

**ANALISIS SUPERVISI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH  
DI UPT SMP NEGERI SATAP 2 MAKALE SELATAN**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**IAIN PALOPO**

Oleh

**INDRAWATI LOTA**

19 0206 0094

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2023**

**ANALISIS SUPERVISI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH  
DI UPT SMP NEGERI SATAP 2 MAKALE SELATAN**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**IAIN PALOPO**

Oleh  
**INDRAWATI LOTA**  
19 0206 0094

**Pembimbing:**

- 1. Dr. H. Alauddin, MA.**
- 2. Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
2023**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indrawati Lota  
NIM : 19.0206 0094  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 12 Juli 2023

Yang Membuat Pernyataan,



Indrawati Lota  
NIM.1902060094

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul *Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan* yang ditulis oleh *Indrawati Lota* Nomor Induk Mahasiswa (NIM) *19 0206 0094*, Mahasiswa Program Studi *Manajemen Pendidikan Islam* Fakultas *Tarbiyah dan Ilmu Keguruan* Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari *Senin*, tanggal *28 Agustus 2023* bertepatan dengan *11 Shaffar 1445 H* telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar *Sarjana Pendidikan (S.Pd.)*

Palopo, 4 September 2023  
18 Shaffar 1445 H

### TIM PENGUJI

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.     | Ketua Sidang (  )  |
| 2. Dr. Nurdin K., M.Pd.         | Penguji I (  )     |
| 3. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I.    | Penguji II (  )    |
| 4. Dr. H. Alauddin, M.A.        | Pembimbing I (  )  |
| 5. Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II (  ) |

### Mengetahui:

a.n Rektor IAIN Palopo  
Dekan Fakultas  
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan,



H. Sukirman, S.S., M.Pd.  
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



Asfar, S.Pd., M.Pd.  
NIP 19860601 201903 1 006

## PRAKATA



أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ  
أَجْمَعِينَ. وَمَنْ تَبِعَهُمْ يَحْسَنُ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ. أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, setelah melalui proses yang panjang. Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. Kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd.) dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penelitian skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penelitian skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Skripsi ini peneliti persembahkan kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Amir dan Suryati Embong Bulan yang telah mengasuh, mendidik, membesarkan, dengan penuh kasih dan sayang yang tulus mengorbankan segalanya demi kebahagiaan dan kesuksesan peneliti.

Peneliti menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo, Dr. Munir Yusuf, M.Pd., selaku Wakil Rektor I, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum., selaku Wakil Rektor II, dan Dr. Mustaming S.Ag., M.HI., selaku Wakil Rektor III.
2. Prof. H. Sukirman, S.S., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo, beserta Bapak/Ibu Wakil Dekan I Dr. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Alia Lestari, S.Si., M.Si., dan Wakil Dekan III Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I.
3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd., selaku Ketua Prodi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo dan staf beserta seluruh dosen yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Sumardin Raupu S.Pd., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing II.
5. Dr. H. Alauddin, MA. Selaku Dosen Penasehat Akademik sekaligus Dosen Pembimbing I.
6. Dr. Nurdin K., M.Pd. selaku penguji I sekaligus Ketua Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Palopo
7. Dr. Taqwa, S.Ag.,M.Pd.I selaku penguji II.
8. Firmansyah, S.Pd.,M.Pd. sekaligus Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam dan Bapak Firman Patawari, S.Pd., M.Pd., selaku dosen validator II saya.
9. Abu Bakar, S.Pd.I.,M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta seluruh staf dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.

10. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik peneliti selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Basri, S.Pd.,M.Pd. selaku pengawas SMP Disdik Kab. Tana Toraja.
12. Paulina Payangan, S.Th, selaku kepala sekolah Unit Pelaksana Teknis (UPT) SMP Negeri 2 Makale Selatan, beserta guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin peneliti untuk mengumpulkan data yang peneliti perlukan dalam penyusunan skripsi.
13. Kepada kakak dan adik-adikku yang tercinta serta keluarga yang tidak sempat disebutkan satu persatu yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudan-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam syurga-Nya kelak.
14. Terimakasih kepada teman-teman alumni HAMKA Pimpinan Cabang (PC) Palopo yang telah memberikan *support* kepada Peneliti terkhusus alumni angkatan 2019.
15. Terimakasih kepada sahabatku Kurniati Tallao, Sahpira, Lausia Nur Ilmi, Nurwahyudi, Hera Pazaziran, Sumiati, Sulhijrah, Insyirah M., dan Anisa, yang selama ini selalu membantu saya.
16. Kepada semua teman-teman seperjuangan senasib, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2019 terkhususnya kelas D yang telah banyak membantu dan bekerja sama selama peneliti menuntut ilmu di IAIN Palopo mulai tahun 2019 sampai sekarang.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan kepada peneliti menajdi amal shaleh dan diterimaholeh Allah swt. Aamiin Ya Rabbal Alamin. Mengakhiri prakata

ini, sebagai manusia biasa yang tak luput dari kesalahan, peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih perlu penyempurnaan, oleh karenanya peneliti memohon saran dan kritikan yang membangun demi penyempurnaan skripsi ini. Dengan penuh rasa syukur dan berbahagia atas terselesaikannya skripsi ini. Akhir kata semoga skripsi ini bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Palopo,  
Peneliti



**Indrawati Lota**  
Nim: 1902060094



## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf Bahasa Arab dan Transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	’	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (’).

## 2. Vokal

Vokal Bahasa Arab, seperti vokal Bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal Bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	fathah	A	A
اِ	Kasrah	I	I
اُ	ḍammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	fathah dan yā'	Ai	a dan i
اُو	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفًا : kaifa

هُوْلًا : haula

## 3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ اِ اِي	fathah dan alif atau yā'	Ā	a dan garis di atas
اِ اِي	kasrah dan yā'	Ī	i dan garis di atas
اُ	ḍammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : mātā

رَمَى : rāmā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ :yamūtu

#### 4. Tā'marbūṭah

Transliterasi untuk tā' marbūṭah ada dua, yaitu: tā' marbūṭah yang hidup atau mendapat harakat fathah, kasrah dan ḍammah, transliterasinya adalah (t). Sedangkan tā'marbūṭah yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah (h).

Apabila pada kata yang berakhir dengan tā' marbūṭah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al- serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka tā'marbūṭah itu ditransliterasikan dengan (h)

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : rauḍah al-atfāl

الْمَدِينَةُ الْمَقْصِدَةُ : al-madīnah al-fāḍilah

الْحِكْمَةُ : al-ḥikmah

## 5. Syaddah (Tasydīd)

Syaddah atau tasydīd yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydīd( ّ) dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh

رَبَّنَا : rabbanā

نَجِّينَا : najjaânâ

الْحَقَّ : al-ḥaqq

نُعِمَّ : nu‘ima

عَدُوَّ : ‘aduwwun

Jika huruf ى ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ىِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf maddah menjadi ī.

Contoh:

عَلِيَّ : ‘alī (bukan ‘Aliyy atau ‘Aly)

عَرَبِيَّ : ‘arabī (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

## 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (alif lam ma‘rifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika diikuti oleh huruf syamsiyah maupun huruf qamariyah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ	: al-syamsu (bukan asy-syamsu)
الزَّلْزَلَةُ	: al-zalزالah (az-zalزالah)
الفَلْسَفَةُ	: al-falsafah
الْبِلَادُ	: al-bilādu

## 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: ta'murūna
النَّوْعُ	: al-nau'
شَيْءٌ	: syai'un
أَمْرٌ	: umirtu

## 8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazi digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari al-Qur'ān), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Syarḥ al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maṣlahah

## 9. Lafz al-Jalālah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai muḍāf ilaih (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللهِ : *dīnillah*

بِالله : *billāh*

Adapun tā’ marbūṭah di akhir kata yang disandarkan kepada lafz al-Jalālah, ditransliterasi dengan huruf (t). Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللهِ : *hum fī raḥmatillāh*

## 10. Huruf Kapital

Meskipun sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (All Caps), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fihī al-Qur’an

Naṣīr al-Din al-Ṭūsī

Naṣr Ḥāmid Abū Zayd

Al-Ṭūfī

Al-Maṣlahah fī al-Tasyrī ‘al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)  
Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥamīd Abu)

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah :

Swt.	= Subhanahu wa ta‘ala
Saw.	= Sallallahu ‘alaihi wasallam
as.	= ‘Alaihi Al-Salam
H	= Hijriah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
L	= Lahir Tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
W	= Wafat Tahun
QS .../...: 30	= QS. Al-Baqarah/2: 30
HR	= Hadis Riwayat

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>v</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR AYAT</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xx</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xxi</b>
<b>DAFTAR ISTILAH</b> .....	<b>xxii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan Penelitian .....	7
E. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>8</b>
A. Penelitian yang Relevan.....	8
B. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah .....	12
1. Supervisi Secara Umum .....	12
2. Supervisi Manajerial .....	16
3. Fungsi Kepala Sekolah .....	22
C. Kerangka Pikir .....	31



<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus Penelitian.....	33
C. Definisi Istilah.....	34
D. Desain Penelitian.....	35
E. Data dan Sumber Data .....	37
F. Instrumen Penelitian.....	37
G. Teknik Pengumpulan Data .....	38
H. Pemeriksaan Keabsahan Data .....	40
I. Teknik Analisis Data.....	41
<b>BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>43</b>
A. Deskripsi Data.....	43
B. Analisis Data .....	63
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>75</b>
A. Simpulan .....	75
B. Saran.....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>78</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

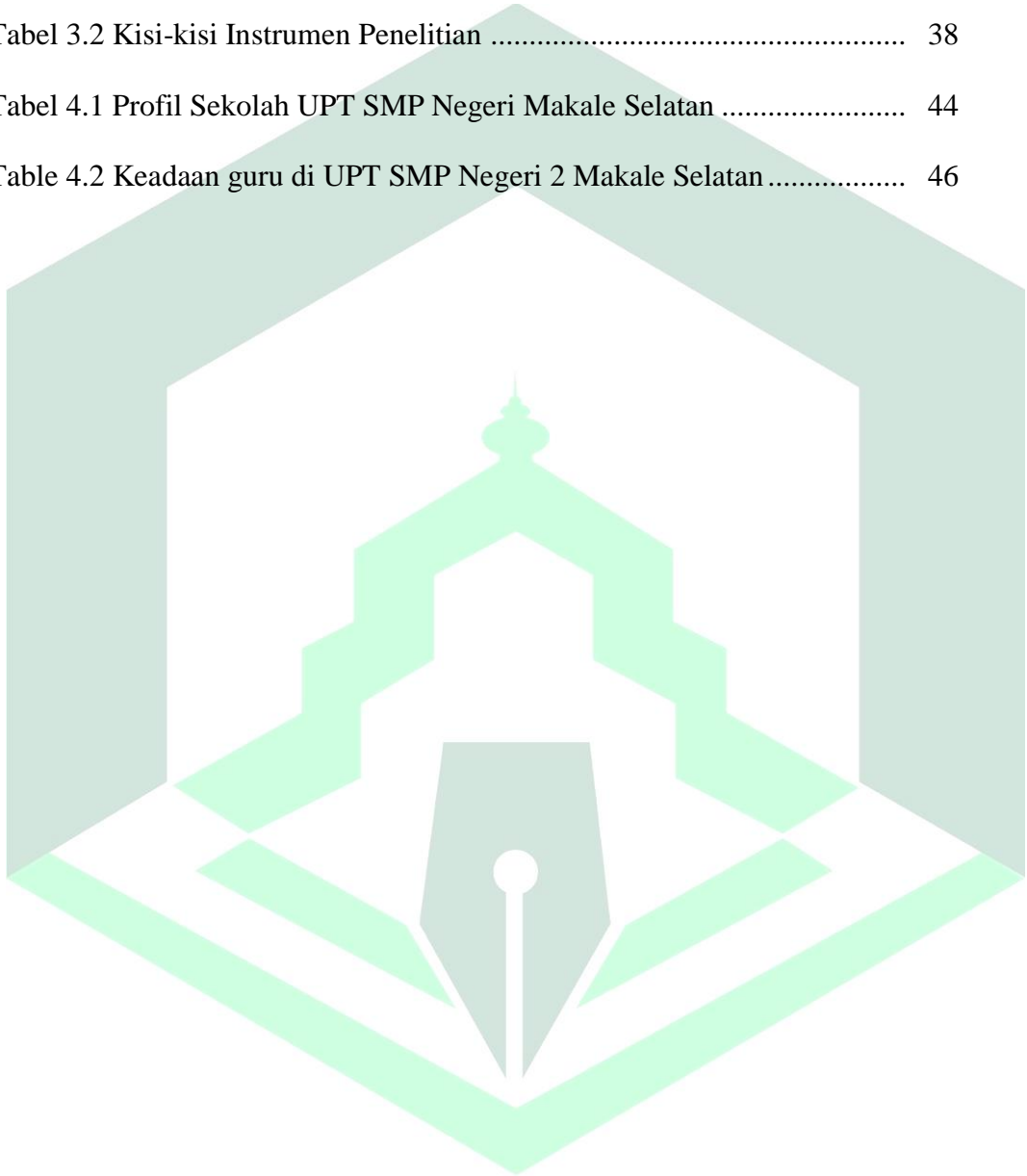
## DAFTAR AYAT DAN HADIST

Kutipan Ayat 1 Q.S. Al-Baqarah: 2/30 .....	4
Kutipan Hadist .....	5
Kutipan Ayat 2 Q.S. As-Sajdah/32: 2 .....	14



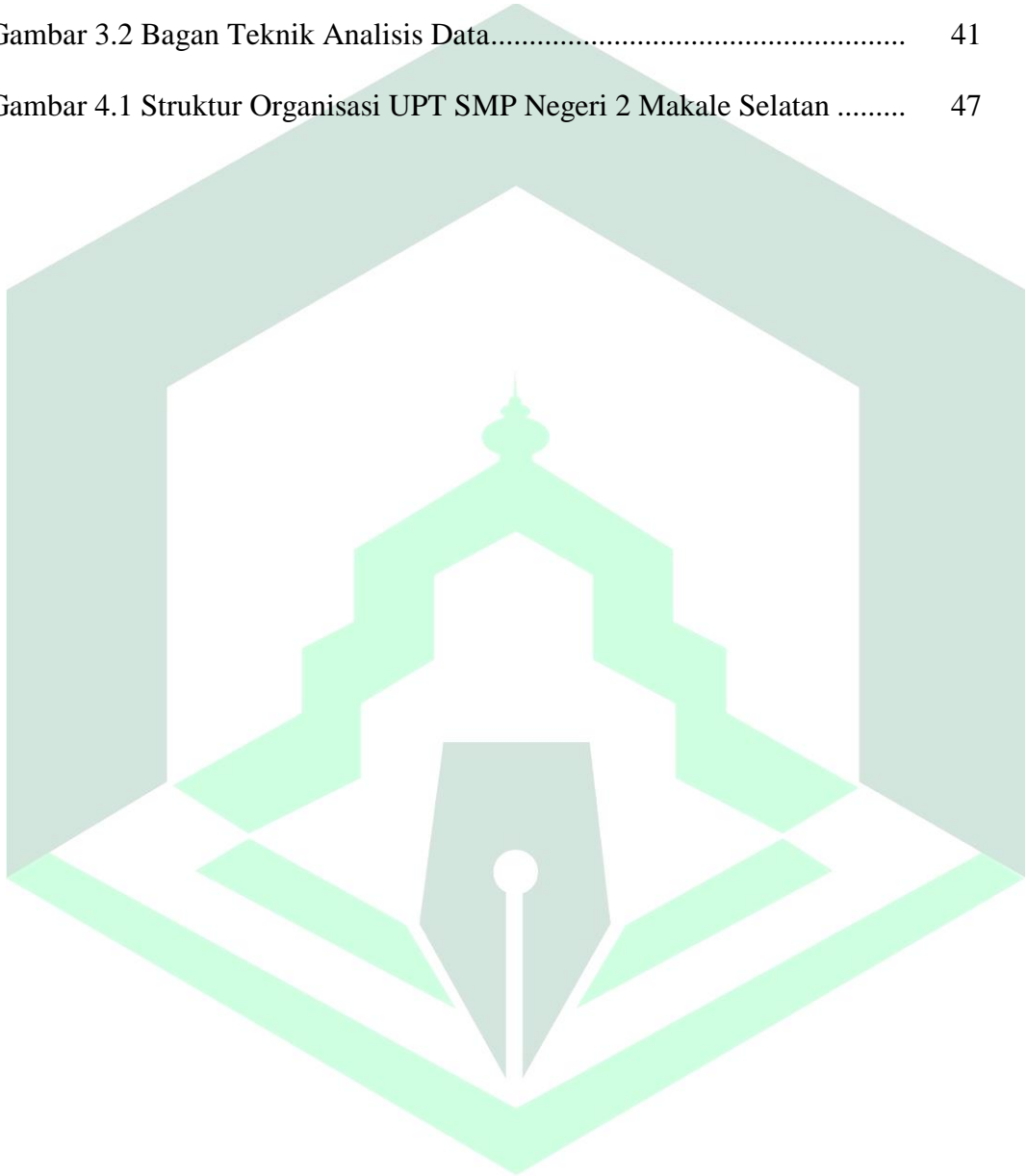
## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian yang Relevan .....	12
Tabel 3.1 Fokus Penelitian.....	34
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Penelitian .....	38
Tabel 4.1 Profil Sekolah UPT SMP Negeri Makale Selatan .....	44
Table 4.2 Keadaan guru di UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan .....	46



## DAFTAR GAMBAR/BAGAN

Gambar 2.1. Bagan Kerangka Pikir .....	32
Gambar 3.1 Bagan Desain Penelitian.....	35
Gambar 3.2 Bagan Teknik Analisis Data.....	41
Gambar 4.1 Struktur Organisasi UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan .....	47



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Lembar Validasi

Lampiran 2 Surat Izin Meneliti dan Selesai Meneliti

Lampiran 3 SK Nomenklatur dan SK Pembagian Tugas

Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara

Lampiran 5 Dokumentasi Sarana dan Prasarana



## DAFTAR ISTILAH

Follow up	: Tindak Lanjut
Referensi	: Berbagai acuan (Rujukan, Petunjuk)
Holistik	: Secara Keseluruhan
Explain	: Menjelaskan, Menerangkan
Key Instrument	: Instrumen Kunci
Meaning	: Makna
Interview	: Wawancara
Supervise	: Supervisi
Khalifah	: Pengganti/wakil Allah di Muka Bumi

## ABSTRAK

**Indrawati Lota, 2023.** “*Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan*” Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keperawatan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Alauddin dan Sumardin Raupu”

Skripsi ini membahas tentang analisis supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pemahaman mengenai proses supervisi manajerial; Untuk menemukan, menganalisis, dan mendeskripsikan tahapan dalam proses supervisi manajerial kepala sekolah; Untuk mengetahui hambatan dalam proses supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif deskriptif. Subjek penelitian ini adalah pengawas sekolah, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Data diperoleh dari wawancara dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian proses supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri 2 Makale selatan dapat disimpulkan bahwa dengan adanya pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah ini bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan juga meningkatkan kinerja kepala sekolah sebagai seorang pemimpin serta memberikan pembinaan terkait aspek untuk menunjang pendidikan. Adapun tahap dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah ini dimulai dari tahap perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan juga tindak lanjut. Tahap perencanaan supervisi meliputi penyusunan program yang akan dilakukan, tahap koordinasi meliputi kegiatan penyeimbangan terkait setiap kegiatan yang akan dilakukan, tahap pelaksanaan meliputi aspek-aspek pengelolaan sekolah, tahap evaluasi meliputi penilaian terhadap kinerja kepala sekolah serta membuat rangkuman dan pada tahap tindak lanjut akan dilakukan pembinaan baik itu pembinaan secara individu maupun secara kelompok.

**Kata Kunci :** Supervisi Manajerial, Kepala Sekolah

## ABSTRACT

**Indrawati Lota, 2023.** *“Analysis Of Prinsipal Managerial Supervision at SMPN Satap 2 Makale Selatan”* Thesis of Islamic Education Management Studi Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by Alauddin and Sumardin Raupu”

This thesis discusses the analysis of the managerial supervision of school principals at UPT SMPN Satap 2 Makale selatan. This study aims to describe the understanding of the managerial process; to find, analyze and describe the stages in the process of managerial supervision of school principals at UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

The type of research used in this research is qualitative research. The subjects of this study were school supervisions and principals of UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan. Data obtained from interviews and documentation.

Based on research on the managerial supervision process of the principal at UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan, it can be concluded that with the implementation of managerial supervision of the principal, it aims to improve the quality of education as well as improve the performance of the principal as a leader and provide guidance related to aspects to support education. The stages in the implementation of the principal's managerial supervision start from the planning, coordinating, implementation, evaluation and follow-up stages. The supervision planning stage includes the preparation of programs to be carried out, the coordinating stage includes balancing activities related to each activity to be carried out, the implementation stage includes aspects of school management, the evaluation stage includes assessing the performance of the principal and making summaries and at the follow-up stage coaching will be carried out both individually and in groups.

**Keywords :** Managerial Supervision, Principal



## تجريدي

إندراواتي لوتّا، 2023 تحليلُ الإشرافِ الإداريِّ لرئيسِ المَدْرَسَةِ فِي

" UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan أُطْرُوحَةَ بَرْنَامَجِ دِرَاسَةِ إِدَارَةِ ا

لِتَرْبِيَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ، كُليَّةُ التَّرْبِيَةِ وَجِيرو، مَعَهَدَ الْوَبُو الْإِسْلَامِيِّ الْحُكُومِيِّ. بِتَو

جِيهِ مِنْ عَلاءِ الدِّينِ وَسومرالدين راوبو

" تُنَاقِشُ هَذِهِ الْأُطْرُوحَةَ تَحْلِيلَ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِمُدِيرِي الْمَدَارِسِ فِي

UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan. هَذِهِ الدِّرَاسَةُ إِلَى وَصْفِ فَهْمِ عَمَلِيَّةِ

الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ. تَحْدِيدُ وَتَحْلِيلُ وَوَصْفُ الْمَرَاكِحِ فِي عَمَلِيَّةِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ ؛ لِ

مَعْرِفَةِ الْعَقَبَاتِ فِي عَمَلِيَّةِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ فِي

UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

نَوْعُ الْبَحْثِ الْمُسْتَحْدَمِ فِي هَذَا الْبَحْثِ هُوَ الْبَحْثُ النَّوعِيُّ الْوَصْفِيُّ. كَانَتْ مَوْضُوعَاتِ هَذِ

هِيَ الدِّرَاسَةُ هِيَ مُشْرِفِي الْمَدَارِسِ وَمُدِيرِي. UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

تَمَّ الْحُصُولُ عَلَى الْبَيِّنَاتِ مِنَ الْمُقَابَلَاتِ وَالْوَثَائِقِ. اسْتِنَادًا إِلَى الْبَحْثِ حَوْلَ عَمَلِيَّةِ الْإِشْرَافِ

فِي الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ فِي UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan ، يُمَكِّنُ الْإِسْتِنَاحُ أَنَّهُ

مَعَ تَنْفِيذِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ، فَإِنَّهُ يَهْدَفُ إِلَى تَحْسِينِ جُودَةِ التَّعْلِيمِ وَكَذَلِكَ تَحْسِينِ

أَدَاءِ الْمُدِيرِ كَقَائِدٍ وَتَقْدِيمِ التَّوْجِيهِ الْمُتَعَلِّقِ بِجَوَانِبِ دُعْمِ التَّعْلِيمِ.

تَبَدُّأً مَرَاكِحُ تَنْفِيذِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ مِنْ مَرَاكِحِ التَّخْطِيطِ وَالتَّنْفِيذِ وَالتَّقْيِيمِ وَالمُتَابَعَةِ.

