upaya:” menemukan dan menentukan tujuan yang akan dicapai kelompok, dan menentukan cara-cara yang cepat untuk mencapai tujuan. Tugas utama seorang pemimpin adalah mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok /organisasi/lembaga, dan menjadi juru bicara kelompok.

Dalam pendidikan sekolah hal ini seorang kepala sekolah harus melaksanakan tugasnya tersebut melalui pengawasan, pengawasan berkewajiban menyediakan kondisi yang perlu untuk menyelesaikan tugas kewajiban dengan efektif dan efisien. Ia hendanya menjamin keselarasan, kecerdasan dan ekonomi disleuruh usaha pendidikan dan pengajaran. Pengawasan dipakai untuk mengarahkan perbuatan-perbuatan kepada maksud-maksud organisasi.

9. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Banyak faktor yang mempengaruhi (determinan) kinerja individu. Faktor-faktor itu diantara nya faktor fisik dan non fisik. Yang termasuk faktor fisik misalnya lingkungan tempat kerja, upah, pimpinan, karyawan lainnya dan sebagainya. Yang termasuk faktor non fisik yaitu kondisi-kondisi yang melekat dengan sistem manajerial perusahaan.

Faktor lain yang mempengaruhi kinerja yaitu keterampilan interpersonal, mental untuk sukses, terbuka untuk berubah, kreativitas, terampil berkomunikasi, inisiatif, serta kemampuan dalam merencanakan dan mengorganisasi kegiatan yang menjadi tugasnya. Faktor-faktor tersebut tida langsung berkaitan dengan pekerjaan,

namun jika itu dimiliki oleh setiap individu akan berpengaruh pada peningkatan kinerja.

Untuk menghasilkan kinerja yang baik perlu didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan lingkungan yang kondusif. Hal ini sekaligus merupakan faktor yang mempengaruhi kinerja. Sumber daya manusia yang kompeten mengandung arti bahwa pekerja atau pegawai yang terlibat dalam proses produksi harus orang yang memiliki keahlian dibidang yang menjadi tanggung jawabnya. Selain faktor-faktor tadi, sikap mental dan pandangan jauh kedepan dari para individu sangat dibutuhkan agar memperoleh kinerja yang tinggi. Dengan demikian pegawai akan selalu optimis bahwa kesuksesan akan diraihny.²⁸

10. Profesionalisme Guru

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Kompetensi Guru sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 8 **Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005** meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi. Keempat kompetensi tersebut dapat dideskripsikan sebagai berikut²⁹:

1. Kompetensi pedagogik merupakan kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran, sekurang-kurangnya meliputi (1) pemahaman wawasan

²⁸ Suhardiman, *Op cit*, hal. 33-34.

²⁹ Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

- atau landasan kependidikan, (2) pemahaman terhadap peserta didik, (3) pengembangan kurikulum/silabus, (4) perancangan pembelajaran, (5) pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis, (6) pemanfaatan teknologi pembelajaran, (7) evaluasi proses dan hasil belajar, dan (8) pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
2. Kompetensi kepribadian sekurang-kurangnya mencakup (1) berakhlak mulia, (2) arif dan bijaksana, (3) mantap, (4) berwibawa, (5) stabil, (6) dewasa, (7) jujur, (8) mampu menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat, (9) secara objektif mengevaluasi kinerja sendiri, dan (10) mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.
 3. Kompetensi sosial merupakan kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat, sekurang-kurangnya meliputi (1) berkomunikasi lisan, tulisan, dan/atau isyarat, (2) menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional, (3) bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan, orang tua/wali peserta didik, (4) bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar dengan mengindahkan norma serta sistem nilai yang berlaku, dan (5) menerapkan prinsip-prinsip persaudaraan dan semangat kebersamaan.
 4. Kompetensi profesional merupakan kemampuan guru dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang sekurang-kurang meliputi penguasaan (1) materi pelajaran secara luas dan mendalam sesuai standar isi program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang diampunya, dan (2) konsep-konsep dan metode disiplin keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan yang secara konseptual menaungi atau koheren dengan program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang diampu.³⁰

Guru yang profesional tentu selalu menggunakan tes yang standar dalam melakukan evaluasi belajar. Semua kegiatan evaluasi ini dipantau oleh kepala sekolah untuk mengetahui kemajuan hasil belajar peserta didik dan mengetahui kinerja guru.

Bekerja dengan keberhasilan memerlukan keahlian. Keahlian akan menjamin bahwa tugasnya dapat dilakukan dengan baik dan diselesaikan secara bertanggung jawab. Inilah yang disebut profesional. Jadi profesional adalah orang yang ahli dalam bekerja serta bertanggung jawab. Arti kata profesionalisme dapat dirunut dari makna kata profesi (*profession*). Profesi pada hakekatnya adalah suatu pernyataan atau janji terbuka dari seseorang menyatakan bahwa seseorang itu mengabdikan dirinya pada

³⁰ Moch. Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2010). Hal. 16.

suatu karya, kerja, jabatan dan atau pelayanan karena orang tersebut merasa terpanggil untuk menjabat dan menggeluti pekerjaan itu dengan segala konsukuensinya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa profesionalisme guru adalah suatu keadaan guru dimana ia memiliki suatu panggilan jiwa terhadap pekerjaannya dalam mengajar yang secara terus menerus untuk selalu dikembangkan. Yeager (1951) mengatakan ciri-ciri profesionalisme adalah : pendidikan yang tinggi, bertumbuh dalam tugas, penghargaan diri terhadap profesionalisme, kebebasan akademik dan keterlibatan dalam klub profesional.³¹

Ciri-ciri guru profesional yaitu memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial.

Menurut sudjiarto (1982) ada beberapa pengetahuan dan kemampuan tehnik dasar guru profesional diantaranya: (1) mengetahui tentang disiplin ilmu pengetahuan sebagai sumber bahan studi, (2)mengetahui tentang karakteristik perkembangan peserta didik, (3) mengetahui tentang berbagai model teori belajar, (4) mengetahui dan menguasai berbagai proses belajar umum dan khusus, (5) mengetahui tentang proses sosialisasi dan kulturalisasi, (6) menguasai berbagai media sumber belajar, (7) menguasai penyusunan instrument penilaian proses perkembangan belajar, (8) menguasai teknik merencanakan dan mengembangkan program pembelajaran.³²

Seorang guru yang profesional memiliki keahlian (*skill*) dalam mendidik apabila mampu memenuhi beberapa kriteria.

1. Memiliki kemampuan intelektual yang memadai, terutama berkaitan dengan materi pelajaran yang diampunya. Hal ini menuntut seorang guru untuk terus mempelajari banyak hal terkait mater pelajaran yang diampunya, sehingga tidak terbatas pada buku panduan saja.
2. Memiliki kemampuan memahami visi dan misi pendidikan. Sehingga seorang guru mampu membuat skala prioritas dan bekerja dengan terarah.
3. Memiliki keahlian dalam mentransfer ilmu pengetahuan atau menguasai metodologi pembelajaran dengan baik.
4. Memiliki pemahaman yang baik tentang konsep perkembangan murid. Sehingga dengannya, guru dapat menilai tingkat keberhasilan mereka dalam mengajar, kendala-kendala yang dihadapi dan cara emmberi solusi yang tepat.
5. Memiliki kemampuan mengorganisasi murid sehingga kegiatan belajar mengajar efektif.

³¹ Amini, *Profesi Keguruan*, (Medan, Perdana Publishing, 2013). Hal. 37.

³² Zainal Asril, *Micro Teaching*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2010). Hal. 8-9.

6. Memiliki kreatifitas dan seni dalam mendidik. Sehingga kegiatan belajar dapat diikuti oleh murid dengan menyenangkan.

B. Penelitian Terdahulu

Berdasarkan kajian teori yang peneliti uraikan diatas, berikut akan dikemukakan beberapa penelitian yang ada kaitannya dengan variabel-variabel yang akan diteliti :

1. Agus Suryadi “ Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalismr Guru Mtsn Di Kabupaten Aceh Barat Daya”. Skripsi jurusan Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana, Fakultas Program Pascasarjana, Universitas Syiah Kuala Banda Aceh. Peneliti Menyimpulkan bahwa Perencanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah MTs Kabupaten Aceh Barat Daya belum berjalan secara Optimal. Hal ini dibuktikan dengan adanya sekolah yang melaksanakan supervisi, dan ada juga tidak melaksanakan supervisi akademik dengan alasan supervisi itu hanya formalitas saja. Strategi pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah MTs Kabupaten Aceh Barat daya dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru dibuktikan dengan mulai dari pembuatan perencanaan jadwal supervisi, melaksanakan supervisi dengan cara mengunjungi kelas, menilai hasil kinerja guru dengan memakai instrumen pembelajaran yang telah dipersiapkan. Akan tetapi, pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah tidak banyak memberikan manfaat untuk perbaikan pembelajaran dan meningkatkan profesionalisme guru. Kebijakan kepala sekolah dalam menindak lanjut hasil supervisi dilakukan dengan membuat pelatihan penyusunan bahan ajar, workshop kurikulum, memberikan motivasi dan masukan terhadap kekurangan-kekurangan pada saat observasi kelas, dan memberikan izin

untuk studi lanjut. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan supervisi akademik ada dua faktor, yaitu faktor yang mendukung dan faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi akademik. Faktor-faktor yang mendukung antara lain program supervisi yang telah disusun, komitmen terhadap tugas, dan tanggung jawab, motivasi serta penilaian terhadap kinerja kepala sekolah. Sedangkan faktor yang dapat menghambat pelaksanaan supervisi akademik antara lain kompleksitas dan beban tugas yang tinggi, rendahnya kompetensi, kurangnya komunikasi, dan wawasan ilmu pengetahuan serta penguasaan teknologi.³³

2. Rita Wulandari “Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI dalam Proses Pembelajaran Di SMA 4 Yogyakarta”. Skripsi Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Peneliti menyimpulkan bahwa kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik dan supervisi klinis. Kepala sekolah mengobservasi kelas secara langsung mengamati cara guru mengajar. Mengadakan diskusi, rapat, MGMP untuk meningkatkan profesionalisme guru. Sedangkan supervisi klinis dilakukan kepala sekolah adalah membantu dan membina para guru. Teknik yang digunakan kepala sekolah dalam melakukan supervisi adalah dengan teknik individu dan kelompok.³⁴

³³ Agus Suryadi dkk, *Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Mtsn Di Kabupaten Aceh Barat Daya*. Skripsi Jurusan Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana, Fakultas Program Pascasarjana (Banda Aceh: UNSYIAH, 2016), <http://etd.unsyiah.ac.id/baca/index.4787-9477-1-SM.pdf>.

³⁴ Rita Wulandari, *Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI Dalam Proses Pembelajaran Di SMA 4 Yogyakarta*, Skripsi Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2010), <http://digilib.uin-suka.ac.id/4346/1/BAB%20IIV.pdf>, (diakses tanggal 05 Januari 2018).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan untuk mengkaji Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Di SMAN 5 Binjai adalah pendekatan Kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif yang dilakukan berusaha untuk memaparkan suatu keadaan, gejala individu dan kelompok tertentu secara analisis yang dalam mengelolah dan menganalisis datanya.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan situasi kondisi dimana informan mewawancari seorang objek untuk mendapati informasi lebih untuk sebagai bahan penelitian.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang eksploratif yang mempunyai proses yang lain dari penelitian kuantitatif. Jika metode kuantitatif dapat memberikan gambaran tentang populasi secara umum, maka metode kualitatif dapat memberikan gambaran khusus terhadap suatu kasus secara mendalam yang tidak jelas tidak diberikan oleh hasil penelitian dengan metode kuantitatif.³⁵

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada sifat kealamiahannya dari objek yang diteliti kemudian menghasilkan data yang dideskripsikan dengan kata-kata atau kalimat.

Penelitian kualitatif harus mempertimbangkan pendekatan kualitatif itu sendiri. Pendekatan kualitatif merupakan prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa data tertulis atau lisan. Penelitian kualitatif mempelajari orang-orang dengan

³⁵ Effi Aswita Lubis, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Medan: Perdana Mulya Sarana, 2012). Hal. 142

mendengarkan apa yang dikatakan tentang diri mereka dan pengalamannya dari sudut pandang orang yang diteliti.³⁶

B. Subjek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 5 Binjai yang terletak di jalan jambi no 2 Binjai Selatan kabupaten Binjai Kota. Adapun alasan peneliti memilih latar / subjek penelitian tersebut, karena SMA Negeri 5 Binjai memiliki tempat yang tidak jauh dari rumah peneliti, sehingga dapat mempermudah peneliti untuk meneliti disana. Selain itu juga, peneliti ingin melihat apakah kepala sekolah melakukan supervisi sesuai dengan yang diharapkan untuk meningkatkan profesionalisme guru.

C. Latar Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 5 Binjai yang terletak di jalan jambi no 2 Binjai Selatan kabupaten Binjai Kota. Waktu penelitian dari mulai tanggal 15 Januari 2018 s/d 15 Mei 2018.

D. Sumber Data Penelitian

Adapun yang menjadi sumber data informasi pada penelitian ini yaitu yang memiliki keterkaitan dengan kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan profesionalisme guru adalah :

- a. Kepala Sekolah SMA Negeri 5 Binjai
- b. Wakil Kepala Sekolah SMA Negeri 5 Binjai
- c. Guru-Guru Sekolah SMA Negeri 5 Binjai
- d. Para Pegawai Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai

³⁶ Salim dkk, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citapustaka Media, 2017). Hal. 46.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Sesuai dengan pendekatan penelitian kualitatif dan sumber data yang akan digunakan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah dengan analisis observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Untuk mengumpulkan data dalam kegiatan penelitian diperlukan cara-cara atau teknik pengumpulan data tertentu, sehingga proses penelitian dapat berjalan dengan baik.

