



TUPOKSI KEPALA MADRASAH DALAM MELAKSANAKAN PENGAWASAN SUPERVISI MANAJERIAL TERHADAP ADMINISTRASI GURU

(The Madrasah Head's Functions In Implementing Managerial Supervision Of Teacher Administration)

Wahidah Saidu

Pengawas Madrasah Sidenreng Rappang

Pos-el: wahidaida452@gmail.com

(Received 19 Februari; Revised 08 Maret; Accepted 18 Maret 2023)

Abstract

The aim of this study is to know the Madrasah Principal's major roles and responsibilities in carrying out management oversight of teacher administration. The qualitative research method was applied in this study. Where the researcher transmits the data in line with the information acquired in the form of phrases. The form of research used by the researchers in this study is descriptive research. Although descriptive research merely reports and describes observed phenomena, symptoms, events, and episodes. According to the findings of the study; 1) A systematic strategy is developed for carrying out supervisory actions on the supported Madrasah through factors that become important difficulties and priorities. The Madrasa Supervision Program then includes coaching teachers and Madrasah heads, monitoring SNP implementation, evaluating teacher and Madrasah head performance, and supervising teacher and Madrasah head training; 2) The implementation of managerial supervision by Madrasah supervisors is very complex, involving several stages of pre-implementation, implementation process, implementation reporting, and post-implementation activities, and provides the best solution to correct weaknesses that occur in the assisted Madrasah through intensive training. Madrasa Supervisors have demonstrated their involvement in transforming educational quality and directing institutional reform in a more positive way than previously.

Keywords: headmaster, Managerial Supervision, teachers

Abstrak

Tujuan dari tulisan ini adalah, untuk mengetahui tupoksi Kepala Madrasah dalam melaksanakan pengawasan supervisi Manajerial terhadap administrasi guru. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Dimana peneliti menyampaikan data sesuai dengan informasi yang didapatkan agar diuraikan berupa kalimat. Sedangkan jenis penelitian yang dipakai penenlti pada penelitian ini, ialah jenis penelitian deskriptif. Dimana jenis penelitian deskritif hanya menggambarkan dan mendiskripsikan fenomena, gejala, peristiwa dan kejadian yang terjadi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa; 1) Dikembangkan strategi yang sistematis untuk melakukan tindakan pengawasan terhadap Madrasah binaan melalui faktor-faktor yang menjadi kesulitan dan prioritas penting. Program Supervisi Madrasah selanjutnya meliputi pembinaan guru dan kepala Madrasah, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, evaluasi kinerja guru dan kepala Madrasah, serta pembinaan guru dan kepala madrasah.; 2) Pelaksanaan supervisi manajerial oleh pengawas Madrasah sangat kompleks, meliputi beberapa tahapan kegiatan pra pelaksanaan, proses pelaksanaan, pelaporan pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan, serta memberikan solusi terbaik untuk memperbaiki kelemahan yang terjadi di Madrasah binaan melalui kegiatan intensif pelatihan. Pengawas Madrasah telah menunjukkan keterlibatannya dalam mentransformasikan mutu pendidikan dan mengarahkan reformasi kelembagaan ke arah yang lebih positif dari sebelumnya.

Kata Kunci: Kepala Madrasah, Pengawasan, Supervisi Manajerial, Guru

PENDAHULUAN

Teknologi dan informasi. Oleh karena itu, Kepala Madrasah sebagai leader dan top manager harus mampu melakukan berbagai kreasi dan inovasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan supervisi, baik itu supervisi akademik, supervisi manajerial, supervisi klinis maupun supervisi kunjungan kelas, dengan melakukan supervisi tersebut, guru-guru merasa bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsinya dalam menyelesaikan administrasi dan kelengkapan pembelajaran, agar proses pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan yang diharapkan.

Kehadiran Madrasah memiliki sejarah panjang dalam peradaban Islam. Hal ini juga memberikan kontribusi yang signifikan bagi kehidupan intelektual Islam. Madrasah merupakan reinkarnasi dari bekas lembaga pendidikan Islam seperti masjid, ribath, khan, rumah sakit, halaqah, shuffah, dan kuttab. Pada masa itu, tujuan pendidikan adalah menanamkan ide-ide keislaman, memberantas kebodohan, dan menyebarkan pencerahan.

Kepala Madrasah berfungsi dan bertugas sebagai Edukator, Manajer, Administrator dan Supervisor, Pemimpin/ Leader Inovator, Motivator.

Istilah 'Kepala' dapat merujuk pada ketua atau pimpinan suatu organisasi atau lembaga. Sedangkan madrasah merupakan lembaga tempat pelajaran diterima dan diberikan. Konsekuensinya, kepala madrasah dapat diartikan sebagai seorang guru fungsional yang disertai tugas memimpin madrasah yang mengelola proses belajar mengajar, (Wahjosumidjo, 1999).