تَشْمَلُ مَرَحَلَةَ تَخْطِيطِ الْإِشْرَافِ إِعْدَادَ الْبَرَامِجِ الَّتِي سَيَتَمُّ تَنْفِيذُهَا، وَتَشْمَلُ مَرَحَلَةَ التَّنْفِيذِ جِ

وَأَيْضًا إِدَارَةَ الْمَدْرَسَةِ، وَتَشْمَلُ مَرَحَلَةَ التَّقْيِيمِ تَقْيِيمَ أَدَاءِ الْمُدِيرِ وَإِعْدَادِ مُلَخَّصَاتٍ وَفِي مَرَحَلَةِ

الْمُتَابَعَةِ سَيَتَمُّ تَنْفِيذُ التَّدْرِيْبِ بِشَكْلِ فَرْدِيٍّ وَفِي مَجْمُوعَاتٍ.

اسْتِنَادًا إِلَى الْبَحْثِ حَوْلَ عَمَلِيَّةِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ لِلْمُدِيرِ فِي

UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan ، يُمَكِّنُ الْإِسْتِنَاحُ أَنَّهُ مَعَ تَنْفِيذِ الْإِشْرَافِ الْإِدَارِيِّ

إِلَى الْمُدِيرِ، فَإِنَّهُ يَهْدَفُ إِلَى تَحْسِينِ جُودَةِ التَّعْلِيمِ وَكَذَلِكَ تَحْسِينِ أَدَاءِ الْمُدِيرِ كَقَائِدٍ وَتَمَّ

ديم التوجيه المتعلق بجوانب دعم التعليم. تبدأ مراحل تنفيذ الإشراف الإداري للمدير من مرحلة التخطيط والتنفيذ والتقييم والمتابعة. تشمل مرحلة تخطيط الإشراف إعداد البرامج التي سيتم تنفيذها، وتشمل مرحلة التنفيذ جوانب إدارة المدرسة، وتشمل مرحلة التقييم تقييم أداء المدير وإعداد ملخصات وفي مرحلة المتابعة سيتم تنفيذ التدريب بشكل فردي وفي مجموعات

الكلمات المفتاحية : الإشراف الإداري ، المدير



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan pada era revolusi 5.0 merupakan komponen utama untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) agar mampu bersaing dalam berbagai aspek kehidupan demi tercapainya tujuan nasional dan kemajuan NKRI. Hal tersebut tidak terlepas dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas terutama dalam dunia pendidikan. Dengan demikian dibalik ketersediaan SDM terutama guru yang berkualitas/berkompetensi tidak terlepas dari peranan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dan juga komponen-komponen yang ada di sekolah seperti fasilitas sekolah yang memadai. Untuk memperbaiki dan mengawasi aspek yang berkenaan dengan pengelolaan sekolah maka perlu dilakukan supervisi. Supervisi manajerial merupakan kegiatan yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah/madrasah yang berkenaan langsung dengan peningkatan efektivitas dan efisiensi kompetensi sumber daya manusia (SDM) kependidikan dan sumber daya lainnya yang ada di sekolah.<sup>1</sup>

Supervisi manajerial merupakan instruksi rekomendasi atau nasehat yang ditujukan untuk memperbaiki situasi pendidikan dan standar belajar mengajar secara umum di sekolah. Supervisi manajerial ini dilakukan oleh pengawas, yang sudah diberikan tugas oleh pemerintah untuk mengawasi kegiatan operasional yang ada di lembaga pendidikan. Dengan adanya supervisi (pengawasan) ini dapat

---

<sup>1</sup> Purwanto, "Pelaksanaan Supervisi Manajerial Sebagai Upaya Peningkatan Profesionalitas Guru dalam Pengelolaan Administrasi di SDN Bulu Lor Kota Semarang," *Jurnal Inovasi Pembelajaran di Sekolah* 2, no. 2 (2021): 14. <https://doi.org/10.51874/jips.v2i2.24>.

membantu meningkatkan serta memperluas seluruh proses yang berjalan di sekolah.

Kompetensi kepala sekolah sebagai seorang pemimpin menjadi sebuah dasar untuk melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan yang menyangkut pengelolaan sekolah. Supervisi manajerial kepala sekolah memberikan pengaruh yang signifikan terhadap pengelolaan sekolah. Hal tersebut dimulai dari membuat pertemuan dengan menghadirkan semua tim termasuk bidang kurikulum, kepala kompetensi keahlian dan perwakilan yayasan untuk merencanakan evaluasi. Semua program supervisi ini dilakukan secara terstruktur berdasarkan visi-misi dalam pengambilan keputusan untuk menentukan langkah selanjutnya.<sup>2</sup>

Supervisi manajerial kepala sekolah ini menunjukkan adanya dinamika yang positif untuk memperbaiki pengelolaan sekolah demi meningkatkan mutu pendidikan. Proses monitoring yang dilakukan oleh kepala sekolah bertujuan untuk memantau proses pembelajaran, piket, siswa tidak hadir, guru yang tidak hadir sampai pada kebersihan ruangan kelas. Tindak lanjut yang diberikan oleh pengawas sekolah setelah dilakukan supervisi adalah dengan memberikan berbagai pelatihan dan juga seminar dengan tujuan untuk meningkatkan pengelolaan sekolah.<sup>3</sup> Keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola sekolah tidak terlepas dari peranannya sebagai seorang manager. Oleh karena itu seorang kepala sekolah dituntut untuk memiliki kesiapan dalam mengelola sekolah.

---

<sup>2</sup> Rahman Tanjung, *et al.*, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar," *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 4, no. 4 (Agustus 4, 2021): 90. <https://doi.org/10.51874/jips.v2i24>.

<sup>3</sup> Tjipto Djuharton, *et al.*, "Supervisi Akademik Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Kejuruan," *Research and Development Journal of Education* 7, no. 1 (2021): 101. <https://doi.org/10.30998/rdje.v7i1.9147>. <https://doi.org/10.30998/rdje.v7i1.9147>

Kesiapan yang dimaksud adalah kemampuan manajerial kepala sekolah yang berkenaan dengan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah meliputi: (1) menyusun perencanaan dalam berbagai tingkatan, (2) mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai kebutuhan, (3) memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal, (4) mengelola pengembangan dan perubahan yang ada di sekolah (5) menumbuhkan suasana dan kebiasaan sekolah yang nyaman, (6) mengelola tenaga pendidik dan tenaga pendidikan dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara efektif, (7) mengelola sarana dan prasarana sekolah secara optimal, (8) mengelola hubungan sekolah dengan pihak lain, (9) mengelola peserta didik, (10) mengembangkan kurikulum, (11) mengelola pendanaan dengan prinsip yang dapat dipertanggungjawabkan, (12) pengelolaan tata usaha sekolah, (13) memanfaatkan kemajuan teknologi dan (14) melakukan monitoring. Dengan adanya kemampuan manajerial kepala sekolah yang baik diharapkan mampu memperbaiki pengelolaan administrasi sekolah.

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah tidak hanya sebagai supervisor tapi juga sebagai pemimpin bagi para bawahannya yang berhak mengambil keputusan terkait dengan hal-hal yang perlu dilakukan. Sebagaimana Allah swt. berfirman dalam Q.S. Al-Baqarah/2:30

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا

وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ

Terjemahnya:

“Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi." mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”<sup>4</sup>

Menurut Quraish Shihab perlu digarisbawahi bahwa kata *khalifah* pada dasarnya berarti yang menggantikan atau yang datang sesudah siapa yang datang sebelumnya. Atas dasar ini ada yang memahami bahwa kata khalifah di sini dalam arti yang menggantikan Allah swt. dalam menegakkan kehendak-Nya dan menetapkan ketetapan-ketetapan-Nya, tetapi bukan karena Allah swt. tidak mampu atau menjadikan manusia berkedudukan seperti Tuhan, namun Allah bermaksud menguji manusia dan memberinya penghormatan. Ada yang memahaminya dalam arti menggantikan makhluk lain dalam menghuni bumi. Betapun ayat ini menunjukkan bahwa kekhilafahan terdiri dari wewenang yang dianugerahkan Allah swt., makhluk yang diberi tugas yakni Adam a.s. dan anak cucunya, serta wilayah tempat bertugas yakni bumi yang terhampar ini. Jika demikian, kekhilafahan mengharuskan makhluk yang disertai tugas itu melaksanakan tugasnya sesuai dengan petunjuk Allah yang memberinya tugas dan wewenang. Kebijakan yang tidak sesuai dengan kehendak-Nya adalah pelanggaran terhadap makna dan tugas kekhilafahan.<sup>5</sup> Adapun Hadist Rasulullah tentang kepemimpinan yakni:

---

<sup>4</sup> Kementerian Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Unit Percetakan Al-Qur'an: Bogor, 2018), 6.

<sup>5</sup> M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah (Pesan, Kesan dan Keserasian Al-Qur'an)* 1, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), 172-173.

حَدَّثَنَا اللَّيْثُ عَنْ نَافِعٍ عَنْ ابْنِ عُمَرَ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَنَّهُ قَالَ أَلَا كُتُّكُمْ رَاعٍ وَكُتُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَالْأَمِيرُ الَّذِي عَلَى النَّاسِ رَاعٍ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالرَّجُلُ رَاعٍ عَلَى أَهْلِ بَيْتِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ عَلَى بَيْتِ بَعْلِهَا وَوَلَدِهِ وَهِيَ مَسْئُولَةٌ عَنْهُمْ وَالْعَبْدُ رَاعٍ عَلَى مَالِ سَيِّدِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُ أَلَا فِكُّكُمْ رَاعٍ وَكُتُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ. (رواه مسلم).

Artinya:

“Telah menceritakan kepada kami Laits dari Nafi' bersumber dari Ibnu Umar, dari Nabi s.a.w.; sesungguhnya beliau bersabda: "Setiap kamu adalah pemimpin, dan setiap kamu akan dimintai pertanggungjawaban terhadap apa yang kamu pimpin. Seorang raja adalah pemimpin bagi rakyatnya, dan dia akan dimintai pertanggungjawaban terhadap yang dipimpinnya. Seorang suami adalah pemimpin bagi anggota keluarganya, dan ia akan dimintai pertanggungjawaban terhadap mereka. Seorang isteri adalah pemimpin bagi rumah tangga, suami dan anak-anaknya, dan ia akan dimintai pertanggungjawaban terhadap yang dipimpinnya. Seorang hamba adalah pemimpin bagi harta suruannya, dan dia juga akan dimintai pertanggungjawaban terhadap apa yang dipimpinnya. Dan ingat, setiap kamu adalah pemimpin. Setiap kamu akan dimintai pertanggungjawaban atas apa yang kamu pimpin”. (HR. Muslim).<sup>6</sup>

Penelitian ini didasarkan pada argumen bahwa pelaksanaan supervisi manajerial yang baik akan memberikan dampak yang baik juga dalam hal pelaksanaan tugasnya sebagai seorang pemimpin dan juga memberikan dampak baik bagi pengelolaan sekolah. Oleh karena itu, penelitian ini terinspirasi dari penelitian sebelumnya untuk mengkaji lebih dalam terkait masalah-masalah baru yang muncul terkait dengan supervisi manajerial kepala sekolah mendorong peneliti untuk mengetahui fenomena tersebut dengan mengetahui tahapan pelaksanaan supervisi manajerial secara sistematis dan teliti melalui penelitian.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di sekolah pada bulan Juli 2022 bahwa sekolah tersebut memiliki potensi yang besar untuk

<sup>6</sup> Abu Husain Muslim bin Hajjaj Al-Qusyairi An-Naisaburi, *Shahih Muslim*, Kitab. Imarah, Juz. 2, No. 1829, (Beirut-Libanon: Darul Fikri, 1993 M): 187-188.

menjadi salah satu sekolah yang unggul meski letak sekolah tersebut berada jauh dari kota akan tetapi sekolah tersebut merupakan satu dari tiga sekolah yang ada di kecamatan Makale Selatan, Kab. Tana Toraja. Hal tersebut dilihat dari peran kepala sekolah sebagai pemimpin yang bisa menciptakan kondisi yang kondusif di sekolah. Selain itu, dilakukan juga wawancara dengan guru pada bulan November 2022 yang menyatakan bahwa pelaksanaan supervisi manajerial tersebut memberikan dampak yang sangat baik bagi sekolah, karena dengan pelaksanaan supervisi tersebut kepala sekolah bisa memberikan perubahan terhadap pengeolaan administrasi. Pelaksanaan supervisi manajerial di UPT SMP Satap 2 Makale Selatan dilaksanakan persemester sekali dan pelaksanaan supervisi manajerial di sekolah tersebut sudah memberikan dampak yang positif bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tujuan dalam penelitian ini untuk mengetahui tahapan dalam supervisi manajerial kepala sekolah sebagai manager dan juga hambatan yang dihadapi dalam proses supervisi manajerial di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan. Untuk melengkapi permasalahan dalam penelitian ini peneliti mengangkat judul “**Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan**”.

## **B. Batasan Masalah**

Penelitian yang dilakukan ini berkaitan dengan supervisi manajerial kepala sekolah, dimana dalam supervisi/pengawasan tersebut akan dilakukan oleh supervisor/pengawas sekolah, sehingga peneliti membatasi masalah dalam penelitian ini hanya fokus pada tahapan pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah dan juga hambatannya.



### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah tahapan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan?
2. Apa sajakah hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan?

### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah maka tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui tahapan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan
2. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

### **E. Manfaat Penelitian**

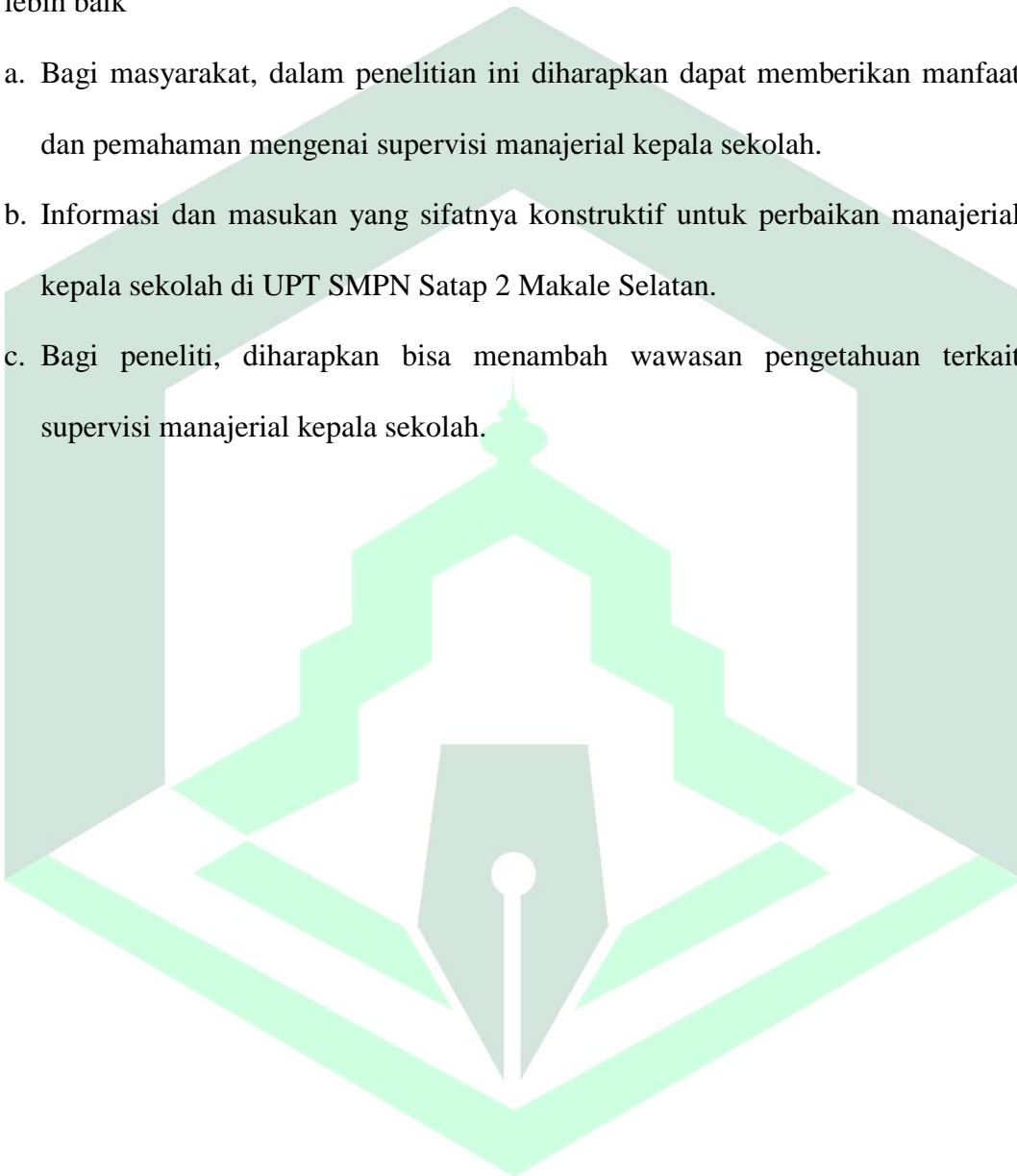
Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian, diharapkan dalam penelitian ini bisa memberikan manfaat diantaranya:

1. Manfaat Teoretis
  - a. Diharapkan dapat menambah dan memperluas ilmu pengetahuan dan pemahaman terkait supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.
  - b. Diharapkan dapat mengetahui bagaimana proses supervisi manajerial yang dilakukan oleh pengawas sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

## 2. Manfaat Praktis

Bagi sekolah, penelitian ini diharapkan bisa menjadi rujukan agar kedepannya supervisi manajerial kepala sekolah bisa memberikan manfaat yang lebih baik

- a. Bagi masyarakat, dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pemahaman mengenai supervisi manajerial kepala sekolah.
- b. Informasi dan masukan yang sifatnya konstruktif untuk perbaikan manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.
- c. Bagi peneliti, diharapkan bisa menambah wawasan pengetahuan terkait supervisi manajerial kepala sekolah.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Penelitian yang Relevan**

Dari hasil penelusuran yang dilakukan, peneliti menemukan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini.

**Pertama**, penelitian yang ditulis oleh Rannita Sofiyani dengan judul penelitian Implementasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Tana Jawa Kabupaten Simalungan. Tujuan penelitian ini untuk menganalisis fungsi supervisi manajerial kepala sekolah dalam peningkatan kualitas tenaga pendidik dan respon tenaga pendidik terhadap upaya kepala sekolah dalam merealisasikan fungsi supervisi manajerial kepala sekolah. Hasil dalam penelitian tersebut mengungkapkan empat hal: (1) fungsi manajerial kepala sekolah dalam kaitannya dengan peningkatan kualitas tenaga pendidik belum adanya keterbukaan dan transparansi serta kerjasama yang baik antara kepala sekolah dengan seluruh tenaga pendidik, (2) proses tahapan yang dilakukan kepala sekolah dalam mengimplementasikan supervisi manajerial kepala sekolah bahwa sistem demokratis dan delegasi merupakan sistem yang dilakukan kepala sekolah belum menunjukkan secara kapasitasnya, (3) kualitas tenaga pendidik di MTsN Tana Jawa belum memenuhi kompetensi, (4) respon tenaga pendidik kurang baik terhadap upaya kepala sekolah dalam pelaksanaan tugasnya karena diadakan secara tidak terprogram. Metode yang

digunakan dalam penelitian tersebut adalah kualitatif, pengumpulan data penelitian dengan memanfaatkan observasi, wawancara dan dokumentasi.<sup>1</sup>

Penelitian yang ditulis oleh Rannita Sofiyani memiliki persamaan dengan penelitian sebelumnya yaitu berfokus pada supervisi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik/kinerja guru. Perbedaan dengan penelitian ini adalah penelitian sebelumnya tidak hanya mengkaji tentang tahapan dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik tetapi juga mengkaji mengenai fungsi pelaksanaan supervisi manajerial serta respon guru terhadap upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik sedangkan dalam penelitian ini hanya mengkaji mengenai tahapan pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah.

**Kedua**, penelitian yang dilakukan oleh Dhiyana Nur Auliya Sari, Ibrahim Bafadal dan Bambang Budi Wijono, dengan judul penelitian Pelaksanaan Supervisi Manajerial dalam Rangka Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di SMP Negeri 1 Kanigoro. Berdasarkan penelitian ini ditemukan tiga hasil yaitu; pertama, sasaran supervisi manajerial dalam rangka implementasi MBS di SMP Negeri 1 Kanigoro yaitu kepala sekolah untuk melakukan pembinaan dan memantau kesesuaian antara perencanaan kegiatan dengan pelaksanaan kegiatan.

Kedua, fungsi supervisi manajerial dalam rangka implementasi MBS di SMP

---

<sup>1</sup> Rannita Sofiyani, "Implementasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Tenaga Pendidik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Tanah Jawa Kabupaten Simalungan", *Skripsi, Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Sumatera Utara Medan*, (2018): 14. <http://repository.uinsu.ac.id/view/creators/Sofiyani=3ARannita=3A=3A.html>.

Negeri Kanigoro meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Ketiga, prosedur supervisi manajerial dalam rangka implemementasi MBS di SMP Negeri 2 Kanigoro yaitu pengawas mendatangi sekolah, pengawas meminta sekolah menunjukkan dokumen yang terkait dengan penilaian dan pengawas menelaah dokumen tersebut. Tujuan penelitian ini mendeskripsikan sasaran supervisi manajerial sebagai langkah pengelolaan administrassi sekolah yang berfungsi untuk terlaksananya pembelajaran, dan bertujuan untuk menciptakan pendidikan yang relevan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan teknik studi kasus.<sup>2</sup> Hubungan dengan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sama-sama mengkaji tentang supervisi manajerial. Adapun perbedaannya, pada penelitian ini yang menjadi objek penelitian yaitu manajemen berbasis sekolah sedangkan penelitian ini hanya mengkaji tentang supervisi manajerial kepala sekolah.

**Ketiga**, penelitian yang ditulis oleh Jihan Nur Fauziah dan Rz. Ricky Satria Wiranata, dengan judul penelitian Pengaruh Supervisi Manajerial Terhadap Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SD Islam Al-Azhar Wonosari, penelitian ini menganalisis, menguraikan dan memecahkan masalah terkait kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SD Islam Al-Azhar Wonosari. Hasil dalam penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi manajerial memberikan dampak yang sangat positif hingga pelaksanaan supervisi manajerial tergolong dalam kategori sangat baik dengan nilai korelasi rata-rata 4,84 pada

---

<sup>2</sup> Dhiyana Nur Auliyah Sari, et. al, "Pelaksanaan Supervisi Manajerial dalam Rangka Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah. *Jurnal Adminitrasi dan Manajemen Pendidikan Administrasi dan Manajemen Pendidikan* 1, no. 2 (2018): 214. <http://dx.doi.org/10.17977/um027v1i22018p213>.

setiap bidang yang disupervisi. Karena dengan adanya pelaksanaan supervisi manajerial ini maka kepala sekolah dengan mudah memberikan pembinaan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif deskriptif. Tujuan dalam penelitian ini adalah mengetahui bagaimana pelaksanaan supervisi manajerial demi meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan seberapa besar pengaruh pelaksanaan supervisi manajerial terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SD Islam Al-Azhar Wonosari.<sup>3</sup>

Hubungan dengan penelitian tersebut dengan penelitian yang dikaji oleh peneliti yaitu keduanya sama menggunakan supervisi manajerial dalam penelitiannya dan kinerja tenaga pendidik. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian terdahulu menambahkan tenaga kependidikan sebagai objek yang akan dikaji sedangkan penelitian ini hanya fokus pada supervisi manajerial kepala sekolah.

