

Peningkatan Kinerja Kepala Madrasah dalam Mengelola Administrasi

Abdul Rokhman

Kementerian Agama Kabupaten Bantul

E-mail: abdulrokhman12@gmail.com

Abstrak

Kepala madrasah merupakan kunci keberhasilan pengelolaan lembaga. Proses pendidikan dapat berjalan efektif dan efisien jika kepala madrasah memiliki kompetensi yang memadai, baik dari segi jenis maupun isinya. Dalam melaksanakan pengelolaan administrasi, kepala madrasah harus berperan aktif dan berkomunikasi secara terus menerus bersama guru, karyawan, komite dan tokoh masyarakat di lingkungan madrasah untuk mewujudkan kesepahaman terhadap kegiatan yang akan dilakukan. Pelaksanaan supervisi oleh pengawas madrasah harus dilakukan secara terus menerus mengingat peningkatan kompetensi kepala madrasah tidak bisa dilakukan secara instan. Di madrasah sering dijumpai dalam pelaksanaan supervisi oleh kepala madrasah terhadap guru sangat minim, hal ini karena banyaknya tugas dan tanggungjawab kepala madrasah, yang menjadi salah satu alasan minimnya pelaksanaan supervisi di madrasah. Bahkan tidak jarang kepala madrasah hanya menekankan pada sisi tanggung jawab administratif guru tanpa memperhatikan pembinaan kompetensi profesinya yang jauh lebih penting. Tugas dan tanggung jawab kepala madrasah cukup besar, salah satunya adalah sebagai administrator. Kepala madrasah diharapkan mampu menjalankan tugas dan perannya sebagai administrator dengan baik yaitu kemampuan untuk menyusun administrasi madrasah antara lain RKJM, RKT, Kurikulum, Pedoman Kerja Kepala Madrasah, RKAS/M, Kalender Pendidikan, Tata Tertib Madrasah, kode Etik guru, Tupoksi Kepala, Guru dan Karyawan, Peraturan Akademik, Program Supervisi.

Kata Kunci: Kinerja Kepala Madrasah, Pengelolaan Administrasi Madrasah

Pendahuluan

Pendidikan merupakan bagian penting dalam kehidupan manusia, dimana manusia dapat membina kepribadiannya dengan jalan mengembangkan potensi- potensi yang dimiliki sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat. Dengan demikian dari nilai-nilai yang ada berlangsung suatu proses yang selaras dengan tujuan utama pendidikan yaitu mengembangkan kemampuan, pengetahuan, ketrampilan dan sikap anak didik secara optimal. Proses pendidikan sangat menentukan kepribadian, skill serta budi pekerti manusia tersebut.

Keberadaan pendidikan diharapkan muncul generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu menyesuaikan diri untuk hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Kepala madrasah memimpin lembaganya dengan peranan yang sangat besar bagi peningkatan kemajuan madrasah. Kepala madrasah merupakan *center of leader* yang mengatur dan mengelola aktivitas menjadi terarah, terfokus dan mengalami peningkatan yang signifikan.

Kepala madrasah berperan penting dalam peningkatan kinerja guru untuk lebih semangat dan profesional dalam mengajar dan mengembangkan diri dalam mentransfer ilmu kepada peserta didik.

Tugas dan tanggungjawab kepala madrasah cukup besar, salah satunya adalah sebagai administrator. Kepala madrasah diharapkan mampu menjalankan tugas dan perannya sebagai administrator dengan baik yaitu kemampuan untuk menyusun administrasi madrasah antara lain RKJM, RKT, Kurikulum, Pedoman Kerja Kepala Madrasah, RKAS/M, Kalender Pendidikan, Tata Tertib Madrasah, kode Etik guru, Tupoksi Kepala, Guru dan Karyawan, Peraturan Akademik, Program Supervisi, dan lain lain. Memasuki tahun ajaran baru, beberapa administrasi madrasah harus sudah ada yaitu Kurikulum, RKT, Jadwal pelajaran, revisi RKAS, Kalender Pendidikan, Tata tertib Madrasah, Tupoksi Kepala, Guru dan Karyawan, Peraturan Akademik, Program Supervisi

