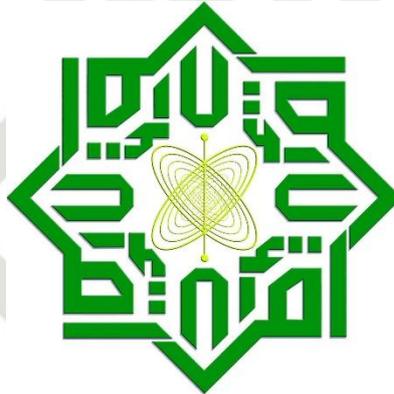


**IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN  
KINERJA TENAGA ADMINISTRASI (STUDI KASUS DI SEKOLAH  
MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU)**

**Skripsi**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Sarjana S1  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



**OLEH**

**FITRI MARDIYANTI**

**NIM: 11613202943**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**2020**

Hak cipta dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



**PERSETUJUAN**

Skripsi dengan judul *Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi (Studi Kasus di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru)*, yang disusun oleh Fitri Mardiyanti, NIM. 11913202943 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang *muhaqasyah* Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 14 Dzulqaidah 1441  
04 Juli 2020

Menyetujui,

Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag

Pembimbing

Rini Setyaningsih, M.Pd

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul *Implementasi Supervisi Managerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru*, yang ditulis oleh Fitri Mardiyanti, NIM 1163202943 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 3 Dzulhijah 1441 H/24 Juli 2020 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru 3 Dzulhijah 1441  
24 Juli 2020 M

Pengesahan  
Sidang Munaqasyah

Penguji I

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag.

Penguji II

Jefrin E Hullawa, M.Ag.

Penguji III

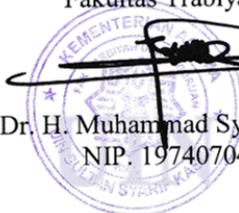
Dr. Zamsiswaya, M.Ag.

Penguji IV

Drs. Syafaruddin, M.Pd.

Dekan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag  
NIP. 19740704 199803 1 001





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PERSEMBAHAN ◉**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

“Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu  
 Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah  
 Bacalah dan Tuhanmulah yang maha mulia  
 Yang mengajar manusia dengan pena  
 Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya”  
 (Q.S Al-Alaq: 1-5)

“Maka nikmat Tuhanmu yang manakah yang kamu dustakan?”  
 (Q.S Ar-Rahman: 13)

“Niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang  
 diberi ilmu beberapa derajat”  
 (Q.S Al-Mujadilah: 11)

**Wahai Rabb, Tuhan semesta alam..**

Semua puji syukur serta terimakasih yang tidak bosan-bosannya ku ucapkan dan ku persembahkan  
 untuk-Mu atas nikmat dan rahmat-Mu yang agung ini. Atas takdirmu telah engkau jadikan aku manusia  
 yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman, dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini. Hingga detik ini  
 engkau masih memberikan ku kesempatan untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab ku sebagai  
 seorang manusia yang menuntut ilmu yang tiada hentinya hingga akhir hayat ku.

Dan syukur alhamdulillah...

Kini telah tiba penantian ku dalam menyelesaikan tugas akhir ku  
 Menuntut ilmu di perguruan tinggi dan masih banyak lagi yang harus kupelajari Agar ilmu yang  
 kudapatkan dapat ku manfaat kan untuk  
 kepentingan orang lain. Setelah banyak pengorbanan dan kerja keras yang aku lakukan.



Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-cita besarku

Ayah dan ibunda tersayang...

Lantunan Al-Fatihah beriring shalawat dalam doa ku merintih, dalam syukur yang tiada terkira, terima kasihku untukmu. Kupersembahkan sebuah karya kecil ini untuk ayahnda dan ibunda tercinta, yang tiada pernah hentinya selama ini memberiku semangat, doa, dorongan, nasehat, dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga aku selalu kuat menjalani setiap rintangan yang ku hadapi.

Ayah dan ibunda Terimalah bukti kecil ini sebagai tanda keseriusanku untuk membalas semua pengorbananmu, dalam hidupmu demi kehidupanku. Kalian ikhlas mengorbankan

segala perasaan tanpa kenal lelah. Maafkan aku ayah, maafkan aku ibu.

Hingga saat ini masih saja aku menyusahkanmu.

Dalam doa kupanjatkan "ya Allah ya Rahman ya Rahim, terimakasih telah engkau tempatkan aku diantara kedua orang tuaku, yang setiap waktu ikhlas menjagaku, mendidikku, membimbingku dengan baik. Ya Allah berikanlah balasan yang setimpal yakni syurga firdaus untuk mereka dan jauhkanlah mereka nanti dari panasnya api nerakamu".

Untuk mu ayahanda Kasidi dan ibunda Marwati, Suamiku Erizal terimakasih... Ananda mencintai kalian karena Allah \_

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## PENGHARGAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Hubungan Pelaksanaan Supervisi Akademik Dengan Kinerja Guru di Sekolah Menengah Atas Islam As-Shoffa Pekanbaru”. Shalawat serta salam senantiasa kita ucapkan kepada baginda Rasulullah SAW , keluarga, sahabat dan kaum muslimin. Semoga kita senantiasa tetap istiqomah dalam menjalan ajaran-ajarannya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan baik dari segi bahasa, pembahasan dan pemikiran. Penulis sangat bersyukur jika skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi penulis sendiri pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Sepenuhnya bahwa skripsi ini selesai berkat bantuan, petunjuk dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih untuk Ayahanda Kasidi, Ibunda Marwati dan Sumiku Erizal yang telah menjadi teladan sekaligus motivator utama, dan perasehat terbaik yang senantiasa ikhlas dan bijaksana dalam memberikan dorongan, kasih sayang yang tidak terhingga, do'a dan segalanya kepada penulis. Kemudian penulis ingin menyampaikan juga terimakasih kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. KH. Akhmad Mujahidin, S.Ag, M.Ag sebagai Rektor Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. H. Suryan A. Jamrah, M.A sebagai Wakil Rektor I, Drs. H. Promadi, M.A, Ph. D sebagai Wakil Rektor III

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Dr. H. Muhammad Syaifuddin. S.Ag., M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag., sebagai Wakil Dekan I, Dr. Dra. Rohani, M.Pd., sebagai Wakil Dekan II, Dr. Drs. Nursalim, M.Pd., Wakil Dekan III beserta seluruh Staf dan Pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag. sebagai Ketua Prodi dan Dr. Nasrul HS, S.Pd.I., MA., Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Dr. Zamsisaya, M.Ag., sebagai pembimbing akademik yang telah memberikan masukan dan dorongan yang tidak terhingga bagi penulis.
5. Rini Setyaningsih M.Pd., sebagai pembimbing skripsi yang telah memberikan motivasi, masukan, bimbingan dan pengarahan selama penyusunan skripsi ini.
6. Segenap dosen dan karyawan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Drs. H. Saadanur, MM sebagai Kepala Sekolah SMA yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
9. Guru dan staf tata usaha Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru.
  10. Kepada keluarga tercinta : Wasrap (Kakek) Sunnah (Nenek) Kasidi (Ayahanda), Marwati (Ibunda), Rosna (ibu Mertua) Erizal (Suami) Nayla Almahira Syafira (Anakku Tercinta) Ismawati (Adik Perempuan), Syariatun Khotimah (Adik Perempuan) dan seluruh keluarga besar Bpk wasrap dan Ibu Rosna yang menjadi motivasi penulis dalam menempuh pendidikan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Serta terima kasih atas dukungan dan segala do'a yang telah diutarakan kepada Allah untuk kesuksesan dan keberkahan dalam kehidupan penulis.
  11. Kepada teman terdekat : Hayati Nursyamsi, Novita Sari, Puguh Pojo Pangestu, Cici Paramita, Riki Cahyadi yang selalu memberikan motivasi, semangat, dan pertolongan dan banyak sekali mengajari makna kehidupan dan kebersamaan selama penulis melaksanakan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
  12. Sahabat baikku : Erni Kusjumiati, Rian Indah Sari, Hermawati Harahap, Yuni Lestari, Dewi Lestari, Nurlaila yang selalu memberikan support kepada penulis.
  13. Keluarga besar kelas Administrasi Pendidikan (AP) angkatan 2016 yang sama-sama berjuang dalam suka dan duka untuk menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) dalam Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
14. Rekan Program Pengalaman Lapangan (PPL) UIN Sultan Syarif Kasim Riau: Anggi Pratama, Armaini, Enniza Hizrati, Naisya Syukriyati, Erin Azirha, Rini Suryani, Aulia Salma, Alnur Hijjah Rizka, Sakinah Azkia Rahma yang telah menjadi teman serta keluarga baru selama melaksanakan praktik lapangan di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru.
  15. Rekan KKN UIN Sultan Syarif Kasim Riau : Puguh, Novi, Cici, Rudi, Riki, Rafli, Mahatir, Ibu Tuti, Bpk Penghulu dan Ibu Penghulu serta Anak dalam kandunganku yang berusia 2 bulan, yang telah menjadi keluarga baru pada saat melaksanakan KKN di Bantayan Baru Kabupaten Rokan Hilir
  16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, doa, dan dukungan kepada penulis.

Demikianlah, semoga karya ini memberikan manfaat bagi kita semua.

Kelebihan, kebaikan dan kebenaran dalam karya ini hanyalah milik Allah SWT dan semua kekurangan adalah dari penulis semata. Semoga kita semua mendapat ridho-Nya. Amin.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Pekanbaru, 04 Juli 2020  
Penulis,

**FITRI MARDIYANTI**  
**NIM.11613202943**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ABSTRAK**

**Fitri Mardiyanti, (2020): Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi (Studi Kasus Di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru)**

Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui peran pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial, dan untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya kinerja tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru. Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif, subyek dari penelitian ini adalah pengawas sekolah, kepala sekolah, kepala tenaga administrasi sekolah sedangkan objeknya adalah Implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi. Data penelitian penulis kumpulkan melalui observasi dan wawancara. Dalam analisis data penulis melakukan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Dalam penelitian ini informan berjumlah 3 orang yang terdiri dari informan utama pengawas sekolah serta informan tambahan kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah. Setelah data dianalisa Peran pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial sudah cukup baik namun pelaksanaannya masih belum maksimal dalam memberikan pembinaan secara langsung kepada tenaga administrasi. Kurangnya pembinaan secara langsung oleh pengawas sekolah serta kurangnya kerja sama antara pengawas sekolah dengan kepala sekolah dan kurang profesional kinerja staf administrasi adalah penyebab rendahnya kinerja tenaga administrasi. Hal ini dibuktikan dari penuturan informan pada saat wawancara dan pada saat penulis melakukan observasi baik itu pada saat penelitian dan pada saat penulis melakukan PPL (Program Pengalaman Lapangan) di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru.

**Kata Kunci:** *implementasi, supervisi manajerial, kinerja tenaga Administrasi.*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ABSTRACT**

**Fitri Mardiyanti, (2020): The Implementation of Managerial Supervision in Increasing Administration Staff Performance (A Case Study at Senior High School of Muhammadiyah 1 Pekanbaru)**

This research aimed at knowing the role of school supervisor in implementing managerial supervision, and knowing the factors causing the low of administration staff performance at Senior High School of Muhammadiyah 1 Pekanbaru. It was a qualitative descriptive research. The subjects of this research were the school supervisor, the headmaster, and the head of administration staff. The object was the implementation of managerial supervision in increasing administration staff performance. Observation and interview were used to collect the data. Data collection, data reduction, data display, and conclusion drawing were used in analyzing the data. There were 3 informants of this research—the main informant was the school supervisor and the additional informants were the headmaster and the head of administration staff. After analyzing the data, the role of school supervisor in implementing managerial supervision was good enough, but its implementation was not yet maximum in giving the direct development to the administration staff. The lack of direct development by the school supervisor, the lack of cooperation between the school supervisor and the headmaster, and the lack of administration staff professional performance were the causes of low administration staff performance. Those were proven by the informants' words in the interview and observation done by the writer at the time of the study and Field Experience Program at Senior High School of Muhammadiyah 1 Pekanbaru.