Setelah mengamati beberapa penelitian terdahulu yang relevan maka untuk memudahkan pembaca memahami penelitian ini maka peneliti membuat tabel persamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Adapun persamaan dan perbedaan sebagai berikut:

---

<sup>3</sup> Jihan Nur Fauziah dan Rz. Ricky Satria Wiranata, "Pengaruh Supervisi Manajerial Terhadap Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SD Islam Al-Azhar Wonosari", *Saliha: Jurnal Pendidikan Agama Islam* 3 no. 2 (Juli 2, 2020): 28-29. <https://doi.org/10.54396/saliha.v3i279>

**Tabel 2.1** Perbedaan dan persamaan penelitian yang relevan

No	Keterangan	Peneliti 1	Peneliti 2	Peneliti 3	Peneliti 4
1.	Nama	Rannita Sofiyani	Dhiyana Nur Auliyah Sari, Ibrahim Bafadal dan Bambang Budi Wijoyo	Nur Fauziah dan Rizki Satria Winata	Indrawati Lota
2.	Tahun	2018	2018	2020	2023
3.	Subjek	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala Sekolah	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala Sekolah	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala sekolah	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala sekolah 3. Wakasek
4.	Variabel	1. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah 2. Kualitas Pendidik	1. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah 2. Manajemen Berbasis Sekolah	1. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah 2. Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah 2. Kinerja Guru
5.	Objek	1. Proses Supervisi Manajerial 2. Hambatan Pelaksanaan Supervisi Manajerial 3. Kinerja Guru	1. Kinerja Kepala Sekolah 2. Akuntabilitas dan efektivitas Sekolah	1. Kinerja Kepala Sekolah 2. Kinerja Guru	1. Tahapan Supevisi Manajerial 2. Hambatan dalam Pelaksanaan Supervisi Manajerial
6.	Jenis Penelitian	Kualitatif	Kualitatiif deskriptif	Kuantitaif	Kualitatiif deskriptif

## B. Landasan Teori

### 1. Supervisi Manajerial Kepala Sekolah

#### a. Supervisi Secara Umum

##### 1) Pengertian Supervisi Secara Umum

Supervisi mempunyai arti pengawasan utama, pengawasan serta inspeksi. Dalam hal ini orang yang melakukan supervisi disebut supervisor. Supervisi juga bisa dikatakan sebagai usaha untuk memberikan layanan kepada guru-guru secara

individual maupun berkelompok. Secara etimologis supervisi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*Supervise*” artinya kelompok dalam usaha untuk perbaikan kualitas kinerja dan perbaikan kurikulum. Adapun menurut *Cambridge Dictionary*, supervisi adalah sebuah aktivitas untuk memastikan semuanya dilakukan dengan benar, aman, dan lain-lain. Supervisi dalam dunia pendidikan adalah usaha yang bertujuan untuk memberikan pengawasan berupa aktivitas pembinaan, yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan secara efektif.<sup>4</sup> Nawawi berpendapat bahwa supervisi diartikan sebagai layanan yang bersifat membimbing, memfasilitasi, memotivasi, serta menilai guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan profesinya secara efektif. Adapun pengertian lain dari supervisi adalah pelayanan yang disediakan oleh seorang pemimpin untuk membantu guru-guru agar menjadi guru yang profesional yang semakin mahir dalam perkembangan ilmu pendidikan dan bisa mengikuti perkembangan zaman seperti sekarang ini. Seperti yang kita ketahui bahwa tenaga pendidik sekarang ini dituntut untuk bisa menggunakan teknologi agar bisa bersaing dalam meningkatkan efektifitas belajar.<sup>5</sup>

Pengawasan merupakan salah satu dari fungsi manajemen. Ilmu Manajemen diperlukan agar tujuan yang hendak dicapai bisa diraih secara efisien serta efektif. Banyak ayat dalam Al-Qur’an yang menjelaskan tentang pentingnya manajemen. Sebagaimana firman Allah swt. dalam Q.S. As-Sajdah/32: 5.

---

<sup>4</sup> Kholida Qotdrhunnada, “Pengertian, Jenis dan Manfaat Supervisi”, November 10 2022, <https://www.detik.com/bali/berita/d-6396054/supervisi-adalah-pengertian-jenis-tujuan-dan-manfaatnya>, 1 Februari 2023.

<sup>5</sup> Hadawi Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, edisi 13 (Jakarta: Gunung Agung, 1996), 86.



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

Terjemahnya:

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.<sup>6</sup>

Menurut Abdullah Bin Muhamad Bin Abdurrahman Bin Ishaq alu Syaikh dalam Tafsir Ibnu Katsir bahwa sehubungan dengan hal tersebut, pada ayat yang mulia ini Allah Swt. menurut perhitunganmu. Yang demikian itulah yang mengetahui yang ghaib dan yang nyata”, yaitu Yang Maha Menata semua urusan tersebut. dan Dia Maha Menyaksikan perbuatan-perbuatan hambanya yang diangkat kepada-Nya, yang mulia dan yang hina serta yang besar dan yang kecil.<sup>7</sup>

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa supervisi adalah suatu bimbingan atau pengawasan yang diberikan untuk memperbaiki situasi belajar mengajar dalam memajukan proses belajar mengajar kearah yang efektif dan efisien sehingga proses tersebut dapat meningkat. Pelaksanaan supervisi ini diharapkan bisa membantu SDM yang ada disekolah untuk memperbaiki efektivitas dan efisiensi sekolah.

## 2) Tujuan supervisi

Banyak pendapat pakar mengenai tujuan supervisi pendidikan. Menurut Awaluddin Sitorus dan Siti Khalifah, tujuan supervisi pendidikan adalah membina kepala sekolah dan guru untuk lebih memahami tujuan pendidikan yang

<sup>6</sup> Kementerian Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Unit Percetakan Al-Qur'an: Bogor, 2018), 415.

<sup>7</sup> Abdullah Bin Muhamad Bin Abdurrahman Bin Ishaq alu Syaikh, *Tafsir Ibnu Katsir*, (Jakarta: Pustaka Imam Asy-Syafi'i2008), 281-282.

sebenarnya. Dengan adanya supervisi bisa memberikan bantuan berupa teknis-teknis dan bimbingan kepala guru dan staf agar semua personil tepat sasaran dan mampu meningkatkan kinerjanya dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.<sup>8</sup>

### 3) Fungsi supervisi

Mengenai fungsi supervisi pendidikan Engkoswara dan Aan Komariah dalam Arif Shaifudin, mengemukakan bahwa fungsi supervisi yaitu, pertama sebagai penelitian (*Research*) artinya bahwa pelaksanaan supervisi harus menempuh prosedur yang tepat dimana dalam hal ini personil akan merumuskan masalah, mengumpulkan data dan informasi yang valid. Kedua penilaian (*Evaluation*), artinya supervisi sebagai langkah untuk mengukur sejauh mana tingkat kemajuan sekolah baik karena pencapaian peserta didik maupun guru dan kepala sekolah. Ketiga perbaikan (*Improviment*) artinya supervisi dijadikan sebagai landasan untuk mendorong motivasi guru agar bisa meningkatkan kinerjanya yang belum optimal. Keempat pengembangan (*Development*), artinya bahwa ada dua kondisi yang dihadapi oleh supervisor yaitu kekurangan dan prestasi yang dimiliki personil. Kekurangan tersebut akan diminimalisir dengan mengadakan pembinaan untuk memperbaiki kekurangan dan diberikan pengembangan untuk prestasi yang telah dicapai sebelumnya.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Awaluddin Sitorus dan Siti Khalifah, *Supervisi Pendidikan (Teori dan Pengaplikasian)*, edisi 1 (Lampung: Perahu Literasi Grup, 2018), 23.

<sup>9</sup> Arif Shaifudin, "Supervisi Pendidikan," *El-Wahda: Jurnal Pendidikan* 1, no. 2 (2020): 36–37, <http://doi.org/10.24755/elwahda.v1i2.29>.

#### 4) Teknik supervisi

Dalam menyelenggarakan supervisi pada hakikatnya banyak cara yang bisa digunakan, namun secara garis besar supervisi dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu secara berkelompok dan perorangan. Teknik supervisi secara berkelompok bisa dilakukan apabila supervisor menghadapi banyak guru yang memiliki masalah yang sama dalam pelaksanaan tugasnya. Teknik yang digunakan antara lain: rapat guru, workshop, seminar pendidikan, penataran dan sebagainya. Sedangkan teknik supervisi perorangan adalah supervisi yang dilakukan oleh supervisor terhadap guru atau karyawan. Apabila masalah yang dihadapi adalah masalah tertentu dan meminta bimbingan dengan menggunakan teknik kunjungan dan observasi kelas, teknik pertemuan individual, teknik kunjungan antar guru dan teknik evaluasi diri.<sup>10</sup>

#### **b. Supervisi Manajerial**

Kegiatan supervisi manajerial adalah salah satu kegiatan supervisi yang berkenaan langsung dengan aspek pengelolaan yang terkait dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah yang mencakup aspek perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumber daya manusia (SDM) tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sumber daya lainnya.

Supervisi manajerial erat kaitannya dengan supervisi akademik terutama dalam upaya peningkatan kinerja guru. Kegiatan supervisi manajerial ini bertujuan meningkatkan pengelolaan manajemen sekolah yang mempunyai

---

<sup>10</sup> Hade Afriansyah , “Proses dan Teknik Supervisi,” *Jurnal Administrasi Pendidikan* 4, no. 9 (Mei 9, 2020): 2–3, <http://doi.org/10.31219/osf.io/57hzp>.

efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pendidikan. Manajemen sekolah berhubungan dengan pengawasan atau pemantauan yang berfungsi sebagai pendukung dan terlaksananya pembelajaran dan meningkatkan kinerja sekolah secara keseluruhan.<sup>11</sup> Sasaran supervisi manajerial adalah untuk membantu kepala sekolah dan seluruh stakeholder di sekolah dalam bidang administrasi sekolah yang meliputi:

- 1) Administrasi kurikulum
- 2) Administrasi keuangan
- 3) Administrasi sarana dan prasarana
- 4) Administrasi tenaga kependidikan
- 5) Administras kesiswaan
- 6) Administrasi humas
- 7) Administrasi persuratan dan kearsipan<sup>12</sup>

Penerapan supervisi manajerial harus memperhatikan prinsip-prinsip berikut; (1) pengawas maupun kepala sekolah/madrasah tidak boleh bersifat otoriter, (2) pelaksanaan supervisi harus mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis. Hubungan kemanusiaan yang dimaksud adalah hubungan yang bersifat terbuka, kesetiakawanan, dan informal, (3) supervisi harus demokratis. Pelaksanaan supervisi menitik beratkan pada supervisi yang aktif dan

---

<sup>11</sup> Muhammad Tohar, "Supervisi Manajerial dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pendidikan di SMA Negeri 1 Jonggat," *Jurnal Paedagogy: Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan* 9, no. 1 (2022): 180, <https://doi.org/10.3394/jip.v9i1.4557>.

<sup>12</sup> Candra Wijaya, "Supervisi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Kinerja Guru Madrasah" *Jurnal Islamic Education Manajemen* 4, no. 1 (2019): 71, <http://repository.uinsu.ac.id/12435/>.

kooperatif. (4) supervisi harus dilakukan secara berkesinambungan. Supervisi bukanlah tugas yang sifatnya sambilan yang hanya dilakukan sewaktu-waktu jika ada kesempatan, (5) program supervisi harus integral. Artinya dalam setiap organisasi pendidikan terdapat bermacam-macam sistem perilaku dengan tujuan yang sama yaitu peningkatan kualitas pendidikan, (6) supervisi harus komprehensif, yang mencakup keseluruhan aspek, karena pada hakikatnya satu aspek pasti terkait dengan aspek lainnya, (7) supervisi harus konstruktif. Artinya bahwa supervisi bukanlah sekali-kali untuk mencari kesalahan-kesalahan guru. Obyektifitas dalam penyusunan program berarti bahwa program supervisi itu harus disusun berdasarkan persoalan dan kebutuhan nyata yang dihadapi sekolah.<sup>13</sup>

Pelaksanaan supervisi manajerial, supervisor dapat menerapkan teknik supervisi secara individu dan juga secara kelompok. Teknik supervisi individual adalah pelaksanaannya supervisi yang diberikan kepada personil yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perseorangan. Teknik supervisi kelompok adalah cara cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan kepada dua orang atau lebih. Menurut Dirjen Peningkatan mutu Pendidikan dan Kependidikan Depdikans dalam Doni Juni Priansa menyatakan bahwa metode dalam supervisi manajerial meliputi beberapa metode yaitu sebagai berikut:

#### 1) Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalahh kegiatan yang dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah, apakah sudah sesuai

---

<sup>13</sup> Candra Wijaya, 71-72

dengan rencana pengembangan sekolah, program-program atau standar yang telah ditetapkan, serta menemukan hambatan dari pelaksanaan program tersebut. Dalam monitoring ada beberapa tahapan yaitu menetapkan standar, mengukur prestasi, menganalisis apakah prestasi memenuhi standar yang telah ditentukan dan mengambil tindakan ketika prestasi tidak sesuai dengan standar. Sedangkan evaluasi bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan terlaksananya program, memberi masukan dalam perencanaan program tahunan dan program semester.

#### 2) Diskusi Kelompok Terfokus

Metode selanjutnya adalah diskusi kelompok yang terfokus terkait program yang akan dilakukan. Supervisor sebagai fasilitator dan narasumber dalam memberikan masukan untuk kemajuan suatu lembaga.

#### 3) Metode Delphi

Metode Delphi merupakan metode peramalan (*Forecasting*) yang digunakan untuk meramalkan kemungkinan yang akan terjadi dengan menggunakan pandangan dan kesepakatan dari beberapa ahli. Metode Delphi digunakan untuk membantu merumuskan visi, misi dan tujuan sesuai dengan konsep manajemen.

#### 4) Workshop

Penyelenggaraan workshop atau lokakarya disesuaikan dengan tujuan dan urgensinya, misalnya diselenggarakan bersama dengan kelompok kerja sekolah

dalam hal pengembangan kurikulum, sistem administrasi, peran masyarakat dan system penilaian.<sup>14</sup>

Proses supervisi merupakan rangkaian yang dilaksanakan ketika supervisi dilaksanakan. Secara umum proses pelaksanaan supervisi ada empat tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut sebagai berikut:

#### 1) Perencanaan

Perencanaan merupakan kegiatan yang mengacu pada kegiatan identifikasi permasalahan, yaitu mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu disupervisi. Identifikasi dilaksanakan dengan menganalisis kelebihan, kekurangan, peluang dan ancaman dari aspek kegiatan di sekolah. dalam perencanaan ini dibuatlah program tahunan (prota) yang kemudian akan disignifikankan dalam program semester (promes). Perencanaan ini menggunakan Rencana Pengawasan Manajerial (RPM). Langkah-langkah dalam perencanaan supervisi adalah:

- a) Mengumpulkan data melalui kunjungan kelas, pertemuan pribadi dan rapat staf.
- b) Mengelolah data dengan melakukan koreksi kebenaran terhadap data yang dikumpulkan.
- c) Mengklasifikasi data sesuai dengan bidang permasalahan.
- d) Menarik kesimpulan tentang permasalahan sasaran dengan keadaan sebenarnya.

---

<sup>14</sup> Doni Juni Priansa dan Sonny Suntani, *Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2018), 267-268.

e) Menetapkan teknik yang tepat untuk digunakan untuk memperbaiki atau meningkatkan pengelolaan sekolah.

## 2) Koordinasi

Koordinasi dapat didefinisikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyetarakan, menyelaraskan dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda-beda agar semuanya terarah pada tujuan tertentu. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan suatu organisasi dapat mencapai tujuannya secara efektif. Koordinasi terbagi atas dua jenis yaitu koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal. Koordinasi vertikal adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan kinerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawab. Tegasnya atasan akan mengkoordinasi semua bawahannya secara langsung. Sedangkan koordinasi horizontal adalah tindakan atau kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan dalam tingkat organisasi atau yang setingkat.<sup>15</sup>

## 3) Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan kegiatan nyata yang dilakukan untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja kepala sekolah. kegiatan pelaksanaan merupakan kegiatan pemberian bantuan dari supervisor kepada kepala sekolah dan guru agar pelaksanaan dapat efektif sesuai dengan perencanaan sebelumnya. Pelaksanaan supervisi tidak selesai pada pemberian bantuan dan terlaksananya teknik supervisi melainkan ada *follow up* untuk melihat keberhasilan proses dan hasil pelaksanaan supervisi.

---

<sup>15</sup> Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Ghalia, 2010), 448.



#### 4) Evaluasi

Kegiatan evaluasi adalah kegiatan untuk menelaah keberhasilan proses dan hasil pelaksanaan supervisi. Evaluasi dilaksanakan secara komprehensif. Sasaran evaluasi adalah semua orang yang terlibat dalam proses pelaksanaan supervisi. Hasil dari supervisi ini akan dijadikan sebagai pedoman untuk menyusun program perencanaan berikutnya.

#### 5) Tindak Lanjut

Program tindak lanjut bertujuan untuk menginventarisir kelemahan dan keunggulan setiap program kegiatan sekolah dan mengetahui materi dan metode pembinaan yang diperlukan agar tepat sasaran.<sup>16</sup>

Sesuai dengan pedoman pelaksanaan pengawas sekolah dijelaskan bahwa tindak lanjut supervisi manajerial meliputi beberapa ruang lingkup sebagai berikut: (1) pembinaan ialah memberikan bimbingan kepada kepala sekolah yang bertujuan untuk peningkatan pemahaman dan pengimplementasian kompetensi yang dimiliki kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai SNP. (2) pemantauan, yaitu meliputi pemantauan pelaksanaan standar nasional pendidikan di sekolah dengan memanfaatkan hasilnya dalam membantu kepala sekolah mempersiapkan akreditasi sekolah.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Shaqira Selma Karamy, "Manajemen Kepengawasan pada Supervisi Manajerial Madrasah Tingkat Menengah di Kantor Kementerian Agama Kota Malang", *Thesis, Prodi Manajemen pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim*, (2020): 51-52. <http://etheses.uin-malang.ac.id/eprint/12111>.

<sup>17</sup> Nana Sudjana dan S, Dharma, *Buku Kerja Pengawas Sekolah*, (Jakarta: Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, Badan PSDM dan PMP, 2011), 45.

Esensi supervisi manajerial adalah pemantauan dan pembinaan terhadap pengelolaan dan administrasi sekolah. pelaksanaan proses pendidikan tentu mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) di sekolah. SNP di atur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan. Ada 8 SNP yaitu: (1) Standar Kompetensi Lulusan, (2) Standar Isi, (3) Standar Proses Pendidikan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Sarana dan Prasarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan Pendidikan, (8) Standar Penilaian Pendidikan.<sup>18</sup>

### **c. Fungsi Kepala Sekolah**

#### **1) Pengertian kepala sekolah**

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberikan amanah tambahan untuk memimpin lembaga pendidikan dimana diselenggarakan proses belajar-mengajar atau tempat dimana terjadinya interaksi antar guru yang memberikan pelajaran dan siswa sebagai penerima pelajaran tersebut. Salah satu komponen yang memiliki peran penting untuk pencapaian tujuan pendidikan nasional adalah kepala sekolah yang memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan visi misi sekolah. Secara khusus kepala sekolah dituntut untuk mampu menggerakkan guru secara efektif membangun hubungan di sekolah untuk menciptakan suasana yang kondusif, menciptakan kekompakan dan pelaksanaan

---

<sup>18</sup> Depdiknas, *Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Pasal 35.

perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap berbagai kebijakan atau rencana yang telah ditetapkan di awal. Sejalan dengan itu untuk meningkatkan kinerja guru dan staf maka diperlukan komunikasi dari seorang pemimpin. Dalam meningkatkan kinerja guru, seorang kepala sekolah bisa memberikan kegiatan dalam bentuk pelatihan maupun seminar karena hal itu dinilai cukup memberikan dampak yang positif dalam peningkatan kinerja guru.<sup>19</sup>

Jadi, kepala sekolah dituntut untuk bisa mengorganisir dan mengelola pelaksanaan program belajar-mengajar secara menyeluruh yang diselenggarakan di sekolah yang dibawa pimpinannya. Kepala sekolah harus menjadi supervisor bagi tim yang terdiri dari guru, staf dan siswa dalam menciptakan proses belajar-mengajar yang efektif serta efisien sehingga tercapai produktivitas yang dapat meningkatkan mutu pendidikan. Untuk peningkatan kualitas sekolah, kepala sekolah sebagai manajer yang bertanggung jawab terhadap maju mundurnya satuan pendidikan yang menjadi wilayah otoritasnya, yang paling pertama harus dilakukannya adalah merumuskan visi kepemimpinannya, mempersiapkan sekolah yang layak untuk penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu.

Idealnya kepala sekolah sebagai manajer dilembaga pendidikan hampir menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara utuh untuk dapat mencapai tujuan pendidikan secara optimal. Menurut Harun fungsi tersebut meliputi:

---

<sup>19</sup> Sumardin Raupu et al., "Democratic Leadership and Its Impact on Teacher Performance," *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan* 13, no. 3 (2021): 1557. <https://doi.org/10.35445/alishlah.v13i3.990..>

- a) Berusaha memahami secara jelas dan konkret substansi manajemen pendidikan sesuai dengan tujuan.
- b) Memahami problema, minat, kemampuan, dan kebutuhan personil pendidikan.
- c) Mengorganisasi lembaga pendidikan dan kebutuhan personil pendidikan.
- d) Manajemen kepemimpinan dan perkembangan personil pendidikan memahami, menyeleksi, dan menerapkan teknik-teknik dalam kepemimpinan.
- e) Membimbing dan mendorong kemajuan pertumbuhan dan perkembangan personil pendidikan
- f) Melakukan penilaian program profesionalisasi.<sup>20</sup>

## 2) Fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin

Kepala sekolah yang profesional dituntut untuk mampu menjawab setiap perkembangan zaman, kepala sekolah sebagai pemimpin tidak hanya dibatasi oleh formal dan rutinitas di sekolah. Namun sebagai seorang *leader* bagi sebuah lembaga, kepala sekolah harus memiliki beberapa fungsi yaitu:

### a) Kepala Sekolah Sebagai *Educator* (Pendidik)

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Nomor 0296/U/1996 dalam Siti Rofi, tentang landasan penilaian kinerja kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai *educator* harus memiliki kemampuan untuk membimbing guru, membimbing tenaga kependidikan yang non guru, membimbing peserta didik, mengembangkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan iptek dan memberi contoh mengajar. Untuk melakukan fungsinya sebagai seorang edukator seorang kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan

<sup>20</sup> Harun, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*, (YogyakartaPena Persada, 2009), 29.

profesionalisme tenaga pendidik di sekolah yang dipimpinnya. Dalam menciptakan iklim sekolah yang kondusif dan memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada semua warga sekolah dan bisa melaksanakan program rekreasi bagi peserta didik.<sup>21</sup>

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagai seorang pemimpin dalam lembaga pendidikan maka kepala sekolah dituntut untuk bisa memberikan dukungan dan dorongan kepada setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk senantiasa meningkatkan kompetensi yang dimiliki untuk lebih baik dari sebelumnya, baik itu dalam bentuk fasilitas maupun motivasi untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

b) Kepala Sekolah Sebagai *Manager* (Pengatur)

Kepala sekolah sebagai seorang *manager* memiliki peran penting dalam pengelolaan sekolah. Dalam hal ini, kepala sekolah harus bertanggung jawab dalam mewujudkan tujuan sekolah. Kepala sekolah harus melaksanakan kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Dengan begitu guru dapat menemukan ide-ide baru untuk membuat suasana belajar lebih menarik dan siswa tidak merasa bosan.<sup>22</sup>

c) Kepala Sekolah Sebagai *Administrator*

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kreativitas peningkatan mutu pendidikan adalah pengadministrasian, termasuk masalah biaya. Seberapa besar

---

<sup>21</sup> Siti Rofi et al., "Peran Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar," *Jurnal Prakarsa Peadagogia* 5, no. 2 (2022): 293.

