

Dr. INOM NASUTION, M. Pd

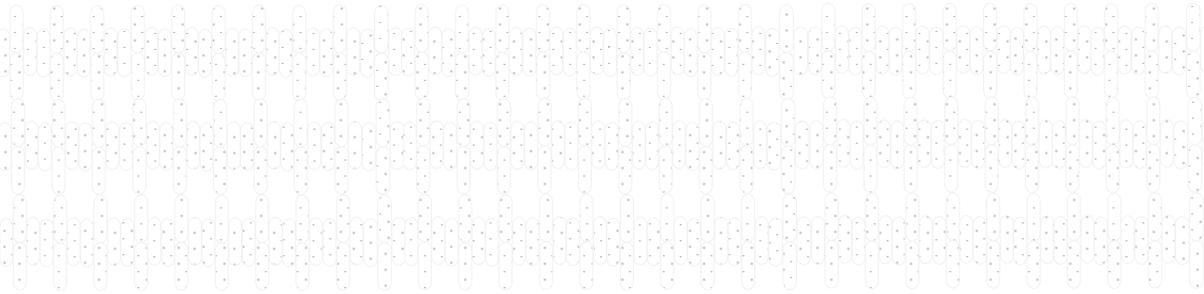
SUPERVISI PENDIDIKAN



Editor:

Dr. SRI NURHABIBAH PRATIWI, M.Pd





SUPERVISI PENDIDIKAN

Dr. INOM NASUTION, M. Pd

Editor:

Dr. SRI NURHABIBAH PRATIWI, M.Pd



SUPERVISI PENDIDIKAN

Dr. INOM NASUTION, M. Pd

Editor:

Dr. SRI NURHABIBAH PRATIWI, M.Pd



Pusdikra Mitra Jaya

Jln. Willem Iskandar No – 2K/22 Medan
Tlpn. (061) 8008-8209 (0813-6106-0465)
Email: cvpusdikramitrajaya@gmail.com

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta Sebagaimana Yang Diatur Dan Diubah Dari Undang - Undang Nomor 19 Tahun 2002 Bahwa: Kutipan Pasal 113

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak **Rp. 100.000.000 (Seratus Juta Rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak **Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah)**.
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak **Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)**.
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 4.000.000.000,00 (Empat Miliar Rupiah).

Supervisi Pendidikan

Cet. 1. - Medan CV. Pusdikra Mitra Jaya, 2021
i. 258 Hlm, 26 Cm.

Hak Cipta Pada, Penulis Dan Penerbit.
Januari 2021

Karya

Dr. Inom Nasution, M.Pd

Editor

Dr. Sri Nurhabibah Pratiwi , M.Pd

Desain Sampul:

Pusdikra Advertising

Tata letak

Oda Kinata Banurea

Diterbitkan Oleh:

CV. Pusdikra Mitra Jaya
Jln. Williem Iskandar No - 2K/22 Medan
Tlpn. (061) 8008 - 8209 (0813-6106-0465)
Email: cvpusdikramitrajaya@gmail.com

Anggota IKAPI (IKATAN PENERBIT BUKU INDONESIA)

IKAPI. No. 043/SUT/2020

Dicetak Oleh CV.Pusdikra Mitra Jaya. Medan
PMJ. NO. 21/ B.1/Pusdikra/ ISBN/ I/ 2021

Copyright © 2021 - CV. Pusdikra Mitra Jaya



Cetakan Pertama Januari 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang - Undang. Dilarang Mengutip Sebagian Atau Seluruh
Atau Seluruh Isi Buku Ini Dengan Cara Apapun, Termasuk Dengan Cara.
Penggunaan Mesin Foto Copi, Tanpa Izin Sah Dari penulis dan Penerbit.

ISBN:978-623-6853-11-5

KATA PENGANTAR

Supervisi pendidikan tidak hanya dilakukan pengawas sekolah tetapi juga dapat dilakukan kepala sekolah dalam membina dan membimbing guru dalam pembelajaran. Pembinaan dan bimbingan ini dilakukan guna membantu guru dalam mengatasi kendala dan masalah yang dihadapi guru dalam persiapan, proses belajar mengajar di kelas. Oleh karena itu tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dan pengawas sekolah sebagai supervisor turut membantu meringankan beban guru dalam menghadapi kendala dan masalah yang dihadapi guru dalam mengembangkan profesionalisme. Bantuan dan dukungan supervisor ini dapat membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga pembelajaran dapat tercapai sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya.

Guru profesional merupakan tuntutan yang telah sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada. Ke-profesionalan guru tidak terlepas dari kemampuan guru dalam mengembangkan empat kompetensi yang telah ditetapkan kompetensi guru ini meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional. Oleh karena itu dalam mengembangkan kompetensi tersebut terutama kompetensi pedagogik dan profesional perlu bantuan dan bimbingan supervisor.

Apa yang diungkapkan di atas menjadi penting tatkala dihubungkan dengan kondisi saat ini, sejalan dengan perkembangan era globalisasi, guru-guru dituntut untuk dapat berpartisipasi dalam menghadapi perubahan global. Tuntutan yang dihadapi guru dalam mempersiapkan proses pembelajaran sejalan dengan perkembangan teknologi yang begitu cepat. Kemampuan dalam mempersiapkan pembelajaran dalam menggunakan berbagai media dan metode yang relevan sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan anak. Oleh karena itu supervisor dapat membantu segala kendala dan kesulitan yang dihadapi guru dalam meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan pemahaman guru untuk merencanakan, melaksanakan pembelajaran.

Supervisi dilaksanakan untuk membantu guru meningkatkan kemampuan profesional guru yang mencakup pengetahuan akademik, pengelolaan kelas, keterampilan proses pembelajaran, dan menggunakan semua kemampuannya untuk memberikan pengalaman belajar yang berkualitas bagi peserta didik. Supervisi dapat dilakukan dengan kunjungan kelas, percakapan pribadi dan lainnya guna mendorong guru meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya.

Penulis berharap buku ini dapat memberikan saran dan masukan bagi guru, kepala sekolah, pengawas dan dosen sebagai pencerahan dan menjadi solusi dari berbagai permasalahan pembelajaran pada tingkat sekolah/madrasah. Semoga buku ini bermanfaat bagi kepentingan umat yang peduli pendidikan dan mendapat Ridha dari Allah Subhanahuwatala, Aamiin.

Penulis

Inom Nasution

KATA PENGANTAR

Supervisi merupakan bagian penting dalam membantu para guru dalam meningkatkan kemampuann/keahlian dalam pembelajaran di kelas maupun di luar kelas. Pada abad ini supervisi memang dibuat/disusun untuk membantu guru, dalam melihat kekurangannya selama proses pembelajaran, dengan mengetahui kekurangan yang dimiliki, guru diharapkan mampu merubah pola pembelajaran sesuai dengan kondisi dan potensi peserta didik. Adanya supervisi Pendidikan ini menjadi motivasi bagu guru dalam mengembangkan kemampuannya.

Buku dengan judul *Supervisi Pendidikan* oleh Inom Nasution, disusun sebanyak delapan (8) bab dengan 171 halaman berikut lampiran yang terkait dengan pelaksanaan supervise, diharapkan mampu membantu guru dalam menghadapi era globalisasi yang penuh dengan keunggulan terutama dari segi teknologi. Tantangan yang dihadapi guru terkait teknologi dapat dilalui dengan adanya buku *supervisi Pendidikan* ini.

Ada beberapa bab dari buku ini langsung bersinggungan dengan guru seperti di bab lima (5) dan bab tujuh (7) j. Bab lima (5) uga berisi tentang bagaimana pelayanan supervise diberikan terutama terkait dengan pengembangan silabus, harus diakui kekurangan yang dimiliki sebagian guru berkaitan dengan pengembangan silabus, yang pada akhirnya penyusunan RPP juga asal jadi atau copy paste dari teman sesama guru. Jadi bab lima (5) ini diharapkan mampu membuka mata dan pikiran guru untuk mengembangkan silabus sesuai dengan kemajuan teknologi dan kondisi siswa dijamin milenial. Bab tujuh (7) berkaitan dengan mengelola kelas dalam pembelajaran juga merupakan bagian

penting, karena dalam kelas guru sebagai pemimpin harus mampu mengelola kelas, karena inti dari pembelajaran adalah bagaimana guru mampu melaksanakan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM), sehingga seluruh tujuan dalam Pendidikan dapat tercapai.

Buku ini dapat dijadikan sumber bacaan bagi para supervisor termasuk kepala sekolah, guru, calon guru dalam memahami supervise Pendidikan. Buku ini belum sempurna, tetapi sudah bisa memberikan sudut pandang lain terkait supervise Pendidikan.

Editor

Dr. Hj. Sri Nurabdiah Pratiwi, M.Pd

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Kata Pengantar Editor	ii
Daftar Isi	v
BAB I KONSEP DASAR SUPERVISI PENDIDIKAN	1
A. Pengertian Supervisi	5
B. Tujuan Supervisi	15
C. Prinsip Supervisi	19
D. Fungsi Supervisi	24
E. Supervisi Akademik Dan Supervisi Manajerial	29
BAB II MODEL, PENDEKATAN DAN TEKNIK SUPERVISI	37
A. Model Supervisi	37
B. Pendekatan Supervisi	41
C. Teknik-Teknik Supervisi	44
D. Keterampilan Teknik dalam Supervisi Pendidikan	63
BAB III PERENCANAAN PROGRAM SUPERVISI	67
A. Konsep Perencanaan	67
B. Manfaat Perencanaan Program Supervisi	71
C. Prinsip-prinsip Perencanaan Program Supervisi	71
D. Perencanaan Program Supervisi	73
E. Tahapan penyusunan Program Pengawasan	76
BAB IV SUPERVISI KLINIS	81
A. Pengertian Supervisi Klinis	81
B. Tujuan Supervisi Klinis	84
C. Langkah-langkah Supervisi Klinis	88
BAB V PELAYANAN SUPERVISI	94
A. Pengembangan Silabus	94
B. Manfaat silabus	96
C. Prinsip pengembangan silabus	96
D. Unit Waktu Silabus	97
E. Pengembang Silabus	98
F. Komponen Silabus	98

G. Prosedur dan langkah penyusunan silabus -----	99
BAB VI KUALIFIKASI DAN KOMPTENSI PENGAWAS -----	106
A. Kualifikasi Pengawas -----	106
B. Kompetensi Pengawas -----	108
BAB VII MEMBIMBING GURU MENGELOLA KELAS DAN PEMBELAJARAN -----	128
A. Pengertian Pengelolaan Kelas -----	128
B. Penataan Kelas -----	130
C. Prinsip Penataan Kelas -----	136
D. Keterkaitan kelas dengan Model pembelajaran -----	139
E. Model-model Pembelajaran -----	139
BAB VIII MANAJEMEN SEKOLAH BERBASIS PENELITIAN TINDAKAN -----	159
A. Sekolah Sebagai Sistem -----	159
B. Penelitian Tindakan Sekolah Sebagai Landasan Pengembangan Sekolah -----	163
C. Proposal PTS -----	165
D. Proposal PTK (Penelitian Tindakan Kelas) -----	166
Daftar Pustaka -----	176
Riwayat Penulis -----	180



BAB I

KONSEP DASAR SUPERVISI PENDIDIKAN

A. Pendahuluan

Sekolah merupakan pusat belajar bagi semua orang yang ingin memperoleh pengetahuan dan keterampilan dengan mengikuti kegiatan pembelajaran. Inti kegiatan pembelajaran di sekolah/madrasah adalah pembelajaran dan kegiatan pembelajaran dilaksanakan mengacu pada kurikulum sebagaimana dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional pasal 36 pengembangan kurikulum dilakukan mengacu pada standard nasional pendidikan untuk mewujudkan suatu pendidikan nasional. Kurikulum pada semua jenis dan jenjang pendidikan dikembangkan dengan prinsip diverifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah, dan peserta didik. Kurikulum disusun sesuai jenjang pendidikan negara kesatuan RI dengan memperhatikan (1) peningkatan iman dan taqwa (2) peningkatan akhlak mulia (3) peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik (4) keragaman potensi daerah dan lingkungan (5) tuntutan pembangunan daerah dan nasional (6) tuntutan dunia kerja (7) perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (8) agama (9) dinamika perkembangan global, dan (10) persatuan

nasional dan nilai-nilai kebangsaan. Dari uraian itu jelas bahwa sekolah dapat mengembangkan kurikulum sesuai dengan potensi sekolah yang ada di daerah. Pengembangan ini memerlukan bantuan dan arahan dari pihak yang mengawasi sekolah atau supervisi oleh pengawas. Sri Banun Muslim menyebutkan bahwa supervisi cenderung kepada pelayanan dan pemberian bantuan dalam rangka memajukan dan meningkatkan proses dan hasil belajar mengajar.¹ Ini berarti seorang pengawas harus dapat memberikan pelayanan terbaik bagi sekolah/madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan termasuk dalam proses belajar mengajar. Memberikan arahan, bimbingan, asihat agar pembelajaran yang dilaksanakan guru tidak mengalami masalah. Dapat juga guru mengemukakan masalah-masalah yang sedang dihadapinya dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

Dalam agama islam juga dianjurkan juga memberikan supervisi diantaranya adalah;

a) Menasehati

Seorang supervisor dalam membimbing dan memberi nasehat kepada para pendidik (konseling) dengan penuh kesabaran karena yang dihadapi berbagai corak pemikiran para pendidik itu sendiri. Sebagaimana dalam Firman Allah QS. Al Ashr: 1-3.

Artinya: “Demi masa, sesungguhnya manusia benar-benar dalam kerugian. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh dan nasehat-menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat-menasehati supaya mentaati kesabaran.”²

Dalam ayat ini jelas menganjurkan bahwa sesama manusia harus saling memberikan nasehat atau menasehati agar tidak terjadi kesalahan baik dalam pendidikan ataupun dalam hal hal lain yang dapat merugikan sesama. Apalagi sebagai supervisor sudah sepantasnya memberikan nasehatnya pada guru-guru yang mengalami kesulitan dalam pembelajaran.

¹ Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Profesionalisme Guru*, Surabaya: Alfabeta, 2010, h. 38.

² Al-Ashr [103]: 1-3

b) Mendidik

Supervisor dalam mendidik dan membimbing harus dengan cara yang bijaksana dan pengajaran yang baik sesuai dengan ruh Islamiah, hal ini sesuai firman Allah dalam surat An-Nahl ayat 125. Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk”. (An Nahl:125).³

c) Membantu

Dalam kepengawasan seorang supervisor harus memiliki sifat tolong menolong dalam membantu untuk meningkatkan kualitas para pendidik dengan berbagai cara dan kemampuan yang dimilikinya. Hal ini sesuai dengan ketentuan Allah dalam surat Al-Maidah ayat 2: Artinya: “Tolong menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan takwa dan jangan tolong menolong dalam mengerjakan dosa dan permusuhan.”⁴

d) Bermusyawarah

Dalam kaitan selanjutnya bahwa kegiatan supervisi perlu diadakan musyawarah antara supervisor, guru, kepala sekolah dan yang lainnya yang berhubungan dengan supervisi. Hal ini sesuai dengan firman Allah dalam surat Ali Imran ayat 159. Artinya: dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian, apabila engkau telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sungguh, Allah Mencintai orang yang bertawakal.⁵

Dari penjelasan ayat-ayat tersebut disimpulkan bahwa supervisi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menasehati, mendidik, membantu, dan bermusyawarah dengan guru agar pembelajaran dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan guru. Hal ini dapat dilakukan pengawas sekolah/madrasah dimana pengawas sedang melaksanakan tugas sesuai dengan wilayah kerjanya dan

³ An-Nahl [16]: 125

⁴ Al-Maidah [5]: 2

⁵ Al-Imron [3]: 159

jadwal kerja yang telah direncanakan. Namun kepala sekolah sebagai supervisor dapat juga melakukan hal yang sama dalam membantu bebgarai kesulitan dan permalsahan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran. Sebagaimana Prasojo dan sudiyono mengemukakan bahwa supervisi akademik dilakukan kepala sekolah antara lain membimbing dan membantu guru dalam pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.⁶

Sedangkan menurut Alfonso yang dikutip Maryono, bahwa supervisi pengajaran/pendidikan adalah tindak laku pejabat yang dirancang oleh lembaga yang langsung berpengaruh terhadap perilaku guru dalam berbagai cara untuk membantu cara belajar siswa dan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh lembaga itu.⁷ Menurut Glickman dalam Sudjana menyatakan bahwa supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi tercapainya tujuan pembelajaran.⁸

Selanjutnya menurut Glickman dikutip oleh Prasojo dan Sudiyono bahwa untuk melakukan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan, konseptual, interpersonal dan teknikal. Oleh sebab itu, setiap kepala sekolah harus memiliki dan menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi, pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip dan teknik-teknik supervisi. Menurut Sahertian adalah membantu dan memberikan kemudahan kepada para guru untuk belajar bagaimana meningkatkan kemampuan guna mewujudkan tujuan belajar peserta didik.⁹ Menurut Briggs yang dikutip oleh Sahertian mengungkapkan bahwa fungsi utama supervisi bukan pembelajaran saja, tetapi juga untuk mengkoordinasi, menstimulasi, dan mendorong ke arah pertumbuhan profesi guru yang lebih baik.¹⁰ Hal yang sama juga diungkapkan oleh Glickman, et

⁶ Prasojo dan sudiyono, *Supervisi Akademik*, Yogyakarta: Gaya Media, 2011, h. 82.

⁷ Maryono, *Dasar-Dasar dan Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan*, Yogyakarta: ArRuzz Media, 2011, h. 19.

⁸ Nana Sudjana, *Supervisi Akademik Membina Profesionalisme Guru Melalui Supervisi Klinis*, Jakarta, Binamitra publishing, 2011, H. 54.

⁹ Piet A Sahertian, *Supervisi Pendidikan*, Jakarta:Rineka Cipta, 2000, h. 19.

¹⁰ Piet A Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008, h.

al dan Sergiovanni dikutip oleh Prasajo dan Sudiyono mengatakan bahwa tujuan dari supervisi akademik adalah (1) membantu guru mengembangkan kompetensinya, (2) mengembangkan kurikulum, dan (3) untuk mengembangkan kelompok kerja guru dan membimbing Penelitian Tindakan Kelas.¹¹ Tiga tujuan supervisi pengembangan profesionalisme, pengawasan kualitas, dan pertumbuhan motivasi.¹²

Dengan demikian jelas bahwa tujuan supervisi adalah memberikan bantuan, bimbingan, arahan guru dalam mengembangkan kompetensi, kurikulum, kelompok kerja guru, penelitian tindakan kelas, dan motivasi dalam upaya mengembangkan tugas profesionalitas sebagai guru.

B. Pengertian Supervisi

Banyak pendapat yang mengemukakan istilah supervisi. Dalam pendidikan istilah supervisi sering ditafsirkan sebagai “*supervision of instruction*”, dalam bahasa Indonesia supervisi pengajaran. Bila disebut istilah supervisi, sering asosiasi pembaca atau pendengar lari kepada bidang pengajaran, padahal supervisi itu ada pada tiap kegiatan dalam pendidikan.¹³ Pendapat Mulyasa Supervisi secara etimologis berasal dari kata “super” dan “visi” yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai dari atas yang dilakukan oleh pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas, dan kinerja bawahan.¹⁴ Sependapat dengan Sulistyorini, Secara etimologi “supervisi” berasal dari kata “super” dan “vision” yang masing-masing kata itu berarti atas dan penglihatan. Jadi secara etimologis supervisi berarti penglihatan dari atas. Sedangkan orang yang

¹¹ Prasajo dan sudiyono, *Supervisi Akademik*, Yogyakarta: Gaya Media, 2011, h. 86.

¹² Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Alfabeta, 2014, h. 109.

¹³ Baharuddin Harahap, *Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Damai Jaya, 1983), h. 3

¹⁴ H.E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h. 239

melakukan supervisi dinamakan supervisor. Dalam pendidikan dinamakan supervisor pendidikan.¹⁵

Kedua pendapat ini disimpulkan bahwa Pengawasan dan supervisi merupakan dua istilah merupakan terjemahan dari salah satu fungsi manajemen, yaitu fungsi "*controlling*". Terdapat dua pandangan yang berbeda terhadap makna kedua istilah ini. Di satu sisi ada yang berpendapat bahwa kedua istilah ini sama makna dan pendekatannya. Sedangkan di sisi lain ada yang mengatakan istilah pengawasan lebih bersifat otoriter atau direktif, sedangkan istilah supervisi lebih bersifat demokratis.

Istilah-istilah yang biasa digunakan di dalam lembaga pemerintah termasuk Kementerian Pendidikan Nasional adalah inspektorat, pengawas, penilik dan supervisor. Di tingkat pusat fungsi pengawasan dilaksanakan oleh Inspektur Jenderal, di tingkat Provinsi dan di tingkat Kabupaten/Kota disebut pengawas. Hanya saja dalam perkembangan terakhir istilah yang banyak digunakan adalah pengawas. Sedangkan orang-orang yang melakukan pengawasan disebut Pengawas/ Supervisor/ Penyelia. Sekalipun berbagai istilah yang digunakan dalam menjalankan fungsi "*Controlling*", tetapi yang perlu dipahami adalah fungsi *controlling* (pengawasan) itu sendiri dan cara pendekatannya serta keterkaitannya dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya.¹⁶

Kontrol atau pengawasan yang dilakukan ini berguna untuk membina guru dalam perencanaan pembelajaran, mengorganisasi pembelajaran, membimbing dan mengarahkan guru supaya lebih kreatif dan inovatif menggunakan media, strategi dan model pembelajaran.

Nawawi mengemukakan bahwa supervisi diartikan sebagai layanan yang bersifat membimbing, memfasilitasi, memotivasi serta menilai guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan profesinya secara efektif. Pengertian lain supervisi pembelajaran diartikan sebagai "pelayanan yang disediakan oleh pemimpin untuk

¹⁵ Sulistyorini, Muhammad Fathurrohman, Meretas Pendidikan Berkualitas dalam Pendidikan Islam, (Yogyakarta: Teras, 2012), h. 471

¹⁶ Masaong A.K. *Supervisi Pendidikan*, Cetakan 2. Gorontalo: Sentra Media, 2012, h.12

membantu guru-guru agar menjadi guru atau personal yang semakin cakap sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu pendidikan khususnya, agar mampu meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar di sekolah”.¹⁷ Sejalan dengan pendapat Soetopo mengemukakan bahwa Supervisi didefinisikan sebagai ”usaha manstimulir, mengkoordinir, dan membimbing pertumbuhan guru-guru di sekolah, baik secara individual maupun kelompok, dengan tanggung rasa dan tindakan-tindakan pedagogis yang efektif, sehingga mereka lebih mampu menstimulir dan membimbing pertumbuhan masing-masing siswa agar lebih mampu berpartisipasi di dalam masyarakat yang demokratis”.¹⁸ Pandangan ini sejalan dengan Sergiovanni bahwa supervisi diartikan sebagai ”*usaha mendorong, mengkoordinir, dan menstimulir serta menuntun pertumbuhan guru-guru secara berkesinambungan di suatu sekolah baik secara individual maupun kelompok agar lebih efektif melaksanakan fungsi pembelajaran*”.¹⁹

Berdasarkan pengertian yang telah dikemukakan dapat disimpulkan beberapa aspek penting supervisi, yaitu:

1. Bersifat bantuan dan pelayanan kepada kepala sekolah, guru dan staf
2. Untuk pengembangan kualitas diri guru
3. Untuk pengembangan profesional guru
4. Untuk memotivasi guru

Aspek-aspek ini menunjukkan bahwa supervisi bersifat memberikan bantuan dalam pengembangan kualitas, profesionalitas, serta memotivasi guru agar lebih profesional dalam menjalankan tugasnya. Dengan keprofesionalan guru dalam mengajar kualitas hasil mengajar dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan dalam tujuan pendidikan nasional.

¹⁷ Nawawi, Hadari *Administrasi Pendidikan* (Jakarta Gunung Agung , 1986) h.104

¹⁸ Sutopo, Hendiyat *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan* (Jakarta Bina Aksara, 1982), h.45

¹⁹ Sergiovanni, T.J. dan Strratt R.J.. *Supervision: Human Perspective*. (New York: McGraw-Hill Book Co.,1983),h.111

Dewasa ini kegiatan supervisi oleh sebagian supervisor (pengawas) masih berorientasi pada pengawasan (kontrol) dan obyek utamanya adalah administrasi, sehingga suasana kemitraan antara guru dan supervisor kurang tercipta dan bahkan guru secara psikologis merasa terbebani dengan pikiran untuk dinilai. Padahal kegiatan supervisi akan efektif jika perasaan terbebas dari berbagai tekanan diganti dengan suasana pemberian pelayanan serta pemenuhan kebutuhan yang bersifat informal.²⁰

Apabila pengawas memberikan pelayanan dengan baik kegiatan supervisi dapat bermanfaat. Melaksanakan supervisi dengan penuh perhatian dan sesuai dengan kebutuhan guru menyebabkan supervisi bermanfaat. Apabila supervisi dilakukan tidak dengan pelayanan yang tidak sesuai dengan kebutuhan guru mengakibatkan kurangnya manfaat supervisi. Menurut Semiawan dikutip Imron aspek yang menyebabkan kurangnya manfaat supervisi karena sistem supervisi kurang memadai dan sikap mental dari supervisor yang kurang sehat. Kurang memadainya sistem supervisi dipengaruhi oleh beberapa aspek, antara lain: (1) supervisi masih menekankan pada aspek administratif dan mengabaikan aspek profesional, (2) tatap muka antara supervisor dan guru-guru sangat sedikit, (3) supervisor banyak yang sudah lama tidak mengajar, sehingga banyak dibutuhkan bekal tambahan agar dapat mengikuti perkembangan baru, (4) pada umumnya masih menggunakan jalur satu arah dari atas ke bawah, dan (5) potensi guru sebagai pembimbing kurang dimanfaatkan. Sedangkan dikaji dari sikap mental yang kurang sehat dari supervisor terlihat beberapa indikasi, yaitu; (1) hubungan profesional yang kaku dan kurang akrab akibat sikap otoriter dari supervisor, sehingga guru takut bersifat terbuka kepada supervisor, (2) banyak supervisor dan guru merasa sudah berpengalaman, sehingga merasa tidak perlu lagi belajar, (3) supervisor dan guru merasa cepat puas dengan hasil belajar siswa.²¹ Uraian ini jelas menggambarkan bahwa jika supervisi yang dilakukan kurang sesuai maka pembinaan guru dalam meningkatkan pengembangan dan kemampuannya tidak dapat

²⁰ Nurtain. H *Supervisi Pengajaran (Teori dan Praktek)* (Jakarta Depdikbud, 1980), h.56.

²¹ Imron Ali, *Pembinaan Guru di Indonesia*. Jakarta Pustaka Jaya, 1996.

optimal. Oleh karena itu dalam supervisi diperlukan pembinaan dan pengembangan kemampuan guru yang lebih baik. Sebagaimana yang dikemukakan Suharsimi Arikunto bahwa supervisi adalah pembinaan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah agar mereka dapat meningkatkan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik.²² Pendapat ini tidak jauh berbeda dengan pendapat Oteng Sutisna yang mengemukakan bahwa “Supervisi sebagai salah satu fungsi pokok administrasi, berupa pelayanan yang langsung berurusan dengan pengajaran dan perbaikannya. Ia langsung berurusan dengan mengajar dan belajar dan faktor-faktor yang termasuk dalam dan bertalian dengan fungsi, guru, murid, kurikulum, bahan dan alat pengajaran serta lingkungan sosio fisik dari mengajarbelajar.”²³ Dari kedua pendapat ini dapat disimpulkan bahwa supervisi diberikan bukan hanya pada guru akan tetapi pada seluruh komponen sekolah termasuk staf sekolah. Supervisor harus dapat memberikan pelayanan yang terbaik berupa pelayanan pembelajaran dan pelayanan administrasi. Pemberian pelayanan yang baik dapat meningkatkan kualitas sekolah/madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan ke arah pencapaian pendidikan sebagaimana yang tercantum dalam tujuan pendidikan nasional kita.

Untuk dapat melaksanakan supervisi dengan tepat sebagaimana yang diuraikan pada pendapat-pendapat sebelumnya beberapa pakar berpendapat. Peter F. Oliva mendefinisikan *supervision is conceived as a service to teachers, both as individuals and in groups. Supervision means of offering to teachers specialized help in improving instruction.*²⁴ P. Adams dan Frank G. Diekey yang dikutip oleh Piet A. Sahertian, supervisi adalah program yang berencana untuk memperbaiki pengajaran.²⁵ Suharsimi “Kegiatan pokok supervisi adalah melakukan pembinaan kepada sekolah pada

²² Suharsimi Arikunto, Organisasi dan Administrasi Pendidikan teknologi dan Kejuruan, (Jakarta: Rajawali Pusat, 1990), h 154.

²³ Seperti dikutip oleh Dadang Suhardan, Supervisi Profesional: layanan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di era otonomi daerah, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 44

²⁴ Peter F. Oliva, Supervision for Today's School, (New York: Longman, 1984), h. 9.

²⁵ Piet. A. Sahertian, Prinsip dan Teknik Supervisi, (Surabaya: Usaha Offset Printing, 1981), h. 18

umumnya dan guru pada khususnya agar kualitas pembelajarannya meningkat. Sebagai dampak meningkatnya kualitas pembelajaran, tentu dapat meningkatkan pula prestasi belajar siswa, dan itu berarti meningkatlah kualitas lulusan sekolah itu.”²⁶ Ary H. Gunawan mengemukakan bahwa supervisi diadopsi dari bahasa Inggris “supervision” yang berarti pengawasan/kepengawasan. Orang yang melaksanakan pekerjaan supervisi disebut supervisor.²⁷

Kimball Wiles secara singkat dalam bukunya *Supervision For Better Schools* yang dikutip oleh Soewadji Lazaruth memberi definisi sebagai berikut: “Supervision is assistance in the development of a better teaching-learning situation.” Maksudnya Supervisi adalah bantuan untuk mengembangkan situasi belajar-mengajar yang lebih baik.²⁸ Supervisi ialah bantuan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik.²⁹

M. Daryanto yang mengutip beberapa pendapat, mengemukakan bahwa supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam upaya memimpin guru-guru dan petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, seleksi, pertumbuhan jabatan, pengembangan guru, dan memperbaiki tujuantujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran, metode dan evaluasi pengajaran”.³⁰ Dalam kaitannya dengan kurikulum 2013, supervisi lebih ditekankan pada pembinaan dan peningkatan kemampuan dan kinerja guru di sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran.³¹ Fungsi mereka meliputi penugasan dan pembagian pekerjaan, pemeriksaan efisiensi dari

²⁶ Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Supervisi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), h. 5.

²⁷ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), h. 193

²⁸ D. N. Gaing, R. P. Shama, *Education and secondary school administration*, (California: Ram Prasad, 1966), h. 354.

²⁹ Departemen Agama RI, *Petunjuk Pelaksanaan Supervisi Pendidikan di Madrasa Ibtidaiyah*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama RI, 1995), h. 3.

³⁰ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), h 170.

³¹ H.E. Mulyasa, *Guru dalam Implementasi Kurikulum 2013*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), h. 182.

proses, metode, dan teknik yang digunakan, pengadaan alat perlengkapan yang diperlukan, dan lain-lain.³²

Lucio dan McNeil mendefinisikan tugas supervisi, yang meliputi: a) Tugas perencanaan, yaitu untuk menetapkan kebijaksanaan dan program. b) Tugas administrasi, yaitu pengambilan keputusan serta pengkoordinasikan melalui konferensi dan konsultasi yang dilakukan dalam usaha mencari perbaikan kualitas pengajaran. c) Partisipasi secara langsung dalam pengembangan kurikulum, yaitu dalam kegiatan merumuskan tujuan, membuat penuntun mengajar bagi guru, dan memilih isi pengalaman belajar. d) Melaksanakan demonstrasi mengajar untuk guruguru, serta e) Melaksanakan penelitian Sergiovanni dan Starrat berpendapat bahwa tugas utama supervisi adalah perbaikan situasi pengajaran.³³

Dalam pandangan islam supervisi sebagai perbaikan, beberapa kutipan ayat alqur'an sebagai berikut:

1. Surat at-tin ayat 5 yang artinya: ...Kemudian Allah akan menjatuhkan ke tempat yang lebih rendah kecuali orang yang beriman dan beramal sholeh ..".(Q.S at-tin : 5)
2. Surat an-nahl, ayat-ayat terakhir dalam surat ini menyebutkan hamba-hamba Allah yang bersyukur. Nabi Ibrahim adalah salah satu contoh dari hamba Allah yang senantiasa mensyukuri nikmat-Nya. Ia adalah sosok yang tawadhu dan taat akan perintah-Nya. Selama hidupnya Ibarahim as belum pernah terperosok ke dalam jurang kesyirikan.