Sedangkan menurut Purwanto, Kepemimpinan hampir sama banyaknya dengan orang-orang yang mempelajari dan mendefinisikannya, (Ngalim Purwanto, 2007).

Menurut definisi Indonesia, pemimpin adalah seorang guru yang merangkap sebagai kepala madrasah. Kepala madrasah

pada hakekatnya adalah pejabat formal karena diangkat melalui proses dan prosedur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut beberapa pendapat yang dikemukakan di atas tentang pengertian pemimpin, pemimpin adalah seorang guru yang memiliki jabatan fungsional di madrasah dan diberi amanah sebagai pemimpin untuk mengatur proses interaksi antara guru dan siswa yang didalamnya berlangsung pembelajaran dan pendidikan. proses terjadi dari guru ke siswa. Selain itu, kepala sekolah dianggap mampu mengelola madrasah, sehingga pemimpin memiliki kepercayaan terhadapnya, (Departemen Pendidikan Nasional, 2002).

Pengawasan adalah tindakan yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin sebagai seorang pengawas dalam hubungannya dengan kegiatan kepemimpinan yang dilakukannya untuk menjaga kualitas komoditas lembaga. Ada perbedaan besar antara rencana dan pelaksanaannya.

Pelaksanaan pengawasan pendidikan merupakan perwujudan dari fungsi manajemen pendidikan. Kegiatan akademik dan administrasi (manajerial) mungkin tunduk pada pengawasan. Penerapan supervisi kegiatan akademik, khususnya pelaksanaan supervisi kegiatan proses pembelajaran, yang meliputi supervisi terhadap aktivitas guru pendidikan agama Islam dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran agama Islam, (Muhammad Fazis, 2009).

Supervisi guru meliputi evaluasi, pembinaan, dan upaya terus menerus untuk meningkatkan kualitas. Pengawas madrasah dapat memberikan pengawasan. Peran pengawas madrasah merupakan jabatan fungsional yang berfungsi sebagai perpanjangan tangan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pengawas sekolah/madrasah harus memiliki (1) kemampuan manajerial karena merupakan bagian dari fungsi manajemen, dan (2) kemampuan akademik, yang digunakan

untuk pengawasan dan pengarahan dalam pelaksanaan pembelajaran, (Syaiful Sagala, 2010).

Unsur mutu kepala sekolah merupakan salah satu yang paling menonjol dan memiliki andil dalam mendorong keberhasilan madrasah dari segi prestasi akademik maupun non akademik. Terkait dengan hal tersebut, Supriadi mencatat bahwa “Ada hubungan yang erat antara kualitas kepala sekolah/Madrasah dengan beberapa bidang kehidupan sekolah seperti disiplin sekolah, suasana budaya sekolah dan pengurangan perilaku kriminal siswa. Kepala Sekolah/Madrasah bertanggung jawab terhadap pengembangan profesi guru sekolah dasar.

Kepala sekolah/Madrasah bertugas mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran, menjalankan sekolah/madrasah, mengembangkan tenaga kependidikan lainnya, serta memanfaatkan dan memelihara sumber daya dan prasarana, (Supriadi, 2010).

Supervisi manajemen adalah upaya pengawas untuk memberikan dukungan kepada pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka pembinaan, penilaian, dan bimbingan mulai dari rancangan program, proses, dan berlanjut ke evaluasi, hasil, dan laporan kegiatan.

Pengawasan adalah tugas yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam rangka membantu kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya dalam meningkatkan mutu dan keberhasilan pendidikan dan pembelajaran. Supervisi memiliki dua tujuan: manajemen dan akademik. Supervisi manajerial menitikberatkan pada bidang manajemen dan administrasi sekolah yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan pembelajaran. Supervisi akademik menitikberatkan pada pengamatan supervisor terhadap kegiatan akademik, baik di dalam maupun di luar kelas, (Akhmad Sudrajat, 2009),

Berdasarkan penjelasan di atas, maka permasalahan pada tulisan ini adalah, *apakah Kepala Madrasah telah melaksanakan pengawasan supervisi Manajerial terhadap administrasi guru?* Sedangkan tujuan dari tulisan ini adalah, untuk mengetahui tupoksi Kepala Madrasah dalam melaksanakan pengawasan supervisi Manajerial terhadap administrasi guru.

LANDASAN TEORI

Kepala Madrasah ialah seorang guru yang juga bertugas mengawasi pelaksanaan pendidikan di Madrasah.