<sup>22</sup> Amiruddin, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, Quantum Teaching, (Ciputat: Press Group, 2006), 59.

sekolah dapat mengalokasikan dan memanfaatkan anggaran/biaya peningkatan mutu pendidikan tentu akan mempengaruhi setiap gagasan atau ide-ide yang dimiliki dalam kreativitas peningkatan mutu pendidikan.

d) Kepala Sekolah Sebagai *Supervisor*

Mudick dalam Nanang Fattah, mengemukakan bahwa pengawasan/supervisi merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan karena bagaimanapun rumitnya suatu organisasi proses dasarnya tetap pada tiga tahap yaitu: (1) menetapkan standar pelaksanaan, (2) pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar dan (3) menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.<sup>23</sup> Kegiatan utama dalam pendidikan untuk mencapai tujuannya adalah proses pembelajaran, dengan demikian seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, salah satu tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu melakukan supervisi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga pendidik.

e) Kepala Sekolah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

Pemimpin (*Leader*) merupakan seorang yang mempunyai sifat-sifat kepemimpinan (*Personality*) atau berwibawa (*Authority*). Kepemimpinan dalam pendidikan lebih mengarah kepada pendayagunaan seluruh potensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta memposisikan bawahannya sebagai penentu keberhasilan tujuan pendidikan sehingga pemimpin memiliki fungsi dasar

---

<sup>23</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), 101.

mengarahkan dan menggerakkan seluruh bawahannya untuk bergerak pada arah yang lebih baik. Kepala sekolah disebut sebagai pemimpin karena kecakapannya dan kemampuan yang didukung oleh perilakunya yang baik. Adapun kepribadian yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin yaitu: jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil dan teladan. Pemahaman terhadap visi misi akan tercermin dari kemampuannya untuk mengembangkan visi misi sekolah dan melaksanakan program untuk mewujudkan visi misi kedalam tindakan.<sup>24</sup>

f) Kepala Sekolah Sebagai *Innovator* (Inovator)

Kepala sekolah sebagai innovator harus memiliki hars memiliki strategi yang tepat dlaam menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada semua stakehorlder di sekolah. Kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara ketika kepala sekolah melakukan pekerjaan secara konstruktif, kreatif, delegatif, rasional, objektif, pragmatis serta bisa memberikan teladan.

g) Kepala Sekolah Sebagai *Motivator* (Motivator)

Sebagai sebagai seorang pemimpin kepala sekolah harus memberikan motivasi kepada seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Motivasi ini dapat ditimbulkan melalui pengaturan

---

<sup>24</sup> Suesthi Rahayuningsih dan Achmad Rijanto, "Upaya Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran pada Program Sekolah Penggerak di Nganjuk", *JAMU : Jurnal Abdi Masyarakat UMUS* 2, no. 02 (2022): 12. <http://doi.org/10.446772/jamu.v2i02.625>.

lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin serta kepala sekolah bisa memberikan penghargaan secara efektif.<sup>25</sup>

### 3) Standar Kompetensi Kepala Sekolah

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 13 tahun 2007, dalam Basuki tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dalam Basuki Bahwa untuk bisa diangkat sebagai kepala sekolah/madrasah, maka seseorang harus memiliki standar yang berlaku secara nasional. Standar tersebut antara lain kualifikasi umum dan kualifikasi khusus. Selain kualifikasi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah maka diperlukan beberapa kompetensi sebagaimana yang telah diatur dalam Permendiknas No.13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah ada beberapa yaitu:

#### a) Kepribadian

- (1) Berakhlak mulia, dapat mengembangkan tradisi akhlak mulia dan menjadi teladan bagi komunitas di sekolah
- (2) Memiliki integritas kepribadian sebagai seorang pemimpin
- (3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah
- (4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi
- (5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah

---

<sup>25</sup> Ernaliza, Happy Fitria, dan Yessi Fitiani, "Peranan Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengatasi Konflik Guru," *Journal of Education Research* 1, no. 3 (2020): 249. <http://doi.org/10.37985/jer.v1i3.28>.



(6) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah sebagai seorang kepala sekolah/madrasah

(7) Memiliki bakat dan minat dalam jabatan sebagai pemimpin dalam lembaga pendidikan.<sup>26</sup>

b) Manajerial

(1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan

(2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai kebutuhan

(3) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya secara optimal

(4) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

(5) Mengelola semua sumber daya secara optimal

(6) Mengelola sarana dan prasarana

(7) Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka penarikan dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah/madrasah

(8) Mengelola peserta didik dalam PPDB, penempatan, dan pengembangan kapasitas peserta didik

(9) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional

(10) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan, akuntabel dan transparan serta efisien.

---

<sup>26</sup> Basuki, "Evaluasi dan Supervisi Standar Kepala Sekolah dalam Peningkatan Proses Pembelajaran," *Jurnal Pendidikan Guru* 1, no. 2 (2020): 80–81. <https://doi.org/10.47783/jurpendigu.v1i2.199>.

- (11) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian sekolah
  - (12) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan mendukung semua kegiatan siswa di sekolah/madrasah
  - (13) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan
  - (14) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sebagai peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah
  - (15) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjut.<sup>27</sup>
- c) Kewirausahaan
- (1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah
  - (2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi yang efektif
  - (3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin di sekolah/madrasah
  - (4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi yang terbaik
  - (5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

d) Supervisor

---

<sup>27</sup> Basuki. 82

- (1) Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
  - (2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan teknik supervisi yang tepat
  - (3) Menindak lanjuti hasil supervisi akademik.
- e) Sosial
- (1) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah
  - (2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
  - (3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.<sup>28</sup>

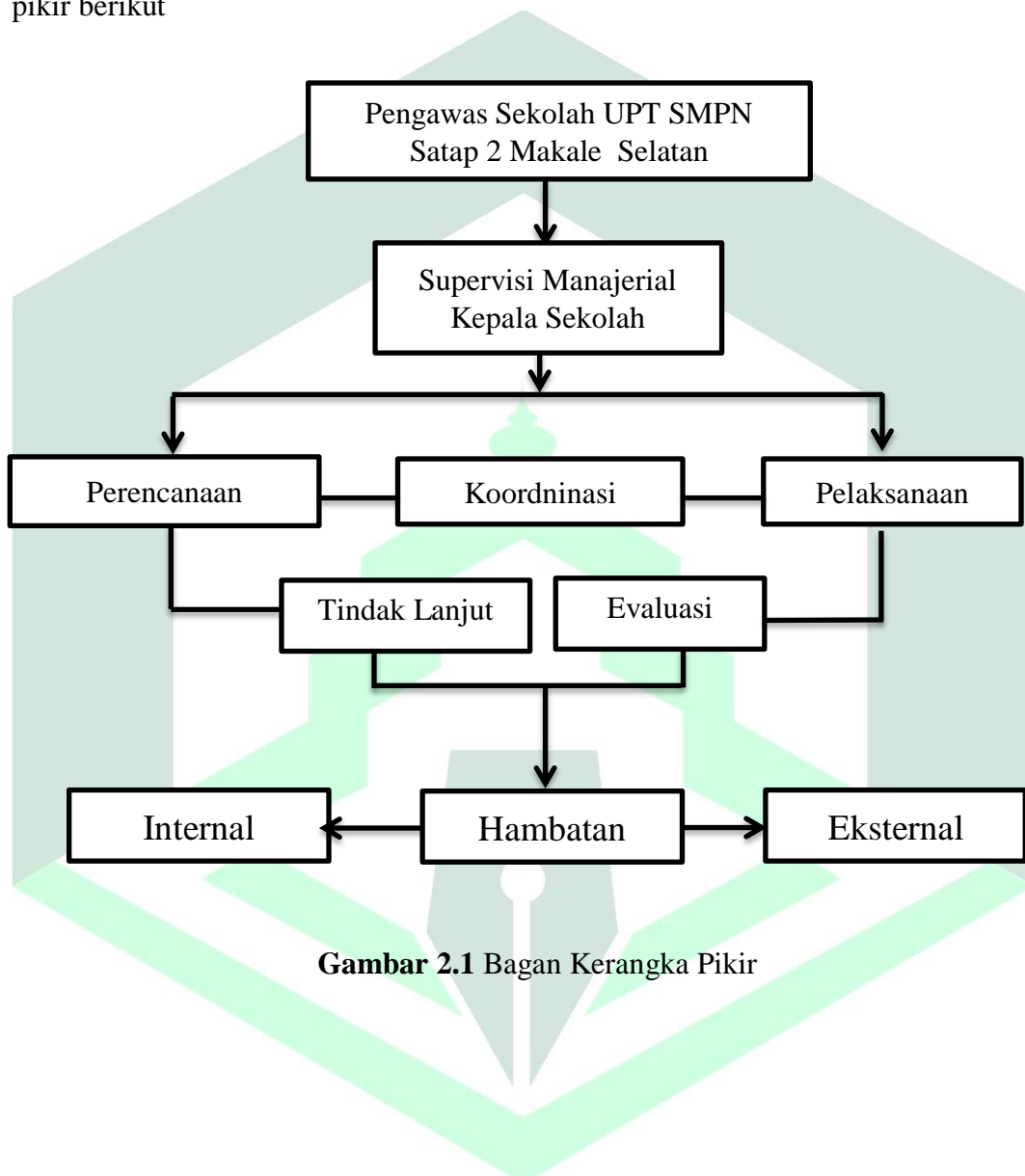
### **C. Kerangka Pikir**

Kerangka pikir sebagai metodologi singkat untuk mempermudah proses yang akan dilakukan dalam penelitian. Konsep mengenai judul dalam penelitian ini adalah “Supervisi Manajerial Kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan”. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui tahapan dalam pelaksanaan supervisi manajerial serta hambatan dalam pelaksanaannya. Supervisi manajerial kepala sekolah memiliki peran yang sangat signifikan dalam pengelolaan sekolah. Hal pertama yang dilakukan dalam supervisi manajerial adalah melakukan perencanaan terkait dengan program supervisi manajerial kepala sekolah. Setelah perencanaan tersebut sudah dianggap matang maka dilaksanakanlah supervisi manajerial yang bertujuan untuk melihat sejauh mana kinerja kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan. Hal selanjutnya

---

<sup>28</sup>Permendiknas RI no. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah’, Januari 19 2022, <https://m.kumparan.com/amp.kompetensi-kepala-sekolah/>, Februari 01 2023.

adalah kembali menelaah keberhasilan proses dan hasil dari supervisi manajerial di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan yaitu evaluasi terhadap kinerja kepala sekolah tentang pengelolaan sekolah, sebagaimana digambarkan dalam kerangka pikir berikut



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif dengan jenis penelitian kualitatif. Metode pendekatan deskriptif ialah metode yang dimaksudkan untuk memahami mengenai keadaan yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah. Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yaitu data yang didapatkan di lapangan diolah dengan cara mendeskripsikan secara rinci mengenai fenomena yang terjadi di lapangan. Fenomena tersebut dapat berupa perilaku, persepsi, motivasi dan tindakan yang menggambarkan kondisi apa adanya. Tujuan dari deskriptif kualitatif yaitu untuk menggambarkan dan mengungkapkan (*To describe and Explore*) dan juga untuk menjelaskan (*Explain*). Dengan demikian penelitian deskriptif kualitatif diharapkan memberikan gambaran atau lukisan secara sistematis, akurat mengenai fakta dilapangan. Berdasarkan jenis penelitian ini, maka peneliti mencari data-data dan mendeskripsikan mengenai masalah yang akan dianalisis dalam penelitian ini yaitu supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan.

#### **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah analisis supervisi manajerial kepala sekolah serta hambatan yang dihadapi dalam supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Hal ini berdasarkan

permasalahan yang didapatkan oleh peneliti pada saat dilakukan observasi dan wawancara awal terkait pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah. Fokus penelitian tersebut dijabarkan dalam tabel berikut:

**Tabel 3.1** Fokus Penelitian

No.	Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus
1.	Proses Supervisi Manajerial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan</li> <li>2. koordinasi</li> <li>3. Pelaksanaan</li> <li>4. Evaluasi</li> <li>5. Tindak Lanjut</li> </ol>
2.	Hambatan Supervisi Manajerial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internal</li> <li>2. Eksternal</li> </ol>

### C. Definisi Istilah

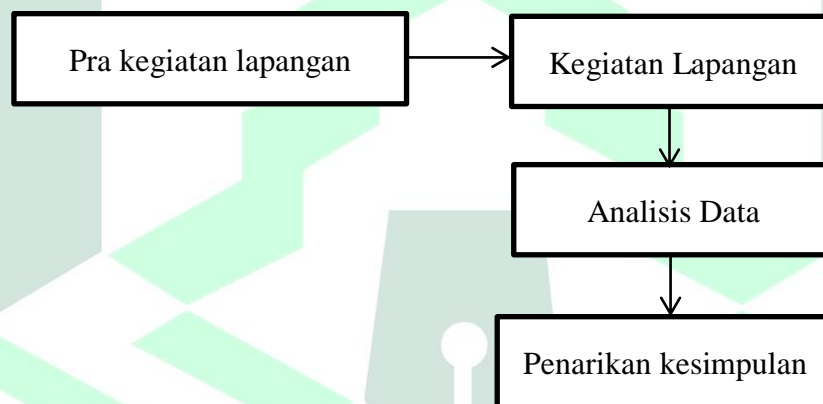
Definisi istilah dimaksudkan untuk memudahkan dan menghindari perbedaan pengertian terhadap istilah yang digunakan dalam penelitian ini, agar hal yang dimaksudkan menjadi lebih jelas. Jadi penelitian ini mendeskripsikan beberapa istilah yang digunakan dalam judul penelitian sebagai berikut:

1. Supervisi manajerial adalah pelaksanaan supervisi yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efektivitas sekolah.
2. Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberikan amanah tambahan untuk memimpin lembaga pendidikan tempat diselenggarakan proses belajar-mengajar atau tempat di mana terjadinya interaksi antar guru yang memberikan pelajaran dan siswa sebagai penerima pelajaran tersebut.
3. Pengawas sekolah adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk oleh Dinas Pendidikan maupun Departemen Agama bidang pendidikan dan diberikan

wewenang untuk melaksanakan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administrasi pada satuan pendidikan prasekolah, dasar, dan menengah.

#### D. Desain Penelitian

Adapun desain dalam penelitian ini yaitu peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif karena data yang dihasilkan merupakan data yang dideskripsikan dalam bentuk kata-kata baik itu tulisan maupun lisan dari orang atau perilaku tertentu yang diamati atau yang menjadi subjek dalam penelitian. Kemudian penelitian ini dilakukan secara sistematis yang dimulai dari tahap pra kegiatan lapangan, tahap kegiatan lapangan, tahap analisis data dan tahap penarikan kesimpulan. Tahap-tahap tersebut dijabarkan sebagai berikut:<sup>1</sup>



**Gambar 3.1** Bagan desain penelitian

##### 1. Pra Kegiatan Lapangan

Tahap pra kegiatan lapangan adalah tahapan awal dalam melakukan penelitian. Pada tahapan ini peneliti melakukan persiapan yang dimulai dari penyusunan proposal hingga pembuatan instrumen penelitian. Instrumen

<sup>1</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Cetakan 20, (Bandung: CV. Alfabeta, 2014), 245-246.

penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah lembar wawancara. Pada lembar wawancara berisi daftar pertanyaan yang diajukan kepada responden pada saat melakukan penelitian di lapangan.

## 2. Kegiatan Lapangan

Pada tahap ini, peneliti melakukan penelitian secara langsung di lapangan. Penelitian dilakukan dalam beberapa tahap yaitu wawancara dan dokumentasi. Pada tahap wawancara, peneliti melakukan wawancara langsung kepada responden yaitu pengawas sekolah dan kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale selatan. Hal-hal yang ditanyakan dalam wawancara sudah tersusun dalam lembar wawancara, namun wawancara tetap dilakukan secara semi terstruktur agar pertanyaan yang telah disiapkan bisa dikembangkan sesuai dengan kebutuhan peneliti.

## 3. Tahap Analisis Data

Tahapan ini merupakan tahapan paling penting dalam penelitian. Data yang telah dikumpulkan pada tahap kegiatan lapangan dianalisis agar permasalahan yang diangkat dalam penelitian dapat terselesaikan. Pada tahap analisis data ini biasa juga disebut sebagai tahap reduksi data. Pada tahap ini peneliti mengelompokkan data sesuai dengan fokus penelitian.

## 4. Tahap Penarikan Kesimpulan

Tahap penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam penelitian. Pada tahap ini peneliti memaparkan hasil pandangannya dari penelitian yang telah dilakukan. Kesimpulan yang dipaparkan terkait dengan permasalahan mengenai



tahapan serta hambatan dalam supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.

### **E. Data dan Sumber Data**

#### 1. Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden tanpa perantara. Data yang dimaksud dalam hal ini adalah data yang berkaitan dengan proses supervisi manajerial kepala sekolah serta hambatannya. Adapun sumber data dari data primer dalam penelitian ini adalah pengawas sekolah, kepala sekolah dan wakasek di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale selatan.

#### 2. Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data melalui dokumentasi untuk bisa memberikan data tambahan atau sebagai penguatan terhadap data penelitian. Data sekunder dalam penelitian ini adalah berupa data-data sekolah termasuk profil sekolah, sarana dan prasarana sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan yang didapatkan dari staf administrasi atau TU.

### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah segala bentuk alat yang digunakan dalam mengumpulkan data, dimana peneliti sendiri akan mengumpulkan data dengan bertanya, meminta data, mendengar dan mengamati data sesuai dengan objek penelitian. Dengan demikian kondisi informan harus jelas sesuai dengan kebutuhan data agar data yang didapatkan benar-benar data fakta. Oleh karena itu instrumen yang akan digunakan dalam penelitian ini berupa:

1. Pedoman wawancara berisi daftar pertanyaan yang ditujukan kepada informan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan proses pelaksanaan supervisi manajerial mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian atau evaluasi di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengawas sekolah dan juga kepala sekolah. Pencatatan hasil wawancara dengan menggunakan alat perekam suara dan menulis secara langsung pada saat wawancara selesai dilakukan.

2. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh informasi tambahan yang terkait dengan objek penelitian yaitu data yang berkaitan dengan proses supervisi manajerial kepala sekolah. Dokumentasi pada penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil data, gambar serta foto mengenai data penelitian serta catatan proses supervisi yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi/penilaian.

Adapun instrumen dalam penelitian ini dijabarkan dalam tabel berikut:

**Tabel 3.2** Kisi-kisi Instrumen Penelitian

No.	Aspek yang Diamati	Indikator	Sumber Data	Analisis Data	Item pertanyaan
1.	Tahapan pelaksanaan supervisi	1. Perencanaan 2. Koordinasi 3. Pelaksanaan 4. Evaluasi 5. Tindak Lanjut	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala Sekolah 3. Wakasek	Analisis Deskriptif	
2.	Hambatan pelaksanaan supervisi	1. Internal 2. Eksternal	1. Pengawas Sekolah 2. Kepala Sekolah	Analisis Deskriptif	

## G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan tahap paling esensial dalam penelitian, karena pada tahapan ini peneliti mengungkapkan makna (*meaning*) dari permasalahan yang akan diteliti terkait dengan supervisi manajerial kepala sekolah. Dengan demikian peneliti harus memahami betul mengenai teknik-teknik pengumpulan data karena peneliti merupakan instrumen kunci (*key instrument*) agar data yang didapatkan dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan atau dapat diakui kebenarannya. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara (*interview*) dengan tujuan untuk mendapatkan informasi langsung dari subjek penelitian terkait fenomena yang diteliti. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara semi terstruktur yaitu pertanyaan yang diberikan atau diajukan oleh peneliti tidak terlalu terpaku kepada pedoman lembar wawancara, tetapi dapat dikembangkan atau diperdalam sesuai dengan situasi dan kondisi di lokasi tempat penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan kepada pengawas sekolah dan kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan, yang berkaitan dengan proses supervisi manajerial kepala sekolah mulai dari tahap perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian atau evaluasi dan tindak lanjut dan juga informasi yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada informan dan akan dijawab secara langsung.

## 2. Dokumentasi

Dalam penelitian ini selain dari teknik wawancara juga menggunakan teknik dokumentasi. Teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang sudah lama ada yang digunakan untuk mendapatkan data aktual yang berkaitan dengan penelitian. Teknik dokumentasi digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan langsung dengan Supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Teknik dokumentasi ini bertujuan untuk melengkapi data yang didapatkan dari hasil wawancara berupa dokumen tertulis atau segala bentuk benda yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu proses pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah dan hambatanya di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.

### **H. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan untuk dijadikan bukti bahwa data yang didapatkan di lapangan dapat dikatakan sebagai data ril. Teknik keabsahan data ini merupakan tahapan yang tidak dapat dipisahkan dari penelitian kualitatif. Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif dapat berupa triangulasi. Triangulasi merupakan suatu konsep metodologis untuk memeriksa keabsahan data pada penelitian kualitatif. Tujuan dari triangulasi bukan semata-mata untuk mencari kebenaran data tetapi lebih kepada pemahaman peneliti terhadap apa yang menjadi temuan di lapangan. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini triangulasi sumber.

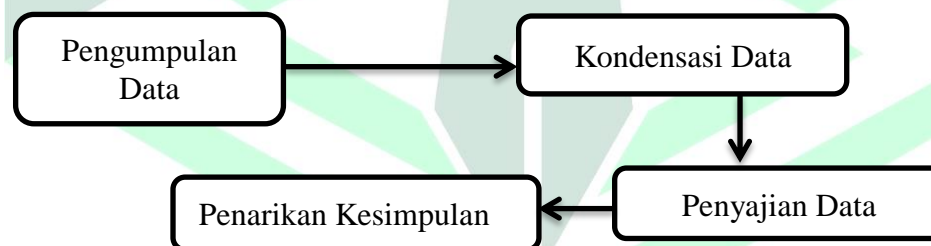
Triangulasi sumber berarti usaha yang dilakukan dengan cara pengecekan data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber dengan teknik yang sama.

Triangulasi sumber juga berarti membandingkan atau mengecek ulang tingkat kepercayaan suatu informan yang diperoleh melalui beberapa sumber yang berbeda. Jadi, triangulasi sumber adalah suatu teknik untuk menguji kredibilitas data, dilakukan dengan cara membandingkan data yang didapatkan dari sumber data.

### I. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data dalam suatu penelitian ini digunakan teknik analisis deskriptif. Analisis data dilakukan sebagai upaya untuk mencari data secara sistematis dari awal wawancara dan juga dokumentasi guna meningkatkan pemahaman peneliti mengenai kasus yang diteliti dan disajikan temuan bagi orang lain. Kemudian untuk meningkatkan pemahaman tersebut maka dilakukan analisis data untuk mencari makna. Analisis data juga dilakukan pada saat proses pengumpulan data dengan tujuan data dapat ditafsirkan.

Adapun model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif Miles, Hiberman, Saldan dan komponennya yaitu:<sup>2</sup>



**Gambar 3.2** Bagan Teknik Analisis Data

<sup>2</sup> Miles, Huberman, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. (USA: Sage Publication, 2014), 45

### 1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data diawali dengan melakukan wawancara kepada informan yang terkait dengan pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Informan yang dimaksud dalam hal ini adalah pengawas sekolah dan kepala sekolah.