Segalanya akan berjalan lancar dan mendapatkan hasil yang optimal apabila dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan dalam program kerja. Melaksanakan suatu kegiatan, bila sudah ada rambu-rambunya akan lebih efisien karena sesuai dengan arah tujuannya dan menghindari dari melencengnya arah kegiatan dari yang sudah digariskan. Akan tetapi realitasnya, banyak kepala madrasah yang belum menyusun administrasinya padahal sudah memasuki awal kegiatan belajar mengajar. Melihat permasalahan diatas, penulis secara khusus akan menyampaikan uraian tentang tindakan kepala madrasah untuk meningkatkan kinerja kepala madrasah ibtidaiyah dalam pengelolaan administrasi madrasah.

Kinerja Kepala Madrasah

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Madrasah/Madrasah menyebutkan bahwa ada lima kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah meliputi (1). Kepribadian, (2). Manegerial, (3), Kewirausahaan, (4). Supervisi, dan (5). Sosial.

Kepala Madrasah adalah seorang guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Madrasah. Kepala madrasah disamping memiliki kompetensi seorang guru juga mempunyai kompetensi kepala madrasah. Kepala madrasah melaksanakan tugas pembinaan kompetensi profesi guru secara umum meliputi membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran, member dorongan kepada guru dalam bekerja, dan partisipasi guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesional guru tersebut. Disamping itu, madrasah merupakan lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena madrasah sebagai organisasi didalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan saling menentukan. Sedangkan sifat unik menunjukkan bahwa madrasah sebagai organisasi memiliki ciri-ciri tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lain. Karena sifatnya yang kompleks dan unik tersebut madrasah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi.

Keberhasilan kepala madrasah bisa diukur dengan kemampuannya melaksanakan peranan kepala madrasah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin madrasah. Kepala madrasah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan madrasah sebagai organisasi yang kompleks dan unik. Berdasarkan keterangan diatas menunjukkan betapa penting peranan kepala madrasah dalam menggerakkan kehidupan madrasah sampai tujuan.

a. Kepala Madrasah sebagai Pejabat Formal

Secara system jabatan kepala sekolah sebagai pejabat atau pemimpin formal dapat diuraikan melalui pendekatan, pembinaan, tanggung jawab. Kepala sekolah adalah jabatan

pemimpin yang tidak bisa diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan antara lain masa kerja, pendidikan, prestasi kerja dan lain lain. Siapapun yang akan diangkat menjadi kepala madrasah harus ditentukan melalui prosedur serta persyaratan-persyaratan tertentu seperti: latar belakang pendidikan, pengalaman, usia, pangkat, dan integritas. Oleh sebab itu, kepala madrasah pada hakikatnya adalah pejabat formal, sebab pengangkatannya melalui suatu proses dan prosedur yang didasarkan atas peraturan yang berlaku.

b. Kepala Madrasah sebagai Manager

Keberadaan manajer pada suatu organisasi sangat diperlukan, sebab organisasi sebagai alat mencapai tujuan organisasi dimana di dalamnya berkembang berbagai macam pengetahuan, serta organisasi yang menjadi tempat untuk membina dan mengembangkan karier-karier sumber daya manusia, memerlukan manajer yang mampu untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan agar organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan usaha anggota-anggota organisasi serta pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seorang manajer atau kepala madrasah pada hakikatnya adalah seorang perencana, organisator, pemimpin, dan seorang pengendali.

c. Kepala Madrasah sebagai Seorang Pemimpin

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing. Kepemimpinan adalah satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang manajer yang efektif. Esensi kepemimpinan adalah kepengikutan (followership), kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin, itulah yang menyebabkan seseorang menjadi pemimpin, dengan kata lain pemimpin tidak akan terbentuk apabila tidak ada bawahan. Selain itu seorang kepala madrasah juga harus mampu memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri didepan demi kemajuan dan memberikan inspirasi madrasah dalam mencapai tujuan.