**Keywords:** *Implementation, Managerial Supervision, Administration Staff Performance*

## ملخص

فطري ماردبانتي، (٢٠٢٠): تطبيق الإشراف الإداري في تحسين أداء موظفي الإدارة (دراسة الحالة في مدرسة محمدية الثانوية ١ بكنبارو)

إن هدف هذا البحث معرفة دور مشرف المدرسة في القيام بتطبيق الإشراف الإداري، ومعرفة العوامل التي تؤدي إلى ضعف أداء موظفي الإدارة في مدرسة محمدية الثانوية ١ بكنبارو. وهذا البحث بحث وصفي كيفي، أفراد مشرف المدرسة ومدير المدرسة ورئيس موظفي الإدارة. وموضوعه تطبيق الإشراف الإداري في تحسين أداء موظفي الإدارة. البيانات تم جمعها من خلال الملاحظة والمقابلة. وفي تحليل البيانات قامت الباحثة بجمع البيانات وتحليلها وعرضها والاستنتاج منها. وعدد المخبرين لهذا البحث ثلاثة أشخاص يتكونون من مخبر أساسي وهو مشرف المدرسة ومخبر ثانوي وهو مدير المدرسة ورئيس موظفي إدارة المدرسة. وبعد تحليل البيانات عرف بأن دور مشرف المدرسة في تطبيق الإشراف الإداري جيد ولكن التطبيق لم يكن كاملاً لإشراف موظفي الإدارة. فقلة الإشراف بشكل مباشر من قبل مشرف المدرسة وعدم التعاون بين مشرف المدرسة ومدير المدرسة وقلة الأداء المهني لموظفي الإدارة من أسباب ضعف أداء موظفي الإدارة. وعرف ذلك مما ألقاه المخبرون عند المقابلة وعندما قامت الباحثة بالملاحظة إما عند البحث أو عند قيامها ببرنامج تدريب التعليم في مدرسة محمدية الثانوية ١ بكنبارو.

الكلمات الأساسية: تطبيق، إشراف إداري، أداء موظفي الإدارة.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**DAFTAR ISI**

<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>i</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGHARGAAN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	4
C. Penegasan Istilah.....	5
D. Permasalahan.....	5
E. Tujuan dan Kegunaan .....	7
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Konsep Teoritis .....	8
B. Penelitian Relevan.....	32
C. Konsep Operasional .....	33
D. Asumsi Dasar .....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan Penelitian .....	37
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	37
C. Subyek dan Obyek Penelitian .....	38
D. Informan Penelitian.....	38
E. Teknik Pengumpulan Data.....	38

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

F. Teknik Analisis Data .....	39
G. Kereadibilitas data.....	40

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	42
B. Penyajian dan Analisis Data.....	52
C. Temuan Penelitian.....	66

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	70
B. Saran.....	70

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**RIWAYAT HIDUP PENULIS**

## DAFTAR TABEL

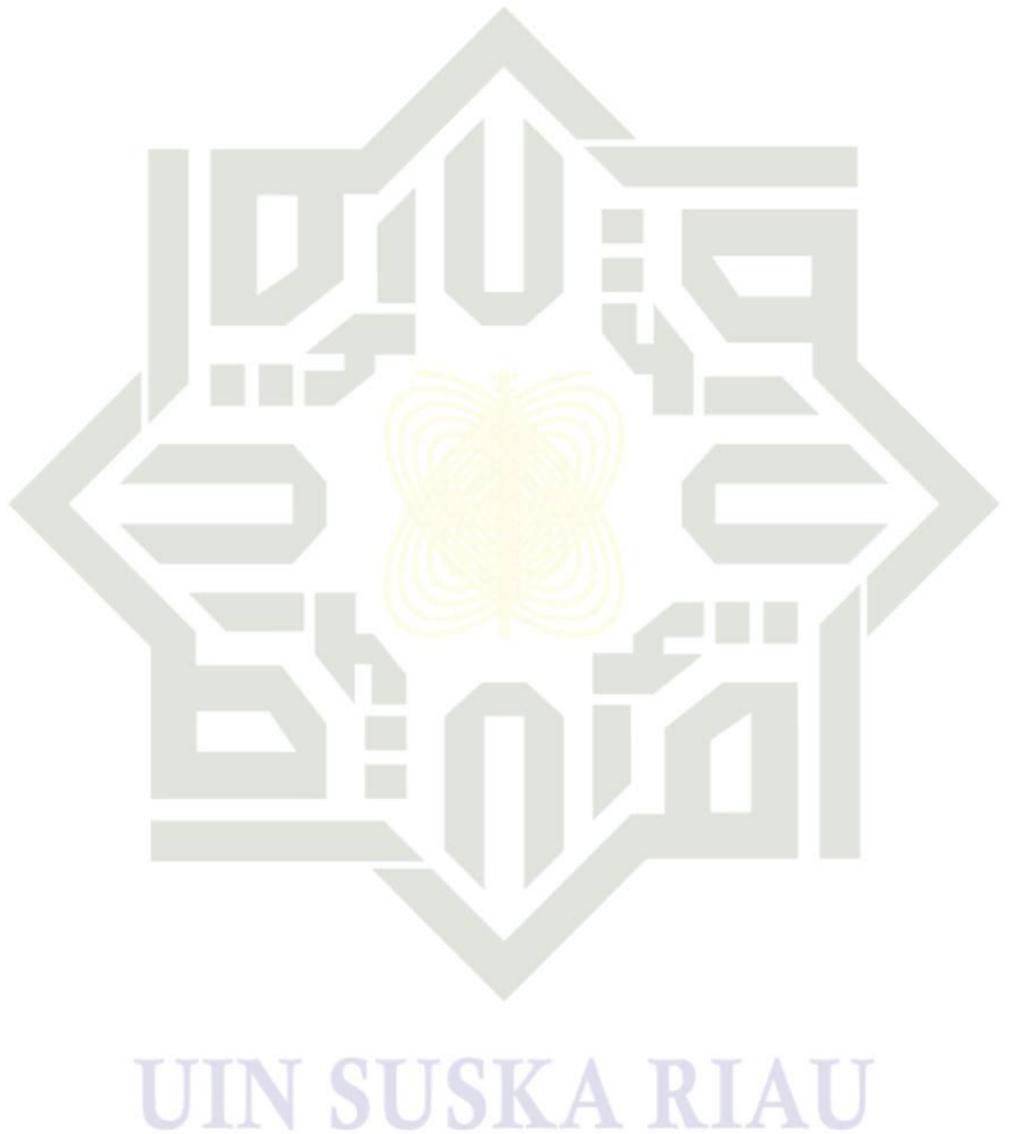
TABEL IV.1	Profil SMA MUTU (Muhammadiyah 1) Pekanbaru .....	42
TABEL IV.2	Sasaran SMA MUTU (Muhammadiyah 1) Pekanbaru .....	47
TABEL IV.3	Pimpinan SMA MUTU (Muhammadiyah 1) Pekanbaru .....	48
TABEL IV.4	Jumlah Guru SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	48
TABEL IV.5	Jumlah Karyawan SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	49
TABEL IV.6	Jumlah Rombongan Belajar SMA MUTU.....	49
TABEL IV.7	Jumlah Peserta Didik SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru..	49
TABEL IV.8	Sarana Prasarana SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru .....	50

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Peta Konsep Kerangka Teori.....	35
----------	---------------------------------	----



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Pembimbing Skripsi
Lampiran 2	Surat Perpanjang Pembimbing Skripsi
Lampiran 3	Surat Izin Melakukan Prariset di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru
Lampiran 4	Surat Balasan Izin Melakukan Prariset di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru
Lampiran 5	Surat Izin Melakukan Riset Gubernur
Lampiran 6	Surat Izin melakukan Riset Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru
Lampiran 7	Surat Izin Melakukan Riset Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Provinsi Riau
Lampiran 8	Surat Balasan dan Pernyataan telah Selesai Melakukan Riset di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru
Lampiran 9	Berita Acara Ujian Proposal
Lampiran 10	Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
Lampiran 11	Blangko Kegiatan Bimbingan Proposal
Lampiran 12	Blangko Kegiatan Bimbingan Skripsi

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses kerja sama dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang ada melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, motivasi, pengendalian, pengawasan dan supervisi dalam mewujudkan pendidikan yang efektif, efisien dan berkualitas.

Menurut Sondang P. Siagia dalam buku Mukhtar dan Iskandar mengatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan yang telah diambil dan pelaksanaannya dilakukan oleh dua orang<sup>1</sup>.

Menurut Engkoswara dalam buku Sohiron, Administrasi Pendidikan adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana menata sumber daya pendidikan (manusia, sumber belajar, dan fasilitas) untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara produktif.<sup>2</sup>

“Menurut Peraturan pemerintah Republik Indonesia No.19 Tahun 2005 pasal 92 ayat 4 Pemerintah Kabupaten/Kota mensupervisi dan membantu satuan pendidikan yang berada dibawah wewenangnya untuk menyelenggarakan atau mengatur penyelenggaraan dalam melakukan penjamin mutu”.

Pengawas sekolah sebagai perpanjangan tangan pemerintah wajib memberikan layanan terhadap satuan pendidikan dengan melaksanakan supervisi manajerial sesuai dengan permendiknas No. 12 Tahun 2007 yang

<sup>1</sup> Prof. Dr. Mukhtar dan Iskandar. *Oreantasi Baru Supervisi Pendidikan*, (Jakarta : Gaung Perada Press, 2009), hlm.258

<sup>2</sup> Sohiron, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan* (Pekanbaru: Publishing and Consulting Company 2015) hlm. 7

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menetapkan bahwa pengawas sekolah harus menguasai supervisi manajerial sebagai salah satu kompetensinya.

Kompetensi supervisi manejerial adalah kemampuan pengawas sekolah dalam melaksanakan pengawasan manajerial yaitu menilai, membimbing, dan membina kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan. Hal ini ditunjukkan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi.<sup>3</sup>

Standar mutu pengawas yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional bahwa pengawas sekolah berfungsi sebagai supervisor baik supervisor akademik dan supervisor manajerial. Sebagai supervisor akademik, pengawas sekolah berkewajiban untuk membantu kemampuan profesional guru agar guru dapat meningkatkan mutu proses pembelajaran. Sedangkan supervisor manajerial, pengawas sekolah berkewajiban membantu kepala sekolah agar mencapai sekolah yang efektif.<sup>4</sup>

Keberhasilan atau kegagalan suatu lembaga pendidikan dipengaruhi oleh Administrasi atau Manajemen Pendidikan, yang dalam hal ini berarti mengelola, mengatur, atau menata pendidikan.<sup>5</sup> Dalam proses pengelolaan

<sup>3</sup> Agustina Endah Ekawaty. "Pelaksanaan Supervisi Manajerial oleh Pengawas Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 3 Percontohan Peasungan Kabupaten Bireuen" Jurnal Magister Administrasi Pendidikan. Vol.6. No. 3, Agustus 2018. hlm.184.