### 2. Kondensasi Data

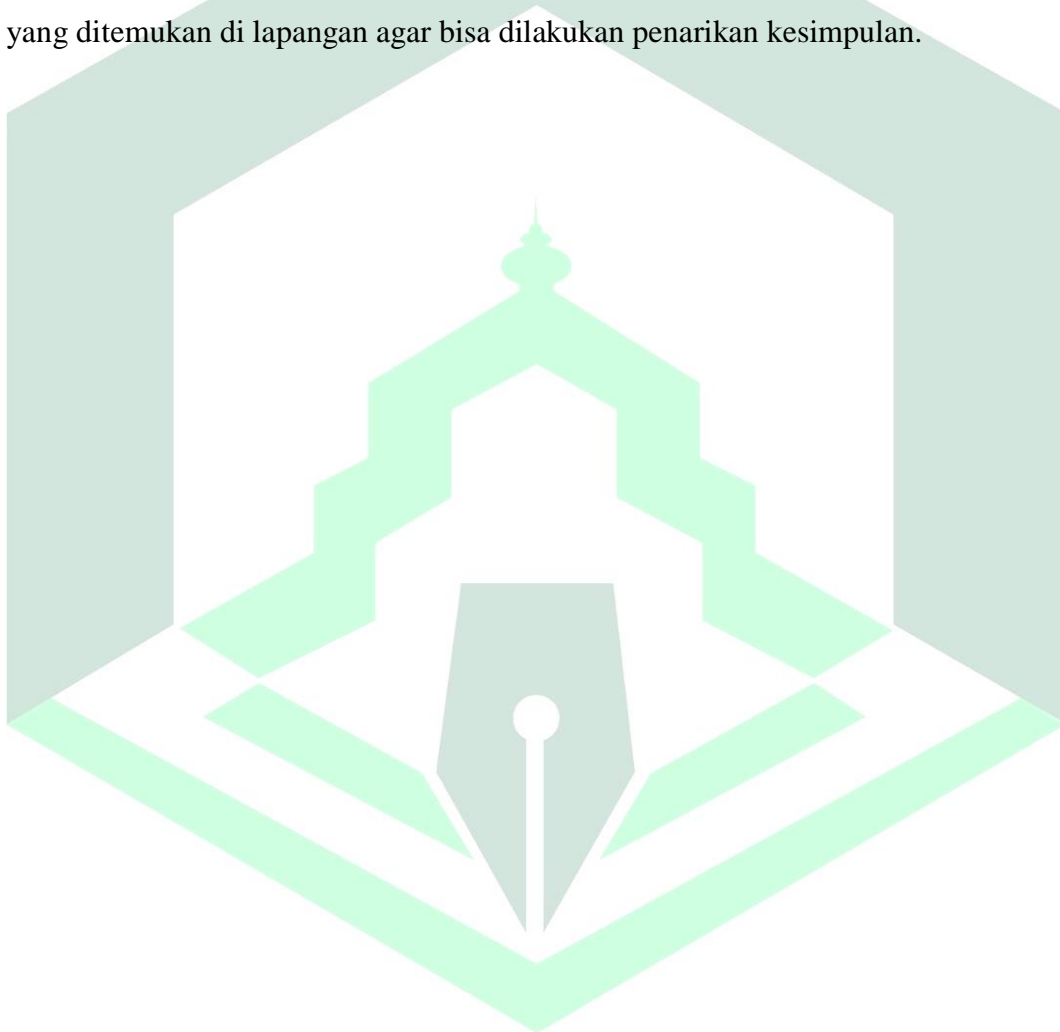
Setelah data-data terkumpul langkah selanjutnya adalah kondensasi data. Dalam tahapan ini berguna untuk memberi gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya. Kondensasi data dilakukan dengan memilih, memfokuskan serta menyederhanakan data yang mendekati secara keseluruhan bagian dari catatan lapangan yaitu deskriptif secara tertulis yang meliputi transkrip wawancara serta dokumentasi.

### 3. Penyajian Data (*Display*)

Langkah selanjutnya setelah data dianalisis adalah peneliti mendisplay data atau penyajian data. Penyajian data ini bertujuan untuk menyederhanakan informasi yang sifatnya kompleks menjadi data yang sederhana sehingga mudah dipahami. Peneliti dalam hal ini harus membuat naratif atau matriks agar lebih memudahkan dalam memahami informasi atau data tersebut. Oleh karena itu dalam penelitian ini data dikumpulkan menggunakan analisis deskriptif yang berkaitan dengan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 makale selatan.

#### 4. Verifikasi/penarikan Kesimpulan

Selanjutnya adalah verifikasi yaitu peneliti memverifikasi data-data yang telah terkumpul. Penelit dalam hal ini mengumpulkan semua data atau informasi dari awal dilakukannya penelitian kemudian mencari pemahaman yang mencatat keteraturan dalam penjelasan serta alur sebab akibat yang kemudian disimpulkan secara keseluruhan dengan beberapa bukti yang relevan dan konsisten terkait data yang ditemukan di lapangan agar bisa dilakukan penarikan kesimpulan.



## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

###### **a. Sejarah Singkat Berdirinya UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan adalah salah satu sekolah yang ada di Kecamatan Makale Selatan Kabupaten Tana Toraja Provinsi Sulawesi Selatan yang sama dengan sekolah pada umumnya. UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan berdiri sejak tahun 2007 yang beralamat di Dusun Tondok Lemo, Lembang/Desa Bo'ne Buntu Sisong, Kecamatan Makale Selatan, Kabupaten Tana Toraja. Sekolah ini didikan oleh pemerintah daerah sebagai upaya untuk pemerataan pendidikan di Kab. Tana Toraja. Sebelumnya sekolah ini bernama SMP Negeri 4 Makale, Namun pada bulan tanggal 31 Juli 2021 beralih nama menjadi UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan.

Sekolah ini berdiri dengan tanah seluas 1700 M<sup>2</sup> yang mana pada lokasi ini berdampingan dengan SD II Makale Selatan dan juga rumah warga. Sekolah ini sudah dikenal oleh masyarakat luas, siswa yang mendaftar di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan berasal dari berbagai lulusan SD sekitarnya. Selain itu, usaha diluar sekolah berbeda-beda, hal ini sesuai dengan kondisi masing-masing masyarakat yang sebagian besar bekerja sebagai petani, wirausaha, dan karyawan swasta. Kondisi real tersebut menjadi acuan bagi sekolah untuk menentukan tujuan pendidikan yang dilaksanakan di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan yang dituangkan dalam kurikulum 2013. Namun



demikian sekolah sekolah harus memiliki kesiapan yang matang, baik kesiapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga diharapkan program-program pendidikan yang direncanakan dapat direalisasikan dengan baik dan tepat sasaran serta bermanfaat bagi pihak sekolah dan juga masyarakat.

**Tabel 4.1** Profil UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan

<b>IDENTITAS SEKOLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
Nama Sekolah	UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan
NPSN/NSS	40314160
Status Sekolah	Negeri
Status Kepemilikan	Pemerintah Daerah
Sekolah di Buka Pada Tahun	2007
Waktu Penyelenggaraan	Pagi/6 Hari
Alamat	Dusun Tondok Lemoo, Desa Bo'ne Buntu Sisong, kecamatan Makale Selatan, Kabupaten Tana Toraja, Provinsi Sulawesi Selatan.
No. Telepon	081355191186
e-mail	<a href="mailto:Smpnsatap4mkl@yahoo.co.id">Smpnsatap4mkl@yahoo.co.id</a>
Web	-
Jumlah Guru dan Staf	
Guru	
Staf	
Satpam	
Petugas Kebersihan	
Luas Lahan Sekolah	
Akreditasi/Tahun/No.SK	
TMT Akreditasi S/D tahun	
Siswa Miskin	

b. Visi dan Misi UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan

1) Visi

Menuju sekolah yang tangguh, inovatif, kreatif berdasarkan iman dan taqwa.

2) Misi

- a) Melaksanakan manajemen berbasis sekolah secara konsisten
- b) Menciptakan inovasi pembelajaran pola KTSP dan K13
- c) Menciptakan situasi dan lingkungan sekolah yang kondusif sebagai komunitas belajar menyenangkan
- d) Melaksanakan pembinaan profesionalismen guru
- e) Menggalang dan menciptakan jalinan kerjasama dan komunikasi dengan *stakeholder* yang berdasarkan iman menurut kepercayaan masing-masing.<sup>1</sup>

c. Keadaan Guru dan Kepegawaian

Jumlah keseluruhan guru dan kepegawaian di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan adalah 18 orang. Keadaan guru dengan kualifikasi SI dengan status Pegawai Negeri Sipil dan guru Honorer dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.2** Keadaan Guru di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan

No.	Nama Guru	Status Kepegawaian
1.	Paulina Payangan, S.Th.	Kepala Sekolah
2.	Firdaus Sombe Somalinggi, S.Pd.	PNS
3.	Ernawati, S.Pd.	PNS
4.	Andreas Linnggi' Tomba, S.Pd.	PNS
5.	Palallo Punde, S.Pd.	PNS

<sup>1</sup> Arsip Tata Usaha UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan, Jum'at 05 Mei 2023

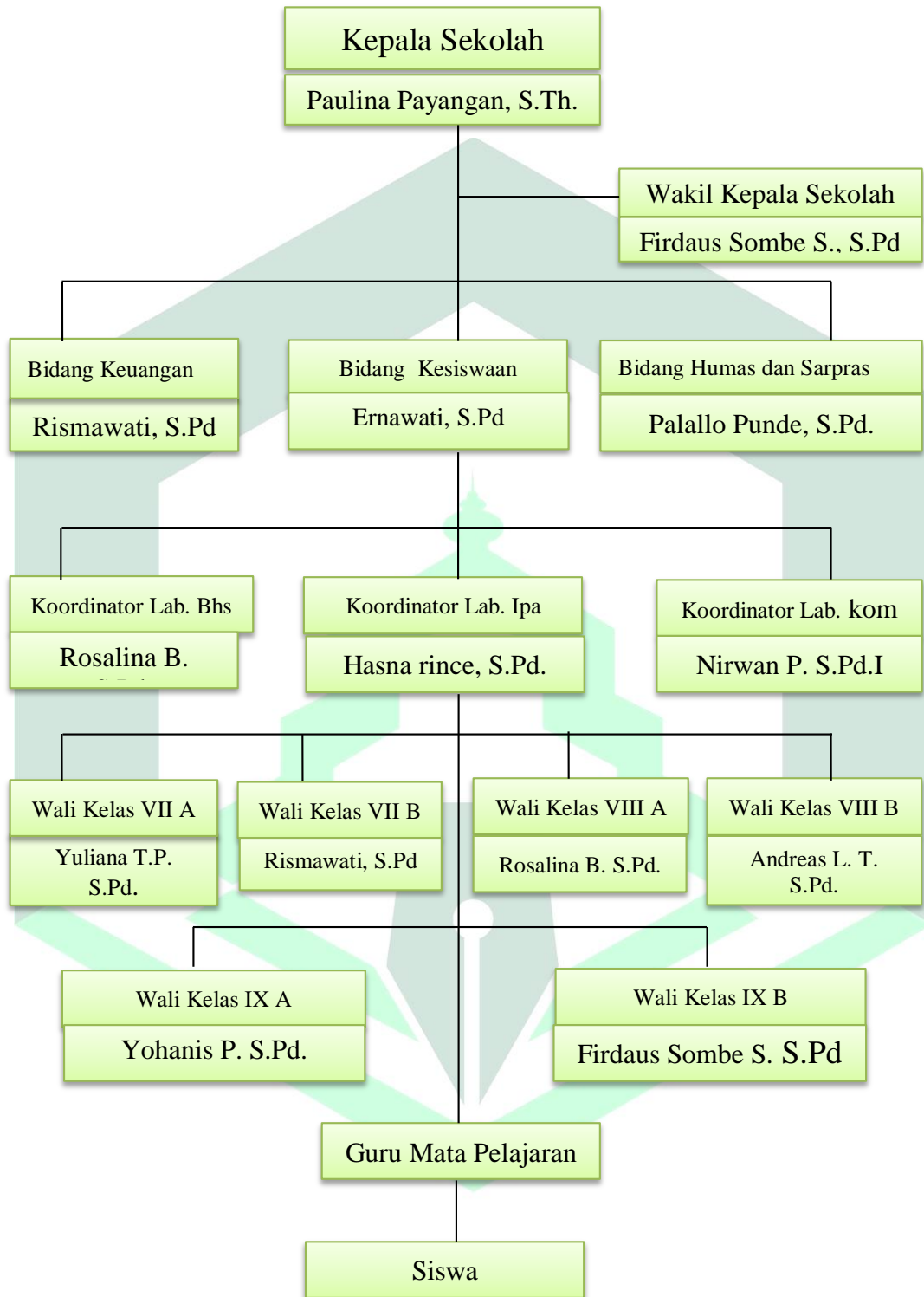
**Tabel 4.3** (Lanjutan)

6.	Rismawati, S.Pd.	PNS
7.	Albertin Berti, S.Pd.	PNS
8.	Rosalina Bunganlayuk, S.Pd.	PNS
9.	Yohaniis Palondongan, S.Pd.	PNS
10.	Yuliana Tampang Pabebang, S.E.	PNS
11.	Nirwan Pamurrung, S.Pd.I.	PPPK
12.	Miliarti, S.Pd.	PPPK
13.	Paulus Tappi, S.Ag.	Guru Honor
14.	Hasna Rince, S.Pd.	Guru Honor
15.	Ria, S.Pd.	Guru Honor
16.	Nurhaidah, S.Pd.I.	Guru Honor
17.	Hisda Mayanti Rambak, S.Ag.	Guru Honor
18.	Risal, S.Pd.	Guru Honor

Sumber: Arsip Tata Usaha UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Arsip Tata Usaha UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan, Jum'at 05 Mei 2023

d. Struktur Organisasi UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan



**Gambar 4.1** Struktur Organisasi UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan

Penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan terkait dengan supervisi manajerial kepala sekolah dilakukan dengan beberapa tahap, yaitu tahap wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan pengawas sekolah Bapak Basri S.Pd.,M.Pd. dikatakan bahwa: 1) pelaksanaan supervisi manajerial di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan dilakukan dengan sistematis yang dimulai dari perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi dan tindak lanjut dan hal itu memberikan dampak positif baru kinerja kepala sekolah. 2) hambatan internal dan eksternal dalam pelaksanaan supervisi manajerial adalah jarak tempu yang jauh. Dalam kegiatan dokumentasi yang peneliti lakukan, yaitu untuk mendapatkan data pendukung keberhasilan penelitian ini. Adapun data dari hasil dokumentasi adalah: 1) Profil umum UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan; 2) Visi dan Misi UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan; 3) Keadaan Siswa UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan; 4) Keadaan Guru UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan; Struktur Organisasi UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan; 5) Keadaan sarana dan prasarana UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.

## **2. Hasil Penelitian**

### **a. Tahapan Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

#### **1) Perencanaan Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale selatan**

Tahapan dalam perencanaan supervisi manajerial diawali dengan penyusunan perencanaan dengan program tahunan (prota) yang disusun dalam

forum Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS). Kemudian dari program tahunan dibagi menjadi program semester (prosem) yaitu program yang akan dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap. Kemudian disusun dalam bentuk tabel yang berisi program yang akan dijalankan, waktu, sarannya dan orang-orang yang ikut serta dalam pelaksanaannya. Hal tersebut sebagaimana dituturkan oleh Pengawas sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja sebagai berikut:

“Sebelum melakukan supervisi manajerial kepala sekolah, terlebih dahulu kita lakukan penyusunan program dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan (SNP), Permendikbud, Permendiknas dan juga buku panduan supervisi manajerial kepala sekolah. Penyusunan program ini kita lakukan sebelum turun lapangan. Penyusunan program ini dilakukan melalui MKPS atau rapat dinas. Kemudian dari program itu ditentukan bahwa pelaksanaan supervisi dilakukan dalam 2 kali dalam setahun atau dilakukan persemester. Program itu kita susun dalam bentuk tabel yang berisi program yang akan dilakukan, sarannya siapa, waktu pelaksanaan dan juga siapa-siapa yang akan ikut serta di dalamnya.”<sup>3</sup>

Senada dengan yang disampaikan oleh Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa:

“Pelaksanaan Supervisi Manajerial ini telah menjadi program dinas pendidikan. Dalam penyusunan program tersebut telah ditentukan apa yang akan dilakukan, untuk apa dan juga berapa kali supervisi itu akan dilakukan”<sup>4</sup>

Selain itu, Pengawas Juga menyusun Rencana Kepengawasan Manajerial (RKM) dan Rencana Kepengawasan Akademik (RKA), yang merupakan penjabaran dari program semester yang lebih rinci dan sistematis. Sebagaimana yang disampaikan oleh Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja dan kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan sebagai berikut:

---

<sup>3</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

<sup>4</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara*. Pada tanggal 10 Mei 2023.

Wawancara dengan Pengawas SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“Yang perlu diperhatikan sebelum melakukan supervisi manajerial yang paling pertama adalah pengawas sekolah harus menyusun Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) dan juga pengawas harus memahami tupoksinya sebagai pengawas, kemudian dalam pelaksanaan supervisi harus mengikuti instrumen yang ada agar apa yang menjadi tujuan supervisi benar-benar sesuai dengan tujuan pendidikan termasuk dalam disiplin kerja kepa sekolah”<sup>5</sup>

Wawancara dengan kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale

Selatan:

“Pelaksanaan RKA itu dilakukan setiap minggu dan yang menjadi sasaran adalah semua guru mata pelajaran dan diberikan binaan secara individu maupun secara berkelompok”<sup>6</sup>

Pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial juga perlu mengetahui sasaran dan juga menyusun program pembinaan kepada kepala sekolah dan juga guru. Pada program pembinaan kepala sekolah dan guru lebih rinci dari pada program semester seperti yang dituturkan oleh pengawas sekolah bahwa:

“sasaran dalam pelaksanaan supervisi manajerial ini adalah kepala sekolah dan yang akan dilihat adalah bagaimana kepala sekolah dalam manage satuan pendidikan mulai dari memberikan pembinaan kepada guru serta memantau proses pembelajaran di kelas, yang kemudian itulah nanti yang akan dilaporkan kepada pengawas sekolah karena aturan sekarang menyebutkan bahwa pengawas sekolah tidak lagi masuk dalam kelas untuk memantau pembelajaran tetapi pengawas hanya memberikan kepada kepala sekolah yang kemudian itulah nanti yang akan disampaikan oleh kepala sekolah kepada guru.”<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

<sup>6</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023.

<sup>7</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023

Adapun proses penetapan jadwal pelaksanaan supervisi manajerial disesuaikan dengan program kerja yang telah direncanakan sebagaimana yang dijelaskan oleh pengawas sekolah sebagai berikut:

Wawancara dengan pengawas sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“Jadwal pelaksanaan supervisi manajerial ini kita susun bersama dengan program yang telah dirancang sebelumnya”<sup>8</sup>

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan peneliti terkait pelaksanaan supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan terdapat beberapa hal yang dipersiapkan dalam perencanaan supervisi manajerial seperti: menyusun program tahunan dan program semester, Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) dan juga Rencana Pengawasan Akademik (RPA), menyusun program pembinaan kepala sekolah dan guru, membuat instrumen serta menetapkan jadwal pelaksanaan supervisi manajerial.

## **2) Koordinasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Setelah tahapan perencanaan dalam supervisi manajerial, tahap selanjutnya adalah tahapan koordinasi. Tahap koordinasi ini dilakukan sinkronisasi secara teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat serta mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan untuk menjamin suatu tindakan dalam

---

<sup>8</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023



mencapai tujuan pendidikan secara efektif. Sejalan yang dikemukakan oleh Pengawas SMP Disdik KAb. Tana Toraja bahwa:

“setelah kita membuat perencanaan untuk melaksanakan supervisi terlebih dahulu kita sinkronisasikan dengan kepala sekolah mengenai rencana yang akan kita lakukan kedepannya. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya perkecokan antara kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pelaksanaan supervisi nanti. Selain itu, pengawas dan kepala sekolah juga harus memahami bahwa pelaksanaan supervisi ini harus sesuai dengan prosedur”<sup>9</sup>

Senada dengan yang disampaikan oleh Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa:

“koordinasi ini memang penting untuk dilakukan sebelum melaksanakan supervisi manajerial karena kita khawatir pada saat pengawas sekolah datang mengunjungi sekolah kita tidak berada disekolah. Nah hal ini yang tidak boleh terjadi karena pengawas sekolah akan mensupervisi aspek pengelolaan sekolah dan otomatis hal ini berkaitan dengan kepala sekolah, oleh karenanya perlu untuk melakukan koordinasi terlebih dahulu”<sup>10</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan koordinasi yang baik akan memberikan dampak yang baik pula. seperti halnya sekolah yang memiliki ciri utama yaitu kepemimpinan yang instruksional yang harus memiliki kinerja yang efektif.

### **3) Pelaksanaan Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri**

#### **Satap 2 Makale Selatan**

Setelah melakukan koordinasi supervisi manajerial kepala sekolah, selanjutnya adalah melaksanakan apa yang sudah direncanakan. Dalam pelaksanaan prosedur supervisi sebelumnya dilakukan pra supervisi yang

---

<sup>9</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023

<sup>10</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara*. Pada tanggal 10 Mei 2023.

bertujuan untuk melihat kondisi sekolah dan berbincang-bincang terlebih dahulu. Hal ini agar komunikasi menjadi nyaman dan tidak canggung antara pengawas sekolah dan juga kepala sekolah serta semua stakeholder yang ada di sekolah. seperti yang dijelaskan oleh pengawas sekolah Disdik Kab. Tana Toraja dan Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.

Wawancara dengan Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“Dalam pelaksanaan supervisi manajerial perlu adanya pra supervisi karena memang standarnya begitu. Kemudian dalam pelaksanaan supervisi ini dilakukan pendekatan-pendekatan yang berupa menjalin komunikasi yang baik antara pengawas sekolah, kepala sekolah dan juga guru. Dengan demikian mitra yang terjadi dapat mempermudah diskusi-diskusi kecil sehingga kepala sekolah dan juga guru tidak merasa canggung dan takut pada pengawas. Kita harus menghilangkan bahwa pengawas itu lebih tinggi dari guru sehingga harus ditakuti, akan tetapi kita harus membangun mitra yang baik agar terjadi kerja sama yang baik pula serta bisa memberikan manfaat yang baik.”<sup>11</sup>

Hal tersebut sesuai yang diutarakan oleh Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa:

“Pelaksanaan supervisi manajerial ini memberikan manfaat kepada kepala sekolah terutama dalam pelaksanaan tugas sebagai seorang pemimpin di sekolah. Hal ini dapat dilihat dari arahan kepala sekolah kepada guru mengenai perbaikan proses pembelajaran.”<sup>12</sup>

Pada pelaksanaan supervisi manajerial oleh pengawas ini hanya melakukan penilaian kinerja kepala sekolah, sedangkan pada penilaian kinerja guru akan dilakukan oleh kepala sekolah. Artinya penilaian oleh kepala sekolah

---

<sup>11</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

<sup>12</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023.

akan dilaporkan kepada pengawas sekolah. Sebagaimana yang diterangkan oleh

Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“Pelaksanaan supervisi manajerial ini kita fokuskan pada penilaian kinerja kepala sekolah. Karena penilaian kinerja guru itu dilakukan oleh kepala sekolah dalam artian pada saat pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah akan melaporkan hasil penilaiannya kepada pengawas sekolah. Setelah itu baru pengawas memberikan pengarahan, mana yang perlu ditingkatkan dan diperbaiki.”<sup>13</sup>

Aspek-aspek yang termuat dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah berkaitan dengan kecakapan atau kompetensi yang wajib dimiliki oleh kepala sekolah selaku pemimpin seperti aspek manajerial, aspek sosial, aspek kewirausahaan dan angket penilaian kinerja guru. Sebagaimana yang disampaikan oleh Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“saya melihat bahwa ada beberapa aspek dalam penilaian kepala sekolah. Termasuk yang menyangkut kecakapan atau kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah seperti: (1) aspek manajerial, (2) aspek sosial, (3) kewirausahaan karena kepala sekolah itu seorang kepala sekolah harus memiliki jiwa kewirausahaan sebagai seorang pemimpin. Dalam hal ini kewirausahaan bukan berdagang yang mencerminkan sikap yang pantang menyerah dan tangguh. Selain itu pelaksanaan supervisi manajerial ini juga meliputi bidang-bidang. Nah bidang itu adalah bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, personalia dan keuangan.”<sup>14</sup>

Selain dari aspek tersebut pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah meliputi beberapa bidang seperti bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, keuangan, personalia dan juga humas.

