



# PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Alamat : Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo Kota Metro Telp./Fax. (0725) 42445 - 42454 Kode Pos 34111  
laman: [www.pascasarjana.ummetro.ac.id](http://www.pascasarjana.ummetro.ac.id) email: [pascabioummetro@yahoo.co.id](mailto:pascabioummetro@yahoo.co.id)

## SURAT TUGAS

Nomor : 1866/II.3.AU/F/PPs/UMM/2023

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan mutu dosen serta mahasiswa, maka Direktur Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Metro memberikan tugas kepada:

Nama : Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed  
NIDN : 0229077501  
Jabatan : Dosen Administrasi Pendidikan

Diharapkan membuat buku ajar ber-ISBN untuk mata kuliah yang diampu yang berhubungan dengan mata kuliah Administrasi dan Supervisi Pendidikan Universitas Muhammadiyah Metro.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, setelah selesai melaksanakan tugas, harap melaporkan hasilnya kepada Direktur Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Metro.

Metro, 15 September 2023

Direktur,  
  
Dr. Agus Sulanto, M.Si.  
NIP.19620827 198803 1 001

Dr. Muhammad Ihsan Dacholfany, M.Ed.

*Buku Ajar*

# ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN

|                 |                 |                 |                 |                 |                  |                 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|
| KBL             | LJH             | KJH             | PLH             | KJH             | KJH              | KJH             |
| 3.605<br>(+172) | 9.542<br>(+138) | 2.809<br>(+58)  | 7.654<br>(+112) | 6.522<br>(+112) | 1.832<br>(+154)  | 3.432<br>(+138) |
| KJH             | KJH             | KJH             | KJH             | KJH             | KJH              | KJH             |
| 3.204<br>(+138) | 8.211<br>(+138) | 7.100<br>(+138) | 7.130<br>(+138) | 782<br>(+138)   | 1.901<br>(+138)  | 2.130<br>(+138) |
| KJH             | KJH             | KJH             | KJH             | KJH             | KJH              | KJH             |
| 112<br>(+138)   | 134<br>(+138)   | 2.022<br>(+138) | 631<br>(+138)   | 6.287<br>(+138) | 12.832<br>(+138) |                 |

*Buku Ajar*

# ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN

Dr. Muhammad Ihsan Dacholfany, M.Ed.

 Penerbit

|                 |                  |                |                 |                  |                 |                 |
|-----------------|------------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|
| AKI             | PLJ              | MMI            | PLS             | ESK              | GRY             | PLK             |
| 1.822<br>(+25)  | 20.349<br>(+388) | 890<br>(+28)   | 4.350<br>(+200) | 10.995<br>(+380) | 445<br>(+19)    | 4.800<br>(+118) |
| MBC             | LSY              | MJR            | POK             | NPR              | ODH             | QNU             |
| 3.405<br>(+210) | 9.542<br>(+188)  | 2.609<br>(+20) | 7.654<br>(+149) | 6.522<br>(+122)  | 1.632<br>(+52)  | 3.652<br>(+148) |
| ROV             | QMN              | MMJ            | RT              | KLM              | CDK             | QNU             |
| 3.204<br>(+23)  | 5.211<br>(+154)  | 7.100<br>(+80) | 7.150<br>(+100) | 782<br>(+74)     | 1.901<br>(+101) | 3.201<br>(+138) |
| MMH             | WFF              | HJM            | QLC             | LSO              | SDH             | QNU             |
| 1.112<br>(+12)  | 134<br>(+3)      | 2.022<br>(+18) | 431<br>(+40)    | 6.287<br>(+35)   | 1.243<br>(+28)  | 1.243<br>(+28)  |

---

## ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN

---

Ditulis oleh:

**Dr. Muhammad Ihsan Dacholfany, M.Ed.**

Diterbitkan, dicetak, dan didistribusikan oleh

**PT. Literasi Nusantara Abadi Grup**

Perumahan Puncak Joyo Agung Residence Kav. B11 Merjosari

Kecamatan Lowokwaru Kota Malang 65144

Telp: +6285887254603, +6285841411519

Email: literasinusantaraofficial@gmail.com

Web: [www.penerbitlitnus.co.id](http://www.penerbitlitnus.co.id)

Anggota IKAPI No. 340/JTI/2022



---

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang mengutip atau memperbanyak baik sebagian ataupun keseluruhan isi buku dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

---

Cetakan I, Januari 2024

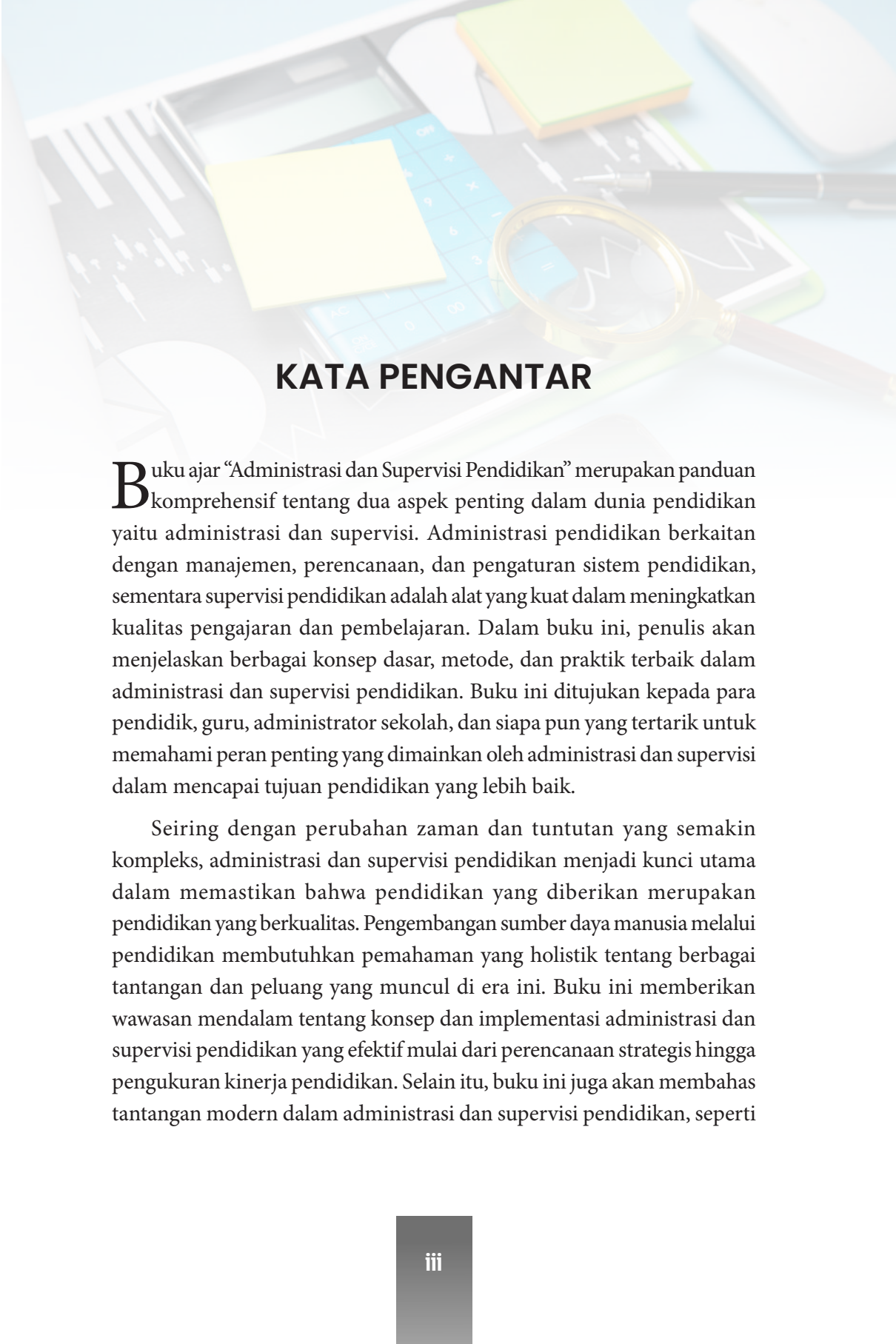
Perancang sampul: Dicky Gea Nuansa

Penata letak: Dicky Gea Nuansa

**ISBN: 978-623-114-302-0**

xviii + 352 hlm. ; 15,5x23 cm.

©Desember 2023



## KATA PENGANTAR

Buku ajar “Administrasi dan Supervisi Pendidikan” merupakan panduan komprehensif tentang dua aspek penting dalam dunia pendidikan yaitu administrasi dan supervisi. Administrasi pendidikan berkaitan dengan manajemen, perencanaan, dan pengaturan sistem pendidikan, sementara supervisi pendidikan adalah alat yang kuat dalam meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran. Dalam buku ini, penulis akan menjelaskan berbagai konsep dasar, metode, dan praktik terbaik dalam administrasi dan supervisi pendidikan. Buku ini ditujukan kepada para pendidik, guru, administrator sekolah, dan siapa pun yang tertarik untuk memahami peran penting yang dimainkan oleh administrasi dan supervisi dalam mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik.

Seiring dengan perubahan zaman dan tuntutan yang semakin kompleks, administrasi dan supervisi pendidikan menjadi kunci utama dalam memastikan bahwa pendidikan yang diberikan merupakan pendidikan yang berkualitas. Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan membutuhkan pemahaman yang holistik tentang berbagai tantangan dan peluang yang muncul di era ini. Buku ini memberikan wawasan mendalam tentang konsep dan implementasi administrasi dan supervisi pendidikan yang efektif mulai dari perencanaan strategis hingga pengukuran kinerja pendidikan. Selain itu, buku ini juga akan membahas tantangan modern dalam administrasi dan supervisi pendidikan, seperti

penggunaan teknologi dalam pembelajaran dan proses administrasi dan supervisi pendidikan.

Semoga buku ini menjadi sumber ilmu yang bermanfaat dalam memahami dunia administrasi dan supervisi pendidikan yang kompleks. Penulis berharap bahwa buku ini dapat membantu pembaca dalam mengembangkan pemahaman tentang peran penting kedua aspek ini dalam memajukan pendidikan di masa depan.

Salam Hangat

Penulis



## Daftar Isi

|                              |      |
|------------------------------|------|
| Kata Pengantar .....         | iii  |
| Analisis Instruksional ..... | v    |
| Daftar Isi .....             | xiii |

## BAB I

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                                                                 | <b>1</b> |
| A. Pengertian, Ruang Lingkup, Peran dan Fungsi Administrasi Pendidikan .....             | 2        |
| B. Objek dan Sasaran Administrasi Pendidikan .....                                       | 5        |
| C. Pengenalan tentang Pentingnya Administrasi dan Supervisi dalam Dunia Pendidikan ..... | 8        |
| D. Hubungan Administrasi dan Supervisi Pendidikan .....                                  | 11       |
| E. Struktur dan Metode Pembelajaran yang Akan Digunakan .....                            | 12       |
| F. Rangkuman .....                                                                       | 16       |
| G. Soal Latihan .....                                                                    | 17       |

## BAB II

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENIDIDIKAN .....</b>                                | <b>19</b> |
| A. Pengertian Administrasi Pendidikan .....                                       | 20        |
| B. Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan .....                                      | 21        |
| C. Latar Belakang Perlunya Administrasi Pendidikan .....                          | 23        |
| D. Peran dan Fungsi Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Pembelajaran ..... | 26        |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| E. Tugas dan Tanggung Jawab Administrator Pendidikan ..... | 29 |
| F. Administrasi dan Tata Kelola dalam Pendidikan .....     | 33 |
| G. Kedudukan Administrasi Pendidikan .....                 | 36 |
| H. Sistem Pendidikan .....                                 | 38 |
| I. Rangkuman .....                                         | 43 |
| J. Soal Latihan .....                                      | 44 |

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....**

47

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| A. Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan.....              | 48 |
| B. Administrasi Program Pembelajaran dalam Pendidikan.....   | 52 |
| C. Administrasi Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan .....  | 56 |
| D. Administrasi Kesiswaan dalam Pendidikan.....              | 59 |
| E. Administrasi Keuangan dalam Pendidikan .....              | 62 |
| F. Administrasi Evaluasi dan Penilaian dalam Pendidikan..... | 65 |
| G. Administrasi Struktur Organisasi Dalam Pendidikan.....    | 68 |
| H. Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran .....          | 72 |
| I. Rangkuman .....                                           | 78 |
| J. Soal Latihan.....                                         | 79 |

## **BAB IV**

### **MEMAHAMI ORGANISASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN ..**

81

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| A. Pengertian Organisasi Pendidikan Sekolah .....      | 82  |
| B. Unsur-Unsur Organisasi Pendidikan Sekolah.....      | 83  |
| C. Prinsip-Prinsip Organisasi Pendidikan Sekolah ..... | 91  |
| D. Bentuk Organisasi Pendidikan Sekolah.....           | 98  |
| E. Rangkuman .....                                     | 104 |
| F. Soal Latihan.....                                   | 106 |

## **BAB V**

### **SEKOLAH SEBAGAI SISTEM ..... 107**

- A. Pengertian Sekolah Sebagai Sistem ..... 108
- B. Kerangka Sekolah Sebagai Sistem ..... 108
- C. Perlunya Pendekatan Sistem ..... 113
- D. Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan..... 116
- E. Wewenang dan Tanggungjawab Sekolah..... 121
- F. Rangkuman..... 125
- G. Soal Latihan..... 126

## **BAB VI**

### **SUPERVISI PENDIDIKAN ..... 129**

- A. Pengertian Supervisi Pendidikan ..... 130
- B. Tujuan dan Fungsi Supervisi Pendidikan dalam  
Meningkatkan Pembelajaran ..... 132
- C. Petugas Pelaksana Supervisi Pendidikan di Sekolah..... 134
- D. Teknik Supervisi Pendidikan ..... 137
- E. Model Supervisi Pendidikan ..... 140
- F. Prinsip-Prinsip Supervisi Pendidikan..... 143
- G. Peranan Supervisi Pendidikan ..... 146
- H. Proses Supervisi Pendidikan ..... 149
- I. Implementasi Pelaksanaan Supervisi di Sekolah..... 152
- J. Rangkuman ..... 154
- K. Soal Latihan..... 155

## **BAB VII**

### **ORIENTASI PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK ..... 157**

- A. Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Akademik..... 158
- B. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Langsung ..... 164
- C. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Tidak Langsung ..... 171
- D. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Kolaboratif..... 173

|                      |     |
|----------------------|-----|
| E. Rangkuman .....   | 176 |
| F. Soal Latihan..... | 177 |

## **BAB VIII**

### **PELAKSANAAN SUPERVISI PENDIDIKAN .....179**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| G. Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Pendidikan..... | 180 |
| A. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Langsung .....         | 183 |
| B. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Tidak Langsung .....   | 186 |
| C. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Kolaboratif.....       | 190 |
| D. Prinsip-Prinsip Supervisi Pendidikan.....             | 194 |
| E. Peranan Supervisi Pendidikan .....                    | 196 |
| F. Sumber Daya Supervisi Pendidikan .....                | 198 |
| G. Implementasi Pelaksanaan Supervisi di Sekolah.....    | 201 |
| H. Rangkuman .....                                       | 202 |
| I. Soal Latihan .....                                    | 204 |

## **BAB IX**

### **HUBUNGAN ADMINISTRASI DAN SUPERVISI**

#### **PENDIDIKAN .....207**

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| A. Keterkaitan Administrasi dan Supervisi.....               | 208 |
| B. Peran Kepemimpinan dalam Administrasi dan Supervisi.....  | 211 |
| C. Pengembangan Keterampilan Administrasi dan Supervisi .... | 217 |
| D. Rangkuman .....                                           | 223 |
| E. Soal Latihan.....                                         | 224 |

## **BAB X**

### **STUDI KASUS ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....227**

|                                                   |     |
|---------------------------------------------------|-----|
| A. Analisis Kasus-Kasus Administrasi Sekolah..... | 228 |
| B. Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan.....          | 232 |
| C. Penyelesaian Masalah Administrasi.....         | 235 |
| D. Studi Kasus Supervisi Pendidikan .....         | 237 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| E. Rangkuman .....    | 242 |
| F. Soal Latihan ..... | 243 |

## BAB XI

### TANTANGAN DAN PERKEMBANGAN TERKINI

#### ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN .....245

|                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------|-----|
| A. Tantangan dalam Administrasi dan Supervisi Pendidikan.....        | 246 |
| B. Isu-Isu Pendidikan Kontemporer .....                              | 248 |
| C. Perubahan Teknologi dalam Administrasi dan Supervisi.....         | 251 |
| D. Perkembangan Terkini dalam Administrasi dan Supervisi ....        | 254 |
| E. Inovasi dan Tren dalam Administrasi dan Supervisi Pendidikan..... | 257 |
| F. Rangkuman.....                                                    | 261 |
| G. Soal Latihan.....                                                 | 262 |

## BAB XII

### MONITORING DAN EVALUASI AKADEMIK.....265

|                                                    |     |
|----------------------------------------------------|-----|
| A. Pengertian Monitoring dan Evaluasi .....        | 265 |
| B. Komponen yang Dimonitoring dan Dievaluasi ..... | 267 |
| C. Jenis Monitoring dan Evaluasi .....             | 272 |
| D. Tujuan Monitoring dan Evaluasi .....            | 276 |
| E. Manfaat Hasil Monitoring dan Evaluasi.....      | 280 |
| F. Rangkuman.....                                  | 284 |
| G. Soal Latihan.....                               | 285 |

## BAB XIII

### PENILAIAN KINERJA SEKOLAH.....287

|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| A. Konsep Dasar Penilaian Kinerja.....       | 287 |
| B. Penilaian Kinerja Sekolah.....            | 291 |
| C. Kriteria Pengukuran Kinerja Sekolah ..... | 295 |
| D. Manfaat Penilaian Kinerja Sekolah .....   | 298 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| E. Rangkuman .....   | 301 |
| F. Soal Latihan..... | 303 |

## BAB XIV

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| <b>MUTU PENDIDIKAN .....</b> | <b>305</b> |
|------------------------------|------------|

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| A. Pengertian Mutu Pendidikan .....                     | 305 |
| B. Standarisasi Mutu Pendidikan .....                   | 306 |
| C. Memahami Produktivitas Pendidikan .....              | 314 |
| D. Peningkatan SDM Melalui Pendidikan yang Bermutu..... | 319 |
| E. Rangkuman .....                                      | 323 |
| F. Soal Latihan.....                                    | 324 |

## BAB XV

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| <b>KESIMPULAN .....</b> | <b>327</b> |
|-------------------------|------------|

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Daftar Pustaka.....    | 331 |
| Glosarium.....         | 345 |
| Indeks.....            | 347 |
| Biografi Penulis ..... | 351 |



# BAB I

## PENDAHULUAN

### Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Mampu memahami terkait dengan pengertian, ruang lingkup, peran dan fungsi administrasi pendidikan, memahami objek dan sasaran dalam administrasi pendidikan. Mampu memahami hubungan dan pentingnya administrasi dan supervisi dalam dunia pendidikan sehingga dapat mengatur dan mengelola sistem pendidikan dengan baik.

### Materi Pembelajaran:

- Pengertian, Ruang Lingkup, Peran dan Fungsi Administrasi Pendidikan
- Objek dan Sasaran Administrasi Pendidikan
- Pengenalan tentang Pentingnya Administrasi dan Supervisi dalam Dunia Pendidikan
- Administrasi Pendidikan: Landasan Sistem Pendidikan
- Supervisi Pendidikan: Meningkatkan Kualitas Pengajaran
- Hubungan Administrasi dan Supervisi Pendidikan
- Struktur dan Metode Pembelajaran yang Akan Digunakan
- Rangkuman
- Soal Latihan

## **Peran dan Fungsi Administrasi Pendidikan**

Peran dan fungsi administrasi pendidikan sangat vital dalam menjalankan sistem pendidikan yang efisien dan efektif. Setiap peran dan fungsi memiliki kontribusi khusus dalam mencapai tujuan pendidikan.

### **1. Perencanaan**

Perencanaan dalam administrasi pendidikan adalah tahap kunci dalam mencapai tujuan pendidikan. Ini melibatkan perencanaan kurikulum yang mencakup pemilihan materi dan metode pembelajaran, pengembangan program pendidikan yang relevan, serta alokasi sumber daya seperti anggaran dan tenaga pendidik yang diperlukan. Perencanaan yang matang memastikan bahwa pendidikan berjalan sesuai dengan standar dan mencapai hasil yang diharapkan (Campbell & Fullan, 2019).

### **2. Pengorganisasian**

Pengorganisasian dalam administrasi pendidikan menentukan struktur dan efisiensi sistem pendidikan yang mencakup manajemen dan koordinasi sekolah, lembaga pendidikan, serta administrasi pusat. Farrel *et al* (2012) menekankan bahwa struktur yang baik membantu dalam mengatur sumber daya dan tenaga kerja secara efisien, yang pada gilirannya mendukung penyelenggaraan pendidikan yang teratur dan sesuai dengan tujuan pendidikan yang ditetapkan.

### **3. Pelaksanaan**

Pelaksanaan program pendidikan merupakan tahap krusial dalam administrasi pendidikan. Ini melibatkan pengimplementasian rencana pendidikan yang meliputi proses pengajaran oleh guru, pembelajaran oleh siswa, dan semua komponen pendukungnya. Pelaksanaan yang efektif menciptakan pengalaman pembelajaran yang konsisten dan berkualitas, yang sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Administrasi pendidikan harus memastikan bahwa pelaksanaan program pendidikan berjalan dengan baik (Durlak, 2015).