<sup>4</sup> Slameto, "Supervisi Pendidikan oleh Pengawas Sekolah", Jurnal Manajemen Pendidikan .Vol.3,No.2,Juli-Desember 2016. hlm.193.

<sup>5</sup> Prof. Drs. Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan SDM* (Jakarta:PT Rineka Cipta 2008) hlm. 1

sumber daya pendidikan di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru dibutuhkan kepala sekolah yang mampu bekerja sama dengan pengawas pendidikan dalam melakukan pembinaan kinerja tenaga administrasi.

Menurut Purwanto supervisi adalah pembinaan yang dilakukan oleh supervisor untuk membantu para guru dan tenaga administrasi sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.<sup>6</sup> Supervisi manajerial memiliki fokus berupa bidang garapan manajemen sekolah. Menurut Depdiknas fokus supervisi manajerial adalah manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana, manajemen ketenagaan, manajemen keuangan, manajemen hubungan masyarakat, dan manajemen layanan khusus.<sup>7</sup>

Berdasarkan bidang garapan supervisi manajerial maka penulis menfokuskan penelitian ini pada aspek kinerja tenaga administrasi dalam hal pengelolaan dan administrasi sekolah.

Studi ini penting dilakukan mengingat bahwa supervisi manajerial adalah upaya kerja sama antara pengawas pendidikan, kepala sekolah dan Tenaga administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi yang akan berdampak pada mutu pendidikan. Berdasarkan studi pendahuluan yang penulis lakukan pada bulan Oktober 2019 di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru dengan metode observasi dan wawancara yang penulis lakukan dengan cara sederhana kepada beberapa siswa, pengunjung, dan dengan

<sup>6</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 2003), hlm. 15

<sup>7</sup> Dr. Nur Aedi, *Pengawasan Pendidikan*, (Jakarta : PT Raja Grafindo, 2014), hlm.193.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tenaga administrasi sekolah maka penulis menemukan gejala-gejala sebagai berikut.

1. Dari hasil wawancara dengan siswa dan pengunjung penulis menemukan bahwa tenaga administrasi kurang profesional dalam melaksanakan tugasnya yaitu masih kurangnya pelayanan yang diberikan.
2. Dari hasil observasi penulis menemukan bahwa kurangnya kerja sama antara pengawas dengan kepala sekolah dalam mengawasi kinerja tenaga administrasi sekolah sehingga kinerja tenaga administrasi rendah, salah satu contohnya yaitu masih kurangnya pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dalam membantu pengawas pendidikan dalam mengawasi kinerja tenaga administrasi.

Dari penjelasan di atas, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi (studi Kasus di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru).

## **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun alasan memilih judul “implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi (Studi Kasus di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru)” yaitu:

1. Persoalan-persoalan yang dikaji dalam judul sesuai dengan bidang ilmu yang penulis pelajari yaitu Manajemen Pendidikan.
2. Masalah-masalah yang dikaji dalam judul, penulis mampu untuk menelitinya.

### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Lokasi penelitian terjangkau dan permasalahan yang akan diteliti ada di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru.
4. Sepengetahuan penulis judul ini belum pernah diteliti oleh mahasiswa Universitas Sultan Syarif Kasim Riau khususnya Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

**C. Penegasan Istilah**

1. Supervisi

Menurut Purwanto supervisi adalah pembinaan yang dilakukan oleh supervisor untuk membantu para guru dan tenaga administrasi sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.

2. Tenaga Administrasi Pendidikan

Kuncoro menyatakan bahwa Tenaga Administrasi Sekolah merupakan layanan yang berfungsi meringankan (*facilitating function*) terhadap pencapaian tujuan aktivitas substantif.

**D. Permasalahan**

Adapun masalah penelitian ini adalah Supervisor SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru belum mengimplementasikan tugasnya sebagai supervisor secara efektif.

1. Identifikasi Masalah
  - a. Pengawas sekolah belum menjalankan tugasnya sebagai supervisor secara efektif.

- b. Pelaksanaan supervisi manajerial di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru.
- c. Kinerja tenaga administrasi di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru rendah.
- d. Tidak ada pengawasan kinerja secara berkesinambungan.
- e. Metode supervisi manajerial kurang kreatif.

### 2. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas banyak sekali masalah-masalah yang ada karena keterbatasan penulis maka penulis akan membatasi masalah yaitu:

- a. Pelaksanaan supervisi manajerial di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru.
- b. Faktor penyebab rendahnya kinerja tenaga administrasi.

### 3. Rumusan Masalah

Dari batasan masalah di atas dapat dirumuskan masalah sebagai berikut.

- a. Bagaimana peran pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru?
- b. Apa faktor yang penghambat dan pendukung implementasi supervisi oleh pengawas sekolah di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru?

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui peran pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial.
- b. Untuk mengetahui tentang faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya kinerja tenaga administrasi SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru.

### 2. Kegunaan Penelitian

- a. Bagi peneliti sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu (SI) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
- b. Sebagai informasi bagi SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru tentang implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi.
- c. Sebagai informasi bagi jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau tentang implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi.
- d. Pengembangan wawasan keilmuan penulis dalam bidang supervisi pendidikan dan berkaitan dengan penulisan ilmiah.
- e. Bagi peneliti lain dapat di jadikan sebagai pedoman agar dapat melakukan penelitian lebih jauh dalam bidang supervisi.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS

#### A. Konsep Teoritis

##### 1. Implementasi Supervisi

Implementasi secara sederhana dapat diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Menurut Browne dan Wildavsky dalam buku Arianda Firdianti implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan.<sup>8</sup>

Implementasi merupakan suatu proses penerapan ide, konsep, keijaksanaan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik perubahan pengetahuan, keterampilan, maupun nilai dan sikap. Dalam *Oxford Advance Learner's Dictionary* dikemukakan bahwa implementasi adalah “*put something into effect*” (penerapan sesuatu yang memberikan efek atau dampak).<sup>9</sup>

Dari pengertian di atas dapat diketahui bahwa implementasi supervisi adalah pelaksanaan pembinaan yang dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan.

Secara etimologi supervisi berasal dari bahasa Inggris yaitu *supervision* yang berarti pengawasan. Secara morfologis supervisi terdiri dari dua kata yaitu *super* (atas) *vision* (pandang, lihat, tilik, awasi) maka

<sup>8</sup> Arianda Firdianti, *Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*, (Yogyakarta: CV Gre Publishing, 2018) hlm. 19

<sup>9</sup> Mulyasa, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Kemandirian Guru dan Kepala Sekolah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010) hlm.178

dari makna supervisi yaitu, melihat, melirik, memandang, menilik, mengamati, dan mengawasi dari atas.

Menurut Pidarta dalam buku Ngalim Purwanto bahwa supervisi adalah bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh kegiatan administrasi pendidikan yang bertujuan untuk mengembangkan efektivitas kinerja personalia sekolah.

Menurut Purwanto supervisi adalah pembinaan yang dilakukan oleh supervisor untuk membantu para guru dan tenaga administrasi sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.<sup>10</sup>

Berdasarkan pengertian supervisi diatas dapat dipahami bahwa supervisi adalah kegiatan pengawasan, penilaian dan pembinaan yang dilakukan supervisor

## 2. Fungsi Supervisi

Supervisor pendidikan perlu mengetahui fungsi-fungsi supervisi adapun fungsi-fungsi utama supervisi yaitu:

- a. Dalam bidang kepemimpinan
  - 1) Menyusun rencana bersama.
  - 2) Mengikuti sertakan anggota kelompok dalam berbagai kegiatan.
  - 3) Memberikan bimbingan kepada anggota kelompok dalam menghadapi kesulitan.
  - 4) Memberikan motivasi kepada bawahan atau kelompok.
  - 5) Dalam menetapkan keputusan pimpinan harus mengikuti sertakan semua anggota.
  - 6) Membagi dan mendelegasikan wewenang serta tanggung jawab kepada anggota kelompok sesuai dengan fungsi dan kemampuan masing-masing.
- b. Dalam hubungan kemanusiaan
  - 1) Menjadikan kesalahan sebagai pelajaran untuk perbaikan kedepan.
  - 2) Membantu mengatasi kesulitan yang dihadapi oleh anggota.

<sup>10</sup> Ngalim Purwanto, *Loc. Cit.* hlm. 15

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Menumbuhkan rasa saling menyayangi dan menghormati tanpa memiliki rasa saling mencurigai.
- c. Dalam pembinaan proses kelompok
  - 1) Memahami kepribadian sesama anggota baik kelemahan maupun kemampuan setiap anggota.
  - 2) Menumbuhkan sikap saling percaya baik sesama anggota maupun terhadap pimpinan
  - 3) Menumbuhkan sikap saling tolong menolong.
  - 4) Memperbesar rasa tanggung jawab dan bijaksana dalam memimpin rapat ataupun pertemuan
- d. Dalam bidang Administrasi Meliputi:
  - 1) Memilih personel yang memiliki syarat-syarat dan kecapakan yang diperlukan untuk suatu pekerjaan.
  - 2) Menempatkan personel sesuai dengan kemampuan dan kecakapan masing-masing.
  - 3) Mengusahakan susunan kerja yang menyenangkan dan meningkatkan daya kerja.
- e. Dalam bidang evaluasi meliputi:
  - 1) Memahami tujuan-tujuan pendidikan.
  - 2) Menguasai dan memiliki norma-norma yang dijadikan ukuran untuk sebuah kriteria penilaian.
  - 3) Menguasai teknik pengumpulan data untuk memperoleh data lengkap, benar dan dapat di olah menurut norma yang ada.
  - 4) Menafsirkan dan menyimpulkan hasil-hasil penilaian sehingga dapat melakukan perbaikan.<sup>11</sup>

Berdasarkan uraian diatas maka setidaknya ada tiga fungsi

supervisi pendidikan yaitu:

- a. Sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Sebagai suatu penggerak terjadinya perubahan pada unsur-unsur yang terkait.
- c. Sebagai kegiatan memimpin dan membimbing.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dipahami bahwa fungsi supervisi memiliki cangkupan beberapa bidang yaitu fungsi supervisi dalam bidang kepemimpinan, fungsi supervisi dalam bidang hubungan kemanusiaan, dalam bidang administrasi, dalam bidang pembinaan

<sup>11</sup> Ngalim Purwanto. *Ibid.* Hlm. 86-87

kelompok dan dalam bidang evaluasi. Meski demikian fungsi supervisi yaitu membimbing, penggerak, mendorong untuk meningkatkan mutu pendidikan disuatu instansi pendidikan.<sup>12</sup>

### 3. Prinsip-Prinsip Supervisi

Adapun prinsip-prinsip supervisi yaitu

- a. Prinsip ilmiah (*scientific*) adapun ciri-ciri prinsip ini yaitu:
  - 1) supervisi dilakukan berdasarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar.
  - 2) untuk memperoleh data yang perlu diterapkan alat perekam data, angket, observasi, percakapan pribadi.
  - 3) Setiap kegiatan yang dilaksanakan harus secara sistematis, terus menerus, dan berencana.
- b. Prinsip demokratis prinsip ini mengandung makna bahwa supervisi tidak dilakukan berdasarkan atasan dan bawahan tetapi berdasarkan perasaan kesejawatan dan prinsip ini menekankan untuk saling menghargai.
- c. Prinsip kerjasama yaitu usaha bersama yang dilakukan demi tercapainya pendidikan yang berkualitas.
- d. Prinsip konstruktif dan kreatif yaitu supervisi harus menciptakan suasana yang menyenangkan sehingga personel yang akan disupervisi

<sup>12</sup> Mukhtar dan Iskandar, *Op. Cit.* hlm. 44

merasa termotivasi dalam mengembangkan potensi dan kreatifitasnya.<sup>13</sup>

#### 4. Supervisi Manajerial

Supervisi adalah suatu proses bimbingan kepada Guru-guru dan Tenaga Administrasi sekolah yang langsung menangani belajar para siswa untuk memperbaiki situasi belajar siswa dan memperbaiki situasi kerja Tenaga Administrasi secara efektif, disiplin, bertanggung jawab dan memenuhi akuntabilitas.<sup>14</sup>

Supervisi manajerial merupakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen pendidikan yang dilakukan oleh supervisor terhadap tenaga administrasi sekolah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga tujuan sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien serta dapat memenuhi standar pendidikan nasional.