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

Observasi (pengamatan) yaitu mengadakan pengamatan secara langsung ke SMA Negeri 5 Binjai untuk melihat bagaimana kinerja kepala sekolah sebagai *supervisor*. Dalam melakukan observasi, terlebih dahulu peneliti memahami situasi untuk memudahkan dalam menyesuaikan diri dengan sekolah. Berkeliling lingkungan sekolah dan berkenalan dengan kepala sekolah, guru-guru beserta staf-staf lainnya dan yang terpenting adalah mengutarakan tujuan peneliti kepada kepala sekolah. Untuk menunjang kegiatan observasi di lokasi penelitian, penelitian, peneliti membuat alat pengumpulan data berupa pedoman observasi dengan item-item pengamatan merujuk pada fokus penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan yang bertujuan, antara dua orang (tetapi boleh juga lebih) yang diarahkan oleh salah seorang dengan maksud memperoleh keterangan. Setelah peneliti melakukan observasi dan berkenalan dengan pihak sekolah sehingga memudahkan peneliti untuk dapat melakukan wawancara

dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru dan beserta pegawai sekolah untuk mendapatkan data, informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian.

Wawancara ini pada dasarnya dilakukan dengan dua bentuk yaitu wawancara berstruktur dan wawancara tidak berstruktur. Teknik wawancara berstruktur dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sedangkan wawancara tidak berstruktur timbul apabila jawaban kurang berkembang diluar pertanyaan-pertanyaan berstruktur namun tidak lepas dari permasalahan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan kedua teknik tersebut secara bersamaan agar lebih banyak menjaring data yang diperlukan. Dengan mengadakan seperangkat wawancara dengan kepala sekolah tentang kinerja kepala sekolah sebagai *supervisor* dalam membina peningkatan profesionalisme guru.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah pengambilan bukti dalam berbentuk gambar atau foto untuk memperkuat hasil penelitian kalau penelitian yang dilakukan benar adanya.

Setelah melakukan observasi dan wawancara peneliti melakukan studi dokumentasi dengan memperoleh data dan informasi yang diharapkan dalam penelitian ini. Peneliti mengambil beberapa foto sebagai bukti bahwa peneliti telah melakukan sebuah penelitian disekolah tersebut. Dan sebagai bukti dari observasi fisik yang peneliti lakukan. Selain itu juga studi dokumentasi dilakukan peneliti untuk menguatkan data-data hasil penelitian. Dalam melakukan studi dokumentasi peneliti berkeliling sekolah untuk mengambil beberapa foto bangunan sekolah dan sarana prasarana yang ada disekolah.

F. Teknik Analisis Data

Proses analisis data dimulai dengan mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan. Peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif. Dengan teknik deskriptif ini peneliti hanya bermaksud menggambarkan (mendeskripsikan) atau, menerangkan gejala yang sedang terjadi dari hasil observasi, wawancara dan studi dokumentasi.

Setelah data yang diperlukan terkumpul selanjutnya peneliti melakukan pengelolaan/analisis data. Data yang telah diorganisasikan ke dalam suatu pola akan diolah dengan menggunakan analisis data model Miles dan Huberman.³⁷

1. Reduksi Data

Peneliti menggunakan seluruh hasil penelitian. Baik dari data hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Setelah itu peneliti memilih data-data berdasarkan fokus penelitian dan masalah penelitian. Data yang tidak memiliki keterkaitan dengan fokus penelitian dan masalah penelitian harus disisihkan. Sedangkan data yang memiliki keterkaitan dikumpulkan dan dikategorikan agar peneliti mudah untuk menyusun hipotesis dalam menjawab pertanyaan penelitian.

2. Penyajian Data

Peneliti menyajikan data dalam bentuk tabel berupa data deskriptif. Peneliti menggambarkan dan menuliskan apa yang terjadi dilapangan, dan menuliskan hasil wawancara berdasarkan kategori yang telah dibuat. Dengan

³⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, cet ke-33, (BANDUNG: Rosdakarya, 2010). Hal. 308.

demikian akan mempermudah peneliti dalam menarik sebuah kesimpulan penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan

Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Setelah seluruh data dikategorikan dan disajikan, maka tahap akhir dari analisis data adalah dengan menyimpulkan hasil penelitian. Peneliti dapat menyimpulkan hasil penelitian dengan lebih kokoh berdasarkan data yang telah dikumpulkan. Penarikan kesimpulan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yang berupa data, tulisan, tingkah laku pada subjek atau tempat penelitian yang terkait dengan Kinerja Kepala Sekolah sebagai *Supervisor* dalam membina peningkatan Profesionalisme Guru di SMA Negeri 5 Binjai.

G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak dapat pengakuan atau dipercaya. Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan serta mempertahankan validitas data penelitian, peneliti menggunakan empat kriteria sebagai acuan standar validitas seperti yang disarankan oleh Lincoln dan Guba yang meliputi: “(a) kredibilitas (*credibility*), (b) keteralihan (*transferability*), (c) ketergantungan (*dependability*), dan (d) kepastian (*confirmability*).³⁸ Untuk lebih jelas dapat diuraikan sebagai berikut :

³⁸Moleong, *Op cit*, hal. 324.

1. Kredibilitas (*credibility*)

setelah peneliti melakukan penelitian maka peneliti meneliti kembali penelitian dengan turut serta dalam proses komunikasi dalam proses pengumpulan data dari pihak sekolah atau tempat lokasi penelitian hingga data yang dibutuhkan benar-benar telah diperoleh dengan baik agar tidak terjadi perbedaan atau perbandingan pendapat antara pihak sekolah dan guru-guru ditempat. Kemudian menggambarkan tingkat kepercayaan terhadap penelitian terutama terhadap data dan informasi yang diperoleh. Dan peneliti memperoleh data yang berkaitan dengan kesaksian dari seseorang atau suatu lembaga selama penelitian, sehingga data diperoleh dengan baik dan dapat dipercaya sebagai bukti dari sebuah penelitian. Untuk mempercayai dan meyakini suatu yang terkait dengan ketepatan dari kesaksiannya sendiri terhadap logika, kebenaran dan kejujuran di tempat penelitian.

2. Keteralihan (*Tranferability*)

Dalam melakukan pemeriksaan dan pengecekan data peneliti melakukan keteralihan dengan mengusahakan pembaca laporan penelitian ini agar mendapatkan gambaran yang jelas tentang penelitian sehingga kita dapat mengetahui situasi hasil penelitian ini untuk diberlakukan dan diterima. Dan Peneliti mencari dan mengumpulkan kejadian empiris dalam situasi yang sangat relevan dengan hal-hal yang berhubungan dengan Kinerja Kepala Sekolah Sebagai *Supervisor* dalam membina peningkatan profesionalisme guru. Dan penelitian ini diharapkan dapat dipahami oleh pembaca lain, sebab dengan memahami tujuan yang dilakukan maka penelitian ini dapat diajdikan sebagai acuan bagi peneliti yang akan datang.

3. Ketergantungan (*Dependability*)

Disini peneliti berupaya untuk bersikap konsisten terhadap seluruh proses penelitian. Seluruh kegiatan penelitian ditinjau ulang dengan memperhatikan data yang telah diperoleh dengan tetap mempertimbangkan kesesuaian dan kepercayaan data yang ada. Ketergantungan bisa ditunjukkan terhadap sejauh mana kualitas proses dalam membuat penelitian, dimulai dari pengumpulan data, analisis data, perkiraan temuan dan pelaporan yang diminta oleh pihak-pihak atau para ahli yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti.

4. Kepastian (*Confirmability*)

Penelitian ini harus memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh dalam penelitian ini terjamin kepercayaannya sebagai gambaran objektivitas atau suatu gambaran penelitian dan sebagai suatu proses akan mengacu pada hasil penelitian. Untuk mencapai kepastian suatu temuan menyesuaikan temuan-temuan penelitian dengan data yang diperoleh. Jika hasil penelitian menunjukkan bahwa data cukup berhubungan dengan penelitian, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat dipertanggung jawabkan. Kepastian akan lebih mudah apabila dilengkapi dengan catatan-catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil penelitian, karena itu peneliti melakukan penelusuran audit, yakni dengan mengklasifikasikan data-data yang sudah diperoleh kemudian mempelajari seluruh bahan yang tersedia, lalu peneliti menuliskan laporan hasil penelitian.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum Penelitian

1. Sejarah SMAN 5 Binjai

SMA Negeri 5 Binjai ini Kecamatan Binjai Selatan, Kota Binjai , Sumatera Utara. Didirikan pada tahun 1999. Dengan kepala sekolah pertama Drs. Guboa.

SMA Negeri 5 Binjai ini terletak di terletak di jalan Jambi No 2 Binjai, Kelurahan Rambung Barat, Kecamatan Binjai Selatan, Kota Binjai , Sumatera Utara. Kode Pos. 20723.

Latar belakang didirinya SMA Negeri 5 Binjai ini adalah untuk menampung siswa tamatan SMP yang terus bertambah dikota Binjai dan meningkatkan mutu pendidikan dikota Binjai.

2. Profil SMA Negeri 5 Binjai

Profil SMA merupakan salah satu media *public relation* yang bertujuan untuk memperkenalkan sebuah lembaga atau organisasi. Atau pandangan, gambaran, penampungan dan grafik atau ikhtisar yang memberikan fakta tentang hal-hal khusus.

Untuk lebih rincinya dapat dilihat **Tabel I**

A. Profil Sekolah

1. Identitas Sekolah	
1 Nama Sekolah	: SMAN 5 BINJAI
2 NPSN	: 10211389
3 Jenjang Pendidikan	: SMA
4 Status Sekolah	: Negeri
5 Alamat Sekolah	: JL. JAMBI NO. 2 BINJAI
RT / RW	: 0 / 0
Kode Pos	: 20723
Kelurahan	: Rambung Barat
Kecamatan	: Kec. Binjai Selatan
Kabupaten/Kota	: Kota Binjai
Provinsi	: Prov. Sumatera Utara
Negara	: Indonesia
6 Posisi Geografis	: 3,5926 Lintang 98,4889 Bujur
2. Data Pelengkap	
7 SK Pendirian Sekolah	: -
8 Tanggal SK Pendirian	: 2015-09-14
9 Status Kepemilikan	: Pemerintah Daerah
10 SK Izin Operasional	: -
11 Tgl SK Izin Operasional	: 2015-09-14
12 Kebutuhan Khusus Dilayani	:
13 Nomor Rekening	: 310.02.04.019185.5
14 Nama Bank	: Bank SUMUT
15 Cabang KCP/Unit	: BINJAI
16 Rekening Atas Nama	: SMA Negeri 5 Binjai
17 MBS	: Ya
18 Luas Tanah Milik (m2)	: 20000
19 Luas Tanah Bukan Milik (m2)	: 0
20 Nama Wajib Pajak	: BEND. SMU NEGERI 5 BINJAI
21 NPWP	: 003010279119000
3. Kontak Sekolah	
20 Nomor Telepon	: 8820161
21 Nomor Fax	:
22 Email	: sman5_binjai@yahoo.com
23 Website	: http://smanlibinjai.blogspot.com
4. Data Periodik	
24 Waktu Penyelenggaraan	: Pagi/6 hari
25 Bersedia Menerima Bos?	: Ya
26 Sertifikasi ISO	: Belum Bersertifikat
27 Sumber Listrik	: PLN
28 Daya Listrik (watt)	: 18000
29 Akses Internet	: Telkom Speedy

30	Akses Internet Alternatif	:	Tidak Ada		
5. Sanitasi					
31	Kecukupan Air	:	Cukup		
32	Sekolah Memproses Air Sendiri	:	Ya		
33	Air Minum Untuk Siswa	:	Tidak Disediakan		
34	Mayoritas Siswa Membawa Air Minum	:	Ya		
35	Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus	:	0		
36	Sumber Air Sanitasi	:	Sumur terlindungi		
37	Ketersediaan Air di Lingkungan Sekolah	:	Ada Sumber Air		
38	Tipe Jamban	:	Leher angsa (toilet duduk/jongkok)		
39	Jumlah Tempat Cuci Tangan	:	11		
40	Apakah Sabun dan Air Mengalir pada Tempat Cuci Tangan	:	Ya		
41	Jumlah Jamban Dapat Digunakan	:	Laki-laki	Perempuan	Bersama
			7	6	0
42	Jumlah Jamban Tidak Dapat Digunakan	:	Laki-laki	Perempuan	Bersama
			0	0	0

Sumber : Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

Nama-nama Kepala Sekolah Yang Pernah Bertugas

NO	NAMA KEPALA SEKOLAH	MASA BERTUGAS
1	Drs. Guboaan	1999 s/d 2002
2	Dra. Farida Hanum	2002 s/d 2003
3	Drs. Zainal Fuad	2003 s/d 2005
4	Drs. Abdul Wahab	01 Maret 2005 s/d 18 oktober 2005
5	Drs. Abdul Haris	2005 s/d 2010
6	Drs. Agus Ismadi Kuncoro, MM	2010 s/d 2013
7	Drs. Zulkifli, M.Pd	2013 s/d 2014

8	Hidayati Hanum, S.Pd.	2014 s/d Sekarang
---	-----------------------	-------------------

Sumber : Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

3. Visi dan Misi SMA Negeri 5 Binjai

a. Visi Sekolah

Visi sekolah SMA N 5 Binjai adalah unggul dalam prestasi, Berakhlak Mulia dan Berwawasan lingkungan.

b. Misi Sekolah

1. Menciptakan siswa yang cerdas akan disiplin ilmu dan kegiatan ekstra kurikuler yang diperoleh disekolah.
2. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah dan masyarakat.
3. Meningkatkan budaya baik dan cinta lingkungan.
4. Membekali siswa dengan nilai keagamaan.
5. Menciptakan suasana belajar yang nyaman dan kondusif.

