**ADMINISTRASI DAN SUPERVISI PENDIDIKAN**

**Konsep Dasar Administrasi dan Supervisi Pendidikan**

****

**OLEH**

**FITRI YENTI**

**17031141**

**Pendidikan Biologi**

**DOSEN : HADE AFRIANSYAH**

**UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**2019**

**KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

1. Pengertian administrasi

Ada dua pengertian administrasi yaitu dalam arti sempit dan arti luas :

1. Administrasi dalam ari sempit

Kegiatan penyusunan dan pencatatandata dan informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan serta memudahakan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam suatu hubungan satu sama lain. Administrasi dalam arti sempit ini lebih tepat disebut tata usaha.

1. Administrasi dalam arti luas

Kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Jadi pengertian administrasi dalam arti luas adalah memiliki unsur-unsur sekelompok orang, kerja sama, pembagian tugas secara terstruktur, kegiatan yang runtut dalam proses, tujuan yang akan dicapai, dan pemanfaatan berbagai sumber.

Intinya, administrasi melingkupi seluruh kegiatan, dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yeng memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

1. Fungsi administrasi

Ada 5 fungsi pendukung administrasi yaitu :

1. Fungsi rutin

Yaitu administrasi pekantoran yang membutuhkan pemikiran minimal mencakup pengarsipan dan penggandaan.

1. Fungsi teknis

Yaitu fungsi administrasi yang membutuhkan pendapat, keputusan, dan keterampilan yang memadai.

1. Fungsi analisis

Yaitu fungsi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif disertai kemampuan untuk mengambil keputusan.

1. Fungsi interpersonal

Yaitu fungsi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan serta keterampilan yang berhubungan dengan orang lain.

1. Fungsi manajerial

Yaitu fungsi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian pengukuran dan pemotivasian.

(Handi, 2009)

Dalam pengertian sehari-hari, administrasi sering diartikan sebagai  
segala kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan atau persuratan. Bahwa dilihat dari ilmu manajemen, istilah administrasi memiliki arti yang lebih luas. Voliski berpendapat bahwa  
administrasi sebagai manajemen dari operasi atau salah satu fungsi  
manajemen untuk merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi, dan  
mengawasi fungsi manajemen yang lain. Dengan demikian, pengertian  
manajemen dipandang lebih luas.

Ada beberapa rumusan lain seperti di bawah ini:

1. Administrasi merupakan suatu fungsi yang tertentu untuk mengendalikan, menggerakkan, mengembangkan, dan menjalankan suatu organisasi  
   yang dijalankan administrator.
2. Administrasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian  
   (manajemen), penilaian, dan pengawasan suatu usaha.
3. Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang  
   manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk  
   tujuan yang ditentukan sebelumnya.

(Suwandhi, 2007)

1. Supervisi Pendidikan

Istilah supervisi berasal dari dua kata, yaitu “super” dan “vision”. Dalam Webstr’s New World Dictionari istilah super berarti “higher in rank or position than, superior to (superintendent), a greater or better than others” (1991:1343) sedangkan kata vision berarti “the ability to perceive something not actually visible, as through mental acutness or keen foresight.

Secara etimologis, supervisi menurut S. Wajowasito dan W.J.S Poerwadarminta yang dikutip oleh Ametembun (1993:1) : “Supervisi dialih bahasakan dari perkataan inggris “Supervision”artinya pengawasan.

Supervisi adalah pengawasan profesional dalam bidang akademik dijalankan berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan tentang bidang kerjanya, memahami tentang pembelajaran lebih mendalam dari sekadar pengawas biasa. Istilah supervisi atau pengawasan dalam kelembagaan pendidikan diidentikkan dengan supervisi pengawasan profesional, hal ini tentu dihadapkan pada berbagai peristiwa dan kegiatan, contoh jika pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah, maka pengawasan dilakukan untuk melihat kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran terhadap siswa, namun jika supervise dilaksanakan oleh pengawas satuan pendidikan, maka kepala sekolah dalam konteks kelembagaan jelas menjadi tujuan utama dalam meningkatkan mutu pendidikan secara menyeluruh.