Dari kedua ayat tersbut terdapat dua pelajaran yang dapat dipetik yakni (1) Kuantitas tidaklah menjadi hal yang sangat penting. Terkadang satu orang beriman dan kokoh mempunyai nilai seperti sebuah umat. (2) Nilai manusia adalah penghambaan ikhlas kepada Allah Swt yang didasari kesadaran dan pengetahuan serta mentaati

³² Sutisna, Oteng, *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1986), h. 222.

³³ Sergiovanni, T.J. dan R.J. Starrat., *Supervision: Human Perspective.*, (New York: McGraw-Hill Book Company, 1979). h. 103.

segala bentuk perintah dan menjahui larangan-Nya.³⁴ Sejalan dengan Sabda Nabi Saw: Dari Abu Ya'la Syaddad bin Aus radhiallahuanhu dari Rasulullah shallallohu „alaihi wa sallam bersabda : Sesungguhnya Allah telah menetapkan perbuatan baik (ihsan) atas segala sesuatu . Jika kalian membunuh maka berlakulah baik dalam hal tersebut. Jika kalian menyembelih berlakulah baik dalam hal itu, hendaklah kalian mengasah pisaunya dan menyenangkan hewan sembelihannya. (Riwayat Muslim).³⁵

Diriwayatkan dari Jabir berkata, "Rasulullah saw bersabda, "orang beriman itu bersikap ramah dan tidak ada kebaikan bagi seorang yang tidak bersikap ramah. Dan sebaik-baik manusia adalah orang yang paling bermanfaat bagi manusia." (HR. Thabrani dan Daruquthni).³⁶

Dari penjelasan hadis ini dapat disimpulkan bahwa dalam memberikan pelayanan orang itu beriman serta bersikap ramah. Dengan sikap kerahmatan yang dimiliki supervisor, guru dengan suka rela dapat mengemukakan semua permasalahan yang dihadapinya dalam pembelajaran, dengan hati yang ikhls dan tulus guru dapat memberika bantuan dan saling bertukar informasi dengan pengawas dan teman sejawat.

Supervsi memberikan bantuan pembelajaran kepada guru yang kesulitan dan mengalami masalah dan kendala alam pengembangan silabus, rencana pembelajaran, strategi dan metode yang digunakannya. Oleh sebab itu seorang supervisor dalam memberikan pelayanan terbaiknya sehingga dapat memberikan pemecahan masalah dan memberikan solusi terhadap segala permasalahan yang dihadapi guru berupa kurikulum maupun kepemimpinan guru. Pendapat Ngalm purwanto Supervisi adalah segala bantuan dari para pemimpin sekolah, yang tertuju kepada perkembangan kepemimpinan guru-guru dan personel sekolah lainnya di dalam

³⁴. <http://indonesian.tribe.ir/islam/al-quran/item/87358-tafsir-al-quran,-surat-an-nahl-ayat-120-124> diakses pada 4 Oktober 2018 pukul 10:21.

³⁵ <http://muslim-penuntutilmu.blogspot.co.id/p/hadits-kesebelas.html> diakses pada 5 Oktober 2018 pukul 14:37.

³⁶ <http://halaqah.net/v10/index.php?topic=20483.0> diakses pada 5 Oktober 2018 pukul 13:15.

mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Ia berupa dorongan, bimbingan, dan kesempatan bagi pertumbuhan keahlian dan kecakapan guru-guru, seperti bimbingan dalam usaha dan pelaksanaan pembaharuan-pembaharuan dalam pendidikan dan pengajaran, pemilihan alat-alat pelajaran dan metode - metode mengajar yang lebih baik, cara-cara penilaian yang sistematis terhadap fase seluruh proses pengajaran, dan sebagainya.³⁷ Dadang suhardan mengemukakan bahwa supervisi merupakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan teknis edukatif di sekolah, bukan sekedar pengawasan fisik terhadap fisik material. Supervisi merupakan pengawasan terhadap kegiatan akademik yang berupa proses belajar mengajar, pengawasan terhadap guru dalam mengajar, pengawasan terhadap situasi yang menyebabkannya.³⁸ Supervisi pendidikan menurut Ametembun adalah pembinaan kearah perbaikan situasi pendidikan atau peningkatan mutu pendidikan.³⁹ Suhertian mengemukakan perlunya supervisi pengembangan sumber daya guru dapat didekati dari dua sudut pandang. Pertumbuhan dari dalam guru itu sendiri dan pertumbuhan dari faktor-faktor eksternal.⁴⁰

Selanjutnya Supervisi menurut Sahertian telah berkembang dari yang bersifat tradisional menjadi supervisi yang bersifat ilmiah, sebagai berikut (a) Sistematis, artinya dilaksanakan secara teratur, berencana dan secara kontinu. (b) Objek, artinya ada data yang didapat berdasarkan observasi nyata, bukan berdasarkan tafsiran pribadi. (c) Menggunakan alat pencatat yang dapat memberikan informasi sebagai umpan balik untuk mengadakan umpan balik untuk mengadakan penilaian terhadap proses pembelajaran di kelas.⁴¹

Gambaran tentang perlunya supervisi pendidikan disimpulkan oleh Leeper, yaitu:

³⁷ Ngalim Purwanto, Administrasi Dan Supervisi Pendidikan (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2010), h.76 3 .

³⁸ Dadang suhardan, supervisi profesional, (Bandung : Alfabeta, 2010) h. 39

³⁹ N.A. Ametembun, Supervisi Pendidikan Disusun Secara Berprogram (Bandung: Suri, 2007), h. 3

⁴⁰ Piet A. Sahertian, Konsep dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia, Cet. II (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2008), hlm, 4.

⁴¹ Piet sahortian, Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan (Jakarta : Rineka Cipta , 2008), h. 16

- 1) Perubahan sosial terkait dengan perubahan cepat perkembangan ilmu pengetahuan (science) dan teknologi, perubahan polarisasi masyarakat.
- 2) Banyaknya masalah baru dalam dunia pendidikan yang timbul akibat meningkatnya urbanisasi.
- 3) Tuntutan hak-hak asasi manusia menyebabkan problem bagi pendidik memerlukan pemecahan secara rasional.
- 4) Akibat adanya pertumbuhan ekonomi dan kemakmuran.
- 5) Suburnya birokrasi yang menghambat kelancaran pendidikan.
- 6) Pembaharuan pendidikan yang dipengaruhi problema pendidikan timbul akibat penyebaran ide-ide pembaharuan sehingga perlu adanya in-service education, serta sumbangan positif dari pembina, penilik, pengawas, para guru, spesialis, dan orang-orang yang melibatkan dirinya dalam pembaharuan itu.
- 7) Perlunya dialog, saling mendengar antara para sarjana dan pembina guru-guru tentang sukses tidaknya program pendidikan.⁴²

Dari beberapa uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian supervisi adalah membantu guru dalam menterjemahkan berbagai keperluan pembelajaran yang dihadapi guru mulai dari perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan guru sehingga pembelajaran dapat berjalan efektif dan efisien sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya.

Sejalan dengan pendapat⁴³ Kenneth T. Henson & Patterson T. Graham bahwa pengawasan harus dimulai dengan sudut pandang guru bukan supervisor. Pengawas harus dapat memabntu efektivitas guru, membantu guru dalam menilai diri sendiri dan meningkatkan hasil penilaian. Intinya pengawas membanatu guru dalam dalam menyadari dirinya untuk meningkatkan kompetensi dalam mendukung pengembangan profesi guru.

⁴² Leeper R. R (Editor), Role of Supervisor, (New York: Houghton Mifflin Company, 1930), hlm, 12.

⁴³ Kenneth T. Henson & Patterson T. Graham (1971) Educational supervision and knowledge of self-concept, The Teacher Educator, 7:1, 20-25, DOI: 10.1080/08878737109554494

C. Tujuan Supervisi

Sama halnya dengan pengertian supervisi, tujuan supervisi juga banyak dikemukakan pendapat pakar. Menurut Sulistyorini tujuan supervisi adalah menolong guru-guru agar dengan kesadarannya sendiri berusaha untuk berkembang dan tumbuh menjadi guru yang lebih cakap dan lebih baik dalam menjalankan tugasnya.⁴⁴ Piet A. Sahertian menjelaskan bahwa tujuan supervisi ialah memberikan layanan dan bantuan untuk meningkatkan kualitas mengajar guru di kelas yang pada gilirannya untuk meningkatkan kualitas belajar siswa.⁴⁵

Menurut Burton dan Bruckner dalam Sahertian tujuan utama supervisi pendidikan adalah menilai dan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran peserta didik. Sedangkan Briggs mengungkapkan bahwa fungsi utama supervisi pendidikan bukan hanya perbaikan pembelajaran tapi mengkoordinasi, menstimulasi, mendorong ke arah pertumbuhan guru. Swearingen dalam bukunya *Supervision of Instruction - Foundation and Dimension*, yang dikutip oleh Sahertian mengemukakan 8 fungsi supervisi, yaitu:

- 1) Mengkoordinasi semua usaha sekolah
- 2) Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
- 3) Memperluas pengalaman guru-guru
- 4) Menstimulasi usaha-usaha yang kreatif
- 5) Memberi fasilitas dan penilaian yang terus-menerus
- 6) Menganalisis situasi belajar-mengajar
- 7) Memberikan ketrampilan dan pengetahuan kepada setiap anggota staf

⁴⁴ Sulistyorini, Manajemen Pendidikan Islam, Yogyakarta: Teras, 2009, h.227.

⁴⁵ Piet A. Sahertian, Piet, Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan: dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008) h. 19.

- 8) Memberi wawasan yang lebih luas dan terintegrasi dalam merumuskan tujuan-tujuan pendidikan dan meningkatkan kemampuan mengajar guru.⁴⁶

Made pidarta, tujuan supervisi ialah 1) membantu menciptakan lulusan optimal dalam kuantitas dan kualitas. 2) membantu mengembangkan pribadi, kompetensi, dan sosialnya. 3) membantu kepala sekolah mengembangkan program yang sesuai dengan kondisi masyarakat setempat. 4) ikut meningkatkan kerjasama dengan masyarakat atau komite sekolah.⁴⁷

Muriel Crosby, ia menyatakan tujuan supervisi sebagai *coordinating a supervisory program*, yaitu menciptakan kondisi yang memungkinkan pemberi bantuan kepada guru agar mampu membina dirinya sehingga semakin mampu dan terampil dalam menjalankan usaha-usaha yang menunjang proses belajar-mengajar.⁴⁸ Supandi, tujuan supervisi pendidikan adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional.⁴⁹ Tujuan supervisi ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar.⁵⁰ Peter F. Oliva dalam bukunya *Supervision for Today's school* mengatakan "*the supervisor exercise various roles within one of three domain: instructional, curricular, and staff development*"⁵¹ artinya sasaran supervisi pada intinya ada tiga yaitu: pembelajaran, kurikulum dan pengembangan staf.

Secara garis besar menurut Sergiovanni dalam Depdiknas ada tiga tujuan supervisi pendidikan yaitu;

- a. Supervisi pendidikan diselenggarakan dengan maksud membantu guru mengembangkan kemampuannya profesionalnnya dalam memahami aka demik, kehidupan kelas,

⁴⁶ A. Sahertian h. 21

⁴⁷ Pidarta made, *Supevisi Pendidikan Kontekstual*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009) , h. 4

⁴⁸ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998), h. 100.

⁴⁹ Supandi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: UT, 1992), h. 253

⁵⁰ B. Suryo Subroto, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Bandung: Bina Aksara, 1984) h. 117. B

⁵¹ Peter F. Oliva, *Supervision for Today's School*, h. 19.

mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.

- b. Supervisi pendidikan diselenggarakan dengan maksud untuk memonitor kegiatan belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian murid-muridnya.
- c. Supervisi pendidikan diselenggarakan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajarnya, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (commitment) terhadap tugas dan tanggung jawabnya⁵²

Secara operasional Sahertian menjelaskan bahwa tujuan konkrit dari supervisi Pendidikan yaitu mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih efektif, antara lain dengan :

- 1) Membantu guru agar dapat membantu murid-murid dalam proses belajar mengajar.
- 2) Membantu guru agar dapat melihat dengan jelas tujuan pendidikan.
- 3) Membimbing guru agar dapat mengefektifkan penggunaan sumber-sumber belajar.
- 4) Membantu guru agar dapat mengevaluasi kemajuan belajar murid.
- 5) Membantu guru agar dapat menjalankan tugasnya dengan perasaan penuh tanggungjawab.
- 6) Membantu guru menggunakan metode-metode dan alat-alat pelajaran modern.
- 7) Membantu guru dalam memenuhi kebutuhan belajar murid.
- 8) Membantu guru dalam membina reaksi mental atau moral kerja guru dalam rangka pertumbuhan pribadi dan jabatan mereka.

⁵² Departemen Pendidikan Nasional, Metode dan Teknik Supervisi (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 2008), h, 12

- 9) Membantu guru baru di sekolah sehingga mereka merasa gembira dengan tugas yang diperolehnya.
- 10) Membantu guru agar waktu dan tenaga tercurahkan sepenuhnya dalam pembinaan sekolah.⁵³

Lebih spesifik lagi tujuan supervisi pendidikan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Membantu guru mengembangkan kompetensinya,
- b. Mengembangkan kurikulum
- c. Mengembangkan kelompok kerja guru, dan membimbing penelitian tindakan kelas (PTK).⁵⁴

Dari beberapa pendapat mengenai tujuan supervisi dapat disimpulkan bahwa tujuan supervisi merupakan bantuan atau bimbingan yang diberikan kepada guru dalam mengembangkan kreatifitas, inovasi agar guru lebih cakap dan terampil dalam pembelajaran yang sedang dihadapinya baik dalam mengatasi permasalahan maupun dalam pengembangan penelitian untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

Supervise yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan pengawasan modern dan secara teratur mengunjungi sekolah binaan. Kunjungan pengawas ini terarah untuk membanatu guru dan kepala sekolah dalam interpretasi dan penerapan kurikulum di sekolah. Seperti melakukan lokakarya dan koordinasi dengan kelompok guru di sekolah agar semua guru merasa aman dengan pekerjaaannya, perlu juga ada program kerja sama dengan pendidikan tinggi setempat untuk membantu guru dalam mengembangkan waawasannya.

⁵³ Piet A. Sahertian, Prinsip dan Tehnik Supervisi Pendidikan, Cet. III. (Surabaya: Usaha Nasional, 1985), h.24.

⁵⁴ Surya Dharma, Supervisi Akademik Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Kepala Sekolah, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Nasional, 2010), h. 7.

D. Prinsip Supervisi

Para ahli berbeda pendapat mengenai prinsip supervisi namun memiliki maksud yang hampir sama mengenai prinsip supervisi. Menurut Dodd dalam buku Panduan Supervisi Akademik Dirjen PMPTK dinyatakan bahwa sejumlah prinsip dalam supervisi akademik meliputi:

1. Praktis Berkaitan dengan kemudahan dalam melaksanakan kegiatan supervisi sesuai dengan kondisi sekola.
2. Sistematis Berkaitan dengan perencanaan program supervisi yang matang dan tujuan pembelajaran.
3. Objektif Berkaitan dengan masukan sesuai aspek-aspek instrumen yang akan digunakan dalam supervisi.
4. Realitis Berkaitan dengan kenyataan sebenarnya dalam melakukan supervisi.
5. Antisipatif Berkaitan dengan kemampuan dalam menghadapi masalahmasalah yang mungkin akan terjadi.
6. Konstruktif Berkaitan dengan pengembangan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
7. Kooperatif Berkaitan dengan kerja sama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran.
8. Kekeluargaan Berkaitan dengan pertimbangan saling asah,asih, dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran
9. Demokrasi Berkaitan dengan pemahaman bahwa supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.
10. Aktif Berkaitan dengan keaktifan guru dan supervisor untuk berpartisipasi
11. Humanis Berkaitan dengan kemampuan guru menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka,jujur, ajeg, sabar, antusias,dan penuh humor.
12. Berkesinambungan Berkaitan dengan kesinambungan kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah Terpadu Berkaitan dengan kesatuan dengan program pendidikan Komprehensif

Berkaitan dengan pemenuhan ketiga tujuan supervisi akademik.⁵⁵

Sutisna mengemukakan prinsip pokok supervise (1) supervise merupakan bagian integral dari program pendidikan, ia adalah pelayanan yang bersifat kerja sama; (2) semua guru memerlukan dan berhak atas bantuan supervise (3) supervise hendaknya disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan seseorang dari personil sekolah (4) supervise hendaknya membantu menjelaskan tujuan-tujuan dan sarana-sarana pendidikan, dan hendaknya menrangkan implikasi-implikasi dari tujuan-tujuan dan sarana-sarana itu; (5) supervise hendaknya membantu memperbaiki sikap dan hubungan dari semua anggota staf sekolah, dan hendaknya membantu dalam pengembangan hubungan sekolah-masyarakat yang baik; (6) tanggung jawab dalam program pengembangan supervise berada pada kepala sekolah bagi sekolahnya dan pada pengawas bagi sekolah-sekolah yang berada dibawah wilayahnya; (7) harus ada dana yang memadai bagi program kegiatan supervise dalam anggaran tahunan; (8) efektivitas program supervise hendaknya dinilai oleh apar peserta ; (9) supervise hendaknya membantu menjelaskan dan enrapkan dalam praktek penemuan penelitiannya yang mutakhir.⁵⁶

Sutisna dikutip Nadhirin mengidentifikasi sembilan prinsip kegiatan supervisi yaitu:

1. Supervisi merupakan bagian integral dari program pendidikan, ia adalah pelayanan yang bersifat kerjasama.
2. Semua guru berhak mendapatkan layanan supervisi.
3. Supervisi hendaknya disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan perseorangan dari personil sekolah.
4. Supervisi hendaknya membantu menjelaskan tujuan dan sasaran pendidikan.
5. Supervisi hendaknya membantu memperbaiki sikap dan hubungan dari semua staf sekolah dan juga supervisi bertujuan untuk menciptakan hubungan antara sekolah dan masyarakat menjadi lebih dekat dan saling memiliki.

⁵⁵ Donni Juni Priansa Rismi Somad, Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, (Bandung : Alfabeta) , h.110-111

⁵⁶ Sutisna , h.224

6. Tanggung jawab dalam pengembangan supervisi berada pada kepala sekolah dan para penilik atau pengawas di wilayahnya.
7. Harus ada dana yang memadai dalam pelaksanaan program supervisi ini dan dimasukkan ke dalam anggaran tahunan.
8. Efektivitas program supervisi hendaknya mendapatkan laporan yang teradministratif.
9. Supervisi hendaknya membantu menjelaskan dan menerapkan dalam praktek penemuan penelitian pendidikan yang mutakhir.⁵⁷

Pendapat yang hampir sama dengan Dodd sebagaimana prinsip supervisi dikemukakan suhertian adalah:

1. Prinsip ilmiah

Prinsip ilmiah mengandung ciri-ciri sebagai berikut:

- 1.1. Kegiatan supervisi dilaskanakan berdaarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar
- 1.2. Untuk memperoleh data perlu diterapkan alat perekam data, sperti angket, observsi, percakapan pribadi, dst
- 1.3. Setiap kegiatan supervisi, dilaksanakan secara sistematis berencana dan kontinu.

2. Prinsip demokratis

Servis da dan bantuan yang diberikan kepada guru berdasarkan hubungan kemanusiaan yang akrab dan kehangatan sehingga guru-guru merasa aman untuk mengembangkan tugasnya. Demokratis mengandung makna menjunjung tinggi harga diri dan marabat guru, bukan berdasasarkan atasan dan bawahan, tapi berdasarkan rasa kesejawatan.

3. Prinsip kerja sama

Mengembangkan usaha bersama atau menurut istilah supervisi sharinf of idea, shaaring of experience, memberi support, mendorong, menstimulasi guru, sehingga mereka merasa tumbuh bersama.

⁵⁷ Nadhirin, *Supervisi Pendidikan Integratif Berbasis Budaya*, Kudus: STAIN Kudus, 2009, h. 72-73

4. Prinsip konstruktif dan kreatif

Setiap guru akan merasa termotivasi dalam mengembangkan potensi kreativitas kalau supervisi mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, bukan cara-cara menakutkan.⁵⁸

Uraian ini menggambarkan bahwa dalam pelaksanaan supervisi, seorang supervisor harus dapat bersikap akrab, bersahabat, tidak menakut-nakuti guru. Sikap supervisor seperti ini akan menimbulkan semangat dan dorongan guru untuk lebih dapat mengungkapkan berbagai masalah dan kendala yang dihadapinya. Guru akan lebih berani menyampaikan saran dan pendapatnya mengenai masalah-masalah pembelajaran. Membangun suasana dengan penuh rasa kekeluargaan membuat semua guru dalam kontrol supervisor dapat terlaksana dengan baik.

Dengan prinsip kekeluargaan yang diterapkan guru merasa diperhatikan dan tidak merasa takut bertemu dan mengungkapkan semua permasalahan pembelajaran yang sedang dihadapinya di sekolah/madrasah. Jika telah terbiasa keakraban sebagaimana akrabnya sahabat guru lebih terdorong dan termotivasi lebih maju dalam meningkatkan pembelajaran. Guru lebih berani bereksperimen dan melakukan penelitian untuk mengetahui dan dapat menemukan solusi dari berbagai hal yang sedang dihadapinya maupun dengan teman sejawat.

Dalam melaksanakan supervisi perlu diperhatikan hal-hal yang berkenaan dengan prinsip supervisi. Sebagaimana Dodd mengemukakan bahwa prinsip supervisi sebagai berikut:

- 1) Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah.
- 2) Sistematis, artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan tujuan pembelajaran.
- 3) Objektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrumen.
- 4) Realistis, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya.

⁵⁸ Piet Suhertian, *Konsep Dasar Dan Teknik Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2000, h. 19-20

- 5) Antisipatif, artinya mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.
- 6) Konstruktif, artinya mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
- 7) Kooperatif, artinya ada kerja sama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran.
- 8) Kekeluargaan, artinya mempertimbangkan saling asah, asih, dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran.
- 9) Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.
- 10) Aktif, artinya guru dan supervisor harus aktif berpartisipasi.
- 11) Humanis, artinya mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor.
- 12) Berkesinambungan (supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh Kepala sekolah).
- 13) Terpadu, artinya menyatu dengan dengan program pendidikan.
- 14) Komprehensif, artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik di atas .⁵⁹

Doni dalam Nana Sudjana menyatakan supervisi klinis sebagai bantuan profesional yang diberikan kepada guru yang mengalami masalah dalam melaksanakan pembelajaran agar guru tersebut dapat mengatasi masalah yang dialaminya berkaitan dengan proses pembelajaran.⁶⁰ Nana Sudjana menyatakan supervisi klinis sebagai bantuan profesional yang diberikan kepada guru yang mengalami masalah dalam melaksanakan pembelajaran agar guru tersebut dapat mengatasi masalah yang dialaminya berkaitan dengan proses pembelajaran.⁶¹

⁵⁹ Dodd, W.A, 1972, Primary School Inspection In New Countties. London: Oxpord University Press

⁶⁰ Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, Manajemen Supervisi & Kepemimpinan Kepala Sekolah, Bandung: Alfabeta, 2014,h.155

⁶¹ Nana Sudjana, Supervisi Akademik Membina Profesionalisme Guru melalui Supervisi Klinis, Jakarta: Binamita Publishing, 2011, h.5

E. Fungsi Supervisi

Fungsi supervisi terkait dengan pelaksanaan fungsi manajemen. Pendapat Yusmad dkk, kegiatan supervisi melengkapi fungsi-fungsi manajemen di sekolah, sebagai fungsi terakhir yaitu penilaian terhadap semua kegiatan dalam mencapai tujuan. Supervisi mempunyai peran mengoptimalkan tanggungjawab dari semua program.⁶² Ametembun menjelaskan bahwa tugas dan tanggungjawab kepala sekolah sebagai supervisor yaitu:

- a. Ikut memantau perencanaan program madrasah jangka panjang, menengah dan jangka pendek serta mengatur skedul kegiatan rutin.
- b. Memotivasi para guru untuk meningkatkan kualitas profesional baik melalui pelatihan dan pendidikan tambahan.
- c. Meningkatkan mutu kompetensi profesional guru dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran di kelas, sehingga mampu mengupayakan peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan di madrasah.
- d. Memonitor pelaksanaan program pelayanan supervisi akademik klinis yang berkaitan dengan pembelajaran yang efektif.
- e. Mengembangkan silabus dan melakukan Analisis Materi Pelajaran (AMP), Program Tahunan (Prota), Program Semester (Promes), Satuan Pelajaran (SP) dan Rencana Pembelajaran (RP).
- f. Mengupayakan lokakarya, symposium dan sejenisnya atas dasar inovasi manajemen kelas, dan manajemen pembelajaran efektif.
- g. Ikut merumuskan model manajemen berbasis madrasah, pembelajaran yang variatif dan memikirkankan alat-alat peraga praktek pembelajaran.

⁶² Yusmadi, Jamaluddin Idris, Nasir Usman, Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Sigli, Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, Volume 1, Tahun I, No. 1, Agustus Tahun 2012, h. 2.

- h. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran kabupaten/kota dan sejenisnya secara kooperatif.⁶³

Sahertian memberikan 8 fungsi supervisi sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinir semua usaha sekolah.
- 2) Memperlengkap kepemimpinan sekolah.
- 3) Memperluas pengalaman guru-guru.
- 4) Menstimulasi usaha-usaha yang kreatif.
- 5) Memberi fasilitas dan penilaian yang terus-menerus.
- 6) Menganalisis situasi belajar-mengajar.
- 7) Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada setiap anggota staf
- 8) Memberikan wawasan yang lebih luas dan terintegrasi dalam merumuskan tujuan-tujuan pendidikan dan meningkatkan kemampuan mengajar guru-guru.⁶⁴

Swearingen mengemukakan bahwa Fungsi supervisi ialah:

- a) Mengkoordinir semua usaha sekolah.
- b) Memperlengkapi kepemimpinan sekolah.
- c) Memperluas pengalaman guru-guru.
- d) Menstimulir usaha-usaha yang kreatif
- e) Memberikan fasilitas dan penilaian terus-menerus.
- f) Menganalisis situasi belajar dan mengajar.
- g) Memberikan pengetahuan/skill kepada setiap anggota staff.
- h) Membantu meningkatkan kemampuan mengajar guru-guru.⁶⁵

M. Ngalm Poerwanto berpendapat bahwa Fungsi supervisi ialah:

- 1) Dalam bidang kepemimpinan, seperti: (a) Menyusun rencana secara bersama-sama. (b) Membangkitkan serta memupuk semangat kelompok, atau memupuk moral yang tinggi kepada anggota kelompok. (c) Mengikutsertakan anggota-anggota kelompok (guru-guru, pegawai- pegawai) dalam berbagai

⁶³ N. A. Ametembun, Supervisi Pendidikan: Penuntun bagi Para Penilik, Pengawas, Kepala Sekolah dan Guru-guru, (Bandung: Suri, 2007), h. 33

⁶⁴ Piet .a sahortian, Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan : dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia, (Jakarta : Rineka Cipta, 2008), h.21

⁶⁵ Swearingen, Supervision of Instruction, (London: Methuen & CO. Ltd, 1961).

- kegiatan. (d) Memberikan bantuan kepada anggota kelompok dalam menghadapi dan memecahkan persoalan-persoalan. (e) Mengikutsertakan semua anggota dalam menetapkan putusan-putusan. (f) Membagi-bagi dan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada anggota kelompok sesuai dengan fungsi dan kecakapan masing-masing. (g) Mempertinggi daya kreatif pada anggota kelompok. (h) Menghilangkan rasa malu dan rasa rendah diri pada anggota kelompok sehingga mereka berani mengemukakan pendapat demi kepentingan bersama.
- 2) Dalam hubungan kemanusiaan, seperti: (a) Memanfaatkan kekeliruan ataupun kesalahan-kesalahan yang dialami untuk dijadikan pelajaran demi perbaikan selanjutnya, bagi diri sendiri maupun bagi anggota kelompoknya. (b) Membantu mengatasi kekurangan atau kesulitan yang dihadapi kelompok, seperti dalam hal kemalasan, merasa rendah diri, acuh tak acuh, dan pesimistis. (c) Mengarahkan anggota kelompok kepada sikap-sikap yang demokratis. (d) Memupuk rasa saling menghargai dan menghormati diantara sesama anggota kelompok dan sesama manusia. (e) Menghilangkan rasa curiga mencurigai diantara sesama anggota kelompok.
 - 3) Dalam pembinaan proses kelompok, seperti: (a) Mengetahui masing-masing pribadi anggota kelompok, baik kelemahan maupun kemampuan masing-masing. (b) Menimbulkan dan memelihara sikap percaya mempercayai antara sesama anggota, maupun antara anggota dan pimpinan. (c) Memupuk sikap dan kesediaan tolong-menolong. (d) Memperbesar rasa tanggung jawab para anggota kelompok. (e) Bertindak bijaksana dalam menyelesaikan pertentangan atau perselisihan pendapat diantara anggota kelompok. (f) Menguasai teknik-teknik memimpin rapat dan pertemuan-pertemuan lainnya.
 - 4) Dalam bidang administrasi personel, seperti: (a) Memilih personel yang memiliki syarat-syarat dan kecakapan yang diperlukan. (b) Menempatkan personel pada tempat dan tugas yang sesuai dengan kecakapan dan kemampuan masing-masing. (c) Mengusahakan susunan kerja yang menyenangkan dan meningkatkan daya kerja serta hasil maksimal.

- 5) Dalam bidang evaluasi, seperti: (a) Menguasai dan memahami tujuan-tujuan pendidikan secara khusus dan terinci. (b) Menguasai teknik-teknik pengumpulan data untuk memperoleh data yang lengkap, benar dan dapat diolah menurut norma-norma yang ada. (c) Menafsirkan dan menyimpulkan hasil-hasil penilaian sehingga mendapat gambaran tentang kemungkinan-kemungkinan untuk mengadakan perbaikan-perbaikan. (d) Menguasai dan memiliki norma-norma yang akan digunakan sebagai kriteria penilaian.⁶⁶

Oteng Sutisna mengemukakan beberapa fungsi supervisi dinataranya (a) Sebagai penggerak perubahan (b) Sebagai program pelayanan untuk memajukan pengajaran (c) Sebagai keterampilan dalam hubungan manusia (d) Sebagai kepemimpinan kooperatif.⁶⁷

Dengan adanya fungsi supervisi diindikasikan pembelajaran lebih baik. Adapun indikasi lebih baik itu diantaranya adalah:

- a. Lebih mempercepat tercapainya tujuan
- b. Lebih memantapkan penguasaan materi
- c. Lebih menarik minat belajar siswa
- d. Lebih baik daya serapnya
- e. Lebih banyak jumlah siswa yang mencapai ketuntasan belajar
- f. Lebih mantap pengelolaan administrasinya
- g. Lebih mantap pemanfaatan media belajarnya.⁶⁸

Dikemukakan Gregorio dalam Depdikbud bahwa lima fungsi utama supervisi antara lain berperan sebagai inspeksi, penelitian, pelatihan, bimbingan dan penilaian. Fungsi inspeksi antara lain berperan dalam mempelajari keadaan dan kondisi sekolah, dan pada lembaga terkait, maka tugas seorang supervisor antara lain berperan dalam melakukan penelitian mengenai keadaan sekolah secara keseluruhan baik pada guru, siswa, kurikulum tujuan belajar maupun

⁶⁶ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya 2009), h. 86-87.