d. Kepala Madrasah sebagai Pendidik

Memahami arti pendidik tidak cukup dengan berpegang konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sasaran pendidikan, bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Betapa berat dan mulia peranan seorang kepala madrasah sebagai pendidik. Sebagai seorang pendidik dia harus mampu menanamkan, memajukan dan meningkatkan paling tidak empat macam nilai, yaitu mental, moral, fisik, dan artistik. Terakhir yang perlu diperhatikan oleh setiap kepala madrasah terhadap peranannya sebagai pendidik, mencakup dua hal pokok. Dua hal pokok tersebut yaitu sasaran atau kepada siapa perilaku sebagai pendidik itu diarahkan. Kedua, yaitu bagaimana peranan sebagai pendidik itu dilaksanakan.

e. Kepala Madrasah sebagai Staf

Sebagai seorang pejabat formal, kepala madrasah mempunyai tanggung jawab terhadap atasan. Tetapi disamping peranannya sebagai pejabat formal yang mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dan memberikan instruksi atau perintah, kepala madrasah berperan pula sebagai staf. Salah satu peran kepala madrasah adalah sebagai seorang pejabat formal, atau sebagai pemimpin formal. Oleh sebab itu, kedudukannya yang

formal, pengangkatan, pembinaan, dan tanggung jawabnya terikat oleh serangkaian berbagai ketentuan dan prosedur. Demikian pula dalam melaksanakan tugas-tugas kekepala madrasah (*the principalship*) harus selalu memperhatikan berbagai faktor, seperti perundang-undangan, kebijaksanaan, serta peraturan yang berlaku, variable internal dan eksternal, interaksi antar sumberdaya manusia, dan sumber material yang ada, efektivitas, kekuatan dan kelemahan serta integritas dan pengalaman.

Berperan sebagai staf, karena keberadaan kepala madrasah di dalam lingkungan organisasi yang lebih luas atau diluar madrasah berada di bawah kepemimpinan pejabat lain, baik langsung maupun tidak langsung (*subordinated*), yang berperan sebagai atasan kepala madrasah. Oleh sebab itu sebagai bawahan, seorang kepala madrasah juga melakukan tugas-tugas staf, artinya seseorang yang bertugas membantu atasan dalam proses pengelolaan organisasi.

f. Kepala Madrasah sebagai Administrator

Untuk melihat kinerja seseorang seorang kepala madrasah dapat dilihat dari kemampuan mengelola administrasi madrasah. Aktifitas mengelola administrasi tersebut menjadi tanggung jawabnya. Maksudnya adalah kinerja seseorang kepala sekolah dihubungkan dengan tugas-tugas rutin mengelola administrasi madrasah yang dikerjakannya. Maka kinerja kepala madrasah dalam kegiatannya disamping merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses belajar mengajar juga dalam bidang administrasi yang intensitasnya dilandasi oleh sikap mental dan profesionalisme juga. Sebagai seorang administrator, kepala madrasah bertugas menyelenggarakan administrasi antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, perpustakaan, laboratorium, ruang keterampilan / kesenian, Bimbingan Konseling, UKS, OSIS, serbaguna, media, gudang, 10K

Supervisi Akademik

Sergiovanni, mendefinisikan supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Supervisi akademik merupakan upaya membantu guru dalam mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran. Sehingga, esensi supervisi akademik itu sama sekali bukan menilai unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran, melainkan membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalismenya. Ada tiga konsep pokok (kunci) dalam pengertian supervisi akademik, yaitu: (a) Supervisi akademik harus secara langsung mempengaruhi dan mengembangkan perilaku guru dalam mengelola proses pembelajaran. Inilah karakteristik esensial supervisi akademik. Sehubungan dengan ini, janganlah diasumsikan secara sempit, bahwa hanya ada satu cara terbaik yang bisa diaplikasikan dalam semua kegiatan pengembangan perilaku guru. Tidak ada satupun perilaku supervisi akademik yang baik dan cocok bagi semua guru. Tegasnya, tingkat kemampuan, kebutuhan, minat, dan kematangan profesional serta karakteristik personal guru lainnya harus dijadikan dasar pertimbangan dalam mengembangkan dan mengimplementasikan program supervisi akademik. (b) Perilaku pengawas dalam membantu guru mengembangkan kemampuannya harus didesain secara ofisial, sehingga jelas waktu mulai dan berakhirnya program pengembangan tersebut. Desain tersebut terwujud dalam bentuk program supervisi akademik yang mengarah pada tujuan tertentu. Oleh karena supervisi akademik merupakan tanggung jawab bersama antara pengawas dan guru, maka

langkah baik jika program nya didesain bersama oleh pengawas dan guru. (c) Tujuan akhir supervisi akademik adalah agar guru semakin mampu memfasilitasi belajar bagi murid-muridnya.