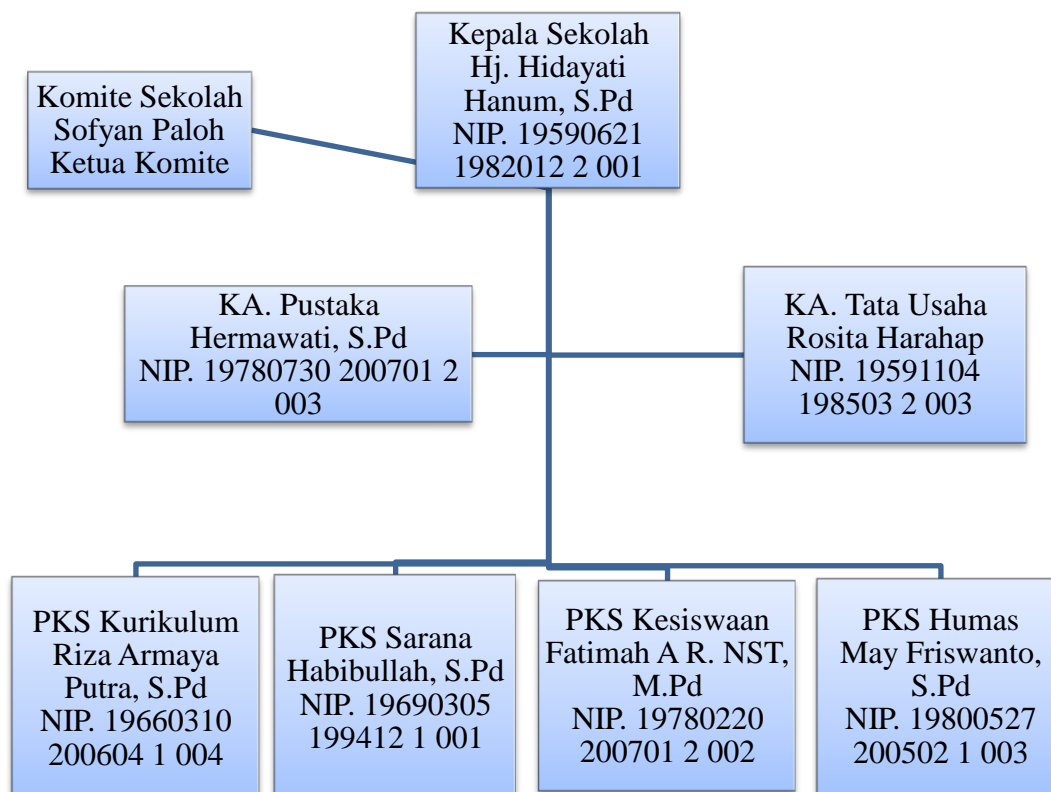
4. Struktur Organisasi SMA Negeri 5 Binjai

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan antar fungsi dan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam satu organisasi. Maka tujuan utama struktur organisasi adalah untuk mengkoordinir baik kegiatan fisik maupun non fisik yang dicurahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun sebagian pentingnya keberadaan sekolah adalah sistem struktur organisasi sekolah. Pembentukan struktur organisasi sekolah adalah bagian dari

untuk menunjukkan adanya pembagian tugas, koordinasi, dan kewenangan dalam jabatan.

Diagram I



Sumber Data : Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April

5. Sarana Dan Prasaran

SMA Negeri 5 Binjai sejak berdirinya telah memiliki lahan 20000 m². Ada beberapa fasilitas yang telah dimiliki oleh SMA Negeri 5 Binjai. Hal ini dapat dilihat opada Tabel II berikut

Tabel II
Sarana/Prasana

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Spesifikasi	Jumlah	Status
1	Tempat Tidur UKS	UKS	Milik		2	Laik
2	Lemari UKS	UKS	Milik		1	Laik
3	Kursi UKS	UKS	Milik		1	Laik
4	Meja Siswa	XII MIA 6	Milik		34	Laik
5	Kursi Siswa	XII MIA 6	Milik		34	Laik
6	Meja Guru	XII MIA 6	Milik		1	Laik
7	Kursi Guru	XII MIA 6	Milik		1	Laik
8	Papan Tulis	XII MIA 6	Milik		1	Laik
9	Tempat Sampah	XII MIA 6	Milik		1	Laik
10	Jam Dinding	XII MIA 6	Milik		1	Laik
11	Kipas angin	XII MIA 6	Milik		1	Laik
12	Meja Siswa	XI MIA 3	Milik		39	Laik
13	Kursi Siswa	XI MIA 3	Milik		39	Laik
14	Meja Guru	XI MIA 3	Milik		1	Laik
15	Kursi Guru	XI MIA 3	Milik		1	Laik
16	Papan Tulis	XI MIA 3	Milik		1	Laik
17	Tempat Sampah	XI MIA 3	Milik		1	Laik
18	Jam Dinding	XI MIA 3	Milik		1	Laik
19	Kipas angin	XI MIA 3	Milik		1	Laik
20	Meja Siswa	XI MIA 4	Milik		38	Laik
21	Kursi Siswa	XI MIA 4	Milik		38	Laik
22	Meja Guru	XI MIA 4	Milik		1	Laik
23	Kursi Guru	XI MIA 4	Milik		1	Laik
24	Papan Tulis	XI MIA 4	Milik		1	Laik
25	Tempat Sampah	XI MIA 4	Milik		1	Laik
26	Jam Dinding	XI MIA 4	Milik		1	Laik
27	Kipas angin	XI MIA 4	Milik		1	Laik
28	Meja Siswa	XI MIA 1	Milik		38	Laik
29	Kursi Siswa	XI MIA 1	Milik		38	Laik
30	Meja Guru	XI MIA 1	Milik		1	Laik
31	Kursi Guru	XI MIA 1	Milik		1	Laik
32	Papan Tulis	XI MIA 1	Milik		1	Laik
33	Tempat Sampah	XI MIA 1	Milik		1	Laik
34	Jam Dinding	XI MIA 1	Milik		1	Laik
35	Kipas angin	XI MIA 1	Milik		1	Laik
36	Meja Siswa	XII MIA 3	Milik		35	Laik
37	Kursi Siswa	XII MIA 3	Milik		35	Laik
38	Meja Guru	XII MIA 3	Milik		1	Laik
39	Kursi Guru	XII MIA 3	Milik		1	Laik
40	Papan Tulis	XII MIA 3	Milik		1	Laik

41	Tempat Sampah	XII MIA 3	Milik		1	Laik
42	Jam Dinding	XII MIA 3	Milik		1	Laik
43	Kipas angin	XII MIA 3	Milik		1	Laik
44	Meja Siswa	X IIS 1	Milik		36	Laik
45	Kursi Siswa	X IIS 1	Milik		36	Laik
46	Meja Guru	X IIS 1	Milik		1	Laik
47	Kursi Guru	X IIS 1	Milik		1	Laik
48	Papan Tulis	X IIS 1	Milik		1	Laik
49	Jam Dinding	X IIS 1	Milik		1	Laik
50	Meja Siswa	LAB. KOMPUTER	Milik		34	Laik
51	Meja Guru	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
52	Kursi Guru	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
53	Papan Tulis	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
54	Komputer	LAB. KOMPUTER	Milik		21	Laik
55	Router	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
56	Server	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
57	Ups Server 1000 Va	LAB. KOMPUTER	Milik		1	Laik
58	Meja Siswa	X MIA 3	Milik		36	Laik
59	Kursi Siswa	X MIA 3	Milik		36	Laik
60	Meja Guru	X MIA 3	Milik		1	Laik
61	Kursi Guru	X MIA 3	Milik		1	Laik
62	Papan Tulis	X MIA 3	Milik		1	Laik
63	Lemari	X MIA 3	Milik		1	Laik
64	Tempat Sampah	X MIA 3	Milik		1	Laik
65	Jam Dinding	X MIA 3	Milik		1	Laik
66	Kipas angin	X MIA 3	Milik		2	Laik
67	Meja Siswa	XII IIS 1	Milik		36	Laik
68	Kursi Siswa	XII IIS 1	Milik		36	Laik
69	Meja Guru	XII IIS 1	Milik		1	Laik
70	Kursi Guru	XII IIS 1	Milik		1	Laik
71	Papan Tulis	XII IIS 1	Milik		1	Laik
72	Tempat Sampah	XII IIS 1	Milik		1	Laik
73	Jam Dinding	XII IIS 1	Milik		1	Laik
74	Kipas angin	XII IIS 1	Milik		1	Laik
75	Meja Siswa	LAB. KIMIA	Milik		0	-
76	Kursi Siswa	LAB. KIMIA	Milik		0	-
77	Meja Guru	LAB. KIMIA	Milik		0	-
78	Kursi Guru	LAB. KIMIA	Milik		0	-
79	Papan Tulis	LAB. KIMIA	Milik		0	-
80	Jam Dinding	LAB. KIMIA	Milik		0	-

81	Meja Siswa	XII MIA 2	Milik		35	Laik
82	Kursi Siswa	XII MIA 2	Milik		35	Laik
83	Meja Guru	XII MIA 2	Milik		1	Laik
84	Kursi Guru	XII MIA 2	Milik		1	Laik
85	Papan Tulis	XII MIA 2	Milik		1	Laik
86	Tempat Sampah	XII MIA 2	Milik		1	Laik
87	Jam Dinding	XII MIA 2	Milik		1	Laik
88	Kipas angin	XII MIA 2	Milik		1	Laik
89	Meja Siswa	XII MIA 1	Milik		36	Laik
90	Kursi Siswa	XII MIA 1	Milik		36	Laik
91	Meja Guru	XII MIA 1	Milik		1	Laik
92	Kursi Guru	XII MIA 1	Milik		1	Laik
93	Papan Tulis	XII MIA 1	Milik		1	Laik
94	Tempat Sampah	XII MIA 1	Milik		1	Laik
95	Jam Dinding	XII MIA 1	Milik		1	Laik
96	Kipas angin	XII MIA 1	Milik		1	Laik
97	Kursi Siswa	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
98	Lemari	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
99	Komputer	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
100	Tempat Sampah	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
101	Jam Dinding	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
102	Rak Buku	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
103	Rak Surat Kabar	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
104	Meja Baca	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
105	Kursi Kerja	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
106	Meja Kerja / sirkulasi	PERPUSTAKAAN	Milik		0	-
107	Meja Siswa	XI IBB	Milik		38	Laik
108	Kursi Siswa	XI IBB	Milik		38	Laik
109	Meja Guru	XI IBB	Milik		1	Laik
110	Kursi Guru	XI IBB	Milik		1	Laik
111	Papan Tulis	XI IBB	Milik		1	Laik
112	Tempat Sampah	XI IBB	Milik		1	Laik
113	Jam Dinding	XI IBB	Milik		1	Laik
114	Kipas angin	XI IBB	Milik		1	Laik
115	Meja Siswa	XII IIS 5	Milik		30	Laik
116	Kursi Siswa	XII IIS 5	Milik		30	Laik
117	Meja Guru	XII IIS 5	Milik		1	Laik
118	Kursi Guru	XII IIS 5	Milik		30	Laik
119	Papan Tulis	XII IIS 5	Milik		1	Laik
120	Tempat Sampah	XII IIS 5	Milik		1	Laik
121	Jam Dinding	XII IIS 5	Milik		1	Laik
122	Kipas angin	XII IIS 5	Milik		1	Laik
123	Meja Siswa	XII IIS 2	Milik		33	Laik
124	Kursi Siswa	XII IIS 2	Milik		33	Laik
125	Meja Guru	XII IIS 2	Milik		1	Laik
126	Kursi Guru	XII IIS 2	Milik		1	Laik

127	Papan Tulis	XII IIS 2	Milik		1	Laik
128	Tempat Sampah	XII IIS 2	Milik		1	Laik
129	Jam Dinding	XII IIS 2	Milik		1	Laik
130	Kipas angin	XII IIS 2	Milik		1	Laik
131	Meja Siswa	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
132	Kursi Siswa	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
133	Meja Guru	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
134	Kursi Guru	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
135	Papan Tulis	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
136	Jam Dinding	LAB. BIOLOGI	Milik		0	-
137	Meja Siswa	XII MIA 4	Milik		33	Laik
138	Kursi Siswa	XII MIA 4	Milik		33	Laik
139	Meja Guru	XII MIA 4	Milik		1	Laik
140	Kursi Guru	XII MIA 4	Milik		1	Laik
141	Papan Tulis	XII MIA 4	Milik		1	Laik
142	Tempat Sampah	XII MIA 4	Milik		1	Laik
143	Jam Dinding	XII MIA 4	Milik		1	Laik
144	Kipas angin	XII MIA 4	Milik		1	Laik
145	Meja Siswa	X IIS 2	Milik		36	Laik
146	Kursi Siswa	X IIS 2	Milik		36	Laik
147	Meja Guru	X IIS 2	Milik		1	Laik
148	Kursi Guru	X IIS 2	Milik		1	Laik
149	Papan Tulis	X IIS 2	Milik		1	Laik
150	Jam Dinding	X IIS 2	Milik		1	Laik
151	Meja Siswa	X MIA 4	Milik		36	Laik
152	Kursi Siswa	X MIA 4	Milik		36	Laik
153	Meja Guru	X MIA 4	Milik		1	Laik
154	Kursi Guru	X MIA 4	Milik		1	Laik
155	Papan Tulis	X MIA 4	Milik		1	Laik
156	Lemari	X MIA 4	Milik		1	Laik
157	Tempat Sampah	X MIA 4	Milik		1	Laik
158	Jam Dinding	X MIA 4	Milik		1	Laik
159	Kipas angin	X MIA 4	Milik		2	Laik
160	Meja Siswa	XI IIS 1	Milik		39	Laik
161	Kursi Siswa	XI IIS 1	Milik		39	Laik
162	Meja Guru	XI IIS 1	Milik		1	Laik
163	Kursi Guru	XI IIS 1	Milik		1	Laik
164	Papan Tulis	XI IIS 1	Milik		1	Laik
165	Tempat Sampah	XI IIS 1	Milik		1	Laik
166	Jam Dinding	XI IIS 1	Milik		1	Laik
167	Kipas angin	XI IIS 1	Milik		1	Laik
168	Meja Siswa	XI MIA 2	Milik		40	Laik
169	Kursi Siswa	XI MIA 2	Milik		40	Laik
170	Meja Guru	XI MIA 2	Milik		1	Laik
171	Kursi Guru	XI MIA 2	Milik		1	Laik
172	Papan Tulis	XI MIA 2	Milik		1	Laik