Supervisi manajerial memiliki fokus berupa bidang garapan manajemen sekolah. Menurut Depdiknas fokus supervisi manajerial adalah manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana, manajemen ketenagaan, manajemen keuangan, manajemen hubungan masyarakat, dan manajemen layanan khusus.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Piet A. Sahertian, Op. Cit. hlm. 19

<sup>14</sup> Nadhirin, *Supervisi pendidikan Interaktif Berbasis Budaya*, (Yogyakarta: Idea Press, 2009) hlm. 117

<sup>15</sup> Dr. Nur Aedi, M.Pd. *Loc. Cit.* hlm. 193

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa supervisi manajerial merupakan segala usaha supervisor dalam mengawasi, memantau, membina dan membantu tenaga administrasi dalam melakukan kegiatan manajemen sekolah demi tercapainya mutu pendidikan. Dalam hal ini diperlukanya kerja sama antara pengawas, kepala sekolah dan tenaga administrasi demi tercapainya kinerja tenaga administrasi secara efektif dan efisien sehingga berpengaruh pada mutu lembaga pendidikan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### 5. Aspek Supervisi Manajerial

Supervisi manajerial memiliki bidang garapan berupa manajemen sekolah. Menurut Depdiknas fokus supervisi manajerial yaitu:

- a. Manajemen kurikulum dan pembelajaran.
- b. Kesiswaan.
- c. Sarana dan prasarana.
- d. Ketenagaan.
- e. Keuangan.
- f. Hubungan sekolah dengan masyarakat
- g. Layanan khusus.

#### 6. Metode dan Teknik Supervisi Manajerial

Seorang supervisor apabila akan melakukan supervisi terhadap kinerja tenaga administrasi tentunya dibutuhkan metode dan teknik adapun metode dan teknik yaitu:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau





a. Monitoring dan evaluasi

Teknik monitoring dan evaluasi adalah teknik utama yang dilakukan oleh seorang supervisor dalam melakukan supervisi manajerial. Teknik ini merupakan suatu kegiatan yang ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan apakah sudah sesuai dengan rencana atau standar yang telah ditetapkan serta menemukan kendala-kendala dalam melaksanakan program. Kegiatan monitoring lebih fokus terhadap pengawasan selama kegiatan berlangsung. Adapun langkah-langkah kegiatan monitoring yang dilakukan oleh pengawas yaitu sebagai berikut:

- 1) Menetapkan standar untuk menetapkan prestasi kinerja tenaga administrasi.
- 2) Melakukan analisa data apakah prestasi memenuhi standar tidak.
- 3) Melakukan tindakan perbaikan bila prestasi belum memenuhi standar.

Teknik evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dalam kurun waktu tertentu. Teknik evaluasi dalam supervisi manajerial dilakukan dengan bertujuan:

- 1) Untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan program
- 2) Untuk mengetahui keberhasilan program.
- 3) Sebagai bahan rujukan untuk program yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4) Untuk memberikan penilaian.

b. Metode Delphi

Implementasi teknik ini yaitu sekolah mengadakan pertemuan bersama antar sekolah, dinas pendidikan, toko masyarakat, guru dan tenaga administrasi. Untuk melakukan teknik ini ada beberapa langkah yang perlu ditempuh yaitu:

- 1) Melakukan identifikasi individu.
- 2) Melakukan komunikasi dengan masing-masing pihak untuk diminta pendapatnya secara tertulis tanpa disertai nama
- 3) Mengumpulkan pendapat dan kemudian disampaikan kembali.

c. Workshop

Teknik ini adalah teknik yang bersifat kelompok dan dapat melibatkan seluruh tenaga administrasi yang ada disekolah tersebut penyelenggaraan workshop ini disesuaikan dengan tujuan penyelenggaraannya.

## 7. Kegiatan Supervisi Manajerial

Supervisi manajerial merupakan supervisi yang berkaitan dengan aspek pengelolaan sekolah yang berkaitan langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pengembangan, penilaian dan kompetensi sumber daya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Pertama Supervisor berperan sebagai fasilitator dalam prose perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah. Kedua asesor dalam mengidentifikasi

kekuatan dan kelemahan serta menganalisis potensi sekolah. Ketiga evaluator terhadap hasil pengawasan.

a. Pembinaan

1) Tujuan pembinaan yaitu untuk meningkatkan pemahaman dan pengimplementasian kompetensi yang dimiliki oleh tenaga administrasi dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai standar pendidikan nasional.

2) Ruang lingkup pembinaan Adapun ruang lingkup pembinaan supervisi manajerial yaitu, pengelolaan sekolah, membantu tenaga administrasi dalam melakukan evaluasi diri, Mengembangkan perpustakaan dan laboran, dan melakukan pendampingan kepada tenaga administrasi dalam melakukan pengelolaan pendidikan.

b. Pemantauan

c. Penilaian yaitu penilaian kinerja tenaga administrasi pendidikan dalam melakukan pengelolaan sesuai dengan standar pendidikan nasional. Untuk meningkatkan profesionalisme tenaga administrasi dalam melaksanakan tugasnya maka perlu ditindak lanjuti dengan kegiatan bimbingan dan pelatihan tenaga administrasi.

## 8. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah kualitas dan kuantitas pekerjaan yang diselesaikan oleh individu, kelompok, atau organisasi. menurut Mengku Negara dalam buku Imam Wahyudi mengatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja menyangkut 3 komponen yaitu kualitas, kuantitas, dan efisiensi komponen ini tidak dapat dipisahkan. Kinerja adalah sejauh mana keberhasilan seseorang menyelesaikan pekerjaannya “*level of performance*” apabila *level of performance* yang dimiliki rendah maka produktivitas kinerja juga rendah.

Kinerja merupakan terjemah dari kata “*performance*” (*job performance*). Secara etimologis *performance* berasal dari kata *to perform* yang artinya menampilkan atau melaksanakan.<sup>16</sup>

Menurut Suprihanto dalam buku Supardi mengatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja seseorang dalam jangka waktu tertentu untuk mencapai standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan.

Kinerja dapat dikatakan sebagai prestasi hasil kerja yang dari sebuah pekerjaan dan kontribusi sumber daya manusia terhadap suatu organisasi. pada lembaga pendidikan, yang dimaksud dengan kinerja yaitu:

- a. Prestasi kerja dalam melaksanakan program pendidikan disuatu lembaga pendidikan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas.
- b. Mampu memperlihatkan kepada masyarakat bahwa lembaga pendidikan tersebut dapat melayani peserta didik dengan baik.
- c. Biaya yang dikeluarkan oleh orang tua wali murid atau masyarakat dalam memenuhi kebutuhan peserta didik dapat terjangkau diseluruh kalangan masyarakat.

<sup>16</sup> Imam Wahyudi, *Pengembangan Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012) hlm. 128

d. Para pengelola lembaga pendidikan baik kepala sekolah, tenaga kependidikan dan tenaga pendidik mampu melaksanakan tugas dengan baik dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan kemajuan zaman.<sup>17</sup>

Menurut Helfert dalam buku Veithzal Rivai dan Ella Zuavani Sagala mengatakan bahwa kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atau perusahaan selama periode waktu tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki. Kinerja merupakan pengertian suatu istilah secara umum digunakan untuk sebagian atau seluruh tindakan aktifitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan referensi pada sejumlah standar atau diproyeksikan dengan dasar efisiensi, pertanggung jawaban, atau akuntabilitas manajemen dan sebagainya.<sup>18</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja atau prestasi kerja yang mencapai ukuran kuantitas dan kualitas dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.

## 9. Indikator kinerja

Ukuran secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung serta digunakan sebagai

<sup>17</sup> Supardi, *kinerja Guru*, (Jakarta: Raja Wali Pers, 2013). Hlm.6

<sup>18</sup> Veithzal Rivai, dan Ella Zuavani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan, Dan Teori Kepraktik*, (Jakarta: Rajawali Perss, 2009), hlm. 604

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dasar untuk menilai atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam perusahaan dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Menurut Mathis dan Jackson dalam buku Engkoswara dan Aan Komaria kinerja pegawai adalah mempengaruhi seberapa banyak kontribusi kepada organisasi antara lain termasuk :

- a. Kuantitas Kerja Standar ini dilakukan dengan cara membandingkan antara besarnya volume kerja yang seharusnya (standar kerja normal) dengan kemampuan sebenarnya.
- b. Kualitas Kerja Standar ini menekankan pada mutu kerja yang dihasilkan dibandingkan volume kerja.
- c. Pemanfaatan Waktu Yaitu penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijaksanaan perusahaan.
- d. Tingkat Kehadiran Asumsi yang digunakan dalam standar ini adalah jika kehadiran pegawai di bawah standar kerja yang ditetapkan maka pegawai tersebut tidak akan mampu memberikan kontribusi yang optimal bagi perusahaan
- e. Kerjasama Keterlibatan seluruh pegawai dalam mencapai target yang ditetapkan akan mempengaruhi keberhasilan bagian yang diawasi. Kerjasama antara pegawai dapat ditingkatkan apabila pimpinan mampu memotivasi pegawai dengan baik

Adapun indikator kinerja karyawan menurut Guritno dan Waridin dalam buku Engkoswara dan Aan Komaria adalah sebagai berikut :

- a. Mampu meningkatkan target pekerjaan.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
- c. Mampu menciptakan inovasi dalam menyelesaikan pekerjaan.
- d. Mampu menciptakan kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan.
- e. Mampu meminimalkan kesalahan pekerjaan.

## 10. Administrasi Pendidikan

### a. Pengertian Adminitrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses kerja sama dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang ada melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, motivasi, pengendalian, pengawasan dan supervisi dalam mewujudkan pendidikan yang efektif, efisien dan berkualitas.