---

<sup>13</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

<sup>14</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

#### a) Pelaksanaan supervisi pada bidang kurikulum

Terkait dengan pendidikan maka kepala sekolah harus melakukan supervisi akademik atau kurikulum. Hal ini yang menjadi acuan untuk kepala sekolah bisa mengontrol kemajuan perkembangan pendidikan yang diperoleh oleh peserta didik, seperti yang dijelaskan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap

2 Makale Selatan sebagai berikut:

“kepala sekolah sebagai yang notabene sebagai seorang pemimpin harus memantau dan membina sehingga guru dapat bekerja dengan profesional baik itu untuk pribadi maupun untuk perkembangan pendidikan. Kami selaku kepala sekolah melihat kinerja para pendidik, dengan memantau proses pembelajaran dikelas secara langsung”<sup>15</sup>

Lebih lanjut dijelaskan oleh wakil kepala sekolah mengenai pelaksanaan supervisi pada bidang kurikulum bahwa:

“kepala sekolah selalu mengawasi berjalannya pelaksanaan program yang sudah direncanakan. Pada pelaksanaan kurikulum, kepala sekolah memanggil wakil kepala sekolah untuk mengecek sejauh mana revisi atau perbaikan terhadap kurikulum yang dilaksanakan”<sup>16</sup>.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pada pelaksanaan supervisi pada bidang kurikulum kepala sekolah akan melaksanakan supervisi secara langsung dengan cara mengunjungi kelas pada saat pembelajaran dilaksanakan.

#### b) Pelaksanaan supervisi pada bidang kesiswaan

Pelaksanaan supervisi pada bidang kesiswaan dilaksanakan semenjak perencanaan sampai pelaksanaan, misalnya kepala sekolah menjaring/merekrut

---

<sup>15</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>16</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023.

peserta didik untuk mengikuti kegiatan PPDB sampai pada pemilihan ekstrakurikuler dan sampai pada pelaksanaannya. Keberadaan peserta didik tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan sekolah saja tetapi juga peserta didik adalah cermin tingkat kebermutuan pada sekolah, tidak hanya sekedar akademik saja tetapi juga ekstrakurikulerpun peserta didik harus selalu dipantau. Semakin banyak peserta didik yang memiliki prestasi maka sekolah tersebut akan semakin bermutu seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa”

“saya selaku kepala sekolah selalu mensupervisi pada bidang peserta didik. Dari pelaksanaan PPDB yaitu merekrut peserta didik mulai dari seleksi, dan sampai menjadi alumni peserta didik di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan. Kepala sekolah harus melihat bahwa peserta didik harus ditangani dengan tepat. Kurikulum dan juga peserta didik sangat terikat. Dengan adanya supervisi ini untuk memastikan kemampuan peserta didik agar bisa terakomodir melalui kegiatan seperti ekstrakurikuler”.<sup>17</sup>

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh bapak Firdaus Somber Somalinggi selaku wakasek bahwa:

“ya betul, supervisi pada bidang peserta didik atau kesiswaan tersebut dilaksanakan sejak perencanaan sampai pada pelaksanaan, misalnya penerimaan peserta didik baru mengetahui prestasi peserta didik sampai peserta didik tersebut menjadi alumni. Kepala sekolah juga ikut serta mengawasi serta mengawasi peserta didik, misalnya dalam pembinaan OSIS, ekstrakurikuler, penerimaan peserta didik baru dan lain-lain”.<sup>18</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan supervisi pada bidang peserta didik merupakan bagian penting pada komponen sekolah yang memiliki peran sangat strategis. Keberadaan peserta

---

<sup>17</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>18</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023.

didik tidak hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan sekolah saja, akan tetapi peserta didik adalah cermin tingkat kebermutuan sekolah.

c) Pelaksanaan supervisi pada bidang sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana dalam bidang pendidikan memiliki peran penting. Jika sarana dan prasarana tidak tercukupi itulah yang akan menjadi kendala dalam memberikan pelayanan pada pendidikan. Supervisi pada bidang sarana dan prasarana biasanya dilakukan pada awal tahun ajaran baru. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan sebagai berikut:

“kepala sekolah harus mengecek dan mempersiapkan sarana dan prasarana dengan benar pada setiap sebelum tahun ajaran baru dimulai. Setelah tahun ajaran baru berjalan sekitar 1-2 bulan maka kepala sekolah dan wakasek akan melakukan pengecekan ulang sarana dan prasarana serta mengontrol apakah alat tersebut berfungsi dengan baik sesuai kebutuhan”<sup>19</sup>

Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh bapak Firdaus Sombe Somalinggi bahwa:

“kepala sekolah selalu mensupervisi pada bidang sarana dan prasarana yaitu untuk mengetahui apa yang diperlukan oleh sekolah. Sebelum tahun ajaran baru kepala sekolah dan wakasek mengecek sarana dan prasarana apa-apa saja yang diperlukan oleh sekolah”.<sup>20</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah selalu mensupervisi sarana dan prasarana yaitu untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan apa yang menjadi kebutuhan sekolah. Dengan demikian layanan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Sebelum tahun ajaran baru kepala

---

<sup>19</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>20</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023

sekolah harus mempersiapkan dan mengecek secara benar terkait dengan sarana dan prasarana di sekolah.

d) Pelaksanaan supervisi bidang personalia

Supervisi pada bidang personalia dilakukan menggunakan pendekatan personal sebagai bidang yang berhubungan dengan sumber daya manusia, maka kepala sekolah wajib mensupervisi bagaimana perkembangan sumber daya manusia ada pada sekolah tersebut. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah bahwa:

“supervisi pada bidang personalia sangat penting untuk mengukur dan mengetahui kompetensi/kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan. Karena apabila di lapangan terjadi suatu kendala tentunya kepala sekolah harus tahu apa yang dilakukan terutama mengenai pelatihan apa yang harus diberikan oleh kepala sekolah kepada guru dan cocok dengan profesinya. Supervisi yang dilaksanakan tentunya harus melihat perencanaan seperti apa, dilaksanakan kapan, dan bagaimana keikutsertaan pelatihan kerja oleh pendidik dan tenaga kependidikan”.<sup>21</sup>

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh wakasek bahwa:

“apabila tenaga pendidik memiliki kekurangan-kekurangan dalam suatu pekerjaan maka kepala sekolah akan memberikan pelatihan bagi mereka, agar bisa menyesuaikan. Salah satu kendala pendidik yaitu masih ada guru yang kurang memahami IT (Informasi dan Teknologi) maka dalam hal ini kepala sekolah akan memberikan bimbingan yang lebih baik lagi”.<sup>22</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa supervisi pada bidang personalia dilakukan dengan menggunakan pendekatan personal. Supervisi ini penting karena untuk mengukur dan mengetahui kompetensi yang dimiliki

---

<sup>21</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>22</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023

oleh guru. Pelaksanaan supervisi ini tidak terlepas dari adanya kendala pendidik dan tenaga kependidikan.

e) Pelaksanaan supervisi pada bidang keuangan

Kepala sekolah mensupervisi bidang keuangan yaitu untuk mengecek neraca yang dilakukan setiap triwulan dan secara umum setiap bulan sekali. Kepala sekolah harus mengetahui sekolah tersebut memiliki saldo berapa pengeluaran dan berapa pemasukan keuangan di sekolah tersebut. Hal ini sesuai yang disampaikan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan sebagai berikut:

“keuangan sangat penting sekali untuk disupervisi karena kendala utama dalam sebuah kegiatan adalah pembiayaan yang besar harus dikontrol dalam keuangan. Kepala sekolah harus mengontrol pada bidang keuangan yaitu untuk mengecek neraca untuk dilakukan pada setiap triwulan dan untuk secara umumnya dilakukan setiap bulan. Adapun untuk tahapannya bisa dilakukan untuk mengetahui besarnya pemasukan, pengeluaran dan pemanfaatannya untuk apa serta berapa saldo yang masih tersisa”.<sup>23</sup>

Pelaksanaan supervisi pada bidang keuangan menurut wakasek dilakukan pada akhir bulan sesuai yang dijelaskan sebagai berikut:

“kepala sekolah melakukan supervisi pada bidang keuangan, perlu dilakukan supervisi agar seluruh kegiatan bisa mendapatkan biaya secara merata sesuai dengan program yang sudah direncanakan agar tidak terjadi kelebihan dana maupun kekurangan dana pada suatu kegiatan yang sudah diprogramkan dan bisa dipertanggungjawabkan. Untuk supervisi pada bidang keuangan tersebut dilakukan pada setiap akhir bulan”.<sup>24</sup>

Berdasarkan wawancara tersebut disimpulkan bahwa pada keuangan sangat penting sekali untuk disupervisi karena kendali utama pada setiap kegiatan adalah pembiayaan yang harus dikontrol. Kepala sekolah mengontrol pada bidang

---

<sup>23</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>24</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023



keuangan yaitu mengecek neraca itu dilakukan setiap triwulan dan secara umumnya setiap bulan sekali. Dari pengontrolan tersebut dapat diketahui bahwa permasalahan-permasalahan yang dihadapi pada bidang keuangan untuk diberikan tindak lanjut.

f) Pelaksanaan supervisi pada bidang humas

Supervisi pada bidang humas bertujuan untuk memastikan layanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa:

“kepala sekolah selalu mensupervisi program yang sudah direncanakan. Supervisi pelaksanaan pada bidang humas ini dilakukan kepala sekolah dan juga wakasek untuk mengkoordinasi terhadap program yang sudah direncanakan”.<sup>25</sup>

Hal ini selaras dengan disampaikan oleh wakasek bahwa:

“kepala sekolah harus mensupervisi pada bidang kehumasan. Pada bidang ini sekolah berusaha untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai sekolah”.<sup>26</sup>

Dari pernyataan tersebut bahwa kepala sekolah selalu mensupervisi program yang sudah direncanakan. Supervisi pada bidang humas, kepala sekolah dan wakasek berkoordinasi terhadap program yang sudah direncanakan. Tujuan supervisi pada bidang humas ini untuk memastikan bahwa layanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik.

---

<sup>25</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023

<sup>26</sup> Firdaus Sombe Somalinggi, “Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 04 Mei 2023

#### **4) Evaluasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap**

##### **2 Makale Selatan**

Setelah pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah, pengawas sekolah melakukan pemantauan serta mengevaluasi kinerja kepala sekolah berdasarkan program yang telah disusun sebelumnya. Sebagaimana yang diterangkan oleh Pengawas SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“Cara untuk memantau dan mengevaluasi kinerja kepala sekolah adalah dengan berdasarkan pada program yang telah disusun sebelumnya baik itu program tahunan maupun program persemester. Kemudian dengan rinci akan dibahas dalam bentuk matriks. Kemudian untuk mengevaluasi kinerja kepala sekolah, kami selaku pengawas memberikan pengarahan dan juga pembinaan yang kadang dilakukan secara berkelompok, biasa juga secara individu bahkan bisa dilakukan melalui rapat dinas.”<sup>27</sup>

#### **5) Tindak Lanjut Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri**

##### **Satap 2 Makale Selatan**

Tahap selanjutnya setelah diadakannya evaluasi pada supervisi manajerial kepala sekolah adalah membuat tindak lanjut. Dalam hal ini terlebih dahulu dibuat rangkuman mengenai hasil dari pelaksanaan supervisi manajerial, kemudian dari rangkuman tersebut kepala sekolah menyampaikan hasil berbagai temuan yang sudah didapatkan, sehingga dari hasil tersebut dapat diambil kesimpulan sebagai suatu tindak lanjut untuk bahan perbaikan. Berikut wawancara dengan pengawas sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja bahwa:

“setelah diadakan evaluasi kita memberikan hasil rangkuman tersebut yang akan menjadi suatu hasil untuk tindak lanjut. Hasil dari pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah tersebut tentu harus ditindak lanjuti

---

<sup>27</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023

oleh pengawas sekolah dengan mengadakan management riview dari temuan-temuan untuk jadi bahan perbaikan”.<sup>28</sup>

## **b. Hambatan Internal dan Eksternal dalam Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Setiap pelaksanaan kegiatan pasti ada kendalanya. Sama halnya dengan pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah ini. Ada beberapa kendala yang ditemui seperti yang disampaikan oleh pengawas SMP Disdik Kab. Tana Toraja dan kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan sebagai berikut:

“Hambatan internal yang ditemui pada saat melakukan supervisi adalah kurangnya jumlah pengawas dan kadang masih susah untuk menemukan bukti-bukti pendukung yang real. Biasanya ketika akan dilaksanakan supervisi baru ketar-ketir mencari berkas yang menjadi objek supervisi. Sedangkan untuk hambatan eksternalnya adalah jumlah tenaga kependidikan masih kurang, tidak semua tugas manajerial tidak dijalankan dengan baik serta jarak dan medan yang sangat ekstrim terutama ketika musim hujan. Karena akses jalan untuk sampai di lokasi sekolah masih sangat jauh dari kata bagus.”<sup>29</sup>

Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan bahwa:

“Dalam pelaksanaan supervisi hambatann internalnya adalah kurangnya jumlah pengawas, pembinaan yang diberikan oleh pengawas lebih kepada guru dan kepala sekolah saja tanpa memperhatikan tenaga pendidikan kedisiplinan terkait dokumentasi terutama dalam pelaksanaan supervisi kinerja guru, kadang masih ada guru yang kurang persiapannya dalam melakukan pembelajaran termasuk dalam perlengkapan perangkat pembelajaran misalnya perlengkapan RPP. Sedangkan untuk hambatan eksternalnya adalah kurangnya tenaga kependidikan dan kurangnya

---

<sup>28</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023.

<sup>29</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

sumber daya serta jarak tempuh dan medan dari rumah ke lokasi sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan.”<sup>30</sup>

## **B. Analisis Data**

Berdasarkan pemaparan pada penyajian data di tersebut maka dikemukakanlah analisis data dari hasil penelitian tersebut. Adapun bagian analisis ini dipaparkan berkenaan tentang tahapan pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut serta hambatan dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah.

### **1. Tahapan Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

#### **a. Perencanaan Supervisi Manajerial Kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Perencanaan program supervisi adalah langkah awal dalam mengimplementasikan supervisi. Perencanaan yang baik akan menghasilkan program sekolah yang baik pula. Oleh karenanya banyak hal yang perlu dipersiapkan dalam perencanaan.<sup>31</sup> Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan sudah memberikan dampak yang baik bagi peningkatan kinerja kepala sekolah.

---

<sup>30</sup> Paulina Payangan, “Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan”, *Wawancara* pada tanggal 10 Mei 2023.

<sup>31</sup> Basri, “Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja”, *Wawancara*. Pada tanggal 03 Mei 2023.

Pelaksanaan supervisi manajerial ini diawali dengan penyusunan Program Pengawasan Tahunan (PROPETA) yang disusun dalam forum Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS). Program tahunan ini merupakan program penetapan alokasi waktu untuk mencapai Kompetensi Inti (KI) dan juga Kompetensi Dasar (KD) yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, program tahunan ini perlu dipersiapkan dan dikembangkan oleh kepala sekolah dan juga guru karena merupakan pedoman untuk menentukan program berikutnya. Dalam program tahunan ini dibagi lagi menjadi Program Semester (PROMES). Program semester merupakan penjabaran program tahunan yang berisi hal-hal yang ingin dicapai dalam satu semester tersebut. Selain itu, pengawas juga menyusun Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) dan Rencana Pengawasan Akademik (RPA), yang merupakan penjabaran dari program semester yang lebih rinci dan sistematis. Rencana Pengawasan Manajerial adalah kegiatan supervisi yang bertujuan untuk melihat kinerja kepala sekolah dengan melakukan tatap muka langsung antara pengawas sekolah dan juga kepala sekolah baik itu secara individu maupun secara kelompok. Sedangkan dalam Rencana Pengawasan Akademik merupakan pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap guru, yang kemudian itulah yang akan dilaporkan kepada pengawas. Kemudian dalam supervisi manajerial tersebut, pengawas juga menyusun program pembinaan kepada kepala sekolah dan juga guru.<sup>32</sup> Merujuk pada pembahasan sebelumnya bahwa tujuan dari pembinaan kepala sekolah adalah untuk meningkatkan pemahaman dan juga

---

<sup>32</sup> Nuraima Amalia, "Analisis Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala Madrasah di MTs Palatte Kec. Bone" *Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan,, UIN Alauddin Makassar, (2022): 34. <https://repositori.uin-alauddin.ac.id/view/creators>.*

kualitas kerja kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang pemimpin di lembaga pendidikan untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.<sup>33</sup>

Dapat disimpulkan bahwa supervisi manajerial merupakan salah satu tugas seorang kepala sekolah. Dalam perencanaan program merupakan langkah awal dalam pelaksanaan. Perencanaan yang baik akan memberikan hasil yang baik pula. Isi perencanaan terdapat aspek supervisi manajerial yaitu terkait dengan bidang pengelolaan sekolah yaitu pemantauan dan pembinaan terhadap pengelolaan dan administrasi sekolah. Pada penyusunan program kerja tersebut pengawas sekolah akan dibantu oleh kepala sekolah selaku penanggung jawab pada program-program yang direncanakan tersebut.

#### **b. Koordinasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Koordinasi pada supervisi manajerial merupakan suatu hal yang penting untuk dilakukan sebelum melaksanakan supervisi manajerial kepala sekolah karena dengan adanya koordinasi dalam supervisi dapat menciptakan sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan dan keseimbangan antara kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam melakukan supervisi sehingga dapat mencegah terjadinya konflik dalam kegiatan supervisi.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penititi tentang supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan ditemukan bahwa koordinasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah sebelum melaksanakan supervisi manajerial sudah terlaksana dengan baik. Hal ini sesuai

---

<sup>33</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Rosdakarya, 2013), 49.

dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan dalam Yulis Setyawati bahwa koordinasi penting dalam suatu organisasi yakni: untuk mencegah adanya percekocokan, kekacauan dalam melakukan aktivitas. Selain itu, diharapkan juga agar orang-orang diselaraskan dengan pekerjaannya serta diarahkan untuk mencapai tujuan. Tidak hanya itu, dengan adanya koordinasi ini diharapkan agar semua orang di organisasi tersebut dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada agar semua tugas, kegiatan dan pekerjaan terintegrasi pada sasaran yang diinginkan. Jadi koordinasi sangat penting dalam mengarahkan semua bawahan untuk mencapai tujuan sesuai dengan yang direncanakan.<sup>34</sup>

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa koordinasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah sangat penting untuk dilakukan sebelum melaksanakan supervisi manajerial karena hal ini dapat meminimalisir adanya kesalahpahaman pada saat supervisi berlangsung.

### **c. Pelaksanaan Supervisi Manajerial Kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah bertujuan untuk membantu meningkatkan mutu sekolah dan peningkatan pengelolaan manajerial sekolah dengan baik yang dilakukan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah (wakasek) perbidang, sehingga dari perencanaan dan pelaksanaan tersebut digunakan sebagai sasaran untuk mencapai tujuan. Supervisi manajerial kepala sekolah adalah pemantauan dan pembinaan terhadap pengelolaan sekolah.

---

<sup>34</sup> Yulis Setyawan, Rohiat dan Zakaria, "Koordinasi antara Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik", *Jurnal Manajer Pendidikan* 11, no. 5 (Juli 2020): 459-460. <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan>

pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah dapat meliputi bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, personalia, humas dan layanan khusus (administrasi). Menurut Donni dan Rismi bahwa fokus garapan supervisi manajerial ini ditujukan pada bidang garapan manajemen sekolah antara lain meliputi kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, personalia, keuangan dan humas dan serta administrasi.<sup>35</sup>

Supervisi pada bidang kurikulum merupakan hal yang sangat penting karena merupakan penataan pada proses pembelajaran. Pelaksanaan supervisi di bidang kurikulum, kepala sekolah selalu berdiskusi dengan wakasek untuk membahas mengenai pengkoordinasian untuk persiapan tahun ajaran baru. Dalam supervisi ini akan dibuat suatu program pembagian tugas, penyusunan jadwal, dan lain-lain. Kurikulum merupakan seperangkat rencana tertulis dari berbagai ide dan gagasan yang dirumuskan oleh pengembang kurikulum dan dijadikan pedoman dalam proses pembelajaran yang terdiri dari sistem yang saling berkaitan serta saling mempengaruhi satu sama lain, misalnya tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, strategi pembelajaran dan juga evaluasi yang dilakukan.

Bidang kesiswaan merupakan bidang yang melaksanakan komponen sekolah yang sangat penting yang dimulai dari penerimaan sampai peserta didik tersebut jadi alumni. Keberadaan peserta didik tidak hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan sekolah saja tetapi peserta didik juga merupakan cerminan dalam tingkat mutu sekolah tidak sekedar akademik namun ekstrakurikuler juga

---

<sup>35</sup> Donni Juni Priansa, *Manajemen Supervisi & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 129.



harus dipantau. Semakin banyak peserta didik yang memiliki prestasi, maka sekolah tersebut semakin nampak kualitasnya. Dengan adanya kegiatan kesiswaan ini harus mampu mengoptimalkan berbagai potensi.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian penting dalam pendidikan. Proses pendidikan akan berjalan dengan baik ketika semua fasilitas yang menunjang memadai. Supervisi pada bidang sarana dan prasarana dimulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, inventarisasi, perawatan, perbaikan dan penghapusan. Supervisi ini biasanya dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai. Menurut Irjus bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang sangat penting di sekolah karena keberadaannya akan sangat mendukung suksesnya proses pembelajaran. Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana dibutuhkan proses manajemen yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan.<sup>36</sup>

Supervisi pada bidang personalia dilakukan dengan menggunakan pendekatan personal. Bidang personalia sangat berhubungan dengan sumber daya manusia (SDM) maka kepala sekolah wajib melakukan supervisi bagaimana perkembangan sumber daya manusia yang ada di sekolah. Supervisi pada bidang personalia sangat penting karena untuk mengukur dan mengetahui kompetensi atau kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan karena apabila di lapangan terjadi suatu kendala tertentu kepala sekolah harus tahu apa yang dilakukan. Dalam bidang personalia hal yang harus dilakukan oleh kepala sekolah adalah

---

<sup>36</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), 9.

memberikan pelatihan yang tepat sesuai profesi tertentu, dan apa yang harus dikembangkan harus difasilitasi.

Setiap kegiatan akan berjalan dengan baik ketika pembiayaannya terkontrol dengan baik. Kepala sekolah harus mengontrol keuangan sekolah dengan baik untuk mengecek itu dilakukan setiap triwulanan untuk secara umumnya dilakukan dalam sebulan sekali. Semua hal tersebut harus diketahui karena keuangan harus dikendalikan dan juga harus dilaporkan sesuai dengan prosedur.

Supervisi pada bidang humas, kepala sekolah dan wakasek berkoordinasi terhadap program yang sudah direncanakan sebelumnya. Dengan adanya supervisi pada bidang humas ini bertujuan untuk memastikan bahwa layanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik. Pelaksanaan kegiatan pada bidang humas, sekolah mempunyai produk seperti website untuk menginformasikan kepada masyarakat terkait berita-berita tentang sekolah termasuk dalam PPDB.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan merupakan kegiatan yang berkenaan dengan aspek pengelolaan yang bertujuan untuk membantu kepala sekolah dan wakasek pada setiap bidang dalam meningkatkan kinerjanya.

#### **d. Evaluasi Supervisi Manajerial Kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Kegiatan evaluasi adalah kegiatan untuk menelaah tingkat keberhasilan proses dan hasil pelaksanaan supervisi manajerial. Evaluasi dilaksanakan secara komprehensif. Sasaran evaluasi tersebut ditujukan kepada semua orang yang

terlibat dalam proses supervisi manajerial. Hasil dari pelaksanaan supervisi manajerial ini akan dijadikan sebagai pedoman untuk penyusunan program-program perencanaan berikutnya. Dengan adanya evaluasi akan menjamin cara kerja yang efektif dan efisien yang akan membawa organisasi pada penggunaan sumber daya pendidikan secara efisien. Oleh karena itu, sangat diperlukan evaluasi agar diketahui apa saja yang menjadi temuan yang belum terlaksana dan apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan tersebut. Maka dari itu, hasil dari evaluasi akan dijadikan acuan untuk penyusunan program selanjutnya. Hasil tersebut bertujuan untuk evaluasi supervisi manajerial yaitu untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan program, untuk mengetahui keberhasilan program, untuk mendapatkan bahan atau masukan dalam perencanaan berikutnya dan untuk memberikan penilaian terhadap sekolah.<sup>37</sup>

Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa terlaksananya program rangkaian kegiatan dilakukan secara holistik untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan rangkaian kegiatan atau keberhasilan suatu program. Evaluasi yang dilakukan dengan cara melihat kembali atau merekap hasil yang sudah disupervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan yang kemudian akan dijadikan bahan perbaikan pelaksanaan program kerja baru selanjutnya.

