

**MAKALAH ADMINISTRASI PENDIDIKAN
“SUPERVISI”**

**DISUSUN OLEH
BERTARINA MONE
DWI OKTAVIANI**

**UNIVERSITAS TRIBUANA TUNGGGA DEWI MALANG
D4 KEBIDANAN PENDIDIK PROGSUS**

2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada kami sehingga kami berhasil menyelesaikan Makalah ini yang alhamdulillah tepat pada waktunya yang berjudul “Supervisi Dalam Administrasi pendidikan ”. Makalah ini berisikan tentang informasi dan penjelasan Supervisi dalam Administrasi Pendidikan. Diharapkan Makalah ini dapat memberikan penjelasan kepada kita semua tentang Supervisi.

Kami menyadari bahwa Makalah ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan Makalah ini. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Makalah ini dari awal sampai akhir. Semoga Allah SWT senantiasa meridhai segala usaha kita. Amin.

Malang, Oktober 2014

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan	6
BAB II PEMBAHASAN	
2.1 Pengertian supervisi	7
2.2 Ciri dan sifat supervisi.....	7
2.3 Fungsi Supervisi.....	8
2.4 Tugas supervisi.....	9
2.5 Tujuan supervisi	11
2.6 Peranan supervisi.....	11
2.7 Prinsip-prinsip supervisi.....	12
2.8 Jenis supervisi	14
BAB III PENUTUP.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Istilah supervisi baru muncul kurang lebih tiga dasawarsa terakhir ini (Suharsimi Arikunto,2004). Kegiatan serupa yang dahulu banyak dilakukan adalah Inspeksi, pemeriksaan, pengawasan atau penilikan. Dalam konteks sekolah sebagai sebuah organisasi pendidikan, supervisi merupakan bagian dari proses administrasi dan manajemen. Kegiatan supervisi melengkapi fungsi-fungsi administrasi yang ada di sekolah sebagai fungsi terakhir, yaitu penilaian terhadap semua kegiatan dalam mencapai tujuan. Dengan supervisi, akan memberikan inspirasi untuk bersama-sama menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan dengan jumlah lebih banyak, waktu lebih cepat, cara lebih mudah, dan hasil yang lebih baik daripada jika dikerjakan sendiri. Supervisi mempunyai peran mengoptimalkan tanggung jawab dari semua program. Supervisi bersangkutan paut dengan semua upaya penelitian yang tertuju pada semua aspek yang merupakan factor penentu keberhasilan.

Seorang supervisor membina peningkatan mutu akademik yang berhubungan dengan usaha-usaha menciptakan kondisi belajar yang lebih baik berupa aspek akademis, bukan masalah fisik material semata. Ketika supervisi dihadapkan pada kinerja dan pengawasan mutu pendidikan oleh pengawas satuan pendidikan, tentu memiliki misi yang berbeda dengan supervisi oleh kepala sekolah. Hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada kepala sekolah dalam mengembangkan mutu kelembagaan pendidikan dan memfasilitasi kepala sekolah agar dapat melakukan pengelolaan kelembagaan secara efektif dan efisien.

1.2 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui pengertian dari supervisi
2. Untuk mengetahui ciri dan sifat supervisi
3. Untuk mengetahui fungsi dari supervisi
4. Untuk mengetahui tugas dari supervisi
5. Untuk mengetahui tujuan supervisi
6. Untuk mengetahui peranan supervisi
7. Untuk mengetahui perinsip-prinsip supervisi
8. Untuk mengetahui jenis dari supervisi

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1 Pengertian Supervisi

Menurut P. Adams dan Frank G. Dickey menyatakan supervisi adalah suatu program yang berencana untuk memperbaiki pengajaran.

Dalam *Dictionary of Education*, Good Carter memberikan definisi sebagai berikut: supervisi adalah segala usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas pendidikan lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk memperkembangkan pertumbuhan guru-guru, menyelesaikan dan merevisi tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar dan penilaian pengajaran.

Supervisi merupakan upaya untuk membantu pembinaan dan peningkatan kemampuan pihak yang di supervisi agar mereka dapat melaksanakan tugas kegiatan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif (Sudjana D,2004).