Menurut Fayol dalam buku Engkoswara dan Aan Komaria Administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan segala sumber daya yang ada baik personil maupun material secara efektif dan efisien agar tercapai tujuan pendidikan. Administrasi memiliki fungsi perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pemberian perintah (*comanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>19</sup>

Berdasarkan pemendiknas Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Tenaga Administrasi Sekolah meliputi:

- 1) Kepala tenaga administrasi sekolah.
- 2) Pelaksanaan urusan administrasi sekolah/madrasah meliputi:
  - a) Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;

<sup>19</sup> Engkoswara dan Aan Komaria, *Administrasi pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010),

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
  - c) Pelaksanaan urusan administrasi sarana prasarana;
  - d) Pelaksanaan urusan administrasi humas;
  - e) Pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan kearsipan;
  - f) Pelaksanaan urusan administrasi kesiswaan;
  - g) Pelaksanaan urusan administrasi kurikulum.
- 3) Petugas Layanan khusus, meliputi:
- a) Penjaga sekolah;
  - b) Tukang kebun;
  - c) Pengemudi;
  - d) Pesuruh.<sup>20</sup>

Menurut H.M. Daryanto dalam Umi Fitriani administrasi pendidikan adalah tindakan mengkoordinasi perilaku manusia dalam pendidikan agar sumber daya yang ada dapat ditata sebaik mungkin sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara produktif. Menurut H. Sufarman dalam Umi Fitriani administrasi dalam lingkungan pendidikan adalah mendayagunakan berbagai sumber (Manusia, Sarana dan Prasarana, serta media pendidikan lainnya) secara optimal relevan, efektif, dan efisien guna menunjang pencapaian tujuan pendidikan.<sup>21</sup>

Menurut Ngalim purwanto dalam umi Fitriani administrasi pendidikan mencakup bidang-bidang garapan yang sangat luas yaitu:

- 1) Administrasi tata laksana sekolah
- 2) Administrasi personel guru dan pegawai sekolah
- 3) Administrasi murid
- 4) Supervisi pengajaran
- 5) Pelaksanaan dan pembinaan kurikulum
- 6) Pendirian dan perencanaan bangunan sekolah
- 7) Hubungan sekolah dengan masyarakat

<sup>20</sup> Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administrasi Sekolah/Madrasah

<sup>21</sup> Umi Fitriani, Skripsi: "Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri 1 Kasihan dan SMA Muhammadiyah 1 Bantul" (Yogyakarta: UNY 2015) hlm. 21

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut B. Suryobroto dalam Umi Fitriani ruang lingkup administrasi pendidikan yakni:

- 1) Manajemen kurikulum.
- 2) Manajemen kesiswaan.
- 3) Manajemen personalia.
- 4) Manajemen sarana prasarana.
- 5) Manajemen tatalaksana sekolah.
- 6) Manajemen keuangan.
- 7) Pengorganisasian sekolah.
- 8) Hubungan sekolah dengan masyarakat (Humas).<sup>22</sup>

Administrasi sangat penting dalam dunia pendidikan untuk membantu agar lembaga pendidikan berjalan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan. Menurut Katz dalam buku Budi Suhardiman administrasi pendidikan didasarkan pada tiga kemampuan utama yaitu teknikal, kemandirian dan konsep.<sup>23</sup>

### 11. Kinerja Tenaga Administrasi pendidikan

Berdasarkan lampiran permendiknas Nomor 24 Tahun 2008, secara lengkap tenaga administrasi Sekolah/Madrasah ini terdiri dari kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB, kepala administrasi SMP/MTS/SMPLB, kepala tenaga administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB, pelaksanaan urusan Administrasi kepegawaian; pelaksanaan urusan administrasi keuangan; pelaksanaan urusan administrasi sarana dan prasarana; urusan pelaksanaan administrasi persuratan dan pengarsipan; urusan pelaksanaan administrasi kesiswaan;

<sup>22</sup> *Ibid.*, hlm.22

<sup>23</sup> Dr. Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2012), hlm. 48

urusan pelaksanaan administrasi kurikulum.<sup>24</sup> Berikut tugas dari tenaga administrasi Sekolah/Madrasah yaitu:

a. Kepala tenaga administrasi sekolah

Kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah bertugas memimpin pelaksanaan urusan tata usaha meliputi rumah tangga sekolah, perlengkapan pendidikan, kepegawaian, dan keuangan. Secara lebih rinci tugas kepala tenaga administrasi diantaranya:

- 1) Menyusun program tahunan ketenagaan administrasi sekolah yang mengacu pada program tahunan sekolah dan program sekolah jangka menengah maupun jangka panjang.
- 2) Menyusun rincian tugas tenaga administrasi sekolah sesuai dengan kondisi yang ada.
- 3) Melakukan pengontrolan internal ketenagaan administrasi sekolah.
- 4) Memelihara jalannya pekerjaan administrasi sekolah dengan baik.
- 5) Mengarahkan, membimbing dan mengembangkan staf tenaga administrasi sekolah.
- 6) Menyelesaikan permasalahan administrasi sekolah.
- 7) Pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan kepala tenaga administrasi sekolah

<sup>24</sup> PERMENDIKNAS Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administrasi Sekolah/Madrasah, Lampiran. hlm 1

b. Pelaksana urusan administrasi kepegawaian

Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dengan rincian tugas diantaranya:

- 1) Mengisi buku induk pegawai.
- 2) Melengkapi file pegawai.
- 3) Menyusun daftar urut kepegawaian.
- 4) Mengurus kenaikan pangkat/gaji berkala.
- 5) Menyelesaikan administrasi mutasi kepegawaian.
- 6) Menyelesaikan administrasi pensiun kepegawaian.
- 7) Pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan administrasi kepegawaian.

c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan

Melaksanakan seluruh administrasi keuangan sekolah meliputi keuangan rutin/UYHD/BOPS, Dana BOS, Dana komite sekolah dan Dana dari sumber lainnya, bertanggung jawab langsung kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- 1) Mencatat dan membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 2) Mengarsipkan seluruh bukti pengeluaran (misalnya: kuitansi dan SPJ) dan menyusun secara teratur;<sup>25</sup>

<sup>25</sup> Umi Fitriani, *Op.Cit.*, hlm. 25

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Menghitung ulang jumlah pemasukan dan pengeluaran secara teliti;
  - 4) Melaporkan keadaan keuangan sekolah kepada kepala sekolah dan komite sekolah, dan kepada dinas pendidikan setempat secara periodik;
  - 5) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan administrasi keuangan sekolah.
- d. Pelaksanaan urusan sarana prasarana
- Melaksanakan administrasi inventarisasi dan kelengkapan sekolah bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas yaitu sebagai berikut :
- 1) Membuat data dan inventarisasi sarana yang meliputi: luas tanah, gedung, barang-barang inventaris sekolah serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran secara terarut, pendataan perabot dan perlengkapan sekolah yang rusak;
  - 2) Mengerjakan/membuat penghapusan barang;
  - 3) Menerima dan mencatat pembelian ATK;
  - 4) Memelihara sarana prasarana sekolah seperti yang diamanatkan PP 19 Pasal 47, ayat (1) dan (2);
  - 5) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan sarana prasarana.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup>*Ibid.*, hlm.26

- e. Pelaksanaan urusan administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.

Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- 1) Melakukan surat menyurat dengan *stakeholders* sekolah;
- 2) Membuat dan mengedarkan surat hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait;
- 3) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan hubungan masyarakat;

- f. Pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan pengarsipan

Melaksanakan administrasi persuratan, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- 1) Mengagendakan surat-surat masuk;
- 2) Mengagendakan surat-surat keluar;
- 3) Mengisi kartu disposisi surat masuk dan menyampaikan kepada kepala sekolah untuk ditindak lanjuti;
- 4) Mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar pada file yang berbeda;
- 5) Mengarsipkan segala bentuk administrasi sekolah baik dalam bentuk *hard copy* maupun dalam bentuk *soft copy* ;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 6) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan administrasi persuratan;
- g. Pelaksanaan urusan administrasi kesiswaan

Melaksanakan urusan administrasi kesiswaan, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dengan rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Pengisian buku induk siswa;
  - 2) Pengisian buku klaper;
  - 3) Pengisian buku mutasi peserta didik;
  - 4) Pembuatan kohort;
  - 5) Pembuatan daftar peserta didik perkelas;
  - 6) Pembuatan nomor induk peserta didik;
  - 7) Penyusunan daftar peserta ujian nasional (UN);
  - 8) Pencatatan ketidakhadiran siswa;
  - 9) Pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan administrasi kesiswaan.<sup>27</sup>
- h. Pelaksanaan urusan administrasi kurikulum

Melaksanakan administrasi kurikulum, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya: bekerjasama dengan wakil kepala sekolah dalam:

- 1) Pengadministrasian kelengkapan kurikulum;

---

<sup>27</sup>*Ibid.*, hlm. 27

- 2) Berdasarkan input dari guru, memasukkan nilai kedalam file nilai baik secara manual maupun digital;
- 3) Pembuatan daftar peserta ujian akhir sekolah (UAS) dan (UN);
- 4) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan administrasi kurikulum.<sup>28</sup>

Kinerja tenaga administrasi adalah hasil kerja yang dicapai oleh tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga tata usaha sekolah yang dijalankan secara maksimal.

Depdiknas menyatakan bahwa fungsi Tenaga Administrasi Sekolah adalah:

- a. Membantu kepala sekolah/madrasah dalam kegiatan administrasi (urusan surat menyurat, ketatausahaan) sekolah/madrasah yang berkaitan dengan pembelajaran.
- b. Pelaksana urusan kepegawaian bertugas membantu dalam kegiatan atau kelancaran kepegawaian baik pendidik maupun tenaga kependidikan yang bertugas di sekolah/madrasah.
- c. Pelaksana urusan keuangan bertugas membantu dalam mengelola keuangan sekolah/ madrasah.
- d. Pelaksana urusan perlengkapan/logistik bertugas membantu dalam mengelola perlengkapan/logistik sekolah/madrasah.

<sup>28</sup> *Ibid.*, hlm.28

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Pelaksana sekretariat dan kesiswaan bertugas membantu Kepala Tata Usaha/Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengelola kesekretariatan dan kesiswaan.

Kuncoro dalam buku Budi Suhardiman menyatakan bahwa Tenaga Administrasi Sekolah merupakan layanan yang berfungsi meringankan (*facilitating function*) terhadap pencapaian tujuan aktivitas substantif. Setiap organisasi, apapun bentuk, jenis, corak, dan tujuannya, tenaga administrasi sekolah terdiri atas dua pekerjaan yaitu aktivitas substantif dan pekerjaan kantor. Organisasi sekolah mempunyai aktivitas substantif berupa pembelajaran dan pekerjaan kantor berupa administrasi sekolah.<sup>29</sup>

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dipahami bahwa kinerja tenaga administrasi adalah hasil atau yang disebut dengan prestasi kerja, apakah kinerja tenaga administrasi disekolah sudah terlaksana sesuai dengan program atau belum. Karena kinerja tenaga administrasi sangat mempengaruhi kualitas pendidikan dimana fungsi tenaga administrasi dalam membantu kepala sekolah dalam meneglola kegiatan administrasi disekolah kemudian membantu kepala sekolah dalam mengelola pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan dan urusan kesiswaan.

<sup>29</sup> Dr. Budi Suhardiman, *Loc.cit.* hlm 48

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 12. Hubungan Implementasi Supervisi Manajerial dengan Kinerja Tenaga Administrasi

Dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi pendidikan dibutuhkan kepala sekolah yang memiliki keterampilan dalam memimpin selain itu kepala sekolah juga harus mampu melakukan pemeriksaan, pemantauan dan pembinaan kepada tenaga administrasi dalam mengelola manajemen sekolah karena untuk menciptakan produktivitas sekolah yang tinggi dibutuhkan kinerja tenaga administrasi yang berkualitas dan memadai. Itulah mengapa implementasi supervisi manajerial dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

Supervisor adalah orang yang menentukan atau mengendalikan jalannya semua aktivitas dan syarat-syarat esensial agar tercapainya tujuan pendidikan yang efektif dan efisien serta meningkatkan mutu pendidikan.

Sejalan dengan uraian diatas Neagley dan Evans dalam buku Budi Suhardiman menyatakan bahwa untuk mencapai keberhasilan supervisi diperlukan kemampuan pemimpin yang tinggi. Supervisor haruslah seorang yang cerdas, terlatih dalam bidang psikologis pendidikan, menarik dan ahli mengelola proses kelompok yang demokratis.