Supervisi akademik yang baik harus mampu membuat guru semakin kompeten, yaitu guru semakin menguasai kompetensi, baik kompetensi kepribadian, kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Oleh karena itu, supervisi akademik harus menyentuh pada pengembangan seluruh kompetensi guru. Menurut Neagley dalam Dharma (2008: 16) terdapat dua aspek yang harus menjadi perhatian supervisi akademik baik dalam perencanaannya, pelaksanaannya, maupun penilaiannya.

Pertama, apa yang disebut dengan substantive aspects of professional development (yang sering disebut dengan aspek substantif). Aspek ini menunjuk pada kompetensi guru yang harus dikembangkan melalui supervisi akademik. Aspek ini menunjuk pada kompetensi yang harus dikuasai guru. Penguasaannya merupakan sokongan terhadap keberhasilannya mengelola proses pembelajaran. Ada empat kompetensi guru yang harus dikembangkan melalui supervisi akademik, yaitu kompetensi-kepribadian, pedagogik, professional, dan sosial. Aspek substansi pertama dan kedua merepresentasikan nilai, keyakinan, dan teori yang dipegang oleh guru tentang hakikat pengetahuan, bagaimana murid-murid belajar, penciptaan hubungan guru dan murid, dan factor lainnya. Aspek ketiga berkaitan dengan seberapa luas pengetahuan guru tentang materi atau bahan pelajaran pada bidang studi yang diajarkannya.

Kedua, apa yang disebut dengan professional development competency areas (aspek kompetensi). Aspek ini menunjuk pada luasnya setiap aspek substansi. Guru tidak berbeda dengan kasus professional lainnya. Ia harus mengetahui bagaimana mengerjakan (*know how to do*) tugas-tugasnya. Ia harus memiliki pengetahuan tentang bagaimana merumuskan tujuan akademik, murid-muridnya, materi pelajaran, dan teknik akademik. Tetapi, mengetahui dan memahami keempat aspek substansi ini belumlah cukup. Seorang guru harus mampu menerapkan pengetahuan dan pemahamannya. Dengan kata lain, ia harus bias mengerjakan (*can do*). Selanjutnya, seorang guru harus mau mengerjakan (*will do*) tugas-tugas berdasarkan kemampuan yang dimilikinya. Percumalah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh seorang guru, apabila ia tidak mau mengerjakan tugas-tugasnya dengan sebaik-baiknya. Akhirnya seorang guru harus mau mengembangkan (*will grow*) kemampuan dirinya sendiri.

Tujuan supervisi akademik adalah membantu guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran yang dicanangkan bagi murid-muridnya. Melalui supervisi akademik diharapkan kualitas akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah semakin meningkat. Pengembangan kemampuan dalam konteks ini janganlah ditafsirkan secara sempit, semata-mata ditekankan pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, melainkan juga pada peningkatan komitmen (*commitmen*) atau kemauan (*willingness*) atau motivasi (*motivation*) guru, sebab dengan meningkatkan kemampuan dan motivasi kerja guru, kualitas pembelajaran akan meningkat. Ada tiga tujuan supervisi akademik yaitu (1). pengembangan profesionalisme, (2). Pengawasan kualitas, dan (3). Penumbuhan motivasi. Oleh karena supervisi akademik merupakan tanggung jawab bersama antara pengawas dan guru, maka langkah baik jika programnya didesain bersama oleh pengawas dan guru. (c) Tujuan akhir supervisi akademik adalah agar guru semakin mampu memfasilitasi belajar bagi murid-muridnya.

Tiga tujuan supervisi akademik, yaitu:

1. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud membantu guru mengembangkan kemampuannya profesionalnya dalam memahami akademik, kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.

2. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud untuk memonitor kegiatan belajar mengajar di madrasah. Kegiatan memonitor ini bias dilakukan melalui kunjungan kepala madrasah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian murid-muridnya.
3. Supervisi akademik diselenggarakan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajarnya, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (commitment) terhadap tugas dan tanggung jawabnya.

