

BAB III
PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR BAGI
PENINGKATAN MUTU GURU PAI

A. Gambaran Umum tentang SMP Nasima Semarang

1. Sejarah berdirinya SMP Nasima

Ketika keprihatinan dan kegalauan tertoreh dihati seorang anak bangsa, yang merasakan dampak dari pendidikan dimasa lalu yang masih kurang bisa membekali anak-anak bangsa dengan kualitas kompetensi keilmuan dan ketrampilan hidup, akhlak mulia, serta pembentukan karakter dan jati diri sebagai insan Indonesia, maka berdirilah Yayasan Pendidikan Islam Nasima yang diketuai oleh H. Yusuf Nafi', S.H., C.N sebagai wujud keinginan anak bangsa menyumbangkan dharma bhaktinya bagi bumi pertiwi dibidang pendidikan, dalam upaya secara istiqamah menyiapkan anak-anak bangsa agar menjadi generasi yang paham dan sadar akan jati dirinya sebagai insan Indonesia serta memiliki bekal keyakinan dan nilai-nilai spiritual-keagamaan yang kokoh, serta berakhlakul karimah ketika mereka harus mengarungi zaman nya, bergaul dan bersaing dengan bangsa manca.

Sejarah Nasima dimulai ketika berdiri YPI Nasima pada tanggal 7 Januari 1994, saat itu baru mengelola TK Nasima. Pada bulan Juli 1995 berdiri SD Nasima, kemudian pada bulan Juli 1997 YPI Nasima memperoleh amanat dari YPI Budi Siswa untuk meneruskan perjuangannya, yang kemudian Budi Siswa dikelola oleh YPI Nasima. Jadi pada tahun 1997 Yayasan Nasima mengelola TK, SD, dan SMP sekaligus, namun pada saat itu SMP nya masih bernama SMP Budi Siswa. Pada tahun 1999 setelah melewati proses akuisisi SMP Budi Siswa berubah nama menjadi SMP Nasima berdasarkan SK Akreditasi No. 0276/i.03.02/PR/1999 tanggal 30 Juni 1999 SMP Budi Siswa berubah menjadi SMP swasta yang statusnya disamakan, yang pada saat itu berlokasi di Jl. Pusponjolo Selatan No.53 Semarang. Pada bulan Mei tahun

2005 Yayasan Nasima memperoleh amanat dari YPP Diponegoro untuk meneruskan pendidikan SMP Diponegoro dan SMA Diponegoro. Pada bulan Juli 2006 SMP Diponegoro tutup, kemudian siswanya mutasi ke SMP Nasima dan sejak saat itu SMP Nasima berpindah alamat di Jl. Tri Lomba Juang No.1 Semarang sampai sekarang. Jadi mulai tahun 2006 sampai saat ini YPI Nasima mengelola TK, SD, SMP Nasima dan SMA Diponegoro, serta dapat lebih leluasa mengembangkan pendidikan dengan ciri Nasimanya. Dari tahun ke tahun prestasi SMP Nasima terus meningkat. Pada tahun 1999 SMP Nasima mendapat peringkat 33, kemudian tahun 2000 mendapat peringkat 9, tahun 2002 mendapat peringkat 2, tahun 2005 mendapat peringkat 10 SMP Negeri–Swasta dan sampai sekarang masih menduduki peringkat 10 besar SMP Negeri – Swasta.

2. Visi dan Misi

Visi SMP Nasima Semarang adalah membimbing insan Indonesia berilmu dan berakhlakul karimah.