⁶⁷ Oteng Sutisna, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan Dasar dan Teoritis untuk Praktek Profesional*, Edisi Ke-5, (Bandung : Angkasa 1989), h. 27.

⁶⁸ Departemen Agama RI, *Supervisi Madrasah Aliyah*, (Jakarta : Direktorat Jenderal Pembinaan Lembaga Islam Proyek Pembinaan Perguruan Agama Islam Tingkat Menengah 1998), h. 5.

metode mengajar, dan sasaran inspeksi adalah menemukan permasalahan dengan cara melakukan observasi, interview, angket, pertemuan-pertemuan dan daftar isian

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

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

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

Fungsi penilaian adalah untuk mengukur tingkat kemajuan yang diinginkan, seberapa besar telah dicapai dan penilaian ini dilakukan dengan berbagai cara seperti test, penetapan standar, penilaian kemajuan belajar siswa, melihat perkembangan hasil penilaian sekolah serta prosedur lain yang berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.⁶⁹ Indrafachrudi dan Soekarno mengemukakan bahwa fungsi supevervis sbb:

1. Supervisi dapat menemukan kegiatan yang sudah sesuai dengan tujuan

⁶⁹ Depdikbud, METODE DAN TEKNIK SUPERVISI, Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan 2008, h. 7-8

2. Supervisi dapat menemukan kegiatan yang belum sesuai dengan tujuan
3. Supervisi dapat memberikan keterangan tentang apa yang perlu dibenahi terlebih dahulu (diprioritaskan)
4. Melalui supervisi dapat diketahui petugas, (guru, kepala) yang harus ditatar
5. Melalui supervisi dapat diketahui petugas, (guru, kepala) yang harus diganti
6. Melalui supervisi dapat diketahui buku yang tidak sesuai dengan tujuan
7. Melalui supervisi dapat dapat diketahui kelamahan kurikulum
8. Melalui supervisi mutu belajar dan mengajar dapat ditingkatkan
9. Melalui supervisi suatu yang baik dapat dipertahankan.⁷⁰

F. Supervisi Akademik Dan Supervisi Manajerial

Para ahli yang membedakan supervisi pada dua bagian sebagaimana Dadang suhardan membagi tiga macam supervisi yaitu:

1. Supervisi Akademik, Yaitu yang menitik beratkan pengamatan supervisor pada masalah-masalah akademik, yaitu hal-hal yang langsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran pada waktu siswa sedang dalam proses pembelajaran.
2. Supervisi Administrasi Yang menitik beratkan pengamatan supervisor pada aspek-aspek administrasi yang berfungsi sebagai pendukung dengan pelancar terlaksanannya pembelajaran.
3. Supervisi Lembaga. Yang menitik beratkan pengamatan supervisor pada aspek-aspek yang berada di sentral sekolah/madrasah. Jika supervisi akademik dimaksudkan untuk meningkatkan pembelajaran, maka supervisi lembaga

⁷⁰ Indrafachrudi, soekarno, Bagaimana memimpin sekolah yang efektif, (jakarta: Ghalia Indoensia, 2006)h.28

dimaksudkan untuk meningkatkan nama baik madrasah atau kinerja madrasah.⁷¹

Ketiga pembagian tersebut maka supervise hanya dibagi pada dua bagian saja sesuai dengan pelaksanaannya disekolah/madrasah. Dalam pelaksanaan Supervisi dibagi kepada dua yakni supervisi akademik dan supervisi manajerial.

1. Supervisi Akademik

Supervisi akademik pengawasan yang dilaksanakan pengawas berpusat pada akademik atau pembelajaran yang berkenaan dengan pembinaan pelaksanaan pembelajaran. Sebagaimana dalam Buku Kerja Pengawas Sekolah bahwa Supervisi akademik atau pengawasan akademik adalah fungsi pengawas yang berkenaan dengan aspek pelaksanaan tugas pembinaan, pemantauan, penilaian dan pelatihan profesional guru dalam melaksanakan tugas pokoknya.⁷² Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 pasal 52 ayat (1) berbunyi: Beban kerja Guru mencakup kegiatan pokok: a. merencanakan pembelajaran; b. melaksanakan pembelajaran; c. menilai hasil pembelajaran; d. membimbing dan melatih peserta didik; dan e. melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan kegiatan pokok sesuai dengan beban kerja Guru.

Supervise akademik ini merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh supervisor baik pengawas atau kepala sekolah kepada guru yang bertujuan untuk menguatkan dan meningkatkan kauliatas pembelajaran di sekolah/madrasah yang diharapkan akan berkontribusi untuk meningkatkan kualitas belajar peserta didik. Melalui kegatan supervsi akademik, guru diharapkan dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran serta supervisor dapat merencanakan program pengembangan profesonalisme guru.

Dalam pelaksanaan supervise akdemik I supervisor harus berlaku adil terhadap semua guru tanpa membedakan suku, agama,

⁷¹ Dadang suhardan, supervisi profesional, (Bandung : Alfabeta,2010) , h. 47

⁷² Buku Kerja Pengawas Sekolah, h. 17

ras golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, dan yang berkebutuhan khusus dalam mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran. Pengembangan profesionalisme guru dalam konteks supervisi akademik tidak hanya fokus pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, tetapi juga pada pembaharuan komitmen, kemauan dan motivasi guru dalam melaksanakan pembelajaran sebagai peningkatan kualitas profesi dan mutu pendidikan. Hal ini sangat penting untuk kepentingan bersama dalam memajukan kualitas sekolah dan lulusan.

Pencapaian kualitas yang dilakukan dalam supervisi akademik erat dengan kualitas pembelajaran, karena proses pembelajaran yang berkualitas memerlukan guru profesional yang berkualitas tinggi yang dapat dibentuk melalui supervisi akademik. Guru sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dapat ditingkatkan profesionalitasnya melalui supervisi akademik sehingga tercapai tujuan pembelajaran sebagaimana yang telah direncanakan guru sebelumnya. Dengan supervisi akademik ini pula refleksi praktis untuk penilaian unjuk kerja guru dapat dilaksanakan, kesulitan dan permasalahan dalam proses pembelajaran dapat diidentifikasi untuk dapat diperbaiki dan didiskusikan secara bersama antara guru dan supervisor. Dan program tindak lanjut untuk pengembangan profesionalisme guru dapat disusun dan direncanakan sebagai upaya perbaikan berkelanjutan dalam perbaikan pembelajaran. Dengan demikian supervisi akademik ini merupakan bagian dari proses pengembangan profesionalisme guru agar lebih dapat dan mampu menyediakan layanan belajar yang lebih berkualitas bagi peserta didik secara efektif.

Dalam supervisi akademik memiliki tujuan yang ingin dicapai. Menurut Wiles dan Lovels ada tujuh fungsi supervisi akademik (1) pengembangan tujuan (2) pengembangan program; (3) pengembangan profesional; (4) motivasi; (5) pemecahan masalah; (6) pengembangan profesional (7) penilaian keluaran. Lebih lanjut Swearingen merinci fungsi supervisi (1) mengkoordinasikan semua usaha sekolah; (2) memperlengkapi kepemimpinan kepala sekolah; (3) memperluas pengalaman guru; (4) menstimulus usaha-usaha kreatif dalam pengajaran; (5) memberikan fasilitas dan penilaian yang terus

menerus; (6) menganalisis situasi belajar mengajar; (7) memberikan pengetahuan dan skill kepada setiap anggota staf; (8) mengintegrasikan tujuan pendidikan dan membantu meningkatkan kemampuan guru mengajar.⁷³

Fungsi administrasi yang dilakukan supervisor menurut M. Rifai dikutip Raihanatunnisa antara lain disebutkan sebagai berikut :

1. Membantu stafnya memilih dan menyusun program dalam rangka “pupils-growth”, antara lain: (a) Membantu guru-guru memilih program pendidikan yang sesuai dan dibutuhkan oleh murid-muridnya pada tingkat-tingkat perkembangan tertentu; (b) Membantu mengembangkan kesanggupan mengobservasi dan kesanggupan-kesanggupan lainnya diperlukan oleh guru untuk memperoleh data dari murid-muridnya; (c) Membantu guru untuk menyadari bahwa perbedaan-perbedaan antara murid-murid merupakan hal yang wajar dan karena itu tiap murid-murid masing-masing perlu mendapat perhatian dan perlakuan yang wajar/cukup; (d) Membantu untuk selalu menyadari bahwa murid belajar disebabkan adanya kebutuhan (need), dan pelajaran yang diberikan kepadanya tidak akan diterima dengan baik jika tidak sesuai dengan “need” itu; (e) Membantu guru-guru mengembangkan kecakapannya untuk mengetahui “need” murid-murid itu, dan jika perlu untuk dapat menimbulkannya.
2. Membantu stafnya mempertinggi kecakapan dan ketrampilannya dalam mengajar, dengan cara:
 - a) Mengadakan kunjungan-kunjungan kelas secara teratur, dan berencana;
 - b) Membuat catatan-catatan tentang kunjungan-kunjungan itu yang kemudian dijadikan bahan pembicaraan dalam pertemuan-pertemuan;
 - c) Menyarankan kepada guru-guru menggunakan metode dan alat pelajaran yang lebih progresif dan produktif;
 - d) Mengadakan rapat-rapat sekolah secara teratur yang ditujukan kepada pemecahan masalah-masalah PBM;

⁷³ wiles

- e) Mencarikan bantuan tenaga ahli (konsultan, resoucers person = nara sumber) untuk hal-hal yang kiranya kurang dikuasainya.
- 3. Mengadakan evaluasi secara kontinyu tentang kesanggupan stafnya dan tentang kemajuan program pendidikan umumnya.
 - a) Semua data mengenai kunjungan kelas, rapat guru dikumpulkan secara teratur untuk kemudian digunakan sebagai data evaluasi;
 - b) Menyusun rencana evaluasi untuk tiap masa tahun ajaran baru;
 - c) Menambah data evaluasi dengan menggunakan teknik-teknik pengumpulan data yang dapat dilaksanakan di sekolah, baik dari staf maupun dari murid-murid;
 - d) Mengadakan pertemuan dengan stafnya baik secara perorangan maupun kelompok untuk membicarakan bersama hasil-hasil pengumpulan data itu secara efektif.
 - e) Mendorong dan membantu anggota stafnya untuk mengadakan “self-evaluation”, usaha mengevaluasi diri sendiri.⁷⁴

2. Supervisi Manajerial

Supervisi manajerial merupakan supervisi yang dilakukan pengawas /supervisor dalam rangka membantu dan memberikan bimbingan pada kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan lainnya agar terselenggara mutu pendidikan dan pembelajaran yang efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Terselenggaranya mutu pendidikan dan pembelajarn tidak terlepas dari peran supervisor dalam memberikan bimbingan mengenai (1) perencanaan, (2) koordinasi, (3) pelaksanaan, (4) penilaian, pengembangan kompetensi SDM kependidikan.

Dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah/ Madrasah (Direktorat Tenaga Kependidikan dikutip Sudrajat dinyatakan bahwa supervisi manajerial adalah supervisi yang

⁷⁴ <http://raihanatunnisa.blogspot.com/2016/06/administrasi-supervisi-pendidikan.html>

berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumberdaya manusia (SDM) kependidikan dan sumber daya lainnya.

Dalam melaksanakan fungsi supervisi manajerial, pengawas sekolah/madrasah berperan sebagai: (1) kolaborator dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah, (2) asesor dalam mengidentifikasi kelemahan dan menganalisis potensi sekolah, (3) pusat informasi pengembangan mutu sekolah, dan (4) evaluator terhadap pemaknaan hasil pengawasan.⁷⁵

Dari pendapat ini dapat disimpulkan bahwa seorang supervisor dalam membimbing dan membina sekolah dapat memberikan arahan pada kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan bagaimana cara dan langkah langkah yang tepat dan sesuai dalam membuat perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian dan pengembangan kompetensi SDM yang ada disekolah/madrasah.

Oleh sebab itu supervisor dalam melaksanakan supervisi manajerial ini tidak terlepas perannya sebagai pemimpin yang dapat mengarahkan dan menggerakkan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya untuk dapat bekerja bersama-sama untuk melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing dengan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki.

Supervisor dalam melaksanakan supervisi setidaknya dapat berkordinasi, memimpin kelompok-kelompok kerja kepala sekolah (KPPS), dan guru (KKG, MGMP) seminar, lokarya/workshop. dalam kegiatan ini supervisor dapat memberikan contoh kegiatan kerja (perencanaan) sekolah dan pembelajaran yang baik dan benar agar mutu pendidikan dan pembelajaran dapat dicapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

⁷⁵ Sudrajat, Akhmad. *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial*. Jakarta : Musyawarah kerja pengawas, 2009), <http://depdiknas>, diakses tanggal 8 Maret 2019

Sahertian mengemukakan peran supervisor. Seorang supervisor dapat berperan sebagai :

- 1) Koordinator Sebagai koordinator ia dapat mengko-ordinasi program belajar mengajar, tugas-tugas anggota sataf berbgagai kegiatan berbeda-beda diantara guru-guru.
- 2) Konsultan Sebagai konsultan ia dapat memberi bantuan yaitu bersama mengkonsultasikan masalah yang dialami guru baik secara individual maupun kelompok.
- 3) Pemimpin Kelompok Sebagai pemimpin kelompok ia dapat memimpin sejumlah staf guru dalam mengembangkkan potensi kelompok pada saat mengembangkan kurikulum, materi pembelajaran dan kebutuhan professional guru-guru secara bersama.
- 4) Evaluator Sebagai evaluator ia dapat membantu guru-guru dalam menilai hasil dan proses belajar mengajar.⁷⁶

Selanjutnya juga Ametembun menyatakan terdapat 4 fungsi supervisor dalam melaksanakan perannya sebaga berikut:

- 1) Supervisor sebagai Peneliti (researcher) yaitu meneliti bagaimana keadaan situasi pendidikan yang sebenarnya. Keadaan situasi pendidikan dapat diketahui dari kesimpulan hasil-hasil pengolahan yang diperoleh .
- 2) Supervisor sebagai penilai(evaluator) yaitu menilai bagaimana keadaan suatu situasi pendidikan.
- 3) Supervisor sebagai pemerbaik(improver) yaitu mengadakan perbaikan terhadap situasi .
- 4) 4.Supervisor pengembang (developer) yaitu mengembangkan atau meningkatkan situasi ,agar keadaan yang sudah baik menjadi lebih baik.⁷⁷

Dalam melaksanakan fungsi manajerial, pengawas sekolah berperan sebagai: (1) fasilitator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah, (2) asesor dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta menganalisis potensi sekolah, (3) informan pengembangan mutu sekolah, dan (4) evaluator terhadap hasil pengawasan.

⁷⁶ Piet A. Sahertian, Op, Cit, h. 25

⁷⁷ N.A Ametembun, Supervisi Pendidikan Disusun Secara Berprogram, (Bandung: Suri, 2007).

Bidang pembinaan, pemantauan dan penilaian terhadap kemampuan profesional kepala sekolah sebagai berikut.

- a. Pengelolaan sekolah yang meliputi penyusunan program sekolah berdasarkan 8 SNP, baik rencana kerja tahunan maupun rencana kerja 4 tahunan, pelaksanaan program, pengawasan dan evaluasi internal, kepemimpinan sekolah dan Sistem Informasi Manajemen (SIM).
- b. Membantu Kepala Sekolah melakukan evaluasi diri sekolah (EDS) dan merefleksikan hasil-hasilnya dalam upaya penjaminan mutu pendidikan.
- c. Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan di sekolah dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah mempersiapkan akreditasi sekolah.
- d. Mengembangkan perpustakaan dan laboratorium serta sumber-sumber belajar lainnya.
- e. Kemampuan kepala sekolah dalam membimbing pengembangan program bimbingan konseling di sekolah.

Metode kerja yang dilakukan pengawas sekolah antara lain observasi, kunjungan atau pemantauan, pengecekan/klarifikasi data, kunjungan kelas, rapat dengan kepala sekolah dan guru-guru dalam rangka pembinaan. Pengawas sekolah/madarasah dalam pelaksanaan tugasnya telah mempersiapkan program kerjanya sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dilapangan tidak lagi otoriter namun menunjukkan keakaraban, persahabatan, kekeluargaan sehingga guru-guru merasa nyaman dalam berkomunikasi dan menyampaikan segala permasalahan yang dihadapi guru dalam pembelajaran. Permasalahan-permasalahan ini tidak hanya pada proses pembelajaran di kelas akan tetapi juga berkenaan dengan pola tingkahlaku siswa.

Pengawas sekolah, kepala sekolah dan guru yang terolbat dalam pembelajaran harus terbiasa dalam pengembangan kurikulum. Dalam menghadapi berbagai masalah perlu adanya dialog untuk menggabungkan teori dan praktek kurikulum, bidang admistrasi dan kepemimpinan agar segala masalah-masalah yang dihadapi guru dapat diatasi secara bersama.



BAB II

MODEL, PENDEKATAN DAN TEKNIK SUPERVISI

A. Model Supervisi

Model adalah tampilan yang ditunjukkan dengan bentuk yang diinginkan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam pendidikan diperlukan model pengawasan atau supervisi. Dalam pelaksanaan supervisi ada beberapa model yang dapat diketahui, diantaranya adalah:

1. Model Supervisi Konvensional (Tradisional)

Model supervisi konvensional biasanya model yang dilaksanakan secara otoriter dan feodal. Model pengawasan seperti ini pada zamannya memang sering dilakukan dengan tujuan menakut-nakuti guru, kepala sekolah. Supervisor berkunjung ke sekolah hanya mencari kesalahan guru bukan melaksanakan bimbingan dan arahan. Supervisor sulit untuk mencari nilai positif guru, hanya mencari nilai negatif yang ada. Sulit untuk memberikan bimbingan dan arahan agar guru dapat memperbaiki kesalahan dalam pembelajaran.

2. Model Supervisi Klinis

Model supervisi klinis yang diprakarsai supervisor

- Sebelum menentukan secara tepat kelemahan guru, pengawas mengumpulkan data lengkap dari laboratorium supervisor atau dari berbagai sumber.

- Laboratorium supervisoar dapat berupa (1) data keterampilan mengajar (dari berbagai sumber) (2) analisa/kajian hasil supervisi dari waktu ke waktu, (3) permasalahan khusus dan mendesak. (4) model pembelajaran(audio, video, audio visual) dan atau(5) perangkat pendukung lainnya.
- Pengawas dapat memperoleh data tentang guru yang akan disupervisi dari (1) guru sendiri, (2) guru lain (3) dari kepala sekolah, dan /atau (5) dari siswa langsung merasakan bagaimana di kelas guru mengajar.
- Setelah semua data yang dibutuhkan untuk mendiagnosa kelemahan/permasalahan guru terkumpul, pengawas dapat memulai kegiatan supervisi klinis sesuai dengan prosedur tahapan supervisi klinis yang berlangsung dalam suatu siklus dengan 3 tahapan (1) pertemuan awal, (2) pertemuan awal, dan (3) pertemuan setelah observasi.⁷⁸

3. Model Supervisi Ilmiah

Supervisi ilmiah sebagai model dalam supervisi pendidikan dapat digunakan oleh supervisi untuk menjangkau informasi atau data dan menilai kinerja sekolah/madrasah dan guru dengan menyebarkan angket. Dalam hal ini supervisi ilmiah dipandang sebagai kegiatan supervisi yang dipengaruhi oleh berkembangnya manajemen ilmiah dalam dunia industri. Kekurang berhasilan guru dalam mengajar harus dilihat dari segi kejelasan pengaturan pedoman-pedoman kerja yang disusun guru. Oleh karena itu kegiatan mengajar harus dilandasi penelitian, agar dapat dilakukan perbaikan secara tepat.⁷⁹

Suhertian mengemukakan bahwa dengan menggunakan merit rating skala penilaian atau check list lalu para siswa atau mahasiswa menilai proses kegiatan belajar mengajar guru atau dosen kelas. Hasil penilaian diberikan kepada guru-guru sebagai balikan terhadap penampilan mengajar guru dan guru yang mengadakan perbaikan penggunaan alat perekam data ini berhubungan erat dengan

⁷⁸ <http://solikhinasep.blogspot.com/2016/03/model-supervisi-klinis.html>

⁷⁹ <http://nikyanti47.blogspot.com/2014/04/pembinaan-guru-dengan-supervisi-ilmiah.html>

penelitian. Walaupun demikian hasil perekam data secara ilmiah belum merupakan jaminan untuk melaksanakan seperti yang lebih manusiawi.⁸⁰

4. Model Supervisi Artistik

Mengajar adalah suatu pengetahuan (*knowledge*), mengajar suatu keterampilan (*skill*), tapi mengajar juga suatu kiat (*art*). Sejalan dengan tugas mengajar supervisi juga sebagai kegiatan mendidik dapat dikatakan bahwa supervisi adalah suatu pengetahuan, satu keterampilan dan juga suatu kiat.⁸¹

Menurut Gordon yang dikutip oleh Luk-Luk Nur Mufidah dalam bukunya menyatakan bahwa: Supervisi itu menyangkut bekerja untuk orang lain (*working for the others*), bekerja dengan orang lain (*working through the others*). Dalam hubungan bekerja orang lain maka suatu rantai hubungan kemanusiaan adalah unsur utama. Hubungan manusia dapat tercipta bila ada kerelaan untuk menerima orang lain sebagaimana adanya. Hubungan manusia dapat tercipta bila ada kerelaan untuk menerima orang lain sebagaimana adanya. Hubungan itu dapat tercipta bila ada unsur kepercayaan. Saling percaya, saling mengerti, saling menghormati, saling mengakui, saling menerima sebagaimana adanya. Hubungan tampak melalui pengungkapan bahasa, yaitu supervisi lebih banyak menggunakan bahasa penerimaan ketimbang bahasa penolakan.⁸²

Dalam model artistik ini guru merasa dibimbing, dibantu, diterima, merasa aman dan termotivasi untuk lebih maju. Sikap mau menerima dan mendengarkan keluhan guru sehingga orang lain merasa senang dan dihargai, mendukung pendapat guru adalah merupakan sikap dalam model artistik. Grant, Margot dan Crawford menyatakan bahwa supervisi harus berdasarkan pendekatan relasional. Pendekatan relasional akan membuat hubungan yang baik

⁸⁰ Suhertian, *Supervisi Pendidikan*, (Jakarta : Renika Cipta, 2000), h. 35.

⁸¹ Luk- luk Nur Mufidah, *Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: Teras, 2009) h. 37-38

⁸² *Ibid.*, hal. 37

antara guru.⁸³ Hal ini jelas jika ingin membangun hubungan baik dengan orang lain harus memiliki relasi yang baik. Jika hal ini dapat terwujud maka orang akan merasa senang dan terbuka dalam mengemukakan masalahnya sehingga dapat dikemukakan pemecahannya.

Sebagaimana pendapat Sergiovani dalam Suhertian bahwa ciri model artistik adalah:

- 1) memerlukan perhatian, lebih banyak mendengarkan dari pada berbicara;
- 2) memerlukan keahlian khusus untuk memahami apa yang dibutuhkan;
- 3) mengutamakan sumbangan yang unik dari guru-guru dalam rangka mengembangkan pendidikan bagi generasi muda;
- 4) menuntut memberi perhatian lebih banyak terhadap proses kehidupan kelas dan proses situ diobservasi;
- 5) memerlukan laporan yang menunjukkan dialog antara supervisor dan yang disupervisi dilaksanakan atas dasar kepemimpinan yang dilakukan oleh kedua belah pihak;
- 6) memerlukan suatu kemampuan berbahasa dalam cara mengungkapkan apa yang dimiliki terhadap orang lain yang dapat membuat orang lain dapat menangkap dengan jelas ciri ekspresi yang diungkapkan itu;
- 7) memerlukan kemampuan untuk menafsir makna dari peristiwa yang diungkapkan;
- 8) menunjukkan fakta bahwa supervisi bersifat individual dengan kekhasannya, sensitivitas dan pengalaman merupakan instrument utama yang digunakan dimana situasi pendidikan itu diterima dan bermakna bagi orang yang disupervisi.⁸⁴

⁸³ Grant, J., Schofield, Margot J, and Crawford, Sarah. 2012. Managing Difficulties in Supervision: Supervisors' Perspectives. *Journal of Counseling Psychology*, 59 (4) : 528 -541

⁸⁴ Sahertian, Piet A. Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT Rineka Cipta. 2000h 43-44

Menurut Walid pada praktiknya model supervisi arstistik ini mempunyai beberapa ciri khusus yang harus diperhatikan supervisor seperti berikut:

1. Memerlukan perhatian khusus agar lebih banyak mendengarkan dari pada bicara
2. Memerlukan tingkat perhatian yang cukup dan keahlian yang khusus untuk memahami apa yang dibutuhkan orang lain
3. Mengutamakan sumbangan yang unik dari guru-guru untuk mengembangkan pendidikan bagai generasi muda
4. Memerlukan kemampuan barbahasa tentang cara mengungkapkan apa yang dimilikinya terhadap orang lain
5. Memerlukan kemampuan menafsirkan makna dari peristiwa yang diungkapkan sehingga memperoleh pengalaman dan mengapresiasi dari apa yang dipelajari.⁸⁵

B. Pendekatan Supervisi

1. Pendekatan Langsung (drektif)

Pendekatan direktif adalah cara pendekatan terhadap masalah yang bersifat langsung. Supervisor memberikan arahan langsung.⁸⁶ Sudah dipastikan bahwa dalam pendekatan ini yang lebih dominan adalah perilaku supervisor. Pendekatan ini berdadsarkan pemahaman terhaadapa psikologi behaviorisme. Prinsip behaviorisme adlah segala perbuatan berasal refleks, yaitu respon terhadap rangsangan /stimulus. Pendapat Mufidah dikutip Sudarsono dalam pendekatan langsung menyatakan bahwa pola ini dianggap kurang efektif dan mungkin kurang manusiawi, karena kepada guru yang disupervisi tidak diberi kesempatan untuk mengembangkan kemampuan dan kreatifitas mereka.⁸⁷ Walaupun dikatakan kurang efektif namun dalam pelaksanaan supervisi tetap diberikan rangsangan dan

⁸⁵ M.Walid, Supervisi pendidikan, (Jember: CV.Salsabila Putra Pratama).h. 26

⁸⁶ Sahertian, ibid h.46

⁸⁷ Sudarsono, Implementasi Pendekatan Direktif, Non Direktif Dan Kolaboratif Dalam Supervisi Di Man Trenggalek, Jurnal khabilah, vol.1 no 2. Desember 2016, h.334

penguatan agar guru lebih terangsang dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugasnya dengan baik.

Supervisor dapat menggunakan penguatan atau hukuman. Pendekatan seperti dapat dilakukan dengan perilaku supervisor seperti: 1. Menjelaskan; 2. Menyajikan; 3. Mengarahkan; 4. Memberi contoh; 5. Menetapkan tolak ukur; 6. Menguatkan.⁸⁸

Pada kegiatan ini supervisor lebih mengarahkan dan membimbing guru untuk pelaksanaan pengajaran dan perbaikan, menetapkan standar pengajaran dan menemukan masalah dalam pengajaran dan standar yang telah ditetapkan secara bersama. Supervisor dan guru secara bersama bertanggung jawab dalam penjaminan mutu pendidikan.

2. Pendekatan Tidak Langsung

Pendekatan tidak langsung adalah cara pendekatan terhadap permasalahan yang sifatnya tidak langsung.⁸⁹ Perilaku supervisor dalam hal ini adalah (1) Mendengarkan; (2) Memberi penguatan; (3) Menjelaskan; (4) Menyajikan; (5) Memecahkan masalah.

Tugas supervisor dalam pendekatan ini lebih pada mendengarkan, gagasan, ide guru terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pembelajaran. Serta supervisor juga meminta guru menyampaikan hal-hal yang kurang dipahaminya berkenaan dengan pembelajaran dan mewujudkan inisiatif, kreativitas serta inovasi guru dalam mengatasi masalahnya. Mendorong semangat guru dalam meningkatkan kinerja khususnya dalam pembelajaran.

Menurut Blumberg yang dikutip Luk-Luk Nur Mufidah dalam bukunya menyatakan bahwa: Dalam penelitiannya Blumberg menemukan bukti dan menunjukkan bahwa guru lebih suka, jika supervisor menggunakan non-direktif dalam wawancara supervisi. Para guru merasa bahwa dalam bentuk pertemuan semacam itu lebih efektif. Ditemukan juga, bahwa supervisor yang menggunakan pendekatan direktif kurang disukai oleh para guru ketimbang yang

⁸⁸ Sahertian, *ibid* h.47

⁸⁹ Sahertian, *ibid* h.48

menggunakan pendekatan non-direktif. Ia menyimpulkan bahwa jika supervisor menekankan refleksi, atau bertanya untuk memperoleh informasi guna membuka komunikasi wawancara supervisi mereka, para guru menilainya sebagai pertemuan kurang positif atau mungkin negatif.⁹⁰

3. Pendekatan Kolaboratif

Pendekatan kolaboratif adalah cara pendekatan yang memadukan cara pendekatan direktif dan non-direktif menjadi cara pendekatan baru. Pada pendekatan ini baik supervisor maupun guru bersama-sama, bersepakat untuk menetapkan struktur, proses dan kriteria dalam melaksanakan proses percakapan terhadap masalah yang dihadapi guru.⁹¹ Pendekatan kolaboratif adalah cara pendekatan yang memadukan cara pendekatan direktif dan non-direktif menjadi cara pendekatan baru.⁹² Pendekatan ini dua arah maksudnya dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas. Perilaku supervisor sebagai berikut (1) Menyajikan, (2) Menjelaskan, (3) Mendengarkan, (4) Memecahkan masalah, dan (5) negosiasi.

4. Pendekatan Humanis

Humanistik diartikan sebagai orientasi teoretis yang menekankan kualitas manusia yang unik, khususnya terkait dengan kemauan bebas (free will) dan potensi untuk mengembangkan dirinya.⁹³ Pandangan humanistik memiliki cara meningkatkan harkat dan martabat manusia dengan membangun perhatian terhadap paradigma konservatif, paradigma liberal dan kritis.⁹⁴ **Pendekatan humanistik** tersebut di atas bertolak dari ide “memanusiakan manusia”. Penciptaan konteks yang akan memberi peluang manusia untuk menjadi lebih human, untuk mempertinggi harkat manusia merupakan dasar filosofi, dasar teori, dasar evaluasi, dan dasar

⁹⁰ Luk-Luk Nur Mufidah, *Supervisi Pendidikan...*, h. 39-40

⁹¹ Luk-Luk Nur Mufidah, *Supervisi Pendidikan...*, hal. 43

⁹² Sahertian, *ibid* h.49

⁹³ Syamsu Yusuf LN & A. Juntika Nurihsan, *Teori Kepribadian*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008), h.142.