#### 4. Pengawasan

Pengawasan dalam administrasi pendidikan bertujuan untuk memastikan kelancaran dan kepatuhan terhadap rencana dan standar pendidikan. Menurut Glickman & Ross-Gordon (2005), pengawasan yang efektif memastikan bahwa sistem pendidikan berjalan sesuai dengan rencana dan berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

#### 5. Evaluasi

Evaluasi dalam administrasi pendidikan merupakan proses penting untuk mengukur efektivitas program pendidikan yang mencakup pengumpulan data, analisis hasil, serta penilaian program dan proses pembelajaran. Evaluasi yang cermat membantu dalam pemantauan terhadap perkembangan dan efisiensi sistem pendidikan serta memungkinkan perbaikan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan standar pendidikan yang relevan (Tatum, 2019).

### **B. Objek dan Sasaran Administrasi Pendidikan**

Administrasi pendidikan berfokus pada manajemen berbagai elemen dalam sistem pendidikan. Objek administrasi pendidikan merujuk pada apa yang dikelola atau dikoordinasikan dalam konteks pendidikan. Sementara itu, sasaran administrasi pendidikan adalah tujuan atau hasil yang ingin dicapai melalui upaya administrasi tersebut (Childress *et al.*, 2007). Administrasi pendidikan bertujuan untuk memastikan pendidikan yang berkualitas untuk mencapai tujuan pendidikan. Pemahaman yang tepat tentang objek dan sasaran administrasi pendidikan sangat penting dalam merancang dan melaksanakan strategi administrasi yang efektif.

#### **Objek Administrasi Pendidikan**

Objek administrasi pendidikan melibatkan unsur-unsur utama yang terlibat dalam sistem pendidikan. Salah satu cara untuk memahami objek

pencapaian tujuan pendidikan dan memberikan pengalaman pembelajaran yang bermutu (Kapambwe & Sohawon, 2021).

#### 4. Sumber Daya Fisik dan Keuangan

Peningkatan kualitas pendidikan adalah tujuan sentral dalam administrasi pendidikan. Efek positif dari administrasi pendidikan dapat terlihat melalui indikator seperti hasil tes siswa, tingkat kelulusan yang tinggi, serta perkembangan keterampilan dan pemahaman siswa yang lebih baik. Menurut Childress *et al* (2007), administrasi pendidikan berperan dalam merancang kebijakan, program, dan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan ini, serta memastikan pengalaman pendidikan yang bermutu bagi semua siswa.

### **Sasaran Administrasi Pendidikan**

Sasaran administrasi pendidikan mencakup hasil yang ingin dicapai melalui upaya administrasi. Sasaran-sasaran ini mencerminkan tujuan pendidikan dan berkontribusi pada pencapaian tujuan tersebut. Beberapa sasaran administrasi pendidikan yang relevan mencakup:

#### 1. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Peningkatan kualitas pendidikan adalah tujuan sentral dalam administrasi pendidikan. Efek positif dari administrasi pendidikan dapat terlihat melalui indikator seperti hasil tes siswa, tingkat kelulusan yang tinggi, serta perkembangan keterampilan dan pemahaman siswa yang lebih baik. Administrasi pendidikan berperan dalam merancang kebijakan, program, dan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan ini, serta memastikan pengalaman pendidikan yang bermutu bagi semua siswa (Gorton *et al.*, 2006).

#### 2. Efisiensi dan Efektivitas Operasional

Administrasi bertujuan untuk mengelola sumber daya fisik dan keuangan secara efisien, memastikan penggunaan anggaran yang optimal, serta manajemen sumber daya manusia. Dengan efisiensi

praktik pengajaran mereka, menjadikan mereka lebih efektif dalam membantu siswa mencapai potensi maksimal mereka.

### 3. Pemantauan Kemajuan Siswa

Pemantauan kemajuan siswa adalah aspek penting dalam supervisi pendidikan. Dengan mengawasi pengajaran guru, supervisor pendidikan dapat mengevaluasi sejauh mana siswa mencapai tujuan pembelajaran. Ini memberikan wawasan tentang pencapaian siswa dan memungkinkan identifikasi siswa yang mungkin memerlukan bantuan tambahan. Dengan informasi ini, tindakan yang tepat dapat diambil untuk mendukung perkembangan siswa secara individual, sehingga setiap siswa dapat mencapai potensi maksimal mereka (Childress *et al.*, 2007).

## D. Hubungan Administrasi dan Supervisi Pendidikan

Hubungan antara administrasi dan supervisi pendidikan adalah inti dari pengelolaan dan peningkatan sistem pendidikan. Administrasi pendidikan berkaitan dengan manajemen sekolah dan sistem pendidikan secara keseluruhan, sementara supervisi pendidikan memfokuskan pada peningkatan pengajaran dan pembelajaran di kelas. Keduanya saling terkait, di mana administrasi menyediakan sumber daya dan dukungan untuk supervisi, yang pada gilirannya membantu mencapai tujuan pendidikan (Gordon & Ross-Gordon, 2018). Menurut Childress *et al* (2007), administrasi pendidikan dan supervisi pendidikan saling melengkapi dalam memberikan dukungan profesional kepada guru. Administrasi mengelola program pelatihan dan pengembangan guru, sementara supervisi memberikan umpan balik dan bimbingan individual kepada guru untuk meningkatkan kualitas pengajaran

Administrasi pendidikan dan supervisi pendidikan juga dapat bekerja bersama untuk mengambil keputusan berdasarkan bukti. Supervisi mengumpulkan data melalui observasi kelas, yang dapat digunakan oleh administrasi untuk membuat keputusan terkait kebijakan dan

## **BAB II KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

Bab ini memberikan dasar-dasar administrasi pendidikan, termasuk pengertian, sejarah, dan teori-teori yang mendasarinya.

## **BAB III PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

Fokus pada implementasi administrasi pendidikan, termasuk perencanaan, pengorganisasian, manajemen sumber daya, dan evaluasi.

## **BAB IV MEMAHAMI ORGANISASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

Bab ini membahas lebih dalam terkait dengan struktur organisasi dalam administrasi pendidikan, termasuk peran berbagai aktor dan elemen-elemen penting dalam administrasi pendidikan.

## **BAB V SEKOLAH SEBAGAI SISTEM**

Mendekati pendidikan sebagai sistem yang kompleks, bab ini membahas bagaimana berbagai elemen di dalam sekolah berinteraksi dan mempengaruhi hasil pendidikan.

## **BAB VI SUPERVISI PENDIDIKAN**

Fokus pada supervisi pendidikan, termasuk pengertian supervisi, peran supervisor, dan metode pengawasan pengajaran.

## **BAB VII ORIENTASI PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK**

Memperkenalkan supervisi akademik dan bagaimana hal tersebut berbeda dari supervisi lainnya. Melibatkan pembicaraan tentang penilaian, pengembangan guru, dan pemantauan pengajaran.

## **BAB VIII PELAKSANAAN SUPERVISI PENDIDIKAN**

Melibatkan detail tentang pelaksanaan supervisi pendidikan, termasuk proses pengamatan kelas, memberikan umpan balik, dan pembuatan rencana tindakan.

Buku ini memiliki metode pembelajaran yang bervariasi sesuai dengan target pembaca dan materi yang disajikan. Berikut adalah beberapa metode pembelajaran yang dapat digunakan dalam buku ini.

1. Pemaparan Konsep

Buku ini akan memuat pemaparan konsep dasar administrasi dan supervisi pendidikan, termasuk definisi, sejarah, dan teori yang mendasarinya. Ini akan membantu pembaca memahami fondasi konseptual dari administrasi dan supervisi.

2. Studi Kasus

Studi kasus nyata dalam konteks administrasi pendidikan akan digunakan untuk mengilustrasikan penerapan konsep dalam situasi dunia nyata. Ini membantu pembaca mengaitkan teori dengan praktik.

3. Scenarios and Simulations

Buku ini dapat menggunakan skenario dan simulasi untuk membantu pembaca berpikir kritis dan mengambil keputusan dalam situasi yang mirip dengan yang dihadapi oleh para administrator dan supervisor di lapangan.

4. Kasus Diskusi

Buku ini dapat menghadirkan kasus diskusi yang menantang untuk mendorong pembaca untuk berpikir kritis, berdebat, dan merumuskan solusi untuk masalah-masalah yang berkaitan dengan administrasi dan supervisi pendidikan.

5. Penugasan dan Latihan

Buku ini dapat menyertakan penugasan dan latihan yang akan membantu pembaca mengaplikasikan konsep-konsep yang dipelajari, seperti membuat rencana supervisi, analisis kebijakan, atau penilaian kinerja sekolah.



## **BAB II**

### **KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENIDIDIKAN**

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami apa yang dimaksud dengan administrasi pendidikan, dasar-dasar administrasi pendidikan dan latar belakang perlunya administrasi pendidikan. Selain itu, diharapkan juga mampu dalam memahami tugas dan tanggung jawab administrator pendidikan, memahami apa yang dimaksud dengan sistem pendidikan, kerangka sekolah sebagai sistem serta memahami tantangan dalam administrasi sistem pendidikan sehingga tujuan dalam pendidikan dapat dicapai.

### **Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Administrasi Pendidikan
- Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan
- Latar Belakang Perlunya Administrasi Pendidikan
- Peran dan Fungsi Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Pembelajaran
- Tugas dan Tanggung Jawab Administrator Pendidikan
- Administrasi dan Tata Kelola dalam Pendidikan
- Kedudukan Administrasi Pendidikan
- Sistem Pendidikan
- Pengertian dan Kerangka Sekolah sebagai Sistem
- Struktur Sistem Pendidikan
- Tantangan dalam Administrasi Sistem Pendidikan
- Rangkuman
- Soal Latihan

## **A. Pengertian Administrasi Pendidikan**

Administrasi pendidikan merujuk pada konsep fundamental dalam bidang pendidikan yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi semua aspek pendidikan. Administrasi pendidikan adalah kerangka kerja yang membantu sekolah, lembaga pendidikan, dan sistem pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Hal ini mencakup manajemen sumber daya, pengembangan kurikulum, pengawasan kinerja guru, dan penerapan kebijakan pendidikan. Dalam esensinya, administrasi pendidikan memainkan peran kunci dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang efektif dan berkualitas (Glickman, 2017).

Darling-Hammond (2017) mendefinisikan administrasi pendidikan sebagai suatu disiplin ilmu dan praktik yang berkaitan dengan manajemen sistem pendidikan, organisasi, dan sumber daya pendidikan. Administrasi pendidikan bertujuan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan efisien dan efektif. Ini melibatkan berbagai aktivitas seperti perencanaan,

kunci dalam memajukan dan meningkatkan sistem pendidikan. Perlunya administrasi pendidikan disebabkan oleh hal-hal berikut ini.

1. Perubahan Sosial dan Kompleksitas Pendidikan

Perkembangan dalam masyarakat modern telah membawa dampak signifikan pada sistem pendidikan, menciptakan tantangan baru yang harus dihadapi. Globalisasi, kemajuan teknologi, dan perubahan sosial telah meningkatkan kompleksitas pendidikan. Administrasi pendidikan menjadi garda terdepan dalam mengelola dan menavigasi kompleksitas ini. Mereka harus merancang kebijakan, mengelola sumber daya, dan berinovasi untuk memastikan bahwa sistem pendidikan dapat beradaptasi dengan perubahan tersebut dan tetap relevan serta efektif dalam mempersiapkan generasi mendatang (Glickman, 2017).

2. Peningkatan Tuntutan Kualitas Pendidikan

Peningkatan tuntutan terhadap kualitas pendidikan adalah tantangan yang signifikan dalam administrasi pendidikan. Orang tua, siswa, pemerintah, dan masyarakat semakin menekankan kebutuhan akan pendidikan yang lebih baik dan lebih relevan. Menurut Darling-Hammond (2017), administrasi pendidikan harus memimpin dalam mengelola sumber daya, merancang kurikulum yang berkualitas, dan memastikan pengajaran dan pembelajaran yang efektif untuk memenuhi standar kualitas yang tinggi yang diperlukan dalam era pendidikan modern.

3. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi

Peningkatan akuntabilitas dalam pendidikan menuntut administrasi pendidikan untuk menjadi lebih terfokus pada pengukuran, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pendidikan. Administrator pendidikan memiliki peran kunci dalam memastikan bahwa sistem pendidikan beroperasi secara transparan dan dapat mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya. Mereka juga bertanggung jawab dalam merancang kebijakan yang mendukung akuntabilitas dan

pada kualitas pendidikan. Adapun peran dan fungsi dari administrasi pendidikan dalam meningkatkan pembelajaran diantaranya yaitu:

1. Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum

Perencanaan dan pengembangan kurikulum adalah peran sentral dalam administrasi pendidikan. Administrator pendidikan berkolaborasi dengan staf pendidik dalam merancang kurikulum yang sesuai dengan standar pendidikan dan memenuhi kebutuhan siswa. Mereka memastikan bahwa kurikulum mencakup materi yang relevan, metode pengajaran yang efektif, dan tujuan pembelajaran yang jelas. Menurut Glickman (2002) perencanaan yang baik memungkinkan siswa menerima pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan zaman.

2. Pengelolaan Sumber Daya

Administrator pendidikan memiliki tanggung jawab untuk mengelola sumber daya fisik, keuangan, dan sumber daya manusia dalam lingkungan pendidikan. Mereka harus memastikan alokasi yang efisien dan efektif dari anggaran pendidikan, pemeliharaan fasilitas sekolah yang baik, serta pengoptimalan penggunaan staf pendidik. Dengan pengelolaan sumber daya yang bijak, administrasi mendukung pendidikan yang berkualitas dan pembelajaran yang efektif (Darling-Hammond, 2017).

3. Kepemimpinan dan Dukungan Guru

Kepemimpinan administrasi pendidikan mencakup memberikan dukungan yang krusial kepada guru. Administrator pendidikan bertugas memberikan pelatihan, bimbingan, dan umpan balik yang memungkinkan guru meningkatkan keterampilan pengajaran mereka. Dengan memberikan sumber daya dan pendekatan kepemimpinan yang mendukung, administrator pendidikan membantu dalam pengembangan staf pendidik. Kepemimpinan dan dukungan guru ini menurut Sergiovanni (2015) menghasilkan peningkatan kualitas

#### 7. Pengembangan Lingkungan Pembelajaran yang Mendukung

Administrasi pendidikan berperan dalam menciptakan lingkungan yang mempromosikan pengembangan siswa dan kualitas pembelajaran (Sergiovanni, 2015) dan memiliki tanggung jawab untuk menjaga lingkungan pembelajaran yang mendukung. Hal ini melibatkan pemastian bahwa fasilitas fisik sekolah aman, nyaman, dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Lingkungan belajar yang baik memberikan dukungan kepada guru dalam mengajar dan memastikan bahwa siswa memiliki kondisi yang optimal untuk belajar.

#### 8. Mengelola Perubahan Pendidikan

Administrator pendidikan harus memiliki kemampuan untuk merespons perubahan yang berkaitan dengan faktor sosial, teknologi, dan kebijakan pendidikan. Mereka harus mampu merencanakan, mengelola, dan memfasilitasi perubahan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran sebab kemampuan adaptasi terhadap perubahan merupakan aspek kunci dalam administrasi pendidikan yang sukses.

### **E. Tugas dan Tanggung Jawab Administrator Pendidikan**

Administrator pendidikan mencakup serangkaian peran kunci dalam pengelolaan dan pengawasan institusi pendidikan. Administrator pendidikan bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan operasional sekolah. Mereka juga harus memastikan pemenuhan standar pendidikan, pengembangan staf pendidik, dan manajemen sumber daya. Tanggung jawab mereka juga termasuk berinteraksi dengan berbagai pemangku kepentingan dan menjalankan kebijakan pendidikan.

Administrator pendidikan memiliki peran kunci dalam mengelola lembaga-lembaga pendidikan dan memastikan berjalannya pendidikan yang berkualitas. Adapun tugas dan tanggung jawab dari administrator pendidikan yaitu:

khusus atau berkebutuhan khusus, dapat belajar bersama dalam lingkungan yang mendukung. Inklusi memandang keberagaman sebagai aset dan mengakui pentingnya menghilangkan segala bentuk diskriminasi. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan pendidikan yang memungkinkan setiap siswa meraih potensi maksimal mereka tanpa memandang latar belakang atau perbedaan individu. Dengan mencapai inklusi dalam pendidikan, kita dapat mengurangi ketidaksetaraan dan memberikan akses pendidikan yang setara dan berkualitas untuk semua.

#### 9. Pengembangan Kebijakan

Administrator pendidikan memiliki peran penting dalam pengembangan kebijakan pendidikan yang mendukung tujuan pendidikan. Mereka harus terlibat dalam proses pengambilan keputusan kebijakan, berkontribusi pada perancangan dan implementasi kebijakan-kebijakan tersebut. Selain itu, administrator pendidikan bertanggung jawab memastikan bahwa kebijakan-kebijakan ini dijalankan dengan efektif di lembaga-lembaga pendidikan di bawah yurisdiksi mereka, sehingga administrator pendidikan menjadi penghubung penting antara kebijakan dan pelaksanaan di lapangan.

### **F. Administrasi dan Tata Kelola dalam Pendidikan**

Menurut Rieckmann (2017), administrasi pendidikan adalah konsep yang krusial dalam mengelola institusi pendidikan secara efisien dan efektif. Administrasi pendidikan mencakup berbagai aspek, termasuk manajemen sumber daya, perencanaan kurikulum, pengawasan kinerja, dan pengambilan keputusan. Seiring dengan itu, tata kelola pendidikan melibatkan pengelolaan kebijakan, transparansi, dan akuntabilitas dalam

sistem pendidikan. Kedua konsep ini berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas.

### 1. Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan mencakup serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mengelola dan mengawasi operasi sistem pendidikan. Administrasi pendidikan fokus pada aspek manajemen dan operasional sistem pendidikan dan bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang efisien dan efektif (Glickman, 2017). Administrasi pendidikan merupakan hal yang penting dalam konteks pendidikan modern. Seorang administrator pendidikan memiliki tanggung jawab luas dalam mengelola sumber daya dan kebijakan pendidikan. Mereka harus memastikan bahwa sumber daya pendidikan dikelola secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pendidikan. Ini mencakup alokasi sumber daya yang tepat, pemantauan dan evaluasi kinerja staf pendidik, dan perencanaan strategis dalam pengembangan kurikulum yang sesuai dengan standar pendidikan saat ini. Dalam upaya untuk mencapai tujuan pendidikan nasional, administrator pendidikan juga terlibat dalam fungsi-fungsi kunci seperti perencanaan kurikulum, pengembangan staf pendidik, pengawasan pengajaran, dan manajemen perubahan.

Administrator pendidikan memainkan peran utama dalam mengarahkan perkembangan sistem pendidikan yang berkelanjutan. Mereka harus mampu merespons perubahan sosial, teknologi, dan kebijakan pendidikan yang terus berubah. Selain itu, mereka juga harus memprioritaskan aspek-aspek penting seperti keadilan, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan lembaga-lembaga pendidikan. Dengan melakukan ini, administrator pendidikan membantu memastikan bahwa sistem pendidikan dapat memberikan pendidikan berkualitas, relevan, dan merata kepada semua siswa.

Pentingnya administrasi pendidikan sebagai pilar penting dalam pemenuhan tujuan pendidikan modern dengan mengelola sumber daya, merancang kebijakan, dan memastikan pelaksanaan yang efektif

pendidikan menjadi semakin penting. Sebuah kerangka kerja yang kuat dan efisien dalam manajemen sistem pendidikan diperlukan untuk memastikan bahwa pendidikan tetap relevan, berkualitas, dan merata bagi semua siswa.

Tata kelola pendidikan menggabungkan konsep administrasi dengan dimensi yang lebih luas, seperti partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan pendidikan, pemantauan, dan evaluasi kinerja sistem pendidikan. Ini menciptakan landasan yang kuat untuk merancang kebijakan pendidikan yang mendukung kualitas pendidikan, akuntabilitas, dan inklusi. Tata kelola pendidikan membantu memastikan bahwa kebijakan dan praktik pendidikan berkualitas tinggi diterapkan di semua tingkatan sistem pendidikan. Tata kelola pendidikan juga menekankan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya dan pencapaian tujuan pendidikan. Ini mencakup pemantauan dan pelaporan kinerja pendidikan, serta partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan pendidikan.

## **G. Kedudukan Administrasi Pendidikan**

Administrasi pendidikan merujuk pada peran dan posisi administrasi dalam hierarki sistem pendidikan. Administrator pendidikan menduduki posisi sentral dalam pengambilan keputusan, perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan pendidikan. Mereka memainkan peran kunci dalam mengoordinasikan semua aspek operasional institusi pendidikan, seperti sekolah dan lembaga pendidikan lainnya. Kedudukan ini memungkinkan administrator pendidikan untuk membentuk arah dan kualitas pendidikan (Rieckmann, 2017). Kedudukan administrasi pendidikan meliputi:

### **1. Sebagai Pengelola Sumber Daya**

Salah satu peran utama administrasi pendidikan adalah mengelola sumber daya yang tersedia. Ini termasuk alokasi anggaran pendidikan, manajemen fasilitas sekolah, dan pengelolaan sumber daya manusia. Administrator pendidikan bertanggung jawab untuk memastikan

Keterkaitan antara tingkatan pendidikan ini mencerminkan peralihan yang mulus dalam perjalanan pendidikan siswa. Dengan adanya koordinasi dan kolaborasi yang baik antara berbagai tingkatan, siswa dapat memaksimalkan hasil pembelajaran mereka. Sebagai contoh, pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dalam pendidikan dasar menjadi dasar yang kuat untuk pelajaran yang lebih tinggi. Selain itu, pemahaman siswa tentang tujuan pendidikan mereka dapat membantu mereka membuat pilihan pendidikan yang sesuai.