2.2 Ciri dan Sifat Supervisi

Seorang supervisor hendaknya memiliki ciri-ciri pribadi sebagai guru yang baik, memiliki pembawaan kecerdasan yang tinggi, pandangan yang luas mengenai proses pendidikan dalam masyarakat, kepribadian yang menyenangkan dan kecakapan melaksanakan *human relation* yang baik. Kecakapannya dalam menggunakan proses kelompok sangat vital, dan dia harus cakap memimpin kelompok menurut prinsip-prinsip demokratis, memiliki kecakapan keteguhan hati untuk mengambil tindakan cepat terhadap kesalahan-kesalahan yang telah diperbuatnya untuk segera diperbaiki.

Dengan singkat, disamping harus memiliki ilmu administrasi dan memahami fungsi-fungsi administrasi dengan sebaik-baiknya, untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik seorang supervisor harus memiliki ciri-ciri dan sifat-sifat seperti berikut:

1. Berpengetahuan luas tentang seluk-beluk semua pekerjaan yang berada di bawah pengawasannya.
2. Menguasai/memahami benar-benar rencana dan program yang telah digariskan yang akan dicapai oleh setiap lembaga atau bagian.
3. Berwibawa, dan memiliki kecakapan praktis tentang teknik-teknik kepemimpinan, terutama *human relation*.
4. Memiliki sifat-sifat jujur, tegas, konsekuen, ramah dan rendah hati.
5. Berkemauan keras, rajin bekerja demi tercapainya tujuan atau program yang telah digariskan/ disusun.

2.3 Fungsi supervise

Secara singkat dapat disimpulkan, bahwa fungsi atau tugas supervisi ialah sebagai berikut :

1. Menjalankan aktifitas untuk mengetahui situasi administrasi pendidikan, sebagai kegiatan pendidikan di sekolah dalam segala bidang
2. Menentukan syarat-syarat yang diperlukan untuk menciptakan situasi pendidikan di sekolah
3. Menjalankan aktivitas untuk mempertinggi hasil dan untuk menghilangkan hambatan-hambatan.

Atau dengan singkat bahwa fungsi utama dari supervisi adalah ditujukan kepada perbaikan pengajaran.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka Swearingen memberikan 8 fungsi supervisi sebagai berikut :

1. Mengkoordinir semua usaha sekolah
2. Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
3. Memperluas pengalaman guru-guru
4. Menstimulir usaha-usaha yang kreatif
5. Memberikan fasilitas dan penilaian yang terus-menerus
6. Menganalisis situasi belajar dan mengajar
7. Memberikan pengetahuan/skill kepada setiap anggota staf
8. Membantu meningkatkan kemampuan mengajar guru-guru

2.4 Tugas supervise

Seorang supervisor dapat dilihat dari tugas yang dikerjakannya. Seorang pemimpin pendidikan yang berfungsi sebagai supervisor tampak jelas perannya. Sesuai dengan pengertian hakiki supervisi, maka supervisi berperan atau bertugas memberi support (supporting), membantu (assisting) dan mengikutsertakan (sharing).

Selain itu macam-macam tugas supervisi pendidikan yang riil dan lebih terperinci yaitu :

1. Menghadiri rapat/pertemuan-pertemuan organisasi-organisasi profesional
2. Mendiskusikan tujuan-tujuan dan filsafat pendidikan dengan guru-guru
3. Mengadakan rapat-rapat kelompok untuk membicarakan masalah-masalah umum (common problems).
4. Melakukan *classroom visitation* atau *class visit*.
5. Mengadakan pertemuan-pertemuan individual dengan guru-guru tentang masalah-masalah yang mereka usulkan
6. Mendiskusikan metode-metode mengajar dengan guru-guru
7. Memilih dan menilai buku-buku yang diperlukan bagi murid-murid
8. Membimbing guru-guru dalam menyusun dan mengembangkan sumber-sumber atau unit-unit pengajaran