⁹⁴ Mansour Fakih, *Ideologi-ideologi Pendidikan Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), h.99.

program pengembangan.⁹⁵ Dengan karakteristik pendekatan humanistik antara lain: pertama menganggap manusia mampu memecahkan masalah dengan baik, kedua manusia mempunyai sifat ramah dan bersahabat dan ingin berkembang, ketiga manusia sepatutnya dihargai, keempat manusia dan perilakunya berkembang dari dalam bukan produk alam atau peristiwa eksternal yang dibentuk dan yang di gerakkan, kelima manusia dasarnya dapat dipercaya dan diandalkan, keenam melihat manusia itu dapat memenuhi dan meningkatkan dirinya, bukan menghalangi apalagi mengancam.⁹⁶

C. Teknik-Teknik Supervisi

Teknik supervisi merupakan cara atau metode yang digunakan dalam kegiatan supervisi. Berkaitan dengan metode dalam Dirjen PMPTK , metode dalam konteks pengawasan merupakan suatu cara yang ditempuh oleh pengawas pendidikan guna merumuskan tujuan yang hendak dicapai baik oleh sistem perorangan maupun kelembagaan pendidikan itu sendiri, sedangkan teknik adalah langkah-langkah kongkrit yang dilaksanakan oleh seorang supervisor, dan teknik yang dilaksanakan dalam supervisi dapat ditempuh melalui Metode dalam konteks pengawasan merupakan suatu cara yang ditempuh oleh pengawas pendidikan guna merumuskan tujuan yang hendak dicapai baik oleh sistem perorangan maupun kelembagaan pendidikan itu sendiri, sedangkan teknik adalah langkah-langkah kongkrit yang dilaksanakan oleh seorang supervisor.⁹⁷

Dalam melaksanakan supervisi para ahli banyak yang mengemukakan pendapatnya. Sebagaimana pendapat Made Pidarta bahwa teknik supervisi dibedakan menjadi (1) Teknik-teknik yang berhubungan dengan kelas (2) Teknik-teknik berdiskusi (3) Supervisi yang direncanakan bersama (4) Teknik supervisi bersama (5) Teknik

⁹⁵ Muhaimin, Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama Islam di Sekolah, Madrasah, dan Perguruan Tinggi, (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2010), h.142.

⁹⁶ Muhaimin, *ibid*, h,143

⁹⁷ E-book: Dirjen PMPTK, Metode dan Teknik Supervisi, (2008), h.101

yang memakai pendapat siswa dan alat elektronika 6) Teknik yang mengunjungi sekolah lain (7) Teknik melalui pertemuan pendidikan.⁹⁸

Menurut Hendiyat Soetopo dan Wasti Soetomo mengatakan bahwa teknik-teknik supervisi pendidikan dapat ditinjau dari banyaknya guru dan cara menghadapi guru.⁹⁹ **Pertama** ditinjau dari banyaknya guru, terdiri dari dapat dilakukan melalui (a) teknik kelompok adalah teknik supervisi yang dipakai oleh supervisor bila terdapat banyak guru yang mempunyai masalah yang sama. Teknik-teknik yang dapat dipakai antar lain: rapat guru-guru, workshop, seminar, konseling kelompok, (b) teknik perorangan, adalah teknik yang dipergunakan apabila hanya seorang guru memiliki masalah khusus dan meminta bimbingan tersendiri dari supervisor. Dalam hal ini teknik-teknik yang dapat digunakan antara lain: Orientasi bagi guru-guru baru, kunjungan kelas, individual converance, dan intervisitation. **Kedua** ditinjau dari cara menghadapi guru, yaitu (a) teknik langsung, misalnya menyelenggarakan rapat guru, kunjungan kelas, menyelenggarakan workshop, dan mengadakan converance, (b) teknik tidak langsung, dapat dilakukan melalui quesioner, buku presensi guru, jurnal mengajar, buku paket guru, bulletin board. Kemudian secara bersamaan yaitu ditinjau dari banyaknya dan cara menghadapi guru, dapat dilakukan dengan melalui: (a) teknik kelompok, yaitu teknik yang digunakan bersama-sama oleh supevisor dengan jumlah guru dalam satu kelompok tertentu. Teknik-teknik itu antara lain: pertemuan orientasi bagi guru baru, rapat guru, studi kelompok antar guru, diskusi, tukar menukar pendapat, lokakarya, diskusi panel, seminar pelajaran contoh, bulletin supervisi, mengikuti diklat, membaca langsung dan simposium. Selanjutnya (b) teknik individual/perorangan, misalnya melalui kunjungan kelas, kunjungan tanpa pemberitahuan sebelumnya, kunjungan atas undangan, kunjungan dengan pemberitahuan sebelumnya, observasi kelas, percakapan pribadi setelah kunjungan kelas, percakapan

⁹⁸ Made Pidarta, *Pemikiran tentang Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), h. 227.

⁹⁹ Hendiyat Soetopo dan Wasti Soemanto, *Kepemimpinan Dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1984), h. 44.

pribadi melalui percakapan sehari-hari, saling mengunjungi kelas dan menilai diri sendiri.

Inti dari pendapat ini disimpulkan bahwa teknik supervisi terbagi pada dua yakni teknik supervisi yang dilakukan secara individu dan teknik secara kelompok. Sejalan dengan pendapat Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan, dalam supervisi dikenal dengan dua teknik besar, yakni teknik individual dan teknik kelompok. Teknik individual antara lain berupa (1) kunjungan dan observasi kelas (2) individual conference (3) kunjungan antar guru-guru (4) evaluasi diri (5) supervisory buletin (6) profesional reading (7) profesional writing, sedangkan teknik kelompok antara lain (1) rapat staf sekolah (2) orientasi guru baru (3) curriculum laboratory (4) panitia (5) perpustakaan profesional (6) demonstrasi mengajar (7) lokakarya (8) field trips for staff personnels (9) pannel or forum discussion (10) in service training dan (11) organisasi profesional.¹⁰⁰

Selanjutnya sebagaimana yang dikemukakan Jamal Makmur membagi teknik-teknik supervisi kepada dua macam:

1. Teknik individual:

- a. Kunjungan kelas
- b. Observasi kelas
- c. Percakapan pribadi
- d. Saling mengunjungi kelas
- e. Menilai diri sendiri

2. Teknik kelompok:

- a. Pertemuan orientasi bagi guru baru
- b. Panitia penyelenggara
- c. Rapat guru studi kelompok antar guru
- d. Diskusi sebagai proses kelompok
- e. Tukar menukar pengalaman
- f. Lokarya (workshop)
- g. Diskusi panel (diskuis yang melibatkan para ahli sebagai panelis, partisipan aktif dan para pendengar)

¹⁰⁰ Metode Dan Teknik Supervisi, Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan 2008, h.10

- h. Seminar (belajar berkelompok dalam jumlah kecil mengadakan pendalaman atau penyelidikan bersama-sama yang dibimbing oleh pengajar ahli)
- i. Simposium (pertemuan untuk meninjau aspek-aspek suatu pokok masalah dari berbagai sudut pandang di depan pendengar)
- j. Demosntarsi mengajar
- k. Perpustakaan jabatan
- l. Buletin supervisi
- m. Membaca langsung
- n. Mengikuti kursus
- o. Organisasi jabatan
- p. Laboratium jabatan
- q. Perjalanan sekolah.¹⁰¹

Piet A. Sahertian juga menyebutkan beberapa macam teknik supervisi. Menurut beliau teknik supervisi dibedakan menjadi teknik individu dan teknik kelompok. (1) Teknik individu Teknik individu meliputi: perkunjungan kelas, observasi kelas, percakapan pribadi, intervisitasi, penyeleksi beberapa materi untuk mengajar dan menilai diri sendiri. (2) Teknik kelompok Teknik kelompok meliputi: Pertemuan orientasi dengan guru baru, panitia penyelenggara, rapat guru, studi kelompok antar guru, diskusi, tukar menukar pengalaman, lokakarya (workshop), diskusi panel, seminar, simposium, demonstrasi mengajar, perpustakaan jabatan, buletin supervisi, membaca langsung, organisasi jabatan, laboratorium kurikulum dan perjalanan sekolah/ field trips/ studi tour.¹⁰²

Teknik Supervisi yang Bersifat Individual maksudnya adalah pelaksanaan supervisi yang diberikan pada orang-orang tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat pribadi. Supervisor di sini hanya berhadapan dengan seorang guru atau petugas lainnya yang

¹⁰¹ Jamal Ma'mur Asmani, Tips efektif supervisi pendidikan sekolah (Yogyakarta: Diva press, 2012, h. 125-137

¹⁰² Piet A. Sahertian, Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan: dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, h. 52-86

dirasa memiliki masalah tertentu.¹⁰³ Teknik individual meliputi: a) Observasi Observasi kelas dilakukan bersamaan dengan kunjungan kelas adalah suatu kegiatan yang dilakukan supervisor untuk mengamati guru yang sedang mengajar di suatu kelas. Tujuan observasi kelas ingin memperoleh data dan informasi secara langsung mengenai segala sesuatu yang terjadi saat pembelajaran.¹⁰⁴

1. Teknik Kunjungan kelas .

Teknik ini dengan observasi kelas sama-sama dilakukan di ruang kelas, tetapi tidak sama. Perbedaannya dapat kita lihat pada tujuan dari teknik ini dimana tujuannya untuk (1) membantu guru yang belum berpengalaman,(2) membantu guru yang sudah berpengalaman tentang kekeliruanyang dilakukannya,(3) membantu guru yang baru pindah,(4) membantu melaksanakan proyek pendidikan,(5) mengamati perilaku guru pengganti,(6) mendengarkan nara sumber mengajar,(7) mengamati tim pengajar, (8) mengamati cara mengajar bidang-bidang studi istimewa, serta (9) membantu menilai pemakaian media pendidikan baik yang baru atau pun yang canggih. Hariwung menyebutkan bahwa tujuan yang dikehendaki dalam observasi kelas antara lain adalah untuk: (a) Mempelajari material yang dipelajari oleh siswa, validitasnya terhadap tujuan pendidikan, faedah, minat, serta nilainya untuk siswa. (b)Mempelajari usaha-usaha guru untuk mendorong dan menuntun siswa untuk belajar, prinsip-prinsip yang dipergunakan dan aplikasinya dalam materi umum dan materi khusus bagi siswa dalam belajar (c) Mempelajari usaha-usaha yang dipergunakan dalam menemukan, mendiagnosa, serta memperbaiki kesulitan-kesulitan belajar yang dihadapi oleh siswa (d) Mempelajari usaha-usaha yang dipakai untuk menilai hasil belajar, sifat dan alat metode pengukuran serta hubungannya dengan tujuan dari situasi belajarmengajar, namun bukan mencatat kesalahan-kesalahan guru-guru guna tujuan-tujuan lain.¹⁰⁵

¹⁰³ Burhanudin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994),h. 328.

¹⁰⁴ Syaiful Sagala, Supervisi Pendidikan: dalam profesi jabatan, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 188.

¹⁰⁵ Hariwung, A.J. (1989) Supervisi Pendidikan, Depdikbud, Jakarta

Menurut Burhanudin objek yang diobservasi ketika proses belajar mengajar berlangsung meliputi: (1) Usaha dan aktivitas guru siswa dalam proses belajar mengajar (2) Cara-cara penggunaan media pengajaran Guru dalam memilih media harus disesuaikan dengan ketrampilan menggunakan media tersebut. Dalam hal ini supervisor melihat bagaimana guru menggunakan media sudah sesuai atau belum. (3) Reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar (4) Keadaan media pengajaran yang dipakai. Guru yang baik seharusnya menggunakan media yang sesuai dengan materi yang diajarkan.

Jika dilihat dari jenis alat observasi, Burhanudin mengatakan bahwa alat observasi yang sering digunakan supervisor adalah check list. Check list itu sendiri dibagi menjadi dua, khususnya untuk kepentingan supervisi pendidikan, yaitu:

1. Evaluative check list Evaluative check list adalah lembaran observasi yang tersusun dari item-item berupa pernyataan-pernyataan atau pertanyaan yang berstandar dan mempunyai skala penilaian. Aspek-aspek yang diobservasi dalam evaluasi ini meliputi: (a) Cara merumuskan tujuan bidang studi secara operasional. (b) Kegiatan belajar siswa (c) Kreativitas siswa dalam memecahkan masalah. (d) Cara mengorganisir kegiatan belajar mengajar. (e) Penggunaan alat-alat tes, yaitu tes uraian dan tes obyektif. (f) Pelaksanaan bantuan terhadap siswa dalam mengatasi kesulitan belajar siswa.¹⁰⁶
2. Activity check list Activity check list adalah suatu daftar pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh guru atau siswa. Aspek yang diobservasi meliputi: (a) Membuat persiapan mengajar Persiapan mengajar yang dimaksud di sini adalah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Supervisor melihat apakah guru sudah membuat RPP yang sesuai dengan standar atau belum. (b) Menggunakan alat peraga dalam mengajar. Menggunakan alat peraga di sini maksudnya guru ketika menggunakan media, apakah sudah sesuai dengan mata

¹⁰⁶ Burhanudin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, h. 336.

pelajaran yang diajarkan atau tidak, pertimbangan apa saja yang membuat guru tersebut memilih media yang digunakan. Kemudian dilihat juga ketrampilan guru dalam menggunakan media tersebut apakah guru bisa menggunakan media dengan benar atau tidak.. (c) Menyiapkan alat-alat evaluasi. Dalam observasi kelas, supervisor juga melihat bagaimana guru melakukan evaluasi apakah sudah sesuai dengan standar atau belum.¹⁰⁷ (d) Menggunakan berbagai metode mengajar. Supervisor melihat metode apa saja yang digunakan guru dalam mengajar.

Menurut Ismail agar pembelajaran efektif seorang guru sebelum menggunakan metode harus memperhatikan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut: (a) Tujuan Metode yang digunakan guru mengajar harus sesuai dengan tujuan pembelajaran. Dengan metode yang sesuai maka tujuan pembelajaran akan mudah dicapai. (b) Karakteristik siswa Perbedaan karakteristik anak didik perlu dipertimbangkan dalam pemilihan metode mengajar. Aspek-aspek perbedaan anak didik yang perlu dipertimbangkan adalah aspek biologis, intelektual dan psikologis. (c) Kemampuan guru Kemampuan guru dalam menerapkan metode juga perlu dipertimbangkan, karena guru yang kurang terampil dalam menggunakan metode akan mempengaruhi pembelajaran. (d) Sifat bahan pelajaran Sifat bahan pelajaran maksudnya adalah apakah pelajaran itu mudah, sedang atau sukar. (e) Situasi kelas (f) Kelengkapan fasilitas (g) Kelebihan dan kelemahan metode (e) Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya.¹⁰⁸

Seorang guru harus mempunyai keterampilan bertanya. Adapun komponen-komponen yang termasuk dalam ketrampilan dasar bertanya meliputi: (a) Pengungkapan pertanyaan secara jelas dan singkat. (b) Pemberian acuan, dalam mengajukan pertanyaan guru perlu memberikan informasi yang menjadi acuan pertanyaan. (c) Pemusatan ke arah jawaban yang diminta. (d) Pemindahan giliran

¹⁰⁷ Lihat Permendiknas No. 20 Tahun 2007, Standar Penilaian Pendidikan yang menyebutkan sembilan prinsip penilaian.

¹⁰⁸ Burhanudin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, hlm. 338.

menjawab. Pemindahan giliran menjawab dapat dikerjakan dengan cara meminta siswa yang berbeda untuk menjawab pertanyaan yang sama. (e) Penyebaran pertanyaan. Guru melemparkan pertanyaan ke seluruh kelas, kepada siswa tertentu atau menyebarkan respons siswa kepada siswa yang lain. (f) Pemberian waktu berpikir. (g) Pemberian tuntunan Bagi siswa yang mengalami kesukaran dalam menjawab pertanyaan, strategi pemberian tuntunan perlu dikerjakan. Strategi ini bisa dilakukan dengan memberikan pertanyaan dalam bentuk lain yang lebih sederhana atau mengulangi penjelasan sebelumnya.¹⁰⁹

2. Percakapan Pribadi

Dialog yang dilakukan oleh guru dan supervisornya, yang membahas tentang keluhan-keluhan atau kekurangan yang dikuakan oleh guru dalam bidang mengajar, di mana di sini supervisor dapat memberikan jalan keluarnya.

Menurut B. Suryo Subroto percakapan pribadi (individual conference) bertujuan untuk: (1) Mengembangkan segi-segi positif dari kegiatan guru. (2) Mendorong guru mengatasi kelemahan dalam mengajar. (3) Mengurangi keragu-raguan guru dalam menghadapi masalah-masalah pada waktu mengajar.¹¹⁰

Menurut George Kyte yang dikutip oleh Binti Maimunah, ada dua jenis percakapan pribadi melalui kunjungan kelas: (1) Percakapan pribadi setelah kunjungan kelas Setelah supervisor mengadakan kunjungan kelas dan memperoleh hasil, maka supervisor bersama-sama dengan guru mengadakan percakapan pribadi guna membahas hasil kunjungan tersebut. (2) Percakapan pribadi melalui percakapan biasa sehari-hari Dalam percakapan ramah-tamah sehari-hari dikemukakan sesuai problema kepada supervisor atau sebaliknya.¹¹¹

¹⁰⁹ Hamzah B. Uno, *Orientasi dalam Psikologi Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 170-171.

¹¹⁰ B. Suryo Subroto, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Bandung: Bina Aksara, 1984), h. 119.

¹¹¹ Binti Maimunah, *Supervisi pendidikan Islam: teori dan praktik*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 104.

Lihat juga pendapat Mildred E. Swearingen seperti dikutip Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pen*

Dalam percakapan pribadi hal-hal yang perlu dibicarakan yaitu berpedoman pada hasil observasi yang telah terisi. Berdasarkan hasil observasi tersebut, supervisor dapat membicarakan tentang: (1) Bagaimana mengembangkan segi-segi positif dari kegiatan guru. Jika dalam observasi supervisor menemukan hal yang positif maka supervisor perlu mengembangkan segi positif yang ditemukan pada guru tersebut. (2) Bagaimana mendorong guru mengatasi segi-segi kelemahannya dalam mengajar di kelas. Jika yang ditemukan dalam observasi adalah kelemahan guru, maka supervisor memberikan solusi dan pembinaan pada guru agar bisa menyelesaikan permasalahan tersebut (3) Bagaimana guru bersikap dan bertindak waktu mengajar. Supervisor harus membicarakan bagaimana sikap guru saat mengajar seperti yang dilihat dalam observasi. Hal-hal yang masih meragukan, masih menimbulkan tanda tanya pada guru.¹¹² Supervisor berusaha memberikan pembinaan untuk menyatukan pendapat atau pandangan tentang situasi belajar mengajar yang dihadapi. c) Intervisitasi (saling mengunjungi) Yang dimaksud dengan intervisitation adalah saling mengunjungi antar kelas dalam satu sekolah maupun kunjungan antar sekolah sejenis. Kunjungan kelas merupakan suatu kegiatan untuk tukar menukar pengalaman sesama guru atau kepala sekolah tentang usaha perbaikan pembelajaran.¹¹³

3. Intervisitasi (mengunjungi sekolah lain).

Kunjungan antar kelas dalam sekolah/madrasah atau kunjungan antar sekolah sejenis merupakan satu kegiatan dalam hal tukar menukar informasi dan pengalaman sesama guru atau kepala sekolah tentang usaha perbaikan dalam proses pembelajaran. Teknik ini dilakukan oleh sekolah-sekolah yang masih kurang maju dengan menyuruh beberapa orang guru untuk mengunjungi sekolah-sekolah yang ternama dan maju dalam pengelolaannya untuk mengetahui kiat-kiat yang telah diambil sampai seekolah tersebut maju. Supervisor dapat merancang suatu kegiatan bagi guru melakukan

¹¹² Burhanudin, Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan, h. 340.

¹¹³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, Pengelolaan Pendidikan, (Bandung: Jurusan Administrasi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), h. 187

kunjungan kelas atau kunjungan sekolah sejenis dapat saling membandingkan pengalaman serta kelebihan masing-masing sesuai pengalaman dan yang dilakukannya. Sehingga masing-masing pihak yang mengunjungi memperoleh manfaat dan dapat memperbaiki kualitas guru memberi layanan belajar kepada peserta didiknya dan terbangun kompetensi yang sehat diantara kedua yang saling berkunjung. Keterbukaan dalam saling berkunjung merupakan salah satu cara yang efektif dilakukan untuk melakukan perbaikan yang terprogram. Perangawas dan kepala sekolah sangat penting dalam merencanakan program kunjungan kelas ini. Supervisor dapat merencanakan kunjungan kelas ataupun kunjungan ke sekolah sejenis dan lainnya.¹¹⁴

4. Kunjungan Kelas.

Teknik kunjungan kelas ini yang dilakukan dengan cara mengunjungi kelas untuk mengamati secara langsung bagaimana performa guru dalam pembelajaran serta membantu meningkatkan proses pembelajaran sehingga hasil belajar siswa semakin baik. Teknik supervisi observasi kelas lebih fokus pada proses pembelajaran, supervisor berusaha melihat secara dekat bagaimana proses pembelajaran berlangsung yang dilaksanakan oleh guru. Pertemuan individu (percakapan pribadi) Percakapan pribadi dilakukan antara seorang supervisor dan seorang guru. Dalam percakapan itu kedua-duanya berusaha berjumpa dalam pengertian tentang mengajar yang baik. Menurut Adam dan Dickey seperti yang dikutip oleh Sahertian mengatakan bahwa salah satu alat yang penting dalam supervisi adalah percakapan pribadi karena dalam percakapan pribadi seorang supervisor dapat bekerja secara individual dengan guru dalam bekerja secara individual dengan guru dalam memecahkan masalahmasalah pribadi yang berhubungan dengan jabatan mengajar, misalnya: pemilihan dan pemakaian alat-alat pelajaran tentang penentuan dan penggunaan metode mengajar dan sebagainya.¹¹⁵

¹¹⁴Syaiful Sagala, *Supervisi Pendidikan: dalam profesi jabatan*, h. 189.

¹¹⁵ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan: dalam rangka pengembangan sumber daya manusia*, h.74

Teknik supervisi saling mengunjungi ini mempunyai banyak kebaikan. Kebaikan-kebaikan intervisitasi antara lain: (1) Memberi kesempatan mengamati rekan lain yang sedang memberi pelajaran. (2) Membantu guru-guru memperoleh pengalaman atau ketrampilan tentang teknik dan metode mengajar serta dan membantu guru menghadapi kesulitan tertentu dalam mengajar. (3) Memberi motivasi mengajar bagi guru. (4) Sifat bawahan terhadap pemimpin seperti halnya terhadap supervisor dan guru tidak ada sama sekali, sehingga dapat diskusi secara mudah untuk menyelesaikan masalah yang bersifat musyawarah.¹¹⁶

Sahertian membagi intervisitasi menjadi dua jenis, yaitu: (1) Ada kalanya guru mempunyai permasalahan mengenai suatu hal. Supervisor mengarahkan dan menyarankan kepada guru tersebut untuk melihat rekannya mengajar. Sudah tentu guru yang ditunjuk merupakan guru yang sudah menguasai teknik dan metode mengajar sesuai dengan permasalahan guru tersebut. (2) Jenis intervisitasi yang lain adalah pada kebanyakan sekolah, kepala sekolah menganjurkan kepada guru-guru agar saling mengunjungi rekan-rekan di kelas maupun di sekolah lain.¹¹⁷

Untuk cara yang kedua ini diperlukan rencana dan musyawarah terlebih dahulu. d) Menilai diri sendiri Guru biasanya sukar untuk menilai kemampuannya sendiri dalam menyajikan bahan pelajaran. Selain menilai siswanya, penilaian terhadap diri sendiri merupakan teknik yang baik untuk pertumbuhan guru. Tipe dari alat ini dapat dipergunakan dalam teknik ini berupa: (1) Membuat suatu daftar yang disampaikan kepada murid untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas. (2) Menganalisis tes terhadap unit-unit kerja. (3) Mencatat aktivitas murid-murid dalam suatu catatan baik mereka bekerja kelompok maupun secara perseorangan.¹¹⁸

Dalam observasi kelas ini, supervisor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

¹¹⁶ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan: dalam rangka pengembangan sumber daya manusia*, h. 79.

¹¹⁷ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan: dalam rangka pengembangan sumber daya manusia*, h. 80.

¹¹⁸ Binti Maimunah, *Supervisi pendidikan Islam: teori dan praktik*, h. 105

- a. Upayakan sedapat mungkin supervisi tidak mengganggu kegiatan pembelajaran di kelas.
- b. Menyiapkan instrumen yang diperlukan.
- c. Hal-hal yang akan diamati atau diobservasi harus jelas.¹¹⁹

5. Menilai diri sendiri.

Guru dan supervisor melihat kekurangan masing-masing yang mana ini dapat memberikan nilai tambah pada hubungan guru dan supervisor tersebut, yang akhirnya akan memberikan nilai positif bagi kegiatan belajar mengajar yang baik. Menilai diri sendiri merupakan tugas yang tidak mudah bagi guru, karena suatu pengukuran terbalik karena selama ini guru hanya menilai murid-muridnya. Ada beberapa cara atau alat yang dapat digunakan untuk menilai diri sendiri, antara lain membuat daftar pandangan atau pendapat yang disampaikan kepada murid-murid untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas guru di muka kelas. Yaitu dengan menyusun pertanyaan yang tertutup maupun terbuka, tanpa perlu menyebutkan nama siswa.

Teknik individual antara lain berupa (1) kunjungan dan observasi kelas (2) individual conference (3) kunjungan antar guru-guru (4) evaluasi diri (5) supervisory buletin (6) profesional reading (7) profesional writing, sedangkan teknik kelompok antara lain (1) rapat staf sekolah (2) orientasi guru baru (3) curriculum laboratory (4) panitia (5) perpustakaan profesional (6) demonstrasi mengajar (7) lokakarya (8) field trips for staff personnels (9) pannel or forum discussion (10) in service training dan (11) organisasi profesional.¹²⁰

Salah satu contoh penilaian diri sendiri yang dapat digunakan guru adalah dengan mengisidafar check list seperti dibawah ini:

No	Aspek yang dinilai	Pilihan	
		3	4
	Sebagai upaya guru telah		
1	Mengenal dari setiap langkah Belajar Mengajar		
2	Mengenal komponen -komponen belajar mengajar		
3	Membedakan tujuan pembelajaran		

¹¹⁹ Departemen Agama RI, Pedoman Supervisi Pondok Pesantren Salafiyah dalam Rangka Wajib Belajar Pendidikan Dasar, (Jakarta:Dirjen Pekapontren, 2002), h. 44-45.

¹²⁰ teknik dan metode supervisi, Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan 2008, h.8

4	Mengemukakan contoh rumusan tujuan yang bersifat pemahaman		
5	Membedakan pengalaman belajar dan kegiatan belajar		
6	Membuat aalat peraga sendiri untuk mata pelajaran yang diajarkan		
7	Melayani kebutuhan dan minat taipa siswa		
8	Mengajukan pertanyaan yang dapat memotivasi belajar siswa		
9	Menggunakan alat bantu mengajar yang dapat memudahkan siswa memahami materi pelajaran		
10	Memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam pembelajaran		
11	Menguasai dengan sungh-sungguh meteri dan cara pendekatan dari pelahjaran yang diberikan		
12	Menimbulkan kegairahan belajar siswa		
13	Menggunakan sumber-sumber belajar yang memadai		
14	Memberi hukuman kepada siswa yang tidak mampu menjawab mengejerjakan tugas di kelas		
15	Melaksanakan evaluasi pembelajaran selama pembelajaran berlangsung		
16	Menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran		
17	Membuka pelajaran dengan menjelaksa tujuan pembelajran		
18	Menutup pelajaran dengan refleksi		
	Dan seterusnya		

2. Teknik Kelompok terdiri dari:

a. Pertemuan Orientasi Bagi Guru Baru (Orientation Meeting for New Teacher).

Pertemuan itu ialah salah satu daripada pertemuan yang bertujuan khusus mengantar guru untuk memasuki suasana kerja yang baru. Pertemuan orientasi ini bukan saja guru baru tapi juga seluruh staf guru. Hal-hal yang disajikan dalam pertemuan orientasi ini meliputi : 1) Sistem kerja dari sekolah itu Biasanya dilaksanakan melalui percakapan bersama, yang dapat juga diselingi dengan pengenalan physik dan saling diskusi bersama yang disebut juga a round table discussion. 2) Proses dan mekanisrne administrasi dan organisasi sekolah. 3)Biasanya diiringi dengan tanya jawab dan penyajian selu-ruh kegiatan dan situasi

sekolah. 4) Sering juga pertemuan orientasi ini diikuti dengan tindak lanjut dalam bentuk diskusi kelompok, lokaarya selama beberapa hari, sepanjang tahun. 5) Ada juga melalui perkunjungan ke tempat-tempat tertentu misalnya pusat-pusat industri, atau obyek-obyek sumber belajar. 6) Salah satu ciri yang sangat berkesan bagi pembinaan segi sosial dalam orientasi ini ialah makan bersama. 7) Juga tempat pertemuan turut juga mempengaruhi orientasi itu. 8) Aspek lain yang membantu terciptanya suasana kerja, ialah bahwa guru baru itu tidak merasa asing tetapi ia merasa diterima dalam kelompok guru lain.

b. Rapat guru/Sekolah

Rapat guru akan memnghasilkan guru yang baik, jika direncanakan dengan baik dilaksanakan sesuai perencanaan dan ditindak lanjuti sesuai dengan kesepakatan yang dicapai dalam rapat.

c. Panitia.

Panita disekolah/madrasah berusaha memecahkan masalah-masalah khusus dalam tugas kepanitiaan sekolah/madrasah.

d. Perpustakaan Profesional

Memberikan bantuan dalam peningkatan kompetensi profesional khususnya dalam upaya pengembangan kompetensi guru.

e. Demonstrasi Mengajar

Peningkatan didaktik dan Metodik Guru hal ini dilakukan dalam uapaya memperbaiki berbagai masalah metode dan starategi mengajar guru.

f. Lokakarya /workshop

Workshop dapat diartikan sebagai suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah petugas pendidikan yang sedang memecahkan masalah melalui percakapan dan bekerja secara kelompok maupun bersifat perorangan.

Workshop pendidikan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah petugas pendidikan

yang sedang memecahkan suatu masalah melalui percakapan dan bekerja secara kelompok maupun bersifat perorangan. Ciri-ciri dari workshop ini antara lain, (1) masalah yang dibahas bersifat “life centered” dan muncul dari peserta sendiri (guru latih); (2) selalu menggunakan secara maksimal aktivitas mental dan fisik dalam kegiatannya, sehingga tercapai taraf pertumbuhan profesi yang lebih tinggi dan lebih baik dari semula terjadi perubahan yang berarti pada diri mereka setelah mengikuti kegiatan ini; (3) metode yang digunakan dalam bekerja adalah metode pemecahan masalah, musyawarah, dan penyelidikan; (4) diadakan berdasarkan kebutuhan bersama; menggunakan nara sumber yang member bantuan yang besar dalam mencapai hasil; (5) senantiasa memelihara kehidupan seimbang disamping memperkembangkan pengetahuan, kecakapan, dan perubahan tingkah laku.

Prosedur pelaksanaan workshop yang benar seperti (1) merumuskan tujuan workshop (hasil yang akan dicapai) yang jelas spesifik; (2) merumuskan pokok-pokok masalah yang akan dibahas secara terperinci; (3) menentukan prosedur pemecahan masalah dengan cara merumuskan masalah yang dibahas, menentukan tujuan pembahsan, menggunakan metode pembahsan yang menarik dan menyenangkan; membaca buku yang berkaitan dengan materi yang dibahas, pada peserta mendengar pengarahan dari narasumber, peserta difasilitasi supervisor mengerjakan tugas-tugas; dan merumuskan kesimpulan materi yang dibahas; (4) menentukan alat dan bahan perlengkapan yang dipakai; (5) merumuskan kesusulitan-kesulitan yang dihadapi; dan (6) merumuskan rencana tindak lanjut sebagai follow up kegiatan. Field Trips for Staff Personnels.

Memberikan kesempatan pada pengembangan staf agar staf dapat lebih kreatif dan inovatif dalam pelaksanaan kerjanya di sekolah dalam pembaharuan pendidikan.

g. Diskusi panel

Diskusi panel dalam bentuk forum diskusi adalah satu bentuk diskusi yang dipentaskan dihadapan sejumlah partisipan atau pendengar. Dalam diskusi panel ini dapat memperkaya ide dan

gagasan dalam pemecahan masalah terutama dalam pembelajaran sesuai dengan perkembangan pendidikan. Misalnya keahlian dalam menyusun silabus, penyusunan rencana pembelajaran, penyusunan bahan ajar, menyusun tes yang standar, penentuan model pembelajaran, penggunaan strategi pembelajaran, penentuan soft skills, guru yang efektif, dan lainnya yang berkaitan dengan pembelajaran.