Koordinasi antara tingkatan pendidikan juga memungkinkan pemantauan kemajuan siswa. Pergeseran dari pendidikan dasar ke menengah, atau dari menengah ke tinggi, dapat memerlukan penyesuaian dalam kurikulum atau metode pengajaran. Dengan kolaborasi yang baik, perubahan ini dapat dilakukan dengan lancar, dan siswa dapat terus mengembangkan potensi mereka.

Penting untuk dicatat bahwa keterkaitan antara berbagai tingkatan pendidikan juga memengaruhi pembiayaan pendidikan. Sumber daya harus dialokasikan dengan bijak, mempertimbangkan kebutuhan dan prioritas di setiap tingkatan. Dalam lingkungan pendidikan yang efisien, sumber daya didistribusikan sesuai dengan prioritas pendidikan nasional dan tujuan pembangunan. Dengan demikian, keterkaitan yang baik antara berbagai tingkatan pendidikan membantu memastikan bahwa setiap siswa memiliki akses ke pendidikan yang sesuai dengan tahapan perkembangan mereka dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional secara keseluruhan.

#### 4. Tantangan Dalam Administrasi Sistem Pendidikan

Administrasi sistem pendidikan dihadapkan pada berbagai tantangan yang terdiri dari:

##### a. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Peningkatan kualitas pendidikan merupakan salah satu prioritas utama dalam pembangunan sistem pendidikan dengan memastikan bahwa pendidikan yang diberikan setara dan



## BAB III

### PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan pelaksanaan administrasi pendidikan yang terdiri dari administrasi program pembelajaran dalam pendidikan, administrasi sarana dan prasarana serta administrasi kesiswaan dalam pendidikan. Selain itu, mahasiswa juga diharapkan mampu memahami administrasi keuangan dalam pendidikan, evaluasi dan penilaian, administrasi struktur organisasi dan administrasi pendidikan dalam pembelajaran sehingga proses pendidikan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

#### **Materi Pembelajaran:**

Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan  
Administrasi Program Pembelajaran dalam Pendidikan  
Administrasi Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan  
Administrasi Kesiswaan dalam Pendidikan  
Administrasi Keuangan dalam Pendidikan  
Administrasi Evaluasi dan Penilaian dalam Pendidikan  
Administrasi Struktur Organisasi Dalam Pendidikan  
Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajaran  
Rangkuman  
Soal Latihan

evaluasi digunakan untuk mengukur sejauh mana tujuan pendidikan telah tercapai. Ini membantu dalam menilai efektivitas kurikulum dalam mempersiapkan siswa sesuai dengan standar pendidikan yang telah ditetapkan. Selain itu, evaluasi kurikulum juga membantu dalam pengambilan keputusan. Administrasi kurikulum dapat menggunakan data evaluasi untuk membuat perubahan dalam kurikulum, menyesuaikan metode pengajaran, atau mengalokasikan sumber daya dengan lebih baik. Hal ini memastikan bahwa kurikulum terus berkembang dan memenuhi kebutuhan siswa serta mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan.

#### 4. Peran Administrasi dalam Administrasi Kurikulum

Peran administrasi dalam administrasi kurikulum sangatlah signifikan. Administrator pendidikan berperan dalam merancang, mengembangkan, dan mengelola kurikulum sekolah. Mereka memastikan bahwa kurikulum sesuai dengan tujuan pendidikan dan standar nasional atau lokal. Menurut Glatthorn *et al* (2018), administrasi juga bertanggung jawab untuk alokasi sumber daya yang cukup untuk mendukung implementasi kurikulum yang efektif. Selain itu, administrator pendidikan berperan dalam mengoordinasikan program kurikulum di seluruh lembaga pendidikan. Mereka harus memastikan bahwa program-program tersebut terintegrasi dengan baik dan memungkinkan siswa untuk mencapai tujuan pendidikan dengan baik. Administrasi juga memiliki peran dalam mengawasi implementasi kurikulum. Mereka memonitor perkembangan siswa, mengidentifikasi masalah, dan memberikan bantuan dan sumber daya tambahan kepada guru jika diperlukan.

#### 5. Partisipasi dan Keterlibatan Stakeholder

Administrasi harus memfasilitasi kolaborasi aktif antara berbagai pemangku kepentingan, termasuk guru, orang tua, siswa, dan komunitas lokal. Dengan melibatkan semua pihak, kurikulum dapat dibentuk agar lebih memenuhi kebutuhan dan nilai-nilai yang berlaku dalam lingkungan pendidikan (Maurice *et al.*, 2003).

Namun, penerapan teknologi dalam administrasi kurikulum juga menghadirkan tantangan. Administrator harus memastikan bahwa infrastruktur teknologi memadai, guru memiliki keterampilan yang diperlukan dalam penggunaan teknologi, dan masalah keamanan data ditangani dengan baik. Pemahaman yang mendalam tentang bagaimana teknologi dapat diintegrasikan dengan baik dalam kurikulum sangat penting dalam upaya memanfaatkan potensi teknologi untuk meningkatkan pembelajaran.

#### 7. Evaluasi Kinerja Guru

Evaluasi kinerja guru adalah aspek penting dalam administrasi kurikulum. Administrator kurikulum bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kurikulum dijalankan dengan baik dan mencapai tujuan pendidikan. Untuk itu, mereka melakukan pemantauan terhadap pengajaran yang diberikan oleh guru. Menurut Danielson (2013), proses ini mencakup observasi di kelas, penggunaan alat evaluasi, serta pengumpulan data terkait kinerja guru. Hasil dari evaluasi kinerja guru digunakan untuk memberikan umpan balik yang konstruktif kepada guru. Ini membantu guru dalam pengembangan keterampilan pengajaran mereka dan peningkatan kualitas pendidikan yang mereka berikan kepada siswa.

## B. Administrasi Program Pembelajaran dalam Pendidikan

Administrasi program pembelajaran dalam pendidikan merupakan bagian vital dari keseluruhan administrasi pendidikan. Ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan berbagai program pembelajaran yang ada di lembaga-lembaga pendidikan. Administrator pendidikan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa program-program tersebut dirancang untuk memenuhi tujuan pendidikan yang ditetapkan, mengintegrasikan kurikulum yang relevan, mengelola sumber daya yang diperlukan, dan mengawasi pelaksanaan program secara efisien. Simonson *et al* (2019) menyatakan bahwa administrasi program

siswa yang diantisipasi, serta memperhatikan standar keselamatan dan kepatuhan hukum. Perencanaan fasilitas juga mencakup pengembangan rencana perbaikan dan pemeliharaan rutin untuk memastikan bahwa fasilitas tetap dalam kondisi baik. Dengan perencanaan fasilitas yang efektif, administrasi dapat menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan sesuai dengan tujuan pendidikan.

## 2. Pengembangan dan Konstruksi

Setelah perencanaan selesai, administrasi harus mengelola proyek konstruksi, yang melibatkan pemilihan kontraktor, pengadaan bahan bangunan, serta pengawasan secara cermat. Administrasi harus memastikan bahwa konstruksi dilakukan sesuai dengan rencana dan spesifikasi, serta mematuhi standar keamanan dan aksesibilitas yang berlaku. Proses ini juga mencakup pengelolaan anggaran dan sumber daya untuk memastikan proyek berjalan sesuai dengan jadwal dan dalam batas biaya yang ditetapkan. Dengan pengembangan dan konstruksi yang efisien, administrasi dapat memastikan bahwa fasilitas pendidikan sesuai dengan standar dan dapat mendukung pembelajaran yang efektif.

## 3. Pemeliharaan dan Perawatan

Setelah fasilitas selesai dibangun, administrasi harus memastikan bahwa fasilitas tersebut tetap dalam kondisi yang baik. Ini mencakup pemeliharaan rutin seperti perbaikan kecil, perawatan taman, dan pemeliharaan peralatan pembelajaran. Selain itu, administrasi harus mengelola perawatan peralatan dan sistem yang ada dalam fasilitas, termasuk sistem pemanas, pendingin udara, dan sanitasi. Pemeliharaan yang baik adalah kunci untuk memastikan bahwa fasilitas pendidikan tetap aman, nyaman, dan berfungsi dengan baik, menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

### 1. Bimbingan Siswa

Bimbingan siswa mencakup berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membantu siswa memahami diri mereka sendiri, mengidentifikasi minat dan potensi mereka, serta merencanakan masa depan pendidikan dan karier. Bimbingan siswa mencakup pemberian informasi tentang program pendidikan, pelatihan keterampilan sosial dan emosional, serta memberikan dukungan dalam mengatasi masalah pribadi atau akademik. Dengan bimbingan yang efektif, siswa dapat membuat keputusan pendidikan yang informasional dan berencana dengan baik untuk mencapai tujuan karier mereka. Hal ini penting dalam membantu siswa mengembangkan potensi mereka secara maksimal.

### 2. Pengelolaan Disiplin

Pengelolaan disiplin adalah bagian penting dari administrasi kesiswaan yang berfokus pada menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan mendukung. Administrator kesiswaan bertanggung jawab untuk mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan serta prosedur yang menentukan peraturan dan norma perilaku siswa. Dalam menjalankan tugas ini, mereka harus menjaga keseimbangan antara menegakkan disiplin yang adil dan mendukung perkembangan siswa. Tindakan disiplin yang diterapkan harus sesuai dengan aturan sekolah dan mencakup sanksi yang sesuai, sambil tetap memberikan kesempatan bagi siswa untuk belajar dari kesalahan mereka. Seiring dengan itu, pengelolaan disiplin juga mencakup pendekatan pencegahan untuk menciptakan lingkungan di mana pelanggaran peraturan menjadi jarang, dan siswa dapat merasa aman dalam berinteraksi di sekolah.

### 3. Kesejahteraan Sosial dan Emosional

Penting bagi administrasi kesiswaan untuk fokus pada kesejahteraan sosial dan emosional siswa sebagai bagian dari upaya menciptakan lingkungan sekolah yang mendukung. Ini melibatkan deteksi dan penanganan masalah sosial dan emosional yang mungkin dihadapi

yang baik dapat membantu sekolah menjaga stabilitas keuangan dan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya finansial yang tersedia.

### 3. Akuntabilitas dan Pelaporan

Administrasi keuangan harus memastikan bahwa setiap transaksi keuangan di sekolah tercatat secara akurat, sesuai dengan pedoman dan kebijakan yang berlaku. Hal ini mencakup pencatatan pendapatan, pengeluaran, serta alokasi anggaran untuk berbagai keperluan pendidikan. Selain itu, mereka memiliki kewajiban untuk melaporkan informasi keuangan secara teratur kepada pemangku kepentingan, seperti pemerintah, komite sekolah, atau dewan pendidikan. Transparansi dalam pelaporan keuangan membantu membangun kepercayaan dan memungkinkan pemangku kepentingan untuk memantau dan mengevaluasi penggunaan dana pendidikan secara efisien.

### 4. Pengembangan Sumber Dana

Administrasi keuangan harus proaktif dalam mencari sumber dana tambahan yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Ini mencakup mencari peluang hibah, mendekati organisasi atau lembaga filantropi untuk donasi, serta berpartisipasi dalam program sponsor atau kerjasama dengan sektor swasta. Dana tambahan yang diperoleh dapat digunakan untuk membiayai inisiatif-inisiatif penting, seperti pengadaan peralatan teknologi, pengembangan program pendidikan inovatif, atau peningkatan fasilitas sekolah. Pengelolaan sumber daya tambahan ini memainkan peran penting dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah (Thomson, 2016).

### 5. Kepatuhan dengan Kebijakan Keuangan

Kepatuhan dengan kebijakan keuangan adalah aspek kritis dari administrasi keuangan dalam pendidikan. Administrator keuangan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh tindakan dan kebijakan keuangan sekolah atau lembaga pendidikan sesuai dengan kerangka hukum dan peraturan yang berlaku. Ini mencakup

dan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Struktur ini harus dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan dengan cara yang paling efisien dan efektif. Selain itu, administrasi harus mempertimbangkan hubungan hierarki manajerial. Ini mencakup pembagian tugas dan tanggung jawab di antara pemimpin dan manajer tingkat atas, menengah, dan bawah. Dengan hierarki yang jelas, sekolah atau lembaga pendidikan dapat berjalan dengan lebih lancar dan tugas-tugas dapat dijalankan dengan lebih efisien. Dalam pengembangan struktur organisasi, penting untuk berfokus pada kolaborasi dan komunikasi antar unit atau departemen. Administrasi harus memastikan bahwa berbagai bagian sekolah atau lembaga pendidikan dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan pendidikan secara bersama-sama.

### **Pengorganisasian dan Pembagian Tugas**

Pengorganisasian dan pembagian tugas adalah dua aspek yang sangat penting dalam administrasi struktur organisasi di bidang pendidikan. Administrasi struktur organisasi memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan bahwa staf dan sumber daya yang ada di sekolah atau lembaga pendidikan diatur secara efisien untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Pertama, pengorganisasian melibatkan pembentukan kerangka kerja yang jelas untuk posisi dan fungsi di sekolah. Hal ini mencakup mengidentifikasi berbagai departemen, unit, dan peran dalam organisasi. Administrasi harus memastikan bahwa setiap staf memiliki peran yang terdefinisi dengan jelas dan bahwa mereka memahami tugas dan tanggung jawab mereka.

Kedua, pembagian tugas dan tanggung jawab adalah bagian dari pengorganisasian yang menentukan siapa yang bertanggung jawab atas apa. Ini mencakup memastikan bahwa pekerjaan di sekolah atau lembaga pendidikan didistribusikan dengan adil dan efisien. Administrasi harus memastikan bahwa tidak hanya tanggung jawab diatribusikan secara adil, tetapi juga bahwa setiap staf memiliki dukungan yang sesuai untuk melaksanakan tugas mereka. Tantangan lain yang mungkin dihadapi administrasi adalah mengelola konflik yang mungkin muncul dalam

struktur organisasi. Dengan pengorganisasian yang baik dan pembagian tugas yang jelas, konflik dapat diminimalkan, tetapi jika timbul, penting untuk mengatasinya dengan bijaksana untuk memastikan kelancaran operasi sekolah.

### **Manajemen Staf dan Tenaga Kerja**

Administrasi harus mengelola semua aspek yang terkait dengan sumber daya manusia, yang mencakup rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, pengembangan, dan pengelolaan hubungan kerja (Latham, 2012). Proses rekrutmen adalah tahap awal dalam manajemen staf dan tenaga kerja. Administrasi harus melakukan perekrutan dengan hati-hati untuk memastikan bahwa staf yang direkrut memiliki kualifikasi yang sesuai dan mendukung visi dan misi sekolah. Proses rekrutmen yang baik juga memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang beragam dan inklusif. Selain itu, pelatihan adalah elemen penting dalam pengembangan staf. Administrasi harus memberikan pelatihan yang diperlukan agar staf dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka dengan efektif. Ini juga mencakup pelatihan terkait perubahan dalam kurikulum, metode pengajaran, dan teknologi.

Penilaian kinerja adalah alat yang digunakan untuk mengukur bagaimana staf melakukan dalam peran mereka. Administrasi harus memiliki sistem penilaian yang obyektif dan adil untuk menilai kinerja staf. Penilaian ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan memberikan umpan balik yang konstruktif. Selain itu, pengembangan staf adalah bagian penting dari manajemen sumber daya manusia. Administrasi harus memberikan peluang untuk pertumbuhan dan pengembangan karier staf, termasuk pelatihan lanjutan, pengalaman lintas departemen, dan promosi. Pengelolaan hubungan kerja yang baik adalah kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Administrasi harus berkomunikasi dengan staf secara terbuka, mendengarkan masukan mereka, dan mengatasi masalah yang mungkin muncul.

dampak teknologi terhadap hasil pembelajaran siswa. Integrasi teknologi yang sukses dalam pembelajaran dapat meningkatkan keterlibatan siswa, memfasilitasi akses ke sumber daya pendidikan yang lebih luas, dan membantu siswa memperoleh keterampilan yang relevan untuk abad ke-21. Oleh karena itu, administrasi pendidikan memainkan peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa teknologi digunakan secara optimal untuk mendukung tujuan pendidikan sekolah.

## I. Rangkuman

1. Administrasi kurikulum melibatkan perencanaan, pengembangan, dan pelaksanaan rencana pendidikan yang mencakup mata pelajaran, metode pengajaran, dan tujuan pembelajaran. Ini juga melibatkan pemantauan dan penyesuaian kurikulum agar tetap relevan dan efektif.
2. Administrasi program pembelajaran mencakup organisasi, pengelolaan, dan evaluasi program-program pendidikan. Ini mencakup pemilihan buku teks, pengembangan materi pembelajaran, serta memastikan program-program tersebut memenuhi kebutuhan siswa.
3. Administrasi sarana dan prasarana berkaitan dengan pengelolaan fasilitas fisik, peralatan, dan infrastruktur sekolah. Hal ini termasuk pemeliharaan, keamanan, dan peningkatan fasilitas pendidikan.
4. Administrasi kesiswaan mencakup segala aspek yang berkaitan dengan siswa, seperti pendaftaran, penilaian perilaku siswa, konseling, dan manajemen masalah kedisiplinan. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan sosial dan emosional siswa.
5. Administrasi keuangan melibatkan pengelolaan dana dan anggaran untuk pendidikan, termasuk pembiayaan operasional sekolah, gaji staf pengajar, serta pengadaan sumber daya pendidikan. Ini penting untuk menjaga stabilitas keuangan lembaga pendidikan.

6. Administrasi evaluasi dan penilaian mencakup proses pengukuran dan penilaian hasil pembelajaran siswa. Ini termasuk perancangan ujian, penentuan standar penilaian, dan penggunaan data evaluasi untuk perbaikan.
7. Administrasi struktur organisasi berkaitan dengan organisasi, manajemen, dan hierarki lembaga pendidikan. Ini melibatkan peran dan tanggung jawab berbagai individu dan unit dalam sistem pendidikan.
8. Administrasi pendidikan dalam pembelajaran berfokus pada pengelolaan proses belajar-mengajar. Ini mencakup pemantauan dan penilaian pembelajaran, pengembangan strategi pengajaran yang efektif, serta peningkatan kualitas pengajaran.
9. Setiap aspek administrasi dalam pendidikan memiliki peran penting dalam memastikan sistem pendidikan berjalan dengan baik, tujuan pendidikan tercapai, dan lingkungan pembelajaran optimal bagi siswa.

## **J. Soal Latihan**

1. Jelaskan peran administrasi kurikulum dalam mengembangkan dan memantau kurikulum pendidikan!
2. Bagaimana pengambilan keputusan dalam kurikulum dapat memengaruhi kualitas pembelajaran?
3. Gambarkan langkah-langkah yang harus diambil oleh administrator dalam mengelola program pembelajaran!
4. Bagaimana administrasi sarana dan prasarana dapat memengaruhi kualitas pendidikan? Diskusikan tantangan utama dalam memelihara dan meningkatkan fasilitas pendidikan.
5. Jelaskan peran administrator kesiswaan dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang aman dan mendukung perkembangan siswa!



## **BAB IV**

### **MEMAHAMI ORGANISASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami apa yang dimaksud dengan organisasi administrasi pendidikan sekolah, memahami unsur-unsur organisasi pendidikan sekolah. selain itu, diharapkan juga mampu memahami prinsip-prinsip organisasi pendidikan sekolah dan bentuk organisasi yang ada dalam pendidikan sekolah sehingga proses koordinasi di sekolah dapat dilakukan dengan tepat agar tujuan pendidikan dapat tercapai.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Organisasi Pendidikan Sekolah
- Unsur-Unsur Organisasi Pendidikan Sekolah
- Prinsip-Prinsip Organisasi Pendidikan Sekolah
- Bentuk Organisasi Pendidikan Sekolah
- Rangkuman
- Soal Latihan

## A. Pengertian Organisasi Pendidikan Sekolah

Organisasi pendidikan sekolah adalah entitas yang mengoordinasikan berbagai komponen dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Ini mencakup semua aspek yang terlibat dalam mengelola dan menjalankan sekolah, termasuk struktur manajerial, kebijakan, prosedur, sumber daya manusia, fasilitas fisik, dan kultur sekolah. Lebih dari sekadar bangunan fisik, organisasi pendidikan sekolah menciptakan lingkungan belajar yang mendukung perkembangan akademik dan sosial siswa. Dalam konteks ini, kepemimpinan sekolah berperan penting dalam membentuk visi, misi, dan arah sekolah.

Pendidikan adalah elemen kunci dalam pembangunan masyarakat dan negara. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal, organisasi pendidikan sekolah memiliki peran penting dalam menyelenggarakan sistem pendidikan. Organisasi pendidikan sekolah adalah entitas yang mendesain dan melaksanakan program pendidikan, memfasilitasi pengajaran, serta memberikan lingkungan pembelajaran yang kondusif bagi siswa. Organisasi pendidikan sekolah melibatkan berbagai elemen, termasuk siswa, guru, staf pendukung, fasilitas, dan sumber daya. Oleh karena itu, untuk memahami organisasi administrasi pendidikan di sekolah, perlu menggali lebih dalam tentang pengertian, struktur, dan dinamika di dalamnya.