Prinsip Supervisi Akademik

Arikunto menyatakan: (a) Supervisi bersifat memberikan bimbingan dan memberikan bantuan kepada guru dan staf madrasah lain untuk mengatasi masalah dan mengatasi kesulitan, bukan mencari kesalahan. (b). Pemberian bantuan dan bimbingan dalam supervisi dilakukan secara langsung, sehingga yang bersangkutan merasakan dan mengatasinya sendiri, tetap percaya diri dan termotivasi. (c) Saran disampaikan sesegera mungkin agar kejadian dan umpan balik masih berkaitan. (d) Kegiatan supervisi sebaiknya dilakukan secara berkala, bukan menurut minat dan kesempatan pengawas. (e) Supervisi dilangsungkan dalam hubungan yang baik dan suasana kemitraan yang akrab. (f) Pengawas mencatat apa yang dilakukan dan ditemukannya untuk dibahas dalam forum yang tepat.

Diringkas dari pendapat Moh. Rifai, yaitu: (a) Supervisi hendaknya bersifat konstruktif dan kreatif. (b) Supervisi hendaknya didasarkan pada keadaan dan kenyataan sebenarnya. (c) Kegiatan supervisi hendaknya terlaksana dengan sederhana dan informal. (d) Supervisi hendaknya memberikan rasa aman kepada pihak yang disupervisi. (e) Dalam pelaksanaan supervisi hendaknya terjalin hubungan profesional, bukan didasarkan atas hubungan pribadi. (f). Supervisi hendaknya didasarkan atas kemampuan, kesanggupan, kondisi dan sikap pihak yang disupervisi. (g) Supervisi tidak dilaksanakan bersifat memaksa (otoriter). (h) Supervisi tidak didasarkan atas dasar kekuasaan pangkat dan jabatan. (i) Supervisi bukanlah inspeksi yang mencari-cari kesalahan. (j) Supervisi hendaknya dilakukan dengan sabar karena memerlukan proses yang kadang-kadang tidak sederhana dan lama. (k) Supervisi hendaknya bersifat preventif, korektif, dan kooperatif. Kedua pendapat di atas karena berlaku umum, maka untuk supervisi akademik pun masih sesuai.

Metode dan Teknik Supervisi Akademik

Ada bermacam-macam teknik supervisi akademik dalam upaya pembinaan kemampuan guru. Dalam hal ini meliputi pertemuan staf, kunjungan supervisi, buletin profesional, perpustakaan profesional, laboratorium kurikulum, penilaian guru, demonstrasi pembelajaran, pengembangan kurikulum, pengembangan petunjuk pembelajaran, darmawisata, lokakarya, kunjungan.

a. Teknik supervisi individual

Teknik supervisi individual di sini adalah pelaksanaan supervisi yang diberikan kepada guru tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perorangan. Pengawas di sini hanya berhadapan dengan seorang guru yang dipandang memiliki persoalan tertentu. Teknik-teknik supervisi yang dikelompokkan sebagai teknik individual meliputi: kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan individual, kunjungan antarkelas, dan menilai diri sendiri.

Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala madrasah, pengawas, dan pembina lainnya dalam rangka mengamati pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga memperoleh data yang diperlukan dalam rangka pembinaan guru. Tujuan

kunjungan ini adalah semata-mata untuk menolong guru dalam mengatasi kesulitan atau masalah mereka di dalam kelas. Melalui kunjungan kelas, guruguru dibantu melihat dengan jelas masalah-masalah yang mereka alami. Menganalisisnya secara kritis dan mendorong mereka untuk menemukan alternatif pemecahannya. Kunjungan kelas ini bias dilaksanakan dengan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, dan bisa juga atas dasar undangan dari guru itu sendiri. Ada empat tahap kunjungan kelas. Pertama, tahap persiapan. Pada tahap ini, pengawas merencanakan waktu, sasaran, dan cara mengobservasi selama kunjungan kelas. Kedua, tahap pengamatan selama kunjungan. Pada tahap ini, pengawas mengamati jalannya proses pembelajaran berlangsung. Ketiga, tahap akhir kunjungan. Pada tahap ini, pengawas bersama guru mengadakan perjanjian untuk membicarakan hasil-hasil observasi, sedangkan tahap terakhir adalah tahap tindak lanjut.