Kelompok ahli ini bias berasal dari guru, kepala sekolah, pengawas, dosen di perguruan tinggi atau praktisi pendidikan lainnya yang menguasai dan kompeten dibidang yang diperlukan oleh guru.

Hal yang penting dan utama dalam kegiatan ini adalah kepala sekolah dan pengawas sekolah sebagai supervisor merancang dan memfasilitasi kegiatannya.

h. In Service Training

Mengacu pada azas pendidikan seumur hidup yakni memberikan pelatihan -pelatihan pada sumber daya sekolah untuk tenaga pendidik maupun kependidikan.

i. Organisasi profesi

Keanggotaan dalam profesi menjadi kebutuhan tersendiri. Hal ini merupakan kebutuhan pengembang profesi guru yang dilakukan secara bersama untuk mengatasi segala permasalahan yang ada.

Pengawas harus melakukan pengembangan profesi yang meliputi:

- pembuatan karya tulis dan/atau karya ilmiah dibidang pendidikan formal/pengawasan.
- penerjemahan/penyaduran buku dan/atau karya ilmiah dibidang pendidikan formal/pengawasan.
- pembuatan karya inovatif.

3. Penunjang pengawas sekolah/madrasah

Kegiatan penunjang tugas pengawas sekolah dapat dilakukan melalui:

- peranserta dalam seminar/lokakarya di bidang pendidikan formal/kepengawasan sekolah.

Model, Pendekatan Dan Teknik Supervisi

- keanggotaan dalam organisasi profesi.
- keanggotaan dalam tim penilai angka kredit jabatan fungsional Pengawas Sekolah

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan metode dan teknik supervisi individu dan kelompok sebagaimana matrik berikut:

Matrik 1: Metode Dan Teknik Supervisi Secara Individu

No	Meode dan Teknik Supervisi	Prinsip Dasar Supervisi	Tujuan Supervisi	Analisis
1	Observasi	Perekaman informasi secara langsung dalam kegiatan belajarmengajar	Memvalidasi keberhasilan tujuan pendidikan yang dilakukan oleh guru	Timbulnya kesan serta kesenjangan antara atasan dan bawahan
2	Pertemuan Individu	Dilaksanakan setelah observasi dilakukan, sehingga terjalin hubungan akrab	Menganalisa kesulitan belajar baik yang ditimbulkan oleh komponen yang lain	Hendaknya dilakukan oleh supervisor yang memiliki tingkat kompetensi yang tinggi.
3	Kunjungan Antar Guru	Pertukaran pengalaman yang dilaksanakan oleh forum guru	Meningkatkan sikap, keterampilan serta pengetahuan	Menumbuhkan prinsip pengajaran yang menyenangkan oleh berbagai pihak
4	Evaluasi Diri	Menumbuhkan dan mengembangkan potensi diri secara akurat	Menumbuhkan dan membangkitkan keberanian diri pada guru	Kesulitan yang dihadapi akan kembali pada sejauhmana masing-masing individu memiliki kesadaran diri
5	Supervisi bulletin	Pemusatan hasil belajar berdasarkan secara menyeluruh	Menciptakan komunikasi internal dan bersifat pengembangan staf	Pengoptimalisasian media cetak bagi pendidikan

6	Bacaan Profesio-nal	Memperkaya pengalaman individual	Penggalian potensi diri se-cara akurat	Ketersediaan sarana sekolah menjadi penghambat utama
7	Menulis Profesio-nal	Mengoptimalkan potensi diri melalui tulisan ilmiah	Meningkatkan kemandirian profesional	Kurangnya percaya diri dalam menulis yang dirasakan oleh banyak kalangan, serta media yang kurang men-dukong

Matrik: 2 Metode dan Teknik Supervisi Kelompok

No	Metode & Teknik Supervisi	Prinsip Dasar Supervisi	Tujuan Supervisi	Analisis
1	Rapat Sekolah	Merencanakan bersamasama visi. Misi, orientasi dan strategi sekolah	Memperbaiki kualitas personil staf dan program sekolah	Rapat berjen-jang dengan memperhatikan kualitas efektifitas dan efisiensi
2	Orientasi Guru Baru	Memperkenalkan dan memperkaya pengalaman dengan jalan bertu-kar pengalaman	Mendapatkan informasi bagi guru baru tentang sekolah terkait	Jarang dilaku-kan karena kurangnya kesa-daran untuk hal tersebut
3	Laboratorium Kurikulum	Membantu pengembanga n kurikulum bagi pi-hak terkait, terutama guru	Membantu guru dan personil sekolah dalam mengembangkan dan memperbaiki kurikulum	Hal ini baru dikembangkan oleh sekolah-sekolah unggul
4	Panitia	Memecahkan masalahmasalah khusus dalam tugas	Mendorong keberanian dan menciptakan kesempatan bagi individu dalam	Kecenderungan melemparkan tugas-tugas tertentu sering terjadi

Model, Pendekatan Dan Teknik Supervisi _____

		kepanitiaian sekolah	pengalaman profesional	
5	Perpustakaan Profesi-onal	Memberikan bantuan dalam peningkatan kompetensi profesional	Memotivasi peningkatan pengetahuan	Pembentukan kebiasaan sesuatu yang harus dilaksanakan sedini mungkin
6	Demonstrasi Mengajar	Peningkatan didaktik dan Metodik Guru	Membantu mengembangkan pengajaran yang efektif	Jarang dilaksanakan selain kurang adanya percaya diri juga tingkat pemotivasian yang rendah
7	Lokakarya	Menghidupkan kerjasama yang memadai	Pemecahan masalah dan situasi sehari-hari	Membutuhkan biaya yang cukup tinggi
8	Field Trips for Staff Personnels	Memberikan kesempatan pada pengembangan staf	Memahami teknik supervisi yang ditentukan oleh kebutuhan staf	Perlunya tindak lanjut dengan sistem evaluasi yang memadai
9	Diskusi Panel	Memperkaya ide dan gagasan dalam pemecahan masalah	Menumbuhkan sikap, pengetahuan dan keterampilan	Sikap berpikir kritis sangat diperlukan namun hal ini jarang dilaksanakan karena mengingat besar biaya yang harus dikeluarkan
10	In Service Training	Mengacu pada azas pendidikan seumur hidup	Pemenuhan kebutuhan tenaga profesional	Diperlukan strategi yang memadai dalam pengembangan ini
11	Organisasi profesi	Keanggotaan dalam profesi menjadi kebutuhan tersendiri	Peningkatan tanggung jawab dan kesadaran	Sejauh ini patut dipertanyakan lembaga ini dalam pengembangan karir

Pendapat Maryono untuk menuju kearah perbaikan dan meningkatkan kinerja guru dalam belajar mengajar maka

implementasi teknik supervisi dibidang pendidikan dan pengajaran khususnya bagi seorang supervisor bertanggung jawab untuk :

1. Membantu guru melihat dengan jelas proses belajar mengajar sebagai suatu sistem
2. Membantu guru melihat dengan jelas tujuan pendidikan
3. Membantu guru menyiapkan metode pengajaran yang lebih baik.
4. Membantu guru menyiapkan kegiatan belajar mengajar
5. Membantu guru membantu guru menggunakan sumber pengalaman belajar mengajar
6. Membantu guru dalam menciptakan alat peraga pembelajaran dan aplikasinya
7. Membantu guru menyusun program belajar mengajar
8. Membantu guru menyusun tes prestasi belajar
9. Membantu guru mengenal siswa
10. Membantu guru meningkatkan moral dan kenyamanan bekerja
11. Membantu guru memahami kode etik jabatan guru.¹²¹

D. Keterampilan Teknik dalam Supervisi Pendidikan

Setelah mengenal ciri-ciri supervisi yang efektif, yang perlu Anda ketahui juga adalah keterampilan yang diperlukan dalam melakukan supervisi yang efektif tersebut.

1. Keterampilan teknis.

Dalam memberikan pengarah pada anak buah untuk melakukan pekerjaan, seorang supervisor perlu memiliki keterampilan teknis yang cukup yang menyangkut teknis penyelesaian pekerjaan di unit yang terkait.. Supervisor di bidang IT perlu memiliki pengetahuan dan keterampilan IT yang cukup untuk memberikan pengarahan. Supervisor di bidang pemasaran asuransi, perlu mengetahui benar produk-produk asuransi dan cara-cara praktis dan efektif untuk memasarkan produk-produk asuransi

¹²¹ Maryono, Dasar-Dasar dan Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan, (Jogjakarta : Arruz Media ,2011), h. 61

tersebut. Jika dirasa masih kurang, supervisor perlu meningkatkan diri sebelum membantu anak buah untuk meningkatkan diri mereka.

2. Keterampilan Administratif.

Keterampilan ini antara lain mencakup pengetahuan dan keterampilan membuat mematuhi prosedur operasional, peraturan atau pedoman perilaku yang berlaku, membuat laporan dinas, laporan bulanan, menyusun anggaran, membuat proposal, dan melakukan pekerjaan administratif lainnya yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditekuni. Keterampilan ini seringkali dilupakan oleh perusahaan ketika mempromosikan seseorang sebagai manajer atau supervisor. Umumnya para manajer atau supervisor baru hanya diberikan training untuk memantapkan keterampilan teknis dan meningkatkan keterampilan manajerial, tanpa memperhatikan keterampilan administratif.

3. Keterampilan Interpersonal.

Keterampilan ini menuntut seorang supervisor untuk mengelola hubungan baik dengan berbagai pihak (anak buah, karyawan dan manajer di divisi lain baik yang terkait langsung ataupun tidak langsung, supplier, klien, pimpinan perusahaan, dan karyawan lainnya). Keterampilan ini juga mencakup kemampuan menangani konflik di tempat kerja, menangani karyawan yang sulit diajak bekerja sama. Supervisor atau manajer yang memiliki keterampilan ini akan lebih mudah menggalang dukungan dari berbagai pihak untuk mendukung keputusan yang dibuat dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, serta mencari solusi dari masalah-masalah yang dihadapi.

4. Keterampilan Membuat Keputusan.

Seorang manajer atau supervisor diberikan tanggung jawab untuk membuat berbagai keputusan di departemen atau divisi yang dipimpinnya: keputusan menunda sebuah pekerjaan, memulai sebuah pekerjaan, menentukan apakah pekerjaan bisa diselesaikan oleh sumber daya manusia yang ada atau butuh bantuan konsultan dari luar. Semua keputusan ini akan mempengaruhi kelancaran jalannya kegiatan operasional dan berdampak pada tercapainya target yang telah ditetapkan. Jadi

seorang supervisor perlu membekali diri dengan keterampilan yang penting ini, misalnya mengembangkan keterampilan untuk mengambil keputusan yang didasarkan pada informasi yang berhasil dikumpulkan (information -based decision making), baik melalui data statistik ataupun hasil survei lainnya, metode keputusan yang didasarkan pada penyelesaian masalah (problem-based decision making), dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada hasil (result-based decision making). Disamping hal tersebut, supervisor juga memiliki peran sebagai peneliti, konsultan dan penasihat, fasilitator, motivator dan pelopor pembaharuan.

Sebagai peneliti, supervisor dituntut untuk mengenal dan memahami masalah-masalah yang berhubungan dengan pengajaran, oleh sebab itu, ia perlu mengidentifikasi masalah-masalah pengajaran dan mempelajari faktor-faktor atau penyebab ketidakberhasilan sebuah proses pengajaran. Sebagai konsultan atau penasihat, supervisor hendaknya membantu guru untuk melakukan cara-cara yang lebih baik dalam mengelola proses pembelajaran, oleh sebab itu, para supervisor hendaknya mengikuti terus perkembangan masalah-masalah pendidikan guna mengemukakan gagasangagasan ideal bagi perkembangan pendidikan dan pengajaran mutakhir.

Supervisor dituntut untuk banyak membaca dan menghadiri pertemuanpertemuan profesional, dimana ia dituntut untuk saling tukar menukar informasi tentang masalah-masalah pendidikan dan pengajaran yang dianggap relevan, yakni berupa gagasan-gagasan baru mengenai teori dan praktek pengajaran. Adapun sebagai fasilitator supervisor harus memperjuangkan dan mengusahakan agar sumber-sumber profesional baik materi berupa alat dan buku-buku pengajaran serta sumber belajar lainnya, sehingga pada gilirannya supervsior dapat menyediakan kemudahan-kemudahan bagi guru dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Sedangkan sebagai motivator, supervisor hendaknya membangkitkan danmemelihara kegairahan kerja guru untuk mencapai prestasi kerja yang semakin baik, dalam hal ini guru-guru di dorong untuk mempraktekan gagasan-gagasan baru yang dianggap baru serta membawa kearah penyempurnaan proses pembelajaran,

kerjasama kelompok, serta merangsang lahirnya ide-ide baru dan menyediakan rangsangan yang memungkinkan usaha-usaha pembaharuan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Hal diatas memiliki kesamaan seperti tugas supervisor sebagai agen pembaharu, yakni hendaknya jangan ada kesan bahwa supervisor terlena dan memiliki kepuasan degan hasil yang dicapai, namun hendaknya pengawas harus menjadi pemrakarsa dalam melakukan perbaikan, penyempurnaan serta terus beusaha untuk menggali potensi-potensi berdasarkan kebutuhankebutuhan bersamaan dengan perkembangan dunia pendidikan yang semakin menggelobal, oleh sebab itu supervisor harus menyusun program latihan dan pengembangan dengan cara merencanakan pertemuan atau penataran serta kegiatan sejenis.



BAB III

PERENCANAAN PROGRAM SUPERVISI

A. Konsep Perencanaan

Perencanaan atau yang sering disebut dengan istilah *planning* adalah satu dari fungsi management yang sangat penting. Untuk melaksanakan suatu tugas, perencanaan merupakan hal yang sangat perlu dikerjakan agar tugas yang dilaksanakan dapat terukur, terarah dan tercapai. Dengan perencanaan tahapan-tahapan tugas yang dibuat dapat dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Herbert simon mendefinisikan perencanaan adalah sebuah proses pemecahan masalah, yang bertujuan adanya solusi dalam suatu pilihan.¹²² M.Farland, Perencanaan adalah suatu fungsi dimana pimpinan kemungkinan menggunakan sebagian pengaruhnya untuk mengubah daripada wewenangnya¹²³

Garth N.Jone, Perencanaan adalah suatu proses pemilihan dan pengembangan dari pada tindakan yang paling baik untuk pencapaian tugas.¹²⁴ Dari ketiga pendapat ini tampak bahwa

¹²² Herbert simon

¹²³ <https://h0404055.wordpress.com/2010/04/02/arti-perencanaan-menurut-para-ahli/>

¹²⁴ <https://yuharariskiyah.wordpress.com/2013/11/28/definisi-perencanaan-menurut-para-ahli/>

perencanaan merupakan hal yang sangat mutlak dibuat agar tercapai suatu tujuan. Dengan perencanaan tahapan-tahapan pekerjaan yang telah dibuat dapat pula menyelesaikan masalah kerja yang sedang dihadapi.

Selanjutnya Teryy dalam abdul majid mengemukakan bahwa perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuanyang digariskan.¹²⁵ Banghart dan Trull 1973,dikutif Abdul Majid perencanaan adalah awal dari semua proses yang rasional dan mengandung sifat optimisme yang disadarkan atas kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam kesalahan.¹²⁶ Nana Sujada perencanaan adalah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.¹²⁷

Perencanaan adalah gambaran dan perumusan kegiatan untuk mencapai hasil sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini untuk mengusahakan agar rencana mengenai pelaksanaan dipersiapkan dengan seksama dan dilaksanakan dengan tepat.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah tahapan-tahapan kerja yang akan dilaksanakan dalam pencapaian tugas yang telah ditentukan agar masalah yang dihadapi dapat mencapai tujuan.

Seorang supervisor dalam melaksanakan tugasnya setidaknya telah membuat perencanaan program kerja terlebih dahulu sebelum mengadakan kunjungan ke sekolah yang menjadi wilayah kerjanya. Thalib dikutip Syafaruddin Perencanaan meliputi program tahunan dan dirincikan lagi dalam program semester supervisi dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.¹²⁸

Ibrahim Bafadal mengemukakan perencanaan yang baik adalah:

¹²⁵ Abdul Majid , Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan standar kompetensi guru, Bnadung: PT Rosda Karya, 2008. h.17

¹²⁶ Abdul Majid , Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan standar kompetensi guru, Bnadung: PT Rosda Karya, 2008. H.16

¹²⁷ Nana Sudjana, dasar-dsar proses belajar mengajar (Bandung: Sinar baru Algesindo)

¹²⁸ Syafaruddin , manajemen pengawasan pendidikan(cita pustaka media), 2014, h.232

- 1) Dibuat oleh orang yang memahami organisasi
- 2) Dibuat oleh orang-orang yang memahami perencanaan
- 3) Disertai dengan rincian teliti
- 4) Tidak terlepas dari pemikiran pelaksanaannya
- 5) Terdapat tempat pengambilan resiko
- 6) Sederhana, luwes dan praktis
- 7) Didasarkan pada kenyataan kini dan masa depan
- 8) Dibuat bersama
- 9) Direkomendasi oleh penguasa tertinggi.¹²⁹

Landasan hukum dalam membuat perencanaan program kerja pengawas

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Standar Pengawas Sekolah /Madrasah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah /Madrasah;

¹²⁹ Ibrahim bafadal, Manajemen Peningkatan Mutu sekolah (jakarta: PT.Bumi aksara, cet 3, 20019)h.42

9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Guru dalam Jabatan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Standar Penilaian Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 21 tahun 2010 tentang Jabatan fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
15. Surat Keputusan Bersama Mendiknas dan Kepala BKN Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
17. peraturan Mmenetri Pendidikan dan Kebudayaan NO 60 tahun 2014 tenatng kuirikukum 2013 sekolah menegah kejuruan/madasah aliyah kejuruan
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 104 Tahun 2014 Tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah;
21. Buku Kerja Pengawas Sekolah Tahun 2017

B. Manfaat Perencanaan Program Supervisi

Dalam membuat suatu perencanaan yang baik, ada beberapa manfaat yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam melakukan perencanaan. Diantara manfaatnya adalah:

1. Menjelaskan secara tepat tujuan-tujuan serta cara-cara mencapai tujuan.
2. Sebagai pedoman bagi semua orang yang terlibat dalam organisasi pada pelaksanaan rencana yang telah disusun.
3. Merupakan alat pengawasan terhadap pelaksanaan program.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan segala sumber daya yang dimiliki organisasi.
5. Memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap pelaksanaan, sehingga dapat meningkatkan kerja sama/koordinasi.
6. Menetapkan tolok ukur (kriteria) kemajuan pelaksanaan program setiap saat.¹³⁰

Pendapat lain mengemukakan bahwa manfaat supervisi sebagai berikut;

1. sebagai pedoman pelaksanaan dan pengawasan akademik,
2. untuk menyamakan persepsi seluruh warga sekolah tentang program supervisi akademik, dan
3. penjamin penghematan serta keefektifan penggunaan sumber daya sekolah (tenaga, waktu dan biaya).¹³¹

C. Prinsip-prinsip Perencanaan Program Supervisi

Dalam pelaksanaan supervisi beberapa prinsip diuraikan sebagai berikut:

- 1) Planning harus betul-betul membantu tercapainya tujuan manajemen, maka kemungkinan tindakan yang dilakukan tidak terjadi kekeliruan sehingga tidak menimbulkan pengeorbanan

¹³⁰ <https://h0404055.wordpress.com/2010/04/02/arti-perencanaan-menurut-para-ahli/>

¹³¹ <http://beritaglobalnusantara.blogspot.com/2016/03/konsep-manfaat-dan-prinsip-prinsip.html>

yang lebih besar. Itu hanya dapat terjadi jika kita memikirkan jauh-jauh sebelumnya tindakan yang akan dilakukan.

- 2) Planning harus merupakan kegiatan pertama dari seluruh proses manajemen (primary activity)
- 3) Perencanaan merupakan syarat mutlak untuk dapat melaksanakan manajemen yang baik. Karena planning memberikan pedoman dan arah, di mana hal tersebut selalu menjadi kegiatan pertama untuk dilakukan.
- 4) Planning harus mencakup seluruh kegiatan manajemen (pervasivitas)
- 5) Perencanaan harus mencakup seluruh kegiatan manajemen, yaitu organizing, directing, coordinating dan controlling.
- 6) Planning harus ada alternatif, baik menyangkut bahan, waktu, tenaga kerja, biaya dan sebagainya.
- 7) Perencanaan harus mempunyai nilai efisiensi dan penghematan
- 8) Planning harus melihat faktor-faktor yang urgen sehingga harus jelas, terang tidak bertele-tele.
- 9) Planning harus mudah disempurnakan, diperbaiki atau disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang sewaktu-waktu berubah-ubah.
- 10) Planning harus mempunyai strategi untuk dapat diterima oleh semua pihak, agar dapat terlaksana sebagaimana mestinya.¹³²

The Liang Gie dikutip Mukhtar tujuan perencanaan kantor adalah (1) membuat pekerja kantor menjadi lebih lancar, (2) memberikan pengawasan yang lebih baik, (3) dapat menghemat biaya, (4) koordinasi yang lebih baik, (5) membantu dalam pelatihan pegawai baru, (6) dihubungkan dengan formulir-formulir perkantoran dan alat-alat tata usaha.

Jelas bahwa dalam perencanaan diperlukan suatu rencana yang tepat dalam mencapai tujuan pekerjaan agar lebih tertib dan tepat guna dalam mencapai hasil sebagaimana yang telah ditetapkan.

¹³² <http://dedetzelth.blogspot.com/2013/02/prinsip-prinsip-dan-unsur-unsur.html>

D. Perencanaan Program Supervisi

Tugas pokok Pengawas Sekolah/Madrasah.

Tugas Pokok Pengawas Sekolah sesuai dengan PP 74 tahun 2008 adalah melakukan tugas pengawasan akademik dan/atau manajerial serta tugas pembimbingan dan pelatihan profesional guru. Rincian masing-masing tugas Pengawasan untuk setiap jenjang jabatan pengawas sekolah diuraikan sebagai berikut:

1. Pengawas Sekolah Muda

- a. menyusun program pengawasan;
- b. melaksanakan pembinaan guru;
- c. memantau pelaksanaan delapan Standar Nasional Pendidikan (standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar penilaian);
- d. melaksanakan penilaian kinerja guru;
- e. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan; f. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya;
- f. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam perencanaan pembelajaran;
- g. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan pembelajaran;
- h. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam penilaian dan evaluasi pembelajaran;
- i. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan perbaikan dan pengayaan;
- j. mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru;

2. Pengawas Sekolah Madya

- a. menyusun program pengawasan;
- b. melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah;
- c. memantau pelaksanaan standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan;

- d. melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah;
- e. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan;
- f. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/atau KKKS/MKKS dan sejenisnya;
- g. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam perencanaan pembelajaran dan/atau kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah;
- h. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan/atau kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah;
- i. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam penilaian pembelajaran dan/atau kepala sekolah dalam evaluasi diri sekolah;
- j. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan perbaikan dan pengayaan dan/atau kepala sekolah dalam refleksi hasil evaluasi diri sekolah;
- k. mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah;
- l. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan sistem informasi dan manajemen;
- m. membimbing pengawas sekolah muda dalam melaksanakan tugas pokok;

3. Pengawas Sekolah Utama

- a. menyusun program pengawasan;
- b. melaksanakan pembinaan guru dan kepala sekolah;
- c. memantau pelaksanaan standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan;
- d. melaksanakan penilaian kinerja guru dan kepala sekolah;

- e. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan;
- f. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/atau KKKS/MKKS dan sejenisnya;
- g. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam perencanaan pembelajaran dan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah;
- h. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah;
- i. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam penilaian pembelajaran dan kepala sekolah dalam evaluasi diri sekolah;
- j. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pelaksanaan perbaikan dan pengayaan dan kepala sekolah dalam refleksi hasil evaluasi diri sekolah;
- k. mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah;
- l. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan sistem informasi dan manajemen;
- m. membimbing pengawas sekolah muda dan pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok;
- m. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok pengawasan di tingkat kabupaten/kota;

Pelaksanaan setiap tugas pokok tersebut dievaluasi sendiri oleh pengawas yang bersangkutan dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/provinsi melalui Koordinator Pengawas Sekolah. Bila ada masalah yang dihadapi pengawas akan ditinjau lanjuti guna mengatasi atau menemukan solusi dari berbagai permasalahan yang dihadapi pengawas. Jika tugas pokok ini dapat dilaksanakan pengawas secara maksimal tentunya dapat membantu

guru dan sekolah dalam meningkatkan pembelajaran dan mutu pendidikan.

C. Tahapan penyusunan Program Pengawasan

Pengawas sekolah merupakan salah satu unsur penjamin mutu pendidikan. Pelaksanaannya terbagi beberapa tahapan, yaitu: (a) penyusunan program pengawasan, (b) pelaksanaan program pengawasan, (c) evaluasi program pengawasan, dan (d) pelaporan program pengawasan.

Salah satu model penjaminan mutu pendidikan dapat digambarkan dalam diagram berikut:

1. Penyusunan program pengawasan

Setiap pengawas sekolah menyusun program pengawasan, yang terdiri atas program tahunan untuk seluruh sekolah binaan, dan program semester untuk masing-masing sekolah binaan.

Penyusunan program tahunan yang terdiri dari 2 (dua) program semester meliputi:

- a. Identifikasi hasil pengawasan pada tahun sebelumnya
Identifikasi hasil pengawasan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya melalui analisis kesenjangan dengan mengacu pada kebijakan di bidang pendidikan yang digunakan. Identifikasi hasil pengawasan menggambarkan sejauhmana ketercapaian tujuan pengawasan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya. Sebagai acuan penyusunan program pengawasan, dikemukakan pula berbagai kebijaksanaan di bidang pendidikan. Hasil identifikasi tersebut merupakan titik tolak dalam menentukan tujuan serta tindakan yang harus dilakukan pengawas sekolah tahun berikutnya. Identifikasi dilakukan untuk menjaga kesinambungan kegiatan pengawasan. Hasil pengawasan yang dianggap kurang/lemah harus lebih ditingkatkan. Hasil pengawasan yang dianggap sudah baik harus dipertahankan atau standarnya ditingkatkan (Lihat Lampiran 3).
- b. Pengolahan dan analisis hasil dan evaluasi pengawasan tahun sebelumnya
Pengolahan dan analisis hasil pengawasan yang

telah dilakukan tahun sebelumnya diarahkan untuk menetapkan prioritas tujuan, sasaran, metode kerja serta langkah-langkah kegiatan dalam program pengawasan tahun berikutnya. Output pengolahan dan analisis hasil pengawasan harus mampu memberikan gambaran mengenai kondisi sekolah binaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

- c. Perumusan rancangan program pengawasan tahunan Perumusan rancangan program pengawasan tahunan dilandasi oleh informasi yang diperoleh atas dasar identifikasi serta analisis hasil pengawasan pada tahun sebelumnya, dirumuskan rancangan program pengawasan tahunan untuk semua sekolah binaan.
 - d. Pemantapan dan penyempurnaan rancangan program pengawasan tahunan. Program pengawasan tahunan yang telah dimantapkan dan disempurnakan adalah rumusan akhir yang akan dijadikan sebagai acuan oleh pengawas dalam penyusunan program pengawasan semester pada setiap sekolah binaannya dan seluruh sekolah tingkat kabupaten/kota pada setiap jenjang dan satuan pendidikan (Lihat Lampiran 4 dan 5).
2. Penyusunan program semester pengawasan pada setiap sekolah binaan.

Secara garis besar, rencana program pengawasan pada sekolah binaan disebut Rencana Kepengawasan Akademik (RKA) dan Rencana Kepengawasan Manajerial (RKM). Komponen RKA/RKM sekurang-kurangnya memuat materi/aspek/fokus masalah, tujuan, indikator keberhasilan, strategi/metode kerja (teknik supervisi), skenario kegiatan, sumberdaya yang diperlukan, penilaian dan instrumen pengawasan (Lihat Lampiran 6).
 3. Berdasarkan program tahunan dan program semester yang telah disusun.

untuk memudahkan pelaksanaan pengawasan, maka setiap pengawas menyiapkan instrumen-instrumen yang dibutuhkan sesuai dengan materi/aspek/fokus masalah yang akan disupervisi. Contoh-contoh instrumen pengawasan akademik dan pengawasan manajerial terlampir

4. Sistematika Program Pengawasan Sekolah adalah sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL (SAMPUL)

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Landasan (Dasar Hukum)
- C. Tujuan dan Sasaran Pengawasan
- D. Visi, Misi dan Strategi Pengawasan
- E. Sasaran dan Target Pengawasan
- F. Ruang Lingkup Pengawasan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS HASIL PENGAWASAN

- A. Identifikasi Hasil Pengawasan (tahun sebelumnya)
- B. Analisis dan Evaluasi Hasil Pengawasan (tahun sebelumnya)
- C. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Sebagai Acuan dalam Penyusunan Program

BAB III RENCANA PROGRAM TAHUNAN PENGAWASAN

- A. Matriks Program Pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah
- B. Matriks Program Pemantauan Pelaksanaan 8 SNP
- C. Matriks Program Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah
- D. Matriks Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru
- E. Matriks Program Evaluasi dan Pelaporan Hasil Kepengawasan\

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1. RKA/RKM/RKKB
- 2. Matriks program semester dan jadwal
- 3. Surat tugas kepengawasan
- 4. Contoh-contoh Instrumen Kepengawasan.

Pelaksanaan Pengawasan

Tahapan pelaksanaan pengawasan meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

1. Melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah
2. Memantau pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan
3. Melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.

Pelaporan Hasil Pengawasan

1. Tujuan Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan
 - a. Penyusunan laporan oleh setiap pengawas sekolah bertujuan untuk:
 - b. Memberikan gambaran mengenai keterlaksanaan setiap butir kegiatan yang menjadi tugas pokok pengawas sekolah.
 - c. Memberikan gambaran mengenai kondisi sekolah binaan berdasarkan hasil pengawasan akademik maupun manajerial berupa hasil pembinaan, pemantauan, dan penilaian.
 - d. Menginformasikan berbagai faktor pendukung dan penghambat/kendala dalam pelaksanaan setiap butir kegiatan pengawasan sekolah.
2. Tahapan pelaporan meliputi kegiatan-kegiatan berikut.
 - a. Mengkompilasi dan mengklasifikasi data hasil pemantauan dan pembinaan
 - b. Menganalisis data hasil pemantauan dan pembinaan
 - c. Menyusun Laporan hasil pengawasan sesuai sistematika yang ditetapkan.
 - d. Menyampaikan Laporan Semester dan Tahunan kepada Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota, serta sekolah yang dibinanya.
3. Sistematika Pelaporan Hasil Pengawasan Sistematika pelaporan pelaksanaan program pembinaan, pemantauan dan penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah adalah sebagai berikut:

**HALAMAN JUDUL (SAMPUL) HALAMAN PENGESAHAN KATA
PENGANTAR DAFTAR ISI**

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Fokus Masalah Pengawasan
- C. Tujuan dan Sasaran Pengawasan
- D. Tugas Pokok /Ruang Lingkup Pengawasan

BAB II KERANGKA PIKIR PEMECAHAN MASALAH

BAB III PENDEKATAN DAN METODE

BAB IV HASIL PENGAWASAN PADA SEKOLAH BINAAN

- A. Hasil Pelaksanaan Pembinaan Guru dan/atau kepala sekolah.
- B. Hasil Pemantauan Pelaksanaan 8 SNP
- C. Hasil Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah
- D. Hasil Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru.
- E. Pembahasan Hasil Pengawasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN

PROGRAM PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH



BAB IV

SUPERVISI KLINIS

A. Pengertian Supervisi Klinis

Pada dasarnya supervisi klinis merupakan perbaikan pembelajaran guru yang sedang mengalami masalah. Oleh karenanya permasalahan dalam pembelajaran yang dihadapi harus dapat dipecahkan dengan menemukan solusi yang tepat. Para ahli banyak mendefinisikan tentang supervisi klinis. Menurut Keith Acheson dan Meredith D.Gall, supervisi klinis adalah proses membantu guru memperkecil ketidaksesuaian (kesenjangan) antara tingkah laku mengajar yang nyata dengan tingkah laku mengajar yang ideal.¹³³ Menurut pendapat ini bahwa terjadinya kesejajaran atau masalah dalam mengajar disebabkan tingkah laku guru antara kenyataan dengan tingkah laku yang ideal. Pada tahap ini supervisor berusaha memperhatikan perilaku guru sehingga menemukan permasalahan yang ada dan dapat pula menemukan solusi terbaiknya berkaitan dengan pembelajaran.