173	Tempat Sampah	XI MIA 2	Milik		1	Laik
174	Jam Dinding	XI MIA 2	Milik		1	Laik
175	Kipas angin	XI MIA 2	Milik		1	Laik
176	Meja Siswa	XII IBB	Milik		32	Laik
177	Kursi Siswa	XII IBB	Milik		32	Laik
178	Meja Guru	XII IBB	Milik		1	Laik
179	Kursi Guru	XII IBB	Milik		1	Laik
180	Papan Tulis	XII IBB	Milik		1	Laik
181	Tempat Sampah	XII IBB	Milik		1	Laik
182	Jam Dinding	XII IBB	Milik		1	Laik
183	Kipas angin	XII IBB	Milik		1	Laik
184	Meja Siswa	X MIA 1	Milik		36	Laik
185	Kursi Siswa	X MIA 1	Milik		36	Laik
186	Meja Guru	X MIA 1	Milik		1	Laik
187	Kursi Guru	X MIA 1	Milik		1	Laik
188	Papan Tulis	X MIA 1	Milik		1	Laik
189	Lemari	X MIA 1	Milik		1	Laik
190	Meja Siswa	X MIA 2	Milik		36	Laik
191	Kursi Siswa	X MIA 2	Milik		36	Laik
192	Meja Guru	X MIA 2	Milik		1	Laik
193	Kursi Guru	X MIA 2	Milik		1	Laik
194	Papan Tulis	X MIA 2	Milik		1	Laik
195	Lemari	X MIA 2	Milik		1	Laik
196	Tempat Sampah	X MIA 2	Milik		1	Laik
197	Jam Dinding	X MIA 2	Milik		1	Laik
198	Kipas angin	X MIA 2	Milik		2	Laik
199	Meja Siswa	LAB. FISIKA	Milik		0	-
200	Kursi Siswa	LAB. FISIKA	Milik		0	-
201	Meja Guru	LAB. FISIKA	Milik		0	-
202	Kursi Guru	LAB. FISIKA	Milik		0	-
203	Papan Tulis	LAB. FISIKA	Milik		0	-
204	Jam Dinding	LAB. FISIKA	Milik		0	-
205	Meja Siswa	X IIS 3	Milik		36	Laik
206	Kursi Siswa	X IIS 3	Milik		36	Laik
207	Meja Guru	X IIS 3	Milik		1	Laik
208	Kursi Guru	X IIS 3	Milik		1	Laik
209	Papan Tulis	X IIS 3	Milik		1	Laik
210	Jam Dinding	X IIS 3	Milik		1	Laik
211	Meja Siswa	XI IIS 2	Milik		40	Laik
212	Kursi Siswa	XI IIS 2	Milik		40	Laik
213	Meja Guru	XI IIS 2	Milik		1	Laik
214	Kursi Guru	XI IIS 2	Milik		1	Laik
215	Papan Tulis	XI IIS 2	Milik		1	Laik
216	Tempat Sampah	XI IIS 2	Milik		1	Laik
217	Jam Dinding	XI IIS 2	Milik		1	Laik
218	Kipas angin	XI IIS 2	Milik		1	Laik

219	Meja Siswa	XII IIS 3	Milik		33	Laik
220	Kursi Siswa	XII IIS 3	Milik		33	Laik
221	Meja Guru	XII IIS 3	Milik		1	Laik
222	Kursi Guru	XII IIS 3	Milik		1	Laik
223	Papan Tulis	XII IIS 3	Milik		1	Laik
224	Tempat Sampah	XII IIS 3	Milik		1	Laik
225	Jam Dinding	XII IIS 3	Milik		1	Laik
226	Kipas angin	XII IIS 3	Milik		1	Laik
227	Meja Siswa	XII MIA 5	Milik		34	Laik
228	Kursi Siswa	XII MIA 5	Milik		34	Laik
229	Meja Guru	XII MIA 5	Milik		1	Laik
230	Kursi Guru	XII MIA 5	Milik		1	Laik
231	Papan Tulis	XII MIA 5	Milik		1	Laik
232	Tempat Sampah	XII MIA 5	Milik		1	Laik
233	Jam Dinding	XII MIA 5	Milik		1	Laik
234	Kipas angin	XII MIA 5	Milik		1	Laik
235	Meja Siswa	XII IIS 4	Milik		29	Laik
236	Kursi Siswa	XII IIS 4	Milik		29	Laik
237	Meja Guru	XII IIS 4	Milik		1	Laik
238	Kursi Guru	XII IIS 4	Milik		1	Laik
239	Papan Tulis	XII IIS 4	Milik		1	Laik
240	Tempat Sampah	XII IIS 4	Milik		1	Laik
241	Jam Dinding	XII IIS 4	Milik		1	Laik
242	Kipas angin	XII IIS 4	Milik		1	Laik

Sumber Data : Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April

Penelitian ini menunjukkan sarana dan prasarana yang dimiliki sangat menunjang kegiatan belajar mengajar, dan dapat menambah wawasan peserta didik. Hal ini dikarenakan sangat mendukung proses pembelajaran.

6. Guru di SMA Negeri 5 Binjai

Keadaan Guru SMA Negeri 5 Binjai dapat dilihat pada Tabel III

Tabel III

Guru SMA Negeri 5 Binjai

No	Nama	NUPTK	JK	NIP	Status Kepegawaian	Jenis PTK
1	ABDUL RAHIM	9549745649200002	L	196702171989091001	PNS	Tenaga Administrasi

						Sekolah
2	Adelina Debora S	2937748650300172	P	197005061998012002	PNS	Guru Mapel
3	Adlah	2255740642300023	P	196209231991032002	PNS	Guru Mapel
4	Ahmad Zainul Fitrah Harahap	6849766667200012	L		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
5	Amran	0343749651200033	L	197110112006041008	PNS	Guru Mapel
6	Andriyanti Pasaribu	8550757659300073	P	197912182009032007	PNS	Guru Mapel
7	ARJUNA RITAWANTI HARAHAP	3644753654300022	P	197503122000122001	PNS	Guru Mapel
8	Asmarlaily	1435758661300012	P	198201032009032005	PNS	Guru Mapel
9	Bambang Supriyatno	0362747650200013	L	196910302012121002	CPNS	Tenaga Administrasi Sekolah
10	DEASY FEBRINA TAMPUBOLON	0550765665300022	P	198702182009032006	PNS	Guru Mapel
11	Debie Josepha	0355749652300023	P	197110231998012002	PNS	Guru Mapel
12	Demsi Erbia Sipahutar	9045746648210083	P	196807132000032001	PNS	Guru Mapel
13	DESI AMANDA br SITEPU	10211389190001	P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
14	Desly Marvida Sinaga	2537757659300103	P	197912052009032006	PNS	Guru Mapel
15	Desy Purwanti		P		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Perpustakaan
16	Dewi Anjar	7657762663300022	P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
17	Dewi Rezeki	2345747649300023	P	196910131994122001	PNS	Guru Mapel
18	DIEN NOVITA	9936762663300022	P		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
19	DOARI BOWO		L		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
20	DRA.SONDANG L ARITONANG.S.Pd	7261740641300063	P	-	GTY/PTY	Guru Mapel
21	DWI SRI UTAMI		P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
22	Dwi Susana	3462762663300012	P		Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Guru Mapel
23	Endah Sari	4458760661300102	P	198201262009032006	PNS	Guru Mapel

24	Erita Wani Naiborhu	3534752653300003	P	197412022007012003	PNS	Guru Mapel
25	Ernawati	6657747650300012	P	196903251993012001	PNS	Guru Mapel
26	Esra Bakti	0859756658200022	L	197805272006041002	PNS	Guru Mapel
27	FANNY JANUARTI SEMBIRING		P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
28	Farida Indriani	3648748649300022	P	197002161994032009	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
29	Fatimah Azzah Rawani Nasution	4552756656300002	P	197802202007012002	PNS	Guru Mapel
30	Fitriana Hafni	7253755657300063	P	197709212009032004	PNS	Guru Mapel
31	Habibullah	2637747649200002	L	196903051994121001	PNS	Guru Mapel
32	HAFIFAH SALMI HARAHAP		P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
33	HANISAH	5537743646300083	P	196505121990032006	PNS	Guru Mapel
34	Hermawati	8062756657300013	P	197807302007012003	PNS	Guru Mapel
35	Hermida Nataliana Sagala	5552756658300023	P	197812202010012012	PNS	Guru Mapel
36	Hidayati Hanum	1953737638220002	P	195906211982012001	PNS	Kepala Sekolah
37	Imsar Muda	7360742643200013	L	196410282000031001	PNS	Guru Mapel
38	Ina Erika Br. Bangun	3541746647300022	P	196802092006042002	PNS	Guru Mapel
39	IRMA RAMADANI		P		Tenaga Honor Sekolah	Penjaga Sekolah
40	Irwan Pinem	3463749651200012	L	197101311998021001	PNS	Guru Mapel
41	JULI LISKA	7061758659300023	P	198007292007012001	PNS	Guru Mapel
42	Kalam	1953742644200022	L	196406211990031006	PNS	Guru BK
43	Khairani	0960756658210072	P	197806282011012002	PNS	Guru Mapel
44	Kristina Sianturi	0542739640300052	P	196110021987032002	PNS	Guru Mapel
45	Larmi Istiana Sari	9533762663300142	P	198402012009032008	PNS	Guru Mapel
46	LINDA ELFI		P		Tenaga Honor Sekolah	Tukang Kebun
47	M. Darwin Hrp	0947751655200012	L		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel

48	Madalris	1547736638200002	L	195802151994031001	PNS	Guru Mapel
49	MAGDALENA MANURUNG	0753754655300092	P	197604212010012003	PNS	Guru Mapel
50	Marlinang Samosir	0441747648300022	P	196901091992032003	PNS	Guru Mapel
51	Marsinta Tumiar	9863738641300002	P	196005311985032002	PNS	Guru Mapel
52	Marthin Luther Sihaloho	9261750653200003	L	197209292006041010	PNS	Guru Mapel
53	May Friswanto	8859758659200002	L	198005272005021003	PNS	Guru Mapel
54	Muhammad Husni Thamrin Nasution	8242751653200043	L	197309102007011004	PNS	Guru Mapel
55	MUHAMMAD IRWAN	9060744647200013	L	196607282000031003	PNS	Guru Mapel
56	Muhammad Yafidzham		L		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
57	Nasiah	6751754657300002	P	197604192008032001	PNS	Guru Mapel
58	Netti Herawati	2444755657300033	P	197711122007012003	PNS	Guru Mapel
59	NGATMINA		P		Tenaga Honor Sekolah	Tukang Kebun
60	NOVA KRISTIANTA	5442762663300073	P	198411102010012036	PNS	Guru Mapel
61	Nur Komala Sari	4643765667300002	P	197803112007012002	PNS	Guru Mapel
62	Nur Surya Vivila Ekayani	5347752654210103	P		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
63	Nurjannah	8148741643300033	P	196308162006042004	PNS	Guru Mapel
64	PIPIT MANDAWATI	10211389183001	P		Tenaga Honor Sekolah	Pesuruh/Office Boy
65	Rahmad Hidayat	3158755657200043	L	197708262009031002	PNS	Guru Mapel
66	Raima Pasaribu	8734750652300032	P	197204022007012006	PNS	Guru Mapel
67	Renita Silitonga	4353746649300043	P	196810211998012001	PNS	Guru Mapel
68	RENY KURNIAWATI	2557749648300003	P		Tenaga Honor Sekolah	Pesuruh/Office Boy
69	Rifna	2756741642300082	P	196304241986012001	PNS	Guru Mapel
70	Riki Andriyatno Sitepu	5455762664110022	L	198401232009041003	PNS	Guru Mapel

71	Risma Murni Lubis	5461750652300023	P	197211292005022001	PNS	Guru Mapel
72	Rismauli Togatorop	5759759661210062	P	198104272010012014	PNS	Guru Mapel
73	Risna Helfida	5635753654300022	P	197503031999032002	PNS	Guru Mapel
74	Riza Armaya Putra	7642744646300032	L	196603102006041004	PNS	Guru BK
75	Rosa Munira	2842749650300042	P	197110051994122001	PNS	Guru Mapel
76	RUDY KURNIAWAN	6748758661200002	L		Tenaga Honor Sekolah	Petugas Keamanan
77	Ruhama Sari	10211389186001	P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
78	Sahat Lumbanraja	6552737639200023	L	195912201989031004	PNS	Guru Mapel
79	SALINEM	1553756657220002	P	197802212009042003	PNS	Guru Mapel
80	Salma	1433742644300282	P	196412311988032036	PNS	Guru BK
81	Salmi	1037749650300013	P	197107052006042012	PNS	Guru Mapel
82	Salminawati Br Tarigan	9744753654300022	P	197504122000032006	PNS	Guru Mapel
83	SANNUR SITORUS	4755764665300092	P	198604232009032010	PNS	Guru Mapel
84	Saor Hutabarat	9452738640200013	L	196011201984031002	PNS	Guru Mapel
85	Sari Bulan	8340749651300033	P	197110081998032003	PNS	Guru BK
86	SHERLIA RIANTIKA RAHIM		P		Tenaga Honor Sekolah	Pesuruh/Office Boy
87	SUCI ANDIKA PRAMANA		L		Tenaga Honor Sekolah	Pesuruh/Office Boy
88	SUJARNO	6947761663200052	L	198306152009041005	PNS	Guru Mapel
89	Surya Handoko	10211389193001	L		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
90	Suryati	3160750652300043	P	197208281999032006	PNS	Guru Mapel
91	Suyatno	5435741646200003	L	196311032006041002	PNS	Guru Mapel
92	Thomas Al Akbar	8340759661200013	L	198110082010011021	PNS	Guru Mapel
93	TIONAR SAMOSIR	2551758660200012	P		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel

94	Tiur Marondang	2562743644300023	P	196512301990032002	PNS	Guru Mapel
95	TIUR MAULI SIMANJUNTAK	1249739646300003	P	196109171993032001	PNS	Guru Mapel
96	Tua Norton	2246739640200013	L	196109141988031001	PNS	Guru Mapel
97	Ummi Sakhiah	0435748649300022	P	197001031998022001	PNS	Guru Mapel
98	Winda Sari	9733767668300002	P		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
99	Wiwik Minarni	1154750652300033	P	197208222000032004	PNS	Guru Mapel
100	Yusi Indriani	5436754655300022	P	197601042000032002	PNS	Guru Mapel
101	Yusni Darmawati Lubis	1342753655300053	P	197510102000032003	PNS	Guru Mapel

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

Penelitian ini menunjukkan bahwa guru di SMA Negeri 5 Binjai sesuai dengan bidang studinya.

7. Keadaan Guru di SMA Negeri 5 Binjai

Keadaan Guru di SMA Negeri 5 Binjai dapat dilihat pada Tabel IV

Tabel IV

No	Pendidikan Klasifikasi	Status							Total
		Tingkat Pendidikan				PNS	Guru Bantu	Guru Honor	
		D3	S1	S2	S3				
1	Guru Bidang Studi	1	67	13	-	74	-	12	167

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

Penelitian ini menunjukkan bahwa keadaan guru yang ada di SMA Negeri 5 Binjai tidak ada yang berjenjang pendidikan SMU dan Diploma 3, walaupun sebenarnya Undang-undang Guru dan Dosen No 14 tahun 2005, Guru-guru untuk

sekolah negeri harus memiliki pendidikan terendah S1 dan memiliki Akta IV, hal ini untuk memberikan kewenangan pada seseorang dapat mengajar pada suatu lembaga pendidikan.

