

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Paparan Data dan Temuan Penelitian**

##### **1. Paparan Data**

Paparan data adalah uraian data yang diperoleh oleh peneliti setelah melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kajian teori pada bab sebelumnya. Berikut peneliti akan memaparkan data yang diperoleh dari lapangan dengan judul strategi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di MAN 1 Pamekasan.

##### **a. Profil MAN 1 Pamekasan**

MAN 1 Pamekasan merupakan salah satu Madrasah Aliyah Negeri pertama/ tertua Indonesia berstatus dan memiliki NPSN yakni 20584378 yang terletak di Jl. Lawangan Daya II No. 06, Tebana Lawangan Daya, Kecamatan Pademawu, Kabupaten Pamekasan, Provinsi Jawa Timur dengan kode pos 69323. Sekolah tersebut merupakan sekolah negeri yang berada di bawah naungan Kementerian Agama. MAN 1 Pamekasan didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 70 Tahun 1970, Penegerian dari Madrasah Muallimin Darus salam menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN jungcangcang). Dengan demikian sejarah Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan tidak bisa dipisahkan dari sejarah Pesantren Modern Darus salam Pamekasan.

Seiring dengan waktu madrasah ini terus melakukan upaya peningkatan mutu. Salah satu bentuk upaya peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran di Madrasah sehingga dapat menunjukkan peningkatan kualitas dan eksistensinya dalam pendidikan karakter keagamaan sekaligus mampu memberikan sumbangan yang terbaik bagi syiar Islam dan kemajuan Iptek yang didasari oleh kemantapan Imtaq.

Visi MAN 1 Pamekasan adalah akhlak terpuji, unggul prestasi, siap kompetisi, dan berbudaya lingkungan.

Sedangkan Misi MAN 1 Pamekasan diantara lain, Melaksanakan pembelajaran yang efektif; Melaksanakan bimbingan kecakapan (*Vocasional Skill*); Melaksanakan bimbingan sehari semalam; Menyuburkan semangat keunggulan, dalam bidang seni, olah raga, akademik, ataupun dalam bidang life skill education; Mengembangkan semangat penghayatan dan pengalaman ajaran agama; Menggunakan manajemen partisipasif; Ikut menciptakan suasana islami dalam masyarakat; Menyiapkan generasi siap kompetisi sesuai dengan keahliannya, terutama dalam menyiapkan persaingan global.

#### **b. Strategi Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Dalam melaksanakan strategi disini, tidak terlepas dari kerjasama antara ketua OSIS beserta pengurusnya dan warga sekolah yang lain. Untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam

pelaksanaan supervisi administrasi guru, peneliti melakukan wawancara dengan Bapak No'man Afandi, S.Pd. selaku kepala MAN

1 Pamekasan, sebagai berikut:

Begitu mbak, kegiatan supervisi ini sudah terjadwal bagi setiap guru bidang studi. Pelaksanaan supervisi ini dilakukan di awal semester, jadi pada saat awal-awal semester itu sudah ada jadwal pelaksanaan supervisi administrasi. Yang disupervisi itu meliputi seluruh perangkat pembelajaran, seperti RPP, jurnal, dan catatan lainnya. Nah, semua itu dicek lengkap atau tidak. Kemudian ada strategi yang lain juga yaitu melakukan supervisi dengan kunjungan kelas. Dimana saya akan melakukan supervisi kepada seorang guru yang tengah mengajar di kelas.<sup>1</sup>

Hal ini senada dengan hasil wawancara dengan Bapak Abd.

Basith, S.Pd. selaku waka bidang akademik MAN 1 Pamekasan yaitu:

Untuk supervisi guru itu sudah ada jadwalnya semua, jadi guru itu nanti menghadap kepala sekolah baik individu maupun berdasarkan rumpun mata pelajaran. Jadi waktu mereka menghadap langsung disupervisi, jadi gantian berdasarkan jadwal yang sudah diatur oleh kepala sekolah. Biasanya untuk menghemat waktu dan tenaga, khusus supervisi administrasi ini, kepala sekolah mengadakan perkelompok mapel. Dan kadang, bapak kepala sekolah juga melakukan supervisi dengan mengunjungi guru yang sedang mengajar.<sup>2</sup>

Hal ini juga diperkuat oleh pendapat dari kepala urusan tata usaha MAN 1 Pamekasan yaitu Ibu Siti Fauziah, S.Sos. sebagaimana petikan wawancaranya yaitu:

Itu sudah ada jadwalnya bak. Misalnya hari ini supervisi bidang studi biologi. Jadi semua guru bidang studi biologi disupervisi. Ya harus lengkap semua perangkatnya karena bapak akan melihat satu persatu bak, mulai dari RPP, jurnal, dan segala catatan yang terkait. Supervisi dilaksanakan secara bergantian

---

<sup>1</sup> No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (07 Mei 2024)

<sup>2</sup> Abd. Basith, Waka Bidang Akademik MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)

pada setiap bidang studi. Dan juga melakukan supervisi kunjungan kelas.<sup>3</sup>

Berdasarkan wawancara di atas, peneliti kemudian membuktikannya dengan melakukan kegiatan pengamatan (observasi) terhadap beberapa strategi supervisi administrasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap guru-guru di MAN 1 Pamekasan. Berikut ini pada tanggal 08 Mei 2024, peneliti datang ke sekolah dengan memasuki ruangan wakil kepala madrasah yaitu bapak Abd. Basith, S.Pd. Kemudian bapak Abd Basith menunjukkan jadwal pelaksanaan supervisi administrasi. Dan beberapa dokumentasi pada saat kepala sekolah melakukan supervisi kunjungan kelas serta melakukan pengecekan terhadap kelengkapan perangkat pembelajaran yang dimiliki oleh para guru. Dalam jadwal tersebut dapat dilihat pelaksanaan kegiatan supervisi dilaksanakan mulai hari kamis, 28 Maret 2024 sampai hari sabtu, 6 April 2024.

Strategi kedua yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam melakukan supervisi administrasi guru ialah dengan melakukan kunjungan kelas. Pada hari senin tanggal 8 Mei 2024 peneliti memasuki ruang kelas XI IPA 2, terlihat di tengah-tengah proses kegiatan belajar mengajar, kepala sekolah memasuki ruang kelas XI IPA 2 ketika salah satu guru tengah melakukan KBM. Kepala sekolah kemudian melakukan supervisi administrasi kepada guru yang tengah

---

<sup>3</sup> Siti Fauziah, Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)

mengajar. Namun guru tersebut lupa tidak membawa RPP, kemudian bapak kepala sekolah mengingatkan untuk lebih disiplin lagi untuk selalu membawa perangkat pembelajaran secara lengkap.

Dan strategi yang terakhir ialah dengan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan perangkat pembelajaran yang dimiliki oleh guru yang dilaksanakan di musholla MAN 1 Pamekasan. Kepala sekolah mengecek seluruh perangkat pembelajaran yang dimiliki, seperti RPP dan perangkat pembelajaran lainnya. Dalam supervisi administrasi tersebut, beberapa guru yang disupervisi perangkat pembelajarannya sudah lengkap. Kepala sekolah hanya memberikan arahan sedikit untuk beberapa guru yang perangkat pembelajarannya.<sup>4</sup>

Hasil wawancara dan observasi di atas dikuatkan dengan data dokumentasi berupa jadwal kegiatan supervisi administrasi guru, supervisi kunjungan kelas, dan kegiatan pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran di Musholla seperti yang terdapat pada gambar berikut ini:

---

<sup>4</sup> Observasi Langsung Kepala Sekolah Mengecek Perangkat Pembelajaran, Ruang Waka Akademik (08 Mei 2024).



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PAMEKASAN  
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 PAMEKASAN  
Jl. Lawangan Daya II No. 6 Kode Pos : 69323 Pamekasan  
Telp.(0324) 321729 Fax. (0324) 324165 e-mail : manjckabpmk@gmail.com

**JADWAL SUPERVISI ADMINISTRASI  
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 PAMEKASAN SEMESTER GENAP  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

TANGGAL	MAPEL
Kamis, 28 Maret 2024	Akidah Akhlak
	Al-Qur'an Hadis
	Fiqih
	SKI
Sabtu, 30 Maret 2024	Fisika
	BK/BP
Senin, 01 April 2024	Penjaskes
	Seni Budaya
	Sosiologi
	Sejarah
	Sejarah Indonesia (wajib)
Selasa, 02 April 2024	PKn
	Geografi
	Informatika
Rabu, 03 April 2024	Matematika Peminatan
	Matematika Wajib
Kamis, 04 April 2024	Kimia
	Bahasa Arab
Jumat, 05 April 2024	Bahasa Indonesia
	Bahasa Inggris
Sabtu, 06 April 2024	Prakarya & Kewirausahaan
	Biologi
	Ekonomi

Pamekasan, 20 Maret 2024  
Kepala,  
  
Norman Afandi



**Gambar 4.1** Jadwal pelaksanaan supervisi administrasi guru<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Dokumentasi Langsung, Jadwal Supervisi, Ruang Waka Akademik, Tanggal 08 Mei 2024.