Menurut Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah pada Bab II Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab, Pasal 2 Kepala Madrasah terdiri atas: a. Kepala Madrasah berstatus pegawai negeri sipil pada Madrasah yang diselenggarakan oleh Pemerintah; b. Kepala Madrasah berstatus pegawai negeri sipil pada Madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan c. Kepala Madrasah berstatus bukan pegawai negeri sipil pada Madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat. Sedangkan pada Pasal 3 (1) Kepala Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 melaksanakan tugas manajerial, mengembangkan kewirausahaan, dan melakukan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan. (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Madrasah dapat melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan untuk memenuhi kebutuhan guru Madrasah.

Selin itu, pada Pasal 4 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Madrasah menyelenggarakan fungsi perencanaan, pengelolaan, supervisi, dan evaluasi.

Lebih lanjut, Pasal 5 Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Madrasah bertanggung jawab: a. menyusun rencana kerja jangka menengah untuk masa 4 (empat) tahun; b. menyusun rencana kerja

tahunan; c. mengembangkan kurikulum; d. menetapkan pembagian tugas dan pendayagunaan guru dan tenaga kependidikan; e. menandatangani ijazah, surat keterangan hasil ujian akhir, surat keterangan pengganti ijazah, dan dokumen akademik lain; dan f. mengembangkan nilai kewirausahaan; dan g. melakukan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan, (Kementerian Agama RI, 2017).

Menurut Mulyasa Kepala sekolah/Madrasah adalah seorang pendidik yang harus mampu membimbing guru, tenaga kependidikan non guru, dan peserta didik, menumbuhkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan membangun teladan pengajaran. Untuk memenuhi perannya sebagai pendidik, administrator harus menyusun strategi yang efektif untuk meningkatkan profesionalisme staf pengajar sekolahnya. Membangun iklim sekolah yang cocok untuk memberikan nasihat kepada anak-anak, mendorong semua profesional pendidikan, dan menerapkan model pembelajaran inovatif seperti pengajaran tim, kursus shift, dan mengadakan program gerejawi untuk siswa yang lebih pintar dari rata-rata, (E. Mulyasa, 2007).

Kepala Madrasah bukan saja sebagai seorang pemimpin, tetapi juga sebagai top leader dan manager dalam mengelola Madrasah dan membimbing guru-guru untuk melakukan perubahan, baik itu dalam menyusun perangkat pembelajaran maupun melaksanakan proses pembelajaran didalam kelas dan luar kelas.

Pengawasan merupakan segala sesuatu yang terkait dengan operasi serius menjaga dan membimbing agar objek yang diawasi dapat berjalan dengan baik.

Pemimpin dan manajer melakukan beberapa tanggung jawab manajemen dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi manajemen meliputi fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi

pelaksanaan (*actuating*), dan fungsi pengawasan (*Controlling*).

Menurut (Henki Idris Issakh dan Zahrida Wiryawan, 2015), Pengawasan adalah fungsi manajerial yang paling penting; tanpa itu, tidak peduli seberapa baik pekerjaan dilakukan, itu tidak dapat dianggap berhasil. Pengawasan terhadap tindakan atau upaya agar organisasi tetap berjalan menuju tujuan yang diinginkan, terutama tujuan yang direncanakan.

Sedangkan menurut (Usman Effendi, 2014), Setiap kegiatan yang dilakukan untuk menjamin dan menjamin bahwa tugas/pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan disebut pengawasan. Kebijakan yang telah diuraikan, serta arahan (aturan) yang telah dikeluarkan.

Supervisi Manajerial berupaya membina kepala sekolah/madrasah pada khususnya dan warga sekolah pada umumnya dalam pengelolaan sekolah/madrasah. Tujuan supervisi manajerial adalah untuk mengawasi bagian-bagian manajemen dan administrasi sekolah/madrasah yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan pembelajaran.

Dalam panduan pelaksanaan tugas pengawas sekolah/Madrasah (Depdikbud, 2009), dinyatakan bahwa Pengawasan administrasi adalah pengawasan yang berkaitan dengan aspek-aspek penyelenggaraan sekolah/Madrasah yang berkaitan langsung dengan peningkatan efisiensi, mutu, dan efektivitas sekolah, seperti perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi, dan hasil sumber daya manusia pendidikan dan sumber daya lainnya. Dalam melaksanakan supervisi manajerial, pengawas sekolah/madrasah berperan sebagai (1) penghubung dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah, (2) pengawas dalam mengklasifikasi kelemahan dan menganalisa potensi sekolah, (3) pusat informasi pengembangan kualitas sekolah,

dan (4) mengkaji terhadap pemaknaan hasil pengawas.