Pada beberapa kajian seperti yang diungkapkan oleh Gregorio (1966) dikemukakan bahwa lima fungsi utama supervisi antara lain :

1. Fungsi inspeksi

antara lain berperan dalam mempelajari keadaan dan kondisi sekolah, dan pada lembaga terkait, maka tugas seorang supevisor antara lain berperan dalam melakukan penelitian mengenai keadaan sekolah secara keseluruhan baik pada guru, siswa,kurikulum tujuan belajar maupun metode mengajar, dan sasaran inspeksi adalah menemukan permasalahan dengan cara melakukan observasi, interview, angket,

pertemuan-pertemuan dan daftar isian.

1. Fungsi penelitian

adalah mencari jalan keluar dari permasalahan yang berhubungan sedang dihadapi, dan penelitian ini dilakukan sesuai dengan prosedur ilmiah, yakni merumuskan masalah yang akan diteliti, mengumpulkan data, mengolah data, dan melakukan analisa guna menarik suatu kesimpulan atas apa yang berkembang dalam menyusun strategi keluar dari permasalahan diatas.

1. Fungsi pelatihan

merupakan salah satu usaha untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi, dan dalam pelatihan diperkenalkan kepada guru cara-cara baru yang lebih sesuai dalam melaksanakan suatu proses pembelajaran, dan jenis pelatihan yang dapat dipergunakan antara an melalui demonstrasi mengajar,workshop, seminar, observasi, individual dan group conference, serta kunjungan supervisi.

1. Fungsi bimbingan

sendiri diartikan sebagai usaha untuk mendorong guru baik secara perorangan maupun kelompok agar mereka mau melakukan berbagai perbaikan dalam menjalankan tugasnya, dan bimbingan sendiri dilakukan dengan cara membangkitkan kemauan, memberi semangat, mengarahkan dan merangsang untuk melakukan percobaan, serta membantu menerapkan sebuah prosedur mengajar yang baru.

1. Fungsi penilaian

Adalah untuk mengukur tingkat kemajuan yang diinginkan, seberapa besar telah dicapai dan penilaian ini dilakukan dengan beragai cara seperti test, penetapan standar, penilaian kemajuan belajar siswa,melihat perkembangan hasil penilaian sekolah serta prosedur lain yang berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.

Rifa’i (1992: 20) merumuskan istilah supervisi merupakan pengawasan profesional, sebab hal ini disamping bersifat lebih spesifik juga melakukan pengamatan terhadap pengawasan akademik yang mendasarkan pada kemampuan ilmiah, dan pendekatannya pun bukan lagi pengawasan manajemen biasa yang bersifat human, tetapi lebih bersifat menuntut kemampuan profesional yang demokratis dan humanistik oleh para pengawas pendidikan. Supervisi pada dasarnya diarahkan pada tiga kegiatan, yakni: supervisi akademis, supervisi administrasi dan supervisi lembaga.

Ketiga kegiatan besar tersebut masing-masing memiliki garapan serta wilayah tersendiri, supervisi akademis sendiri dititik beratkan pada pengamatan supervisor tentang masalahmasalah yang berhubungan dengan kegiatan akademis, diantaranya hal-hal yang langsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran pada waktu siswa sedang dalam proses mempelajari sesuatu. Sedangkan supervisi administrasi menitik beratkan pada pengamatan supervisor pada aspek-aspek administrasi yang berfungsi sebagai pendukung dan pelancar terlaksananya pembelajaran dan administrasi lembaga sendiri diarahkan pada kegiatan dalam rangka menyebarkan objek pengamatan supervisor tentang aspek-aspek yang berada di seantero sekolah dan berperan dalam meningkatkan nama baik sekolah atau kinerja sekolah secara keseluruhan.