Sedangkan Misi SMP Nasima Semarang adalah:

- a. Menyelenggarakan lembaga pendidikan yang berkualitas
- b. Menciptakan lokomotif-lokomotif baru menuju Indonesia raya dengan membekali anak didik:
 - 1) Wawasan kebangsaan dan akhlakul karimah
 - 2) Ilmu pengetahuan yang luas di bidangnya
 - 3) Teknologi informasi dan komunikasi terapan

Pencapaian visi dan misi dilakukan dengan membangun sistem yang mantap dan dinamis, dengan solidaritas dan kepemimpinan yang kuat.¹

3. Letak Geografis

SMP Nasima Semarang yang berada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Nasima beralamatkan di Jl. Tri Lomba Juang No. 1 Semarang, berada di kelurahan Mugas Sari kecamatan Semarang selatan kota Semarang. Letak SMP Nasima ini sangatlah strategis karena berada di

¹Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010

tengah kota dan di tepi jalan raya, sehingga memudahkan urusan transportasi.

Secara geografis, batas wilayah SMP Nasima Semarang adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Barat : Kantor PT. Perkebunan Nusantara
- b. Sebelah Timur : Jalan raya Tri Lomba Juang
- c. Sebelah Utara : Kampus Unisbank
- d. Sebelah Selatan : Perumahan Penduduk

4. Struktur Organisasi

Adanya struktur organisasi yang jelas dan program kerja yang terencana dan terpadu adalah kunci keberhasilan terselenggaranya institusi, terkoordinasinya mekanisme kerja, juga akan meningkatkan suasana yang kondusif. Begitu pula keterbukaan dan kebersamaan juga akan memunculkan suatu bentuk kebijakan yang menyegarkan suasana, sehingga tidak akan terjadi tumpang tindih kebijakan secara struktural yang akan ber implikasi terhadap pelaksanaan dunia pendidikan, yang biasanya hal seperti ini terjadi pada kebanyakan lembaga pendidikan di bawah naungan suatu yayasan.

Adapun struktur organisasi SMP Nasima Semarang dapat dilihat dalam lampiran.

5. Keadaan Struktur organisasi

Adanya struktur organisasi yang jelas dan program kerja yang terencana dan terpadu adalah kunci keberhasilan terselenggaranya institusi, terkoordinasinya mekanisme kerja, juga akan meningkatkan suasana yang kondusif. Begitu pula keterbukaan dan kebersamaan juga akan memunculkan suatu bentuk atau format kebijakan yang menyegarkan suasana, sehingga tidak akan terjadinya tumpang tindih kebijakan secara struktural yang akan ber implikasi terhadap pelaksanaan dunia pendidikan, yang biasanya hal seperti ini terjadi pada kebanyakan lembaga pendidikan di bawah naungan suatu yayasan.

6. Keadaan Guru, dan Karyawan Siswa

Sebagian besar guru SMP Nasima masih berstatus swasta, dengan kata lain belum berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Akan tetapi hal ini tidak mengurangi kualitas dan tanggung jawab dalam mengajar murid secara profesional. Hal ini terindikasikan dengan proses penerimaan guru yang akan mengajar di SMP Nasima dengan proses seleksi yang ketat, dengan tujuan untuk mendapatkan guru-guru berpotensi dan memiliki komitmen terhadap sekolah. Masing-masing guru SMP nasima mengemban amanah pengurus untuk meningkatkan pendidikannya, kesemuanya menyangkut tanggung jawab masing-masing sebagai guru SMP Nasima dan mereka merupakan satu sistem dibawah yayasan.

Disamping guru-guru tersebut memegang mata pelajaran masing-masing, mereka juga memiliki tugas dan kewajiban mengorganisasikan siswa dalam bidangnya masing-masing. Adapun jumlah guru dan karyawan di SMP Nasima ada 46 orang.