8. Keadaan Siswa SMA Negeri 5 Binjai

Keadaan Siswa SMA Negeri 5 Binjai dapat dilihat pada Tabel V

Tabel V

a. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
406	512	918

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

b. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	0	0
6 - 12 tahun	0	0	0
13 - 15 tahun	98	147	245
16 - 20 tahun	308	365	673
> 20 tahun	0	0	0
Total	406	512	918

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

c. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	339	450	789
Kristen	62	57	119
Katholik	5	5	10
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0

Total	406	512	918
-------	-----	-----	-----

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

d. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 11	129	143	272
Tingkat 12	178	222	400
Tingkat 10	99	147	246
Total	406	512	918

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

Jumlah Peserta Didik ada 918 Siswa terdiri dari kelas X, XI, dan XII, jadi keseluruhan setiap kelas tidak lah sama jumlahnya akan tetapi jumlah ini disesuaikan dengan Standar Pelayanan Minimal yang diberlakukan pemerintah.

9. Keadaan Pegawai SMA Negeri 5 Binjai

Tabel VI

Tingkat Pendidikan	Status		Jumlah
	PNS	Honorar	
SMA	-	11	17
S1	2	4	

Sumber Data : Kantor Tata Usaha SMA Negeri 5 Binjai 23 April 2018

Dari hasil penelitian lapangan diperoleh bahwa personil Tata Usaha ada 9 orang terdiri dari 4 Laki-laki, yang memiliki latar belakang berbeda-beda 2 diantaranya pendidikan tamatan S1 dan 2 lagi hanya tamatan SMA. Dan 5 Wanita yang memiliki latar belakang berbeda-beda 3 diantaranya pendidikan tamatan S1 dan 2 lagi hanya tamatan SMA.

10. Kurikulum

Standar isi kurikulum yang digunakan dalam pengembangannya mengadakan pendekatan dengan *stakeholder* secara horizontal maupun vertikal. Dalam pengembangan proses pendidikan, strategi yang digunakan adalah memaksimalkan penggunaan K-13. Sedangkan strategi yang digunakan untuk mencapai standar kompetensi kelulusan adalah menyeleksi *Input*, meningkatkan kualitas pembelajaran baik peserta didik, pendidik, maupun tenaga kependidikan, mengevaluasi kegiatan pembelajaran setiap bulan tengah semester, semester maupun akhir tahun.

Penelitian ini menunjukkan bahwa kurikulum yang dilaksanakan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, khususnya untuk pendidikan karakter dengan didasari pada kurikulum yang berbasis karakter dan kompetensi (K-13).

B. Temuan Khusus

Deskripsi yang berkaitan dengan temuan khusus penelitian mengenai Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMA Negeri 5 Binjai, disusun berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi selama penelitian.

1. Bentuk Nyata Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai.

Kinerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tugas dan bertanggung jawab sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Bila diaplikasikan dalam aktivitas pada lembaga pendidikan, maka pernyataan kinerja adalah: 1) prestasi kerja pada penyelenggara lembaga pendidikan dalam

melaksanakan program pendidikan mampu menghasilkan lulusan atau output yang semakin meningkat kualitasnya. 2) mampu memperlihatkan/mempertunjukkan kepada masyarakat berupa pelayanan terbaik. 3) dalam melaksanakan perannya para pengelola lembaga pendidikan seperti kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikannya semakin baik dan berkembang serta mampu mengikuti dinamika pendidikan yang selalu berubah sesuai dengan kemajuan dan tuntutan zaman.

Kepala sekolah adalah orang yang bertanggung jawab dalam hal pendidikan disekolah. Sebagai mananajer pendidikan disekolah, ia harus melaksanakan fungsinya yang pertama ialah perencanaan. Oleh karena itu, baik atau kurang baiknya perencanaan disekolah, banyak ditentukan oleh kapabilitas kepala sekolah.

“Melaksanakan Perencanaan Supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai, kepala sekolah bekerjasama dengan PKS dan guru-guru SMAN 5 Binjai, selama proses perencanaan berlangsung selalu melaksanakan evaluasi terhadap perencanaan yang telah dilaksanakan untuk melihat sejauh mana perencanaan itu terlaksana”.³⁹

Guru sebagai pendidik di suatu lembaga pendidikan pada dasarnya memiliki berbagai peran maupun tugas yang harus dijalankan. Sebagai seseorang yang memiliki intelektual dan kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan standar Pendidikan Nasional, maka seorang guru harus melaksanakan segala fungsi dan tugasnya dengan semaksimal mungkin.

Salah satu tugas seorang guru adalah melaksanakan proses belajar mengajar. Dalam menjalankan tugasnya tersebut seorang guru dituntut untuk bersikap profesional untuk melaksanakan tugasnya dengan lebih baik. Dalam hal proses belajar mengajar disekolah tida terlepas dari peran kepala sekolah. Kepala sekolah harus mampu memberikan pendekatan-pendekatan yang sesuai serta sesuai dengan keadaan dilapangan dan karakteristik guru yang beraneka ragam.

³⁹ Wawancara Dengan Kepala Sekolah pada, 10 April 2018, pukul 09.00 WIB.

Kepala sekolah sangat dibutuhkan dalam mengembangkan kemajuan sekolah menjadi lebih baik, yang dibarengi kerjasama dengan para guru agar pencapaian keberhasilan tujuan sekolah yang diharapkan dapat terwujud. Hal ini tentunya menjadi tugas kepala sekolah untuk dapat terus membina para guru agar mau bersama-sama mewujudkan sekolah salah satunya dalam proses pembelajaran.

Dan berikut pembinaan yang diberikan kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai menjelaskan dalam suatu wawancara sebagai berikut :

“Bentuk nyata dari kinerja saya selaku kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru yaitu : 1) guru mempunyai perangkat belajar yang lengkap, 2) guru mengajar menggunakan IT, 3) tingkat kehadiran guru membaik, 4) banyak guru yang melanjutkan pendidikan S2, 5) Beberapa orang guru menjadi tutor nasional untuk K13, 6) hampir 60% guru lulus ujian UKG”.

Pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SMAN 5 Binjai sudah mencapai tahap yang maksimal. Apabila kepala sekolah telah memberikan pembinaan terhadap para guru, maka guru diharapkan akan bersikap profesional dalam hal belajar mengajar. Kepala sekolah SMAN 5 Binjai juga menjelaskan dalam suatu wawancara sebagai berikut :

“Dengan perencanaan supervisi dan pembinaan yang baik secara umum baik dengan adanya beberapa indikasi yang menunjukkan suatu peningkatan profesionalisme guru dalam bekerja yang ditunjukkan para guru di SMAN 5 Binjai yaitu (1) kehadiran disekolah selalu tepat waktu, (2) bertanggung jawab akan tugas nya, (3) bersikap profesional ketika sedang mengajar, (4) dan yang terpenting para guru mau menerima penugasan, saran dan kritikan untuk menjadi lebih baik. Dengan menunjukkan peningkatan seperti itu maka guru akan selalu mempersiapkan diri lebih baik dan mengetahui dimana letak kelemahannya dan segera diperbaiki sehingga profesionalisme guru meningkat”.⁴⁰

Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan ibu Arjuna Ritawanti Harahap, M.Si yang merupakan guru bidang studi fisika di SMAN 5 Binjai. Menjelaskan bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin sangat mempengaruhi dalam pembinaan peningkatan profesionalisme para guru. Hal itu dikarenakan sosok kepala

⁴⁰ Wawancara Dengan Kepala Sekolah pada, 10 April 2018, pukul 09.00 WIB

sekolah bagitu disegani dan memiliki wibawa yang terlihat dari segi kepribdiannya.

Hal ini terangkum dalam wawancara sebagai berikut :

“Kepala sekolah sebagai pemimpin dan sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan penyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan serta memanfaatkan hasilnya. Dan hasilnya para guru terbantu dengan adanya supervisi yang bertujuan mengembangkan keadaan yang efektif untuk terjadi proses belajar mengajar dan menjamin kontunuitas perbaikan dan perubahan program pembelajaran”.⁴¹

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan guru bidang studi bahasa inggris yaitu ibu Neti Nerawati, S.Pd. menjelaskan tentang pentingnya pembinaan terhadap para guru yang diberikan kepala sekolah guna meningkatkan profesionalisme para guru dalam hal belajar mengajar, karena terlihat kepala sekolah memiliki kepedulian dan perhatian besar terhadap bawahannya dan bersama-sama mencapai keberhasilan sekolah. Hal ini terangkum dalam wawancara sebagai berikut:

“Didalam proses belajar mengajar, seorang guru sangat membutuhkan sikap profesional, karena dengan sikap profesional para guru jadi bertanggung jawab akan tugas-tugas yang sudah diamanahkan kepadanya. Profesionalitas dan loyalitas dalam bekerja yang ditunjukkan kepala sekolah juga dapat mempengaruhi dan mendorong guru untuk menjadi lebih baik”.⁴²

Dalam prakteknya sikap profesional sangat dibutuhkan oleh para guru dalam sebuah lembaga pendidikan. Baik secara langsung maupun tidak langsung pembinaan dari kepala sekolah mampu mempengaruhi kerja seorang guru ditambah dengan sosok seorang pemimpin yang memiliki wewenang dalam memberikan perintah yang tentunya bersifat baik untuk pemenuhan ke arah tujuan bersama. Dan tampak jelas pembinaan profesionalisme guru yang diperlihatkan adalah kemauan dalam menerima dan melakukan apa yang menjadi masukan, baik berupa motivasi maupun kritik dan saran dalam mewujudkan keberhasilan sekolah secara bersama-sama.

⁴¹ Wawancara Dengan Guru Pada, 13 April 2018, Pukul 09.00 WIB

⁴² Wawancara Dengan Guru Pada, 13 April 2018, Pukul, 09.30 WIB

2. Teknik-teknik supervisi kepala sekolah yang dipakai oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai.

Dalam menggunakan teknik atau metode pengumpulan data supervisi, seseorang akan memperoleh hasil lebih baik dan pelaksanaannya lebih mudah, apabila dibantu dengan alat atau instrumen tertentu.

Setelah pelaksanaan perencanaan supervisi akademik ditentukan maka langkah selanjutnya ialah menentukan teknik-teknik yang akan digunakan/dipakai selama pelaksanaan perencanaan berlangsung.

Untuk itu teknik-teknik supervisi yang dipakai kepala sekolah sebagai *supervisor* sangat berkaitan erat dalam membina peningkatan profesionalisme guru, teknik-teknik supervisi merupakan bagian terpenting dalam pelaksanaan perencanaan supervisi akademik kepala sekolah, apabila seorang kepala sekolah mampu menjalankan teknik tersebut dalam melaksanakan perencanaan tersebut dengan baik dan didukung dengan situasi dan keterampilan lainnya yang mendukung, maka membina peningkatan profesionalisme guru untuk bekerja lebih baik dapat terealisasi dengan baik pula.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, beliau menjelaskan sebagai berikut :

“Dalam menjalankan perencanaan supervisi kepala sekolah ada beberapa teknik yang dipakai/digunakan, yaitu (1) teknik yang bersifat individual seperti, (a) kunjungan kelas, (b) observasi kelas, (c) pertemuan individu, (d) kunjungan antar kelas, (e) menilai diri sendiri. (2) teknik kelompok seperti, (a) pertemuan orientasi bagi guru baru, (b) demonstrasi mengajar, (c) rapat guru, (d) diskusi. Itu lah teknik-teknik yang saya pakai sebagai kepala sekolah dalam menjalankan perencanaan supervisi”⁴³.

⁴³ Wawancara Dengan Kepala Sekolah pada tanggal, 10 April 2018, pukul 10.00 WIB.

Kepala sekolah yang baik ialah kepala sekolah yang merencanakan matang-matang teknik-teknik supervisi yang akan ia gunakan saat menjalankan perencanaan supervisi akademik.

Dan dapat disimpulkan bahwa teknik-teknik yang dipakai kepala sekolah SMAN 5 Binjai umumnya hampir sama seperti kepala sekolah yang lainnya yaitu menggunakan teknik perseorangan dan teknik kelompok.

3. Faktor Penghambat Dan Pendukung Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai.

Setiap ide atau gagasan dan usaha yang dilakukan tentunya tidak selamanya berjalan mulus dan baik sesuai keinginan dan harapan, hal ini tentunya menjadi salah satu pertimbangan dalam melakukan ide atau gagasan agar tetap terdorong untuk berupaya lebih baik. Namun bila berbicara mengenai membina peningkatan profesionalisme guru, sudah pasti tentu ada faktor penghambat dan pendukungnya dalam mengaktulisasikannya.

Sekalipun ada faktor penghambat itu hadir namun kepala sekolah SMAN 5 Binjai selalu berupaya dan berusaha untuk dapat membina peningkatan profesionalisme para guru dalam bekerja di SMAN 5 Binjai. Karena hal ini mendasari keberhasilan satu lembaga pendidikan dan dalam konteks ini adalah keberhasilan yang diharapkan di SMAN 5 Binjai.