Untuk mencapai supervisi yang efektif supervisor harus menyadari situasi yang kurang baik disekolah, menjadi agen perubahan, aktif dalam

melibatkan guru, dan tenaga administrasi dalam mengimplementasi kepusan dan kebijakan yang penting.<sup>30</sup>

## B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan dan menghindari manipulasi sebuah karya ilmiah dan sebagai penguat bahwa penelitian yang penulis teliti benar-benar belum pernah diteliti. Penelitian yang terdahulu yang relevan pernah dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Ma'ruf, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Allauddin Makasar, 2014. Meneliti dengan judul “Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN INP 048 Kec. Matakali Kab. Polman”.

Persamaan: pokok pembahasan tentang pelaksanaan supervisi

Perbedaan: Ma'ruf meneliti pelaksanaan supervisi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru sedang penulis meneliti supervisi manajerial dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

2. Adam Saleh, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas UIN SUSKA Riau, 2017. Meneliti dengan judul “Pengaruh supervisi dan motivasi kepala sekolah terhadap kinerja tenaga administrasi pendidik Di Sekolah Menengah Pertama Negeri sekecamatan Pasir Penyut Putih Kabupaten INHIL”.

---

<sup>30</sup> *Ibid.* hlm. 48

Persamaan: pokok pembahasan tentang Supervisi

Perbedaan: Adam Saleh meneliti supervisi terhadap kinerja pendidik sedangkan penulis meneliti supervisi terhadap kinerja tenaga administrasi.

3. Raisa Al Atiah, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas UIN SUSKA Riau, 2016. Upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri 23 Pekanbaru.

Persamaan: pokok pembahasan tentang kinerja tenaga administrasi.

Perbedaan: Raisa Al Atiah meneliti upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sedangkan penulis meneliti tentang implementasi supervisi dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

4. Rini Amriani, 2016. Upaya Kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja Tenaga administrasi sekolah di Sekolah Menengah Atas Taruna Mandiri Pekanbaru.

Persamaan: Pokok bahasan sama-sama tentang kinerja tenaga administrasi

Perbedaan: Rini Amriani meneliti tentang upaya kepala sekolah sedangkan penulis meneliti tentang pengimplementasian supervisi.

5. Pegi Fatmawati, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 2018. Implementasi Supervisi Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al-Khairiyah Sidomulyo Lampung Selatan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Persamaan: Pokok bahasan memiliki kesamaan yaitu tentang Implementasi Supervisi

Perbedaan: Pegi Fatmawati meneliti tentang supervisi akademik dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui pengajaran sedang penulis meneliti tentang implementasi supervisi manajerial yang berfokus pada kinerja tenaga administrasi.

### C Konsep Operasional

Konsep operasional merupakan konsep yang digunakan dalam memberikan batasan terhadap kerangka teoritis. Seperti yang telah dikemukakan diatas bahwa fokus penelitian ini adalah Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi Pendidikan di SMA Muhammadiyah I Pekanbaru. Implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan. Jadi implementasi merupakan pelaksanaan suatu kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya.

Berdasarkan konsep diatas yang dimaksud implementasi supervisi manajerial dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi adalah kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen pendidikan yang dilakukan oleh supervisor terhadap tenaga Administrasi sekolah yang bertujuan untuk mengembangkan profesionalisme kinerja personalia sekolah.

1. Supervisor melatih tenaga administrasi dalam melaksanakan tugasnya.
2. Supervisor melakukan kunjungan sekolah dan melakukan kerja sama kepada kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Supervisor mengamati kegiatan tenaga administrasi
4. Supervisor mendiskusikan proses pelaksanaan manajemen dengan tenaga administrasi.
5. Supervisor melakukan penilaian kerja tenaga administrasi untuk melihat apakah tenaga administrasi sekolah melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok.
6. Tenaga administrasi melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
7. Tenaga administrasi sekolah melakukan pelayanan prima kepada siswa dan *stake holder* sekolah.
8. Tenaga administrasi sekolah harus profesional dalam melaksanakan pekerjaannya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

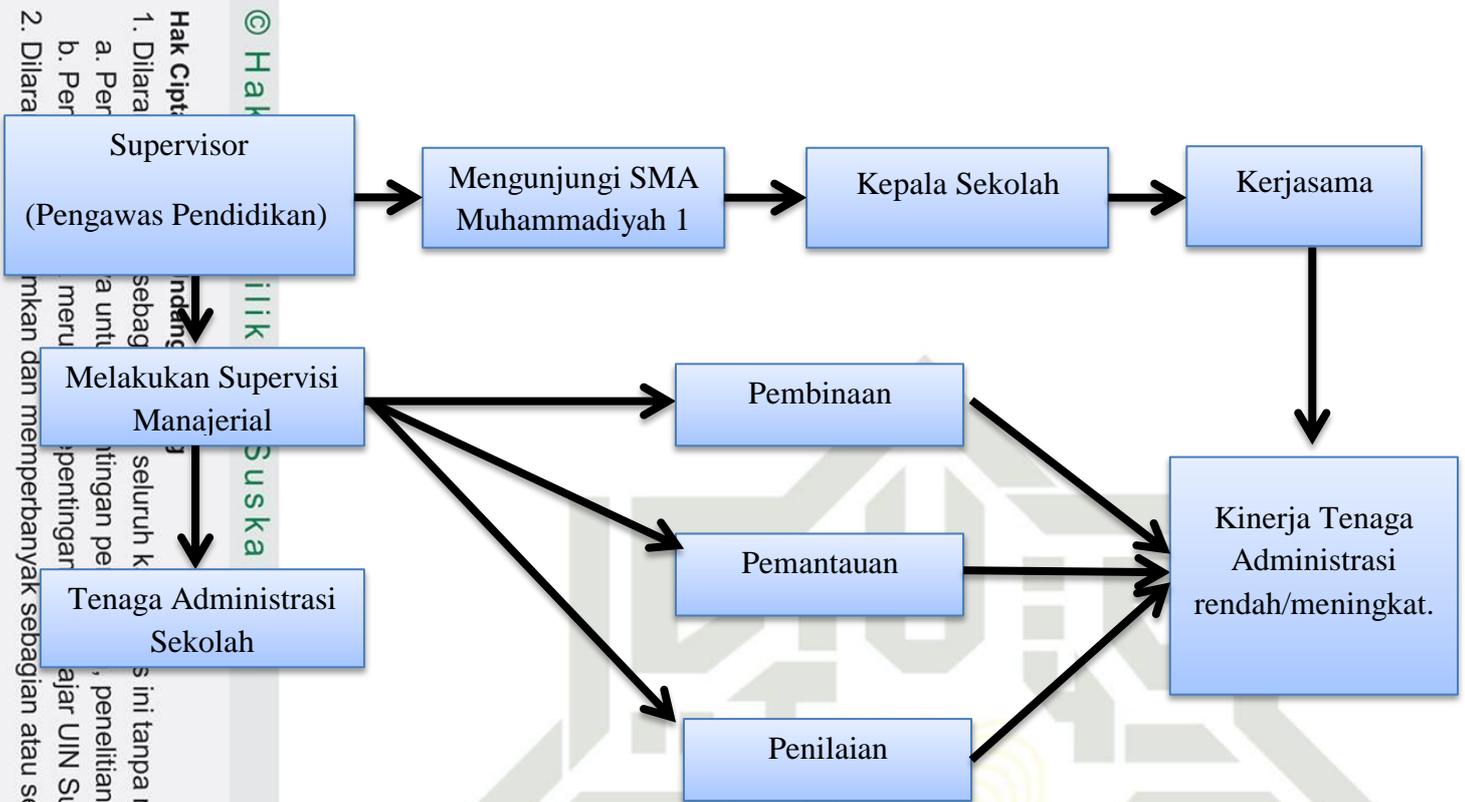
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



**Gambar Bagan 1**  
(Diperoleh dari pemahaman penulis mengenai konsep pengawasan manajerial)

Implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi dapat diklarifikasikan ke dalam: efektif, kurang efektif, tidak efektif. Efektif, kurang efektif dan tidak efektif supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi dalam persentase.

#### D. Asumsi Dasar

Adapun asumsi yang mendasari kajian ini adalah:

1. Supervisor melakukan Pengawasan dan pembinaan yang dibutuhkan tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi.

Hak Cipta  
1. Dilara  
a. Per  
b. Per  
2. Dilara

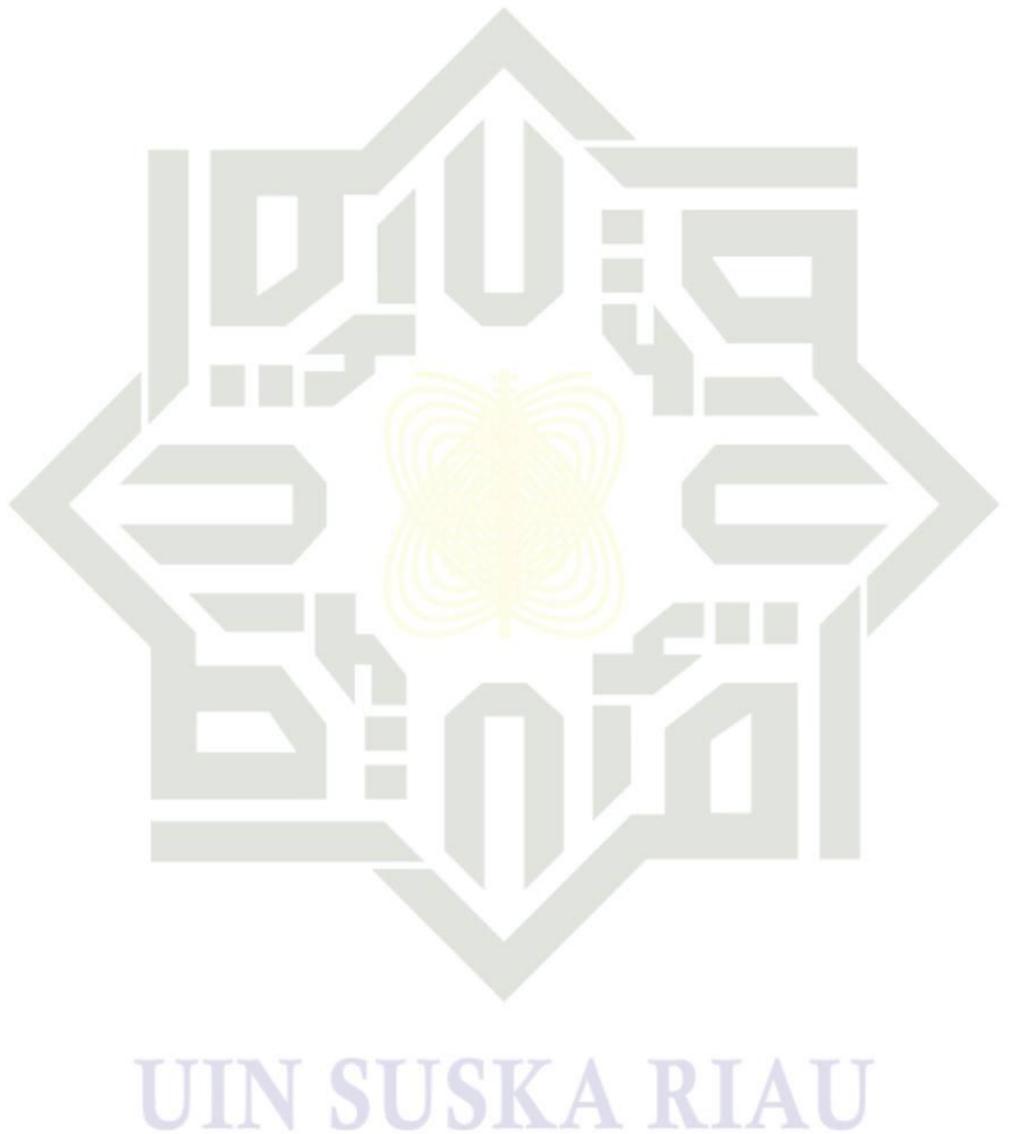
© Hak  
ilik  
Suska

ndan  
sebag  
a untu  
meru  
mkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
ajar UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2. Supervisor melakukan pembinaan kepada tenaga administrasi sehingga akan mempengaruhi prestasi kerja tenaga administrasi.
3. Tidak adanya pengawasan secara berkesinambungan terhadap kinerja tenaga administrasi sehingga kinerja tenaga administrasi rendah.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian disebut kualitatif karena sifat data yang dikumpulkan bercorak kualitatif bukan kuantitatif.