Dari gambar 4.1 terlihat bahwasanya pelaksanaan supervisi administrasi guru di MAN 1 Pamekasan terdapat jadwal kepada masing-masing guru. Jadwal tersebut langsung ditandatangani oleh kepala madrasah selaku pimpinan. Dengan demikian dapat dikatakan supervisi administrasi di MAN 1 Pamekasan sudah terjadwal bagi masing-masing guru mapel.



**Gambar 4.2** Dokumentasi kepala madrasah melakukan supervisi kunjungan kelas<sup>6</sup>

Gambar 4.2 terlihat bahwasanya pada hari Rabu tanggal 08 Mei 2024, di sela-sela melakukan kegiatan belajar mengajar, kepala madrasah memasuki kelas XI IPA 2 untuk melakukan supervisi administrasi melalui teknik kunjungan kelas. Namun, dalam gambar tersebut kepala madrasah tidak hanya memeriksa kelengkapan administrasi guru, namun juga mengawasi cara mengajar guru.

---

<sup>6</sup> Dokumentasi Langsung, Kepala Sekolah Melakukan Supervisi Kunjungan Kelas, Ruang Kelas XI IPA 2, Tanggal 08 Mei 2024.



**Gambar 4.3** Dokumentasi kepala sekolah melakukan pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran<sup>7</sup>

Dari gambar 4.3 terlihat bahwasanya kepala madrasah beserta guru berada dalam suatu ruangan yaitu di musholla untuk melakukan kegiatan supervisi administrasi. Terlihat kepala madrasah, melakukan pengecekan terhadap satu persatu kelengkapan perangkat pembelajaran tiap guru. Kemudian, bapak kepala madrasah memberikan motivasi kepada para guru agar guru senantiasa tetap mempertahankan kelengkapan administrasinya agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar.

Dari wawancara, observasi dan data dokumentasi di atas, dapat dipahami bahwasanya terdapat beberapa strategi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di MAN 1 Pamekasan yaitu pertama, kepala sekolah menyusun jadwal pelaksanaan supervisi administrasi kepada guru tiap bidang studi baik secara individu

---

<sup>7</sup> Dokumentasi Langsung, Kepala Sekolah Melakukan Pengecekan Kelengkapan Perangkat Pembelajaran, Musholla MAN 1 Pamekasan, Tanggal 08 Mei 2024



maupun kelompok yang dilakukan tiap semester. Kedua, melakukan supervisi melalui teknik kunjungan kelas maupun disuatu tempat Ketiga, kepala sekolah melakukan pengecekan terhadap keseluruhan perangkat pembelajaran yang dimiliki para guru (lengkap tidaknya) sehingga nantinya kepala sekolah akan memberikan nilai yang hanya diketahui oleh kepek dan catatan evaluasi.

**c. Faktor Pendukung Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Dalam kegiatan supervisi administrasi guru di MAN 1 Pamekasan tentunya terdapat faktor pendukung yang mana faktor pendukung tersebut menjadikan kegiatan supervisi administrasi terhadap para guru di MAN 1 Pamekasan berjalan dengan lancar. Diantara faktor pendukung yang pertama yaitu, program supervisi administrasi sudah menjadi program yang wajib dilaksanakan oleh kepala madrasah kepada guru, untuk melakukan penilaian terhadap kelengkapan mengajar seperti RPP, Kalender pendidikan, silabus analisis KI-KD, analisis pekan efektif, program tahunan, program semester. Sehingga atas dasar hal tersebut, guru sudah memiliki kesiapan dalam melengkapi perangkat pembelajaran dan bersedia mengikuti segala bentuk rangkaian supervisi oleh kepala madrasah sebagaimana petikan wawancara dari bapak No'man Afandi, S.Pd., selalu kepala madrasah MAN 1 Pamekasan yang mengatakan bahwa:

Untuk faktor pendukungnya itu, kegiatan supervisi administrasi ini merupakan kegiatan wajib atau program yang wajib

dilaksanakan oleh saya selaku kepala sekolah dalam menilai sejauh mana kelengkapan administrasi yang dimiliki guru-guru sebagai pendukung terlaksananya pembelajaran. Karena supervisi ini menjadi agenda wajib, maka para guru sudah memiliki kesiapan sebelumnya untuk melengkapi segala bentuk administrasi yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar. Alhamdulillah mbak, pada saat saya melakukan supervisi itu rata-rata sudah lengkap sehingga hal ini sangat memudahkan jalannya kegiatan supervisi karena saya tidak terlalu banyak memberikan arahan-arahan. Artinya, tidak banyak memakan waktu dalam menjalankan kegiatan supervisi kalau guru-gurunya sudah melengkapi segala bentuk administrasi dengan baik.<sup>8</sup>