---

<sup>37</sup> Nur Aedi, *Pengawasan Tinjauan Teori dan Praktik*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), 195

**e. Tindak Lanjut Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Hasil pelaksanaan supervisi manajerial perlu untuk ditindak lanjuti. Tindak lanjut dari supervisi manajerial kepala sekolah yang dilakukan oleh pengawas sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan diawali dengan merangkum hasil pelaksanaan supervisi. Dari rangkuman tersebut akan disampaikan kepada semua pihak yang terlibat dalam proses supervisi tersebut. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Imam Machali dan Ara Hidayah bahwa hasil analisis atau catatan supervisor dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan atau meningkatkan kinerja karyawan pada setiap organisasi, setidaknya bisa mengurangi kendala-kendala yang muncul.<sup>38</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa apabila tujuan dari supervisi manajerial belum tercapai maka pengawas dan kepala sekolah akan membuat rangkuman dari hasil pelaksanaan supervisi manajerial, dari hasil rangkuman tersebut kepala sekolah akan menyampaikan hasil temuan-temuan yang sudah didapatkan, sehingga bisa diberikan tindak lanjut agar menjadi bahan perbaikan kegiatan yang akan dilakukan kedepannya sehingga tercapai tujuan pendidikan.

---

<sup>38</sup> Imam Machali dan Ara Hidayah, *The Handbook of Education Management*, (Jakarta: Kencana, 2018), 148.

## **2. Hambatan dalam pelaksanaan Supervisi Manajerial Kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan**

Pengawas sekolah dalam melaksanakan tugasnya sebagai supervisor masih mengalami beberapa hambatan. Hambatan tersebut berupa hambatan Internal dan juga hambatan eksternal.

- a. Hambatan Internal adalah hambatan di lapangan itu sendiri yaitu jumlah tenaga kependidikan yang masih kurang sehingga pelaksanaan tugas administrasi manajerial sekolah belum maksimal serta keseriusan menanggapi teguran, nasehat atau anjuran dari pengawas belum maksimal serta dokumen pendukung yang secara keseluruhan belum disusun dengan baik.
- b. Hambatan eksternal merupakan hambatan yang berasal dari pengawas itu sendiri. Hambatan tersebut ada beberapa yaitu jumlah pengawas yang belum cukup, dalam pembinaan pengawas lebih memperhatikan para guru dan kepala sekolah sementara untuk tenaga kependidikan masih kurang dan hambatan lain alokasi waktu untuk sampai ditempat tujuan yang membutuhkan waktu lama. dilaksanakan

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data maka peneliti menyimpulkan bahwa tahapan dan hambatan proses supervisi manajerial kepala sekolah sebagai berikut:

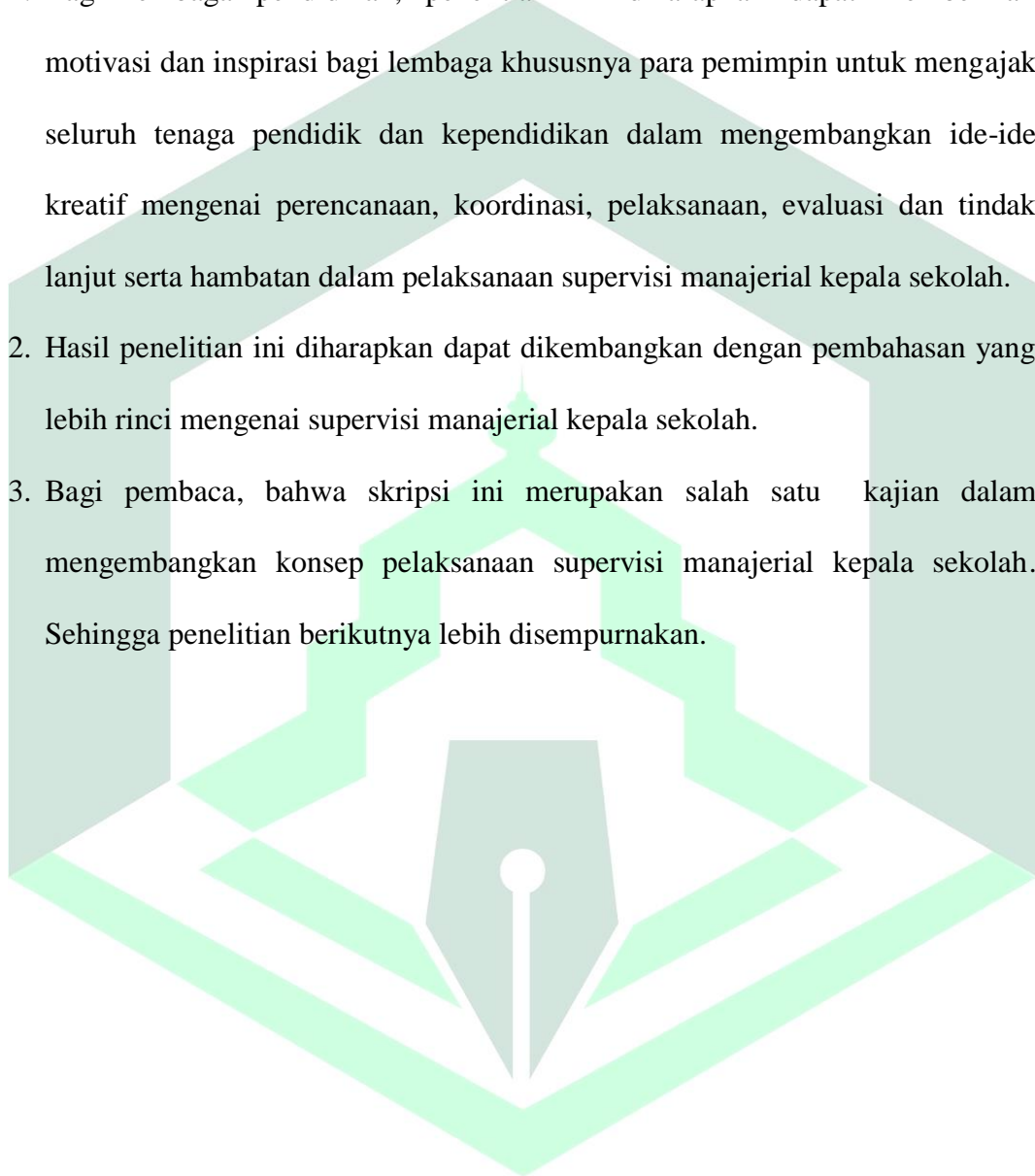
1. Tahapan proses supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan
  - a. Perencanaan supervisi manajerial terdapat beberapa aspek supervisi manajerial yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan sekolah yaitu suatu pemantauan dan pembinaan terhadap kepala sekolah mengenai pengelolaan dan administrasi sekolah. Dalam perencanaan supervisi manajerial terdapat penyusunan program mengenai rencana kegiatan, waktu kegiatan, dan penanggung jawab serta sasaran.
  - b. Koordinasi antara kepala sekolah dan pengawas sekolah sangat penting untuk dilakukan terlebih dahulu sebelum melaksanakan supervisi manajerial karena hal ini dapat meminimalisir adanya kesalahpahaman pada saat supervisi berlangsung.
  - c. Pelaksanaan supervisi manajerial yang dilakukan oleh pengawas sekolah mempunyai unsur-unsur yang dilakukan oleh pengawas sekolah SMP Disdik Kab. Tana Toraja meliputi aspek kinerja kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah termasuk dalam bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, personalia, keuangan dan humas.

- d. Evaluasi dilakukan oleh pengawas sekolah sebagai acuan untuk penyusunan program selanjutnya. Evaluasi dilakukan secara komprehensif dan sasaran dalam pelaksanaan evaluasi tersebut adalah semua pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah.
  - e. Tindak lanjut dilakukan oleh pengawas dengan cara membuat rangkuman hasil pelaksanaan supervisi manajerial, kemudian hasil rangkuman tersebut akan disampaikan kepada kepala sekolah sehingga bisa disampaikan kepada semua pihak yang terkait dalam supervisi tersebut. Kemudian rangkuman itu bisa dijadikan sebagai suatu acuan untuk menindaklanjuti dan melakukan perbaikan yang nantinya akan dibahas pada rapat tinjauan manajemen sehingga bisa menghasilkan keputusan yang akan dilakukan selanjutnya.
2. Hambatan dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan
- a. Hambatan internalnya adalah kurangnya bentuk dokumentasi dalam mempersiapkan supervisi baik itu supervisi manajerial kepala sekolah oleh pengawas maupun dokumentasi supervisi akademik oleh kepala sekolah.
  - b. Hambatan eksternal pada proses supervisi manajerial kepala sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan adalah jarak tempu untuk sampai di lokasi sekolah sangat jauh dan medannya susah dilalui.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi lembaga pendidikan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan motivasi dan inspirasi bagi lembaga khususnya para pemimpin untuk mengajak seluruh tenaga pendidik dan kependidikan dalam mengembangkan ide-ide kreatif mengenai perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut serta hambatan dalam pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah.
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dikembangkan dengan pembahasan yang lebih rinci mengenai supervisi manajerial kepala sekolah.
3. Bagi pembaca, bahwa skripsi ini merupakan salah satu kajian dalam mengembangkan konsep pelaksanaan supervisi manajerial kepala sekolah. Sehingga penelitian berikutnya lebih disempurnakan.





## DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, Hade. "Proses dan Teknik Supervisi". *Jurnal Administrasi Pendidikan* (2020): 1–4. <http://doi.org/10.31219/osf.io/57hzp>.
- Aedi, Nur. *Pengawasan Tinjauan Teori dan Praktik*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014.
- Amiruddin. *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, Quantum Teaching. Ciputat: Press Group, 2006.
- Amalia, Nuraima. "Analisis Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala Madrasah di MTs Palatte Kec. Bone" *Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, UIN Alauddin Makassar*, (2022): 1-110. <https://repositori.uin-alauddin.ac.id/view/creators>.
- An-Naisaburi, Abu Husain Muslim bin Hajjaj Al-Qusyairi. *Shahih Muslim, Kitab. Imarah*, Juz. 2, No. 1829, Beirut-Libanon: Darul Fikri, 1993 M.
- Basuki, Basuki. "Evaluasi dan Supervisi Standar Kepala Sekolah dalam Peningkatan Proses Pembelajaran." *Jurnal Pendidikan Guru* 1, no. 2 (2020): 76-81. <https://doi.org/10.47783/jurpendigu.v1i2.199>.
- Depdiknas. *Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Pasal 35.
- Depdiknas, "Permendiknas RI No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah", Januari 19 2022. <https://m.kumparan.com/amp.kompetensi-kepala-sekolah/>, Februari 01 2023.
- Djuhartono, Tjipto, Ulfiah, Hanafian dan Deti Rostini., "Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kejuruan," *Research and Development Journal of Education* 7, no. 1 (2021): 101-115. <https://doi.org/10.30998/rdje.v7i1.9147>
- Ernaliza, Happy Fitria, dan Yessi Fitiani, "Peranan Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengatasi Konflik Guru," *Journal of Education Research* 1, no. 3 (2020): 245-250. <http://doi.org/10.37985/jer.v1i3.28>.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009.
- Fauziah, Jihan Nur, dan RZ. Ricky Satria Wiranata. "Pengaruh Supervisi Manajerial Terhadap Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SD Islam Al-Azhar Wonosari." *SALIHA: Jurnal Pendidikan dan Agama Islam* 3, no. 2 (2020): 25-41. <https://doi.org/10.54396/saliha.v3i2.7>

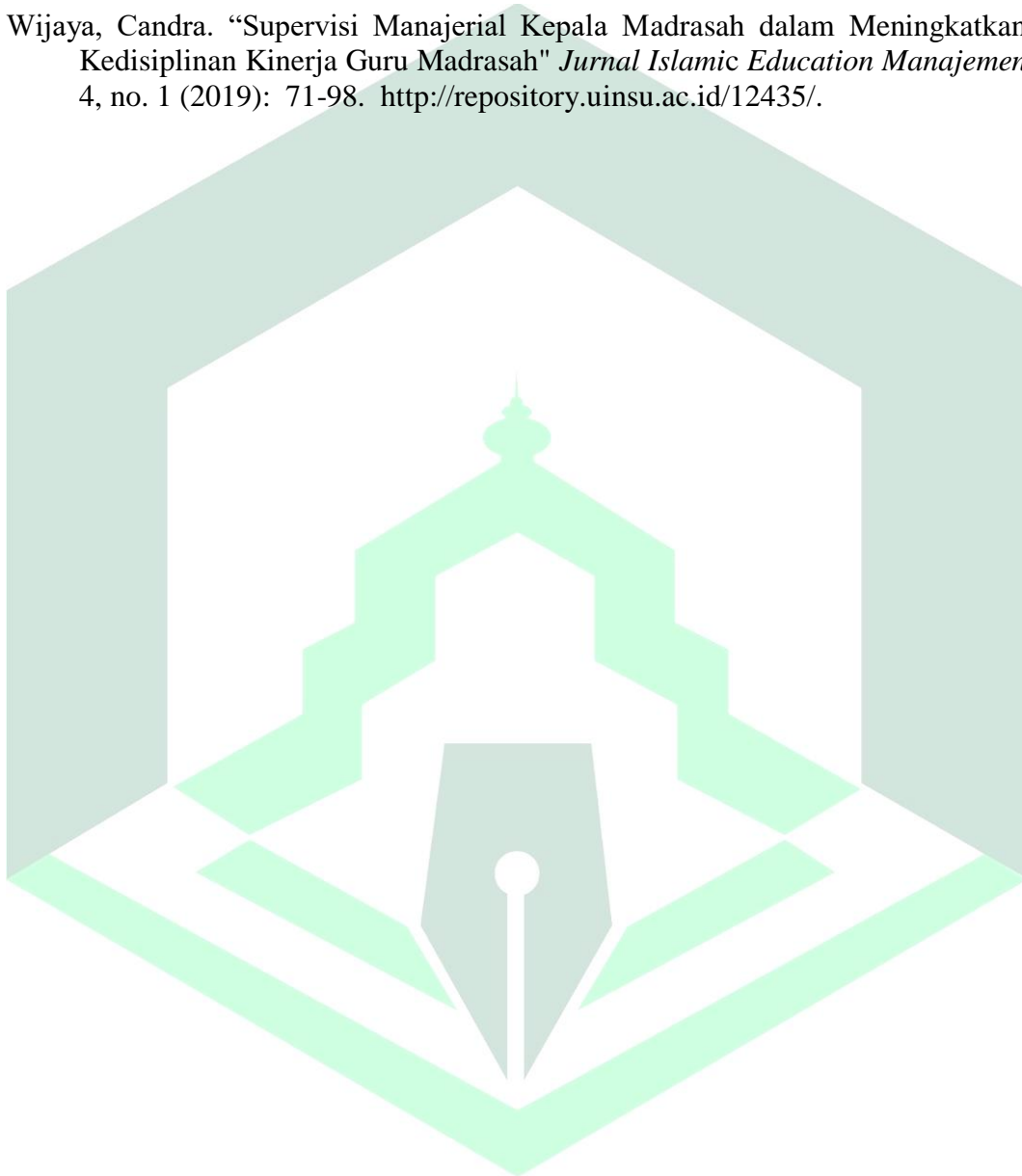
- Harun. *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Yogyakarta: Pena Persada, 2009
- Huberman. Miles, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. Edition 3. USA: Sage Publication, 2014.
- Indrawan, Irjus. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Deepublish, 2015.
- Karamy, Shaqira Selma, “Manajemen Kepengawasan pada Supervisi Manajerial Madrasah Tingkat Menengah di Kantor Kementerian Agama Kota Malang”, *Thesis, Prodi Manajemen pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim*, (2020): 1-140. <http://etheses.uin-malang.ac.id/eprint/12111>.
- Kementerian Agama. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Unit Percetakan Al-Qur'an: Bogor, 2018.
- Machali, Imam dan Ara Hidayat, *The Handbook of Education Management*, Jakarta: Kencana, 2018.
- Nawawi, Hadawi. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung, 1986.
- Doni Juni Priansa dan Sonny Suntani. *Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 2018.
- Purwanto. “Pelaksanaan Supervisi Manajerial Sebagai Upaya Peningkatan Profesionalitas Guru dalam Pengelolaan Administrasi,” *Jurnal Inovasi Pembelajaran di Sekolah* 2, no. 2 (2021): 147-159. <https://doi.org/10.51874/jips.v2i2.24>
- Rahayuningsih, Suesthi, dan Achmad Rijanto. “Upaya Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah sebagai Pemimpin Pembelajaran pada Program Sekolah Penggerak di Nganjuk.” *JAMU : Jurnal Abdi Masyarakat UMUS* 2, no. 02 (2022): 120-126. <https://doi.org/10.30998/rdje.v7i1.9147>.
- Raupu, Sumardin, Deswita Maharani, Hilal Mahmud, dan Alauddin. “Democratic Leadership and Its Impact on Teacher Performance.” *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan* 13, no. 3 (2021): 1556-1570. <https://doi.org/10.35445/alishlah.v13i3.990>.
- Rofi, Siti, Ghufron Abdullah, dan Noor Miyono, “Peran Kepala Sekolah dalam Pengembangan Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar.” *Jurnal Prakarsa Peadagogia* 5, no. 2 (2022): 289-296. <http://doi.org/10.24179/jpp.v5i2.7994>.
- Qotdrhunnada, Kholida, “Pengertian, Jenis dan Manfaat Supervisi”, November 10 2022, <https://www.detik.com/bali/berita/d-6396054/supervisi-adalah-pengertian-jenis-tujuan-dan-manfaatnya>, 1 Februari 2023.

- Shaifudin, Arif. "Supervisi Pendidikan." *El-Wahda: Jurnal Pendidikan* 1, no. 2 (2020): 25-44. <http://doi.org/10.24755/elwahda.v1i2.29>.
- Shihab, M. Quraish, *Tafsir Al-Misbah (Pesan, Kesan dan Keserasian Al-Qur'an)* 1, Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Sari, Dhiyana Nur Auliyah, Ibrahim Bafadal, dan Bambang Budi Wijono, "Pelaksanaan Supervisi Manajerial dalam Rangka Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah." *Jurnal Adminitrasi dan Manajemen Pendidikan Administrasi dan Manajemen Pendidikan* 1, no. 2 (2018): 213–221, <http://journal2.um.ac.idp/index.php/jamp/article/view/3497>.
- Setyawan, Yulis, Rohiat dan Zakaria, "Koordinasi antara Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik", *Jurnal Manajer Pendidikan* 11, no. 5 (Juli 2020): 459-460. <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan>
- Sitorus, Awaluddin dan Siti Khalifa. *Supervisi Pendidikan (Teori dan Pengaplikasian)*, edisi 1. Lampung: Perahu Literasi Grup, 2018.
- Sofiyani, Rannita. "Implementasi Supervisi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Tenaga Pendidik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Tanah Jawa Kabupaten Simalungan," *Skripsi, Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Sumatera Utara Medan,* 2018: 1-102. <http://repository.uinsu.ac.id/view/creators/Sofiyani=3ARannita=3A=3A.html>
- Sudjana, Nana dan S. Dharma. *Buku Kerja Pengawas Sekolah*. Jakarta: Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, Badan PSDM dan PMP, 2011.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Cetakan 20, Bandung: CV. Alfabeta, 2014.
- Sujadi, Eko, Muhd Odha Meditamar, Martunus Wahab, dan Reni Putri Utama. "Pengaruh Supervisi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Mengajar Guru." *Jurnal Literasiologi* 1, no. 2 (2019): 1156-1169. <https://doi.org/10.47783/literasiologi.v1i2.16>.
- syaikh, Abdullah Bin Muhamad Bin Abdurrahman Bin Ishaq alu, *Tafsir Ibnu Katsir*, Jakarta: Pustaka Imam Asy-Syafi'i, 2008.
- Tanjung, Rahman, Hanafiah, Opan Arifuddin dan Dedi Mulyadi, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Sekolah Dasar", *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 4, no. 4 (2021): 90-117. <https://doi.org/10.51874/jips.v2i24>.
- Tohar, Muhammad. "Supervisi Manajerial dalam Meningkatkan Pelayanan

Administrasi Pendidikan di SMA Negeri 1 Jonggat”, *Jurnal Paedagogy: Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendid* 9, no. 1 (2022): 179-185. <https://doi.org/10.3394/jip.v9i1.4557>.

Usman, Husain. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Ghalia, 2010.

Wijaya, Candra. “Supervisi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Kinerja Guru Madrasah” *Jurnal Islamic Education Manajemen* 4, no. 1 (2019): 71-98. <http://repository.uinsu.ac.id/12435/>.



# LAMPIRAN



## Lampiran 1: Lembar Validasi Instrumen

### LEMBAR VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

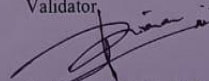
Nama Validator : Firmansyah, S.Pd., M.Pd.

Lembar validasi ini dimaksudkan untuk menghasilkan instrumen yang valid (data yang benar dan dapat diterima) untuk menggali data. Oleh karena itu, terhadap bapak/ibu berkenan mengoreksi instrumen penelitian ini dengan memberikan *ceklist* (✓) pada kolom "YA" jika indikator telah sesuai dan "TIDAK" jika indikator belum sesuai serta memberikan kritik dan saran pada kolom yang tersedia. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN		
		Ya	Tidak	kritik/saran
1	validasi isi			
	a. Pertanyaan sesuai dengan indikator kemampuan pemecahan masalah	✓		
	b. Maksud dari pertanyaan dirumuskan dengan singkat dan jelas	✓		
2	validasi konstruksi			
	Pertanyaan yang disajikan mampu menggali profil kemampuan pemecahan masalah supervisi manajerial kepala sekolah	✓		
3	Bahasa wawancara			
	a. Bahasa pertanyaan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓		
	b. Kalimat pertanyaan tidak ambigu	✓		
	c. Pertanyaan menggunakan bahasa sederhana	✓		

Palopo, Maret 2023

Validator



Firmansyah, S.Pd., M.Pd.

**LEMBAR VALIDASI**  
**INSTRUMEN PENELITIAN**

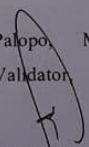
Nama Validator : Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.

Lembar validasi ini dimaksudkan untuk menghasilkan instrumen yang valid (data yang benar dan dapat diterima) untuk menggali data. Oleh karena itu, terhadap bapak/ibu berkenan mengoreksi instrumen penelitian ini dengan memberikan *ceklist* (√) pada kolom "YA" jika indikator telah sesuai dan "TIDAK" jika indikator belum sesuai serta memberikan kritik dan saran pada kolom yang tersedia. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN		
		Ya	Tidak	kritik/saran
1	validasi isi			
	a. Pertanyaan sesuai dengan indikator kemampuan pemecahan masalah	✓		
	b. Maksud dari pertanyaan dirumuskan dengan singkat dan jelas	✓		
2	validasi konstruksi			
	Pertanyaan yang disajikan mampu menggali profil kemampuan pemecahan masalah supervisi manajerial kepala sekolah	✓		
3	Bahasa wawancara			
	a. Bahasa pertanyaan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓		
	b. Kalimat pertanyaan tidak ambigu	✓		
	c. Pertanyaan menggunakan bahasa sederhana	✓		

Palopo,      Maret 2023

Validator,

  
Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.