Pengawasan manajemen adalah fungsi pengawasan yang menyangkut bagian manajemen sekolah/madrasah yang berkaitan langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah/Madrasah, seperti;

- (1) perencanaan,
- (2) koordinasi,
- (3) pelaksanaan,
- (4) penilaian,
- (5) pengembangan kompetensi SDM kependidikan dan sumberdaya lainnya, (Piet A. Sahertian, 2008).

Administrasi Guru adalah keseluruhan proses manajemen yang terkait dengan tenaga pengajar di sekolah/madrasah agar dapat mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.

Administrasi guru adalah pedoman kerja atau pedoman belajar yang digunakan oleh guru untuk kegiatan pembelajaran agar lebih efektif dan efisien. Administrasi guru adalah keterampilan penting yang harus dikembangkan oleh guru di tingkat sekolah dasar dan menengah.

Tanpa administrasi yang lengkap, proses pembelajaran tidak berjalan lancar, dan tujuan pembelajaran tidak tercapai secara maksimal.

Untuk ketercapainya tujuan pendidikan nasional, maka guru merupakan ujung tombak dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. sebagaimana tertuang dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke-4 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, dimulai dengan pencapaian tujuan pembelajaran yang dilakukan oleh guru di kelas, yang disebut sebagai tujuan instruksional (tujuan pembelajaran) untuk setiap mata pelajaran dan sub mata pelajaran yang diajarkan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Ketika tujuan instruksional (tujuan pembelajaran) terpenuhi, mereka membantu untuk mencapai tujuan kurikuler, yaitu tujuan kurikulum yang ditegakkan. Pencapaian

tujuan kurikuler yang tepat akan membantu tercapainya tujuan kelembagaan atau tujuan kelembagaan berdasarkan jenis dan jenjang pendidikan. Lebih jauh lagi, ketika tujuan kelembagaan tercapai, hal itu akan membantu dalam pemenuhan tujuan nasional, (Kunandar, 2009).

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara untuk mendapat data dan informasi. Menurut (John Creswell, 2016), metode penelitian ialah langkah-langkah atau prosedur yang digunakan dalam mengumpulkan dan menganalisis informasi untuk meningkatkan pemahaman tentang suatu topik atau isu yang terjadi.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Dimana peneliti menyampaikan data sesuai dengan informasi yang didapatkan agar diuraikan berupa kalimat. Menurut Bodgan dan Taylor dalam (Sutrisno Hadi, 2015), mengungkapkan penelitian kualitatif ialah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Sedangkan jenis penelitian yang dipakai peneliti pada penelitian ini, ialah jenis penelitian deskriptif. Dimana jenis penelitian deskriptif hanya menggambarkan dan mendeskripsikan fenomena, gejala, peristiwa dan kejadian yang terjadi. Menurut (John Leksi Moleong, 2013), jenis penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat atau karakteristik suatu individu, keadaan, gejala atau kelompok tertentu, pada pada kurun waktu untuk melihat adanya hubungan tertentu antara suatu gejala dan gejala lainnya dalam masyarakat, (Hanafi Pelu & Muh. Zainal, 2022).

Teknik pengumpulan data pada tulisan ini adalah, observasi dan wawancara;

1. Observasi, teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada objek kajian. Menurut (M. Iqbal Hasan, 2002), Observasi

merupakan pemilihan, pengubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan organisasi, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris;

2. Wawancara, teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh pewawancara kepada responden, dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam, (Suharsimi Arikunto, 2002).

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh penulis selama melakukan supervisi atau pengawasan di Madrasah Binaan tentang supervisi Manajerial Kepala Madrasah terhadap guru, maka penulis menemukan permasalahan;

Guru yang berhalangan hadir saat supervisi, guru yang gugup saat supervisi dilakukan oleh kepala Madrasah, guru yang tidak siap untuk disupervisi, kesibukan kepala Madrasah dengan tugas-tugas rutin sehari-hari, dan guru yang kurang termotivasi dalam mengajar adalah semua persoalan yang dihadapi kepala Madrasah dalam melaksanakan supervisi manajerial.

Selain itu juga, permasalahan lain yang ditemukan oleh penulis adalah;

1. Kurangnya pengalaman yang dimiliki supervisor;
2. Kurangnya kualitas dari personal, kepemimpinan dan profesional;
3. Insentif dari pemerintah yang masih kurang; dan,
4. Motivasi yang masih kurang.

Sebagai seorang Kepala Madrasah, harus mampu memiliki Kompetensi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawabnya dalam melaksanakan tugasnya, sehingga program-program yang telah diprogramkan berjalan dengan baik. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Madrasah perlu melakukan supervisi terhadap guru-gurunya, baik itu guru melaksanakan proses pembelajaran, tetapi

yang sangat perlu sekali adalah kesiapan perangkat pembelajaran oleh guru tersebut.