Organisasi pendidikan sekolah adalah sistem yang kompleks yang melayani tujuan pembelajaran dan pengembangan siswa. Salah satu pemahaman yang valid tentang organisasi ini adalah sebagai entitas yang berfokus pada pendidikan. Organisasi pendidikan sekolah tidak hanya mencakup aspek fisik, seperti bangunan dan fasilitas, tetapi juga aspek non-fisik seperti budaya, struktur, kebijakan, dan praktik yang membentuk lingkungan belajar. Organisasi sekolah juga mencakup elemen-elemen seperti kepemimpinan, komunikasi, pengambilan keputusan, dan manajemen yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan (Lunenburg, 2010).

menghambat motivasi siswa, menciptakan konflik, dan memengaruhi kesejahteraan staf pendidik.

## **Teknologi**

Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah menjadi elemen kunci dalam pengelolaan administrasi dan pembelajaran di organisasi pendidikan sekolah. Teknologi memainkan peran penting dalam memajukan proses pendidikan, meningkatkan efisiensi, dan memungkinkan pendekatan pembelajaran yang lebih inovatif. Penggunaan teknologi yang efektif di dalam kelas dapat membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran dengan cara yang lebih menarik dan terlibat. Ini termasuk penggunaan perangkat lunak pendidikan, sumber daya *online*, dan alat bantu pengajaran berbasis teknologi. Siswa juga dapat menggunakan teknologi untuk mengakses sumber daya pendidikan, mencari informasi, dan berkolaborasi dengan rekan-rekan mereka dalam pengalaman pembelajaran yang lebih interaktif.

Administrasi pendidikan juga memanfaatkan teknologi untuk mengelola data siswa, administrasi keuangan, dan komunikasi dengan orang tua dan pemangku kepentingan lainnya. Sistem manajemen sekolah berbasis teknologi memungkinkan administrasi untuk mengelola tugas-tugas administratif dengan lebih efektif dan efisien (Dacholfany *et al.*, 2021). Namun, penting untuk mencatat bahwa penggunaan teknologi dalam pendidikan juga memerlukan pemikiran yang cermat, perencanaan, dan pelatihan yang tepat. Administrasi pendidikan harus memastikan bahwa infrastruktur teknologi tersedia dan terawat dengan baik, serta mengembangkan kebijakan dan pedoman yang mendukung penggunaan teknologi yang aman dan efektif. Pemahaman yang baik tentang unsur-unsur ini membantu administrasi pendidikan dalam merancang strategi, membuat keputusan, dan mengelola organisasi pendidikan sekolah dengan lebih efektif.

peluang untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan manajemen sekolah. Dengan menerapkan prinsip pembelajaran seumur hidup, sekolah dapat menciptakan budaya belajar yang mendalam dan mendorong staf pendidikan untuk selalu menjadi praktisi yang lebih baik.

### **Prinsip Keadilan dan Inklusi**

Keadilan berarti memberikan hak yang sama kepada semua siswa, tanpa memandang latar belakang, kemampuan, atau kebutuhan mereka. Ini mencakup penyediaan akses yang setara ke pendidikan berkualitas bagi semua siswa, dengan memastikan bahwa tidak ada yang tertinggal atau diskriminasi terjadi. Inklusi, di sisi lain, mengacu pada menerima dan mengakomodasi perbedaan individual. Ini mencakup memastikan bahwa siswa dengan kebutuhan khusus atau kebutuhan pendidikan khusus mendapatkan dukungan yang sesuai untuk mencapai potensi mereka. Prinsip ini juga mendorong sekolah untuk mempromosikan toleransi, pengertian, dan kerjasama di antara siswa dari berbagai latar belakang.

Keadilan dan inklusi tidak hanya menciptakan lingkungan pendidikan yang adil dan ramah, tetapi juga meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Ketika semua siswa merasa diterima dan didukung, mereka lebih mungkin mencapai potensi penuh mereka dan berkontribusi positif dalam komunitas sekolah (Waters *et al.*, 2004).

### **Prinsip Pertanggungjawaban dan Evaluasi**

Prinsip pertanggungjawaban dan evaluasi adalah dasar penting dalam memastikan bahwa sekolah berfungsi secara efektif dan mencapai tujuan pendidikan mereka. Pertanggungjawaban berarti bahwa sekolah harus mengukur dan melaporkan hasil pendidikan mereka kepada pemangku kepentingan, termasuk siswa, orang tua, dan pemerintah. Ini mencakup pengukuran kinerja siswa, evaluasi program, dan pemantauan kemajuan menuju mencapai sasaran pendidikan.

Evaluasi adalah alat penting untuk memahami apa yang berhasil dan apa yang perlu diperbaiki. Melalui pengumpulan dan analisis data, sekolah

ini, guru dan siswa terlibat dalam proyek-proyek pembelajaran yang melintasi berbagai mata pelajaran dan disesuaikan dengan tema atau topik tertentu. Model ini mendorong pembelajaran yang mendalam dan kontekstual, di mana siswa dapat mengkaji topik secara holistik dan merasakan relevansinya dalam kehidupan sehari-hari. Pendekatan ini juga meningkatkan kemampuan siswa untuk berkolaborasi, memecahkan masalah, dan mengembangkan keterampilan berpikir kritis. Organisasi berbasis proyek dapat memberikan pengalaman pembelajaran yang lebih menarik dan bermakna bagi siswa (Wiggins & McTighe, 2005).

### **Organisasi Berbasis Sekolah Kecil**

Organisasi berbasis sekolah kecil adalah model yang mengutamakan lingkungan pendidikan dengan jumlah siswa yang sangat terbatas, seringkali hanya melibatkan satu atau beberapa guru yang mengajar. Dalam lingkungan sekolah kecil ini, pendekatan pendidikan yang sangat individual dapat diterapkan dengan lebih efektif. Siswa dan guru dapat mengembangkan hubungan yang lebih dekat, yang memungkinkan guru untuk lebih memahami kebutuhan individu setiap siswa. Hal ini membantu menciptakan pengalaman belajar yang sangat terpersonalisasi, di mana kurikulum dan metode pengajaran dapat disesuaikan dengan kecepatan dan gaya belajar masing-masing siswa. Menurut Ingersoll & Strong (2011), organisasi berbasis sekolah kecil juga dapat menciptakan lingkungan yang lebih kolaboratif dan mendukung, di mana semua anggota komunitas sekolah terlibat aktif dalam mendukung pertumbuhan dan perkembangan siswa.

### **Organisasi Berbasis Kepemimpinan**

Organisasi berbasis kepemimpinan adalah model yang mengutamakan kepemimpinan berbagi dalam pengambilan keputusan penting di sekolah. Dalam model ini, kepala sekolah bekerja sama dengan staf dan guru lainnya untuk merancang strategi pendidikan, kebijakan sekolah, dan pengembangan kurikulum. Pendekatan ini mempromosikan partisipasi aktif dari semua anggota komunitas sekolah dalam proses pengambilan

keputusan, yang menciptakan rasa kepemilikan dan keterlibatan yang lebih besar dalam mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Leithwood, Harris, dan Chrispeels (2006), model organisasi berbasis kepemimpinan mengakui bahwa banyak keputusan di sekolah memiliki dampak yang signifikan, dan oleh karena itu, menggandeng semua pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan adalah kunci untuk mencapai keputusan yang lebih baik dan lebih terinformasi. Dengan kolaborasi yang kuat, sekolah dapat merespons lebih baik terhadap perubahan dalam pendidikan, merancang kurikulum yang relevan, dan menciptakan lingkungan belajar yang mendukung pertumbuhan siswa.

### **Organisasi Berbasis Kehidupan Sekolah**

Organisasi berbasis kehidupan sekolah adalah model yang menempatkan kehidupan sekolah sebagai fokus utama. Model ini menekankan pentingnya pengembangan karakter, pembelajaran sosial, dan kegiatan ekstrakurikuler dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang holistik. Lebih dari sekedar pembelajaran akademis, model ini memandang pendidikan sebagai alat untuk membentuk individu secara menyeluruh, termasuk aspek moral, etika, dan kemampuan sosial (Elias & Arnold, 2006). Dalam model ini, sekolah memainkan peran penting dalam mendukung pengembangan karakter siswa dan membantu mereka menjadi warga yang bertanggung jawab dan peduli. Aktivitas ekstrakurikuler seperti klub, kegiatan seni, dan kegiatan sosial menjadi bagian penting dalam memfasilitasi pertumbuhan siswa di luar kelas. Model ini juga mengintegrasikan pelajaran sosial dan emosional ke dalam kurikulum, membantu siswa mengembangkan keterampilan penting dalam berinteraksi, bekerja sama, dan mengatasi masalah.

### **Organisasi Berbasis Satuan Pendidikan**

Organisasi berbasis satuan pendidikan adalah model yang mengintegrasikan berbagai layanan pendidikan dan dukungan di bawah satu atap. Sekolah dalam model ini tidak hanya berfungsi sebagai tempat pendidikan formal,



## BAB V

### SEKOLAH SEBAGAI SISTEM

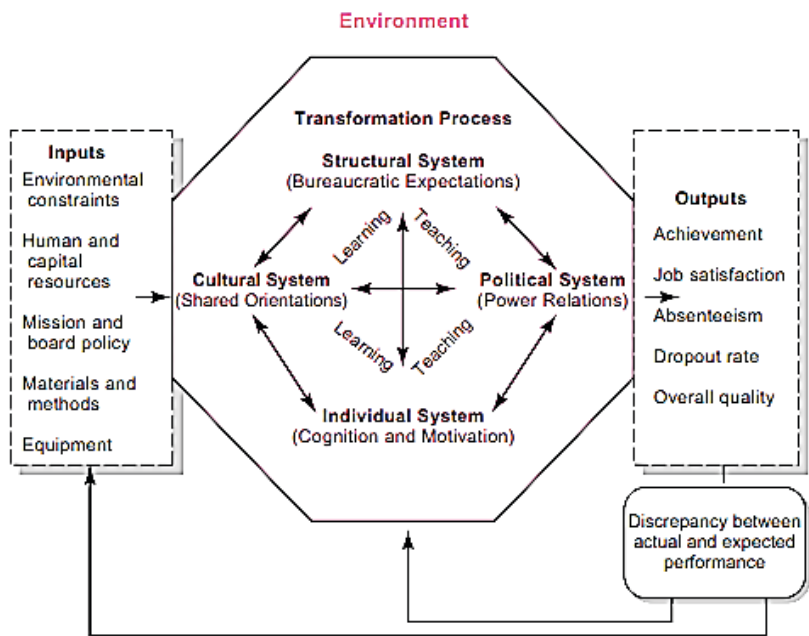
#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan pengertian dan kerangka sekolah sebagai sistem. Mampu memahami apa yang dimaksud dengan elemen-elemen sistem, interaksi dan interkoneksi serta tujuan sistem. Memahami perlunya pendekatan sistem, administrasi kurikulum dalam pendidikan serta memahami wewenang dan tanggungjawab sekolah sehingga dengan pemahaman ini dapat tercipta pendidikan yang berkualitas.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Sekolah Sebagai Sistem
- Kerangka Sekolah Sebagai Sistem
- Elemen-Elemen Sistem, Interaksi dan Interkoneksi, Tujuan Sistem
- Perlunya Pendekatan Sistem
- Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan
- Wewenang dan Tanggungjawab Sekolah
- Rangkuman
- Soal Latihan

pendidikan dan bagaimana interaksi di antara mereka memengaruhi hasil pembelajaran (Leithwood *et al.*, 2008).



**Gambar 4** Peningkatan Mutu Sekolah dalam Konteks Administrasi Pendidikan

Sumber: Hoy dan Miskel (2001)

Sekolah sebagai sistem memanfaatkan kerangka kerja konseptual untuk memahami dan mengelola proses pendidikan di dalam sebuah institusi pendidikan. Teori ini memberikan kerangka kerja yang berguna untuk menggambarkan dinamika kompleks yang terjadi di dalam sebuah sekolah. Salah satu kerangka kerja yang relevan adalah kerangka kerja *Bertalanffy* tentang teori umum sistem (Simonson *et al.*, 2019). Kerangka kerja ini menggambarkan sistem sebagai entitas yang terdiri dari elemen-elemen yang berinteraksi dan saling berhubungan.

perkembangan yang cepat dalam teknologi, perubahan dalam kebutuhan siswa, dan pergeseran dalam prioritas pendidikan. Dalam konteks ini, administrasi kurikulum memberikan kerangka kerja yang memfasilitasi fleksibilitas dan adaptasi.

Menurut Urban (2015), administrasi kurikulum memungkinkan sekolah untuk secara sistematis mengevaluasi kurikulum yang ada, mengidentifikasi area perbaikan, dan merancang perubahan yang sesuai. Ini juga melibatkan guru dalam proses ini, mengumpulkan umpan balik dan pemikiran mereka tentang bagaimana kurikulum dapat ditingkatkan. Kemampuan untuk beradaptasi dengan kebutuhan dan perkembangan terbaru dalam pendidikan sangat penting untuk memastikan bahwa sekolah terus memberikan pengalaman pendidikan yang berkualitas dan sesuai dengan tuntutan zaman.

### **Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan**

Administrasi kurikulum adalah salah satu aspek penting dari pengelolaan pendidikan yang berfokus pada perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum sekolah. Evaluasi dan perbaikan berkelanjutan menjadi elemen kunci dari administrasi kurikulum, membantu sekolah dalam memastikan bahwa proses pembelajaran tetap relevan dan efektif (Stoll *et al.*, 2006)..

Evaluasi kurikulum melibatkan pengumpulan data tentang bagaimana kurikulum diterapkan dalam pembelajaran sehari-hari dan sejauh mana tujuan pendidikan tercapai. Hasil evaluasi ini memberikan wawasan yang berharga tentang apa yang berfungsi dengan baik dan di mana perbaikan diperlukan. Dengan informasi ini, sekolah dapat merancang strategi perbaikan yang sesuai, termasuk revisi kurikulum, pelatihan guru, atau penyesuaian metode pengajaran. Dengan fokus pada evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan, administrasi kurikulum membantu sekolah dalam menghadirkan pendidikan yang lebih berkualitas. Ini juga memungkinkan sekolah untuk tetap terbuka terhadap perubahan dalam lingkungan pendidikan yang dinamis, menciptakan lingkungan

dalam mengawasi dan memotivasi staf, merencanakan alokasi anggaran yang tepat, dan memastikan bahwa kurikulum dan pengajaran sesuai dengan standar pendidikan yang berlaku (Pathurrahman *et al.*, 2020).

Wewenang kepala sekolah juga mencakup pengambilan keputusan dalam situasi yang beragam, mulai dari manajemen konflik hingga kebijakan keamanan. Kepala sekolah juga harus menjalin hubungan yang kuat dengan pemangku kepentingan seperti guru, staf, siswa, dan orang tua, untuk memastikan komunikasi yang efektif dalam mencapai tujuan pendidikan. Dengan demikian, wewenang kepala sekolah memegang peran kunci dalam membentuk budaya dan kualitas pendidikan sekolah, dan dalam membantu sekolah mencapai hasil yang diharapkan.

### **Wewenang Guru**

Menurut Ingersoll & Strong (2011), guru memiliki kewenangan dalam merancang dan melaksanakan rencana pelajaran, yang mencakup pemilihan metode pengajaran yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Mereka juga memiliki tanggung jawab dalam mengevaluasi kemajuan siswa, memberikan umpan balik, dan memberikan dukungan ekstra jika diperlukan untuk membantu siswa mencapai potensi mereka.

Guru juga berperan dalam mengelola lingkungan kelas, menciptakan atmosfer yang kondusif untuk pembelajaran. Wewenang guru untuk memberikan masukan dalam pengembangan kurikulum adalah penting, karena mereka memiliki pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan siswa dan perubahan dalam dunia pendidikan. Selain itu, guru memiliki kemampuan untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan sekolah. Mereka dapat memberikan pandangan dan saran berdasarkan pengalaman mereka dalam mengajar dan berinteraksi dengan siswa. Dengan keterlibatan guru dalam pengambilan keputusan, sekolah dapat lebih responsif terhadap perubahan dan perbaikan yang diperlukan dalam pembelajaran.



## BAB VI

### SUPERVISI PENDIDIKAN

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan pengertian supervisi pendidikan, tujuan dan fungsi supervisi pendidikan dalam meningkatkan pembelajaran. Mampu memahami petugas pelaksana supervisi pendidikan di sekolah beserta dengan teknik dan model dalam supervisi pendidikan. Selain itu juga, memahami tentang prinsip-prinsip supervisi pendidikan, peranan supervisi pendidikan, proses supervisi pendidikan hingga memahami pengimplementasian pelaksanaan supervisi di sekolah agar dapat meningkatkan kualitas pendidikan.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Supervisi Pendidikan
- Tujuan dan Fungsi Supervisi Pendidikan dalam Meningkatkan Pembelajaran
- Petugas Pelaksana Supervisi Pendidikan di Sekolah
- Teknik Supervisi Pendidikan
- Model Supervisi Pendidikan
- Prinsip-Prinsip Supervisi Pendidikan
- Peranan Supervisi Pendidikan
- Proses Supervisi Pendidikan
- Implementasi Pelaksanaan Supervisi di Sekolah
- Rangkuman
- Soal Latihan

intervensi yang sesuai. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua siswa mendapatkan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

### **Mengukur Kemajuan Siswa**

Supervisi pendidikan memiliki peran penting dalam mengukur kemajuan siswa dan pencapaian tujuan pembelajaran. Menurut Hallinger dan Heck (2010), sekolah dalam memantau pencapaian tujuan dan mengukur kemajuan siswa. Proses evaluasi yang mencakup pemantauan praktik pengajaran dan penilaian hasil siswa memungkinkan sekolah untuk merinci data tentang kemajuan siswa. Dengan data ini, sekolah dapat menentukan apakah tujuan pembelajaran tercapai dengan baik atau ada area yang memerlukan perbaikan. Dengan bantuan supervisi pendidikan, sekolah dapat mengambil tindakan yang sesuai untuk meningkatkan pencapaian siswa dan memastikan bahwa pendidikan mereka sesuai dengan standar yang berlaku.

Secara keseluruhan, supervisi pendidikan bertujuan untuk mencapai perbaikan yang signifikan dalam kualitas pembelajaran dan pengajaran. Ini mencakup rangkaian fungsi dan tindakan yang mendukung guru, siswa, dan sekolah secara keseluruhan untuk mencapai hasil pendidikan yang lebih baik. Dalam hal ini, supervisi pendidikan adalah alat penting untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih luas dan memajukan mutu pendidikan.

## **C. Petugas Pelaksana Supervisi Pendidikan di Sekolah**

Petugas pelaksana supervisi pendidikan di sekolah adalah individu yang memegang peran penting dalam mendukung peningkatan pengajaran dan pembelajaran. Mereka bertanggung jawab melakukan pengawasan, memberikan umpan balik kepada guru, dan mengelola proses supervisi di lingkungan sekolah. Tugas mereka termasuk membantu dalam pengembangan rencana pengajaran, pemantauan pelaksanaan kurikulum, serta memberikan dukungan untuk perkembangan profesional guru

yang penting dalam memastikan kualitas pendidikan dan pengajaran di sekolah. Terdapat beberapa prinsip-prinsip inti yang mendasari praktik supervisi pendidikan. Berikut adalah beberapa prinsip-prinsip supervisi pendidikan yang relevan.

1. Kolaborasi

Kolaborasi adalah prinsip sentral dalam supervisi pendidikan yang efektif. Menurut Robinson (2011), supervisi yang berpusat pada kolaborasi menciptakan hubungan yang positif antara supervisor dan guru. Dalam pendekatan ini, supervisor, yang seringkali merupakan seorang administrator atau pengawas, bekerja bersama dengan guru untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pengajaran mereka. Mereka juga berkolaborasi dalam merencanakan langkah-langkah perbaikan yang relevan berdasarkan hasil observasi dan analisis data hasil belajar siswa. Pendekatan ini memungkinkan guru untuk merasa lebih memiliki dalam proses pengembangan profesional mereka dan memperkuat rasa tanggung jawab bersama dalam mencapai tujuan pendidikan.

2. Pembelajaran Berkelanjutan

Menurut Harris (2013), supervisi yang berorientasi pada pembelajaran memberikan fokus pada pengembangan profesional guru daripada sekadar evaluasi. Dalam pendekatan ini, supervisi bertujuan untuk menciptakan budaya sekolah yang mendukung pembelajaran berkelanjutan, di mana guru diberikan kesempatan untuk merenungkan dan meningkatkan praktik pengajaran mereka. Supervisi harus dirancang sedemikian rupa sehingga guru merasa nyaman mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka sendiri, berpartisipasi dalam perencanaan pengembangan profesional, dan merencanakan tindakan perbaikan berdasarkan umpan balik yang mereka terima. Hal ini memastikan bahwa supervisi tidak hanya berfokus pada evaluasi, tetapi juga pada pertumbuhan dan pembelajaran yang berkelanjutan.

#### 4. Pengembangan Budaya Sekolah yang Positif

Menurut Hargreaves dan Fink (2012), supervisi yang berfokus pada pengembangan profesional dan kolaborasi dapat membantu menciptakan budaya sekolah yang mendukung pertumbuhan, refleksi, dan perbaikan terus-menerus. Dalam konteks ini, supervisor bekerja bersama guru untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pengajaran mereka, mendorong diskusi terbuka, dan memberikan umpan balik yang konstruktif. Hal ini menciptakan lingkungan di mana guru merasa didukung dan termotivasi untuk terlibat dalam pembelajaran berkelanjutan. Budaya sekolah yang positif ini memiliki dampak positif pada hasil siswa, karena guru yang berkomitmen untuk pertumbuhan profesional mereka akan lebih efektif dalam memenuhi kebutuhan siswa.