Lampiran 2: Surat Izin Penelitian dan Selesai Peneliti



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO  
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN  
Jl. Agatis Telp. 0471-22076 Fax. 0471-325195 Kota Palopo  
Email: [ftik@iainpalopo.ac.id](mailto:ftik@iainpalopo.ac.id) / Web: [www.ftik-iainpalopo.ac.id](http://www.ftik-iainpalopo.ac.id)

Nomor : 0724 /In.19/FTIK/HM.01/03/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **Permohonan Surat Izin Penelitian**

Palopo, 16 Maret 2023

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu Kab. Tana toraja  
di -  
Tana Toraja

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa mahasiswa (i) kami, yaitu :

Nama	: Indrawati Lota
NIM	: 1902060094
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: VIII (Delapan)
Tahun Akademik	: 2022/2023

akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi pada lokasi SMPN Satap 2 Makale Selatan dengan judul: "**Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan**". Untuk itu kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan menerbitkan Surat Izin Penelitian.

Demikian surat permohonan ini kami ajukan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan banyak terima kasih.

*Wassalamu Alaikum Wr. Wb.*

  
Dekan,  
  
Nurdin K, M.Pd.  
NIP 19681231 199903 1 014





DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN TANA TORAJA

**IZIN PENELITIAN**

Nomor : 95/IP/DPMPTSP/IV/2023

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Toraja.

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

Nama : Indrawati Lota  
Nomor Pokok : 1902060094  
Tempat/Tgl.Lahir : Tondok Lemo, 07 Juni 2000  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Alamat : Tondok Lemo  
Tempat Meneliti : UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka menyusun Disertai Skripsi dengan Judul :

**" ANALISIS SUPERVISI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI UPT SMPN SATAP 2  
MAKALE SELATAN "**

Lamanya Penelitian : 17 April s/d 27 Mei 2023

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 ( satu ) exemplar Foto Copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Toraja.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makale, 12 April 2023



a.n. Bupati Tana Toraja  
Kepala Dinas,



**YURINUS TANGKELANGI, SH., MH.**

NIP.19650211 199610 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UPT SMP NEGERI SATU ATAP 2 MAKALE SELATAN  
Alamat : Tondok Lemo Lembang Bo'ne Buntu Sisong Kec. Makale Selatan Kab Tana Toraja

**SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**

Nomor : 039/106.18/.SMP.02/MN/V/2023

Yang bertanda tangan dibawa ini:

Nama : Paulina Payangan, S.Th.  
Nip : 196410152000032003  
Jabatan : Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan  
Alamat : Kanan Sakke Kelurahan Sanda Bilik kec. Makale Selatan  
Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

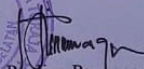
Nama : Indrawati Lota  
Nim : 1902060094  
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan penelitian di UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan, Kab. Tana Toraja pada tanggal 17 April 2023- 27 Mei 2023 sebagai bahan penulisan tugas akhir (Skripsi) dengan judul:

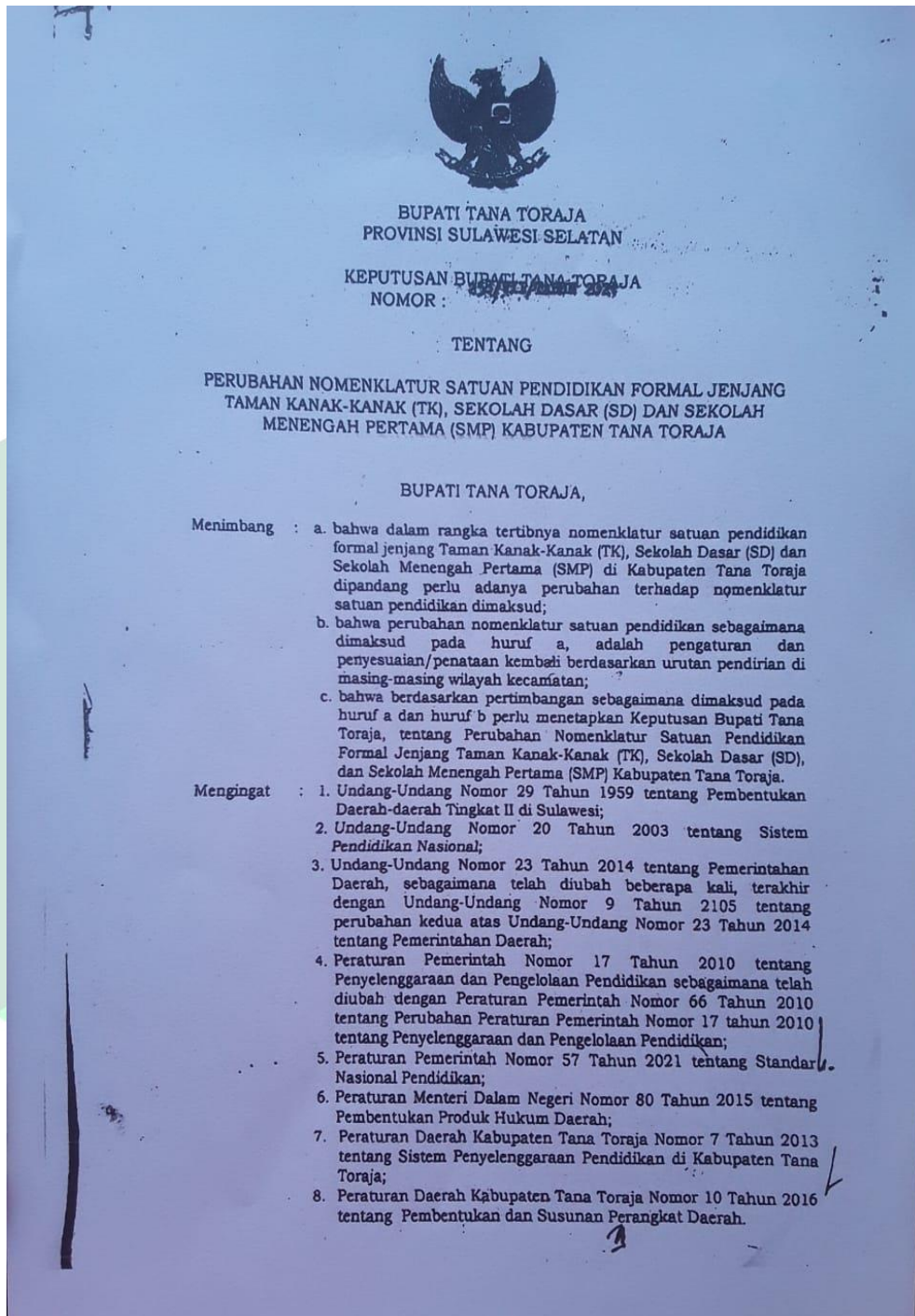
**“ANALISIS SUPERVISI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI  
UPT SMP NEGERI SATAP 2 MAKALE SELATAN”**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Tondok Lemo, 27 Mei 2023  
Kepala Sekolah,  
  
Paulina Payangan, S.Th.  
NIP. 196410152000032003

Lampiran 3: SK Nomenklatur dan SK Pembagian Tugas



MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Perubahan Nomenklatur Satuan Pendidikan Formal Jenjang Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Tana Toraja sebagaimana tercantum dalam lampiran I, lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Penetapan nomenklatur satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, diatur dan disesuaikan dengan urutan pendirian di masing-masing wilayah Kecamatan.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makale  
pada tanggal 31 Juli 2021



Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi di Jakarta;
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
3. Ketua DPRD Kabupaten Tana Toraja di Makale;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja di Makale;
5. Kepala BAPPEDA Kabupaten Tana Toraja di Makale;
6. Kepala BPPKAD Kabupaten Tana Toraja di Makale;
7. Inspektur Kabupaten Tana Toraja di Makale;
8. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tana Toraja di Makale;
9. Kepala BKPSDM Kabupaten Tana Toraja di Makale;
10. Ketua Dewan Pendidikan Kabupaten Tana Toraja di Makale;
11. Masing-masing Kepala Satuan Pendidikan;

Lampiran III :

KEPUTUSAN BUPATI TANA TORAJA  
 NOMOR : 25 / U / P / 2021  
 TANGGAL : 31 JULI 2021

TENTANG : PERUBAHAN NOMENKLATUR SATUAN PENDIDIKAN FORMAL JENJANG TAMAN KANAK-KANAK (TK), SEKOLAH DASAR (SD),  
 DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) KABUPATEN TANA TORAJA

PERUBAHAN NOMENKLATUR SATUAN PENDIDIKAN FORMAL JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

NO	LAMA	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	BARU	NPSN	STATUS	ALAMAT	KECAMATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	SMPN 1 Makale	UPT SMPN 1 Makale	40309788	Negeri	Kuisapo	Makale		
2	SMPN 5 Makale	UPT SMPN 2 Makale	40314172	Negeri	Ta Beye	Makale		
3	SMP Krasten Makale	UPT SMP Krasten Makale	40306450	Swasta	Makale	Makale		
4	SMP Katolik Disambian Makale	UPT SMP Katolik Disambian Makale	40306531	Swasta	Makale	Makale		
5	SMP Katolik Pelita Bangsa	UPT SMP Katolik Pelita Bangsa	40309804	Negeri	Rantemo	Makale Ujara		
6	SMPN 2 Makale	UPT SMPN 1 Makale Ujara	69759016	Negeri	Taliborongna	Makale Ujara		
7	SMPN Satap 7 Makale	UPT SMPN Satap 2 Makale Ujara	40306532	Swasta	Manderik	Makale Ujara		
8	SMP Katolik Mandetek	UPT SMP Katolik Mandetek	40309817	Negeri	Sanda Bui	Makale Selatan		
9	SMPN 3 Makale	UPT SMPN 1 Makale Selatan	40314160	Negeri	Tondak Lemo	Makale Selatan		
10	SMPN Satap 4 Makale	UPT SMPN Satap 2 Makale Selatan	69787270	Negeri	Pangrayusan Dena	Makale Selatan		
11	SMPN Satap 6 Makale	UPT SMPN Satap 3 Makale Selatan	69787270	Negeri	Santung	Makale Selatan		
12	SMPN 6 Makale	UPT SMPN 4 Makale Selatan	40309762	Swasta	Patidde	Makale Selatan		
13	SMP PGRI Pa Buaran	UPT SMP PGRI Pa Buaran	40309810	Negeri	Rcmbon	Rcmbon		
14	SMPN 2 Saluputti	UPT SMPN 1 Rcmbon	40306486	Negeri	Batusura	Rcmbon		
15	SMPN 3 Saluputti	UPT SMPN 2 Rcmbon	40314155	Negeri	Palesao	Rcmbon		
16	SMPN Satap 6 Saluputti	UPT SMPN Satap 3 Rcmbon	69756155	Negeri	Buri	Rcmbon		
17	SMPN Satap 9 Saluputti	UPT SMPN Satap 4 Rcmbon	69757112	Negeri	Kayonang	Rcmbon		
18	SMPN Satap 10 Saluputti	UPT SMPN Satap 5 Rcmbon	69756122	Negeri	Sarong	Rcmbon		
19	SMPN Satap 11 Saluputti	UPT SMPN Satap 6 Rcmbon	40318470	Swasta	Rcmbon	Rcmbon		
20	SMP Katolik Rcmbon	UPT SMP Katolik Rcmbon	40309795	Negeri	Ulusalu	Saluputti		
21	SMPN 1 Saluputti	UPT SMPN 1 Saluputti	40314175	Negeri	Ulusalu	Saluputti		
22	SMP Terbuka Saluputti 1	UPT SMP Terbuka Saluputti 1	40314175	Negeri	Boronan	Saluputti		
23	SMPN Satap 8 Saluputti	UPT SMPN Satap 2 Saluputti	40309830	Negeri	Malimbong	Saluputti		
24	SMPN 4 Saluputti	UPT SMPN 1 Malimbong Balepe	69726032	Negeri	Rate Bote	Malimbong Balepe		
25	SMPN Satap 5 saluputti	UPT SMPN Satap 2 Malimbong Balepe	40316757	Negeri	Tanuang	Malimbong Balepe		
26	SMPN Satap 7 saluputti	UPT SMPN Satap 3 Malimbong Balepe	69787068	Negeri	Kaulo Terobok	Malimbong Balepe		
27	SMPN Satap 12 Saluputti	UPT SMPN Satap 4 Malimbong Balepe		Negeri		Malimbong Balepe		

SK Nomenklatur peralihan nama sekolah dari SMP Negeri Satap 4 Makale ke SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan

LAMPIRAN : I

Keputusan Kepala UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 2 Makale Selatan

Nomor : 001/106.18/SMPN.04/KP/2023

Tentang : 09 Januari 2023

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM PROSES PEMBELAJARAN  
TAHUN AJARAN 2022/2023

No	NAMA/NIP	GOL. RUANG	JABATAN	JENIS GURU	BIDANG TUGAS	JAM MENGAJAR						JLH	Lebih
						VII/a	VII/b	VIII/a	VIII/b	IX/a	IX/b		
1	Paulina Payangan, S.Th NIP. 19641015200003 2 003	IV/a	Pembina	Guru	Kepala Sekolah	24						30	0
	Mapel			Pend. Agama Kristen	3	3							
2	Firdaus Somba Somalinggi, S.Pd NIP. 19770401 200801 1 020	IV/a	Pembina	Guru	Wakasek/Kurikulum	12						30	6
	Mapel			Pkn	3	3	3	3	3	3	3		
3	Ernawati, S.PAK NIP. 19700601 200003 2 001	IV/a	Pembina	Guru	Ur. Kesiswaan	12						24	6
	Mapel			Pend. Agama Kristen		3	3	3	3	3	3		
4	Palallo Punde, S.Pd NIP. 19720310200605 1 004	IV/a	Pembina	Guru	IPS Terpadu		4	4				8	0
	Mapel												
5	Rismawati, S.Pd NIP. 198304092009032004	III/d	Penata Tk.I	Guru	Kep. Lab.	12						32	12
	Mapel			IPA Terpadu	5	5			5	5			
6	Rosalina B, S.Pd NIP. 197911112009042001	III/d	Penata Tk.I	Guru	Ur. Humas	12						28	4
	Mapel			B. Inggris		4	4	4	4	4	4		
7	Yohanis Palondongan NIP. 197107122007011028	III/c	Penata	Guru	Ur. Sarpras	12						32	8
	Mapel			Matematika			5	5	5	5			
8	Hasna Rince, S.Pd	-	GTT	Guru	IPA Terpadu	5						10	0
	Mapel			Prakarya			2	2					
9	Andreas Linggi Tomba, S.Pd NIP. 197206242021211001	-	P3K	Guru	B. Indonesia	6						16	0
	Mapel			PJOK					2	2			
10	Nirwan Pamurrung, S.Pd.I NUPTK. 2734760663210032	-	GTT	Guru	Pendais	3						14	0
	Mapel			Mulok ( IIK)		2	2	2	2	2	2		
11	Risa, S.Pd	-	GTT	Guru	B. Inggris	4	4					16	0
	Mapel			Penjas	2	2	2	2					
12	Nurhaida, S.Pd.I	-	GTT	Guru	Pendais	3	3	3	3			12	0
				B. Indonesia	6	6							
13	Ria, S.Pd	-	GTT	Guru	Seni Budaya	2	2	2	2			20	0
	Mapel			Prakarya	2	2							
14	Miliarti, S.Pd	-	GTT	Guru	B. Indonesia	6						16	0
				Seni Budaya					2	2	4		
15	Paulus Tappi, S.Th	-	GTT	Guru	Seni Budaya	2						4	0
				IPS Terpadu	4	4			4	4			
16	Yualana Tampang Pabebang, SE	-	P3K	Guru	IPS Terpadu	4						20	0
	Mapel			Prakarya					2	2			
17	Yunieser Paruku, S.Pd	-	GTT	Guru	Matematika	5						10	0
	Mapel												

Tondok lemo, 09 Januari 2023  
Kepala Sekolah,

**Paulina Payangan, S.Th**  
NIP. 19641015200003 2 003

LAMPIRAN : II

Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Satap makale  
Nomor : 001/106.18/SMPN.04/KP/2023  
Tentang : 09 Januari 2023

DAFTAR NAMA-NAMA WALI KELAS SEMESTER GANJIL/GENAP  
TAHUN AJARAN 2022/2023

No	NAMA/NIP	GOL. RUANG	JABATAN	JENIS GURU	WALI KELAS	KET
1	Yualana Tampang Pabebang,SE NIP P3K. 19730714 202221 2 005	IX	Ahli Pertama	Guru Mata Pelajaran	VII A	P3K
2	Rismawati, S.Pd NIP. 198304092009032004	III/d	Penata Tk.I	Guru Mata Pelajaran	VII B	PNS
3	Rosalina B, S.Pd NIP. 197911112009042001	III/d	Penata Tk.I	Guru Mata Pelajaran	VIII A	PNS
4	Andreas Linggi Tomba,S.Pd	IX	Ahli Pertama	Guru Mata Pelajaran	VIII B	P3K
5	Yohanis Palondongan NIP. 197107122007011028	III/c	Penata	Guru Mata Pelajaran	IX A	PNS
6	Firdaus Sombe Somalinggi, S.Pd NIP. 19770401 200801 1 020	IV/a	Pembina	Guru Mata Pelajaran	IX B	PNS

Tondok Iemo, 09 Januari 2023  
Kepala Sekolah,

**Paulina Payangan,S.Th**  
NIP. 19641015200003 2 003

LAMPIRAN : III

Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Satap makale

Nomor : 001/106.18/SMPN.04/KP/2023

Tentang : 09 Januari 2023

DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS PENGEMBANGAN DIRI SEMESTER GANJIL/GENAP  
TAHUN AJARAN 2022/2023

No	NAMA/NIP	GOL. RUANG	JABATAN	JENIS GURU	JENIS KEGIATAN	KET
1	Paulina Payangan,S.Th NIP. 19641015200003 2 003	IV/a	Pembina	Guru Mata Pelajaran	Koord Kegiatan	Manajerial/ Supervisi dan Kewirausahaan
3	Firdaus Sombe Somalinggi, S.Pd NIP. 19770401 200801 1 020	IV/a	Pembina	Guru Mata Pelajaran	Pramuka	WAKASEK
2	Ernawati, S.PAK 19700601 200003 2 001	IV/a	Pembina	Guru Mata Pelajaran	Pramuka	PNS
4	Yohanis Palondongan NIP. 197107122007011028	III/c	Pengatur	Guru Mata Pelajaran	Sepak Takrow Tennis Meja	PNS
5	Rosalina B. Layuk, S.Pd NIP. 197911112009042001	III/d	Penata Tk.1	Guru Mata Pelajaran	Pramuka	PNS
6	Rismawati, S.Pd NIP. 198304092009032004	III/d	Penata Tk.1	Guru Mata Pelajaran	Pramuka	PNS
7	Firdaus Sombe Somalinggi, S.Pd NIP. 19770401 200801 1 020	IV/a	Pembina	Guru Mata Pelajaran	Sepak Takrow Pramuka	PNS
8	Risal,S.Pd	-	-	Guru Mata Pelajaran	Sepak Takrow Tennis Meja	GTT
9	Nirwan Pamurung, S.Pd.I	-	-	GTT	Tennis Meja MTQ	GTT

Tondok lemo, 09 Januari 2023  
Kepala Sekolah,

**Paulina Payangan,S.Th**  
NIP. 19641015200003 2 003

SK Pembagian Tugas Tahun Ajaran 2022/2023



Lampiran 4: Wawancara dengan Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Wakil Kepala sekolah



Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Sekolah UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan



Dokumentasi Wawancara dengan Pengawas SMP Disdik Kab. Tana Toraja



Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah UPT SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan



Lampiran 5: Sarana dan Prasarana Sekolah









Dokumentasi Sarana dan Prasarana UPT SMP Negeri 2 Makale Selatan



## Lampiran: Dokumentasi Penelitian



**IAIN PALOPO**  
**SURAT KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**  
**NOMOR : 0638 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENGANGKATAN TIM DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA PROGRAM S1**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO

- Menimbang** : a. bahwa demi kelancaran proses Pengujian Skripsi bagi mahasiswa Program S1, maka dipandang perlu dibentuk Tim Penguji Skripsi;  
b. bahwa untuk menjamin terlaksananya tugas Tim Dosen Penguji Skripsi sebagaimana dimaksud dalam butir a di atas, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan;  
c. bahwa yang tercantum namanya dalam Surat Keputusan ini dianggap memenuhi syarat untuk diangkat sebagai dosen Penguji Skripsi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Presiden RI Nomor 141 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Palopo menjadi IAIN Palopo;  
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palopo.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALOPO TENTANG PENGANGKATAN TIM DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA PROGRAM S1
- Kesatu** : Mengangkat mereka yang tersebut namanya pada lampiran Surat Keputusan ini sebagaimana Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Menandatangani Surat Penetapan Ketua Sidang, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Skripsi;
- Kedua** : 1. Tugas Ketua Sidang adalah memimpin sidang dan mewakili Pimpinan Fakultas untuk melakukan Yudisium;  
2. Tugas Tim Dosen Penguji Skripsi adalah: mengoreksi, mengarahkan, menilai/mengevaluasi dan menguji kompetensi dan kemampuan mahasiswa berdasarkan Skripsi yang diajukan serta memberi dan menyampaikan hasil keputusan atas pelaksanaan Ujian Skripsi mahasiswa berdasarkan pertimbangan tingkat penguasaan dan kualitas penulisan karya ilmiah dalam bentuk Skripsi;
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku pada Ujian Seminar Hasil dan Ujian Munaqasyah Skripsi;
- Keempat** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Palopo Tahun Anggaran 2023;
- Kelima** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan berakhir setelah kegiatan Pengujian Skripsi selesai, dan akan diadakan perbaikan seperlunya jika terdapat kekeliruan di dalamnya;
- Keenam** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palopo  
Pada Tanggal : 20 Juli 2023

Dekan,



H. Sukirman

**Tembusan :**

1. Rektor IAIN Palopo di Palopo;
2. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTIK di Palopo;
3. Arwis



LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALOPO  
NOMOR : 0633 TAHUN 2023  
TANGGAL : 20 JULI 2023  
TENTANG : PENGANGKATAN TIM DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA PROGRAM S1

---

- I. Nama Mahasiswa : Indrawati Lota  
NIM : 19 0206 0094  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
- II. Judul Skripsi : Analisis Supervisi Manajerial Kepala Sekolah di UPT SMP Negeri Satap 2  
Makale Selatan
- III. Tim Dosen Penguji :
- Ketua Sidang : Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd.
  - Penguji (I) : Dr. Nurdin K., M.Pd.
  - Penguji (II) : Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.
  - Pembimbing (I) : Dr. H. Alauddin, M.A.
  - Pembimbing (II) : Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd.



Dekan,

H. Sukirman

Indrawati Lota 

ORIGINALITY REPORT

**13%**

SIMILARITY INDEX

**13%**

INTERNET SOURCES

**0%**

PUBLICATIONS

**2%**

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

**1**

[idr.uin-antasari.ac.id](http://idr.uin-antasari.ac.id)

Internet Source

**7%**

**2**

[repository.iainpalopo.ac.id](http://repository.iainpalopo.ac.id)

Internet Source

**6%**

Exclude quotes  On

Exclude matches  < 2%

Exclude bibliography  On

## RIWAYAT HIDUP



**Indrawati Lota**, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Lahir pada tanggal 07 Juni 2000, di Tondok Lemo, Desa/Lembang Bo'ne Buntu Sisong, Kecamatan Makale Selatan, Kabupaten Tana Toraja. Penulis merupakan anak ke-2

dari 6 bersaudara dari pasangan Amir dan Suryati Embong Bulan. Pendidikan pertama penulis di SDN 11 Makale Selatan pada tahun 2007 dan tamat pada tahun 2013. Penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri Satap 2 Makale Selatan dan tamat pada tahun 2016. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 8 Luwu Timur, kemudian pindah ke Madrasah Aliyah Kaduaja Kabupaten Tana Toraja pada tahun 2018 dan tamat pada tahun 2019. Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai Mahasiswa di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

e-mail/WA: [Indrajidapi.016@gmail.com](mailto:Indrajidapi.016@gmail.com)/[082259906806](https://wa.me/082259906806)