Hal ini senada dengan hasil wawancara dari Waka Bidang Akademik MAN 1 Pamekasan, yaitu bapak Abd. Basith, S.Pd yang mengarahkan bahwa :

Ya tentunya, untuk faktor pendukungnya yaitu dengan lengkapnya administrasi semua guru karena memang kegiatan supervisi ini memang harus dilakukan kepada para guru-guru. Jadi sudah menjadi keharusan bagi setiap guru untuk melengkapinya. Kan saya kadang mendampingi bapak kepala sekolah dalam melakukan kegiatan supervisi ya, rata-rata para guru di MAN 1 Pamekasan sudah memiliki perangkat pembelajaran semua, jadi kepala sekolah tidak begitu kerepotan dalam memberikan penilaian dan arahan.<sup>9</sup>

Hal ini juga diperkuat oleh pendapat dari Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan Siti Fauziah, S. Sos., yang mengatakan bahwa: “Banyak pendukungnya, selain dari guru juga, pendukung yang lain karena sudah programnya kepek jadi mau tidak mau itu harus dilaksanakan.”<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (07 Mei 2024)

<sup>9</sup> Abd. Basith, Waka Bidang Akademik MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)

<sup>10</sup> Siti Fauziah, Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)

Berdasarkan wawancara diatas, peneliti kemudian membuktikannya dengan melakukan kegiatan pengamatan (observasi) terhadap kegiatan supervisi administrasi yang dilakukan oleh kepala madrasah terhadap guru-guru di MAN 1 Pamekasan. Pada tanggal 08 Mei 2024, peneliti datang ke sekolah dengan memasuki ruangan wakil kepala madrasah yaitu bapak Abd. Basith, S.Pd. Kemudian bapak Abd Basith menunjukkan program kerja wakil kepala madrasah bidang akademik, dimana terlihat dalam programnya sasaran kerjanya yaitu "memastikan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip pembelajaran akademik 2013 serta program sistem kredit semester (SKS) melalui kegiatan perencanaan, monitoring, dan supervisi administrasi pembelajaran maupun supervisi akademis.

Kemudian untuk memastikan bahwa kegiatan supervisi benar-benar dilakukan, maka peneliti datang ke Musholla tempat supervisi administrasi dilakukan. Terlihat Pada saat jam 09.30 WIB, kepala madrasah datang ke Musholla yang juga dihadiri oleh beberapa guru untuk melakukan supervisi administrasi. Kemudian, para guru menyiapkan seluruh perangkat pembelajaran yang dimiliki, seperti RPP dan perangkat pembelajaran lainnya. Dalam supervisi administrasi tersebut, beberapa guru yang disupervisi perangkat

pembelajarannya sudah lengkap. Kepala madrasah hanya memberikan arahan sedikit untuk beberapa guru yang perangkat pembelajarannya.<sup>11</sup>

Hasil wawancara dan observasi di atas dikuatkan dengan data dokumentasi berupa program kerja wakil kepala madrasah bidang akademik, sebagai bukti bahwa kegiatan supervisi administrasi merupakan program wajib yang harus dilaksanakan oleh kepala madrasah terhadap guru-guru di MAN 1 Pamekasan. Tidak hanya itu, juga dikuatkan oleh foto pada saat kepala sekolah melakukan kegiatan supervisi administrasi bersama dengan beberapa guru di Musholla seperti yang terdapat pada gambar berikut ini:

---

<sup>11</sup> Observasi Langsung, Kepala Sekolah Melakukan Supervisi Administrasi, Musholla MAN 1 Pamekasan, (08 Mei 2024).

10. Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dengan langkah : 1) menetapkan tujuan penilaian, 2) menyusun kisi-kisi soal, 3) menyusun Naskah soal, 4) Mengedit/telaah soal, 5) Merakit Soal, 6) mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian, 7) melakukan analisis kualitas instrumen, 8) melaksanakan penilaian, 9) melaporkan, 10) memanfaatkan hasil penilaian

#### SASARAN KERJA

Untuk mencapai sasaran mutu Wakil Kepala Bidang Akademik pada ketercapaian tujuan maka pada tahun pelajaran 2023/2024 menetapkan sasaran kerja bidang akademik adalah sebagai berikut :