#### 5. Mengarahkan Visi dan Misi Sekolah

Supervisi pendidikan memiliki peran penting dalam mengarahkan visi dan misi sekolah. Dalam pengawasan administratif, supervisor memastikan bahwa semua kegiatan dan kebijakan sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan (Nolan & Hoover, 2019). Dengan bekerja sama dengan kepala sekolah dan staf sekolah, mereka membantu memastikan bahwa sumber daya dialokasikan dengan efisien dan program-program pendidikan mendukung pencapaian visi dan misi sekolah. Dalam pengembangan profesional, supervisor juga dapat membantu guru memahami cara mereka berkontribusi pada visi dan misi sekolah melalui praktik pengajaran mereka. Dengan demikian, supervisi pendidikan berperan dalam memastikan bahwa visi dan misi sekolah menjadi kenyataan.

Menurut Sergiovanni (2015), peranan supervisi pendidikan ini sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan, pengajaran, dan pembelajaran di sekolah. Dengan bantuan supervisor yang terampil, guru dapat terus mengembangkan keterampilan mereka, siswa dapat mendapatkan pendidikan yang lebih baik, dan sekolah dapat menjadi lembaga pendidikan yang efektif dan efisien.



## BAB VII

### ORIENTASI PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan langkah-langkah dalam pelaksanaan supervisi akademik. Memahami pelaksanaan supervisi yang bersifat langsung, langkah-langkah dan manfaat pelaksanaan supervisi akademik bersifat langsung. Selain itu, diharapkan juga mampu memahami terkait dengan pelaksanaan supervisi bersifat tidak langsung dan pelaksanaan supervisi bersifat kolaboratif sebab supervisi akademik sangat penting untuk meningkatkan mutu pengajaran dan hasil belajar siswa.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Akademik
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Langsung
- Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Akademik Bersifat Langsung
- Manfaat Pelaksanaan Supervisi Akademik Bersifat Langsung
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Tidak Langsung
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Kolaboratif
- Rangkuman
- Soal Latihan

## 2. Rekomendasi Perbaikan

Tidak hanya umpan balik positif, supervisor juga memberikan rekomendasi perbaikan yang bersifat konstruktif. Rekomendasi ini harus berkaitan dengan tujuan supervisi dan perlu menjelaskan langkah-langkah konkret yang dapat diambil oleh guru untuk meningkatkan pengajaran mereka. Menurut Danielson (2013), umpan balik yang baik harus memadukan apresiasi dengan rekomendasi perbaikan yang spesifik. Hal ini membantu guru dalam merasa dihargai dan menerima panduan yang jelas tentang cara meningkatkan pengajaran mereka.

### **Perbaikan**

Guru dan supervisor bekerja sama dalam merencanakan tindakan perbaikan setelah umpan balik diberikan. Langkah-langkah ini mencakup mengidentifikasi langkah-langkah konkret yang harus diambil untuk meningkatkan kinerja atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### 1. Perencanaan Tindakan

Perencanaan tindakan perbaikan adalah langkah penting dalam pelaksanaan supervisi. Guru dan supervisor harus merencanakan secara bersama langkah-langkah yang akan diambil, termasuk waktu pelaksanaannya dan sumber daya yang diperlukan. Menurut Glickman (2017), perencanaan tindakan harus mengidentifikasi langkah-langkah yang spesifik, jadwal pelaksanaannya, dan orang yang bertanggung jawab. Perencanaan yang baik akan memberikan arah yang jelas bagi perbaikan.

#### 2. Implementasi Tindakan Perbaikan

Setelah perencanaan selesai, guru melaksanakan tindakan perbaikan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Supervisor dapat memberikan dukungan tambahan atau sumber daya yang diperlukan.

untuk membantu guru dalam implementasi tindakan perbaikan. Menurut Wiggins (1998), implementasi tindakan perbaikan adalah tahap kunci dalam proses supervisi. Supervisor harus memantau pelaksanaan tindakan perbaikan dengan cermat.

#### 7. Evaluasi dan Monitoring

Proses supervisi akademik tidak berakhir setelah tindakan perbaikan diimplementasikan. Supervisor terus memantau dan mengevaluasi efektivitas tindakan perbaikan. Jika perlu, rencana perbaikan dapat direvisi. Supervisor harus memastikan bahwa tindakan perbaikan membawa perubahan positif dalam praktik pengajaran guru dan hasil belajar siswa.

#### 8. Pelaporan

Supervisor memberikan laporan tertulis kepada guru, dan dalam beberapa kasus, kepada pimpinan sekolah atau kepala sekolah. Laporan ini mencakup hasil supervisi, tindakan perbaikan yang telah diambil, dan rekomendasi untuk langkah selanjutnya. Laporan ini dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan perencanaan pengembangan guru. Menurut Stronge dan Xu (2021), laporan supervisi adalah dokumen penting yang mencerminkan hasil dan rekomendasi supervisi yang dapat digunakan untuk perbaikan di tingkat sekolah.

Supervisi akademik yang bersifat langsung adalah pendekatan yang efektif dalam memantau dan meningkatkan praktik pengajaran guru. Langkah-langkah pelaksanaan supervisi berkontribusi pada peningkatan kualitas pengajaran, hasil belajar siswa, dan pengembangan profesional guru. Peran supervisor yang cermat dan berkomitmen adalah kunci keberhasilan dalam pelaksanaan supervisi akademik yang bersifat langsung. Dengan pendekatan yang baik, supervisi akademik akan membawa manfaat besar bagi guru, siswa, dan institusi pendidikan secara keseluruhan.

## C. Pelaksanaan Supervisi Bersifat Tidak Langsung

Pelaksanaan supervisi akademik yang bersifat tidak langsung melibatkan metode observasi yang tidak terjadi secara langsung di kelas. Metode ini seringkali mencakup peninjauan dokumen, seperti rencana pelajaran, tugas siswa, atau hasil evaluasi. Supervisi tidak langsung memberi supervisor wawasan tentang praktik pengajaran guru melalui analisis dokumen yang relevan. Menurut Danielson (2007), pendekatan ini dapat membantu dalam mengevaluasi perencanaan dan pemahaman guru terhadap kurikulum. Pendekatan ini merupakan strategi supervisi yang cocok untuk mengukur hasil pembelajaran dan memberikan dukungan yang tepat untuk pengembangan profesional guru. Berikut langkah-langkah pelaksanaan supervisi akademik bersifat tidak langsung.

### 1. Pengumpulan Data

Langkah awal dalam supervisi akademik bersifat tidak langsung adalah pengumpulan data pendidikan yang melibatkan berbagai jenis bukti hasil belajar siswa. Hal ini dapat mencakup:

- a. Hasil Tes Siswa: Data dari ujian tertulis, ujian lisan, atau ujian lain yang mengukur pemahaman siswa terhadap materi ajar.
- b. Tugas atau Proyek Siswa: Pengumpulan tugas, proyek, atau portofolio siswa yang mencerminkan pemahaman dan penerapan materi pelajaran.
- c. Hasil Ujian dan Evaluasi Siswa: Data dari evaluasi formatif dan sumatif yang mencakup pencapaian siswa dalam berbagai aspek pelajaran.

### 2. Analisis Data

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi pola, tren, dan kesenjangan dalam hasil belajar siswa. Analisis data ini dapat melibatkan perbandingan antara hasil siswa pada berbagai waktu atau antara kelompok siswa yang berbeda. Tujuan dari analisis data ini adalah untuk mengevaluasi efektivitas pengajaran guru dan menentukan di mana perbaikan diperlukan. Sebagai



## **BAB VIII**

### **PELAKSANAAN SUPERVISI PENDIDIKAN**

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan langkah-langkah dalam pelaksanaan supervisi pendidikan. Memahami pelaksanaan supervisi pendidikan yang bersifat langsung, tidak langsung dan pelaksanaan supervisi pendidikan bersifat kolaboratif. Mampu memahami terkait dengan prinsip-prinsip supervisi pendidikan, peranan dan sumber daya supervisi pendidikan serta memahami implementasi pelaksanaan supervisi di sekolah sebab supervisi pendidikan sangat penting untuk memastikan mutu pendidikan dan meningkatkan kualitas pembelajaran.

**Materi Pembelajaran:**

- Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Pendidikan
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Langsung
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Tidak Langsung
- Pelaksanaan Supervisi Bersifat Kolaboratif
- Prinsip-Prinsip Supervisi Pendidikan
- Peranan Supervisi Pendidikan
- Sumber Daya Supervisi Pendidikan
- Implementasi Pelaksanaan Supervisi di Sekolah
- Rangkuman
- Soal Latihan

## **G. Langkah-Langkah Pelaksanaan Supervisi Pendidikan**

Langkah-langkah pelaksanaan supervisi pendidikan adalah serangkaian tindakan yang diterapkan untuk memastikan mutu pendidikan di lingkungan sekolah. Supervisi pendidikan memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, serta pengembangan profesional guru. Tahapan tersebut meliputi perencanaan, observasi, umpan balik, tindakan perbaikan, evaluasi, dan pelaporan. Sebagai contoh, Sergiovanni (2009) dalam bukunya *“The Principalship: A Reflective Practice Perspective”* memberikan wawasan mendalam tentang bagaimana kepemimpinan dan supervisi pendidikan dapat menggabungkan langkah-langkah ini untuk mencapai hasil pendidikan yang lebih baik.

Supervisi pendidikan adalah komponen penting dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga-lembaga pendidikan. Proses supervisi memungkinkan pemangku kepentingan di bidang pendidikan, seperti supervisor, kepala sekolah, dan staf pendidik, untuk bekerja sama dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, merencanakan perbaikan, dan memastikan pencapaian tujuan pendidikan. Langkah-langkah pelaksanaan supervisi pendidikan yang efektif melibatkan

serangkaian proses yang terstruktur dan berkelanjutan. Langkah-langkah tersebut terdiri dari:

1. Perencanaan Supervisi

Perencanaan adalah langkah pertama dalam pelaksanaan supervisi pendidikan. Dalam tahap ini, supervisor atau tim supervisi akan merencanakan aktivitas yang akan dilakukan selama proses supervisi. Ini mencakup menentukan tujuan supervisi, jadwal pelaksanaan, metode yang akan digunakan, serta pengumpulan data dan sumber daya yang diperlukan. Menurut Marzano (2017), perencanaan supervisi harus berfokus pada tujuan perbaikan dan perkembangan profesional guru. Perencanaan yang baik akan membantu memastikan bahwa supervisi dapat berjalan efisien dan efektif.

2. Orientasi

Orientasi merupakan langkah kedua dalam pelaksanaan supervisi pendidikan. Supervisor atau tim supervisi bertemu dengan guru atau staf yang akan disupervisi untuk menjelaskan tujuan dan proses supervisi. Orientasi juga mencakup memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memahami peran mereka dalam proses supervisi. Menurut Sullivan dan Glanz (2013), orientasi yang jelas dan komunikasi yang efektif selama tahap ini dapat membantu menciptakan lingkungan yang positif dan saling percaya antara supervisor dan guru.

3. Observasi dan Pengumpulan Data

Langkah ketiga adalah observasi dan pengumpulan data. Selama tahap ini, supervisor melakukan observasi terhadap pengajaran atau aktivitas yang akan disupervisi. Selama observasi, supervisor mengumpulkan data yang relevan, seperti catatan pengajaran, hasil ujian, atau pengamatan langsung terhadap kinerja guru dan siswa. Danielson (2007) menyoroti pentingnya observasi yang akurat dan objektif dalam proses supervisi. Observasi yang berfokus pada

## 6. Evaluasi Hasil Kinerja Guru

Supervisor dapat menggunakan berbagai kerangka evaluasi kinerja guru untuk mengumpulkan data mengenai pengajaran guru. Evaluasi kinerja guru dapat mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan pelajaran, penggunaan metode pengajaran, manajemen kelas, interaksi dengan siswa, dan hasil akhir pembelajaran. Menurut Rieckmann (2017), evaluasi kinerja guru adalah alat yang kuat dalam mengukur dampak pengajaran guru pada siswa. Supervisor dapat menggunakan hasil evaluasi ini untuk memberikan umpan balik yang konstruktif dan merancang rencana pengembangan profesional yang sesuai.

## 7. Penggunaan Teknologi Pendidikan

Penggunaan teknologi pendidikan juga dapat mendukung pelaksanaan supervisi pendidikan yang bersifat tidak langsung. Supervisor dapat menggunakan *platform* pembelajaran *online* atau perangkat lunak khusus untuk mengumpulkan data, menyimpan catatan, dan mengelola proses supervisi. Zepeda & Ponticell (2018) menyatakan bahwa teknologi pendidikan telah menjadi alat yang penting dalam pendidikan. Penggunaan teknologi ini memungkinkan supervisor untuk mengakses data dengan cepat, berkomunikasi dengan guru secara efisien, dan melacak progres pengajaran.

## 8. Mendukung Pengembangan Profesional Guru

Salah satu fokus utama pelaksanaan supervisi pendidikan yang bersifat tidak langsung adalah mendukung pengembangan profesional guru. Supervisor harus menggunakan data yang dikumpulkan untuk merancang program pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan guru. Menurut Guskey dan Yoon (2009), pengembangan profesional guru adalah kunci untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan pencapaian siswa. Supervisor harus bekerja sama dengan guru untuk merancang rencana pengembangan yang relevan dan efektif.

memberikan bimbingan, dan memastikan bahwa rencana tindakan dijalankan.

6. Evaluasi dan Pemantauan

Proses supervisi pendidikan yang bersifat kolaboratif tidak berakhir setelah implementasi tindakan. Supervisor dan guru terus memantau perkembangan, mengevaluasi hasil, dan memutuskan apakah perlu revisi atau perbaikan lebih lanjut. Evaluasi dan pemantauan yang berkelanjutan memastikan bahwa perubahan yang diimplementasikan memiliki dampak positif. Hal ini juga menciptakan siklus yang berkelanjutan dalam pengembangan profesional guru (Fink, 2013).

7. Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Salah satu hasil utama dari pelaksanaan supervisi pendidikan yang bersifat kolaboratif adalah pengembangan profesional guru yang berkelanjutan. Supervisor dan guru terus bekerja sama untuk meningkatkan pengajaran dan pembelajaran. Pengembangan profesional guru adalah proses yang berkelanjutan dan perlu dukungan yang berkelanjutan pula. Pendekatan kolaboratif memastikan bahwa pengembangan tersebut berlangsung sepanjang karier guru.

8. Kepercayaan dan Hubungan Positif

Pendekatan kolaboratif sangat bergantung pada terjalinnya kepercayaan dan hubungan positif antara supervisor dan guru. Kepercayaan adalah dasar dari kolaborasi yang efektif, dan hubungan yang positif menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan guru. Menurut Bryk *et al* (2015), hubungan positif antara supervisor dan guru menciptakan perasaan aman dan dukungan. Guru merasa bahwa mereka dapat mengambil risiko dalam mengembangkan praktik pengajaran mereka.

9. Penekanan pada Pengembangan Pribadi dan Profesional Guru

Pelaksanaan supervisi pendidikan yang bersifat kolaboratif menekankan pengembangan pribadi dan profesional guru. Supervisor dan guru berfokus pada aspek pengajaran yang perlu ditingkatkan

pengawasan administratif. Ini mencakup memastikan kepatuhan terhadap kebijakan sekolah dan hukum pendidikan, serta pengelolaan sumber daya sekolah.

4. Pengembangan Budaya Sekolah yang Positif

Supervisi pendidikan dapat membantu dalam mengembangkan budaya sekolah yang positif yang mendorong kerjasama, refleksi, dan perbaikan terus-menerus. Hal ini menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan profesional guru dan meningkatkan hasil siswa (Hargreaves, 2015).

5. Mengarahkan Visi dan Misi Sekolah

Supervisi membantu sekolah dalam mengarahkan visi dan misi mereka. Supervisor memastikan bahwa semua tindakan dan kebijakan sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan (Sergiovanni, 2015). Supervisi yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan yang baik akan berdampak positif pada perkembangan guru dan hasil belajar siswa.

## **F. Sumber Daya Supervisi Pendidikan**

Sumber daya dalam konteks supervisi pendidikan merujuk pada segala hal yang digunakan oleh supervisor dan guru untuk mendukung proses supervisi. Ini mencakup alat evaluasi, teknologi, panduan supervisi, dan literatur pendidikan yang relevan. Menurut Glatthorn *et al* (2018), sumber daya ini memainkan peran penting dalam memfasilitasi komunikasi efektif antara supervisor dan guru, memungkinkan pengumpulan dan analisis data, serta membantu dalam pengembangan profesional dan perbaikan pendidikan. Dengan sumber daya yang memadai, supervisi pendidikan dapat menjadi lebih efektif dalam mencapai tujuan pendidikan

penggunaan instrumen evaluasi. Hasil perencanaan ini membantu supervisor dalam memastikan bahwa semua aspek supervisi terstruktur dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan (Marzano *et al.*, 2011).

Supervisor harus berkomunikasi dengan guru dan staf sekolah mengenai tujuan dan proses supervisi. Komunikasi yang jelas dan transparan adalah kunci dalam memastikan bahwa semua pihak terlibat memahami peran mereka dalam proses supervisi. Hal ini juga membantu dalam menciptakan kerjasama yang positif antara supervisor dan guru (Glickman *et al.*, 2005). Observasi kelas adalah komponen utama dalam supervisi pendidikan. Supervisor harus secara cermat mengamati pengajaran guru dan mengumpulkan data yang relevan. Hasil observasi ini akan digunakan sebagai dasar dalam memberikan umpan balik kepada guru. Umpan balik harus disampaikan dengan cara yang konstruktif dan berfokus pada pengembangan profesional guru (Stronge & Xu, 2021). Setelah umpan balik diberikan, supervisor dan guru harus merencanakan tindakan perbaikan yang spesifik. Tindakan ini mencakup langkah-langkah yang harus diambil guru untuk meningkatkan kualitas pengajarannya. Supervisor dapat memberikan saran dan bahan referensi yang mendukung tindakan perbaikan ini.

Selama proses pelaksanaan supervisi, supervisor juga harus memastikan bahwa tindakan perbaikan diimplementasikan oleh guru. Mereka dapat memberikan dukungan tambahan, pelatihan, atau sumber daya yang diperlukan. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan perlu dilakukan untuk memastikan bahwa perubahan positif terjadi dalam pengajaran (Ingersoll & Strong, 2011). Dalam konteks implementasi supervisi, penting untuk menciptakan budaya sekolah yang mendukung perkembangan profesional guru. Budaya sekolah yang positif menciptakan lingkungan yang memfasilitasi supervisi yang efektif. Pemimpin sekolah dan supervisor harus berperan aktif dalam membangun budaya ini (Hargreaves, 2015). Selain itu, sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi juga harus dipertimbangkan. Sumber daya mencakup waktu, tenaga manusia, instrumen evaluasi, teknologi, materi



## BAB IX

### HUBUNGAN ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan hubungan administrasi dan supervisi sekolah, memahami pentingnya komunikasi antara administrator dan supervisor. Mampu memahami peran kepemimpinan dalam administrasi dan supervisi serta pengembangan keterampilan administrasi dan supervisi dengan melakukan pelatihan dan pengembangan profesional bagi administrator dan supervisor sehingga mutu pendidikan semakin meningkat.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Hubungan Administrasi dan Supervisi Sekolah
- Pentingnya Komunikasi antara Administrator dan Supervisor
- Peran Kepemimpinan dalam Administrasi dan Supervisi
- Karakteristik Kepemimpinan yang Efektif, Kepemimpinan dalam Mengelola Perubahan Pendidikan dan Membangun Tim yang Kuat dalam Administrasi dan Supervisi
- Pengembangan Keterampilan Administrasi dan Supervisi
- Pelatihan dan Pengembangan Professional bagi Administrator dan Supervisor
- Meningkatkan Kemampuan Komunikasi dan Pemberian Umpan Balik
- Menerapkan Prinsip-Prinsip Etika dalam Administrasi dan Supervisi
- Rangkuman
- Soal Latihan

Perubahan pendidikan dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari implementasi kurikulum baru, penggunaan teknologi pendidikan hingga perbaikan metode pengajaran yang lebih efektif. Untuk menghadapi dinamika perubahan ini, pemimpin pendidikan harus memiliki karakteristik dan keterampilan khusus yang memungkinkan mereka untuk merancang dan melaksanakan perubahan dengan baik (Epstein, 2018).

Pemimpin pendidikan yang efektif dalam mengelola perubahan harus mampu memahami dengan mendalam alasan di balik perubahan tersebut. Mereka harus memiliki wawasan yang kuat tentang apa yang perlu ditingkatkan atau diubah dalam sistem pendidikan mereka. Ini mencakup pemahaman tentang perkembangan terbaru dalam pendidikan, hasil penelitian yang relevan, dan kebutuhan siswa. Tanpa pemahaman yang kuat tentang tujuan dan alasan di balik perubahan, upaya perubahan bisa menjadi tidak jelas dan kurang efektif (Hargreaves & Fink, 2012).

Kepemimpinan dalam mengelola perubahan juga mengharuskan pemimpin untuk memiliki kemampuan merancang dan merencanakan perubahan dengan baik. Ini mencakup pengembangan rencana aksi yang rinci, penjadwalan yang tepat, dan alokasi sumber daya yang efisien. Dalam merancang perubahan, pemimpin pendidikan harus mempertimbangkan dampaknya terhadap semua pemangku kepentingan, termasuk guru, siswa, orang tua, dan staf sekolah lainnya. Mereka juga harus mengidentifikasi potensi hambatan dan menentukan strategi untuk mengatasinya. Selain itu, pemimpin pendidikan yang efektif dalam mengelola perubahan harus mampu mengkomunikasikan perubahan ini secara efektif kepada semua pihak yang terlibat. Komunikasi yang baik adalah kunci untuk mendapatkan dukungan dan kolaborasi dari staf pendidikan. Pemimpin harus mampu menjelaskan dengan jelas tujuan perubahan, manfaatnya, dan bagaimana perubahan ini akan memengaruhi semua orang yang terlibat. Mereka harus memastikan bahwa pesan-pesan ini disampaikan dengan jelas, terbuka, dan terus-menerus.