9. Memberikan saran-saran atau instruksi tentang bagaimana melaksanakan suatu unit pengajaran
10. Mengorganisasi dan bekerja dengan kelompok guru-guru dalam program revisi kurikulum
11. Menginterpretasikan data tes kepada guru-guru dan membantu mereka bagaimana menggungkannya bagi perbaikan pengajaran
12. Menilai dan menyeleksi buku-buku untuk perpustakaan guru-guru
13. Bertindak sebagai konsultan didalam rapat/pertemuan-pertemuan kelompok lokal
14. Bekerja sama dengan konsultan-konsultan kurikulum dalam menganalisis dan mengembangkan program kurikulum
15. Berwawancara dengan orang-orang tua murid tentang hal-hal yang mengenai pendidikan
16. Menulis dan mengembangkan materi-materi kurikulum
17. Menyelenggarakan manual atau buletin tentang pendidikan dan pengajaran dalam ruang lingkup bidang tugasnya
18. Mengembangkan sistem pelaporan murid, seperti kartu-kartu catatan kumulatif dan sebagainya
19. Berwawancara dengan guru-guru dan pegawai untuk mengetahui bagaimana pandangan atau harapan-harapan mereka
20. Membimbing pelaksanaan program-program testing
21. Menyiapkan sumber-sumber atau unit-unit pengajaran bagi keperluan guru-guru
22. Mengajarkan guru-guru bagaimana menggunakan *audio-visual aids*
23. Menyiapkan laporan-laporan tertulis tentang kunjungan kelas (class visit) bagi para kepala sekolah
24. Menulis artikel-artikel tentang pendidikan atau kegiatan-kegiatan sekolah/guru-guru dalam surat-surat kabar
25. Menyusun tes-tes standar bersama kepala sekolah dan guru-guru

26. Merencanakan demonstrasi mengajar, dan sebagainya oleh guru yang ahli, supervisi sendiri, ahli-ahli lain dalam rangka memperkenalkan metode baru, alat-alat baru.

2.5 Tujuan Supervisi

Tujuan supervisi adalah memberikan bantuan kepada bawahan secara langsung, sehingga bawahan memiliki bekal yang cukup untuk dapat melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan hasil yang baik dan mengorientasi, melatih kerja, memimpin, memberi arahan, dan mengembangkan kemampuan personil.

Menurut WHO,1999, tujuan dari pengawasan yaitu:

- 1) Menjamin bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam tempo yang diberikan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia.
- 2) Memungkinkan pengawas menyadari kekurangan-kekurangan para pekerja kesehatan dalam hal kemampuan, pengetahuan dan pemahaman serta mengatur pelatihan yang sesuai.
- 3) Memungkinkan para pengawas mengenali dan memberi penghargaan atas pekerjaan yang baik dan mengenali staf yang layak diberikan kenaikan jabatan dan pelatihan lebih lanjut.
- 4) Memungkinkan manajemen bahwa sumber yang disediakan bagi pekerja telah cukup dan dipergunakan dengan baik.
- 5) Memungkinkan manajemen menentukan penyebab kekurangan-kekurangan pada kinerja tersebut.

2.6 Peranan Supervisi

Menurut Danim (159-163:2011), olivia (1984) bahwa, peran supervisor pembelajaran ada empat.

- a. sebagai koordinator, yaitu mengkoordinasi program-program dan bahan-bahan yang di butuhkan untuk meningkatkan kinerja guru dalam proses pembelajaran dan harus membuat laporan mengenai pelaksanaan program-program pembelajarannya.
- b. sebagai konsultan, supervisor harus memiliki kemampuan sebagai spesialis dalam masalah kurikulum, metodologi pembelajaran, dan pengembangan staf, sehingga supervisor dapat membantu guru baik secara individual maupun kelompok.
- c. sebagai pemimpin kelompok (group leader), supervisor harus mempunyai kemampuan memimpin, memahami dinamika kelompok, dan menciptakan berbagai bentuk kegiatan kelompok.
- d. sebagai evaluator, supervisor dapat memberikan bantuan pada guru untuk dapat mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kurikulum serta harus mampu mengidentifikasi permasalahan yang di hadapi guru, membantu melakukan penelitian dan pengembangan dalam pembelajaran.

2.7 Prinsip – prinsip supervisi

Menurut Danim, Sudarwan (1966:2011) sebagai berikut:

1. Supervisi memberikan rasa aman kepada pihak yang di supervisi.
2. Supervisi bersifat konstruktif dan kreatif.
3. Supervisi bersifat realistik, yaitu di dasarkan pada keadaan dan kenyataan sebenarnya.
4. Pelaksanaan kegiatan supervisi bersifat sederhana, dalam makna tidak menyulitkan proses, mengganggu tugas guru, bahkan melahirkan frustrasi.
5. Selama pelaksanaan supervisi terjalin hubungan profesional, bukan di dasarkan atas hubungan pribadi.
6. Supervisi di dasarkan atas kemampuan, kesanggupan, kondisi dan sikap pihak yang di supervisi.