Sasaran pengawasan di lingkungan kelembagaan pendidikan selama ini menunjukkan kesan seolah-olah segi fisik material yang tampak merupakan saaran yang sangat penting, namun pengolahan dana, sistem kepegawaian, perlengkapan serta sistem informasi yang dipergunakan oleh lembaga nyaris merupakan sesuatu yang terabaikan. Supervisi kelembagaan menebarkan objek pengamatan supervisor pada aspe-aspek yang berada d lingkungan sekolah, artinya lebih bertumpu pada citra dan kualitas sekolah, sebab dapat dimaklumi bahwa sekolah yang memiliki popularitas akan menjadi lembaga pendidikan yang secara otomatis dapat menarik perhatian masyarakat yang pada gilirannya akan menyekolahkan anak-anak mereka ke sekolah dimaksud.

Citra sekolah selain digambarkan oleh sarana dan fasilitas yang memadai, juga dibuktikan dengan kualitas proses pembelajaran serta kualitas lulusan yang dapat diakui oleh masyarakat keberadaan lulusan lembaga terkait, selain itu juga tampak sekolah yang baik dilihat dari sisi ketertiban, pengelolaan, kesejahteraan serta situasi dan kondisi lingkungan yang memang kondusif untuk belajar.

* **Metode dan Teknik Supervisi Pendidikan**

Metode dalam konteks pengawasan merupakan suatu cara yang ditempuh oleh pengawas pendidikan guna merumuskan tujuan yang hendak dicapai baik oleh sistem perorangan maupun kelembagaan pendidikan itu sendiri, sedangkan teknik adalah langkah-langkah kongkrit yang dilaksankan oleh seorang supervisor, dan teknik yang dilaksanakan dalam supervisi dapat ditempuh melalui berbagai cara, yakni pada prinsifnya berusaha merumuskan harapan-harapan menjadi sebuah kenyataan. Teknik supervisi merupakan cara-cara yang ditempuh dalam mencapai tujuan tertentu, baik yang berhubungan dengan penyelesaian masalah guru-guru dalam mengajar, masalah kepala sekolah dalam mengembangkan kelembagaan serta masalah-masalah lain yang berhubungan serta berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan. Dalam supervisi dikenal dengan dua teknik besar, yakni teknik individual dan teknik kelompok.

Teknik individual antara lain berupa:

(1) kunjungan dan observasi kelas

(2) *individual conference*

(3) kunjungan antar guru-guru

(4) evaluasi diri

(5) supervisory buletin

(6) profesional reading

(7) profesional writing,

Sedangkan teknik kelompok antara lain:

(1) rapat staf sekolah

(2) orientasi guru baru

(3) curriculum laboratory

(4) panitia

(5) perpustakaan profesional

(6) demonstrasi mengajar

(7) lokakarya

(8) *field trips for staff personnels*

(9) *panel or forum discussion*

*(10) in service training* dan

(11) organisasi profesional.

Pada teknik individual seperti dengan melakukan kunjungan dan observasi kelas, pada beberapa pendapat sering dipandang sbagai salah satu kegiatan yang menyebabkan prediksi yang berbeda terutama di kalangan guru serta kepala sekolah yang diamati oleh pengawas satuan pendidikan, walaupun pada prinsipnya kunjungan kelas merupakan perekaman informasi akurat yang datang secara langsung dari sumber belajar seperti guru dan peserta didik. Sisi lain yang juga harus dikembangkan dalam kunjungan kelas atau observasi adalah menghilangkan adanya kesan atasan dan bawahan, sebab kesan ini akan menimbulkan kesan negatif baik bagi yang melaksanakan observasi ataupun yang diobservasi itu sendiri, akan tetapi hubungan yang harus dikembangkan adalah atas dasar kerjasama dan profesionalisme antara guru, kepala sekolah dan supevisor itu sendiri. Hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah bahwa observasi kelas hendaknya dilakukan dengan memakai instrumen yang telah disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak dengan sebelumnya melakukan pertemuan pribadi atau paling tidak diberitahukan terlebih dahulu kisi-kisi yang akan diujikan di lapangan oleh supervisor.