Pentingnya kolaborasi dan keterlibatan semua pemangku kepentingan dalam perubahan pendidikan juga harus ditekankan. Pemimpin pendidikan

didengar dan dihargai, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas hubungan kerja.

Tidak hanya kemampuan mendengarkan, kemampuan berbicara dengan jelas dan efektif juga sangat penting. Administrator dan supervisor harus mampu mengungkapkan ide dan informasi dengan cara yang mudah dipahami oleh penerima pesan. Mereka harus memiliki kemampuan untuk mengartikulasikan tujuan, harapan, dan rekomendasi mereka dengan jelas (Sergiovanni, 2015). Kemampuan ini memungkinkan pesan-pesan terkait supervisi dan administrasi pendidikan untuk disampaikan tanpa ambiguitas, sehingga meminimalkan potensi salah paham. Dalam konteks supervisi pendidikan, pemberian umpan balik yang efektif adalah elemen kunci dalam meningkatkan pengajaran dan pembelajaran. Supervisor perlu memiliki kemampuan memberikan umpan balik yang konstruktif, mendukung, dan berfokus pada perbaikan. Tschannen-Moran (2014) menyoroti pentingnya umpan balik yang berorientasi pada pertumbuhan, di mana supervisor membantu guru untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka dan memberikan saran yang dapat meningkatkan kinerja mereka. Kemampuan ini memerlukan keterampilan komunikasi yang sensitif dan empati.

Mengembangkan kemampuan komunikasi dan pemberian umpan balik memerlukan pelatihan dan praktek. Administrator dan supervisor dapat mengikuti pelatihan khusus yang fokus pada komunikasi yang efektif dan pemberian umpan balik yang produktif. Pelatihan ini dapat mencakup teknik-teknik seperti komunikasi non-verbal, keterampilan mendengarkan, dan teknik untuk mengatasi situasi sulit. Selain pelatihan formal, pengembangan kemampuan komunikasi dan pemberian umpan balik juga dapat melibatkan mentoring dan pembelajaran mandiri. Supervisor yang berpengalaman dapat menjadi mentornya administrator atau supervisor yang lebih baru. Dalam kerangka mentoring, pengembangan kemampuan komunikasi dan pemberian umpan balik dapat berlangsung melalui pembelajaran praktik dan refleksi. Administrator dan supervisor

7. Pelatihan dan pengembangan profesional terus-menerus diperlukan untuk mengikuti perkembangan dalam pendidikan dan memahami praktik terbaik dalam administrasi dan supervisi.
8. Kemampuan komunikasi yang efektif dan memberikan umpan balik yang konstruktif membantu administrator dan supervisor dalam mendukung perkembangan guru dan staf sekolah.
9. Administrasi dan supervisi harus didasari oleh prinsip-prinsip etika, termasuk keadilan, integritas, dan kepercayaan, untuk memastikan bahwa semua tindakan yang diambil di sekolah adalah yang terbaik untuk peserta didik. Pemahaman yang kuat tentang elemen-elemen ini akan membantu sekolah mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik dan memberikan pengalaman belajar yang lebih bermakna bagi siswa.

## **E. Soal Latihan**

1. Jelaskan secara rinci hubungan antara administrasi dan supervisi dalam konteks sekolah! Berikan contoh konkret dari hubungan ini.
2. Bagaimana keduanya berkolaborasi untuk meningkatkan mutu pendidikan?
3. Mengapa komunikasi yang efektif antara administrator dan supervisor sangat penting dalam meningkatkan kualitas sekolah? Bagaimana komunikasi yang buruk dapat berdampak negatif pada guru dan staf sekolah?
4. Jelaskan peran kepemimpinan dalam administrasi dan supervisi sekolah. Bagaimana kepemimpinan yang efektif dapat memengaruhi budaya sekolah dan hasil belajar siswa?
5. Sebutkan beberapa karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam mengelola perubahan pendidikan!
6. Bagaimana seorang pemimpin dapat membangun tim yang kuat dalam konteks administrasi dan supervisi sekolah?



## BAB X

### STUDI KASUS ADMINISTRASI PENDIDIKAN

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan contoh-contoh kasus dalam administrasi dan supervisi pendidikan sehingga dapat melakukan analisis terkait dengan kasus-kasus tersebut dan dapat memberikan tindakan penyelesaian yang tepat untuk mengatasi masalah-masalah yang muncul dalam administrasi dan supervisi pendidikan.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Analisis Kasus-Kasus Administrasi Sekolah
- Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan
- Penyelesaian Masalah Administrasi
- Studi Kasus Supervisi Pendidikan
- Kasus-Kasus Supervisi Pengajaran
- Penerapan Model Supervisi dalam Kasus Nyata
- Hasil Perbaikan yang Dicapai melalui Supervisi
- Rangkuman
- Soal Latihan

## A. Analisis Kasus-Kasus Administrasi Sekolah

Kasus-kasus administrasi sekolah merupakan studi kasus yang melibatkan berbagai situasi, tantangan, dan keputusan yang dihadapi oleh administrator dalam mengelola sekolah. Analisis kasus-kasus ini memungkinkan administrator, supervisor, dan pemangku kepentingan lainnya untuk memahami isu-isu yang muncul dalam administrasi pendidikan dan bagaimana mereka dapat diatasi. Dalam konteks ini, beberapa kasus yang muncul dalam praktik administrasi sekolah akan diuraikan, dengan mengacu pada teori dan referensi yang relevan.

Salah satu kasus administrasi sekolah yang umum adalah manajemen sumber daya. Dalam pengelolaan sumber daya sekolah, seperti anggaran, personel, dan fasilitas, administrator sering dihadapkan pada tugas yang rumit. Menurut Marzano (2017), pengambilan keputusan yang bijak tentang alokasi sumber daya dan penggunaan anggaran adalah bagian integral dari tugas administrator sekolah yang efektif. Studi kasus dapat memperlihatkan bagaimana administrator menghadapi keterbatasan anggaran dan harus memprioritaskan penggunaan dana untuk mencapai hasil pendidikan yang optimal.

Masalah disiplin dan tata tertib sekolah adalah kasus administrasi sekolah lain yang menarik. Administrator sering dihadapkan pada tugas menjaga ketertiban di sekolah dan mengatasi perilaku yang tidak sesuai. Marzano (2017) mengemukakan bahwa penegakan tata tertib dan kebijakan sekolah adalah hal yang penting untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang aman dan efisien. Studi kasus mengenai bagaimana sekolah menghadapi tantangan disiplin dan bagaimana mereka mengembangkan pendekatan yang efektif untuk mengatasi masalah perilaku siswa dapat memberikan panduan untuk administrator dalam situasi serupa.

Kasus-kasus administrasi sekolah juga seringkali melibatkan aspek hukum yang memerlukan pengetahuan yang mendalam tentang peraturan dan undang-undang pendidikan. Administrator harus memastikan bahwa kebijakan sekolah mereka sesuai dengan hukum yang berlaku dan bahwa

kualitas pendidikan. Dengan melakukan analisis masalah dan mencari solusi yang tepat, diharapkan kualitas pembelajaran dapat meningkat dan siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran dengan lebih efektif dan efisien (Suhendar, 2020).

### **Contoh Kasus: “Kualitas Pelayanan Administrasi pada Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama’ 01 Banyuputih Kabupaten Batang”**

Salah satu contoh kasus nyata yang dapat digunakan untuk analisis adalah kualitas pelayanan administrasi pada Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama’ 01 Banyuputih Kabupaten Batang. Dalam penelitian ini, Sri Andriani menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan administrasi di madrasah tersebut. Berikut adalah analisis kasus ini.

#### **1. Faktor Penyebab**

Kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan memunculkan persaingan antar sekolah agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi *stakeholder*. Faktor ini dapat menjadi penyebab utama permasalahan dalam pelayanan administrasi, karena adanya tekanan untuk memberikan pelayanan yang cepat, efisien, dan berkualitas tinggi.

#### **2. Dampak**

Kualitas pelayanan administrasi yang rendah dapat berdampak negatif pada kepuasan *stakeholder*, termasuk siswa, orang tua, dan guru. Hal ini dapat mempengaruhi citra dan reputasi sekolah, serta mengganggu proses pembelajaran dan pengajaran.

#### **3. Solusi**

Upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi memerlukan partisipasi dari berbagai pihak, termasuk guru, staf administrasi, dan manajemen sekolah. Beberapa solusi yang dapat dilakukan antara lain:

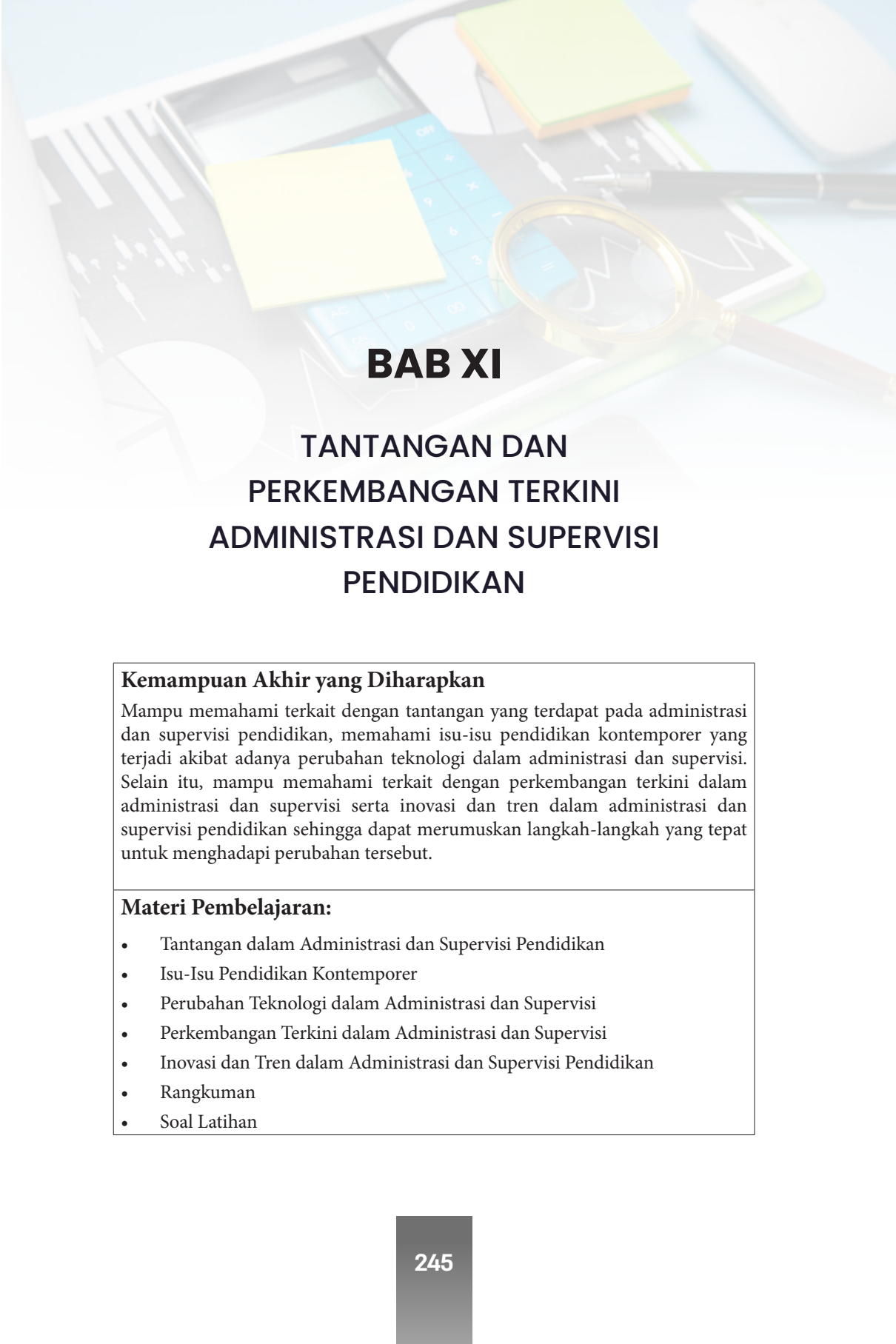
- a. Meningkatkan kompetensi dan keterampilan staf administrasi melalui pelatihan dan pengembangan.

kesulitan dalam mengelola waktu pembelajaran di kelas mereka. Supervisor ini kemudian memutuskan untuk melakukan studi kasus supervisi pengajaran terhadap seorang guru yang telah menghadapi masalah dalam mengatur kelasnya.

Supervisor memulai proses ini dengan melakukan beberapa observasi kelas guru tersebut. Selama observasi, dia memperhatikan berbagai aspek, termasuk cara guru mengatur kelas, penggunaan waktu, interaksi dengan siswa, dan penerapan materi pelajaran. Hasil observasi tersebut dicatat dengan cermat, mencakup kekuatan dan kelemahan yang diamati. Setelah observasi, supervisor dan guru berdiskusi tentang hasilnya. Supervisor memberikan umpan balik konstruktif kepada guru. Dia menyoroti masalah utama dalam manajemen waktu yang mengganggu efektivitas pengajaran. Dalam kasus ini, guru seringkali terlalu lama menjelaskan konsep tertentu, sehingga siswa tidak memiliki cukup waktu untuk berlatih.

Supervisor dan guru bersama-sama merencanakan tindakan perbaikan. Mereka sepakat untuk mencoba pendekatan baru dalam mengelola waktu pembelajaran dengan lebih efisien. Guru juga diberikan bahan bacaan dan sumber daya tambahan yang relevan tentang manajemen waktu dalam pengajaran. Selama beberapa minggu ke depan, guru menerapkan perubahan-perubahan yang direkomendasikan. Supervisor terus memberikan dukungan dan kembali melakukan observasi kelas untuk memantau kemajuan. Perubahan dalam pendekatan guru terhadap manajemen waktu di kelasnya mulai membuahkan hasil. Para siswa memiliki lebih banyak kesempatan untuk berpartisipasi dan berlatih, dan pelajaran menjadi lebih terstruktur.

Setelah beberapa bulan, guru dan supervisor melakukan evaluasi terhadap perubahan yang telah terjadi. Hasil ujian siswa menunjukkan peningkatan yang signifikan, dan siswa memberikan umpan balik positif tentang pengajaran guru. Kesuksesan dalam memperbaiki manajemen waktu di kelas adalah hasil dari proses supervisi yang sistematis dan berkelanjutan. Contoh ini menggambarkan bagaimana supervisi pengajaran dalam bentuk studi kasus dapat digunakan untuk



# **BAB XI**

## **TANTANGAN DAN PERKEMBANGAN TERKINI ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN**

### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan tantangan yang terdapat pada administrasi dan supervisi pendidikan, memahami isu-isu pendidikan kontemporer yang terjadi akibat adanya perubahan teknologi dalam administrasi dan supervisi. Selain itu, mampu memahami terkait dengan perkembangan terkini dalam administrasi dan supervisi serta inovasi dan tren dalam administrasi dan supervisi pendidikan sehingga dapat merumuskan langkah-langkah yang tepat untuk menghadapi perubahan tersebut.

### **Materi Pembelajaran:**

- Tantangan dalam Administrasi dan Supervisi Pendidikan
- Isu-Isu Pendidikan Kontemporer
- Perubahan Teknologi dalam Administrasi dan Supervisi
- Perkembangan Terkini dalam Administrasi dan Supervisi
- Inovasi dan Tren dalam Administrasi dan Supervisi Pendidikan
- Rangkuman
- Soal Latihan

Isu-isu pendidikan kontemporer ini memerlukan perhatian dari administrator dan supervisor pendidikan untuk memastikan bahwa pendidikan terus berkembang dan memenuhi kebutuhan siswa dan guru.

### C. Perubahan Teknologi dalam Administrasi dan Supervisi

Perkembangan teknologi telah mengubah bidang administrasi dan supervisi pendidikan. Keberadaan perangkat lunak manajemen sekolah, *platform* pembelajaran daring, dan alat analisis data memungkinkan administrator dan supervisor untuk mengakses informasi dengan cepat dan efisien. Ini tidak hanya meningkatkan efektivitas operasional, tetapi juga memungkinkan pengambilan keputusan berbasis data. Menurut Lunenburg (2010), adaptasi terhadap perubahan teknologi ini adalah penting dalam memastikan sistem pendidikan yang modern dan responsif. Berikut adalah beberapa aspek perubahan teknologi yang memengaruhi cara administrasi dan supervisi dilakukan.

#### 1. Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS)

Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) adalah inovasi penting dalam administrasi pendidikan. SIMS adalah perangkat lunak yang memungkinkan administrator sekolah untuk mengelola dan melacak berbagai aspek, termasuk informasi siswa, staf, keuangan, dan program sekolah. Ini memberikan data yang terstruktur untuk pemantauan kinerja sekolah, perencanaan, dan pelaporan yang lebih efisien. Dalam era digital, SIMS memiliki peran vital dalam memungkinkan administrator untuk membuat keputusan yang lebih informasional (Simonson *et al.*, 2019).

#### 2. Pengumpulan Data Elektronik dan Analisis *Big Data*

Pengumpulan data elektronik dan analisis *big data* telah menjadi inovasi penting dalam administrasi dan supervisi pendidikan. Teknologi memfasilitasi pengumpulan data yang lebih efisien, termasuk data kinerja siswa dan guru. Administrator dapat menggunakan data ini untuk mengidentifikasi tren, kekuatan, dan

evaluasi. Pendekatan ini memanfaatkan teknologi untuk memberikan umpan balik yang lebih akurat dan menyeluruh, serta memberikan kesempatan untuk refleksi dan perbaikan yang lebih baik.

Perubahan teknologi ini telah memberikan kesempatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam administrasi dan supervisi pendidikan. Namun, mereka juga membawa tantangan dalam hal keamanan data, kesiapan teknologi, dan pelatihan yang diperlukan bagi administrator dan supervisor untuk memanfaatkan teknologi ini secara efektif. Administrasi dan supervisi pendidikan yang sukses harus terus mengikuti perkembangan teknologi dan beradaptasi dengan perubahan tersebut.

## **D. Perkembangan Terkini dalam Administrasi dan Supervisi**

Perkembangan terkini dalam administrasi dan supervisi pendidikan mencakup penekanan yang semakin besar pada pendekatan kolaboratif dan penggunaan data untuk pengambilan keputusan. Administrasi pendidikan modern menekankan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi berbagai pemangku kepentingan. Menurut Johnson (2021), fokus pada penggunaan data dan kerja sama tim telah menjadi standar dalam administrasi dan supervisi untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik. Perkembangan terkini dalam administrasi dan supervisi pendidikan mencakup berbagai hal yang memengaruhi cara sekolah dan lembaga pendidikan beroperasi. Beberapa perkembangan terkini dalam administrasi dan supervisi adalah sebagai berikut.