Berikut dibawah ini adalah daftar guru dan karyawan SMP Nasima Semarang.³

KEADAAN GURU DAN KARYAWAN TAHUN PELAJARAN 2009/2010

No	Status pegawai	L	P	Jumlah	Keterangan
1	Guru Tetap Yayasan	11	7	18	Setiap guru mengampu pelajaran sesuai bidangnya
2	Guru Tidak Tetap	2	4	6	
3	Guru Honorer	2	4	6	
4	Guru DPK / Depag	-	1	1	
5	Karyawan TU	4	2	6	
6	Karyawan Kebersihan	4	-	4	
7	Karyawan Keamanan	2	1	3	
<i>Jumlah</i>		25	17	44	

(Data Dokumentasi SMP Nasima Semarang, 2009/2010)

7. Keadaan Sarana dan Prasarana

SMP Nasima Semarang memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk memperlancar jalannya pelaksanaan proses pembelajaran

³Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010

yang ada di dalamnya. Sehingga secara tidak langsung dapat mempengaruhi output yang lebih berkualitas. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Nasima Semarang adalah sebagai berikut :

a. Perpustakaan / (PSB) Pusat Sumber Belajar

Untuk mendukung keberhasilan dalam proses pembelajaran, maka SMP Nasima Semarang memiliki perpustakaan. Selain di ruang kelas dan laboratorium, pelaksanaan proses pembelajaran di SMP Nasima Semarang juga dilaksanakan di perpustakaan. Adapun bidang studi yang pelaksanaan pembelajarannya kadang kala dilaksanakan di dalam perpustakaan, yaitu bidang studi bahasa Indonesia, bahasa Inggris, Ekonomi dan Sejarah.⁴ Perpustakaan merupakan sarana pendukung dalam proses pembelajaran, karena di dalam perpustakaan terdapat berbagai macam sumber ilmu yaitu buku. Berikut adalah data-data perpustakaan SMP Nasima Semarang :

b. Ruang dan Perlengkapan

- 1) Luas perpustakaan / ruang: 8 x 4 m²
- 2) Komputer: 1 set
- 3) TV: 1 buah
- 4) VCD: 1 buah
- 5) Rak display majalah: 2 buah
- 6) Rak surat kabar: 1 buah
- 7) Rak buku: 5 buah
- 8) Rak buku referensi: 1 buah
- 9) Rak TV.....: 1 buah
- 10) Lemari ATK: 1 buah
- 11) Kotak kartu: 1 buah
- 12) Meja baca: 2 buah
- 13) Meja komputer: 1 buah
- 14) Meja kerja tugas: 1 buah
- 15) Kursi kerja tugas: 2 buah

⁴Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010

- 16) Tikar: 1 ruang
- 17) Lambang Garuda Pancasila: 1 buah
- 18) Gambar Presiden dan Wakil Presiden: 1 buah
- 19) Papan pajangan: 1 buah
- 20) Bola Dunia (Globe): 2 buah
- 21) Map (Peta) dinding: 4 buah
- 22) Kipas angin gantung: 1 buah
- 23) Locker sepatu: 1 buah
- 24) Alat kebersihan: lengkap⁵

c. Koleksi

- 1) Jumlah buku keseluruhan 4337 buku (eks) dan 1617 judul.
- 2) Buku penunjang perpustakaan
 - a) Buku bacaan fiksi 1037 buku (eks) dan 929 judul,
 - b) Buku bacaan non fiksi dan lain-lain 3900 buku (eks) dan 688 judul.
- 3) Koleksi jenis lain terdiri atas
 - a) Majalah langganan (Anida, Hidayah, MQ, Trubus, Muslimah, Lentera Gerbang, Chip, Hello dan Jaya Baya).
 - b) Surat kabar harian (Kompas, Suara Merdeka dan Inspirasi).⁶

d. Ruang Kelas

Bangunan sekolah di SMP Nasima Semarang terdiri dari tiga lantai. Di lantai dasar (pertama) terdapat ruang kepala sekolah, ruangan guru, ruang administrasi, dan kelas IX A, B, C, dan D. Di lantai tengah (dua) terdapat ruangan Audio Visual, laboratorium sains (Fisika-Elektro), laboratorium sains (Biologi-Kimia), dan ruang kelas X, IX, XII. Dan di lantai atas (tiga) terdapat ruangan laboratorium komputer, laboratorium bahasa dan ruang kelas VII A, B, dan C serta ruang kelas VIII A, B, dan C. Jumlah ruang kelas di SMP Nasima Semarang ada sepuluh kelas, masing-masing terdiri dari kelas VII sebanyak tiga kelas, kelas VIII