Berdasarkan wawancara penulis dengan kepala sekolah SMAN 5 Binjai dalam melaksanakan perannya sebagai *supervisor*. Maka terdapat beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat yang menyebabkan sikap profesionalisme guru dalam bekerja tidak berjalan sebagaimana sesuai dengan harapan bersama, faktor pendukung dan faktor penghambat tersebut adalah sebagai berikut :

“Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik faktor yang mendukung maupun faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi di sekolah. Faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan supervisi akademik antara lain adanya program supervisi yang telah disusun, motivasi, keinginan dari guru, sudah menjadi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah, kecakapan kepala sekolah sebagai supervisor, komunikasi yang baik, sarana dan prasarana yang ada serta pengetahuan pendidikan dan pengertian guru yang baik, saling keterbukaan dan kerja sama dalam mengelola pendidikan di sekolah”.⁴⁴

Ada beberapa faktor penghambat yang dapat berpengaruh dalam membina peningkatan profesionalisme para guru. Dilanjut dengan hal yang senada juga diungkapkan oleh kepala sekolah SMAN 5 Binjai sebagai berikut :

“Faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi akademik antara lain Perangkat pembelajaran yang belum siap, Kurangnya kompetensi yang dimiliki kepala sekolah, Kurangnya komunikasi timbal balik antara kepala sekolah dan guru, Banyaknya kegiatan kepala sekolah di luar sekolah. Ditambah lagi dengan Perbedaan karakter dan kepribadian yang dimiliki setiap guru. Setiap guru itu memiliki karakter dan kepribadian yang berbeda dan sudah pasti tentu memiliki keinginan dan motivasi yang berbeda-beda pula. Karena bersifat intern dan individualis maka sulit untuk mengetahui lebih dalam perbedaa-perbedaan tersebut dan keinginan-keinginan guru. Terkadang untuk memahami perbedaan tersebut tida mudah, sehingga hal ini secara tidak langsung dapat menghambat kepala sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme dalam bekerja lebih baik”.⁴⁵

Faktor-faktor yang menghambat ini perlu dicarikan solusi yang tepat untuk dapat diminimalisir atau dihilangkan. Seperti guru kurang siap disupervisi dan adanya perasaan kurang enak untuk melakukan supervisi terhadap teman. Hal ini dapat dihilangkan apabila kepala sekolah mengadakan pendekatan secara terbuka dan kebersamaan (kolaboratif). Guru akan memahami kegiatan supervisi itu yang menjadi salah satu objek atau sasarannya adalah perbaikan situasi belajar mengajar dalam arti yang luas.

Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap program supervisi yang telah disusun untuk dilaksanakan. Ini salah satu yang mendorong atau memotivasi untuk melaksanakan supervisi akademik di sekolah. Dengan adanya sikap saling keterbukaan dan kekeluargaan maka timbul kehendak dari guru sendiri untuk

⁴⁴ Wawancara Dengan Kepala Sekolah Pada 10 April 2018 Pukul, 10.10 WIB.

⁴⁵ Wawancara Dengan Kepala Sekolah Pada 10 April 2018 Pukul, 10.15 WIB.

disupervisi walaupun ini jarang terjadi. Firman Allah SWT dalam surah Al Mu'minun (23:8) :

وَالَّذِينَ هُمْ لِأَمَانَاتِهِمْ وَعَهْدِهِمْ رَاعُونَ

Artinya :

*Dan orang-orang yang memelihara amanat-amanat (yang dipikulnya) dan janjinya.*⁴⁶

Seperti ini juga yang diungkapkan oleh kepala sekolah SMAN 5 Binjai beliau mengatakan :

“Hubungan di sekolah antara kepala sekolah, guru dan pegawai lainnya sangat baik mengutamakan prinsip kekeluargaan, sehingga ada guru yang menanyakan kapan akan diadakan supervisi terhadap mereka”. Guru menyadari bahwa ada kekurangan di dalam mengajar untuk diperbaiki, terutama bagi guru-guru baru yang masih kreatif dan inovatif”.⁴⁷

Menurutnya, supervisi itu suatu motivasi dan koreksi diri selama melaksanakan tugas sebagai salah satu penentu keberhasilan pendidikan. Kemudian sikap demokratis seorang kepala sekolah dalam menyusun program supervisi akan lebih baik bila direncanakan secara bersama-sama dengan guru dengan tujuan dapat mendorong terlaksananya kegiatan supervisi sebagai bentuk tanggung jawab bersama.

Dalam membina peningkatan profesionalisme para guru didalam suatu lembaga pendidikan, sangat dipengaruhi oleh kepala sekolah. Bagaimana seorang kepala sekolah yang berperan sebagai pemimpin mampu melakukan usaha-usaha agar guru-guru yang terdapat dilembaga pendidikan yang dipimpinnya dapat meningkatkan sikap profesionalisme kerjanya lebih baik.

⁴⁶ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Bandung: -J-ART, 2007), Hal. 342.

⁴⁷ Wawancara Dengan Kepala Sekolah Pada 10 April 2018 Pukul, 10.20 WIB.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Pembahasan hasil penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan penjelasan terhadap deskripsi data dari penelitian yang disesuaikan dengan teori yang digunakan. Pembahasan ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Bentuk Nyata Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru di SMAN 5 Binjai.

Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. “**Kinerja** seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya”.

Program supervisi merupakan satu kesatuan dalam kerangka untuk peningkatan pengetahuan, kemampuan dan kesadaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan peran seorang kepala sekolah sebagai supervisor. Program supervisi adalah rincian kegiatan yang akan dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu proses dan hasil belajar. Kegiatan tersebut menggambarkan hal-hal apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, fasilitas apa yang diperlukan, kapan dilakukan dan cara untuk mengetahui berhasil tidaknya usaha yang dilakukan itu.

Dengan demikian bahwa program supervisi itu perlu disusun oleh kepala sekolah dengan tujuan agar pelaksanaan supervisi di Sekolah akan berjalan dengan baik sesuai harapan dan tujuan yang hendak dicapai. Jadi dengan adanya program supervisi maka kinerja kepala sekolah akan terlihat dari baik tidaknya program tersebut berjalan dengan semestinya. Sejalan dengan ini didalam Al-qur'an juga dijelaskan mengenai penjelasan diatas terdapat dalam surah Az-zalzalah :7-8 sebagai berikut :

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ

Artinya :

“Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya dia akan melihat (balasan)nya”.

وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ

Artinya :

“Dan barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya dia akan melihat (balasan)nya pula”. {Q.s. Al-Zalzalah: 7-8}⁴⁸

Penjelasan ayat diatas yakni barang siapa yang berbuat kebaikan seberat butir debu, maka dia menjumpai di lembaran amal perbuatannya dihari kiamat kelak dan dia memperoleh balasan-Nya “Zarah adalah semut yang paling kecil” Ibnu Abbas berkata jika kamu meletakkan telapak tangan di tanah lalu kamu angkat, maka setiap benda yang menempel padanya dari debu disebut zarah. Dan barang siapa yang melakukan kejahatan sebesar zarahpun niscaya dia akan melihat (balasan) nya pula.⁴⁹

Sebelum menyusun suatu program perlu dikumpulkan data yang tepat yang berhubungan dengan masalah, fungsi dan tujuan. Data yang perlu dikumpulkan itu adalah :

1. Jumlah personel yang tersedia dalam organisasi dan kemampuan personel untuk melakukan kegiatan operasional.
2. Keuangan, bahan/peralatan yang dapat digunakan untuk mewujudkan program perencanaan.
3. Data berhubungan dengan situasi yang dihadapi dan mungkin dihadapi, misalnya segi politik, ekonomi dan sosial.

⁴⁸ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Bandung: J-ART, 2007), Hal. 599.

⁴⁹ Syaikh Muhammad Ali Ash Shabuni, *Shafwatut Tafisr : Tafsir-tafsir Piliha* (jilid 5), (Jakarta, Pustaka Kautsar, 2011). Hal. 188.

Dalam menyusun program rencana kerja data yang terkumpul di analisis sedemikian rupa untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan. Supaya program perencanaan dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya, maka program perencaan itu hendaknya :

1. Bersifat sederhana, realistis, praktis dan sistematis, bagian yang diprioritaskan mudah terlihat dan mudah tercapai.
2. Mempermudah tercapainya tujuan yang telah ditentukan.
3. Perincian dalam pelaksanaan harus jelas.
4. Memperhitungkan pelaksanaan pekerjaan.
5. Dapat meramalkan keadaan yang mungkin terjadi.
6. Perencanaan harus didasarkan atas tujuan yang jelas.⁵⁰

Berkenaan hal yang diatas Kepala Sekolah selaku pemimpin lembaga pendidikan harus memiliki rencana yang bagaimana yang akan dilaksanakan disekolah sebagai *supervisor* pendidikan. Sebagai seorang pemimpin dalam suatu lembaga pendidikan harus melaksanakan fungsi sebagai *supervisor* pendidikan.

Sebagai seorang *supervisor* pendidikan, tidak hanya bertugas mengawasi kegiatan belajar mengajar saja, akan tetapi ia juga harus mampu membuat kegiatan belajar mengajar pada lembaga yang dipimpinnya menjadi lebih baik. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran pada suatu lembaga pendidikan terlebih dahulu kepala sekolah harus memperhatikan kualitas pengajaran yang dilakukan oleh guru. Hal ini disebabkan karena guru merupakan subjek pendidikan yang terlibat kepada murid dalam kegiatan belajar mengajar dan ditangan guru lah berhasil atau tidak nya pendidikan yang dilaksanakan. Dalam hal ini kepala sekolah sebagai *supervisor* harus mampu berupaya untuk membina peningkatan profesionalisme guru yang dipimpinnya.

⁵⁰ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisis Pendidikan*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2009). Hal. 15.

2. Teknik-teknik supervisi kepala sekolah yang dipakai oleh kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatkan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai.

Setelah membahas tentang strategi pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah kemudian langkah selanjutnya ialah teknik-teknik yang dipakai/diterapkan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik tersebut. Teknik-teknik ini menjadi salah satu tolak ukur terlaksananya program supervisi tersebut, dengan adanya teknik ini menjadi mempermudah kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Pelaksanaan program supervisi tidak bisa lepas dari yang namanya teknik karena dengan teknik kepala sekolah bisa memanager tugasnya, supervisi dapat dilakukan dengan berbagai cara, dengan tujuan agar apa yang diharapkan bersama dapat menjadi kenyataan. Secara garis besar cara atau teknik supervisi dapat digolongkan menjadi dua yaitu teknik perseorangan dan teknik kelompok.

Berdasarkan wawancara penelitian ini menunjukkan teknik-teknik yang dipakai kepala sekolah SMAN 5 Binjai dalam melaksanakan tugasnya sebagai *supervisor* yaitu :

1. Teknik yang bersifat individual
 - a. Kunjungan kekelas
 - b. Observasi kelas
 - c. Pertemuan individu
 - d. Kunjungan antar kelas
 - e. Menilai diri sendiri
2. Teknik kelompok
 - a. Pertemuan orientasi bagi guru baru
 - b. Demonstrasi belajar
 - c. Rapat guru
 - d. Diskusi

3. Faktor Penghambat Dan Pendukung Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru diSMAN 5 Binjai.

Membahas tentang faktor pendukung dan penghambat, pertama kali yang harus disadari bahwa pada umumnya setiap aktivitas yang orientasinya untuk mencapai suatu tujuan selalu menghadapi beberapa faktor pendukung dan penghambat. Demikian halnya supervisi yang berlangsung di SMAN 5 Binjai tidak terlepas dari faktor pendukung dan faktor penghambat yang banyak timbul dari berbagai aspek kegiatan berlangsungnya pendidikan, diantaranya dari aspek lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara penelitian ini menunjukkan kepala sekolah SMAN 5 Binjai dalam melaksanakan tugasnya sebagai *supervisor*, ada beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat diantaranya :

1. Faktor pendukung
 - a. Adanya perencanaan
 - b. Sarana dan prasarana yang ada
 - c. Kecakapan kepala sekolah sebagai supervisi
 - d. Pengetahuan, pendidikan dan pengertian guru yang baik
 - e. Komunikasi yang baik
 - f. Hubungan antar kepala sekolah, guru dan pegawai lainnya sangat baik mengutamakan prinsip kekeluargaan, sehingga sangat mendukung program supervisi yang dilakukan.
 - g. Adanya kesadaran dan motivasi kepala sekolah untuk melaksanakan supervisi.
2. Faktor penghambatnya
 - a. Perangkat pembelajaran yang belum siap
 - b. Kurangnya kompetensi yang dimiliki kepala sekolah;
 - c. Kurangnya komunikasi timbal balik antara kepala sekolah dan guru;
 - d. Banyaknya kegiatan kepala sekolah di luar sekolah;

Faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut seharusnya dapat diminimalisir jika kegiatan ini direncanakan dengan baik, dan dilaksanakan dengan sepenuh hati. Tentu hal ini harus dibicarakan secara bersama dan melibatkan orang-orang yang berkepentingan, dalam hal ini adalah termasuk guru. Seharusnya sebelum pelaksanaan, guru maupun supervisor harus diberikan suatu penjelasan, mengapa

harus didelegasikan, mengapa staf/PKS yang menjadi supervisor, apa yang harus dipersiapkan, bagaimana teknis pelaksanaannya dan sebagainya. Diharapkan dari penjelasan tersebut secara psikis guru dan supervisor siap melaksanakan supervisi dengan baik, dan tentu kepala sekolah harus tetap memantau pelaksanaannya untuk memberikan motivasi.

Untuk faktor pendorong tentunya berhubungan erat dengan faktor penghambat. Jika semua faktor penghambat sudah diperbaiki dan dipenuhi kekurangan-kekurangannya, secara otomatis itu akan menjadikan sebagai faktor pendorong. Namun yang diharapkan oleh guru-guru adalah perencanaan supervisi ini harus dipersiapkan secara baik, selanjutnya informasi terhadap guru juga harus jelas. Kemudian perlu disosialisasikan agar semua memiliki gambaran/persepsi yang sama tentang pelaksanaan supervisi ini, dan akhirnya semua dapat melaksanakan kegiatan supervisi tersebut secara baik pula.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dilakukan analisis pembahasan tentang pelaksanaan supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah di SMAN 5 Binjai Temuan yang diperoleh dari penelitian ini adalah :

1. Kinerja Kepala Sekolah sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme, kepala sekolah adalah orang yang bertanggung jawab dalam program perencanaan pendidikan disekolah. Sebagai manajer pendidikan disekolah, ia harus melaksanakan fungsinya. Oleh karena itu melaksanakan program perencanaan supervisi dalam yang dilaksanakan Kepala Sekolah dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai, kepala sekolah bekerja sama dengan PKS, selama proses perencanaan berlangsung selalu melaksanakan evaluasi terhadap perencanaan yang telah dilaksanakan untuk melihat sejauh mana atau sudah berapa persen rencana itu terlaksana dari rencana yang telah direncanakan. Setelah melaksanakan evaluasi baru lah ada bentuk nyata dari kinerja kepala sekolah sebagai berikut : Bentuk nyata dari kinerja saya selaku kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru yaitu : 1) guru mempunyai perangkat belajar yang lengkap, 2) guru mengajar menggunakan IT, 3) tingkat kehadiran guru membaik, 4) banyak guru yang melanjutkan pendidikan S2, 5) Beberapa orang guru menjadi tutor nasional untuk K13, 6) hampir 60% guru lulus ujian UKG.
2. Dalam melaksanakan program perencanaan supervisi akademik sangat berkaitan erat dengan teknik yang akan digunakan/dipakai, untuk itu kepala sekolah harus menggunakan minimal 1 teknik yang akan digunakan untuk melaksanakan

program supervisi akademik seperti yang dijelaskan diatas teknik supervisi digolongkan menjadi dua yaitu : 1) teknik perseorangan dan 2) teknik kelompok, apabila seorang kepala sekolah mampu menjalankan perannya dengan baik dan didukung dengan situasi dan keterampilan lainnya maka peningkatan profesionalisme guru dapat terealisasi dengan baik pula.

3. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan supervisi akademik ada dua faktor, yaitu faktor yang mendukung dan faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi akademik. Faktor-faktor yang mendukung antara lain program supervisi yang telah disusun, komitmen terhadap tugas, dan tanggung jawab, motivasi serta penilaian terhadap kinerja kepala sekolah. Sedangkan faktor yang dapat menghambat pelaksanaan supervisi akademik antara lain Perangkat pembelajaran yang belum siap, Kurangnya kompetensi yang dimiliki kepala sekolah, Kurangnya komunikasi timbal balik antara kepala sekolah dan guru, Banyaknya kegiatan kepala sekolah di luar sekolah.

B. Implikasi

Implikasi hasil penelitian pada masalah kinerja, supervisi Kepala Sekolah dan profesionalisme guru. Disekolah seorang kepala sekolah dapat memulai mengadakan supervisi kepada guru dengan cara yang bijaksana, sementara itu Kepala Sekolah juga dapat membina peningkatan profesionalisme guru dalam menjalankan tugasnya. Adanya pemberian supervisi yang telah direncanakan bersama guru dan adanya pemberian pembinaan untuk guru dari Kepala Sekolah maka guru akan terpenuhi harapannya.

Supervisi Kepala Sekolah yang berlangsung baik kepada guru akan mengarahkan guru untuk memperoleh kepuasan kerja. Kepala Sekolah dan Guru daling bekerjasama dalam memecahkan masalah, Kepala Sekolah dalam memberikan

supervisi menggunakan pendekatan kekeluargaan, Guru dapat menanggapi supervisi dari Kepala Sekolah dengan terbuka dan senang hati, Supervisi dilakukan untuk memecahkan masalah bersama bukan mencari kesalahan, dan supervisi dilaksanakan secara berkelanjutan dan terjadwal akan membuat guru menjadi merasa diperhatikan, guru merasa dihargai sehingga guru dapat bekerja dengan semangat karena merasa puas atas pelaksanaan supervisi dari Kepala Sekolah.

Pembinaan profesionalisme guru merupakan faktor pendukung kepuasan kerja. Guru mengajar karena punya motif, guru mengajar karena adanya tanggung jawab yang mendasari dirinya untuk mengajar. Kepuasan dalam bekerja mutlak diperlukan oleh guru mengingat tugas guru berkaitan dengan pendidikan untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia. Jika guru merasa puas tentu akan bekerja dengan baik, akan mengajar dengan penuh tanggung jawab.

Perbaikan dilakukan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian. Dalam hal ini supervisor telah mengetahui dan memahami kondisi pendidikan pada umumnya dan proses belajar mengajar pada khususnya, serta keadaan berbagai fasilitas pendukung, dana, dan upaya yang dipergunakan, apakah baik atau buruk, memuaskan atau tidak, mengalami kemajuan atau tidak, apakah telah mencapai target yang telah ditetapkan atau tidak, dan sebagainya. Berkaitan dengan kelemahan dan kekurangan, tugas supervisor selanjutnya adalah mencari jalan pemecahan, mengarahkan perbaikan-perbaikan, meningkatkan keadaan, dan melakukan penyempurnaan-penyempurnaan.

Selanjutnya sebagai implikasi tugas supervisor tersebut beberapa hal yang perlu dilakukan kepala sekolah sebagai pemimpin.

1. Mengetahui keadaan/kondisi guru dalam latar belakang kehidupan lingkungan dan sosial ekonominya, hal ini penting untuk tindakan kepemimpinannya.
2. Merangsang semangat kerja guru dengan berbagai cara.

3. Mengusahakan tersedianya fasilitas yang diperlukan untuk mengembangkan kemampuan guru.
4. Meningkatkan partisipasi guru dalam kehidupan sekolah.
5. Membina rasa kekeluargaan dilingkungan sekolah antar kepala sekolah, guru dan pegawai.
6. Mempererat hubungan sekolah dengan masyarakat, khususnya BP3 dan orang tua murid.

C. Saran

1. Pelaksanaan supervisi kepala sekolah agar dilaksanakan secara terprogram dan berkelanjutan, yaitu dengan cara :
 - a) Menyusun program dan perangkat supervisi, mensosialisasikan program, melaksanakan supervisi, menindak lanjuti hasil supervisi;
 - b) Melakukan hubungan dan komunikasi bersifat terbuka dan kekeluargaan antara kepala sekolah dengan guru dan warga sekolah;
 - c) Meningkatkan kompetensi, keterampilan dan menambah wawasan kependidikan, melengkapi perangkat pembelajaran, meningkatkan komunikasi timbal balik terhadap guru dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah.
2. Kepala sekolah harus dapat mecarikan solusinya terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan supervisi, terutama faktor yang dapat menghambat kegiatan supervisi akademik di sekolah.
3. Kepada guru agar lebih meningkatkan kesadaran terhadap tugas/kerja sebagai pendidik untuk bekerja lebih baik lagi.
4. Peneliti menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini, baik ditinjau dari keterbatasan dalam teknik pengumpulan data, waktu

pengumpulan data, dan masih kurangnya pengetahuan dalam menganalisis data dan keterbatasan dalam membuat konstruksi penelitian, maka diharapkan adanya penelitian selanjutnya yang lebih mengembangkan dan memperdalam kajian dalam penelitian lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Sunarto, dkk. (2005), *Tarjamah Shahih Bukhari, Jilid I*. Jakarta : Eska Media.
- Amini. (2013), *Profesi Keguruan*, Medan: Perdana Publishing.
- Asril, Zainal. (2010), *Micro Teaching*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Burhanuddin, Yusaki. (2005), *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Departemen Agama R. (2007), *Al-Qur'an & Terjemahan*, Bandung: J-ART.
- Helmawati. (2014), *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah Melalui Manajerial Skills*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Herabudin. (2009), *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: CV PustakaSetia.
- Lubis, Effi Aswita. (2012), *Metode Penelitian Pendidikan*, Medan: UNIMED Press.
- Moeheriono. (2014), *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Moleong, Lexy J. (2010), *Metodologi Penelitian Kualitatif cet-33*, Bandung: Rosda Karya.
- Nasution, Irwan & Siahaan Amiruddin. (2009), *Manajemen Pengembangan Profesionalisme Guru*, Bandung: Citapustaka.
- Purwanto, M. Ngalim. (2009), *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rivai, V. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rusydie, Salman. (2012), *Tuntunan Menjadi Guru Favorit*, Yogyakarta: Flashbooks.
- Sagala dan Syaiful. 2012, *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi pendidikan*, Bandung:
Alfabeta.
- Salim dan Syahrudin. (2012), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media.
- Siagian, Sondang P. (2010), *Teori dan Praktik Kepemimpinan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Sudjana Nana. 2011, *Supervisi Akademik Membina Profesionalisme Guru Melalui Supervisi Klinis*, Jakarta : Binamita Publishing.
- Suhardiman, Budi. (2012), *Studi Pengembangan Kepala Sekolah (Konsep Dan Aplikasi)*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Suyosubroto. (2010), *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta.

Susanto, Ahmad. (2016), *Manejmen Peningkatan Kinerja Guru: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, Jakarta: Perdana Media Group.

Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Wahyudi. (2009), *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi pembelajaran*, Bandung: Alfabeta.

Lampiran I

INSTRUMEN OBSERVASI

**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5
BINJAI**

No	Kegiatan	Hasil Observasi		Keterangan
		Perilaku/Keadaan		
		Ya	Tidak	
I	Perencanaan Supervisi Pendidikan			
1	Merencanakan Supervisi Pendidikan			
2.	Mempersiapkan kegiatan supervisi pendidikan untuk membina peningkatan profesionalisme guru			

3	Menyesuaikan Supervisi tersebut dengan tujuan yang hendak dicapai			
4	Menjalankan kegiatan supervisi yang telah direncanakan			
II	Bentuk Nyata Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru			
1	Pelaksanaan supervisi pendidikan oleh kepala sekolah sesuai dengan perencanaan			
2	Keterlibatan guru dalam supervisi pendidikan yang dilakukan			
3	Upaya memanager kegiatan supervisi agar berjalan efektif			
4	Pengelolaan kegiatan supervisi oleh kepala sekolah			
5	Pembinaan untuk para guru oleh kepala sekolah			

6	Evaluasi kegiatan supervisi yang telah terlaksana			
III	Teknik-teknik supervisi yang dipakai dalam melaksanakan supervisi			
1	Pendekatan yang kepala sekolah lakukan dalam kegiatan supervisi			
2	Upaya kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru			
3	Teknik supervisi yang dipakai oleh kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi			
IV	Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam proses supervisi pendidikan			
1	Faktor Pendukung dan penghambat Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor			

2	Keterlibatan guru beserta seluruh personil sekolah			
3	Proses kegiatan supervisi yang dilakukan			
4	Solusi yang dilakukan dalam menjalankan kegiatan supervisi pendidikan			

Lampiran II**DAFTAR WAWANCARA****PEDOMAN WAWANCARA UNTUK PENGUMPULAN DATA DAN
INFORMASI DALAM RANGKA PENELITIAN YANG BERJUDUL
“KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEMINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5
BINJAI”****I. Wawancara dengan Kepala Sekolah**

1. Tahun berapa SMA Negeri 5 Binjai di dirikan, dan apa yang melatar belakanginya berdirinya sekolah ini ? mohon dijelaskan !
2. Sejak kapan Bapak/Ibu memimpin disekolah ini ?
3. Apa yang menjadi visi dan misi sekolah ini ?
4. Bagaimana hasil kinerja dari Bapak/Ibu sebagai kepala sekolah yang ditunjukkan selama ini ? mohon dijelaskan !
5. Apa saja yang Bapak/Ibu lakukan guna memberikan pembinaan khusus untuk meningkatkan profesionalisme guru selama ini ? mohon dijelaskan !
6. Bagaimana program supervisi yang diterapkan disekolah ini ? mohon dijelaskan !
7. Apakah kegiatan supervisi ini telah terprogram dengan baik ? mohon dijelaskan !
8. Berapa kali Bapak/Ibu melaksanakan supervisi untuk membina peningkatan profesionalisme guru ?
9. Adakah halangan yang Bapak/Ibu hadapi ketika hendak melakukan pembinaan terhadap guru itu sendiri ?
10. Apakah dengan melaksanakan supervisi ini dirasakan sudah membantu guru dalam meningkatkan profesionalisme nya ?
11. Pada umumnya masalah apa yang sering dihadapi oleh guru ?
12. Bagaimana teknik supervisi yang Bapak/Ibu lakukan ketika melakukan kegiatan supervisi?

13. Bagaimana pendekatan yang Bapak/Ibu lakukan ketika melakukan kegiatan supervisi?
14. Bagaimana Kebijakan Kepala Sekolah Menindak Lanjuti Hasil Pelaksanaan Supervisi?
15. Apakah ada Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMA N 5 BINJAI ?
16. Bagaimana evaluasi dari hasil kinerja supervisi Bapak/Ibu sebagai kepala sekolah yang telah dilakukan ?
17. Bagaimana bentuk nyata dari kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai ?

II. Wawancara dengan guru

1. Apa sajakah yang menjadi tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu selaku guru SMA Negeri 5 Binjai untuk menjadi seorang guru profesional ?
2. Apakah kepala sekolah selalu melakukan kegiatan supervisi guna meningkatkan profesionalisme guru selama ini ? mohon dijelaskan !
3. Apakah menurut Bapak/Ibu guru kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah berjalan dengan baik ?
4. Apakah kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah sejalan dengan program supervisi ?
5. Bagaimana teknik yang sering dilakukan kepala sekolah dalam melakukan kegiatan supervisi terhadap Bapak/Ibu guru ?
6. Apakah dengan kegiatan supervisi ini Bapak/Ibu guru merasa terbantu dalam meningkatkan sikap profesional seorang guru ?
7. Apakah kepala sekolah pernah menegur atau memberi arahan kepada para guru yang terlambat ?
8. Apakah dengan supervisi yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru menjadikan sikap profesionalisme guru menjadi lebih baik dari sebelumnya ?
9. Bagaimana tindakan yang dilakukan kepala sekolah dalam memecahkan masalah guru?