Observasi kelas adalah teknik observasi yang dilakukan oleh pengawas terhadap proses pembelajaran yang sedang berlangsung. Tujuannya adalah untuk memperoleh data seobyektif mungkin mengenai aspek-aspek dalam situasi belajar mengajar, kesulitankesulitan yang dihadapi oleh guru dalam usaha memperbaiki proses belajar mengajar. Secara umum, aspek-aspek yang diamati selama proses pembelajaran yang sedang berlangsung adalah: (1) usaha-usaha dan aktivitas guru-siswa dalam proses pembelajaran, (2) cara penggunaan media pengajaran, (3) reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar (4) keadaan media pengajaran yang dipakai dari segi materialnya.

Pertemuan individual adalah satu pertemuan, percakapan, dialog, dan tukar pikiran antara pembina atau pengawas guru, guru dengan guru, mengenai usaha meningkatkan kemampuan profesional guru. tujuannya adalah: (1) memberikan kemungkinan pertumbuhan jabatan guru melalui pemecahan kesulitan yang dihadapi; (2) mengembangkan hal mengajar yang lebih baik; (3) memperbaiki segala kelemahan dan kekurangan pada diri guru; dan (4) menghilangkan atau menghindari segala prasangka yang bukanbukan.

Kunjungan antar kelas dapat juga digolongkan sebagai teknik supervisi secara perorangan. Guru dari yang satu berkunjung kekelas yang lain dalam lingkungan madrasah itu sendiri. Dengan adanya kunjungan antarkelas ini, guru akan memperoleh pengalaman baru dari teman sejawatnya mengenai pelaksanaan proses pembelajaran pengelolaan kelas, dan sebagainya.

Menilai diri sendiri merupakan satu teknik individual dalam supervisi pendidikan. Penilaian diri sendiri merupakan satu teknik pengembangan profesional guru. Penilaian diri sendiri memberikan informasi secara obyektif kepada guru tentang peranannya di kelas dan memberikan kesempatan kepada guru mempelajari metoda pengajarannya dalam mempengaruhi murid. Semua ini akan mendorong guru untuk mengembangkan kemampuan profesionalnya.

b. Teknik supervisi kelompok

Teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru-guru yang diduga, sesuai dengan analisis kebutuhan, memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama dikelompokkan atau dikumpulkan menjadi satu/bersama-sama. Kemudian kepada mereka diberika layanan supervise sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan yang mereka hadapi. Ada tiga belas teknik supervisi kelompok, sebagai berikut.(1) Kepanitiaan-kepanitiaan, (2) Kerja kelompok, (3) Laboratorium kurikulum, (4) Baca terpimpin, (5) Demonstrasi pembelajaran, (6) Darmawisata, (7) Kuliah/studi, (8) Diskusi panel, (9)

Perpustakaan jabatan (10) Organisasi professional, (11) Buletin supervisi, (12) Pertemuan guru, (13) Lokakarya atau konferensi kelompok

Simpulan

Supervisi dengan pendekatan individual memberikan pengaruh terhadap peningkatan kinerja kepala madrasah dalam mengelola administrasi madrasah di Madrasah. Jadi, pengawas madrasah perlu secara kontinyu melakukan supervisi kepada kepala madrasah agar kinerjanya dapat terus meningkat. Supervisi dilaksanakan pada awal tahun pelajaran sehingga banyak kepala madrasah yang belum membuat administrasi madrasah

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi, 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Burhanuddin, 1994, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Baharuddin, "Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Era Otonomi Pendidikan". *el harakah: Jurnal Budaya Islam*, INFOPUB, UIN Malang, Vol. 8, No. 1, 2006
- Daryanto, M., 2005. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mulyasa, E., 2003. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhammad As'ad. (2003). *Psikologi industri*. Yogyakarta: Liberty.
- Ngalim Purwanto. 2005. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Edisi Revisi. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Permendiknas No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. Permendiknas No 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah.
- Permendiknas No 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- Piet A Sahertian. 2000. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Wahdjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.