Dengan demikian, sebagai kepala Madrasah harus memahami Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawabnya, yaitu; Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah/Madrasah (TUPOKSI) Sebagai Perencanaan Program

1. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah/Madrasah;
2. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah/Madrasah;
3. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah/Madrasah;
4. Membuat Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M).
5. Membuat perencanaan program induksi.

Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah/Madrasah (TUPOKSI) Sebagai Pelaksanaan Rencana Kerja

1. Menyusun pedoman kerja;
2. Menyusun struktur organisasi sekolah/Madrasah;
3. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah/Madrasah per semester dan Tahunan;
4. Menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi:
5. melaksanakan penerimaan peserta didik baru;
6. memberikan layanan konseling kepada peserta didik;
7. melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk para peserta didik;
8. melakukan pembinaan prestasi unggulan;
9. melakukan pelacakan terhadap alumni;
10. Menyusun Kurikulum, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;

TUPOKSI KEPALA MADRASAH DALAM MELAKSANAKAN PENGAWASAN SUPERVISI
 MANAJERIAL TERHADAP ADMINISTRASI GURU

(Wahidah Saidu)

11. Mengelola pendidik dan tenaga kependidikan;
 12. Mengelola sarana dan prasarana;
 13. Membimbing guru pemula;
 14. Mengelola keuangan dan pembiayaan;
 15. Mengelola budaya dan lingkungan sekolah/Madrasah;
 16. Memberdayakan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah/Madrasah;
 17. Melaksanakan program induksi.
- Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah/Madrasah (TUPOKSI) Sebagai Supervisor dan Evaluator
1. Melaksanakan program supervisi.
 2. Melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah (EDS/M)
 3. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan KT
 4. Mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan Tenaga Kependidikan
 5. Menyiapkan kelengkapan akreditasi sekolah.
- Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah (TUPOKSI) sebagai Pimpinan Sekolah/Madrasah Kepala Sekolah/Madrasah melaksanakan tugas kepemimpinan sebagai berikut.
1. menerjemahkan visi menjadi misi objektif yang bermutu tinggi;
 2. mengembangkan tujuan dan sasaran mutu yang harus dipenuhi;
 3. mengkaji masalah, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah;
 4. menyusun rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan pelaksanaan peningkatan mutu; dan
 5. bertugas menentukan keputusan anggaran sekolah/madrasah;
 6. Libatkan guru dan komite sekolah/madrasah dalam keputusan kunci sekolah/madrasah. Sekolah/madrasah swasta harus melibatkan pihak sekolah/madrasah dalam pengambilan keputusan;
7. berkomunikasi untuk mendapatkan dukungan yang kuat dari orang tua siswa dan masyarakat;
 8. Mempertahankan dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan melembagakan sistem pengakuan prestasi dan sanksi pelanggaran aturan dan kode etik;
 9. bertugas menyediakan lingkungan belajar yang efektif bagi siswa;
 10. bertanggung jawab atas perencanaan implementasi kurikulum partisipatif;
 11. menyusun dan mengembangkan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah/madrasah;
 12. memberikan teladan dan menjunjung tinggi nama baik lembaga, profesi, dan jabatan sesuai dengan amanah yang diembannya;
 13. mendorong pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dan didukung dengan baik dalam komunitas sekolah/madrasah;
 14. mendukung, membina, dan memelihara lingkungan sekolah/madrasah dan program pembelajaran yang sesuai dengan pembelajaran siswa dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
 15. Memastikan bahwa sumber daya sekolah/madrasah dikelola dan dioperasikan dalam rangka mempromosikan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
 16. berkolaborasi dengan orang tua anak dan masyarakat, dan komite sekolah/madrasah menanggapi berbagai kepentingan dan kebutuhan masyarakat, memobilisasi sumber daya masyarakat;
 17. memberikan contoh/teladan/teladan yang baik;