⁵Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010

⁶Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010.

sebanyak tiga kelas dan kelas IX sebanyak empat kelas dan tiap kelas terdapat satu rombongan belajar. Untuk memperlancar jalannya proses pembelajaran, maka setiap kelas di SMP Nasima Semarang di dalamnya memiliki sarana penunjang yang berupa kelengkapan kelas, yaitu sebagai berikut :

- 1) Papan nama/tulisan tangan suatu kota dari kelas dalam bahasa Inggris di atas pintu.
- 2) Hiasan pintu kelas berupa bentuk atau gambar 2 atau 3 dimensi kota
- 3) Prasarana kelas yaitu : meja kursi individual, meja kursi guru, papan tulis, papan info/agenda, papan pajangan karya, papan rutinitas Nasima, papan informasi potensi kota, locker perlengkapan siswa, jam dinding.
- 4) Simbol-simbol kesetiaan negara antara lain : bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Presiden, Wakil Presiden, teks Sumpah Pemuda, gambar pahlawan dari kota.
- 5) Simbol-simbol keagamaan : kaligrafi Allah, Muhammad dan petikan ayat suci / hadist.
- 6) Administrasi kelas yaitu : order setiap siswa, file box berisi buku pribadi semua siswa, order/file box administrasi kelas berisi data dan alamat siswa, jadwal, jurnal kelas, daftar prestasi, panduan rutinitas.
- 7) Lain-lain : kotak infak Jum'at, alat kebersihan, tempat alat tulis.⁷

e. Ruang Pendukung Belajar

Selain di dalam ruang kelas siswa juga dapat belajar di ruang pendukung belajar. Dengan adanya atau tersedianya ruang pendukung pembelajaran, siswa akan dengan mudah memperoleh informasi ilmu pengetahuan yang sedang dipelajarinya, karena di ruang tersebut telah media belajar yang dibutuhkan atau media apa yang akan digunakan dalam proses pembelajaran. Sehingga para guru bidang studi yang akan menggunakan media belajar akan dengan mudah menyampaikan pelajaran melalui media belajar yang ada dalam ruang pendukung belajar

⁷Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010

dan tentunya guru yang bersangkutan tidak akan kesulitan membawa berbagai media belajar yang digunakan ke dalam ruang kelas. Adapun ruang pendukung belajar yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Ruang laboratorium sains (Fisika-Elektro)baik
- b) Ruang laboratorium sains (Biologi-Kimia).....baik
- c) Ruang laboratorium Teknologi Informasi.....baik
- d) Ruang multimediabaik
- e) Ruang laboratorium bahasa.....baik
- f) Ruang studio musik.....baik
- g) Ruang seni rupa.....baik
- h) Lapangan olah raga.baik⁸

Adanya fasilitas atau sarana atau sumber daya yang memadai dapat mempermudah pelaksanaan pembelajaran. Bagi guru, sumber daya yang tersedia dalam pembelajaran tentunya akan memudahkan dalam menerapkan strategi dan metode pembelajaran yang baik. Tersedianya sumber daya belajar bermanfaat untuk guru dalam mengelola segala tugas guru secara efektif dan efisien.

B. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dan Peningkatan Mutu Guru PAI di SMP Nasima Semarang

1. Kepemimpinan Kepala Sekolah SMP Nasima Semarang

Peran kepala sekolah sebagai seorang pimpinan secara struktural di SMP Nasima Semarang baik itu pada Unit para sekolah, unit sekolah dasar, unit sekolah menengah pertama dan unit sekolah menengah atas adalah sebagai penentu kebijakan, pemrogram kegiatan dan Penanggung jawab semua kegiatan, juga sebagai top manajemen di SMP Nasima Semarang.