1. Menyusun Pedoman Pelaksanaan Pengeloan layanan Sistem Kredit Semester (SKS) tahun pelajaran 2023/2024
  2. Mreview dan Menyusun Dokumen 1 (KOM) berbasis layanan Sistem Kredit Semester (SKS) tahun pelajaran 2023/2024 serta memastikan bahwa dokumen K13 telah ditandatangani Kepala Madrasah ditetapkan oleh ketua komite Madrasah, diverifikasi Pengawas Madrasah Kementerian Agama dan disahkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pamekasan.
  3. Pemetaan atau pembagian rombongan belajar bagi peserta didik baru tahun pelajaran 2023/2024.
  4. Melaksanakan Registrasi Peserta Didik baru dan Peserta didik Kelas XI dan XII
- 
5. Sosialisasi Program Layanan SKS bagi orang tua peserta didik melalui forum Paguyuban Orang Tua
  6. Menyusun Rincian Tugas Pembelajaran sesuai dengan standar isi serta alokasi waktu yang telah ditentukan Tahun Pelajaran 2023/2024.
  7. Menyusun Jadwal Pelajaran tahun pelajaran 2023/2024
  8. Memastikan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip pembelajaran Akademik 2013 serta program sistem kredit semester (SKS), melalui kegiatan perencanaan, monitoring dan supervisi administrasi pembelajaran dan supervisi akademis.
  9. Merencanakan dan melaksanakan penilaian tingkat satuan pendidikan (PTS, PAS, UM)
  10. Memastikan kegiatan/ program literasi dapat berjalan dengan baik.
  11. Menyusun dan mereview kembali Standar Operasional Prosedure (SOP) dan Juknis yang ada di Bidang Akademik.
  12. Meningkatkan pemahaman dan kemampuan guru dalam menyusun soal High Order Thinking Skill (HOTS) melalui kegiatan bimbingan teknis atau optimalisasi peran MGMP/MGBK tingkat Madrasah, Wilker dan Provinsi.
  13. Memotivasi peserta didik menentukan minat melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi melalui program BK.
  14. 100 % Peserta didik kelas XII Tahun Pelajaran 2023/2024 lulus dari MAN 1 Pamekasan
  15. Meningkatkan kompetensi Pemanfaatan TIK guru khususnya dalam proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar

Gambar 4.4 Dokumentasi program kerja<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Dokumentasi Langsung, Program Kerja MAN 1 Pamekasan, Ruang Waka Akademik, Tanggal 08 Mei 2024.

Dari gambar 4.4 terlihat bahwasanya dalam program kerja di MAN 1 Pamekasan memang benar memuat kegiatan supervisi administrasi yang wajib dilaksanakan dan diikuti oleh seluruh guru di MAN 1 Pamekasan.



**Gambar 4.5** Dokumentasi pelaksanaan supervisi yang dilaksanakan di musholla<sup>13</sup>

Dari 4.5 terlihat bahwasanya kegiatan supervisi administrasi tidak hanya menjadi wacana yang termuat dalam program kerja saja, namun kepala madrasah benar-benar melakukan kegiatan supervisi administrasi terhadap para guru mata pelajaran. Supervisi tersebut dilakukan di musholla bersama beberapa guru. Karena menurut keterangan dari beberapa informan, selain dengan melakukan kunjungan kelas kepala madrasah juga melakukan supervisi di beberapa tempat yang sekiranya mendukung kegiatan supervisi administrasi, seperti contohnya di musholla.

---

<sup>13</sup> Dokumentasi Langsung, Pelaksanaan Supervisi, Musholla MAN 1 Pamekasan, Tanggal 08 Mei 2024.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di atas dapat disimpulkan bahwasanya untuk faktor pendukung kegiatan supervisi administrasi di MAN 1 Pamekasan yaitu kegiatan supervisi administrasi di MAN 1 Pamekasan yang bersifat wajib bagi para guru sehingga sebelumnya mereka memiliki kesiapan untuk menyelesaikan atau melengkapi perangkat pembelajaran yang diperlukan. Jadi pada saat disupervisi, rata-rata guru-guru sudah lengkap perangkat pembelajarannya dan kepala sekolah tidak terlalu banyak memberikan arahan.

