

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR
DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU
DAN PESERTA DIDIK DI SMAN 1 HALONG
KABUPATEN BALANGAN**

SKRIPSI

**OLEH
HINY MAULIDA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023 M/1444 H**

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR
DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU
DAN PESERTA DIDIK DI SMAN 1 HALONG
KABUPATEN BALANGAN**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

**Hiny Maulida
NIM. 190101050521**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2023 M/1444 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hiny Maulida
NIM : 190101050521
Tempat/Tanggal Lahir : Halong, 27 Mei 2000
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 10 Juni 2023
Yang membuat pernyataan,



METERAI
TEMPEL
R2E8AKX427809526

Hiny Maulida



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI

Nomor : 305/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/06/2023

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Hiny Maulida
NIM : 190101050521
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU DAN PESERTA DIDIK DI
SMAN1 HALONG KABUPATEN BALANGAN**

Hasil Uji Plagiasi : 12%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 Juni 2023

Ketua



Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP. 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan

Ditulis Oleh : Hiny Maulida

NIM : 190101050521

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S-1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2022/2023

Tempat/Tanggal Lahir : Halong, 27 Mei 2000

Alamat : Desa Padang Raya RT 01 No 50 Kecamatan Halong Kabupaten Balangan

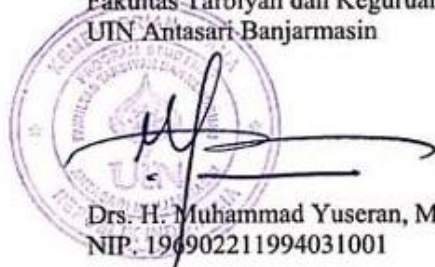
setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 10 Juni 2023
Pembimbing



Dr. Hj. Suraijiah, M. Pd.
NIP. 196702181994032001

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd.
NIP. 196902211994031001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan”,

Nama Hiny Maulida, NIM 1901010505021, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 23 Juni 2023
Nilai : 85

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Dr. M. Hamdan, M, Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

| No | Nama | Tanda Tangan |
|----|------------------------------|--------------|
| 1 | Dr. Hj. Suraijiah, M.Pd | 1 |
| 2 | Dr. Makherus Sholeh, M. Pd.I | 2 |
| 3 | Dr. Adi Ansari, M. Pd | 3 |

ABSTRAK

Hiny Maulida. NIM 190101050521. *Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan.* Pembimbing Skripsi, Dr. Hj. Suraijiah, M.Pd. Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. Tahun 2023.

Kata Kunci: *Peran, Supervisor, Kedisiplinan*

Keberhasilan pendidikan yang ada di sekolah tentunya sangat berpengaruh dengan bagaimana kepala sekolah mengatur warga sekolah. Kepala sekolah merupakan unsur terpenting di sekolah. Terjadinya penelitian ini diawali karena peserta didik yang berlaku tidak disiplin. Sebagai seorang guru harus memberikan contoh yang baik untuk peserta didiknya. Oleh karenanya dalam menciptakan kedisiplinan dibutuhkan seorang kepala sekolah yang selalu memantau dan mengawasi keberlangsungan pendidikan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mendisiplinkan guru dan peserta didik, bentuk-bentuk proses supervisi yang dilaksanakan dan kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) serta pendekatan kualitatif. Dalam proses pencarian data, peneliti menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam mendisiplinkan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong telah menjalankan tugasnya dengan baik. Hal ini terlihat bahwa kepala sekolah telah melakukan hal-hal yang dapat mendisiplinkan guru dan peserta didik. Pertama, kepala sekolah menggunakan pendekatan kekeluargaan untuk membina kerja sama antar guru. Kedua, kepala sekolah melakukan supervisi secara dokumen dan supervisi masuk kedalam kelas. Ketiga, keadaan kedisiplinan guru di SMAN 1 Halong sudah baik terlihat dari ketepatan waktu mengajar, tidak melanggar aturan dan kedisiplinan peserta didik sedikit demi sedikit mengalami peningkatan setelah adanya tata tertib menggunakan skor. Adapun bentuk-bentuk proses supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah di SMAN 1 Halong mencakup dari lima bentuk yaitu supervisi korektif, supervisi preventif, supervisi kooperatif, supervisi konstruktif dan supervisi kreatif. Untuk mendisiplinkan guru dan peserta didik tentunya kepala sekolah menghadapi beberapa kendala yang meliputi tempat tinggal guru yang jaraknya cukup jauh dari sekolah dan fasilitas sekolah yang seadanya.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَ الْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا

مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan sekalian alam. Sholawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuh hatinya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I., M.Pd.I., selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Ibu Dr. Hj. Surajiah, M.Pd., selaku pembimbing akademik dan penulisan skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
4. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan layanan buku kepada penulis.
6. Bapak Rikhy Kurniawan, S.Pd, selaku kepala SMAN 1 Halong, Kabupaten Balangan yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian.
7. Seluruh responden yang bersedia memberikan informasi dan data dalam penelitian ini. Semoga Allah SWT, melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 29 Syawwal 1444 H
20 Mei 2023 M



Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----------|-----|----|---|----|
| 1. | ا | : | A | 16. | ط | : | Th |
| 2. | ب | : | B | 17. | ظ | : | Zh |
| 3. | ت | : | T | 18. | ع | : | ' |
| 4. | ث | : | Ts | 19. | غ | : | Gh |
| 5. | ج | : | J | 20. | ف | : | F |
| 6. | ح | : | <u>H</u> | 21. | ق | : | Q |
| 7. | خ | : | Kh | 22. | ك | : | K |
| 8. | د | : | D | 23. | ل | : | L |
| 9. | ذ | : | Dz | 24. | م | : | M |
| 10. | ر | : | R | 25. | ن | : | N |
| 11. | ز | : | Z | 26. | و | : | W |
| 12. | س | : | S | 27. | هـ | : | H |
| 13. | ش | : | Sy | 28. | ء | : | ` |
| 14. | ص | : | Sh | 29. | ي | : | Y |
| 15. | ض | : | Dh | | | | |

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|------------------|-------------------|------------|
| َ | A | Fathah |
| ِ | I | Kasrah |

Kata sandang: Contoh: (الرجال) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الديوان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan al- dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|------------------|-------------------|------------|
| اِي | Ai | a dan i |
| او | Au | a dan u |

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|------------------|-------------------|-----------------------|
| بَا | Â | a dengan topi di atas |
| بِي | Î | i dengan topi di atas |
| بُو | Û | u dengan topi di atas |

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak

ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

5. *Ta Marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

| No. | Kata Arab | Alih Aksara |
|-----|-------------------|--------------------------|
| 1 | طريقة | Tharîqah |
| 2 | الجامعة الإسلامية | Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah |
| 3 | وحدة الوجود | Wahdah al-Wujûd |

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

| Aksara Arab | Alih Aksara |
|----------------------------|---------------------------------------|
| ذهب الأستاذ | dzahaba al-ustâdzu |
| ثبت الأجر | tsabata al-ajru |
| الحركة العصرية | al-ḥarakah al-‘ashriyyah |
| أشهد أن لا إله إلا الله | asyhadu an lâ ilâha illa Allâh |
| مولانا ملك الصالح | mawlânâ Malik al-Shâliḥ |
| يؤثركم الله | yu'tsirukum Allâh |
| المظاهر العقلية | al-mazhâhir al-‘aqliyyah |
| حب الإستطلاع | ḥub al-istithlâ' |
| المادة المصنوعة من الحيوان | al-mâddah al-mashnû'ah min al-hayawân |
| طرف العين | tharf al-‘ayni |
| المساهمة | al-musâhamah |
| من سلك طريقا | man salaka tharîqan |

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN | ii |
| BUKTI BEBAS PLAGIASI | iii |
| PERSETUJUAN | v |
| PENGESAHAN | v |
| ABSTRAK | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| TRANSLITERASI | ix |
| DAFTAR ISI..... | xiii |
| DAFTAR TABEL..... | xv |
| DAFTAR GAMBAR | xvi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xvii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Definisi Istilah..... | 6 |
| C. Fokus Penelitian..... | 8 |
| D. Tujuan Penelitian..... | 8 |
| E. Signifikansi Penelitian | 9 |
| F. Penelitian Terdahulu..... | 10 |
| G. Sistematika Penelitian | 13 |
| | |
| BAB II KAJIAN TEORI..... | 14 |
| A. Tinjauan Teoritik | 14 |
| B. Kerangka Pikir..... | 26 |
| | |
| BAB III METODE PENELITIAN..... | 28 |
| A. Jenis dan Pendekatan Penelitian..... | 28 |
| B. Setting Penelitian | 28 |
| C. Partisipan Penelitian..... | 29 |
| D. Data dan Sumber Data | 29 |
| E. Teknik Pengumpulan Data | 31 |
| F. Instrumen Penelitian..... | 33 |
| G. Teknik Analisis Data | 34 |
| H. Teknik Keabsahan Data..... | 36 |
| | |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 38 |
| A. Hasil Penelitian | 38 |

| | |
|------------------------------------|----|
| B. Pembahasan | 52 |
| BAB V PENUTUP | 59 |
| A. Kesimpulan | 59 |
| B. Saran | 60 |
| DAFTAR PUSTAKA | 62 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 66 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS | 95 |

DAFTAR TABEL

| No. | | Halaman |
|-----|---|---------|
| 1.2 | Perbedaan dan Persamaan Penelitian Terdahulu..... | 11 |
| 3.1 | Daftar Informan..... | 30 |
| 4.1 | Sarana dan Prasarana SMAN 1 Halong Tahun Pelajaran 2022/2023 | 40 |
| 4.2 | Guru dan Staf Tata Usaha SMAN 1 Halong Tahun Pelajaran 2022/2023 | 42 |
| 4.3 | Data Siswa-Siswi SMAN 1 Halong Tahun Pelajaran 2022/2023 | 43 |

DAFTAR GAMBAR

| No. | | Halaman |
|-----|----------------------|---------|
| 2.1 | Kerangka Pikir | 27 |

DAFTAR LAMPIRAN

| No. | | Halaman |
|-----|---|---------|
| 1. | Daftar Terjemah | 67 |
| 2. | Instrumen Penelitian..... | 68 |
| 3. | Surat Ketetapan Dosen Pembimbing Skripsi | 72 |
| 4. | SK Keterangan Seminar Proposal | 73 |
| 5. | SK Catatan Seminar Proposal | 74 |
| 6. | Surat Izin Riset Penelitian | 77 |
| 7. | Surat Rekomendasi Riset | 79 |
| 8. | Surat Melakukan Penelitian | 80 |
| 9. | Tata Tertib Menggunakan Skor | 81 |
| 10. | Daftar Alamat Guru dan Staf Tata Usaha SMAN 1 Halong Tahun Pelajaran 2022/2023 | 84 |
| 11. | Buku Konsultasi | 92 |
| 12. | Dokumentasi | 93 |