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang pada tahun ajaran 2009/2010 melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya antara lain :

⁸Dokumentasi SMP Nasima Semarang yang dikutip pada tanggal 20 Januari 2010.

a. Tugas kepala sekolah sebagai edukator

Dalam melakukan tugasnya sebagai pendidik kepala sekolah SMP Nasima Semarang berusaha meningkatkan kedisiplinan serta profesionalisme tenaga pengajar serta mengusahakan fasilitas-fasilitas sekolah yang menunjang keberhasilan proses belajar mengajar seperti laboratorium bahasa, penambahan komputer, perluasan gedung dan lain-lain. Beliau juga merencanakan dan menyusun program kegiatan baik yang bersifat kegiatan tahunan, bulanan maupun mingguan termasuk pembuatan jadwal pelajaran.

b. Tugas kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang berusaha membangun kerjasama yang baik dengan warga sekolah berpartisipasi aktif dalam mewujudkan visi dan misi lembaga pendidikan SMP Nasima. Tugas sebagai manajer telah dilaksanakan secara baik ini juga dibuktikan dengan kemampuan kepala sekolah SMP Nasima Semarang dalam menghadapi dan menyelesaikan persoalan di sekolah.

c. Tugas sebagai administrator

Mengawasi bidang administrasi; pengelolaan administrasi kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia melalui *information technologi* dan peninjauan langsung terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kearsipan, pendokumenan seluruh program sekolah merupakan kegiatan kepala sekolah SMP Nasima Semarang sebagai seorang administrator.

d. Tugas kepala sekolah sebagai supervisor

Di samping bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi kepala sekolah SMP Nasima Semarang juga mempunyai tugas-tugas dan tanggung jawab lain dalam peranannya sebagai supervisor. Beliau memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan, dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan pengajaran yang

berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar yang lebih baik.

e. Tugas kepala sekolah sebagai leader

Sebagai seorang leader beliau mengorganisir dan membantu staf (guru dan non guru) dalam melaksanakan program-program pendidikan. Beliau juga berpartisipasi aktif pada setiap usaha-usaha sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan.

f. Tugas kepala sekolah sebagai innovator

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang selalu mendorong dan membina setiap pengajar agar dapat berkembang optimal dalam melakukan tugas-tugas yang diemban.

g. Tugas kepala sekolah sebagai motivator

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang selalu mampu membangkitkan semangat kepada tenaga pendidik, peserta didik, maupun karyawan tata usaha dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁹

Dari tugas-tugas yang harus dilaksanakan terlihat bahwa fungsi dan peran kedudukan kepala sekolah bukan hanya sebatas pimpinan, akan tetapi dituntut pula untuk dapat memposisikan diri menjadi manajer, koordinator, administrator, dan supervisor. Sehingga diperlukan pola kepemimpinan Kepala Sekolah yang relevan agar fungsi dan peran tersebut dapat terealisasi dengan baik.

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang dalam menjalankan perannya sebagai Kepala Sekolah menerapkan pola kepemimpinan demokratis dan sesekali bersifat otoriter. Pola otoriter ini diterapkan sesuai dengan situasi dan kondisi lembaga pendidikan. Dapat diterjemahkan pola kepemimpinan beliau sebagai kepemimpinan yang fleksibel.

Asas demokratis dijadikan landasan berpijak dalam setiap pengambilan keputusan. Yang dilakukan melalui musyawarah bersama

⁹Wawancara dengan kepala sekolah Bapak Joko Sulistyono, S.Pd. pada tanggal 25 Januari 2010

para anggota/bawahan (tenaga pengajar, staf tata usaha, dan peserta didik). Hal ini dilaksanakan dalam rapat yang diselenggarakan pihak sekolah seperti rapat bulanan, rapat tahunan, maupun rapat incidental. Prinsip adil juga ditegaskan dalam kepemimpinan beliau dengan tidak menganakemaskan anggota-anggota tertentu dan membagi peran serta tugas sesuai dengan kapabilitas bawahan.