**d. Hasil Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Kegiatan supervisi administrasi yang dilakukan, tidak lain agar melatih para guru untuk memiliki kedisiplinan yang tinggi dalam menyiapkan perangkat pembelajaran sehingga nantinya akan berpengaruh terhadap proses belajar mengajar yang dihasilkan. Begitupun halnya dengan MAN 1 Pamekasan sebagai sekolah yang cukup terkemuka di Pamekasan, dimana adanya kegiatan supervisi administrasi yang dilakukan oleh kepala madrasah MAN 1 Pamekasan tentu membuahkan hasil berupa adanya peningkatan kedisiplinan bagi setiap guru dalam melengkapi seluruh perangkat pembelajaran, sebagaimana petikan wawancara dari bapak No'man Afandi, S.Pd., selalu kepala sekolah MAN 1 Pamekasan yang mengatakan bahwa :  
“Kalau hasilnya itu, guru-guru sudah semakin disiplin dalam mempersiapkan perangkat pembelajarannya. Buktinya kalau saya

melakukan supervisi itu, rata-rata seperti yang sudah saya katakan sebelumnya bahwa sudah lengkap.”<sup>14</sup>

Hal ini senada dengan hasil wawancara dari Waka Bidang Akademik MAN 1 Pamekasan, yaitu bapak Abd. Basith, S.Pd yang mengarahkan bahwa :

Untuk hasil supervisi administrasi ini ya tentu beragam perguru itu berbeda antara guru a dengan guru b. walaupun mapelnya sama, tapi tentunya memiliki perbedaan. Namun yang pasti, hasil yang sangat nampak dari adanya supervisi administrasi yaitu guru sudah semakin disiplin atau tidak enteng dalam melengkapi perangkat diawal pembelajaran, terutama di awal smester. Jadi diawal smester itu guru-guru sudah menyiapkan semua karena mereka mengetahui bahwa dirinya akan disupervisi.<sup>15</sup>

Hal ini juga diperkuat oleh pendapat dari Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan Siti Fauziah, S. Sos., yang mengatakan bahwa :

Guru semakin memperlengkap semua perangkat pembelajaran karena sudah menjadi penunjang dan kemudian dari supervisi ini nantinya akan ada nilai yang diberikan kepek dan menjadi rahasia kepek saja tidak transparan, nanti ini ada dipenilaian kinerja Guru harus lebih bisa disiplin lagi. Akan tetapi alhamdulillah guru-guru disini sudah disiplin semua karena memang perangkat pembelajaran ini menjadi penunjang kegiatan pembelajaran.<sup>16</sup>

Hasil wawancara diatas kemudian dibuktikan dengan adanya kegiatan pengamatan (observasi), dimana peneliti melakukan kunjungan kelas pada tanggal 07 Mei 2024 ke kelas XI IPA 1. Terlihat

---

<sup>14</sup> No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (07 Mei 2024)

<sup>15</sup> Abd. Basith, Waka Bidang Akademik MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)

<sup>16</sup> Siti Fauziah, Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (02 Mei 2024)



sebelum memulai pembelajaran akidah akhlaq, guru tersebut mengeluarkan perangkat pembelajarannya yang terdiri dari buku siswa akidah akhlaq, jurnal guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan, TP, ATP dan modul ajar, dan buku unit kegiatan belajar mandiri.<sup>17</sup>

Hasil wawancara dan observasi di atas dikuatkan dengan dokumentasi berupa kelengkapan perangkat pembelajaran yang dimiliki oleh salah satu guru Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan mata pelajaran akidah akhlaq seperti yang terdapat pada gambar 4.6.



**Gambar 4.6** Dokumentasi perangkat pembelajaran yang dimiliki guru<sup>18</sup>

Dari gambar 4.6 terlihat bahwasanya para guru di MAN 1 Pamekasan sudah melengkapi perangkat pembelajaran yang dibutuhkan. Terlihat bahwasanya sudah terdapat, buku siswa, jurnal guru Madrasah

<sup>17</sup> Observasi Langsung, Peneliti Melakukan Kunjungan Kelas, Ruang Kelas XI IPA 1, (07 Mei 2024)

<sup>18</sup> Dokumentasi Langsung, Perangkat Pembelajaran Yang Dimiliki Guru, Ruang Kelas XI IPA 1, (08 Mei 2024)

Aliyah Negeri 1 Pamekasan, TP, ATP dan modul ajar, dan buku unit kegiatan belajar mandiri.

## **1. Temuan Penelitian**

### **a. Strategi Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Terdapat beberapa strategi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru di MAN 1 Pamekasan yaitu,

- 1) Kepala madrasah menyusun jadwal pelaksanaan supervisi administrasi kepada guru tiap bidang studi baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan tiap semester.
- 2) Melakukan supervisi melalui teknik kunjungan kelas maupun disuatu tempat.
- 3) Kepala madrasah melakukan pengecekan terhadap keseluruhan perangkat pembelajaran yang dimiliki para guru (lengkap tidaknya) sehingga nantinya kepala madrasah akan memberikan nilai yang hanya diketahui oleh kepala madrasah dan catatan evaluasi.