### **1. Supervisi Berbasis Hasil**

Supervisi berbasis hasil adalah pendekatan terkini yang mengubah cara supervisor dan administrator melihat dan mengevaluasi kinerja guru dan siswa. Pendekatan ini lebih menekankan pada penggunaan data hasil tes dan data terukur lainnya dalam proses supervisi. Dengan demikian, supervisi pendidikan semakin terfokus pada upaya meningkatkan hasil belajar siswa. Menurut Tondeur *et al*

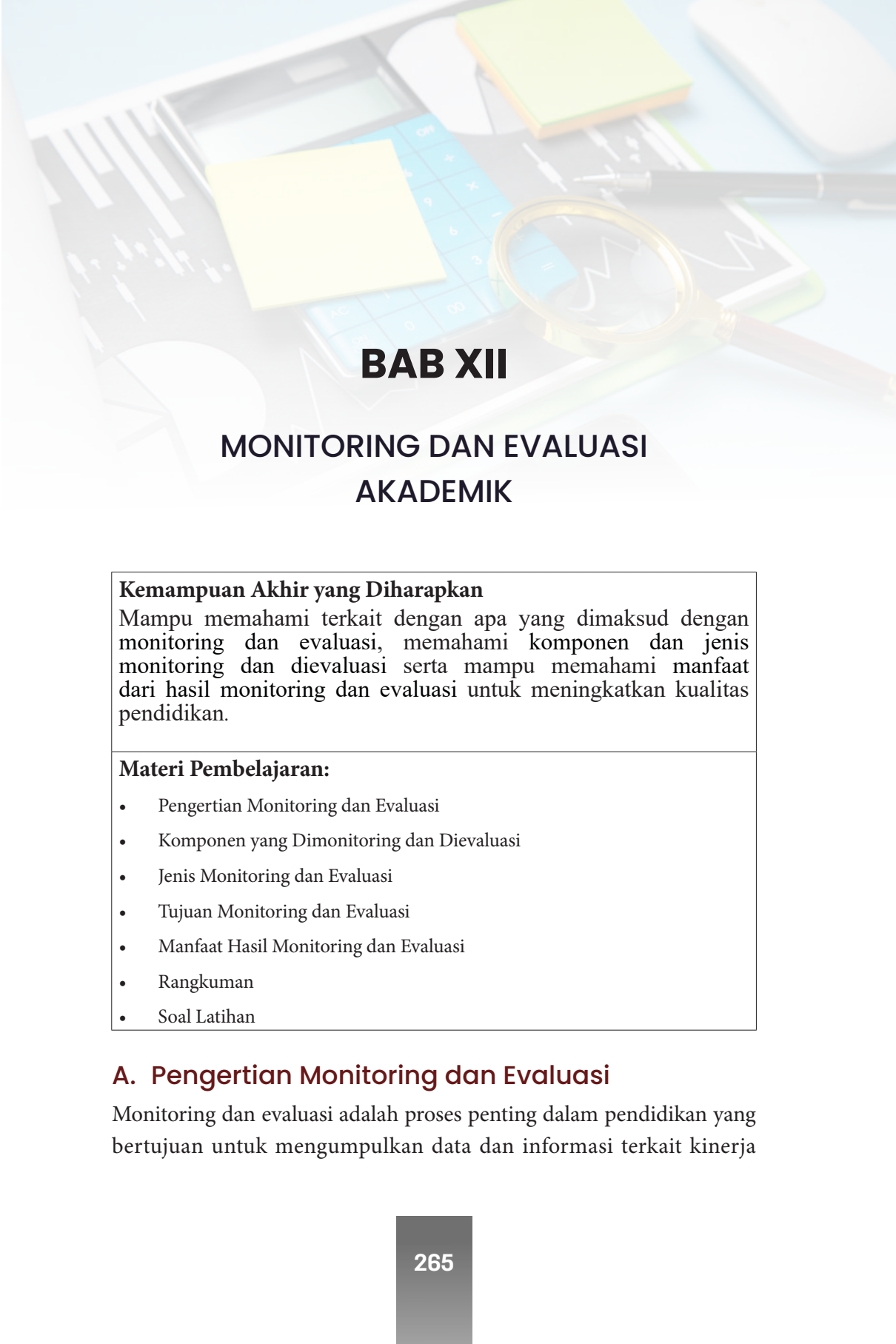
## 8. Kebijakan Inklusi

Kebijakan inklusi adalah tren signifikan dalam administrasi dan supervisi pendidikan yang mendorong pendidikan bagi semua siswa, termasuk mereka dengan kebutuhan khusus. Administrator dan supervisor harus memastikan bahwa lingkungan sekolah didesain dan dijalankan dengan memperhatikan kebutuhan beragam siswa. Hal ini mencakup penyediaan layanan pendidikan khusus, dukungan, dan penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan keberhasilan semua siswa. Tren ini mencerminkan komitmen terhadap prinsip inklusi dan kesetaraan akses terhadap pendidikan, serta peningkatan peran administrasi dalam memastikan implementasi kebijakan inklusi ini.

Inovasi dan tren ini menciptakan peluang bagi pengembangan administrasi dan supervisi pendidikan yang lebih efisien dan relevan. Administrasi yang responsif terhadap perubahan dan memahami bagaimana tren ini memengaruhi lembaga pendidikan akan dapat memimpin dengan lebih baik dalam mencapai tujuan pendidikan yang optimal.

## F. Rangkuman

1. Administrasi dan supervisi pendidikan dihadapkan pada sejumlah tantangan, termasuk pengelolaan sumber daya terbatas, peningkatan akuntabilitas, serta peningkatan kebutuhan pendidikan khusus dan inklusi. Tantangan ini memerlukan pemikiran kreatif dan strategi yang efektif untuk mengatasinya.
2. Isu-isu pendidikan kontemporer meliputi masalah seperti pembelajaran jarak jauh, inklusi pendidikan, kesejahteraan mental siswa, kurangnya guru, pendidikan multibahasa, evaluasi kinerja guru yang adil, kesenjangan pendidikan, kurikulum yang relevan, akses pendidikan, dan persiapan siswa untuk dunia digital. Pendidikan juga menghadapi isu-isu sosial dan budaya seperti keanekaragaman, kesetaraan gender, dan keadilan pendidikan.



## BAB XII

### MONITORING DAN EVALUASI AKADEMIK

**Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan apa yang dimaksud dengan monitoring dan evaluasi, memahami komponen dan jenis monitoring dan dievaluasi serta mampu memahami manfaat dari hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

**Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Monitoring dan Evaluasi
- Komponen yang Dimonitoring dan Dievaluasi
- Jenis Monitoring dan Evaluasi
- Tujuan Monitoring dan Evaluasi
- Manfaat Hasil Monitoring dan Evaluasi
- Rangkuman
- Soal Latihan

#### A. Pengertian Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi adalah proses penting dalam pendidikan yang bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kinerja

### 3. Efektivitas Program Pendidikan

Pengukuran efektivitas mencakup penilaian terhadap sejauh mana program-program pendidikan di sebuah lembaga mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi program pendidikan dapat melibatkan analisis terhadap kurikulum, program pelatihan guru, inisiatif dukungan siswa, dan berbagai aspek program pendidikan lainnya. Hasil dari evaluasi program membantu lembaga pendidikan dalam memahami apa yang telah berjalan baik dan apa yang perlu diperbaiki. Selain itu, informasi ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dalam alokasi sumber daya untuk mendukung program-program yang paling efektif (Glatthorn *et al.*, 2018).

### 4. Sumber Daya dan Manajemen

Evaluasi manajemen dan alokasi sumber daya adalah komponen yang tidak kalah penting dalam proses monitoring dan evaluasi akademik. Ini mencakup penilaian terhadap cara sekolah atau sistem pendidikan mengelola berbagai sumber daya, termasuk anggaran, personil, dan fasilitas fisik. Evaluasi ini membantu dalam memastikan bahwa sumber daya tersebut digunakan secara efisien dan efektif, serta memastikan transparansi dalam pengelolaan sumber daya. Menurut Rieckmann (2017), dengan memantau manajemen sumber daya, lembaga pendidikan dapat mengidentifikasi potensi perbaikan dalam penggunaan sumber daya, yang pada gilirannya dapat mendukung pencapaian tujuan akademik.

### 5. Kebijakan Pendidikan

Pengawasan dan evaluasi kebijakan pendidikan adalah komponen penting dalam memahami dampak kebijakan pada siswa, guru, dan sistem pendidikan secara keseluruhan. Evaluasi ini mencakup analisis yang mendalam terhadap bagaimana implementasi kebijakan berdampak terhadap berbagai aspek pendidikan. Hal ini membantu dalam menilai apakah kebijakan-kebijakan tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau apakah ada perluasan atau perbaikan yang diperlukan. Dengan pemantauan dan evaluasi kebijakan,

berkontribusi pada peningkatan pendidikan dan apakah perlu ada revisi atau perubahan dalam implementasinya (Campbell & Fullan, 2019). Hal ini berperan penting dalam memastikan bahwa kebijakan pendidikan memiliki dampak positif pada peserta didik dan lembaga pendidikan.

#### 8. Evaluasi Pengembangan Profesional

Evaluasi pengembangan profesional adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menilai efektivitas program pelatihan dan pengembangan guru. Melalui evaluasi ini, penilaian dilakukan untuk memahami sejauh mana program pelatihan telah meningkatkan kompetensi, keterampilan, dan praktik pengajaran guru. Dengan menggunakan bukti dan data, evaluasi pengembangan profesional membantu dalam mengevaluasi dampak dari pelatihan yang diberikan kepada staf pendidikan. Hasil evaluasi ini memberikan wawasan berharga yang dapat digunakan untuk perbaikan program pelatihan dan pengembangan guru lebih lanjut (Darling-Hammond, 2017). Evaluasi ini berperan penting dalam memastikan kualitas pengembangan profesional yang relevan dan bermanfaat.

#### 9. Evaluasi Program Pendidikan

Evaluasi program pendidikan adalah pendekatan yang difokuskan pada penilaian efektivitas program-program pendidikan khusus, seperti program remedial, program peningkatan prestasi siswa, atau program inklusi. Tujuannya adalah untuk menilai sejauh mana program-program tersebut mencapai tujuan mereka. Evaluasi program pendidikan melibatkan pengumpulan data, analisis, dan penilaian secara menyeluruh terhadap hasil yang diharapkan dan dampak program-program tersebut. Hasil dari evaluasi ini membantu dalam menentukan apakah perbaikan atau perubahan diperlukan dalam pelaksanaan program-program tersebut, serta pengalokasian sumber daya yang lebih efisien.

2011). Hasil evaluasi ini memungkinkan identifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kepemimpinan sekolah serta praktik pengajaran. Ini membantu sekolah dalam mengambil tindakan untuk memperbaiki kepemimpinan dan memberikan pengembangan profesional yang sesuai untuk guru. Dengan demikian, monitoring dan evaluasi mendukung pertumbuhan dan perbaikan berkelanjutan dalam sistem pendidikan.

## **F. Rangkuman**

1. Monitoring adalah proses pengumpulan data dan informasi secara berkala untuk mengawasi, mengukur, dan memantau perkembangan suatu program atau proyek. Evaluasi adalah penilaian menyeluruh dan sistematis tentang efektivitas, efisiensi, dampak, dan keberlanjutan program atau proyek.
2. Komponen yang dimonitoring dan dievaluasi mencakup tujuan, kegiatan, hasil, sumber daya, dan dampak suatu program atau proyek. Hal ini melibatkan pemantauan perkembangan implementasi dan penilaian hasil yang dicapai. Dalam konteks pendidikan, komponen-komponen yang perlu dimonitoring dan dievaluasi yaitu prestasi siswa, kualitas pengajaran, efektivitas program pendidikan, sumber daya dan manajemen, kebijakan pendidikan, dampak sosial dan emosional, dampak pada kesejahteraan guru, partisipasi orang tua dan masyarakat, tingkat kelulusan, inklusi dan keadilan.
3. Ada beberapa jenis monitoring dan evaluasi yang dapat digunakan dalam konteks pendidikan untuk memahami dan meningkatkan berbagai aspek pendidikan yaitu monitoring berbasis data yang dilakukan selama pelaksanaan program, dan evaluasi akhir yang dilakukan setelah program selesai. Evaluasi bisa berupa formatif (untuk perbaikan selama implementasi) atau sumatif (untuk mengevaluasi hasil keseluruhan), evaluasi diri, evaluasi eksternal, evaluasi responsive, evaluasi kebijakan, evaluasi pengembangan profesional, evaluasi program pendidikan dan evaluasi sistemik.



## BAB XIII

### PENILAIAN KINERJA SEKOLAH

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami terkait dengan konsep dasar penilaian kinerja sekolah, memahami kriteria dalam melakukan pengukuran kinerja sekolah, serta mampu memahami manfaat dari penilaian kinerja sekolah sebab penilaian kinerja ini menjadi dasar dari perbaikan berkelanjutan agar terbentuk pendidikan yang efektif dan berkelanjutan.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Konsep Dasar Penilaian Kinerja
- Penilaian Kinerja Sekolah
- Kriteria Pengukuran Kinerja Sekolah
- Manfaat Penilaian Kinerja Sekolah
- Rangkuman
- Soal Latihan

#### **A. Konsep Dasar Penilaian Kinerja**

Konsep dasar penilaian kinerja dalam konteks pendidikan merujuk pada proses yang sistematis dan terencana untuk menilai prestasi dan efektivitas sebuah sekolah. Penilaian kinerja sekolah memberikan pemahaman yang mendalam tentang efektivitas lembaga pendidikan dan menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan (Sergiovanni 2015). Penilaian kinerja sekolah adalah pendekatan yang komprehensif untuk mengukur dan memahami

berbagai aspek yang memengaruhi efektivitas suatu lembaga pendidikan. Dalam beberapa tahun terakhir, konsep dasar penilaian kinerja sekolah telah berkembang untuk mencakup berbagai elemen penting yang membentuk pendidikan yang efektif dan berkelanjutan. Penilaian kinerja sekolah secara umum bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana sebuah sekolah beroperasi dan sejauh mana sekolah tersebut mencapai tujuannya. Berikut adalah konsep dasar dari hasil penilaian kinerja dalam konteks pendidikan.

#### 1. Prestasi Siswa

Prestasi siswa adalah indikator utama dalam penilaian kinerja sekolah. Ini mencerminkan sejauh mana siswa mencapai hasil belajar yang telah ditetapkan. Pendekatan ini mengacu pada pengukuran prestasi siswa dalam berbagai mata pelajaran dan tingkat pendidikan melalui berbagai alat evaluasi, seperti ujian standar, penilaian formatif, dan tugas. Hasil dari penilaian prestasi siswa memberikan wawasan berharga tentang efektivitas metode pengajaran dan kurikulum sekolah. Informasi ini digunakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta memfasilitasi perubahan yang diperlukan dalam pengajaran dan pembelajaran.

#### 2. Kualitas Pengajaran

Kualitas pengajaran mencakup proses pengamatan kelas oleh administrator atau penilai yang berkompeten, analisis bahan ajar yang digunakan oleh guru, serta memberikan umpan balik yang berorientasi pada pengembangan profesional guru. Melalui penilaian ini, sekolah dapat mengidentifikasi dan mengukur kualitas pengajaran yang ada. Evaluasi ini memberikan wawasan berharga tentang efektivitas metode pengajaran dan memungkinkan untuk mengidentifikasi kekuatan serta kelemahan dalam praktek pengajaran guru. Upaya perbaikan dan pengembangan profesional guru berdasarkan hasil evaluasi ini menjadi penting dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah (Danielson, 2013).

### 3. Efektivitas Program Pendidikan

Penilaian kinerja sekolah juga melibatkan evaluasi efektivitas program pendidikan yang mencakup analisis program-program yang diterapkan dalam lembaga pendidikan, seperti penilaian terhadap kurikulum yang digunakan, program pelatihan dan pengembangan guru, program dukungan siswa, dan berbagai inisiatif lainnya yang memengaruhi kualitas pembelajaran dan prestasi siswa. Evaluasi program pendidikan adalah elemen penting dalam upaya memastikan bahwa program-program tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan mengukur efektivitasnya, sekolah dapat mengidentifikasi aspek yang memerlukan perbaikan dan pengembangan program yang lebih efektif dan relevan bagi perkembangan.

### 4. Kebijakan Pendidikan

Penilaian kinerja sekolah juga penting untuk mempertimbangkan dampak kebijakan pendidikan terhadap operasi sekolah. Ini mencakup evaluasi dampak dan efektivitas kebijakan tertentu pada proses pengajaran, pembelajaran, dan kondisi lingkungan sekolah. Evaluasi ini membantu sekolah untuk memahami sejauh mana kebijakan-kebijakan ini mendukung atau mungkin menghambat pencapaian tujuan pendidikan. Hasil evaluasi kebijakan pendidikan ini memainkan peran penting dalam menentukan apakah kebijakan-kebijakan tersebut harus dipertahankan, diperbarui, atau direvisi untuk lebih mendukung tujuan pendidikan yang lebih luas.

### 5. Dampak pada Kesejahteraan Guru

Penilaian kinerja sekolah harus mempertimbangkan dampak praktik pengajaran dan kebijakan sekolah terhadap kesejahteraan guru. Ini mencakup penilaian aspek-aspek seperti beban kerja, dukungan profesional yang mereka terima, dan berbagai faktor lain yang memengaruhi kepuasan dan kesejahteraan guru. Evaluasi kesejahteraan guru penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan berkelanjutan. Dengan memahami aspek-aspek ini,

### 1. Indikator Kinerja

Penilaian kinerja sekolah melibatkan pengembangan indikator atau ukuran yang relevan untuk mengukur prestasi siswa, kualitas pengajaran, efektivitas program pendidikan, dan elemen-elemen lain yang berdampak pada operasi sekolah. Indikator kinerja dapat mencakup data prestasi siswa, hasil evaluasi pengajaran, tingkat kelulusan, dan partisipasi orang tua (Hodges *et al.*, 2020). Mereka berfungsi sebagai alat penting dalam mengukur keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan dan memberikan panduan bagi perbaikan. Dengan menggunakan indikator kinerja yang relevan, sekolah dapat melakukan evaluasi yang lebih akurat dan efektif terhadap berbagai aspek yang memengaruhi mutu pendidikan mereka.

### 2. Pengumpulan Data

Sekolah mengumpulkan data dari berbagai sumber untuk mendukung penilaian kinerja. Data ini termasuk hasil ujian, penilaian formatif, pengamatan kelas, survei orang tua, dan data lain yang relevan. Pengumpulan data yang dilakukan secara berkelanjutan dan sistematis sangat penting dalam memahami perkembangan sekolah dan mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan pendidikan. Data ini memberikan informasi yang diperlukan untuk menilai kualitas pengajaran, prestasi siswa, dan efektivitas program pendidikan, yang pada gilirannya membantu dalam perbaikan pendidikan dan pengambilan keputusan yang berbasis bukti.

### 3. Analisis Data

Data yang dikumpulkan dalam proses penilaian kinerja sekolah, dievaluasi dan dianalisis secara seksama untuk mengidentifikasi tren dan pola yang relevan. Analisis data ini membantu sekolah dalam memahami sejauh mana mereka mencapai tujuan pendidikan mereka, apakah itu meningkatnya prestasi siswa, peningkatan kualitas pengajaran, atau dampak dari program-program pendidikan. Hasil analisis ini memberikan wawasan yang berharga tentang kinerja

sekolah dalam berbagai aspek. Informasi yang dihasilkan dari analisis data menjadi dasar penting bagi pengambilan keputusan yang berdasarkan bukti dan untuk merumuskan tindakan perbaikan yang diperlukan (Bryk *et al.*, 2015).

#### 4. Feedback

Umpan balik mencakup hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan berdasarkan data yang dikumpulkan. Memberikan umpan balik yang jujur dan berorientasi pada pengembangan profesional adalah elemen kunci dalam meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Dengan mendapatkan umpan balik yang relevan, guru dapat mengidentifikasi area kekuatan dan kelemahan dalam praktik pengajaran mereka, sementara staf sekolah dan administrasi dapat merencanakan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

#### 5. Perbandingan

Sekolah dapat membandingkan hasil penilaian mereka dengan sekolah-sekolah sejenis di tingkat yang sama atau dengan standar nasional yang relevan. Ini memungkinkan sekolah untuk mengevaluasi posisi mereka dalam konteks yang lebih luas. Dengan perbandingan ini, sekolah dapat mengidentifikasi area di mana mereka mungkin perlu berfokus, baik untuk mencapai standar yang lebih tinggi atau untuk memperbaiki kinerja yang kurang memuaskan. Menurut Brimley *et al* (2005), perbandingan juga dapat memberikan wawasan tentang praktik terbaik yang dapat diadopsi dari sekolah lain.

#### 6. Perencanaan Perbaikan

Menurut Danielson (2013), hasil penilaian memberikan wawasan yang mendalam tentang kekuatan dan kelemahan sekolah. Dengan pemahaman ini, sekolah dapat mengembangkan rencana perbaikan yang spesifik dan terukur. Rencana ini mencakup langkah-langkah konkret untuk mengatasi area yang memerlukan perbaikan, serta tujuan dan target kinerja yang jelas. Dengan perencanaan perbaikan yang baik, sekolah dapat memastikan bahwa upaya perbaikan mereka

tinggi juga mencerminkan komitmen sekolah dalam memfasilitasi pencapaian sukses bagi setiap siswa, yang menjadi indikator penting dalam pengukuran kinerja sekolah.

### 3. Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya adalah salah satu kriteria penting dalam mengukur kinerja sekolah dan mencakup pengelolaan anggaran, personil, dan fasilitas fisik sekolah. Evaluasi penggunaan sumber daya ini mencerminkan efisiensi dalam alokasi dan penggunaan sumber daya sekolah. Sekolah yang efektif mampu mengelola anggaran mereka dengan baik dan memastikan bahwa sumber daya tersedia untuk mendukung pembelajaran siswa. Transparansi dalam pengelolaan anggaran dan alokasi sumber daya juga menjadi faktor penting dalam menilai kinerja sekolah. Penggunaan sumber daya yang cerdas dan efisien dapat berkontribusi pada perbaikan hasil akademik siswa.

### 4. Dampak Kebijakan

Menurut Spillane (2005), kebijakan pendidikan yang diterapkan dalam konteks sekolah dapat memiliki dampak signifikan pada berbagai aspek, termasuk prestasi siswa, kualitas pengajaran, dan operasi sekolah secara keseluruhan. Evaluasi dampak kebijakan adalah metode yang digunakan untuk menilai efektivitas kebijakan tersebut dalam mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan. Sebagai bagian dari kriteria pengukuran kinerja, pemahaman tentang dampak kebijakan membantu sekolah dan pemangku kepentingan untuk membuat keputusan berdasarkan bukti dan mengidentifikasi kebijakan yang mungkin perlu direvisi atau ditingkatkan guna meningkatkan prestasi siswa dan efektivitas sekolah.

### 5. Dampak Sosial dan Emosional

Kriteria ini mencakup evaluasi terhadap pengaruh pendidikan terhadap aspek-aspek sosial dan emosional siswa. Hal ini mencakup sejauh mana lingkungan sekolah memberikan rasa aman dan dukungan kesejahteraan siswa. Selain itu, ini juga melibatkan evaluasi

upaya sekolah dalam mengelola konflik antar siswa dan mendukung perkembangan sosial dan emosional mereka. Penilaian terhadap dampak sosial dan emosional membantu dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan memastikan bahwa pendidikan juga memberikan manfaat yang luas bagi perkembangan siswa di luar aspek akademik (Elias *et al.*, 2003).