Pola kepemimpinan otoriter terkadang diperlukan sebagai manifestasi ketegasan dalam bersikap sehingga para anggota tetap memperhatikan arah kebijakan (*policy*).¹⁰

SMP Nasima Semarang sebagai salah satu lembaga pendidikan swasta, bentuk kebijakan yang digunakan berasal dari dua sudut:

a. Berasal dari bawah

Model kepemimpinan terutama dalam lingkup pendidikan di sekolah setiap ada permasalahan jalan kebijakan dilakukan dengan mengajak guru dan staf SMP Nasima Semarang untuk bermusyawarah menyelesaikan masalah, dan memprogram kegiatan, sehingga setiap elemen yang ada di sekolah dilibatkan dalam penentuan kebijakan.

b. Berasal dari atas

Kebijakan dari atas, lembaga swasta tidak selamanya dari bawah, lahirnya pimpinan lembaga kepala sekolah, karena dalam struktur organisasi diatas kepala sekolah, ada manajer, manajer pendidikan/non pendidikan, manajer umum lalu ketua yayasan.¹¹

2. Peran Kepala sekolah SMP Nasima Semarang sebagai Seorang Supervisor bagi Pengembangan Mutu Guru PAI

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang sebagai seorang supervisor dilakukan dimulai dari kegiatan masuk sekolah sampai pulang sekolah beberapa kegiatan supervisi itu diantaranya:

¹⁰Wawancara dengan guru PAI Ibu Endang S.PdI pada tanggal 27 Januari 2010

¹¹Wawancara dengan Wakil kepala Sekolah Ibu Dwi Astuti S.Pd, pada tanggal 25 Januari

- a. Kegiatan proses pembelajaran harian dari pertama kali guru masuk kelas sampai selesai pembelajaran dengan adanya format kegiatan di awal sampai akhir
- b. Kegiatan shalat jamaah dhuhur ber jama'ah.
- c. Kegiatan administrasi yang dilakukan oleh guru
- d. Semua kegiatan yang terkait dengan proses belajar mengajar.

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang selalu mengamati (supervisi) dalam kegiatan harian yang dilakukan guru dengan memberikan supervisi (bimbingan dan pengawasan) belajar di kelas, memberikan jadwal khusus pada minggu tertentu untuk melakukan koreksi kepada kinerja guru dan memberikan bantuan atas kekurangan yang dilakukan guru.

Dalam melakukan supervisi kepala sekolah juga dibantu oleh manajer pendidikan yang diangkat dari yayasan untuk melakukan supervisi kinerja guru pada setiap awal bulan dengan memberikan pengarahan bimbingan kepada seluruh guru dan staf di unit SMP.

Program supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah SMP Nasima Semarang dilakukan di awal program pembelajaran, dengan memberikan kebijakan kepada seluruh guru untuk menyusun program kerja unit SMP, dalam hal ini kepala sekolah membagi guru dalam unit kecil baik itu dalam bidang administrasi, kesiswaan, pembelajaran dan sebagainya. Masing-masing tim melibatkan guru sesuai kompetensinya, kepala sekolah dan Waka sebagai pengarah. Supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah juga terkadang bersifat insidental sesuai kebutuhan sekolah.

Kepala sekolah SMP Nasima Semarang dalam kegiatannya sebagai seorang supervisor dalam rangka meningkatkan mutu guru PAI dilakukan dengan memberikan bantuan dan pengawasan kepada guru PAI dalam rangka tugas penertiban administrasi pembelajaran tiap-tiap bulan, perencanaan pembelajaran (RPP, sailboats, pelatihan MGMP, Nuteren eksteren, seperti cara pembuatan dan penggunaan media). Kepala sekolah

juga mengembangkan supervisi nya untuk mencapai program yang telah dicanangkan oleh yayasan dalam rangka pengembangan guru

Selain itu juga kepala sekolah mengarahkan guru PAI untuk membuat perencanaan pembelajaran yang berbasis multimedia dengan mengembangkan materi melalui download internet, banyak membaca, penugasan kepada guru untuk aktif di MGMP, menyuruh guru untuk mengikuti pelatihan dan seminar pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajarannya.¹²

Bentuk-bentuk penilaian yang dilakukan oleh Kepala sekolah SMP Nasima Semarang sebagai seorang supervisor untuk mengukur mutu guru PAI, ada beberapa penilaian dalam supervisi itu, yaitu bagaimana mengkondisikan kelas, menggunakan media pembelajaran metode pembelajaran.