18. penyiapan pelaksanaan Program Induksi Guru Awal (PIGP) di sekolah/madrasah;
 19. membuat Buku Panduan Pelaksanaan Program Induksi di Sekolah, serta makalah terkait seperti silabus kurikulum, tata tertib sekolah/Madrasah baik instruktur maupun siswa, prosedur P3K, dan protokol keamanan sekolah/Madrasah;
 20. melakukan penilaian kebutuhan instruktur baru;
 21. menunjuk pengawas dari kalangan instruktur yang dianggap cocok (profesional);
 22. memberikan surat keputusan pengangkatan instruktur untuk menjadi pembimbing bagi guru baru;
 23. menjadi pengawas apabila satuan pendidikan yang dipimpinnya kekurangan guru yang memenuhi standar pengawasan;
 24. mengusulkan pengawas dari satuan pendidikan lain kepada dinas pendidikan yang bersangkutan apabila belum memilikinya dan kepala sekolah/madrasah tidak dapat menjadi pengawas;
 25. memantau proses pendampingan dan perkembangan guru baru secara berkala;
 26. memantau efektivitas instruktur dalam memberikan bimbingan;
 27. memantau kegiatan pengajaran guru yang belum berpengalaman dan memberikan umpan balik untuk pengembangan;
 28. memberikan penilaian kinerja guru pemula;
 29. menyusun Laporan Hasil Penilaian Kinerja untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan memperhatikan masukan dan saran dari pengawas dan pengawas sekolah/madrasah, serta memberikan salinan laporan tersebut kepada pemula guru;
 30. memberikan teladan dan menjunjung tinggi nama baik lembaga, profesi, dan jabatan sesuai dengan amanah yang diembannya;
 31. mendukung pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dan didukung dengan baik dalam komunitas sekolah/madrasah;
 32. mendukung, membudayakan, dan memelihara lingkungan sekolah/madrasah dan program pembelajaran yang kondusif bagi pembelajaran siswa dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
 33. menjamin pengelolaan organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
 34. berkolaborasi dengan orang tua siswa dan masyarakat, dan komite sekolah/madrasah menanggapi kepentingan dan kebutuhan masyarakat yang beragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat;
 35. memberikan contoh/teladan/teladan yang baik;
 36. mengalihkan sebagian kegiatan dan kekuasaan kepada wakil kepala sekolah berdasarkan bidangnya.
- Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah/Madrasah (TUPOKSI) dalam Sistem Informasi Sekolah/Madrasah, Kepala sekolah/Madrasah, dalam sistem informasi sekolah/Madrasah perlu:
1. membina lingkungan akademik yang kondusif dengan mengembangkan budaya sekolah yang menumbuhkan lingkungan kompetitif bagi siswa, rasa tanggung jawab terhadap guru dan karyawan, rasa nyaman dalam bekerja dan belajar, menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya

TUPOKSI KEPALA MADRASAH DALAM MELAKSANAKAN PENGAWASAN SUPERVISI
MANAJERIAL TERHADAP ADMINISTRASI GURU

(Wahidah Saidu)

1. kemajuan, dan membudayakan disiplin yang tinggi;
2. melaksanakan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi warga sekolah berbasis kinerja;
3. mengembangkan kerjasama dengan pihak lain;
4. dukungan penggunaan TIK dalam administrasi sekolah;
5. didukung oleh kepemimpinan/manajemen yang kuat dan tingkat keberlanjutan yang tinggi;
6. memperkuat eksistensi lembaga dengan melakukan sosialisasi kepada semua pihak guna menyampaikan informasi dan pemahaman yang sama sehingga sekolah/madrasah mendapatkan dukungan yang maksimal;
7. Meningkatkan manajemen sekolah/madrasah dengan melakukan restrukturisasi internal dan reorganisasi sekolah/madrasah sesuai kebutuhan (tanpa merubah atau menentang norma yang ada) sebagai sarana peningkatan dan pemberdayaan potensi sekolah/madrasah;
8. meningkatkan kerjasama dengan memperluas jaringan para pihak baik di dalam maupun di luar negeri yang ditandai dengan adanya Memorandum of Agreement (MoU);
9. Mengurangi permasalahan di sekolah melalui pembentukan rasa kekeluargaan dan kebersamaan dalam rangka memajukan sekolah/Madrasah;
10. Meningkatkan input sekolah dengan melengkapi berbagai fasilitas manajemen sekolah (perangkat keras dan perangkat lunak), yang memungkinkan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis TIK secara lebih efisien.

Pengawas adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan

wewenang penuh oleh pejabat yang berwenang untuk mengawasi pendidikan di sekolah/Madrasah dengan melakukan penilaian dan memberikan bimbingan dari segi teknis dan administrasi pada satuan pendidikan prasekolah, dasar, dan menengah.

Pengawas memiliki tugas, tanggung jawab, dan wewenang penuh untuk mengawasi pendidikan di sekolah/Madrasah dengan melakukan penilaian dan pembinaan teknis dan administrasi pada satuan pendidikan tertentu, sekaligus berperan sebagai mitra guru dan kepala sekolah, inovator, konselor, motivator, kolaborator, dan asesor. Monitoring dan evaluasi merupakan contoh kegiatan yang dapat dilakukan dalam rangka pengembangan sekolah/Madrasah.