Selanjutnya menurut pendapat Sahertian, supervisi klinis adalah suatu proses pembimbingan dalam pendidikan yang bertujuan membantu pengembangan profesional guru dalam pengenalan mengajar melalui observasi dan analisis data secara obyektif, teliti sebagai dasar untuk mengubah perilaku mengajar guru. Tekanan

¹³³ K.A. Acheson dan M.D. Gall, *Techniques in the Clinical Supervision of Teachers*, (New York: Longman, 1987),

dalam pendekatan yang diterapkan bersifat khusus melalui tatap muka dengan guru.¹³⁴ Richard Waller, mendefinisikan supervisi klinis sebagai perbaikan pengajaran dengan melalui siklus yang sistematis dari tahap perencanaan, pengamatan, dan analisis intelektual yang intensif terhadap penampilan mengajar sebenarnya dengan tujuan mengadakan modifikasi yang rasional.¹³⁵ Dari kedua pendapat ini tampak bahwa supervisi klinis merupakan pembimbingan terhadap guru yang dilakukan supervisor dalam menghadapi masalah pembelajaran yang sedang dihadapinya serta dapat memberikan atau menemukan solusi terbaik untuk mempermudah dan memperlancar proses pembelajaran.

Pendapat Ainamulyana supervisi klinis adalah supervisi yang dilakukan berdasarkan adanya keluhan atau masalah dari guru yang diampaikan pada supervisor. Bentuk supervisi klinis yang difokuskan pada peningkatan mengajar dengan melalui siklus yang sistemik, dalam perencanaan, pengamatan serta analisis yang intensif dan cermat tentang penampilan mengajar yang nyata, serta bertujuan mengadakan perubahan dengan cara yang rasional.¹³⁶ Supervisi klinis merupakan model supervisi yang difokuskan pada peningkatan pengajaran melalui sarana siklus yang sistematis dalam perencanaan, pengalaman, dan analisis yang intensif terhadap penampilan mengajar yang nyata, serta bertujuan melaksanakan perubahan dengan cara yang rasional (Acheson dan Gall dalam diklat profesi guru)¹³⁷ Sesuai dengan uraian pakar tersebut bahwa supervisi dilaksanakan sesuai dengan permasalahan yang sedang dihadapi hadapi guru sesuai perencanaan yang telah ditetapkan pengawas agar terjadi perubahan penampilan mengajar guru seperti strategi, metode, model maupun penyediaan media pembelajaran. Agar guru lebih kreatif dan aktif dalam mengelola dan mempersiapkan pembelajaran secara optimal.

¹³⁴ Piet A. Sahertian dan Frans Mataheru, *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 2006), 14.

¹³⁵ Richard Waller dalam M. Ngalim Purwanto, *Administrasi ...*, 90.

¹³⁶ <https://ainamulyana.blogspot.com/2015/05/pengertian-dan-tujuan-supervisi-klinis.html>

¹³⁷ diklat profesi guru, bidang diklat pengawas Tim Instruktur, PSG Rayon 102 UNIMed, 2011, h.52

Untuk memandu supervisi klinis bagi supervisor dan guru diperlukan karakteristik agar arah yang ditempuh sejalan dengan rencana program yang ditentukan sebelumnya, adapun karakteristiknya menurut Sagala (2005:247) adalah:

1. Perbaikan dalam mengajar mengharuskan guru mempelajari keterampilan intelektual dan bertingkah laku yang spesifik.
2. Fungsi utama supervisor adalah mengajarkan bebrbagai keterampilan kepada guru atau calaon guru yaitu (a) keterampilan mengamati dan memahami (mempersepsi) proses penagajaran analitis, (b) keterampilan menganilsis proses pengjaran secara rasional berdasarkan bukti-bukti pengalaman yang jelas dan tepat, (c) keterampilan dalam kurikulum, pelaksanaan, serta pencobaannya, (d) keterampilan dalam mengajar.
3. Fokus suervisi klinis adalg perbaikan cara guru melaksanakan tugas mengajar dan bukan mengubah keperibadian guru.
4. Fokus suoervisi klinis dalam perencanaan adan analisis merupakan pegangan dlam pembuatan dan engujian hipotesis mengajar yang didasarkan atas bukti-bukti pengamatan.
5. Fokus supervisi klinis adalah pada masalah mengajar dalam jumlah keterampilan yang tidak terlalu banyak, mempunyayi arti vital bagi pendidikan, berada pada jangkauan intelektual serta dapat diubah bila perlu.
6. Fokus supervisi klinis adlah analisis konstruktif dan memberi penguatan (reinforcement) pada pola-pola atau tingkah laku yang berhasil dari mencela atau menghukum pola-pola atau tingkah laku yang belum sukses.
7. Fokus supervisi klinis didasarkan atas bukti pengamatan dan bukan atas keputusan/penilaian yang tidak didukung oleh bukti nyata
8. Siklus dalam merencanakan, mengajar dan menganalisis merupakan suatau komunitas dan dibangun atas dasar pengalaman masa lalu.
9. Supervisi klinis merupakan suatu proses memberi dan menerima yang dinamis. Dalam hal ini supervisor dan guru merupakan teman sejawat dan mencari pengertian bersama yang berhubungan dengan pendidikan .

10. Porses supervisi klinis terutama berpusat pada interaksi verbal mengenai analisis jalannya pengajaran.
11. Tiap guru mempunyai kebebasan maupun tanggung jawab untuk mengemukakan pokok persoalan, mengajarnya sendiri, dan mengembangkan gaya mengajarnya.
12. Supervisi mempunyai kebebasan dan tanggung jawab untuk menganalisis maupun mengevaluasi cara supervisinya sendiri dengan cara yang sama seperti menganalisis dan mengevaluasi cara mengajar guru.

B. Tujuan Supervisi Klinis

a. Tujuan Umum

Konsep supervisi menurut sagala (2005:248) adalah memberi tekanan pada proses “pembentukan dari pengembangan profesional” dengan maksud memberi respons terhadap pengertian utama serta kebutuhan guru yang berhubungan dengan tugasnya. Pembentukan profesional guru dimaksud untuk menunjang pembaharuan pendidikan serta memerangi kemerosotan pendidikan terutama harus dimulai dengan cara mengajar guru dikelas. Dengan perbaikan dan penyempurnaan diharapkan siswa dapat belajar dengan baik sehingga tujuan pendidikan dan pengajaran dapat tercapai dengan maksimal.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus supervisi menurut sagala (2005:249) adalah sebagai berikut (1) menyediakan guru sebagai balikan yang objektif dari kegiatan mereka yang baru saja mereka jalankan, ini merupakan cermin guru dapat melihat apa yang sebenarnya yang mereka perbuat sementara mengajar, sebab apa yang mereka lakukan mungkin sekali sangat berbeda dengan perkiraan mereka. (mendiagnosis), memecahkan atau membantu, memecahkan masalah mengajar; (3) membantu guru mengembangkan keterampilan dalam menggunakan strategitarategi mengajar;(4) sebagai dasar untuk menilai guru dalam kemajuan pendidikan, promosi jabatan atau pekerjaan mereka; (5) membantu guru mengembangkan sikap positif terhadap pengembangan diri secara terus menerus dalam karir dan

profesi mereka secara mandiri;(6) perhatian utama pada kebutuhan guru.

Sergiovani dalam Ainamulyana ada dua tujuan seupervisi klinis (1) pengembangan profesional dan, (2) memotivasi kerja guru dan memperbaiki proses pembelajaran yang kurang efektif.¹³⁸

Tujuan supervisi klinis menurut Pidarta adalah untuk memperbaiki perilaku guru dalam proses pembelajaran, terutama yang kronis, aspek demi aspek secara instensif, sehingga mereka dapat mengajajar dengan baik.¹³⁹ Menurut Azhar tujuan supervisi klinis adalah memperbaiki cara mengajar guru di dalam kelas.¹⁴⁰

Secara rinci, tujuan supervisi klinis adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan umpan balik yang obyektif terhadap guru, mengenai pengajaran yang dilaksanakan.
- b. Mendiagnosis dan membantu memecahkan masalah-masalah pengajaran.
- c. Membantu guru mengembangkan keterampilannya menggunakan strategi pengajaran.
- d. Mengevaluasi guru untuk kepentingan promosi jabatan dan keputusan lainnya.
- e. Membantu guru dalam mengembangkan satu sikap positif terhadap pengembangan profesional yang berkesinambungan.¹⁴¹

Menurut Cogan aspek supervisi klinis ditekankan pada lima hal, yaitu; proses supervisi klinis, interaksi antara guru dengan murid, performansi guru dalam mengajar, hubungan guru dengan supervisor, dan analisis data berdasarkan peristiwa aktual di kelas.¹⁴²

¹³⁸ <https://ainamulyana.blogspot.com/2015/05/pengertian-dan-tujuan-supervisi-klinis.html>

¹³⁹ Pidarta, made, pemikiran tentang supervisi, jakarta: Bumi Aksara, 1999, h.73

¹⁴⁰ Azhar, lalu Muhammad, Supervisi Klinik Surabaya: Usaha nasiona, 1996 h.26

¹⁴¹ K.A. Acheson dan M.D. Gall, *Techniques ...*, 17.

¹⁴² M.L. Cogan, *Clinical Supervision* (Boston: Houghton Mifflin, 1973), hlm.54.

Tujuan supervisi klinis adalah untuk membantu memodifikasi pola-pola pembelajaran agar mencapai keefektifan. Sergiovanni menyatakan ada dua sasaran supervisi klinis, yaitu; pertama, untuk membangun motivasi dan komitmen kerja guru. Kedua, untuk menyediakan pengembangan staf bagi guru.⁷ Sedangkan menurut Acheson dan Gall, tujuan supervisi klinis adalah meningkatkan proses pembelajaran yang dikelola guru di kelas. Tujuan ini dirinci ke dalam tujuan yang lebih spesifik, yaitu: 1. Menyediakan umpan balik yang obyektif terhadap guru, mengenai pengajaran yang dilaksanakan. 2. Mendiagnosis dan membantu memecahkan masalah-masalah pengajaran. 3. Membantu guru mengembangkan keterampilannya menggunakan strategi pengajaran. 4. Mengevaluasi guru untuk kepentingan promosi jabatan dan keputusan lainnya. 5. Membantu guru mengembangkan satu sikap positif terhadap pengembangan profesional yang berkesinambungan.^{8¹⁴³}

Tujuan supervisi klinik adalah untuk membantu memodifikasi pola-pola pengajaran yang tidak atau kurang efektif. Menurut Sergiovanni (1987) ada dua sasaran supervisi klinik, yang menurut penulis merefleksi multi tujuan supervisi pengajaran, khususnya pengembangan profesional dan motivasi kerja guru. Di satu sisi, supervisi klinik dilakukan untuk membangun motivasi dan komitmen kerja guru. Di sisi lain, supervisi klinik dilakukan untuk menyediakan pengembangan staf bagi guru. Sedangkan menurut dua orang teoritis lainnya, yaitu Acheson dan Gall (2008) tujuan supervisi klinik adalah meningkatkan pengajaran guru dikelas. Tujuan ini dirinci lagi ke dalam tujuan yang lebih spesifik, sebagai berikut.

- a. Menyediakan umpan balik yang obyektif terhadap guru, mengenai pengajaran yang dilaksanakannya.
- b. Mendiagnosis dan membantu memecahkan masalah-masalah pengajaran.
- c. Membantu guru mengembangkan keterampilannya menggunakan strategi pengajaran.
- d. Mengevaluasi guru untuk kepentingan promosi jabatan dan keputusan lainnya.

¹⁴³ K.A. Acheson dan M.D. Gall, *Techniques in the Clinical Supervision of Teachers*, (New York: Longman, 1987), hlm. 17.

- e. Membantu guru mengembangkan satu sikap positif terhadap pengembangan profesional yang berkesinambungan.

Demikianlah sekilas konsep supervisi klinik bila disimpulkan maka karakteristik supervisi klinik sebagai berikut ; supervisi klinik berlangsung dalam bentuk hubungan tatap muka antara supervisor dan guru, tujuan supervisi klinik itu adalah untuk pengembangan profesional guru. Kegiatan supervisi klinik ditekankan pada aspek-aspek yang menjadi perhatian guru serta observasi kegiatan pengajaran di kelas, observasi harus dilakukan secara cermat dan mendetail, analisis terhadap hasil observasi harus dilakukan bersama antara supervisor dan guru dan hubungan antara supervisor dan guru harus bersifat kolegial bukan autoritarian.

c. Ciri Ciri Supervisi Klinis

Supervisi klinis memiliki ciri khas tersendiri yang membedakannya dengan teknik supervisi yang lain. Menurut Pidarta, ciri-ciri supervisi klinis adalah sebagai berikut:

- a. Ada kesepakatan antara supervisor dengan guru yang akan disupervisi tentang aspek perilaku yang akan diperbaiki.
- b. Yang disupervisi atau diperbaiki adalah aspek-aspek perilaku guru dalam proses belajar mengajar yang spesifik, misalnya cara menertibkan kelas, teknik bertanya, teknik mengendalikan kelas dalam metode keterampilan proses, teknik menangani anak yang nakal dan sebagainya.
- c. Memperbaiki aspek perilaku diawali dengan pembuatan hipotesis bersama tentang bentuk perbaikan perilaku atau cara mengajar yang baik. Hipotesis ini bisa diambil dari teori-teori dalam proses belajar mengajar.
- d. Hipotesis di atas diuji dengan data hasil pengamatan supervisor tentang aspek perilaku guru yang akan diperbaiki ketika sedang mengajar. Hipotesis ini mungkin diterima, ditolak atau direvisi.
- e. Ada unsur pemberian penguatan terhadap perilaku guru terutama yang sudah berhasil diperbaiki. Agar muncul kesadaran betapa pentingnya bekerja dengan baik serta dilakukan secara berkelanjutan.

- f. Ada prinsip kerja sama antara supervisor dengan guru melalui dasar saling mempercayai dan sama-sama bertanggung jawab.
- g. Supervisi dilakukan secara kontinyu, artinya aspek-aspek perilaku itu satu persatu diperbaiki sampai guru itu bisa bekerja dengan baik, atau kebaikan bekerja guru itu dipelihara agar tidak menjadi jelek.¹⁴⁴

C. Langkah-langkah Supervisi Klinis

Istilah siklus mengandung dua pengertian pertama., prosedur supervise klinik terdiri dari sejumlah tahapan yang merupakan proses yang berkesinambungan. Berikut adalah langkah-langkah supervise klinik menurut pandangan beberapa pakar; Delapan tahap supervisi klinik, yang kemudian disebut Cogan (1973) sebagai siklus supervisi klinik; 1) Tahap membangun dan memantapkan hubungan guru-supervisor, 2) Tahap perencanaan bersama guru, 3) Tahap perencanaan strategi observasi, 4) Tahap observasi pengajaran, 5) Tahap analisis proses pembelajaran, 6) Tahap perencanaan strategi pertemuan, 7) Tahap pertemuan, dan 8) Tahap peninjauan rencana pertemuan berikutnya. Menurut Mosher dan Purpel (1972) ada tiga aktivitas dalam proses supervisi klinik, yaitu; 1) Tahap perencanaan, 2) Tahap observasi, dan 3) Tahap evaluasi dan analisis.

Menurut Oliva (1984) ada tiga aktivitas esensial dalam proses supervisi klinik, yaitu; 1) Kontak awal dengan guru untuk merencanakan observasi kelas. 2) Observasi kelas, dan 3) Tindak lanjut observasi kelas. Menurut Goldhammer, Anderson, dan Krajewski (1981) ada lima kegiatan dalam proses supervisi klinik, yang disebutnya dengan *sequence of supervision*, yaitu; 1) Pertemuan sebelum observasi, 2) Observasi, 3) Analisis dan strategi, 4) Pertemuan supervisi, dan 5) Analisis sesudah pertemuan supervisi.

Demikianlah, walaupun berbeda deskripsi pada para teriotisi di atas tentang langkah-langkah proses supervisi klinik, sebenarnya langkah-langkah ini bisa dikembalikan pada tiga tahap esensial yang berbentuk siklus, yaitu (1) tahap pertemuan awal, (2) tahap observasi

¹⁴⁴ Made Pidarta, *Pemikiran Tentang Supervisi Pendidikan* (Bumi Aksara, Jakarta, 1999), hlm. 250.

mengajar, dan (3) tahap pertemuan balikan. Dalam buku ajar sederhana ini penulis lebih cenderung membagi siklus supervisi klinik menjadi tiga tahap juga sebagaimana tersebut di atas. Deskripsi demikian juga dikemukakan oleh Acheson dan Gall (1987), Alexander Mackie College of advanced Education (1981) dan Mantja (1984).

Tahap Pertemuan Awal (preconference) Pertemuan awal ini dilakukan sebelum melaksanakan observasi kelas sehingga banyak juga para teoritis supervisi klinik yang menyebutkan dengan istilah tahap pertemuan sebelum observasi (preobservation Conference). Tujuan utama pertemuan awal ini adalah untuk mengembangkan, bersama antara supervisor dan guru, kerangka kerja observasi kelas yang akan dilakukan. Hasil akhir pertemuan awal ini adalah kesepakatan (contract) kerja antara supervisor dan guru. Tujuan ini bisa dicapai apabila dalam pertemuan awal ini tercipta kerja sama, hubungan kemanusiaan dan komunikasi yang baik antara supervisor dengan guru. Selanjutnya kualitas hubungan yang baik antara supervisor dan guru memiliki pengaruh signifikan terhadap kesuksesan tahap berikutnya dalam proses supervisi klinik. Oleh sebab itu para teoritis banyak menyarankan agar pertemuan awal ini, dilaksanakan secara rileks dan terbuka. Perlu sekali diciptakan kepercayaan guru terhadap supervisor, sebab kepercayaan ini akan mempengaruhi efektivitas pelaksanaan pertemuan awal ini. Kepercayaan ini berkenaan dengan keyakinan guru bahwa supervisor memperhatikan minat atau perhatian guru. Pertemuan pendahuluan ini tidak membutuhkan waktu yang lama. Dalam pertemuan awal ini supervisor bisa menggunakan waktu 20 sampai 30 menit, kecuali jika guru mempunyai permasalahan khusus yang membutuhkan diskusi panjang. Pertemuan ini sebaiknya dilaksanakan di satu ruangan yang netral, misalnya kafetaria, atau bisa juga di kelas. Pertemuan di ruang kepala sekolah atau supervisor kemungkinannya akan membuat guru menjadi tidak bebas. Secara teknis, ada delapan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam pertemuan awal ini, yaitu (1) menciptakan suasana yang akrab dan terbuka, (2) mengidentifikasi aspek-aspek yang akan dikembangkan guru dalam pengajaran. (3) menerjemahkan perhatian guru ke dalam tingkah laku yang bisa diamati, (4) mengidentifikasi prosedur untuk memperbaiki pengajaran guru, (5)

membantu guru memperbaiki tujuannya sendiri (6) menetapkan waktu observasi kelas, (7) menyeleksi instrumen observasi kelas, dan (8) memperjelas konteks pengajaran dengan melihat data yang akan direkam. Goldhammer, Anderson, dan Krajewski (1981) mendeskripsikan satu agenda yang harus dihasilkan pada akhir pertemuan awal. Agenda tersebut adalah : 1) Menetapkan kontrak atau persetujuan antara supervisor dan guru tentang apa saja yang akan diobservasi. a) Tujuan instruksional umum dan khusus pengajaran b) Hubungan tujuan pengajaran dengan keseluruhan program pengajaran yang diimplementasikan. c) Aktivitas yang akan diobservasi d) Kemungkinan perubahan formal aktivitas, sistem, dan unsur-unsur lain berdasarkan persetujuan interaktif antara supervisor dan guru. e) Deskripsi spesifik butir-butir atau masalah-masalah yang sebaliknya diinginkan guru. 2) Menetapkan mekanisme atau aturan-aturan observasi meliputi : a) Waktu (jadwal) observasi, b) Lamanya observasi, dan c) Tempat observasi. 3) Menetapkan rencana spesifik untuk melaksanakan observasi meliputi: a) Dimana supervisor akan duduk selama observasi, b) Akankah supervisor menjelaskan kepada murid-murid mengenai tujuan observasinya jika demikian, kapan sebelum ataukah setelah pelajaran, c) Akankah supervisor mencari satu tindakan khusus, d) Akankah supervisor berinteraksi dengan murid-murid, e) Perlukah adanya material atau persiapan khusus, dan f) Bagaimanakah supervisor akan mengakhiri observasi.

Tahap Observasi Pembelajaran Tahap kedua dalam proses supervisi klinik adalah tahap observasi mengajar secara sistematis dan obyektif. Perhatian observasi ini ditujukan pada guru dalam bertindak dan kegiatan-kegiatan kelas sebagai hasil tindakan guru. Waktu dan tempat observasi mengajar ini sesuai dengan kesepakatan bersama antara supervisor dan guru pada waktu mengadakan pertemuan awal. Observasi mengajar, mungkin akan terasa sangat kompleks dan sulit, dan tidak jarang adanya supervisor yang mengalami kesulitan. Dengan demikian supervisor dituntut untuk menggunakan bermacam-macam ketrampilan. Sedangkan mengenai bagaimana mengobservasi juga perlu mendapatkan perhatian. Maksud baik supervisi akan tidak berarti apabila usaha-usaha observasi tidak bisa memperoleh data yang seharusnya diperoleh.

Tujuan utama pengumpulan data adalah untuk memperoleh informasi yang nantinya akan digunakan untuk mengadakan tukar pikiran dengan guru setelah observasi aktivitas yang telah dilakukan di kelas. Di sinilah letak pentingnya teknik dan instrumen observasi yang bisa digunakan untuk mengobservasi guru mengelola proses belajar mengajar. Sehubungan dengan teknik dan instrumen ini, sebenarnya pada penelitian telah banyak yang mengembangkan bermacam-macam teknik yang bisa digunakan dalam mengobservasi pengajaran. Acheson dan Gall (1987) mereview beberapa teknik dan mengajurkan kita untuk menggunakannya dalam proses supervisi klinis. Beberapa teknik tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) *Selective verbatim*. Di sini supervisor membuat semacam rekaman tertulis, yang bisa dibuat dengan *a verbatim transcript*. Sudah barang tentu tidak semua kejadian verbal harus direkam dan sesuai dengan kesepakatan bersama antara supervisor dan guru pada pertemuan awal, hanya kejadian-kejadian tertentu yang harus direkam secara selektif. Transkrip ini bisa ditulis langsung berdasarkan pengamatan dan bisa juga menyalin dari apa yang direkam terlebih dahulu melalui *tape recorder*.
- 2) *Rekaman observasional berupa a seating chart*. Di sini, supervisor mendokumentasikan perilaku-perilaku murid-murid sebagaimana mereka berinteraksi dengan seorang guru selama pengajaran berlangsung. Seluruh kompleksitas perilaku dan interaksi di deskripsikan secara bergambar. Melalui penggunaan *a seating chart* ini, supervisor bisa mendokumentasikan secara grafis interaksi guru dengan murid-murid dengan murid. Sehingga dengan mudah diketahui apakah guru hanya berinteraksi dengan semua murid atau hanya dengan sebagian murid, apakah semua murid atau hanya sebagian murid yang terlibat proses belajar mengajar.
- 3) *Wide-lens techniques*. Di sini supervisor membuat catatan yang lengkap mengenai kejadian-kejadian di kelas dan cerita yang panjang lebar. Teknik ini bisa juga disebut dengan *anecdotal record*.
- 4) *Checklist and timeline coding*. Di sini supervisor mengobservasi dan mengumpulkan data perilaku belajar mengajar. Perilaku pembelajaran ini sebelumnya telah diklasifikasi atau dikategorikan. Checklist lainnya yang bisa digunakan untuk mengarahkan observasi pengajaran adalah apa yang disebut dengan istilah *timeline coding technique* yang telah dikembangkan sejak 20 tahun yang lalu, yang

memang didesain untuk mempelajari strategi pengajaran. Di sini, supervisor mencatat perilaku guru maupun murid dalam waktu-waktu tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya selama waktu-waktu tertentu ditetapkan sebelumnya disediakan selama proses pembelajaran. Teknik ini bisa disediakan data terhadap guru yang mereka rasa harus diobservasi dan dikembangkan. Instrumen ini bisa mengarahkan supervisor dalam observasinya dan menyediakan balikan yang spesifik dalam klasifikasi waktu yang diinginkan.

Tahap Pertemuan Balikan

Tahap ketiga dalam proses supervisi klinik adalah tahap pertemuan balikan. Pertemuan balikan dilakukan segera setelah melaksanakan observasi pengajaran, dengan terlebih dahulu dilakukan analisis terhadap hasil observasi. Tujuan utama pertemuan balikan ini adalah ditindaklanjuti apa saja yang dilihat oleh supervisor, sebagai observer, terhadap proses belajar mengajar. Pembicaraan dalam pertemuan balikan ini adalah ditekankan pada identifikasi dan analisis persamaan dan perbedaan antara perilaku guru dan murid yang direncanakan dan perilaku aktual guru dan murid, serta membuat keputusan tentang apa dan bagaimana yang seharusnya akan dilakukan sehubungan dengan perbedaan yang ada. Pertemuan balikan ini merupakan tahap yang penting untuk mengembangkan perilaku guru dengan cara memberikan balikan tertentu. Balikan ini harus deskriptif, spesifik, konkrit, bersifat memotivasi, aktual, dan akurat sehingga betul-betul bermanfaat bagi guru (Sergiovanni,2008).

Berikut ini beberapa langkah penting yang harus dilakukan selama pertemuan balikan.

- 1) Menanyakan perasaan guru secara umum atau kesannya terhadap pengajaran yang dilakukan, kemudian supervisor berusaha memberikan penguatan (reinforcement).
- 2) Menganalisa pencapaian tujuan pengajaran. Di sini supervisor bersama guru mengidentifikasi perbedaan antara tujuan pengajaran yang direncanakan dan tujuan pengajaran yang dicapai.

- 3) Menganalisa target keterampilan dan perhatian utama guru. Di sini supervisor bersama guru mengidentifikasi target ketrampilan dan perhatian utama yang telah dicapai dan yang belum dicapai. sehingga ia dengan bebas melihat dan menafsirkannya sendiri.
- 4) Supervisor menanyakan perasaannya setelah menganalisis target keterampilan dan perhatian utamanya.
- 5) Menyimpulkan hasil dari apa yang telah diperolehnya selama proses supervisi klinik.
- 6) Mendorong guru untuk merencanakan latihan-latihan berikut sekaligus menetapkan rencana berikutnya. Demikian tiga pokok dalam proses supervisi klinik. Ketiga tahap ini sebenarnya berbentuk siklus, yaitu tahap pertemuan awal, tahap observasi mengajar, dan tahap pertemuan balikan.

Dalam pelaksanaan supervisi klinik sangat diperlukan iklim kerja yang baik dalam pertemuan awal, observasi pengajaran, maupun dalam pertemuan balikan. Faktor yang sangat menentukan keberhasilan supervisi klinik sebagai satu pendekatan supervisi pengajaran adalah kepercayaan (trust) pada guru bahwa tugas supervisor semata-mata untuk membantu mengembangkan pengajaran guru. Upaya memperoleh kepercayaan guru ini memerlukan satu iklim kerja yang oleh para teoritis disebut dengan istilah kolegial (collegial). Pelaksanaan supervisi klinik bisa dikatakan telah memiliki iklim kolegial apabila antara supervisor dan guru bukan” ... *Something that a superordinate (an administrator or supervisor, for example) does to a teacher, but as a peer-to-peer activity*” (Daresh : 1989:218). Di samping ini, untuk melaksanakan supervisi klinik sangat diperlukan kesediaan supervisor dan guru untuk meluangkan waktunya. Setiap pelaksanaan supervisi klinik akan memerlukan waktu yang lama.



BAB V

PELAYANAN SUPERVISI

A. Pengembangan Silabus

Kompetensi supervisi akademik merupakan kompetensi yang mesti dikuasi setiap pengawas pada satuan pendidikan. kompetensi ini berkenaan dengan pembinaan pengawas dan pengembangan pembinaan guru pada pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan. secara khusus pengawas satuan pendidikan memiliki kemampuan dalam pengembangan silabus sebagai pedoman dalam penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran.

Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran standar kompetensi dan kompetensi dasar ke dalam materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian.

Silabus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan tentang kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas, dan penilaian hasil belajar

Pengawas bertugas mengarahkan dan membimbing guru dalam melaksanakan tugas pokoknya dalam merencanakan pembelajaran mulai dari silabus dan RPP dalam jangka panjang pada satu mata pelajaran tertentu yang meliputi standar kompetensi, kompetensi inti, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu dan sumber/bahan/alat belajar.

Pada prinsipnya silabus merupakan produk utama dari pengembangan kurikulum sebagai suatu rencana tertulis pada suatu satuan pendidikan yang harus memiliki keterkaitan dengan produk pengembangan kurikulum lainnya, yaitu proses pembelajaran.¹⁴⁵ Dalam tataran ini silabus merupakan satu tahapan dalam pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan dalam penjabaran standar kompetensi, kompetensi inti ke dalam materi pokok yang akan diajarkan dalam kegiatan pembelajaran. Dasar atau rujukan dalam pengembangan silabus sebagaimana yang tertuang dalam

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 17 ayat (2) berisi Sekolah dan komite sekolah, atau madrasah dan komite madrasah, mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan **silabusnya** berdasarkan kerangka dasar kurikulum dan standar kompetensi lulusan, di bawah supervisi dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan untuk SD, SMP, SMA, dan SMK, dan departemen yang menangani urusan pemerintahan di bidang agama untuk MI, MTs, MA, dan MAK.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 20 yang berbunyi” Perencanaan proses pembelajaran meliputi **silabus** dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar”.

¹⁴⁵ Bidang diklat Pengawas Modul Kompetensi Pedagogik Sertifikasi guru dalam jabatan Divisi Pendidikan dan Latihan Profesi guru PSG Rayon 102 UNIMED 10-19 Oktober 2011, h. 63-64

B. Manfaat silabus

Pada dasarnya Silabus merupakan acuan utama dalam suatu kegiatan pembelajaran, beberapa manfaat dari silabus diantaranya:

1. Sebagai pedoman/acuan bagi pengembangan pembelajaran lebih lanjut, yaitu dalam penyusunan RPP, pengelolaan kegiatan pembelajaran, penyediaan sumber belajar, dan pengembangan sistem penilaian.
2. Memberikan gambaran mengenai mengenai pokok-pokok program yang akan dicapai dalam suatu mata pelajaran.
3. Sebagai ukuran dalam melakukan penilaian keberhasilan suatu program pembelajaran
4. Dokumentasi tertulis sebagai akuntabilitas suatu program pembelajaran.¹⁴⁶

C. Prinsip pengembangan silabus

Terdapat beberapa prinsip yang harus dijadikan dasar dalam pengembangan silabus yaitu: ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual/kontekstual, fleksibel, dan menyeluruh.

1. Ilmiah maksudnya; bahwa keseluruhan materi dan kegiatan yang menjadi muatan dalam silabus harus benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara keilmuan.
2. Relevan maksudnya, bahwa cakupan, kedalaman, tingkat kesukarandan urutan penyajian materi dalam silabus harus sesuai tingkat perkembangan fisik, intelektual, sosial, emosional, dan spritual peserta didik.
3. Sistematis, maksudnya bahwa komponen-komponen dan silabus harus saling berhubungan secara fungsional dalam mencapai kompetensi.
4. Konsisten, maksudnya dalam silabus harus nampak hubungan yang konsisten (ajaeg, taat asas) antara kompetensi dasar, indikator, mataeri pokok, pengalaman belajar, sumber belajar dan sistem penilaian.