Penelitian lapangan (*field reseach*) adalah penelitian yang dilakukan dengan cara peneliti terjun langsung ke lapangan mempelajari suatu proses atau penemuan yang terjadi secara alami, mencatat, menganalisis, menafsirkan dan melaporkan serta menarik kesimpulan dari proses-proses tersebut dan berusaha meneliti atau melakukan studi terhadap realitas kehidupan sosial masyarakat secara langsung dan terbaru tentang masalah yang berkenaan sekaligus sebagai *cross checking* terhadap bahan-bahan yang sudah ada.<sup>31</sup>

#### B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru jalan K.H. Ahmad Dahlan No. 90 Pekanbaru. Pemilihan lokasi ini di dasari alasan bahwa persoalan-persoalan yang akan dikaji oleh peneliti ada dilokasi ini. Selain itu dari segi pertimbangan waktu dan biaya dapat peneliti jangkau sehingga peneliti dapat melakukan penelitian dilokasi tersebut. Penelitian ini dilakukan setelah melaksanakan seminar proposal.

<sup>31</sup> Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian, dan penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004) hlm.199

### C. Subyek dan Obyek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto subyek penelitian adalah benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian yang akan dipermasalahkan.<sup>32</sup>

Subyek atau sumber data dalam penelitian ini adalah Pengawas satuan Pendidikan yang berjumlah 1 orang, kepala sekolah 1 orang dan tenaga administrasi berjumlah 6 orang sedangkan obyek adalah “Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi”

### D. Informan Penelitian

Informan penelitian ini terdiri dari dua informan yaitu informan kunci dan informan tambahan. Informan kunci terdiri dari pengawas sekolah dan informan tambahan terdiri dari kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah.

### E. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dimana pewawancara mengumpulkan data dengan cara mengajukan suatu pertanyaan kepada yang akan di mewawancarai.<sup>33</sup> Peneliti menggunakan teknik wawancara mendalam (*indepth interview*) yakni mengajukan sejumlah pertanyaan kepada supervisor, kepala sekolah dan tenaga administrasi sekolah tentang Peran pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi manajerial dan faktor penyebab rendahnya Kinerja Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Pekanbaru

<sup>32</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Satuan Pendidikan Praktik*, ( Jakarta: Rineka Cipta 2010), Hlm.23

<sup>33</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Manajemen* (Bandung: Alfabeta CV, 2013) hlm. 224

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Teknik observasi merupakan pengamatan langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman dan pendengaran.<sup>34</sup> Dengan metode observasi penulis mengumpulkan data dengan cara mengamati obyek penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh tentang peran pengawas dalam melaksanakan supervisi manajerial dan kinerja tenaga administrasi di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru, seperti: pelaksanaan supervisi, Pelayanan Administrasi, dan Kedisiplinan Tenaga Administrasi.

#### F. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Miles dan Huberman dalam Sugiono mengemukakan tiga tahapan yang harus dikerjakan dalam menganalisis data penelitian kualitatif yaitu reduksi data (*data reduction*), paparan data (*data display*), penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/veriving*). Analisis data kuantitatif dilakukan pada saat dalam pengumpulan data berlangsung dan data selesai pengumpulan data dalam priode tertentu.<sup>35</sup>

Berdasarkan pemaparan latar belakang penulis mengkaji tentang implementasi supervisi manajerial oleh pengawas sekolah dalam Peningkatkan kinerja tenaga administrasi di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif sesuai untuk menjawab permasalahan-permasalahan yang akan dikaji. Penulis berusaha

<sup>34</sup> Trianto, *Penelitian Pendidikan Bagi Pengembangan Profesi Pendidikan Dan Tenaga Pendidikan*, (Jakarta: Kencana, 2010) hlm. 266

<sup>35</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, (Bandung: Alfabeta 2007), hlm. 337

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
untuk mendeskripsikan kondisi implementasi supervisi manajerial di SMA Muhammadiyah dengan menggali informasi mengenai fenomena yang terjadi kemudian data yang diperoleh menggunakan teknik wawancara dan observasi.

### G. Kredibilitas Data (Keabsahan Data)

Wiliam Wiersma mengatakan tringulasi data dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan keabsahan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat tringulasi sumber, tringulasi teknik pengumpulan data dan tringulasi waktu.<sup>36</sup>

#### 1. Tringulasi sumber

Untuk menguji kredibilitas data yakni penulis lakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber yaitu pengawas sekolah, kepala sekolah dan staf tenaga administrasi tentang peran pengawas sekolah dan kinerja tenaga administrasi semua jawaban yang penulis peroleh dari beberapa sumber di atas sama. Kemudian data yang diperoleh dianalisis oleh penulis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan kemudian selanjutnya dimintakan kesepakan (*member check*) dengan tiga sumber data.

#### 2. Tringulasi teknik

Untuk menguji kredibilitas data yakni penulis lakukan dengan cara mengecek data kepada pengawas sekolah, kepala sekolah dan staf tenaga administrasi yaitu dengan teknik yang berbeda. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda maka

<sup>36</sup> Sugiyono, *Ibid.* hlm.273

penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

3. **Tringulasi waktu**

Data yang penulis kumpulkan dengan teknik tringulasi waktu yaitu data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara kepala sekolah dan tenaga administrasi pada pagi hari pada saat nara sumber masih segar serta pengawas sekolah pada sore hari pada saat pengawas memiliki waktu luang sehingga akan memberikan data lebih valid dan lebih kredibel. Selanjutnya dapat dilakukan dengan pengecekan dengan wawancara dan observasi dalam waktu dan situasi yang berbeda maka dilakukan secara berulang untuk memastikan kebenaran data.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB V PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data, analisis data dan pembahasan yang telah dipaparkan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa:

Peran Pengawas dalam melaksanakan supervisi manajerial di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru sudah cukup baik namun masih perlu ditingkatkan lagi terkhusus dalam memberikan pengawasan dan pembinaan secara langsung kepada staf tenaga administrasi agar kinerja staf tenaga administrasi lebih efektif.

Kinerja tenaga administrasi di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru sudah cukup baik namun belum maksimal hal ini dikarenakan kurangnya pengawasan dan pembinaan managerial oleh pengawas sekolah.

Faktor penyebab rendahnya kinerja tenaga administrasi yaitu terlihat dari kurangnya kerja sama pengawas sekolah dan kepala sekolah dalam mengawasi kinerja tenaga administrasi dan kurang profesionalnya tenaga administrasi dalam melaksanakan Tugas.

### B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian diatas, maka saran, harapan dan kritik dari kedepannya dari penulis kepada SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru adalah sebagai berikut:

UIN SUSKA RIAU

1. Diharapkan kepada pengawas sekolah meningkatkan pengawasan secara langsung dengan lebih baik lagi baik itu dari segi pengawasan, pembinaan, pemantauan, kepada staf administrasi dan meningkatkan keinginan untuk berubah menjadi lebih baik lagi.
2. Diharapkan kepada tenaga administrasi sekolah untuk dapat meningkatkan kinerjanya dengan lebih baik lagi baik itu dari segi pengelolaan maupun pemenuhan tupoksinya dan meningkatkan keinginan untuk berubah menjadi lebih baik lagi.
3. Diharapkan kepada pengawas sekolah, kepala sekolah dan kepala tenaga administrasi sekolah agar saling mendukung dalam pelaksanaan supervisi manajerial agar kinerja tenaga administrasi dan pelaksanaan supervisi lebih efektif.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## DAFTAR PUSTAKA

- Aedi, Nur.2014. *Pengawasan Pendidikan*. Jakarta : PT Raja Grafindo.
- Agastina, dkk. 2018. “Pelaksanaan Supervisi Manajerial oleh Pengawas Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 3 Percontohan Peasungan Kabupaten Bireuen” *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*. Vol.6. No. 3.
- Artikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Satuan Pendidikan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- A Sahertian, Piet.2008.*Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan SDM*. Jakarta:PT Rineka Cipta.
- Enkoswara dan Aan Komaria. 2010. *Administrasi pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Firdianti, Arianda.2018. *Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*. Yogyakarta: CV Gre Publishing.
- Fitriani, Umi.2015. Skripsi:”*Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri 1 Kasihan dan SMA Muhammadiyah 1 Bantul*” . Yogyakarta: UNY.
- Hasanah, Afifatu. dan Setyaningsih ,Rini. 2020. “Hubungan Pelaksanaan Supervisi Akademik dengan Kinerja Guru Di SMA Islam As-Shofa Pekanbaru”. *Indonesian journal of Islamic educational management*. Vol, 3, no 1.
- Ibrahim dan Sudjana Nana.2004. *Penelitian, dan penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosda Karya
- Mukhtar dan Iskandar.2009. *Oreantasi Baru Supervisi Pendidikan*. Jakarta : Gaung Persada Press.
- Mulyasa,2010. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Kemandirian Guru dan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Nadhririn.2009.*Supervisi pendidikan Interaktif Berbasis Budaya*. Yogyakarta:Idea Press.
- Permendiknas. Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administ Sekolah/Madrasah.
- Puwanto, Ngalim.2003. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Rizai,Veithzal. dan Zuavani Sagala, Ella. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan, Dan Teori Kepraktik*. Jakarta: Rajawali Perss.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Slameto.2016. “*Supervisi Pendidikan oleh Pengawas Sekolah*”, Jurnal Manajemen Pendidikan.Vol.3.No.2.
- Solihron.2015. *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan*. Pekanbaru: Publishing and Consulting Company.
- Suheriono. 2013. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta CV.
- Suheriono.2015. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*.Bandung: Alfabeta.
- Suhardiman, Budi.2012. *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Supardi.2013. *kinerja Guru*. Jakarta: Raja Wali Pers.
- Trianto.2010. *Penelitian Pendidikan Bagi Pengembangan Profesi Pendidikan dan Tenaga Pendidikan*. Jakarta: Kencana.
- Wahyudi, Imam.2012. *Pengembangan Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Pustaka.



KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
 كاتبة التربية والتعليم  
 FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Goebrentas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 561647  
 Fax. (0781) 561647 Web: www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak\_uinsuska@yahoo.co.id

Pekanbaru, 15 Oktober 2019

Un.04/F.II.4/PP.00.9/15082/2019  
 : Biasa  
 : **Pembimbing Skripsi**

Kepada  
 Yth. Rini Setyaningsih, M. Pd

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau  
 Pekanbaru

*Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarakatuh*

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : Fitri Mardiyanti  
 NIM : 11613202943  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul : IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM  
 PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI DI SEKOLAH  
 MUHAMMADIYAH I PEKANBARU  
 Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

Wassalam  
 an. Dekan  
 Wakil Dekan I

Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag  
 NIP. 19660924 199503 1 002

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

UIN SUSKA RIAU  
 Nomor :  
 Unsur :  
 Sifat :  
 Lamp. :  
 Hal :  
 Undang

State Islamic University of Sultan Sharif Kasim Riau

- b. Penguatiran tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
- 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

-Ilarang me ngutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

Pengutip n hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.



KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
Jl. H. R. Soedaranta No.155 Km.13 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
 Fax. (0761) 561647 Web.www.fk.uinsuska.ac.id. E-mail: efsk\_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/5916/2020 Pekanbaru, 26 Juni 2020  
 Sifat : Biasa  
 Temp. : -  
 : **Pembimbing Skripsi (Perpanjangan)**

Kepada  
 Yth. Rini Setyaningsih, M. Pd

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau  
 Pekanbaru

*Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarokatuh*

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : Fitri Mardiyanti  
 NIM : 11613202943  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul : Implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi ( studi kasus di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru)  
 Waktu : 3 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam dan dengan Redaksi dan Teknik Penulisan Skripsi sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

Wassalam  
 an. Dekan  
 Wakil Dekan I

Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag.  
 NIP. 19660924 199503 1 002

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PEKANBARU  
**SMA MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU**  
AKREDITASI "A"(AMAT BAIK)

(SK. BAS PROVINSI RIAU TGL. 06 OKTOBER 2014)  
NSS : 304096004011 - NPSN : 10403993 - NIS : 300100

Alamat : JL. KH. Ahmad Dahlan No. 90 Telp/ Fax. (0761) 861825/ 20361 Sukajadi PEKANBARU 28124

Nomor : 209.../III.4/AU/A/2019  
Hal 1  
**Izin Melakukan PraRiset**

Pekanbaru, 27 Maret 2019

Kepada Yth. :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau  
Pekanbaru

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, berdasarkan surat dari Fakultas Tarbiyah dan keguruan Universitas Sultan Syarif Kasim Riau Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/4702/2019 tanggal 18 Maret 2019 Hal :  
Mohon izin melakukan PraRiset, maka dengan ini kami pada prinsipnya dapat menyetujui yang bersangkutan melakukan PraRiset di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru atas nama :

Nama : **FITRI MARDIYANTI**  
NIM : 11613202943  
Semester/Tahun : VI (Enam) / 2019  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Untuk melaksanakan prariset ini kepada guru bidang studi mohon bantuan untuk memberikan keterangan/data sesuai dengan keperluan yang bersangkutan.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan diucapkan terima kasih.



**Tembusan Yth.:**

1. wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Suska Riau;
2. Guru Bidang Studi.
3. Arsip

Di lingkungan UIN Suska Riau, penelitian dan pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis...

© Hak milik pita milik UIN Suska Riau  
 UIN Suska Riau  
 UIN Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

كلية التربية والتعليم

FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
 Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak\_uinsuska@yahoo.co.id

Pekanbaru, 07 Januari 2020 M

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/172/2020  
 Sifat : Biasa  
 Jumlah : 1 (Satu) Proposal  
 Tujuan : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Kepada  
 Yth. Gubernur Riau  
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
 Satu Pintu  
 Provinsi Riau  
 Di Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh  
 Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama	: Fitri Mardiyanti
NIM	: 11613202943
Semester/Tahun	: VII (Tujuh)/ 2020
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Implementasi supervisi manajerial dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi (studi kasus di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru  
 Lokasi Penelitian : SMA MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU  
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (07 Januari 2020 s.d 07 April 2020)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag  
 NIP.19740704 199803 1 001

Hak Cipta :  
 1. Dilarang untuk menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.  
 a. Penyalinan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Penyalinan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Revisi :  
 Rektor UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/29753  
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Perohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Sh.04/F.I/PP.00.9/172/2020 Tanggal 7 Januari 2020**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. Nama              | : FITRI MARDIYANTI  |
| 2. NIM / KTP         | : 116132029430  |
| 3. Program Studi     | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  |
| 4. Jenjang           | : S1  |
| 5. Alamat            | : PEKANBARU   |
| 6. Judul Penelitian  | : IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI ( STUDI KASUS DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU). |
| 7. Lokasi Penelitian | : SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU  |

ketentuan sebagai berikut:

- Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
- Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai sejak rekomendasi ini diterbitkan.
- Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.
- Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 16 Januari 2020



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI RIAU**

EVAREFITA, SE, M.Si  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19720628 199703 2 004

UIN SUSKA RIAU

- Tembusan :**  
**Disampaikan Kepada Yth :**
1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
  2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau
  3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
  4. Yang bersangkutan

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.  
 5. Pengutipan tidak boleh melepaskan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 6. Pengutipan harus mencantumkan sumber.  
 7. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 8. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 9. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 10. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 11. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 12. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 13. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 14. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 15. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 16. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 17. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 18. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 19. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 20. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 21. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 22. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 23. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 24. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 25. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 26. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 27. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 28. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 29. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 30. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 31. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 32. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 33. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 34. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 35. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 36. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 37. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 38. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 39. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 40. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 41. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 42. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 43. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 44. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 45. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 46. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 47. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 48. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 49. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 50. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 51. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 52. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 53. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 54. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 55. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 56. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 57. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 58. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 59. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 60. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 61. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 62. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 63. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 64. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 65. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 66. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 67. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 68. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 69. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 70. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 71. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 72. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 73. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 74. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 75. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 76. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 77. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 78. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 79. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 80. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 81. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 82. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 83. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 84. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 85. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 86. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 87. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 88. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 89. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 90. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 91. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 92. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 93. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 94. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 95. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 96. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 97. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 98. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 99. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.  
 100. Dilarang mengutip atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Saif Kasim Riau



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU  
 Email : [dpmpstp@riau.go.id](mailto:dpmpstp@riau.go.id)

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/29753  
 TENTANG



1.04.02.01

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/172/2020 Tanggal 7 Januari 2020**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. Nama              | : FITRI MARDIYANTI  |
| 2. NIM / KTP         | : 116132029430  |
| 3. Program Studi     | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  |
| 4. Jenjang           | : S1  |
| 5. Alamat            | : PEKANBARU   |
| 6. Judul Penelitian  | : IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI ( STUDI KASUS DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU). |
| 7. Lokasi Penelitian | : SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU  |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 16 Januari 2020



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI RIAU**

EVAREFITA, SE, M.Si  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19720628 199703 2 004

Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sunan Syarif Kasim Riau

**Tembusan**  
 Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU  
 Email : [dpmptsp@riau.go.id](mailto:dpmptsp@riau.go.id)

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/29753  
 TENTANG



1.04.02.01

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : No. 04/E/II/PP.00.9/172/2020 Tanggal 7 Januari 2020**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| 1. Nama              | : | <b>FITRI MARDIYANTI</b>  |
| 2. NIM/ KTP          | : | 116132029430   |
| 3. Program Studi     | : | MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM   |
| 4. Jenjang           | : | S1   |
| 5. Alamat            | : | PEKANBARU  |
| 6. Judul Penelitian  | : | <b>IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI ( STUDI KASUS DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU).</b> |
| 7. Lokasi Penelitian | : | SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU   |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.

3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 16 Januari 2020

	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh: <b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL                  DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU                  PROVINSI RIAU</b>
	EVAREFITA, SE, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19720628 199703 2 004

UIN SUSKA RIAU

**Tembusan :**

**Disampaikan Kepada Yth :**

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 c. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumber.



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PEKANBARU  
**SMA MUHAMMADIYAH PEKANBARU**

AKREDITASI "A"(AMAT BAIK)

(SK. BAS PROVINSI RIAU TGL. 2 NOPEMBER 2009)

NSS : 304096004011 - NPSN : 10403993 - NIS : 300100

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 90 Telp/ Fax. (0761) 861825/ 20361 Sukajadi PEKANBARU 28124

**KETERANGAN RISET**  
Nomor : 207...../KET/III.4.AU/A/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah 1 Pekanbaru dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : FITRI MARDIYANTI  
NIM : 116132029430  
Pendidikan : S1  
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
Judul Penelitian : IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI (STUDI KASUS DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU)

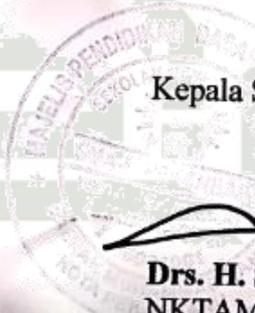
Berdasarkan surat dari dari Dinas Pendidikan Provinsi Riau Nomor : 071/Disdik/1.3/2020/7866 tanggal 24 Januari 2020 Perihal : Izin Melaksanakan Riset/Penelitian, maka yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Riset/Penelitian di SMA Muhammadiyah Pekanbaru sesuai dengan judul penelitian tersebut.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 08 Dzulqaidah 1441 H  
29 Juni 2020 M

Kepala Sekolah

Drs. H. Saadanur, MM  
NKTAM : 683 909



UIN SUSKA RIAU

**Tembusan Yth.:**

1. Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
2. Yang Bersangkutan;
3. Arsip.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta:

UIN Suska Riau

State Isl

Universitas of Sultan Syarif Kasim Riau



**PENGESAHAN PERBAIKAN  
 UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Fitri Mardiyanti  
 Nomor Induk Mahasiswa : 11613202943  
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa, 26 November 2019  
 Judul Proposal Ujian : Implementasi Supervisi Manajerial dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi (Studi kasus di SMA Muhammadiyah 1 Pekanbaru)  
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang Dalam Ujian proposal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
	Dr. Zamriswaha, M.Ag	PENGUJI I		
	Raja Rahimah MRA, S.Pd. M. Pd. kons	PENGUJI II		

Mengetahui  
 a.n. Dekan  
 Wakil Dekan I  
  
**Dr. Drs. Alimuddin, M. Ag**  
 NIP. 19660924 199503 1 002

Pekanbaru,.....  
 Peserta Ujian Proposal  
  
 Fitri Mardiyanti  
 NIM. 11613202943

itu masalah.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbar: yak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber: a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan s: b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**BIOGRAFI PENULIS**

Penulis bernama **FITRI MARDIYANTI**. Lahir pada tanggal 29 Desember 1998 di Batang Pane II. Penulis adalah anak pertama dari tiga bersaudara dari ayah yang bernama Kasidi dan ibu yang bernama Marwati. Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SDN 034 Pedamaran pada tahun 2010. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMPN 1 Pekaitan dan menyelesaikan pendidikan menengah pertama pada tahun 2013. Dan kemudian melanjutkan pendidikan menengah atas di SMAN 1 Pekaitan, penulis menyelesaikan pendidikan menengah atas pada tahun 2016. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di salah satu universitas negeri yang ada di Provinsi Riau, tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, dan mengambil salah satu jurusan yang terdapat pada fakultas Tarbiyah dan Keguruan yaitu Manajemen Pendidikan Islam konsentrasi Administrasi Pendidikan, Penulis menikah pada tanggal 18 april 2018.

Pada akhirnya penulis dinyatakan lulus sebagai Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada tanggal 24 Juli 2020 dengan judul skripsi **“IMPLEMENTASI SUPERVISI MANAJERIAL DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI STUDI KASUS DI SMA MUHAMMADIYAH 1 PEKANBARU”**