### **b. Faktor Pendukung Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

- 1) Program supervisi tersebut sudah menjadi program yang wajib dilaksanakan oleh kepala madrasah kepada guru, sehingga guru sudah memiliki kesiapan dalam melengkapi perangkat pembelajaran sehingga kepala madrasah tidak terlalu banyak memberikan arahan.

### **c. Hasil Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

- 1) Adanya peningkatan kedisiplinan bagi setiap guru dalam melengkapi seluruh perangkat pembelajaran.

## **1. Pembahasan**

### **1. Strategi Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Strategi merupakan suatu arah langkah pengambilan keputusan untuk menetapkan suatu alternatif sebagai usaha untuk mencapai tujuan dihendaki. Strategi ini sangat berperan penting untuk diperhatikan oleh kepala sekolah dalam memaksimalkan kualitas pendidikan dalam lembaganya. Salah satu peran yang dimiliki oleh kepala sekolah ialah sebagai supervisor. Menurut teori dari H. E. Mulyasa yang berjudul manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah mengatakan bahwa dalam melakukan perannya sebagai supervisor, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian atas tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan untuk mengetahui lebih dalam lagi sehingga kepala sekolah dapat mengontrol dan mengawasi segala kegiatan yang berkaitan dengan tujuan pendidikan.<sup>19</sup> Salah satu supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah supervisi administrasi guru. Menurut teori dari Nanik Murtiningsih, supervisi administrasi menitikberatkan

---

<sup>19</sup> H. E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), 252.

pengamatannya terhadap aspek-aspek administrasi yang menjadi pendukung dan memudahkan terlaksananya program pembelajaran.<sup>20</sup>

Teori tersebut sesuai dengan penemuan peneliti bahwasanya kepala madrasah di MAN 1 Pamekasan melaksanakan perannya sebagai supervisor. Kepala sekolah melakukan pengawasan, pengontrolan, dan pengendalian terhadap para guru dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. dengan cara meninjau termasuk dalam melakukan supervisi administrasi guru. Dalam melaksanakan supervisi administrasi, strategi yang ditepakan oleh kepala madrasah yang pertama yaitu menyusun jadwal pelaksanaan supervisi administrasi kepada guru tiap bidang studi baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan tiap semester. Supervisi administrasi ini menitik beratkan untuk memeriksa kelengkapan berbagai perangkat pembelajaran seperti jurnal guru, RPP dan catatan lainnya apakah sudah lengkap atau tidak. Strategi yang lain ialah melakukan supervisi dengan teknik kunjungan kelas. Kepala madrasah mengunjungi guru yang sedang melaksanakan KBM di kelas untuk men-supervisi beberapa perangkat pembelajaran yang dibawa dan digunakan oleh guru tersebut. Temuan tersebut tentu selaras dengan teori dari Muhammad Saleh yang berjudul supervisi pengajaran: pendidik dan kualitas pembelajaran, yang mengatakan bahwa kunjungan kelas merupakan salah satu teknik dalam pelaksanaan supervisi secara

---

<sup>20</sup> Nunik Murtiningsih, "Peningkatan Kemampuan Guru dalam Menyusun Evaluasi Pembelajaran Melalui Supervisi Administrasi SDN 2 Sejati Tahun Pelajaran 2022/2023", *JIGI: Jurnal Ilmiah Guru Indonesia*, Vol. 3, No. 2, Desember 2022, 114.

individual.<sup>21</sup> Seorang supervisor (kepala madrasah) mendampingi kelas ketika guru tengah melaksanakan pembelajaran dan mengawasi bagaimana guru melaksanakan proses pembelajaran.

Strategi terakhir yaitu, kepala madrasah melakukan pengecekan terhadap keseluruhan perangkat pembelajaran yang dimiliki para guru (lengkap tidaknya) sehingga nantinya kepala madrasah akan memberikan nilai yang hanya diketahui oleh kepala madrasah dan catatan evaluasi. Karena pada dasarnya, menurut teori dari Nuzuar dan Idi Warsah Kelengkapan administrasi pembelajaran sangat penting disiapkan guru agar pembelajaran yang dilakukan menjadi menyenangkan, dan mengundang siswa untuk aktif di dalamnya. Administrasi guru juga memuat perencanaan rinci mengenai apa-apa saja hal yang dilakukan oleh guru untuk mencapai tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, administrasi pembelajaran sejatinya menunjang kesuksesan pencapaian tujuan belajar yang targetkan.<sup>22</sup> Selain itu, menurut teori dari Muhammad Ali Hanafiah tugas seorang supervisor yang dalam hal ini kepala sekolah harus senantiasa membimbing guru-guru dalam menyusun dan mengembangkan sumber- sumber atau unit-unit pengajaran.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> Muhammad Saleh, *Supervisi Pengajaran: Pendidik dan Kualitas Pembelajaran*, (Tulungagung: CV Ausy Media, 2021), 58-62.