¹⁴⁶Ibid, Bidang diklat Pengawas, h.65

5. Memadai maksudnya bahwa cakupan indikator , mataeri pokok, pengalaman belajar, sumber belajar dan sistem penilaian cukup memadai untuk menunjang pencapaian kompetensi dasar yang pada akhirnya mencapai standar kompetensi.
6. Aktual dan konstektual maksudnya bahwa cakupan indikator , materi pokok, pengalaman belajar , sumber belajar dan sistem penilaian memperhatikan perkembangan ilmu, teknologi dan seni mutahir dalam kehidupan nyata dan peristiwa yang terjadi.
7. Fleksibel maksudnya bahwa keseluruhan komponen silabus dapat mengakomodasi keragaman peserta didik, pendidik, serta dinamika perubahan yang terjadi di sekolah dan tuntutan masyarakat.¹⁴⁷
8. Menyeluruh maksudnya bahwa komponen silabus mencakup keseluruhan ranah kompetensi (kognitif, afektif, psikomotor).

D. Unit Waktu Silabus

1. Silabus mata pelajaran disusun berdasarkan seluruh alokasi waktu yang disediakan untuk mata pelajaran selama penyelenggaraan pendidikan di tingkat satuan pendidikan.
2. Penyusunan silabus memperhatikan alokasi waktu yang disediakan per semester, per tahun, dan alokasi waktu mata pelajaran lain yang sekelompok.
3. Implementasi pembelajaran per semester menggunakan penggalan silabus sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar untuk mata pelajaran dengan alokasi waktu yang tersedia pada struktur kurikulum. Khusus untuk SMK/MAK menggunakan penggalan silabus berdasarkan satuan kompetensi.

¹⁴⁷ Ibid, Bidang diklat Pengawas, h.66-67

E. Pengembang Silabus

Pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah atau beberapa sekolah, kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) pada atau Pusat Kegiatan Guru (PKG), dan Dinas Pendidikan.

1. Disusun secara mandiri oleh guru apabila guru yang bersangkutan mampu mengenali karakteristik siswa, kondisi sekolah dan lingkungannya.
2. Apabila guru mata pelajaran karena sesuatu hal belum dapat melaksanakan pengembangan silabus secara mandiri, maka pihak sekolah dapat mengusahakan untuk membentuk kelompok guru mata pelajaran untuk mengembangkan silabus yang akan digunakan oleh sekolah tersebut.
3. Di SD/MI semua guru kelas, dari kelas I sampai dengan kelas VI, menyusun silabus secara bersama. Di SMP/MTs untuk mata pelajaran IPA dan IPS terpadu disusun secara bersama oleh guru yang terkait.
4. Sekolah yang belum mampu mengembangkan silabus secara mandiri, sebaiknya bergabung dengan sekolah-sekolah lain melalui forum MGMP/PKG untuk bersama-sama mengembangkan silabus yang akan digunakan oleh sekolah-sekolah dalam lingkup MGMP/PKG setempat.
5. Dinas Pendidikan setempat dapat memfasilitasi penyusunan silabus dengan membentuk sebuah tim yang terdiri dari para guru berpengalaman di bidangnya masing-masing.

F. Komponen Silabus

1. Standar Kompetensi
2. Kompetensi Dasar
3. Materi Pokok/Pembelajaran
4. Kegiatan Pembelajaran
5. Indikator
6. Penilaian

7. Alokasi Waktu

8. Sumber Belajar, (Catatan: Indikator dikembangkan berdasarkan KD)

G. Prosedur dan langkah penyusunan silabus

1. Mengkaji dan Menentukan Standar Kompetensi

Mengkaji standar kompetensi mata pelajaran dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. urutan berdasarkan hierarki konsep disiplin ilmu dan/atau tingkat kesulitan materi, tidak harus selalu sesuai dengan urutan yang ada di SI;
- b. keterkaitan antar standar kompetensi dan kompetensi dasar dalam mata pelajaran.
- c. keterkaitan standar kompetensi dan kompetensi dasar antarmata pelajaran.

2. Mengkaji dan Menentukan Kompetensi Dasar

Mengkaji kompetensi dasar mata pelajaran dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. urutan berdasarkan hierarki konsep disiplin ilmu dan/atau tingkat kesulitan materi, tidak harus selalu sesuai dengan urutan yang ada dalam SI;
- b. keterkaitan antar standar kompetensi dan kompetensi dasar dalam mata pelajaran
- c. keterkaitan standar kompetensi dan kompetensi dasar antar mata pelajaran.

3. Mengidentifikasi Materi Pokok/Pembelajaran

Mengidentifikasi materi pokok mempertimbangkan:

- a. potensi peserta didik;
- b. relevansi dengan karakteristik daerah;
- c. tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spritual peserta didik;
- d. kebermanfaatan bagi peserta didik;
- e. struktur keilmuan;

- f. Aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran;
- g. relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan;
- h. alokasi waktu.

4. Mengembangkan Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang melibatkan proses mental dan fisik melalui interaksi antar peserta didik, peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya dalam rangka pencapaian kompetensi.

Pengalaman belajar dimaksud dapat terwujud melalui pendekatan pembelajaran yang bervariasi dan berpusat pada peserta didik. Pengalaman Belajar memuat kecakapan hidup yang perlu dikuasai peserta didik.

Memberikan bantuan guru agar dapat melaksanakan proses pembelajaran secara profesional

- a. Memuat rangkaian kegiatan yang harus dilakukan peserta didik secara berurutan untuk mencapai kompetensi dasar.
- b. Penentuan urutan kegiatan pembelajaran harus sesuai dengan hierarki konsep materi pembelajaran
- c. Rumusan pernyataan dalam kegiatan pembelajaran minimal mengandung dua unsur penciri yang mencerminkan pengelolaan pengalaman belajar peserta didik yaitu kegiatan siswa dan materi.

5. Merumuskan Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator merupakan penanda pencapaian kompetensi dasar yang ditandai oleh perubahan perilaku yang dapat diukur yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Indikator dikembangkan sesuai dengan karakteristik peserta didik, satuan pendidikan, dan potensi daerah. Digunakan sebagai dasar untuk menyusun alat penilaian.

6. Menentukan Jenis Penilaian

Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang

proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan non tes dalam bentuk tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja, sikap, penilaian hasil karya berupa proyek atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri.

7. Menentukan Alokasi Waktu

Alokasi waktu ditentukan sesuai dengan kalender pendidikan sehingga dalam pembuatan perencanaan dan capaian kerja dapat berjalan sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan sekolah/madrasah.

8. Menentukan Sumber Belajar

Dalam hal ini guru dan pengawas dapat secara bersama mendiskusikan sumber belajar yang akan dicantumkan dalam pembuatan RPP. Sebagaimana yang telah direncanakan dalam perumusan yang telah dibuat. Sumber belajar ini dapat seperti guru, media cetak, audio, audiovisual, komputer, handphone maupun lingkungan.

Pelayanan bidang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

A. Pengertian RPP

Pengertian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran sendiri adalah perencanaan kegiatan pembelajaran yang disusun guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas yang disusun secara lengkap dan sistematis. Rencana Pelaksanaan pembelajaran ini dijabarkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan belajar peserta didik dalam upaya mencapai KD.¹⁴⁸

Pembelajaran ini pada dasarnya merupakan program yang harus ditata dan diatur sedemikian rupa, menurut langkah-langkahnya tertentu agar dalam pelaksanaannya dapat mencapai hasil yang

¹⁴⁸ <http://bacaanmalik.blogspot.com/2016/06/pengertian-fungsi-komponen-dan-prinsip.html>

diharapkan. Penerapan ini sebagaimana perencanaan pembelajaran yang disiapkan guru sebelum memulai pelajaran.

Sesuai dengan Permendiknas No. 41 Tahun 2007 Tentang Standar Proses dikemukakan bahwa perencanaan pembelajaran adalah meliputi silabus dan RPP yang memuat identitas mata pelajaran, standar kompetensi (SK), kompetensi dasar (KD), indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan sumber belajar.

Permendikbud No 14 Tahun 2019 tentang Penyederhanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran itu memuat empat poin yang terdiri atas: Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilakukan dengan prinsip efisiensi, efektif, dan berorientasi pada murid.

B. Unsur-unsur pokok dalam RPP

Unsur pokok yang terkandung dalam RPP

- 1) Identitas mata pelajaran (nama mata pelajaran, kelas, semester, dan waktu/banyaknya jam pertemuan yang dialokasikan)
- 2) Kompetensi dasar dan indikator -indikaataor yang hendak dicapai
- 3) Materi pokok beserta uraiannya yang perlu dipelajari dalam rangka mencapai kompetensi dasar dan indikator
- 4) Kegiatan pembelajaran (kegiatan secara konkret, yang harus dilakukan siswa dalam berinteaksi dengan materi pelajaran dan sumber belajar untuk meguasai kompetensi dasar dan indikator)
- 5) Alat dan media yang digunakan untuk mempelancar pencapaian kompetensi dasar yang harus dikuasai.
- 6) Penilaian dan tindak lanjut (prosedur dan instrumen yang akan digunakan untuk menilai pencapaian belajar siswa serta tindak lanjut hasil penilaian).

C. Prinsip dan langkah penyusunan RPP

RPP pada dasarnya merupakan kurikulum mikro yang menggambarkan tujuan/kompetensi, materi/isi pelajaran, kegiatan belajar, dan alat evaluasi yang digunakan.¹⁴⁹ Untuk

1. Perencanaan pembelajaran harus berdasarkan kondisi siswa
2. Perencanaan pembelajaran harus berdasarkan kurikulum yang berlaku
3. Perencanaan pembelajaran harus memperhitungkan waktu yang tersedia
4. Perencanaan pembelajaran harus merupakan urutan kegiatan pembelajaran yang sistematis
5. Perencanaan pembelajaran bila perlu dilengkapi dengan lembar kerja/tugas/lembar observasi
6. Perencanaan pembelajaran harus berdasarkan pada pendekatan sistem yang mengutamakan keterpaduan antara tujuan/kompetensi, materi, kegiatan belajar dan evaluasi.

Langkah penyusunan RPP

- a. Mengisi kolom identitas
- b. Menentukan alokasi waktu yang dibutuhkan untuk pertemuan yang telah ditetapkan
- c. Menentukan SK, KD dan indikator yang akan digunakan yang terdapat dalam silabus yang telah tertusun
- d. Merumsuskan tujuan pembelajaran berdasarkan SK < KD atau indikator yang telah ditentukan (lebih rinci dari KD dan indikator, pada saat tertentu rumusan indikator yang sama dengan tujuan pembelajaran karena indikator sudah sangat rinci sehingga tidak dapat dijabarkan lagi) Rumusan tujuan pembelajaran tidak menimbulkan panafsiran ganda.
- e. Mengidentifikasi materi ajar berdasarkan materi pokok/pembelajaran yang terdapat dalam silabus. Materi ajar merupakan uraian dari materi pokok/pembelajaran
- f. Menentukan metode pembelajaran yang akan digunakan

¹⁴⁹ PLPG Bidang diktat Pengawas Tim Instruktur UNIMed , 2011, h.78-81

- g. Merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang terdiri dari kegiatan awal, inti, dan akhir. Langkah-langkah pembelajaran berupa rincian skenario pembelajaran yang mencerminkan penerapan strategi pembelajaran termasuk alokasi waktu setiap tahap. Dalam merumuskan langkah-langkah pembelajaran juga harus mencerminkan proses eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.
- h. Menentukan alat/bahan/sumber belajar yang digunakan.
- i. Menyusun kriteria penilaian, lembar pengamatan, contoh soal, teknik penskoran, dll. tuliskan prosedur, jenis, bentuk, dan alat/instrumen yang digunakan untuk menilai pencapaian proses dan hasil belajar siswa, serta tindak lanjut hasil penilaian, seperti remedial, pengayaan atau percepatan. Sesuaikan dengan teknik penilaian berbasis kelas seperti penilaian hasil karya (produk) penugasan (project), keinerja (performance) dan tes tertulis (paperdan pen)

Format RPP

Model Format RPP Sesuai Surat Edaran Kemendikbud No 14 Tahun 2019 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Satuan Pendidikan :

Mata Pelajaran/Tema :

Kelas/Semester : IV/Ganjil

Materi Pokok :

Alokasi Waktu :

1. Tujuan Pembelajaran :

2. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran:

2.1. Alat dan Bahan

2.1.1. Alat :

2.1.2. Bahan :

2.1.3. Pertanyaan :

- 2.2. Siswa berlatih mengerjakan tugas halaman buku
- 2.3. Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok /individu
- 2.4. Menyimpulkan dan Penilaian Pembelajaran
- 2.5. Kesimpulan Pembelajaran
- 2.6. Penilaian

Mangetahui
Kepala Sekolah

..... 20....
Guru Mata Pelajaran/Kelas

.....
NIP

.....
NIP



BAB VI

KUALIFIKASI DAN KOMPTENSI PENGAWAS

A. Kualifikasi Pengawas

Kualifikasi dapat juga diartikan sebagai latihan, tes, ijazah dan lain-lain yang menjadikan seseorang memenuhi syarat. Menurut Ningrum (<http://file.upi.edu.22/09/2010>) kualifikasi berarti persyaratan yang harus dipenuhi terkait dengan kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Kualifikasi dapat menunjukkan kredibilitas seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Seorang pengawas harus memiliki kualifikasi sebagai kemampuan atau kompetensi yang harus dimiliki dalam melaksanakan tugasnya. Setidaknya kualifikasi yang dimiliki pengawas lebih tinggi atau sama dengan kualifikasi guru yang berada dalam pengawasannya. Sehingga tidak terjadi mis komunikasi antara guru dan pengawas selama dalam pengawasan. Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan pada pengawas terdiri dari kualifikasi umum dan khusus. Dalam Permendiknas No 12 Tahun 2007 memuat kualifikasi pengawas sebagai berikut:

Kualifikasi Umum:

- Memiliki pangkat minimal penata golongan ruang IIIc
- Berusia maksimal 50 tahun sejak diangkat sebagai pengawas satuan pendidikan
- Pernah menyandang predikat guru atau kepala sekolah berprestasi
- Lulus seleksi pengawas satuan pendidikan
- Menempuh pendidikan pengawas

Kualifikasi Khusus:

1. Kualifikasi Pengawas Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) dan Sekolah dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) adalah sebagai berikut:
 - a) Berpendidikan minimum sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan dari perguruan tinggi terakreditasi;
 - b) 1 Guru TK/RA bersertifikat pendidik sebagai guru TK/RA dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun di TK/RA atau kepala sekolah TK/RA dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas TK/RA.
 - c) Guru SD/MI bersertifikat pendidik sebagai guru SD/MI dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun di SD/MI atau kepala sekolah SD/MI dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas SD/MI;
 - d) Memiliki pangkat minimum penata, golongan ruang III/c;
 - e) Berusia setinggi-tingginya 50 tahun, sejak diangkat sebagai pengawas satuan pendidikan;
 - f) Memenuhi kompetensi sebagai pengawas satuan pendidikan yang dapat diperoleh melalui uji kompetensi dan atau pendidikan dan pelatihan fungsional pengawas, pada lembaga yang ditetapkan pemerintah; dan
 - g) Lulus sebagai pengawas satuan pendidikan.
2. Kualifikasi Pengawas Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki pendidikan minimum magister (S2) kependidikan dengan berbasis sarjana (S1) dalam rumpun mata pelajaran yang relevan pada perguruan tinggi terakreditasi;
- b) 1) Guru SMP/MTs bersertifikat pendidik sebagai guru SMP/MTs dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di SMP/MTs atau kepala sekolah SMP/MTs dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas SMP/MTs sesuai dengan rumpun mata pelajarannya; 2) (Guru SMA/MA bersertifikat pendidik sebagai guru dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di SMA/MA atau kepala sekolah SMA/MA dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas SMA/MA sesuai dengan rumpun mata pelajarannya;
- b. Guru SMK/MAK bersertifikat pendidik sebagai guru SMK/MAK dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di SMK/MAK atau kepala sekolah SMK/MAK dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas SMK/MAK sesuai dengan rumpun mata pelajarannya;
- c) Memiliki pangkat minimum purnata, golongan ruang III/c;
- d) Berusia setinggi-tingginya 50 tahun, sejak diangkat sebagai pengawas satuan pendidikan;
- e) Memenuhi kompetensi sebagai pengawas satuan pendidikan yang dapat diperoleh melalui uji kompetensi dan atau pendidikan dan pelatihan fungsional pengawas, pada lembaga yang ditetapkan pemerintah; dan
- f) Lulus seleksi pengawas satuan pendidikan.

B. Kompetensi Pengawas

Setiap pekerjaan profesional menuntut adanya standar kompetensi yang dipersyaratkan agar tugas-tugas profesi berjalan secara efektif. Sebagai profesi maka seorang pengawas dituntut memiliki pendidikan khusus yang tinggi dan rangkaian latihan intensif yang panjang tentang kesupervisian. Profesi pengawas harus dipahami pula sebagai pekerjaan yang menuntut ketekunan dengan

jaminan kesejahteraan dan penghargaan yang memenuhi standar-standar penggajian.

Pengawas sebagai pekerjaan profesi mempunyai persyaratan jenjang dan jenis pendidikan yang harus dilalui dan dipenuhi agar memiliki kemampuan yang mumpuni untuk menjalankan tugas-tugas kepengawasan secara efektif. Wiles dan Bondi (dalam Nurtain, 1989) menegaskan pengawas profesional dituntut memenuhi kompetensi khusus sebagai: (1) pengembang tenaga pendidik dan kependidikan, (2) pengembang kurikulum, (3) spesialis pembelajaran, (4) mediator dan penghubung orangtua siswa, guru, staf dan stakeholder sekolah lainnya, (5) pengembang staf, (6) seorang administrator, (7) manajer perubahan, dan (8) seorang evaluator.¹⁵⁰

Ben Harris mengklasifikasi kompetensi pengawas pendidikan atas 9 aspek yaitu: (1) pengembangan kurikulum, (2) penyediaan bahan-bahan, (3) pengadaan staf pengajar, (4) pengorganisasian pembelajaran, (5) pelayanan murid, (6) penyusunan penataran dan pelatihan pendidikan, (7) pengembangan hubungan sekolah dengan masyarakat, (8) penyediaan fasilitas pembelajaran, dan (9) penilaian pembelajaran.¹⁵¹

1. Bidang Pengembangan Kurikulum
 - a. Penyusunan tujuan pembelajaran
 - b. Pembuatan disain unit
 - c. Pengembangan dan pengadaptasian kurikulum
2. Penyediaan Bahan-bahan
 - a. Penilaian dan pemilihan bahan-bahan pembelajaran
 - b. Produksi bahan-bahan pembelajaran
 - c. Penilaian penggunaan sumber-sumber belajar
3. Pengadaan Staf Pengajar
 - a. Pengembangan rencana staf
 - b. Pendaftaran dan pemilihan personalia
4. Pengorganisasian Pembelajaran
 - a. Revisi struktur yang ada

¹⁵⁰ Nurtain, 1989)

¹⁵¹ Haris, Ben M, 1975. *Supervisory Behavior in Education*. New Jersey Prentice Hall

- b. Pengasimilasian program
- c. Pemantauan struktur baru
- 5. Pelayanan Murid Khusus
 - a. Pelayanan penganalisisan dan pengamanan
 - b. Orientasi dan pendayagunaan personalia khusus
 - c. Pelayanan jadwal
 - d. Penilaian pendayagunaan jadwal
- 6. Penyusunan Penataran Pendidikan
 - a. Supervisi model klinik
 - b. Perencanaan pertumbuhan individual
 - c. Mendisain materi latihan
 - d. Mengadakan persidangan latihan
 - e. Latihan peranan kepemimpinan
 - f. Penilaian kebutuhan penataran
 - g. Pengembangan rencana induk
 - h. Penulisan suatu usulan proyek
 - i. Mendisain suatu paket belajar sendiri
 - j. Mendisain seri program latihan
- 7. Pengembangan Hubungan Masyarakat
 - a. Pemberian informasi pada masyarakat
 - b. Pengikutsertaan masyarakat
 - c. Pendayagunaan pendapat masyarakat
- 8. Penyediaan Fasilitas Pembelajaran
 - a. Pengembangan fasilitas khusus pendidikan
 - b. Perencanaan perbaikan kembali
 - c. Penghapusan fasilitas
- 9. Penilaian Pembelajaran
 - a. Pengamatan dan penganalisisan pembelajaran
 - b. Mendesain suatu daftar pertanyaan
 - c. Wawancara secara mendalam
 - d. Penganalisisan dan penginterpretasian data (Adaptasi Ben M. Harris, 1985)

Sedangkan kompetensi supervisor/pengawas pendidikan di Indonesia telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 12 tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/ Madrasah. Peraturan Menteri tersebut

menegaskan tentang kualifikasi pengawas dan kompetensi pengawas. Dalam peraturan ini disebutkan bahwa kompetensi pengawas terdiri dari (1) kompetensi keperibadian (2) Kompetensi Supervisi Manajerial (3) Kompetensi Supervisi Akademik (4) Kompetensi Evaluasi Pendidikan (5) Kompetensi Penelitian Pengembangan (6) Kompetensi sosial.

Kompetensi Pengawas TK/RA dan SD/MI Menurut Permendiknas No. 12 tahun 2007.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
1. Kompetensi Keperibadian	1.1 Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan.
	1.2 Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya.
	1.3 Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggung jawabnya.
	1.4 Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada stakeholder pendidikan.
2. Kompetensi Supervisi Manajerial	2.1 Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
	2.2 Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi-misi-tujuan dan program pendidikan di sekolah.
	2.3 Menyusun metode kerja dan instrument yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah.
	2.4 Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	<p>2.5 Membina kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah.</p> <p>2.6 Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah.</p> <p>2.7 Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah.</p> <p>2.8 Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah.</p>
<p>3. Kompetensi Supervisi Akademik</p>	<p>3.1 Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.</p> <p>3.2 Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.</p> <p>3.3 Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP.</p> <p>3.4 Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui</p>

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	3.5 Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran SD/MI.
	3.6 Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas, laboratorium, dan/atau di lapangan) untuk mengembangkan potensi siswa pada tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	3.7 Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	3.8 Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran SD/MI.
4. Kompetensi Evaluasi Pendidikan	4.1 Menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan di sekolah.
	4.2 Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	4.3 Menilai kinerja kepala sekolah, guru dan staf sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya untuk meningkatkan mutu

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	4.4 Memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	4.5 Membina guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan di TK/RA atau mata pelajaran di SD/MI.
	4.6 Mengolah dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah.
5. Kompetensi Penelitian Pengembangan	5.1 Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan.
	5.2 Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawas.
	5.3 Menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif.
	5.4 Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok tanggung jawabnya.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	5.5 Mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun data kuantitatif.
	5.6 Menulis karya tulis ilmiah (KTI) dalam bidang pendidikan dan atau bidang kepengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan.
	5.7 Menyusun pedoman/panduan dan atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah.
	5.8 Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di sekolah.
6. Kompetensi Sosial	6.1 Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
	6.2 Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan.

Kompetensi Pengawas Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Pengawas Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) dalam Rumpun Mata Pelajaran yang relevan (MIPA dan TIK, IPS, Bahasa, Olahraga Kesehatan atau Seni Budaya)

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
1. Kompetensi Kepribadian	1.1 Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan.
	1.2 Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	<p>kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya.</p> <p>1.3 Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggung jawabnya.</p> <p>1.4 Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada stakeholder pendidikan.</p>
<p>2. Kompetensi Supervisi Manajerial</p>	<p>2.1 Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah menengah yang sejenis.</p> <p>2.2 Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi-misi-tujuan dan program pendidikan di sekolah menengah yang sejenis.</p> <p>2.3 Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah menengah yang sejenis.</p> <p>2.4 Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah menengah yang sejenis.</p> <p>2.5 Membina kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah menengah yang sejenis.</p>

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	2.6 Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah menengah yang sejenis.
	2.7 Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah menengah yang sejenis.
	2.8 Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah menengah yang sejenis.
3. Kompetensi Supervisi Akademik	3.1 Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.2 Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.3 Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	3.4 Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata-mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.5 Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.6 Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas, laboratorium, dan/atau di lapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.7 Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	3.8 Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.1 Menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
4. Kompetensi Evaluasi Pendidikan	tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.2 Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.3 Menilai kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah lainnya dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan pada tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.4 Memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.5 Membina guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
	4.6 Mengolah dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	guru dan staf sekolah di sekolah menengah yang sejenis.
5. Kompetensi Penelitian Pengembangan	5.1 Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan.
	5.2 Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawas.
	5.3 Menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif.
	5.4 Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok tanggung jawabnya.
	5.5 Mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun data kuantitatif.
	5.6 Menulis karya tulis ilmiah (KTI) dalam bidang pendidikan dan atau bidang kepengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan.
	5.7 Menyusun pedoman/panduan dan atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah menengah yang sejenis.
	5.8 Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di sekolah sekolah menengah yang sejenis.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
6. Kompetensi Sosial	6.1 Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
	6.2 Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan.

Kompetensi Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) dalam Rumpun Mata Pelajaran yang Relevan (MIPA dan TIK, IPS, Bahasa, Olahraga Kesehatan, Seni Budaya, Teknik dan Industri, Pertanian dan Kehutanan, Bisnis dan Manajemen, Pariwisata, Kesejahteraan Masyarakat, atau Seni dan Kerajinan)

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
1. Kompetensi Kepribadian	1.1 Memiliki tanggung jawab sebagai pengawas satuan pendidikan.
	1.2 Kreatif dalam bekerja dan memecahkan masalah baik yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya maupun tugas-tugas jabatannya.
	1.3 Memiliki rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggung jawabnya.
	1.4 Menumbuhkan motivasi kerja pada dirinya dan pada stakeholder pendidikan.
2. Kompetensi Supervisi Manajerial	2.1 Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah menengah kejuruan.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	2.2 Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan dan program pendidikan di sekolah menengah kejuruan.
	2.3 Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah menengah kejuruan.
	2.4 Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah menengah kejuruan.
	2.5 Membina kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah menengah kejuruan.
	2.6 Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah menengah kejuruan.
	2.7 Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah menengah kejuruan.
	2.8 Memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah menengah kejuruan.
	3.1 Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap mata pelajaran dalam

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
3. Kompetensi Supervisi Akademik	rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	3.2 Memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	3.3 Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP.
	3.4 Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata-mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	3.5 Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	3.6 Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas, laboratorium, dan/atau di lapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	3.7 Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	<p>pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
	<p>3.8 Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
4. Kompetensi Evaluasi Pendidikan	<p>4.1 Menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
	<p>4.2 Membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
	<p>4.3 Menilai kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah lainnya dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan pada tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
	<p>4.4 Memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.</p>
	<p>4.5 Membina guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk kepentingan pendidikan dan</p>

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	pembelajaran/bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah kejuruan.
	4.6 Mengolah dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan staf sekolah di sekolah menengah kejuruan.
5. Kompetensi Penelitian Pengembangan	5.1 Menguasai berbagai pendekatan, jenis, dan metode penelitian dalam pendidikan.
	5.2 Menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karirnya sebagai pengawas.
	5.3 Menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif.
	5.4 Melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan, dan perumusan kebijakan pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok tanggung jawabnya.
	5.5 Mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun data kuantitatif.
	5.6 Menulis karya tulis ilmiah (KTI) dalam bidang pendidikan dan atau bidang kepengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan.
	5.7 Menyusun pedoman/panduan dan atau buku/modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di sekolah menengah kejuruan.

DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
	5.8 Memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di sekolah sekolah menengah kejuruan.
6. Kompetensi Sosial	6.1 Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
	6.2 Aktif dalam kegiatan asosiasi pengawas satuan pendidikan.

Berdasarkan Permendiknas yang telah diuraikan tersebut merupakan standar dan kualifikasi yang berlaku bagi pengawas secara nasional bagi setiap satuan pendidikan. Dan acuan bagi Dinas pendidikan/ Kemenag dalam mengangkat dan merekrut calon pengawas kedepannya. Sehingga pengawas dan calon pengawas dapat memahami kualifikasi dan kompetensinya. Pengawas dalam menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Supervisor dapat memahami tugas dan fungsinya sesuai kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki.

Kompetensi ini dalam pelaksanaannya perlu pengetahuan dan keterampilan sebagai pendukung kompetensi yang telah ada. Keterampilan yang dimaksud mendukung kompetensi dalam membimbing, mendapimpingi guru dalam penataan kelas dan pengelolaan pembelajaran. Mendukung motivasi, inovasi dan kreativitas guru dalam mengembangkan media dan sumber belajar supaya pembelajaran dapat lebih aktif dan kooperatif. Supervisor juga dapat mengembangkan penelitian, membina dan mendampingi guru dalam melakukan penelitian.

KODE ETIK PENGAWAS SEKOLAH

1. Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

2. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah
3. memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah
4. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam tugasnya sebagai pengawas sekolah
5. Menjaga citra dan nama baik selaku pembina dalam melaksanakan tugas sebagai pengawas sekolah
6. Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah.
7. Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani
8. Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat binaannya
9. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah



BAB VII

MEMBIMBING GURU MENGELOLA KELAS DAN PEMBELAJARAN

A. Pengertian Pengelolaan Kelas

Tugas utama guru selain mengajar setidaknya guru juga dapat menata ruang kelas dalam mendukung proses pembelajaran. Ruang kelas adalah lingkungan pedagogis dimana berlangsungnya komunikasi anatar guru dan peserta didik. Melalui komunikais timbal bali tersebut tercapainya tujuan pembelajaran. Suasana akademis efektif dalam membangun dan mendukung serta yang menghambat proses pembelajaran. Menciptakan dan mempertahankan suasana kelas yang dapat membantu siswa untuk dapat berkonsentrasasi dalam belajarnya dimana hasilnya belajarnya diharapkan dapat secara maksimal. Hal ini tidak terlepas dari peran guru dalam mengelola kelas (manajemen kelas).Pengelolaan kelas merupakan serangkaian aktivitas yang di kerjakan guru dalam rangka memelihara tata tertib kelas.

Beberapa pandangan para ahli tentang manajemen kelas. WS Winkel mengemukakan manajemen kelas dinamakan disiplin kelas mempunyai beberapa arti. Ada yang mengartikan sebagaisuasana

yang penuh ketenangan, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lancar. Ada yang mengartikan sebagai perangkat perilaku dipihak siswa yang menghindari kekacauan penyimpangan; sebagai usaha dipihak guru untuk mengontrol kelakuan siswa sehingga mereka terlibat dan berkonsentrasi penuh ; berupa reaksi atau tindakan guru terhadap siswa yang tidak berperilaku tepat dan dengan demikian mengganggu.¹⁵²

Charles dan senter dikutip santrock tren baru dalam manajemen kelas lebih menerkannkan pada pembimbingan murid untuk lebih mau berdisiplin diri dan tidak terlalu menekankan pada kontrol eksternal atas diri murid.¹⁵³ Pandangan ini melihat bahwa manajemen kelas merupakan pengaturan guru dalam kelas, dimana guru sebagai pemendu , koordinator, fasilitator lebih menekaknknk pada perhatian dan regulasi diri siswa dan guru bertanggung jawab atas segala peristiwa yang ada dalam kelas. Selain itu, guru juga tidak terlepas dari bagian kultur kelas dan sekolah yang lebih luas dalam area seperti ini kebijakan disiplin harus mencerminkan konsistensi dengan kebijakan sekolah. Sehingga tidak terjadi perpedaan pandangan disiplin antara sekolah dan disiplin guru dikelas.