1. Pembina TK/Raudatul Athfal (TK/RA);
2. Pengawas Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI);
3. Pengawas Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs);
4. Pengawas Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) pada Rumpun Mata Pelajaran Penting (MIPA dan TIK, IPS, Bahasa, Olahraga Kesehatan, atau Seni Budaya);
5. Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah SMK/MAK pada Rumpun Mata Pelajaran yang Relevan (MIPA dan TIK, IPS, Bahasa, Olahraga Kesehatan, Seni Budaya, Teknik dan Industri, Pertanian dan Kehutanan, Bisnis dan Manajemen, Pariwisata, Kesejahteraan Publik, atau Seni dan Kerajinan).

Pasal 54 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru menyebutkan bahwa pengawas adalah pengawas satuan pendidikan, pengawas mata pelajaran, atau pengawas kelompok mata pelajaran. Ada yang sesuai dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 74 tentang Guru Pasal 54 ayat (8) dan (9) dan ada yang sesuai dengan Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawasan Sekolah/Madrasah. Jenis pengawas disesuaikan dengan kondisi saat ini paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya Permendiknas Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kepuasa Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan. Selain itu, harus mematuhi batasan-batasan yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah 74 Tahun 2008.

Kepala Madrasah melakukan supervisi atau mengawasi segala bentuk kegiatan pembelajaran, termasuk mengawasi atau mensupervisi individu-individu yang terlibat dalam proses pembelajaran, serta mengawal atau mensupervisi perangkat pembelajaran dan administrasi pembelajaran, khususnya guru. Sebagai seorang guru, sebelum melaksanakan proses pembelajaran, maka guru tersebut harus menyiapkan Adminitrasi Guru.

Selanjutnya kepala Madrasah adalah seorang manajer yang mengarahkan dan mengambil inisiatif strategis untuk memastikan bahwa organisasi Madrasah berfungsi secara efisien dan efektif. Alhasil, kepala Madrasah melakukan terobosan dengan mengarahkan seluruh komponen Madrasah yang terlibat dalam membangun kerangka dan menetapkan tujuan ke depan. Akhirnya, rencana strategis Madrasah dikembangkan, dimulai dengan tujuan jangka pendek, menengah, dan panjang.

Supervisi dalam konteks ini adalah supervisi yang berupaya meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga Madrasah lainnya dengan memberikan arahan, bimbingan, dan masukan yang baik tentang metode pendidikan yang baik dan profesional. Sepanjang evolusinya, pengawasan menekankan persahabatan sebagai landasan untuk menawarkan layanan dan kerja sama yang lebih baik dan lebih demokratis. Supervisi pendidikan telah memberikan dampak positif bagi

pertumbuhan pendidikan di Indonesia, memungkinkan para pendidik untuk mengajar secara kreatif. Agresif, efisien, dan kreatif.

Pentingnya administrasi guru sebelum kegiatan pembelajaran tidak dapat disangkal. Berikut ini adalah beberapa tujuan administrasi guru.

1. Sebagai alat bantu belajar
Salah satu fungsi administrasi guru adalah sebagai pembimbing pembelajaran. Guru mendapatkan instruksi dari administrasi ini tentang kapan dan bagaimana melakukan kegiatan pembelajaran.
2. Sebagai minimal kinerja guru
Administrasi guru juga berupaya menetapkan tingkat minimal kinerja guru. Hal ini karena perencanaan kegiatan pembelajaran yang terencana dan metodis merupakan salah satu kualifikasi guru profesional.

Administrasi ini juga biasa digunakan oleh pengawas atau guru untuk menilai kinerja guru, mereview kinerja guru, dan memperbaiki kinerja yang dianggap kurang memadai.

Jenis-jenis Administrasi Guru, Seperti disebutkan sebelumnya, ada 20 gaya administrasi guru yang berbeda untuk kelas 1 SD/MI dan 12 SMA/SMK/MA, antara lain;

- Kalender Pendidikan
- Program Semester (PROMES)
- Program Tahunan (PROTA)
- Silabus
- Analisis SK/KD (Kompetensi Dasar)
- Prosedur Penilaian
- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- KKM
- Jurnal/Agenda Guru
- Buku Presensi
- Daftar Nilai
- Buku Pegangan (Buku Paket, modul, dan LKS)
- Bahan Ajar

TUPOKSI KEPALA MADRASAH DALAM MELAKSANAKAN PENGAWASAN SUPERVISI MANAJERIAL TERHADAP ADMINISTRASI GURU

(Wahidah Saidu)

- Kisi-kisi Soal
- Kartu Soal
- Analisis Hasil Ulangan
- Program Remedial
- Program Pengayaan
- Kumpulan Soal/Bank Soal
- Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

PENUTUP

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa supervisi manajerial dilaksanakan oleh kepala madrasah, antara lain;