<sup>22</sup> Nuzuar, Idi Warsah, "Analisis Inovasi Administrasi Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran (Studi MAN Rejang Lebong)", *Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan* 16, No. 3 (2018): 243, <http://jurnaledukasikemenag.org>

<sup>23</sup> Muhammad Ali Hanafiah, "Supervisi dalam Administrasi Pendidikan", *Jurnal Hikmah* 14, No. 1, (Januari-Juni 2017): 23, <https://e-jurnal.staisumatera-medan.ac.id/index.php/hikmah/article/download/12/9>

## **2. Faktor Pendukung Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Pelaksanaan supervisi administrasi yang dilakukan oleh kepala madrasah terhadap para guru tentu memiliki faktor pendukung sehingga kegiatan tersebut berjalan dengan lancar. Untuk faktor pendukung pelaksanaan supervisi di MAN 1 Pamekasan yaitu program supervisi tersebut sudah menjadi program yang wajib dilaksanakan oleh kepala madrasah kepada guru, hal ini termuat dalam program kerjanya yang mana program kerjanya yaitu memastikan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip pembelajaran akademik 2013 serta program sistem kredit semester (SKS) melalui kegiatan perencanaan, monitoring, dan supervisi administrasi pembelajaran maupun supervisi akademis.

Karena program supervisi administrasi tersebut menjadi kegiatan wajib, maka guru sudah memiliki kesiapan dalam melengkapi perangkat pembelajaran yang diperlukan sehingga pada saat disupervisi, kepala madrasah tidak terlalu banyak memberikan arahan kepada guru. Hal ini tentunya menjadi faktor pendukung pelaksanaan supervisi administrasi di MAN 1 Pamekasan. Temuan tersebut yang menunjukkan bahwasanya kepala sekolah MAN 1 mewajibkan kegiatan supervisi administrasi, sesuai dengan teori yang termuat dalam Permendiknas RI Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah yang menyatakan bahwa bahwa salah satu kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah

yaitu harus mampu dalam melaksanakan kegiatan supervisi.<sup>24</sup> Selain itu teori lain juga mengatakan bahwasanya kompetensi supervisi berkenaan dengan bagaimana kepala sekolah mampu dalam memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap pendidik dan tenaga pendidikan yang ada di lembaga pendidikan<sup>25</sup> karena maju tidaknya suatu lembaga pendidikan sangat bergantung pada pendidikan dan tenaga kependidikan sebagai tonggak utama roda pendidikan.

## **2. Hasil Supervisi Administrasi Guru di MAN 1 Pamekasan**

Setiap program yang dilaksanakan, tentu menginginkan adanya hasil. Begitupun halnya dengan pelaksanaan supervisi administrasi yang dilakukan disetiap lembaga pendidikan. Temuan peneliti, bahwasanya setelah dilakukannya supervisi administrasi oleh kepala madrasah terhadap para guru di MAN 1 Pamekasan, hasil yang diperoleh dari kegiatan tersebut yaitu guru-guru semakin disiplin dalam melengkapi seluruh perangkat pembelajaran. Ketika guru-guru disupervisi, kemudian diberi berbagai arahan dan arahan tersebut menjadi motivasi bagi para guru sehingga alhasil sudah terjadi peningkatan kedisiplinan guru-guru di MAN 1 Pamekasan. Temuan tersebut tentu selaras dengan teori bahwasanya, kepala sekolah dinyatakan berhasil sebagai supervisor apabila meningkatnya kesadaran guru dan staf untuk meningkatkan kinerjanya

---

<sup>24</sup> Erdianti, "*Strategi Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mengembangkan Kompetensi Profesional Guru*", 41-42.

<sup>25</sup> Rodli Fiabdillah, *Kepemimpinan Kepala Sekolah.*, 143

serta meningkatkan keterampilan guru dan staf dalam melaksanakan tugasnya.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Feriderieks Holeng, *Kiprah Kepala Sekolah, Mutu Guru, Proses Pembelajaran, Dan Penggunaan Media Pembelajaran Untuk Mutu Sekolah*, (Jawa Tengah: CV. Sarnu Untung, 2023), 42.