Menurut Sahertian (2008: 20), supervisi memiliki prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan sebagai berikut:

1. Prinsip Ilmiah (*scientific*). Prinsip ini mengandung ciri-ciri sebagai berikut:
 - a) Kegiatan supervisi dilaksanakan berdasarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar.
 - b) Untuk memperoleh data perlu diterapkan alat perekam data.
 - c) Setiap kegiatan supervisi dilaksanakan secara sistematis, berencana dan kontinu.
2. Prinsip Demokratis
Demokratis mengandung makna menjunjung tinggi harga diri dan martabat guru, bukan berdasarkan atas bawahan, melainkan berdasarkan rasa kesejawatan.
3. Prinsip Kerja sama
Mengembangkan usaha bersama, atau menurut istilah supervisi *sharing of idea, sharing of experience*, memberi support mendorong, dan menstimulasi guru sehingga mereka merasa tumbuh bersama.
4. Prinsip konstruktif dan kreatif
Setiap guru akan merasa termotivasi dalam mengembangkan potensi kreatifitas jika supervisi mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, bukan melalui cara-cara yang menakutkan.

Selain empat prinsip supervisi diatas, juga terdapat prinsip supervisi menurut Gunawan (2002: 196).

1. Prinsip fundamental/dasar
Setiap pemikiran, sikap, dan tindakan seorang supervisor harus berdasar/berlandaskan pada sesuatu yang kukuh, kuat serta dapat dipulangkan kepadanya.
2. Prinsip praktis

Dalam pelaksanaan sehari-hari seorang supervisor berpedoman pada prinsip positif dan prinsip negatif.

Prinsip positif seorang supervisor, antara lain sebagai berikut.

- a) Supervisi harus konstruktif dan kreatif
- b) Supervisi harus dilakukan berdasarkan hubungan profesional, bukan berdasar hubungan pribadi.
- c) Supervisi hendaknya progresif, tekun, sabar, tabah, dan tawakal.
- d) Supervisi hendaklah dapat mengembangkan potensi, bakat, dan kesanggupan untuk mencapai kemajuan.
- e) Supervisi hendaklah senantiasa memperhatikan kesejahteraan dan hubungan baik yang dinamik.

Sementara prinsip negatif seorang supervisor, antara lain sebagai berikut :

- a) Supervisi tidak boleh memaksakan kemauannya kepada orang-orang yang disupervisi.
- b) Supervisi tidak boleh dilakukan berdasarkan hubungan pribadi, keluarga, pertemanan, dan sebagainya.
- c) Supervisi hendaknya tidak menutup kemungkinan terhadap perkembangan dan hasrat untuk maju bagi bawahannya dengan dalih apapun. Supervisi tidak boleh terlalu cepat mengharapkan hasil dan mendesak bawahan.

2.8 Jenis supervise

Berdasarkan banyaknya tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh guru – guru maupun para karyawan pendidikan, penulis berpendapat bahwa supervisi didalam dunia pendidikan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu supervisi umum dan supervisi pengajaran. Disamping kedua jenis supervisi tersebut kita mengenal pula istilah supervisi klinis, pengawasan melekat dan pengawasan fungsional. Untuk memperjelas pengertian dan operbedaan jenis – jenis supervisi tersebut dalam uraian berikut ini:

a. Supervisi umum dan supervisi pengajaran

Yang dimaksud dengan supervise umum adalah supervisi yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan atau pekerjaan yang secara tidak langsung berhubungan dengan usaha perbaikan pengajaran seperti supervisi terhadap kegiatan pengelolaan bangunan dan perlengkapan sekolah atau kantor-kantor pendidikan.

Sedangkan yang dimaksud dengan supervisi pengajaran adalah kegiatan-kegiatan pengawasan yang ditujukan untuk memperbaiki kondisi baik personel maupun material yang memungkinkan terciptanya situasi belajar mengajar yang lebih baik demi tercapainya tujuan pendidikan.

b. Supervise klinis

Supervise klinis termasuk bagian dari supervise pengajaran. Dikatakan supervise klinis karena prosedur pelaksanaannya lebih ditekankan kepada mencari sebab-sebab atau kelemahan dalam proses belajar mengajar dan kemudian diusahakan secara langsung pula bagaimana cara memperbaiki kelemahan tersebut.

Menurut Richard Waller memberikan definisi tentang supervise klinis adalah supervise yang terfokus pada perbaikan siklus yang sistematis dari tahap perencanaan, pengamatan, dan analisis intelektual yang intensif terhadap penampilan mengajar yang sebenarnya dengan tujuan untuk mengadakan modifikasi rasional.