(Nur Aedi, 2008)

1. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Ruang lingkup ini meliputi khususnya dalam bidang kesekretariatan yaitu :

1. Menyelenggarakan tata hubungan yang baik secara intern maupun secara ekstern
2. Menyelenggarakan kepanitiaan rapat
3. Menyelenggarakan kegiatan yang sifatnya rahasia
4. Menyelenggarakan pengaturan penerimaan tamu atau kunjungan
5. Menyelenggrakan tugas bantuan lain yang bersifat menunjang pelaksannan tugas pokok dan menyediakan fasilitas, terutama untuk mengordinasikan pelaksanaan tugas pokok organisasi
6. Menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan, khususnya yang berhubungan degan surat menyurat dan meliputi pembuatan surat, penerimaan, pengolahan, pendistribusian, dan penyimpanan.

(Sedianingsih, 2014)

1. Tujuan dan fungsi supervisi akademik

Tujuan supervisi akademik adalah :

a. membantu dosen atau instruktur mengembangkan kompetensinya,

b. mengembangkan kurikulum,

c. mengembangkan kelompok kerja dosen atau instruktur, dan membimbing penelitian tindakan kelas.

Tiga tujuan supervisi akademik adalah :

* Pengembang profesionalisme
* Penumbuhan motivasi
* Pengawasan kualitas

F. Prinsip-prinsip supervisi akademik

a. Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi Satuan Pendidikan.

b. Sistematis, artinya dikembangan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan tujuan pembelajaran.

c. Objektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrumen.

d. Realistis, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya.

e. Antisipatif, artinya mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.

f. Konstruktif, artinya mengembangkan kreativitas dan inovasi dosen atau instruktur dalam mengembangkan proses pembelajaran.

g. Kooperatif, artinya ada kerja sama yang baik antara supervisor dan dosen atau instruktur dalam mengembangkan pembelajaran.

h. Kekeluargaan, artinya mempertimbangkan saling asah, asih, dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran.

i. Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.

j. Aktif, artinya dosen atau instruktur dan supervisor harus aktif berpartisipasi.

k. Humanis, artinya mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor.

l. Berkesinambungan (supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh Kepala satuan pendidikan).

m. Terpadu, artinya menyatu dengan dengan program pendidikan.

n. Komprehensif, artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik di atas.

**Dimensi-dimensi subtansi supervisi akademik**

a. Kompetensi kepribadian.

b. Kompetensi pedagogik.

c. Kompotensi profesional.

d. Kompetensi sosial.

**Teknik-teknik supervisi akademik**

Teknik supervisi akademik ada dua, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi

kelompok.

**a. Teknik supervisi individual**

Teknik supervisi individual adalah pelaksanaan supervisi perseorangan terhadap dosen atau instruktur. Supervisor di sini hanya berhadapan dengan seorang dosen atau instruktur sehingga dari hasil supervisi ini akan diketahui kualitas pembelajarannya.

**b. Macam-macam teknik supervisi individual**

Teknik supervisi individual ada lima macam yaitu:

1) kunjungan kelas,

2) observasi kelas,

3) pertemuan individual,

4) kunjungan antarkelas,

5) menilai diri sendiri.

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya dalam mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Teknik-teknik supervisi akademik ada dua, yaitu teknik individual dan teknik kelompok. supervisi klinis bagi dosen atau instruktur muncul ketika dosen atau instruktur tidak harus disupervisi atas keinginan kepala Satuan Pendidikan sebagai supervisor tetapi atas kesadaran dosen atau instruktur untuk datang ke supervisor untuk minta bantuan mengatasi masalahnya

(Lantip Diat, 2011)

**Daftar Pustaka**

Hendi, Haryadi. 2009. *Buku Administrasi Perkantoran Untuk Manager dan Staf*. Jakarta : Erlangga.

Lantip, Prasojo diat. 2011. *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta : Gaya Media.

Nur, Aedi. 2008. *Metode dan Teknik Supervisi*. Depdikbud : Jakarta.

Sedianingsih, dkk. 2014. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta : Erlangga.

Suwandhi. 2007. *Modul Pengertian Fungsi dan Cakupan Administrasi*. Bandung : Budi Setia Bandung.