Lampiran III

INSTRUMEN OBSERVASI

**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5
BINJAI**

No	Kegiatan	Hasil Observasi		Keterangan
		Perilaku/Keadaan		
		Ya	Tidak	
I	Perencanaan Supervisi Pendidikan	√		
1	Merencanakan Supervisi Pendidikan	√		1. Sudah menjabat menjadi kepala sekolah SMA N 5 Binjai, Kepala Sekolah sudah membuat suatu perencanaan supervisi pendidikan karena itu merupakan tindakan awal dalam
2.	Mempersiapkan kegiatan supervisi pendidikan untuk membina peningkatan profesionalisme guru	√		melakukan supervisi terhadap guru 2. Ada, diadakannya pada saat tengah semester antara satu semester dan

3	Menyesuaikan Supervisi tersebut dengan tujuan yang hendak dicapai	√		berikutnya. 3. Ada, Kepala sekolah masih kurang memberikan contoh tauladan.
4	Menjalankan kegiatan supervisi yang telah direncanakan	√		4. Ada, Kepala sekolah melakukan kunjungan kelas
II	Bentuk Nyata Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Membina Peningkatan Profesionalisme Guru			
1	Pelaksanaan supervisi pendidikan oleh kepala sekolah sesuai dengan perencanaan	√		1. Kepala Sekolah memeriksa kehadiran para guru
2	Keterlibatan guru dalam supervisi pendidikan yang dilakukan	√		2. Kepala Sekolah mengadakan kunjungan kelas
3	Upaya memanager kegiatan supervisi agar berjalan efektif	√		3. Kepala sekolah mengunjungi kelas
4	Pengelolaan kegiatan supervisi oleh kepala sekolah	√		4. Kepala Sekolah mengadakan rapat dewan guru

5	Pembinaan untuk para guru oleh kepala sekolah	√		5. Kepala Sekolah mengadakan pembinaan untuk para guru
6	Evaluasi kegiatan supervisi yang telah terlaksana	√		6. Kepala Sekolah menilai absen/kehadiran guru
III	Teknik-teknik supervisi yang dipakai dalam melaksanakan supervisi			
1	Pendekatan yang kepala sekolah lakukan dalam kegiatan supervisi	√		1. Kepala Sekolah Melakukan pendekatan langsung, pendekatan tidak langsung, dan pendekatan kolaboratif
2	Upaya kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru	√		2. Upaya yang dilakukan Kepala Sekolah yaitu dengan mengikut sertakan guru-guru mata pelajaran dalam berbagai pelatihan tingkat provinsi maupun nasional
3	Teknik supervisi yang dipakai oleh kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi	√		3. Kepala Sekolah menggunakan teknik individual dan teknik

				kelompok
IV	Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam proses supervisi pendidikan			
1	Faktor Pendukung dan penghambat Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	√		1. Faktor Pendukung seperti program supervisi yang telah disusun, dan tanggung jawab, Sedangkan faktor yang dapat menghambat pelaksanaan supervisi akademik antara lain Perangkat pembelajaran yang belum siap, dan Kurangnya komunikasi timbal balik antara kepala sekolah dan guru.
2	Keterlibatan guru beserta seluruh personil sekolah	√		2. Kepala Sekolah melibatkan seluruh personil sekolah baik itu guru maupun staff lainnya
3	Proses kegiatan supervisi yang dilakukan	√		3. Proses kegiatan supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah berjalan

				dengan lancar walaupun ada beberapa faktor penghambatnya.
4	Solusi yang dilakukan dalam menjalankan kegiatan supervisi pendidikan	√		4. Kepala Sekolah selalu memberikan solusi kepada para guru ketika telah selesai melakukan kegiatan supervisi.

Lampiran IV

HASIL WAWANCARA DALAM RANGKA PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI UNTUK PENYUSUNAN SKRIPSI YANG BERJUDUL “KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MEMBINA PENINGKATAN PROFESIONALISME GURU DI SMAN 5 BINJAI”

A. Untuk Kepala Sekolah

1. Peneliti : Tahun berapa SMA Negeri 5 Binjai di dirikan, dan apa yang melatar belakang berdirinya sekolah ini ? mohon dijelaskan !
Kepsek : SMAN 5 Binjai didirikan tahun 1999
2. Peneliti : Sejak kapan Bapak/Ibu memimpin disekolah ini ?
Kepsek : Saya memimpin sejak tanggal 04 Maret 2014
3. Peneliti : Apa yang menjadi visi dan misi sekolah ini ?
Kepsek : Visi SMAN 5 Binjai
Unggul dalam prestasi, berakhlak mulia dan berwawasan lingkungan
Misi SMAN 5 Binjai
 1. Menciptakan siswa yang cerdas akan disiplin ilmu dan kegiatan ekstrakurikuler yang diperoleh disekolah
 2. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan secara intensif dan masyarakat
 3. Meningkatkan budaya baca dan cinta lingkungan
 4. Membekali siswa dengan nilai keagamaan
 5. Menciptakan suasana belajar yang nyaman dan kondusif
4. Peneliti : Bagaimana hasil kinerja dari Bapak/Ibu sebagai kepala sekolah yang ditunjukkan selama ini ? mohon dijelaskan !
Kepsek : Hasil kinerja selama saya selaku kepala sekolah SMAN 5 Binjai terlihat dari penilaian Akreditasi sekolah yang bernilai A
5. Peneliti : Apa saja yang Bapak/Ibu lakukan guna memberikan pembinaan khusus untuk meningkatkan profesionalisme guru selama ini ? mohon dijelaskan !
Kepsek : Yang dilakukan

- 1) Mengikut sertakan guru-guru mata pelajaran pada pelatihan-pelatihan baik tingkat provinsi maupun nasional.
 - 2) Melaksanakan rapat-rapat kerja untuk menguatkan tugas-tugas guru, pks, dan tata usaha.
 - 3) Melaksanakan supervisi
 - 4) MGMP
6. Peneliti : Bagaimana program supervisi yang diterapkan disekolah ini ? mohon dijelaskan !
- Kepsek : pelaksanaan supervisi dilakukan per-semester yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah, Guru, Senior dan pengawas dari dinas pendidikan.
7. Peneliti : Apakah kegiatan supervisi ini telah terprogram dengan baik ? mohon dijelaskan !
- Kepsek : Sudah, di programkan didalam program kepala sekolah
8. Peneliti : Berapa kali Bapak/Ibu melaksanakan supervisi untuk membina peningkatan profesionalisme guru ?
- Kepsek : Dalam setahun minimal 2 kali
9. Peneliti : Adakah halangan yang Bapak/Ibu hadapi ketika hendak melakukan pembinaan terhadap guru itu sendiri ?
- Kepsek : Tidak ada halangan karena guru sudah diberikan penjelasan dan pengertian tentang pelaksanaan dan tujuan supervisi
10. Peneliti : Apakah dengan melaksanakan supervisi ini dirasakan sudah membantu guru dalam meningkatkan profesionalisme nya ?
- Kepsek : Ya, sangat membantu guru dalam meningkatkan profesionalisme nya, karena guru akan menyiapkan perangkat pembelajaran, metode pengajaran dan evaluasinya.
11. Peneliti : Pada umumnya masalah apa yang sering dihadapi oleh guru ?
- Kepsek : Masalah pada umumnya itu pembuatan perangkat pembelajaran.
12. Peneliti : Bagaimana teknik supervisi yang Bapak/Ibu lakukan ketika melakukan kegiatan supervisi?
- Kepsek : Teknik yang saya gunakan itu teknik yang bersifat individual dan teknik kelompok.

13. Peneliti : Bagaimana pendekatan yang Bapak/Ibu lakukan ketika melakukan kegiatan supervisi?

Kepsek : Pendekatan yang saya lakukan yaitu pendekatan langsung, pendekatan tidak langsung dan pendekatan kolaboratif.

14. Peneliti : Bagaimana Kebijakan Kepala Sekolah Menindak Lanjuti Hasil Pelaksanaan Supervisi ?

Kepsek : Tindak lanjut yang saya lakukan dari hasil pelaksanaan supervisi yaitu melakukan pembinaan terhadap guru dan pematapan instrumen supervisi seperti (silabus, RPP, Penilaian dan media)

15. Peneliti : Apakah ada Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMA N 5 BINJAI ?

Kepsek : faktor pendukung supervisi di SMAN 5 Binjai

- 1) Adanya perencanaan
- 2) Sarana dan prasarana yang ada
- 3) Kecakapan kepala sekolah sebagai supervisor
- 4) Pengetahuan pendidikan dan pengertian guru yang baik
- 5) Komunikasi yang baik

Faktor penghambat

- 1) Perangkat pembelajaran yang belum siap
- 2) Kurangnya kompetensi yang dimiliki kepala sekolah
- 3) Kurangnya komunikasi timbal balik antara kepala sekolah dan guru
- 4) Banyaknya kegiatan kepala sekolah di luar sekolah.

16. Peneliti : Bagaimana evaluasi dari hasil kinerja supervisi Bapak/Ibu sebagai kepala sekolah yang telah dilakukan ?

Kepsek : evaluasi yang saya lakukan dari hasil supervisi

- 1) Bapak/ibu guru menyelesaikan dan menyempurnakan perangkat pembelajaran.
- 2) Disiplin kehadiran guru meningkat dengan lebih meningkatkan pengawasan.
- 3) Penampilan guru lebih baik.
- 4) Melakukan diskusi di MGMP masing-masing.

17. Peneliti : Bagaimana bentuk nyata dari kinerja kepala sekolah sebagai supervisor dalam membina peningkatan profesionalisme guru di SMAN 5 Binjai ?

Kepsek : Bentuk Nyata dari kinerja saya selaku kepala sekolah sebagai seupervisor yaitu :

- 1) Guru mempunyai perangkat belajar yang lengkap
- 2) Guru mengajar menggunakan IT
- 3) Tingkat kehadiran guru membaik
- 4) Banyak guru yang melanjutkan pendidikan S2
- 5) Beberapa orang guru menjadi tutor nasional untuk K13
- 6) Hampir 60% guru lulus ujian UKG

B. Untuk Guru

1. Peneliti : Apa sajakah yang menjadi tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu selaku guru SMA Negeri 5 Binjai untuk menjadi seorang guru profesional ?

Guru : - melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan dan pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

- merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran menilai hasil pembelajaran.

- Pembimbing dan mendidik siswa.

2. Peneliti : Apakah kepala sekolah selalu melakukan kegiatan supervisi guna meningkatkan profesionalisme guru selama ini ? mohon dijelaskan !

Guru : Ya, karena supervisi diperlukan untuk meningkatkan kinerja guru agar tercapai visi misi pemerintah untuk mewujudkan keprofesionalisme guru agar proses KBM berjalan dengan baik dan bisa mengantarkan anak ke jenjang lebih baik.

3. Peneliti : Apakah menurut Bapak/Ibu guru kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah berjalan dengan baik ?

Guru : Ya, Berjalan dengan baik.

4. Peneliti : Apakah kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah sejalan dengan program supervisi ?

Guru : Sudah, karena dengan kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan penyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan serta memanfaatkan hasilnya.

5. Peneliti : Bagaimana teknik yang sering dilakukan kepala sekolah dalam melakukan kegiatan supervisi terhadap Bapak/Ibu guru ?

Guru : menentukan supervisor dari setiap bidang studi

6. Peneliti : Apakah dengan kegiatan supervisi ini Bapak/Ibu guru merasa terbantu dalam meningkatkan sikap profesional seorang guru ?

Guru : Ya, Terbantu karena dengan adanya supervisi bertujuan mengembangkan keadaan yang favorable untuk terjadi proses belajar mengajar yang efektif, menjamin kontinuitas perbaikan dan perubahan program pembelajaran.

7. Peneliti : Apakah kepala sekolah pernah menegur atau memberi arahan kepada para guru yang terlambat ?

Guru : Pernah

8. Peneliti : Apakah dengan supervisi yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru menjadikan sikap profesionalisme guru menjadi lebih baik dari sebelumnya?

Guru : Lebih Baik dari sebelumnya

9. Peneliti : Bagaimana tindakan yang dilakukan kepala sekolah dalam memecahkan masalah guru?

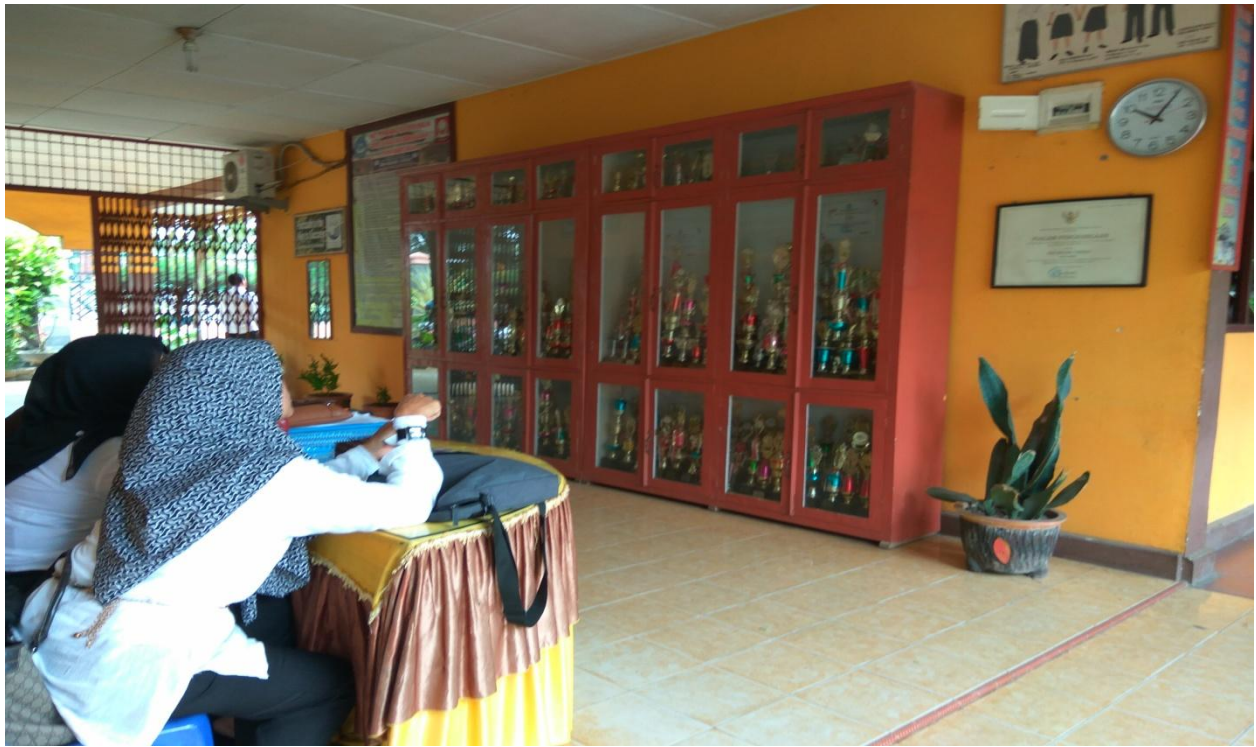
Guru : Rapat, Diskusi dan supervisi

Lampiran V

DOKUMENTASI PENELITIAN

Gerbang Depan SMA Negeri 5 Binjai





Ruang Piket SMAN 5 Binjai



Pos Satpam SMAN 5 Binjai



Prestasi yang diraih SMAN 5 Binjai



Ruang Tata Usaha SMAN 5 Binjai



Ruang Operator SMAN 5 Binjai



Ruang Guru SMAN 5 Binjai



Penghargaan yang diraih SMAN 5 Binjai



Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah SMAN 5 Binjai



Mushollah SMAN 5 Binjai



Lapangan SMAN 5 Binjai



Lapangan Basket SMAN 5 Binjai



Lorong jalan di SMAN 5 Binjai



Ruang UKS SMAN 5 Binjai



Perpustakaan SMAN 5 Binjai