Analisis hasil terhadap program (edukatif) proses pembelajaran, bisa dilihat dari nilai, metodologi perencanaan yang dilakukan oleh guru PAI

Ada beberapa strategi yang dikembangkan oleh kepala sekolah sebagai seorang supervisor :

- a. Untuk mencapai kualitas pendidikan yang bagus dengan ukuran terciptanya peserta didik yang handal yang dapat mencapai nilai KKM maka proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru PAI diarahkan pada proses pembelajaran yang tidak hanya teori tetapi aktif dalam pendampingan siswa harian (praktek dan teori baik)
- b. Memberikan arahan kepada guru PAI untuk menyusun sistem evaluasi yang baik. Mulai dari cara membuat soal (praktek dan teori) sampai cara melakukan penilaian, karena bagaimanapun tolak ukur keberhasilan peserta didik dalam belajar salah satunya adalah hasil dari evaluasi yang dilakukan.
- c. Kepala sekolah memberikan reward kepada guru bila hasilnya sesuai KKM dengan mempercepat kenaikan pangkat nya kenaikan pangkat

¹²Wawancara dengan guru PAI Ibu Endang S.PdI pada tanggal 27 Januari 2010

nya, namun juga sebaliknya bagi guru yang kurang cakap dalam meningkatkan hasil belajar siswa sesuai Kkm maka dilakukan penundaan kenaikan pangkat.

- d. Melakukan komunikasi dengan DEPAG, MGMP, dalam rangka peningkatan kualitas guru PAI.¹³

C. Problematika yang Dihadapi Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Peningkatan Mutu Guru PAI di SMP Nasima Semarang.

Proses perjalanan proses supervisi tidak selamanya berjalan lancar, kendala yang berwujud hambatan dan tantangan selalu ada diantaranya :

1. Kurangnya kemampuan guru PAI dalam menggunakan dan memanfaatkan IT, guru PAI kurang dapat memanfaatkan kemajuan teknologi dalam pembelajaran yang dilakukan seperti TV, Radio, Internet, padahal IT ini berperan sebagai alat proses pendidikan, dan sebagai alat bantu dalam pendidikan supaya berhasil lebih efisien dan efektif, membantu tugas-tugas yang semakin kompleks. Dengan menggunakan materi pelajaran dapat disajikan kepada siswa berbagai bentuk multimedia, para siswa menerima pelajaran seperti pada model pendidikan klasikal, tetapi para siswa lebih yakin dalam menangkap pelajarannya, karena penyajian pelajaran lebih hidup, lebih realistis, serta lebih impressive
2. Sistem pembelajaran yang masih klasik di mana guru masih banyak menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan sorogan sehingga pembelajaran masih berpusat pada guru dan peserta didik tidak banyak diberi ruang untuk aktif dalam pembelajaran yang dilakukan.
3. Banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah baik di dalam internal sekolah seperti akreditasi, peningkatan sarana prasarana, perbaikan administrasi sekolah, kepala sekolah juga harus melakukan hubungan diluar sekolah dalam pengembangan mutu seperti melakukan koordinasi dengan yayasan, Departemen Agama, Departemen Pendidikan

¹³Wawancara dengan kepala sekolah Bapak Joko Sulistyono, S.Pd. pada tanggal 25 Januari 2010

Nasional menjadikan pekerjaan supervisi yang dilakukan kepala sekolah terbengkalai.¹⁴

¹⁴Wawancara dengan kepala sekolah Bapak Joko Sulistyono, S.Pd. pada tanggal 25 Januari 2010