#### 6. Kesejahteraan Guru

Faktor-faktor yang mempengaruhi kesejahteraan guru, seperti tingkat dukungan profesional yang mereka terima, beban kerja yang mereka hadapi, dan kondisi kerja di sekolah, memainkan peran penting dalam pengukuran ini. Guru yang merasa puas, bersemangat, dan mendapatkan dukungan yang baik lebih cenderung memberikan pengajaran yang lebih baik dan berdampak positif pada prestasi siswa. Oleh karena itu, evaluasi kesejahteraan guru adalah elemen kritis dalam memahami efektivitas sekolah dalam mendukung staf pengajar dan meningkatkan kualitas pengajaran.

#### 7. Inklusi dan Keadilan

Kriteria pengukuran kinerja sekolah juga mencakup inklusi dan keadilan dalam pendidikan. Evaluasi ini mempertimbangkan sejauh mana sekolah mampu menciptakan lingkungan yang inklusif bagi siswa dengan kebutuhan khusus atau latar belakang yang beragam. Pengukuran kinerja sekolah mengidentifikasi apakah kebijakan, praktik pengajaran, dan dukungan siswa yang diterapkan sesuai dengan prinsip-prinsip inklusi dan keadilan. Memastikan bahwa semua siswa, tanpa memandang latar belakang atau kebutuhan mereka, memiliki akses yang adil dan setara ke pendidikan yang berkualitas adalah tujuan penting dalam pengukuran ini (Campbell & Fullan, 2019).

#### 8. Pengembangan Profesional Guru

Menurut Desimone (2011), evaluasi ini berfokus pada efektivitas pelatihan dan pengembangan guru sebagai faktor kunci dalam



## BAB XIV

### MUTU PENDIDIKAN

#### **Kemampuan Akhir yang Diharapkan**

Mampu memahami apa yang dimaksud dengan mutu pendidikan, dan standarisasi dalam mutu pendidikan. Memahami terkait dengan produktivitas pendidikan dan peningkatan SDM melalui pendidikan yang bermutu, sebab mutu pendidikan adalah kunci untuk memastikan bahwa pendidikan dapat memberikan manfaat yang maksimal dan juga membantu dalam mencapai tujuan keberlanjutan dalam pendidikan dan pembangunan.

#### **Materi Pembelajaran:**

- Pengertian Mutu Pendidikan
- Standarisasi Mutu Pendidikan
- Memahami Produktivitas Pendidikan
- Peningkatan SDM Melalui Pendidikan yang Bermutu
- Rangkuman
- Soal Latihan

#### **A. Pengertian Mutu Pendidikan**

Mutu pendidikan adalah konsep yang sangat penting dalam dunia pendidikan yang menggambarkan tingkat keunggulan dan efektivitas proses pendidikan serta hasil yang diperoleh siswa. Menurut Anderson (2018), kualitas keseluruhan sistem pendidikan dalam memberikan pengalaman belajar yang bermakna dan hasil yang memadai kepada

siswa yang tinggi. Dengan ini, standar pengajaran adalah elemen penting dalam upaya untuk mencapai mutu pendidikan yang lebih baik.

### **Standar Kurikulum**

Standar kurikulum adalah elemen penting dalam penentuan kualitas pendidikan yang memberikan pedoman yang jelas tentang materi apa yang harus diajarkan di berbagai tahap pendidikan, tingkat kesulitan yang diharapkan, serta urutan pembelajaran yang ideal. Standar kurikulum menjadi landasan yang konsisten bagi sekolah dan lembaga pendidikan dalam pengembangan dan penyusunan kurikulum mereka.

Menurut Sahlberg (2017), standar kurikulum mencerminkan visi pendidikan negara dan berfungsi sebagai panduan yang konsisten bagi pengembangan kurikulum lokal. Mereka mengidentifikasi tujuan pembelajaran yang harus dicapai oleh siswa pada berbagai tingkat pendidikan. Standar ini juga merinci materi pelajaran yang harus diajarkan dalam konteks kurikulum nasional atau lokal.

Standar kurikulum memastikan bahwa siswa di berbagai sekolah dan daerah mendapatkan peluang yang setara untuk memahami materi yang sama. Standar ini juga membantu dalam penentuan tingkat kesulitan yang sesuai untuk berbagai tingkat pendidikan. Dengan mengukur apa yang diharapkan dari siswa, standar kurikulum membantu guru dalam merancang strategi pengajaran yang efektif. Selain itu, standar kurikulum juga merinci urutan pembelajaran yang direkomendasikan. Ini mengarahkan guru dalam mengorganisasi materi pelajaran dengan cara yang logis dan efisien. Guru dapat merencanakan pembelajaran berdasarkan perkembangan siswa dan memastikan bahwa konsep yang lebih kompleks dibangun di atas dasar yang kuat.

Standar kurikulum juga bisa merespons perkembangan pendidikan terbaru. Dalam era di mana perubahan dalam teknologi dan pengetahuan berlangsung cepat, standar kurikulum harus menjadi dinamis. Mereka harus memungkinkan lembaga pendidikan untuk memperbarui dan mengadaptasi kurikulum mereka agar tetap relevan dan responsif terhadap

perubahan zaman. Dengan demikian, standar kurikulum berkontribusi pada upaya untuk mencapai mutu pendidikan yang lebih baik.

### **Standar Kualitas Sekolah**

Standar kualitas sekolah merupakan unsur vital dalam menentukan mutu pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan yang mencakup seluruh aspek yang mempengaruhi kualitas pendidikan, dari kualitas pengajaran hingga manajemen sekolah dan kondisi fisik sekolah. Standar ini menggambarkan komitmen terhadap pendidikan yang komprehensif dan menyeluruh.

Menurut Rieckmann (2017), standar kualitas sekolah berfungsi sebagai panduan dan pedoman untuk mengukur mutu pendidikan. Mereka merinci apa yang diharapkan dari sebuah sekolah dalam hal pengajaran dan pembelajaran yang efektif, serta administrasi yang baik. Standar ini mencakup aspek kualitas guru, pengembangan profesional, dan dukungan yang diberikan kepada staf pendidikan. Selain itu, standar kualitas sekolah juga mencakup faktor-faktor yang memastikan keadilan pendidikan dengan memastikan bahwa semua siswa, termasuk mereka dengan kebutuhan khusus atau dari latar belakang yang beragam, menerima pendidikan yang setara dan adil.

Standar ini juga menekankan pentingnya pemberdayaan siswa dalam pengambilan keputusan tentang pendidikan mereka sendiri. Mereka menciptakan lingkungan sekolah yang mendukung perkembangan pribadi, sosial, dan akademik siswa. Standar kualitas sekolah memberikan kerangka kerja yang komprehensif bagi pengelola sekolah, staf, dan guru. Mereka membantu sekolah untuk mengidentifikasi area di mana perbaikan diperlukan dan memberikan panduan untuk mencapai mutu pendidikan yang lebih baik. Ketika standar kualitas sekolah diintegrasikan ke dalam sistem pendidikan, mereka membantu dalam membangun budaya mutu dan akuntabilitas. Mereka menciptakan harapan yang jelas dan terukur untuk mutu pendidikan dan memberikan landasan untuk pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan. Dengan demikian, standar kualitas

terjaga dan ditingkatkan. Standar mutu pendidikan juga berperan dalam memberikan arah yang jelas dalam upaya perbaikan pendidikan dan dalam memenuhi tuntutan mutu pendidikan yang semakin tinggi.

### C. Memahami Produktivitas Pendidikan

Memahami produktivitas pendidikan adalah suatu konsep yang melibatkan evaluasi dan analisis tentang sejauh mana sistem pendidikan menghasilkan hasil yang optimal dengan sumber daya yang ada. Menurut Weller (2018), produktivitas pendidikan melibatkan penilaian efisiensi dalam mencapai hasil pendidikan dan memaksimalkan hasil tersebut dengan sumber daya yang tersedia. Dalam era pendidikan yang terus berkembang, memahami produktivitas pendidikan menjadi penting untuk memastikan investasi sumber daya menghasilkan dampak yang paling besar dalam meningkatkan mutu dan akses pendidikan.

Produktivitas pendidikan berkaitan dengan sejauh mana hasil pendidikan yang diperoleh oleh siswa sebanding dengan sumber daya yang dikeluarkan, seperti anggaran, tenaga pengajar, dan waktu. Pemahaman produktivitas pendidikan memungkinkan pemangku kepentingan, termasuk lembaga pendidikan dan pemerintah, untuk menilai sejauh mana investasi dalam pendidikan menghasilkan hasil yang memadai.

#### *Output vs Input*

Pemahaman produktivitas pendidikan melibatkan perbandingan yang esensial antara hasil pendidikan yang diperoleh dan sumber daya yang dikeluarkan. Dalam konteks ini, produktivitas pendidikan dapat dipandang sebagai ukuran efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan (Thomson, 2016). *Input* dalam konteks pendidikan mencakup berbagai sumber daya, seperti tenaga pengajar, fasilitas fisik, peralatan, dan anggaran yang dialokasikan untuk pendidikan. Sumber daya ini merupakan elemen penting dalam menjalankan sistem pendidikan yang efektif. Namun, apa yang sama pentingnya adalah hasil yang dihasilkan oleh investasi ini.



## BAB XV

### KESIMPULAN

Kesimpulan ini akan menyoroti peran penting berbagai pihak, mulai dari guru dan siswa hingga pemerintah dan masyarakat dalam memajukan mutu pendidikan.

1. Pentingnya Standar Prestasi Siswa

Penting untuk memahami bahwa mutu pendidikan tidak hanya berkaitan dengan kuantitas, tetapi juga dengan kualitas hasil pendidikan. Standar prestasi siswa adalah dasar dari standarisasi mutu pendidikan. Standar ini menetapkan harapan yang jelas terhadap apa yang diharapkan dari siswa pada berbagai tahap pendidikan. Ini berperan penting dalam memastikan bahwa siswa mencapai tingkat kompetensi yang tinggi. Standar ini juga menciptakan kerangka kerja yang memungkinkan kita untuk menilai efektivitas sistem pendidikan.

2. Peran Guru dalam Standar Pengajaran

Peran guru dalam mencapai mutu pendidikan yang tinggi sangat penting untuk diperhatikan. Standar pengajaran adalah panduan tentang praktik pengajaran yang harus diikuti oleh guru. Guru yang berkualitas adalah kunci keberhasilan pendidikan yang berkualitas. Mereka harus memiliki pengetahuan dan keterampilan

yang diperlukan untuk memberikan pengajaran yang efektif dan mendukung perkembangan siswa.

3. Pentingnya Kurikulum yang Relevan

Kurikulum yang relevan mencakup pemilihan materi pelajaran, tingkat kesulitan, dan urutan pembelajaran. Dalam dunia yang berubah dengan cepat, penting untuk memastikan bahwa kurikulum yang digunakan di berbagai lembaga konsisten dan sesuai dengan perkembangan zaman.

4. Integrasi Teknologi Pendidikan

Teknologi memungkinkan akses ke sumber daya pendidikan digital, pembelajaran berbasis *online*, dan pendekatan lain yang memanfaatkan teknologi. Penggunaan teknologi juga mencakup pembelajaran yang lebih interaktif. Dengan penggunaan teknologi, pendidikan dapat menjadi lebih dinamis dan adaptif, sesuai dengan perkembangan zaman.

5. Pentingnya Standar Kualitas Sekolah

Standar kualitas sekolah mencakup semua aspek kualitas pendidikan dalam lembaga pendidikan, termasuk kualitas pengajaran, administrasi, fasilitas fisik, keadilan pendidikan, dan pemberdayaan siswa. Ini mencerminkan komitmen terhadap mutu pendidikan yang komprehensif. Standar ini membantu memastikan bahwa semua elemen di dalam sekolah berkontribusi untuk mencapai mutu pendidikan yang tinggi.

6. Fokus pada Hasil Belajar

Pendidikan yang bermutu berpusat pada hasil belajar siswa. Hal ini berarti bahwa tujuan dan standar yang jelas ditetapkan, dan kemajuan siswa dievaluasi secara teratur. Dengan demikian, siswa dapat mencapai tingkat kompetensi yang tinggi. Evaluasi berkelanjutan terhadap hasil belajar siswa adalah kunci untuk memahami apakah pendidikan berjalan dengan baik dan mengidentifikasi area di mana perbaikan mungkin diperlukan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Ackoff, R. L. (2010). *Systems Thinking for Curious Managers*. Triarchy Press. <https://books.google.co.id/books?id=rLZJEAAAQBAJ>
- Aeni, A. N. (2019). Persepsi Guru SD Dan Mahasiswa Calon Guru SD Tentang Kualitas Pendidikan Di Indonesia. *Lutfatulatifah, & JR Maranatha (Ed.), Rekonstruksi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Dasar: Menjawab Tantangan Dan Tren Masa Datang*, 136–157.
- Astuti, R., & Dacholfany, MI (2016). Pengaruh pengawasan pengawas sekolah dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru SMP di Kota Metro Lampung. *Jurnal Lentera Pendidikan Pusat Penelitian LPPM UM METRO*, 1 (2), 204-217.
- Augustin, S., & Coleman, C. (2012). *The Designer's Guide to Doing Research: Applying Knowledge to Inform Design*. Wiley. <https://books.google.co.id/books?id=ZCacRmIxqtEC>
- Bass, B. M., & Riggio, R. E. (2006). *Transformational Leadership*. Taylor & Francis. <https://books.google.co.id/books?id=2WsJSw6wa6cC>
- Bates, A. W., & Sangra, A. (2011). *Managing Technology in Higher Education: Strategies for Transforming Teaching and Learning*. Wiley. <https://books.google.co.id/books?id=iwtAzEXGyYgC>

- Baxter, P., & Jack, S. (2008). Qualitative case study methodology: Study design and implementation for novice researchers. *The Qualitative Report*, 13(4), 544–559.
- Biesta, G., Priestley, M., & Robinson, S. (2015). The role of beliefs in teacher agency. *Teachers and Teaching*, 21(6), 624–640.
- Blank, M. J., Melaville, A., & Shah, B. P. (2003). *Making the difference: Research and practice in community schools*. ERIC.
- Blase, J., & Blase, J. (2000). Effective instructional leadership: Teachers' perspectives on how principals promote teaching and learning in schools. *Journal of Educational Administration*, 38(2), 130–141.
- Bogotch, I., & Shields, C. M. (2014). *International handbook of educational leadership and social (in) justice* (Vol. 29). Springer.
- Bolman, L. G., & Deal, T. E. (2017). *Reframing Organizations: Artistry, Choice, and Leadership*. Wiley.
- Brimley, V., Garfield, R. R., & Verstegen, D. A. (2005). *Financing education in a climate of change*.
- Bryk, A. S., Gomez, L. M., Grunow, A., & LeMahieu, P. G. (2015). *Learning to Improve: How America's Schools Can Get Better at Getting Better*. Harvard Education Press.
- Calderon, M. E., Dove, M. G., Fenner, D. S., Gottlieb, M., Honigsfeld, A., Singer, T. W., Slakk, S., Soto, I., & Zacarian, D. (2019). *Breaking down the wall: Essential shifts for English learners' success*. Corwin.
- Campbell, D., & Fullan, M. (2019). *The Governance Core: School Boards, Superintendents, and Schools Working Together*. SAGE Publications. <https://books.google.co.id/books?id=0N6RDwAAQBAJ>
- Carey, P. (2018). *Data protection: a practical guide to UK and EU law*. Oxford University Press, Inc.
- Chappuis, J., Stiggins, R. J., Chappuis, S., & Arter, J. (2012). *Classroom assessment for student learning: Doing it right-using it well*. Pearson Upper Saddle River, NJ.

- McMillan, J. H. (2014). *Classroom assessment: Principles and practice for effective standards-based instruction*. Pearson.
- Mintzberg, H. (1993). *Structure in fives: Designing effective organizations*. Prentice-Hall, Inc.
- Mishra, P., & Koehler, M. J. (2006). Technological pedagogical content knowledge: A framework for teacher knowledge. *Teachers College Record*, 108(6), 1017–1054.
- Muijs, D., & Reynolds, D. (2017). *Effective Teaching: Evidence and Practice*. SAGE Publications. <https://books.google.co.id/books?id=apc3DwAAQBAJ>
- Murphy, J. (2003). *Leadership for Literacy: Research-Based Practice, PreK-3*. SAGE Publications. [https://books.google.co.id/books?id=\\_pcXAwAAQBAJ](https://books.google.co.id/books?id=_pcXAwAAQBAJ)
- Odden, A., & Picus, L. O. (2018). *An Evidence-Based Approach to School Finance Adequacy in Michigan: Determining the Cost for Funding Educational Achievement for All Michigan Students*.
- Ormrod, J. E., Anderman, E. M., & Anderman, L. H. (2017). *Educational psychology: developing learners, loose-leaf version*. Pearson.
- Owens, R. G. (2001). *Organizational behavior in education: Instructional leadership and school reform*.
- Palestini, E. D. (2011). *Educational Administration: Leading with Mind and Heart*. R&L Education. <https://books.google.co.id/books?id=Cse9Yb67h1wC>
- Pathurrahman, F., Juhri, A. M., & Dacholfany, M. I. (2020). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Kecerdasan Emosional Guru Terhadap Kinerja Guru Smk Negeri Di Kota Metro Lampung. *Ri'ayah: Jurnal Sosial dan Keagamaan*, 5(02), 201-213.
- Peterson, K. D., & Deal, T. E. (2009). *The Shaping School Culture Fieldbook*. Wiley. <https://books.google.co.id/books?id=ywADAwAAQBAJ>
- Popham, W. J. (2009). Assessment literacy for teachers: Faddish or fundamental? *Theory into Practice*, 48(1), 4–11.

## BIOGRAFI PENULIS



Penulis Lahir di Palembang, 29 Juli 1975 Lulus S1 di ISID-UNIDAGontor-IPRIJA,UI Depok, UHAMKA, S2 Universitas Kebangsaan Malaysia (UKM), S3 UKM-UNINUS bidang ilmu Manajemen Pendidikan tahun 2004 .Saat ini sebagai Wakil Rektor di Universitas Muhammadiyah Metro Lampung, dosen di Pascasarjana UIN Raden Intan dan beberapa kampus lainnya. Aktif di Organisasi Profesi Sosial dan Kemasyarakatan seperti diamanahi menjadi Sekretaris Dewan Pendidikan Kota Metro, Sekretaris Ikatan Sarjana Manajemen dan Administarsi Pendidikan (ISMAPI) Propinsi Lampung, Ketua MUI bidang Pendidikan Kota Metro, Ketua Majelis Pendidikan Kader Sumber Daya Insani (MPKSDI) Wilayah Lampung, Sekretaris Forum Pimpinan AIK PP Muhammadiyah, Ketua Bidang Forum Mubaligh Alumni Pesantren Gontor dan Penasehat IKPM Gontordi Lampung,Ketua Cabang Muhammadiyah (PCM) Metro Timur, Asesor Jurnal Nasional, BKD, LSP dan lainnya, pada tahun 2023dianugrahi sebagai Dosen berprestasi sebagai Juara I Academic Leader tingkat Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2DIKTI)Wilayah II Provinsi Sumatera Selatan yang meliputi Provinsi Bengkulu, Provinsi Lampung, dan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbud), no Hp yang bisa dihubungi yaitu 0812-1302-2488 atau 082178388870 dan [email: muhammadihsandacholfany@gmail.com](mailto:muhammadihsandacholfany@gmail.com) [mihsandacholfany@yahoo.com](mailto:mihsandacholfany@yahoo.com)

**Dr. Muhammad Ihsan Dacholfany, M.Ed.**

Buku Ajar

# ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN



Adanya perubahan zaman dan tuntutan yang semakin kompleks khususnya di lembaga pendidikan, buku administrasi dan supervisi pendidikan menjadi sangat penting untuk memajukan lembaga pendidikan. Dengan demikian, pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan membutuhkan pemahaman yang holistik tentang berbagai hambatan dan peluang yang muncul di era ini. Buku ini memberikan wawasan mendalam tentang konsep dan implementasi administrasi dan supervisi pendidikan yang efektif dan efisien sehingga dapat bermanfaat bagi lembaga pendidikan.

**Prof. Dr. Iskhaq Iskandar, M.Sc.** (Guru Besar UNSRI dan Kepala LLDIKTI Wilayah II Sumatera Selatan, Lampung, Bengkulu, dan Kepulauan Bangka-Belitung)



Buku ini membahas tentang konsep dan implementasi administrasi dan supervisi pendidikan yang efektif mulai dari perencanaan strategis sampai dengan pengukuran kinerja pendidikan. Selain itu buku ini juga membahas tantangan modern dalam administrasi dan supervisi pendidikan, seperti penggunaan teknologi dalam pembelajaran dan proses administrasi dan supervisi pendidikan yang bisa menjadi rujukan bagi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan sehingga dapat mengembangkan dan memajukan lembaga pendidikan yang lebih unggul dan berkemajuan.

**Prof. Dr. Sawiyah, M.Pd.** (Guru Besar Universitas Lampung dan Ketua Ikatan Administrasi dan Manajemen Pendidikan Lampung-ISMAPI)



Buku ini sangat cocok sekali di lembaga pendidikan agar dapat memahami pengertian, ruang lingkup, peran dan fungsi administrasi dan supervisi pendidikan dengan dan studi kasus ditambah adanya simulasi, penugasan sampai dengan pertanyaan refleksi dalam administrasi dan supervisi pendidikan sehingga betul-betul memahami hubungan dan pentingnya administrasi dan supervisi pendidikan sehingga dapat dijadikan rujukan dalam mengelola sistem pendidikan dengan baik, benar agar generasi dapat mengikuti perkembangan dan kemajuan zaman.

**Prof. Dr. Agus Pahrudin, M.Pd.** (Guru Besar UIN Raden Intan dan Ketua Program Studi S3 Manajemen Pendidikan)