Didalam supervise klinis cara memperbaiki dilakukan dengan cara setelah supervisor mengadakan pengamatan secara langsung terhadap cara guru mengajar, dengan mengadakan diskusi balikan antara supervisor dengan guru yang bersangkutan.

Agar lebih jelas tentang bagaimana pelaksanaan supervise klinis, La Sulo mengemukakan ciri-ciri supervisi klinis sebagai berikut:

- a. Bimbingan supervisor kepada guru atau calon guru bersifat bantuan, bukan perintah atau instruksi.

- b. Jenis keterampilan yang akan disupervisi diusulkan oleh guru atau calon guru yang akan disupervisi, dan disepakati melalui pengkajian bersama antara guru dan supervisor.
- c. Meskipun guru atau calon guru mempergunakan berbagai keterampilan mengajar secara terintegrasi, sasaran supervise hanya beberapa keterampilan tertentu saja.
- d. Instrument supervisi dikembangkan dan disepakati bersama antara supervisor dan guru berdasarkan kontrak.
- e. Balikan diberikan dengan segera secara obyektif (sesuai dengan hasil dari observasi).
- f. Meskipun supervisor telah menganalisis dan menginterpretasi data yang telah direkam oleh instrumen observasi, di dalam diskusi balikan guru diminta terlebih dahulu menganalisis penampilannya.
- g. Supervisor lebih banyak bertanya dan mendengarkan daripada memerintah atau mengarahkan.
- h. Supervisi berlangsung dengan suasana inti dan terbuka.
- i. Supervisi berlangsung dalam siklus yang meliputi perencanaan, observasi, dan diskusi atau pertemuan balikan.
- j. Supervisi klinis dapat dipergunakan untuk pembentukan atau peningkatan dan perbaikan keterampilan mengajar di pihak lain juga digunakan dalam konteks pendidikan prajabatan maupun dalam jabatan.

c. Pengawasan melekat dan pengawasan fungsional

Pengawasan melekat ialah suatu kegiatan administrasi dan manajemen yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja untuk mencegah terjadinya salah urus dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja sesuai dengan kebijakan menteri pendidikan dan kebudayaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan rencana yang telah ditetapkan.

Tujuan pengawasan melekat ialah untuk mengetahui apakah pimpinan unit kerja dapat menjelaskan fungsi pengawasan dan pengendalian melekat padanya dengan baik sehingga, bila ada penyelewengan, pemborosan, korupsi, pimpinan unit kerja dapat mengambil tindakan koreksi sedini mungkin

Sedangkan yang dimaksud dengan pengawasan fungsional adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh orang-orang yang fungsi jabatannya sebagai pengawas.

BAB III

PENUTUP

Supervisi merupakan upaya untuk membantu pembinaan dan peningkatan kemampuan pihak yang di supervisi agar mereka dapat melaksanakan tugas kegiatan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Adapun ciri dan sifat supervisi ada dua yaitu yang bersifat alamiah dan yang bersifat baik. Supervise juga mempunyai Fungsi dan tugasnya yaitu Koordinator, Konsultan, Pemimpin Kelompok, Evaluator.

Tujuan supervisi adalah memberikan bantuan kepada bawahan secara langsung, sehingga bawahan memiliki bekal yang cukup untuk dapat melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan hasil yang baik dan mengorientasi, melatih kerja, memimpin, memberi arahan, dan mengembangkan kemampuan personil. Prinsip prinsip dari supervise yaitu: prinsip ilmiah, demokratis, kerjasama, konstruktif dan kreatif. Sedangkan jenis dari supervisi ada dua yaitu : supervisi umum dan supervisi pengajaran dan supervisi klinis.

DAFTAR PUSTAKA

- Carter, V. Good. 1959. *Dictionary of Education*. Second Edition.
- Danim, Sudarman dan Khairi. 2011. *Profesi Kependidikan*. Bandung. CV. Alfabeta.
- Daryanto, Drs. H. M. 2008. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Gunawan, Ary H. 2002. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Ngalim Purwanto,MP, Drs. M. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Prof. Drs. Piet A. Sahertian. 2008. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- <http://zona-prasko.blogspot.com/2012/09/pengertian-administrasi-pendidikan.html>
- <http://gudangmaterikuliah.blogspot.com/2012/02/fungsi-fungsi-administrasi-pendidikan.htm>.
- <http://rifaty.blogspot.com/2012/10/teknik>.