- 1) Dikembangkan strategi yang sistematis untuk melakukan tindakan pengawasan terhadap Madrasah binaan melalui faktor-faktor yang menjadi kesulitan dan prioritas penting. Program Supervisi Madrasah selanjutnya meliputi pembinaan guru dan kepala Madrasah, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, evaluasi kinerja guru dan kepala Madrasah, serta pembinaan guru dan kepala madrasah;
- 2) Pelaksanaan supervisi manajerial oleh pengawas Madrasah sangat kompleks, meliputi beberapa tahapan kegiatan pra pelaksanaan, proses pelaksanaan, pelaporan pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan, serta memberikan solusi terbaik untuk memperbaiki kelemahan yang terjadi di Madrasah binaan melalui kegiatan intensif pelatihan. Pengawas Madrasah telah menunjukkan keterlibatannya dalam mentransformasikan mutu pendidikan dan mengarahkan reformasi kelembagaan ke arah yang lebih positif dari sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

Akhmad Sudrajat. (2009). *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial*. Jakarta: Musyawarah kerja pengawas.

Bin-Tahir, S. Z., Saidah, U., Mufidah, N., & Bugis, R. (2018). The impact of translanguaging approach on teaching Arabic reading in a multilingual classroom. *Ijaz Arabi Journal of Arabic Learning*, 1(1).

Bin Tahir, S. Z. (2015). The attitude of Santri and Ustadz toward multilingual education at Pesantren. *International Journal of Language and Linguistics*, 3(4), 210-216.

Bin-Tahir, S. Z., Suriaman, A., & Rinantanti, Y. (2019). Designing English syllabus for multilingual students at pesantren schools. *Asian EFL Journal*, 23(3.3), 5-27.

Bin-Tahir, S., Hanapi, H., Mufidah, N., Rahman, A., & Tuharea, V. U. (2019). Revitalizing The Maluku Local Language In Multilingual Learning Model. *INTERNATIONAL JOURNAL OF SCIENTIFIC & TECHNOLOGY RESEARCH*, 8(10).

Bin-Tahir, S. Z., Atmowardoyo, H., Dollah, S., Rinantanti, Y., & Suriaman, A. (2018). MULTILINGUAL AND MONO-MULTILINGUAL STUDENTS' PERFORMANCE IN ENGLISH SPEAKING. *Journal of Advanced English Studies*, 1(2), 32-38.

Bin-Tahir, S. Z., Hanapi Hanapi, I. H., & Suriaman, A. (2020). Avoiding Maluku Local Languages Death Through Embedded Multilingual Learning Model: Menghindari Kematian Bahasa Daerah Maluku melalui Model Pembelajaran Embedded Multilingual. *Uniqbu Journal of Social Sciences*, 1(1), 53-60.

Departemen Pendidikan Nasional. (2002). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi ke – 3*. Jakarta: Balai Pustaka.

Depdikbud. (2009). *tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan.

E. Mulyasa. (2007). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek*

- Menyuksesan MBS dan KBK*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hanafi Pelu & Muh. Zainal. (2022). Interactive Communication through Cas-Cis-Cus Method. *Jurnal Ilmiah Nizamia Pendidikan, Sosial, dan Agama Volume 04, No. 2, April 2022*, 174.
- Henki Idris Issakh dan Zahrida Wiryawan. (2015). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: In Media.
- John Creswell. (2016). *Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Metode Campuran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- John Leksi Moleong. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Kementerian Agama RI. (2017). *Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah*. Jakarta: Kementerian Agama RI.
- Kunandar. (2009). *Guru Professional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: Rajawali Pres.
- M. Iqbal Hasan. (2002). *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia.
- Muhammad Fazis. (2009). Kontribusi Motivasi Berprestasi terhadap Kinerja Pengawas Pendidikan Agama Islam. *Studia Akademika, (Vol. VII, No. 1, Juni)*, 18.
- Ngalim Purwanto. (2007). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Piet A. Sahertian. (2008). *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Supriadi. (2010). *Mengangkat Citra dan Martabat Guru*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Sutrisno Hadi. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Syaiful Sagala. (2010). *Supervisi Pengajaran; dalam profesi pendidikan*. Bandung: Alvabeta.
- Saidna Z, B. T., Haryanto, A., Syarifuddin, D., & Yulini, R. (2017). Multilingual Instructional Model of Pesantren Schools in Indonesia. *Journal of Language Teaching and Research*, 8(6), 1210-1216.
- Tahir, S. Z. B., Atmowardoyo, H., & Dollah, S. (2018). BELAJAR BERBICARA MULTIBAHASA UNTUK SANTRI PESANTREN. Yogyakarta, Deepublish.
- TAHIR, S. Z. A. B. (2017). *Pengembangan Materi Multibahasa untuk Siswa Pesantren* (Doctoral dissertation, Pascasarjana).
- Usman Effendi. (2014). *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Wahjosumidjo. (1999). *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.