Menurut Pidarta (1991) pengelolaan kelas adalah keterampilan bertindak seorang guru yang didasarkan kepada pengertian tentang sifat-sifat kelas dan kekuatan yang mendorong ia bertindak. Arikunto mengemukakan pengelolaan kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan belajar mengajar atau membantu dengan maksud agar dicapai kondisi optimal sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar seperti yang diharapkan. Ia memahami pengelolaan kelas ini dari dua segi, yaitu pengelolaan fisik (ruangan, perabot, alat pelajaran). Menurutnya, membuka jendela agar udara segar dapat masuk ke ruangan menjadi

¹⁵² W.S.Winkel, Psikologi pengajaran , Yogyakarta: Media abadi, 2007, h.427

¹⁵³ Jhon W. Santrock, psikologi pendidikan, dialihbahsakan Tri Wibowo, Jakarta: Kencana, 2007,h.554

terang, menyalakan lampu listrik, menggeser papan tulis, mengatur meja, merupakan kegiatan pengelolaan kelas fisik.¹⁵⁴

Selain penataan ruangan kelas pengaturan kelas dari sisi lain perlu mendapat perhatian. Dalam pengaturan perlu diperhatikan hal-hal berikut:

- Ukuran dan bentuk kelas;
- Bentuk serta ukuran bangku dan meja siswa;
- Jumlah siswa dalam kelas;
- Jumlah siswa dalam setiap kelompok;
- Jumlah kelompok dalam kelas;
- Komposisi siswa dalam kelompok (seperti siswa pandai dengan siswa kurang pandai, pria dan wanita).¹⁵⁵

B. Penataan Kelas

Ketika memikirkan tentang manajemen kelas yang kondusif dan efektif, guru yang kurang berpengalaman terkadang mengabaikan lingkungan kelas. Dalam memikirkan bagaimana caranya mengorganisaikan ruang kelas, anda harus bertanya pada diri sendiri tipe aktivitas pengajaran apa yang akan diterima murid (seluruh kelas, kelompok kecil, tugas individual, dan lain lain. Pertimbangan penataan fisik yang paling mendukung aktivitas kelas tersebut (Crane dan Fikes).¹⁵⁶ Penataan gaya kelas standar, auditorium, tatap muka, offset, seminar, dan klaster.

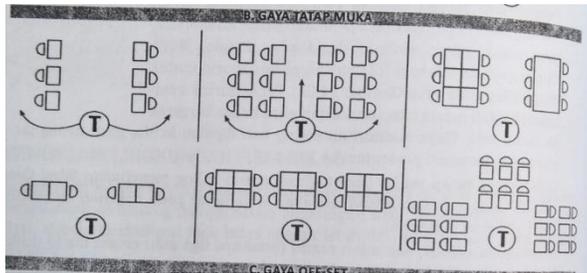
• Gaya Auditorium

Gaya kelas ini semua siswa duduk menghadap guru. penataan ini membatasi kontak siswa tatap muka dan guru bebas bergerak kemana saja. Gaya auditorium ini seringkali dipakai ketika guru mengajar atau seseorang memberi presentasi ke kelas.

¹⁵⁴ Arikunto, Suharsimi, (1995). *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*. Jakarta:Rineka Cipta, 1996.

¹⁵⁵ <http://dianaw23.blogspot.com/2017/10/pengaturan-kondisi-kelas-dan-prinsip.html>

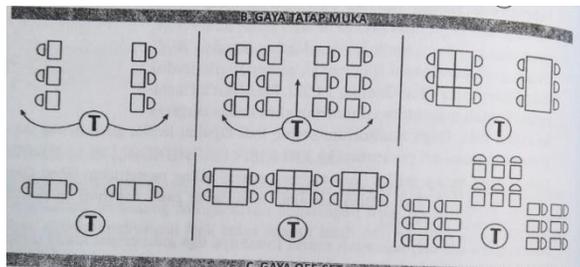
¹⁵⁶ Jhon W. Santrock,..h.560



Gambar. Kelas auditorium

- **Gaya tatap muka (face to face).**

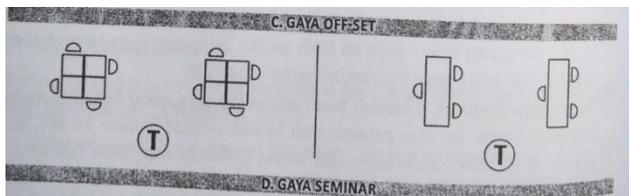
Murid saling menghadap gangguan dari murid lain akan lebih besar pada susunan ini ketimbang pada susunan auditorial.



Gambar. Gaya kelas tatap muka

- **Gaya off set**

Sejumlah murid (biasanya tiga atau empat anak) duduk dibangku tetapi tidak duduk berhadapan langsung satu sama lain. Gangguan dalam gaya ini lebih sedikit ketimbang gaya tatap muka dan dapat efektif untuk kegiatan pembelajaran kooperatif.

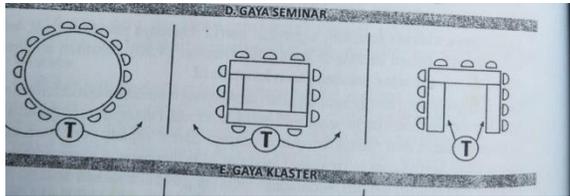


Gambar. Gaya offset

- **Gaya seminar**

Sejumlah besar murid (10 atau lebih) duduk disusunan berbentuk lingkaran, atau persegi, atau bentuk U. Ini terutama efektif ketika

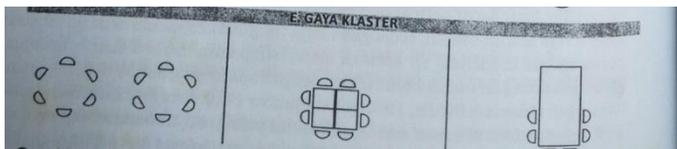
anda ingin agar murid berbicara satu sama lain atau bercakap-cakap dengan anda.



Gambar. Gaya seminar

- **Gaya klaster (cluster).**

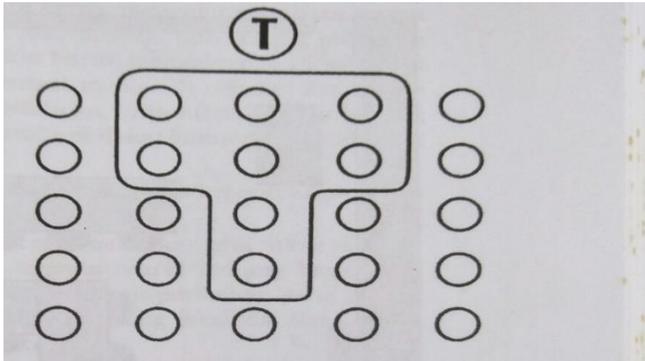
Sejumlah murid biasanya (4-8 anak) bekerjasama dalam kelompok kecil. Susunan ini terutama efektif untuk aktivitas pembelajaran kolaboratif.



Gambar. Gaya klaster

Susunan meja yang mengelompokkan akan mendorong interaksi sosial di antara murid. Sebaliknya, susunan meja yang berbentuk lajur akan mengurangi interaksi sosial di antara murid dan mengarahkan perhatian murid kepada guru. Adam dan Biddle diutip Santrock Menata meja dalam lajur-lajur dapat bermanfaat bagi murid ketika mereka harus mengerjakan tugas secara sendir-sendiri, sedangkan yang dikelompokkan akan membantu proses belajar kooperatif. Di kelas di mana bangkunya ditata dalam lajur-lajur, guru lebih mungkin berinteraksi dengan murid yang duduk di deret depan dan menengah.¹⁵⁷ Arena ini dinamakan zona aksi.

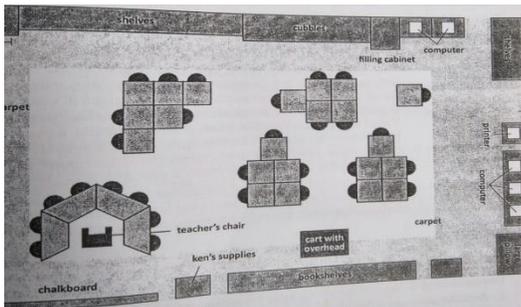
¹⁵⁷ Jhon W. Santrock, ..h.561



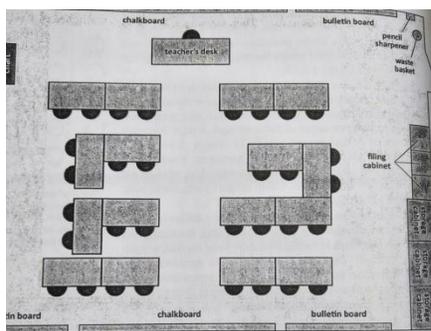
Gambar. Zona aksi

Susunan kelas yang baik pada kelas SD dan menengah, susunan yang dibuat oleh guru yang mengajar di ruangan agak sempit.

Susunan kelas SD efektif



Susunan kelas sekolah menengah



Dalam memilih dan mengatur kelas ini menunjukkan bagaimana guru dapat memikirkan kelas agar dapat semaksimal mungkin mungkin kelas ditata dan dikelola agar pembelajaran dapat efektif dan efisien.

Berikut diberikan Beberapa Contoh aplikasi setting kelas yang ada di sekolah

1. Model Gaya Auditorium (Klasikal)



2. Model Gaya Klaster (Kelompok)



3. Gaya Tatap Muka (Face To Face



4. Setting Kelas Untuk Kelompok



5. Setting Kelas Yang Mendorong Siswa Aktif



6. Pola duduk harus memungkinkan interaksi secara maksimal



7. Pola duduk harus memudahkan aktivitas ana



8. Seseekali ajak belajar di luar kelas



C. Prinsip Penataan Kelas

Ada empat prinsip penataan kelas yang dikemukakan Everstson, emmer, dan Worsham dikutip santrock. Yaitu

1. Kurangi kepadatan ditempat lalu lalang. Gangguan dapat terjadi di daerah yang sering dilewati. Daerah ini antara lain area belajar kelompok, bangku smurid, meja guru, dan lokasi penyimpanan pensil, rak bukua, komputer, dan lokasi lainnya. Pisahkan area-area ini sejauh mungkin dan pastikan mudah diakses.
2. Pastikan bahwa anda dapat dengan mudah melohat semua murid. Tugas manajemen yang penating adalah memonitor murid secara cermat. Untuk itu, anda harus bisa melihat semua murid. Pastikan ada jarak pandang yang jelas dari meja

- anda, lokasi instruksional, meja murid, dan semua murid. Jangan sampai ada yang tidak kelihatan.
3. Materi penagajaran dan perlengkapan murid mudah diakses, ini akan meminimalkan waktu persiapan dan perapian., dan mengurangi kelambatan dan gangguan aktivitas.
 4. Pastikan murid dapat dengan mudah melihat semua presentasi kelas. Tentukan dimana anda akan berada saat presentasi kelas diadakan. Untuk aktivitas ini, murid tidak boleh memindahkan kursi atau menjulurkan lehernya. Untuk mengetahuia sebaga baik murid dapat melihat dari tempat mereka, duduklah dikursi mereka. ¹⁵⁸

Pembelajaran yang efektif dapat bermula dari iklim kelas yang dapat menciptakan suasana belajar yang menggairahkan, untuk itu perlu diperhatikan pengaturan/ penataan ruang kelas dan isinya, selama proses pembelajaran. Lingkungan kelas perlu ditata dengan baik sehingga memungkinkan terjadinya interaksi yang aktif antara siswa dengan guru, dan antar siswa. Ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan oleh guru dalam menata lingkungan fisik kelas menurut Loisell dikutip (Winataputra, 1998) ¹⁵⁹yaitu:

- a) Visibility (Keleluasaan Pandangan)
Visibility artinya penempatan dan penataan barang-barang di dalam kelas tidak mengganggu pandangan siswa, sehingga siswa secara leluasa dapat memandng guru, benda atau kegiatan yang sedang berlangsung. Begitu pula guru harus dapat memandng semua siswa kegiatan pembelajaran
- b) Accesibility (mudah dicapai)
Penataan ruang harus dapat memudahkan siswa untuk meraih atau mengambil barang-barang yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Selain itu jarak antar tempat duduk harus cukup untuk dilalui oleh siswa sehingga siswa dapat bergerak dengan mudah dan tidak mengganggu siswa lain yang sedang bekerja.

¹⁵⁸ Jhon W. Santrock, *ibid*, h. 560

¹⁵⁹Winataputra. 1998. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Pusat Penerbitan Universitas Terbuka. h.17-19.

c) **Fleksibilitas (Keluwesan)**

Barang-barang di dalam kelas hendaknya mudah ditata dan dipindahkan yang disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran. Seperti penataan tempat duduk yang perlu dirubah jika proses pembelajaran menggunakan metode diskusi, dan kerja kelompok.

d) **Kenyamanan**

Kenyamanan disini berkenaan dengan temperatur ruangan, cahaya, suara, dan kepadatan kelas.

e) **Keindahan**

Prinsip keindahan ini berkenaan dengan usaha guru menata ruang kelas yang menyenangkan dan kondusif bagi kegiatan belajar. Ruang kelas yang indah dan menyenangkan dapat berengaruh positif pada sikap dan tingkah laku siswa terhadap kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

Semiawan dikutip Diana mengemukakan bahwa Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya memungkinkan anak duduk berkelompok dan memudahkan guru bergerak secara leluasa untuk membantu dan memantau tingkah laku siswa dalam belajar. Dalam pengaturan ruang belajar, hal-hal berikut perlu diperhatikan yaitu:

- Ukuran bentuk kelas
- Bentuk serta ukuran bangku dan meja
- Jumlah siswa dalam kelas
- Jumlah siswa dalam setiap kelompok
- Jumlah kelompok dalam kelas
- Komposisi siswa dalam kelompok (seperti siswa yang pandai dan kurang pandai, pria dan wanita).¹⁶⁰

D. Keterkaitan kelas dengan Model pembelajaran

¹⁶⁰ <http://dianaw23.blogspot.com/2017/10/pengaturan-kondisi-kelas-dan-prinsip.html>

Agar pembelajaran dapat berlangsung dengan efektif, tidak terlepas bagaimana upaya guru dalam merencanakan pembelajaran dan merencanakan pengelolaan kelas. Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menyatakan pembelajaran adalah “proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar”. Pembelajaran sebagai proses belajar yang dibangun oleh guru untuk mengembangkan kreatifitas berpikir yang dapat meningkatkan kemampuan berpikir siswa, serta dapat meningkatkan kemampuan mengkonstruksikan pengetahuan baru sebagai upaya meningkatkan penguasaan yang baik terhadap materi pelajaran.

Dijelaskan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik/siswa dengan pendidik/guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar yang meliputi guru dan siswa yang saling bertukar informasi. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik.

Seiring dengan hal ini dalam keberlangsungan pembelajaran dibutuhkan pengelolaan kelas sesuai dengan pembelajaran yang telah ditetapkan guru agar tercapainya tujuan pembelajaran yakni dalam pembentukan sikap, pengetahuan dan keterampilan.

E. Model-model Pembelajaran

Peraturan Pemerintah No.19/2005 pasal 19 Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Model - model Pembelajaran sebagai berikut:

1. EXAMPLES NON EXAMPLES

CONTOH DAPAT DARI KASUS / GAMBAR YANG RELEVAN DENGAN KD

Langkah-langkah :

- Guru mempersiapkan gambar-gambar sesuai dengan tujuan pembelajaran
- Guru menempelkan gambar di papan atau ditayangkan melalui OHP
- Guru memberi petunjuk dan memberi kesempatan pada peserta didik untuk memperhatikan/menganalisis gambar
- Melalui diskusi kelompok 2-3 orang peserta didik, hasil diskusi dari analisis gambar tersebut dicatat pada kertas
- Tiap kelompok diberi kesempatan membacakan hasil diskusinya
- Mulai dari komentar/hasil diskusi peserta didik, guru mulai menjelaskan materi sesuai tujuan yang ingin dicapai
- Kesimpulan

2. PICTURE AND PICTURE

Langkah-langkah :

Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai

- Menyajikan materi sebagai pengantar
- Guru menunjukkan/memperlihatkan gambar-gambar kegiatan berkaitan dengan materi
- Guru menunjuk/memanggil peserta didik secara bergantian untuk memasang/mengurutkan gambar-gambar menjadi urutan yang logis
- Guru menanyakan alasan/dasar pemikiran urutan gambar tersebut
- Dari alasan/urutan gambar tersebut guru memulai menanamkan konsep/materi sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai
- Kesimpulan/rangkuman

3. NUMBERED HEADS TOGETHER Kepala Bernomor (Spencer Kagan, 1992)

Langkah-langkah :

- Peserta didik dibagi dalam kelompok, setiap peserta didik dalam setiap kelompok mendapat nomor
- Guru memberikan tugas dan masing-masing kelompok mengerjakannya
- Kelompok mendiskusikan jawaban yang benar dan memastikan tiap anggota kelompok dapat mengerjakannya jawabannya
- Guru memanggil salah satu nomor peserta didik dan peserta didik yang nomornya dipanggil melaporkan kerjasama diskusi kelompoknya.
- Tanggapan dari teman kemudian guru menunjuk nomor yang lain, dst
- Kesimpulan

4. COOPERATIVE SCRIPT (DANSEREAU CS., 1985)

Langkah-langkah :

- Guru membagi peserta didik untuk berpasangan
- Guru membagikan wacana/materi untuk dibaca dan dibuat ringkasannya
- Guru dan peserta didik menetapkan siapa yang pertama berperan sebagai pembicara dan siapa yang berperan sebagai pendengar
- Pembicara membacakan ringkasannya selengkap mungkin, dengan memasukkan ide-ide pokok dalam ringkasannya. Peserta didik yang lain:
 - Menyimak/menunjukkan ide-ide pokok yang kurang lengkap
 - Membantu mengingat/menghafal ide-ide pokok dengan
 - menghubungkan materi sebelumnya atau dengan materi lainnya
- Bertukar peran, semula sebagai pembicara ditukar menjadi pendengar dan sebaliknya. Serta lakukan seperti diatas.
- Kesimpulan peserta didik bersama-sama dengan Guru
- Penutup

5. KEPALA BERNOMOR STRUKTUR (MODIFIKASI DARI NUMBER HEADS)

Langkah-langkah :

- Peserta didik dibagi dalam kelompok. Setiap peserta didik dalam setiap kelompok mendapat nomor
- Penugasan diberikan kepada setiap peserta didik berdasarkan nomor terhadap tugas yang berangkai. Misalnya : peserta didik nomor satu bertugas mencatat soal. Peserta didik nomor dua mengerjakan soal dan peserta didik nomor tiga melaporkan hasil pekerjaan dan seterusnya.
- Jika perlu, guru bisa menyuruh kerja sama antar kelompok. Peserta didik disuruh keluar dari kelompoknya dan bergabung bersama beberapa peserta didik bernomor sama dari kelompok lain. Dalam kesempatan ini peserta didik dengan tugas yang sama bisa saling membantu atau mencocokkan hasil kerja sama mereka.
- Laporkan hasil dan tanggapan dari kelompok yang lain.
- Kesimpulan

6. STUDENT TEAMS-ACHIEVEMENT DIVISIONS TIM SISWA KELOMPOK PRESTASI (SLAVIN, 1995)

Langkah-langkah :

- Membentuk kelompok yang anggotanya \pm 4 orang secara heterogen (prestasi, jenis kelamin, suku, dll)
- Guru menyajikan pelajaran
- Guru memberi tugas kepada kelompok untuk dikerjakan oleh anggota-anggota kelompok
- Guru memberi kuis/pertanyaan kepada seluruh peserta didik. Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu
- Memberi evaluasi
- Kesimpulan.

7. JIGSAW (MODEL TIM AHLI) (ARONSON, BLANEY, STEPHEN, SIKES, AND SNAPP, 1978)

Langkah-langkah :

- Peserta didik dikelompokkan ke dalam ± 4 anggota tim
- Tiap orang dalam tim diberi bagian materi yang berbeda
- Tiap orang dalam tim diberi bagian materi yang ditugaskan
- Anggota dari tim yang berbeda yang telah mempelajari bagian/sub bab yang sama bertemu dalam kelompok baru (kelompok ahli) untuk mendiskusikan sub bab mereka
- Setelah selesai diskusi sebagai tim ahli tiap anggota kembali ke kelompok asal dan bergantian menjelaskan kepada teman satu tim mereka tentang sub bab yang mereka kuasai dan tiap anggota lainnya mendengarkan dengan sungguh-sungguh
- Tiap tim ahli mempresentasikan hasil diskusi
- Guru memberi evaluasi
- Penutup

**8. PROBLEM BASED INSTRUCTION
PEMBELAJARAN BERDASARKAN MASALAH)**

Langkah-langkah :

- Guru menjelaskan kompetensi yang akan dicapai dan menyebutkan sarana atau alat pendukung yang dibutuhkan. Memotivasi peserta didik untuk terlibat dalam aktivitas pemecahan masalah yang dipilih.
- Guru membantu peserta didik mendefinisikan dan mengorganisasikan tugas belajar yang berhubungan dengan masalah tersebut (menetapkan topik, tugas, jadwal, dll.)
- Guru mendorong peserta didik untuk mengumpulkan informasi yang sesuai, eksperimen untuk mendapatkan penjelasan, pengumpulan data, hipotesis, dan pemecahan masalah.
- Guru membantu peserta didik dalam merencanakan/menyiapkan karya yang sesuai seperti laporan dan membantu mereka berbagi tugas dengan temannya

- Guru membantu peserta didik untuk melakukan refleksi atau evaluasi terhadap eksperimen mereka dan proses-proses yang mereka gunakan

9. ARTIKULASI

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai
- Guru menyajikan materi sebagaimana biasa
- Untuk mengetahui daya serap peserta didik, dibentuklah kelompok berpasangan dua orang
- Menugaskan salah satu peserta didik dari pasangan itu menceritakan materi yang baru diterima dari guru dan pasangannya mendengar sambil membuat catatan-catatan kecil, kemudian berganti peran. Begitu juga kelompok lainnya
- Menugaskan peserta didik secara bergiliran/diacak menyampaikan penjelasan teman pasangannya. Sampai sebagian peserta didik sudah menyampaikan penjelasannya
- Guru mengulangi/menjelaskan kembali materi yang sekiranya belum dipahami peserta didik
- Kesimpulan/penutup.

10. MAKE - A MATCH

MENCARI PASANGAN (Lorna Curran, 1994)

Langkah-langkah :

- Guru menyiapkan beberapa kartu yang berisi beberapa konsep atau topik yang cocok untuk sesi review, satu bagian kartu soal dan bagian lainnya kartu jawaban
- Setiap peserta didik mendapat satu kartu
- Tiap peserta didik memikirkan jawaban/soal dari kartu yang dipegang
- Setiap peserta didik mencari pasangan yang mempunyai kartu yang cocok dengan kartunya (soal jawaban)
- Setiap peserta didik yang dapat mencocokkan kartunya sebelum batas waktu diberi poin
- Setelah satu babak kartu dikocok lagi agar tiap peserta didik mendapat kartu yang berbeda dari sebelumnya

- Demikian seterusnya
- Kesimpulan/penutup

11. THINK PAIR AND SHARE

(FRANK LYMAN, 1985)

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan inti materi dan kompetensi yang ingin dicapai
- Peserta didik diminta untuk berfikir tentang materi/permasalahan yang disampaikan guru
- Peserta didik diminta berpasangan dengan teman sebelahnya (kelompok 2 orang) dan mengutarakan hasil pemikiran masing-masing
- Guru memimpin pleno kecil diskusi, tiap kelompok mengemukakan hasil diskusinya
- Berawal dari kegiatan tersebut, Guru mengarahkan pembicaraan pada pokok permasalahan dan menambah materi yang belum diungkapkan para peserta didik
- Guru memberi kesimpulan
- Penutup

12. DEBATE

Langkah-langkah :

- a. Guru membagi 2 kelompok peserta debat yang satu pro dan yang lainnya kontra
- b. Guru memberikan tugas untuk membaca materi yang akan didebatkan oleh kedua kelompok di atas
- c. Setelah selesai membaca materi, Guru menunjuk salah satu anggota kelompok pro untuk berbicara saat itu, kemudian ditanggapi oleh kelompok kontra. Demikian seterusnya sampai sebagian besar peserta didik bisa mengemukakan pendapatnya.
- d. Sementara peserta didik menyampaikan gagasannya, guru menulis inti/ide-ide dari setiap pembicaraan sampai mendapatkan sejumlah ide yang diharapkan.

- e. Guru menambahkan konsep/ide yang belum terungkap
- f. Dari data-data yang diungkapkan tersebut, guru mengajak peserta didik membuat kesimpulan/rangkuman yang mengacu pada topik yang ingin dicapai.

13. ROLE PLAYING

Langkah-langkah :

- Guru menyusun/menyiapkan skenario yang akan ditampilkan
- Menunjuk beberapa peserta didik untuk mempelajari skenario dalam waktu beberapa hari sebelum KBM
- Guru membentuk kelompok peserta didik yang anggotanya 5 orang
- Memberikan penjelasan tentang kompetensi yang ingin dicapai
- Memanggil para peserta didik yang sudah ditunjuk untuk melakonkan skenario yang sudah dipersiapkan
- Masing-masing peserta didik berada di kelompoknya sambil mengamati skenario yang sedang diperagakan
- Setelah selesai ditampilkan, masing-masing peserta didik diberikan lembar kerja untuk membahas penampilan masing-masing kelompok.
- Masing-masing kelompok menyampaikan hasil kesimpulannya
- Guru memberikan kesimpulan secara umum
- Evaluasi
- Penutup

14. GROUP INVESTIGATION (SHARAN, 1992)

Langkah-langkah :

- a. Guru membagi kelas dalam beberapa kelompok heterogen
- b. Guru menjelaskan maksud pembelajaran dan tugas kelompok
- c. Guru memanggil ketua kelompok dan setiap kelompok mendapat tugas satu materi/tugas yang berbeda dari kelompok lain
- d. Masing-masing kelompok membahas materi yang sudah ada secara kooperatif yang bersifat penemuan
- e. Setelah selesai diskusi, juru bicara kelompok menyampaikan hasil pembahasan kelompok

- f. Guru memberikan penjelasan singkat sekaligus memberi kesimpulan
- g. Evaluasi
- h. Penutup

15. TALKING STICK

Langkah-langkah :

- Guru menyiapkan sebuah tongkat
- Guru menyampaikan materi pokok yang akan dipelajari, kemudian memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk membaca dan mempelajari materi.
- Setelah selesai membaca materi/buku pelajaran dan mempelajarinya, peserta didik menutup bukunya.
- Guru mengambil tongkat dan memberikan kepada peserta didik, setelah itu guru memberikan pertanyaan dan peserta didik yang memegang tongkat tersebut harus menjawabnya, demikian seterusnya sampai sebagian besar peserta didik mendapat bagian untuk menjawab setiap pertanyaan dari guru
- Guru memberikan kesimpulan
- Evaluasi
- Penutup

16. BERTUKAR PASANGAN

Langkah-langkah :

- a. Setiap peserta didik mendapat satu pasangan (guru bisa menunjuk pasangannya atau peserta didik memilih sendiri pasangannya).
- b. Guru memberikan tugas dan peserta didik mengerjakan tugas dengan pasangannya.
- c. Setelah selesai setiap pasangan bergabung dengan satu pasangan yang lain.
- d. Kedua pasangan tersebut bertukar pasangan, kemudian pasangan yang baru ini saling menanyakan dan mencari kepastian jawaban mereka.

- e. Temuan baru yang didapat dari pertukaran pasangan kemudian dibagikan kepada pasangan semula.
- f. Penutup

17. SNOWBALL THROWING

Langkah-langkah :

- a. Guru menyampaikan materi yang akan disajikan
- b. Guru membentuk kelompok-kelompok dan memanggil masing-masing ketua kelompok untuk memberikan penjelasan tentang materi
- c. Masing-masing ketua kelompok kembali ke kelompoknya masing-masing, kemudian menjelaskan materi yang disampaikan oleh guru kepada temannya
- d. Masing-masing peserta didik diberi satu lembar kertas, untuk menuliskan satu pertanyaan apa saja yang menyangkut materi yang sudah dijelaskan oleh ketua kelompok
- e. Kemudian kertas yang berisi pertanyaan tersebut dibuat seperti bola dan dilempar dari satu peserta didik ke peserta didik yang lain selama ± 15 menit
- f. Setelah peserta didik dapat satu bola/satu pertanyaan diberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang tertulis dalam kertas berbentuk bola tersebut secara bergantian
- g. Penutup

18. STUDENT FACILITATOR AND EXPLAINING

Langkah-langkah :

- a. Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai
- b. Guru mendemonstrasikan/menyajikan materi
- c. Memberikan kesempatan peserta didik untuk menjelaskan kepada peserta didik lainnya misalnya melalui bagan/peta konsep.
- d. Guru menyimpulkan ide/pendapat dari peserta didik.
- e. Guru menerangkan semua materi yang disajikan saat itu.
- f. Penutup

19. COURSE REVIEW HORAY

Langkah-langkah :

- a. Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai
- b. Guru mendemonstrasikan/menyajikan materi
- c. Memberikan kesempatan peserta didik tanya jawab
- d. Untuk menguji pemahaman, peserta didik disuruh membuat kotak 9/16/25 sesuai dengan kebutuhan dan tiap kotak diisi angka sesuai dengan selera masing-masing peserta didik
- e. Guru membaca soal secara acak dan peserta didik menulis jawaban di dalam kotak yang nomornya disebutkan guru dan langsung didiskusikan, kalau benar diisi tanda benar (√) dan salah diisi tanda silang (x)
- f. Peserta didik yang sudah mendapat tanda (√) vertikal atau horisontal, atau diagonal harus berteriak horay ... atau yel-yel lainnya
- g. Nilai peserta didik dihitung dari jawaban benar jumlah horay yang diperoleh
- h. Penutup

20. DEMONSTRATION

(Khusus materi yang memerlukan peragaan atau percobaan misalnya Gussen)

Langkah-langkah :

- a. Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai
- b. Guru menyajikan gambaran sekilas materi yang akan disampaikan
- c. Menyiapkan bahan atau alat yang diperlukan
- d. Menunjuk salah seorang peserta didik untuk mendemonstrasikan sesuai skenario yang telah disiapkan.
- e. Seluruh peserta didik memperhatikan demonstrasi dan menganalisisnya.
- f. Tiap peserta didik mengemukakan hasil analisisnya dan juga pengalaman peserta didik didemonstrasikan.
- g. Guru membuat kesimpulan.

21. EXPLICIT INSTRUCTION

PEMBELAJARAN LANGSUNG (ROSENHINA & STEVENS, 1986)

Pembelajaran langsung khusus dirancang untuk mengembangkan cara belajar peserta didik tentang pengetahuan prosedural dan pengetahuan deklaratif yang dapat diajarkan dengan pola selangkah demi selangkah.

Langkah-langkah :

- Menyampaikan tujuan dan mempersiapkan peserta didik
- Mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan
- Membimbing pelatihan
- Mengecek pemahaman dan memberikan umpan balik
- Memberikan kesempatan untuk latihan lanjutan

22. COOPERATIVE INTEGRATED READING AND COMPOSITION (CIRC) KOOPERATIF TERPADU MEMBACA DAN MENULIS (STEVEN & SLAVIN, 1995)

Langkah-langkah :

- Membentuk kelompok yang anggotanya 4 orang secara heterogen
- Guru memberikan wacana/kliping sesuai dengan topik pembelajaran
- Peserta didik bekerja sama saling membacakan dan menemukan ide pokok dan memberi tanggapan terhadap wacana/kliping dan ditulis pada selembar kertas
- Mempresentasikan/membacakan hasil kelompok
- Guru membuat kesimpulan bersama
- Penutup

23. INSIDE-OUTSIDE-CIRCLE (LINGKARAN KECIL-LINGKARAN BESAR) (SPENCER KAGAN)

“Peserta didik saling membagi informasi pada saat yang bersamaan, dengan pasangan yang berbeda dengan singkat dan teratur”

Langkah-langkah :

- a. Separuh kelas berdiri membentuk lingkaran kecil dan menghadap keluar

- b. Separuh kelas lainnya membentuk lingkaran di luar lingkaran pertama, menghadap ke dalam
- c. Dua orang peserta didik yang berpasangan dari lingkaran kecil dan besar berbagi informasi. Pertukaran informasi ini bisa dilakukan oleh semua pasangan dalam waktu yang bersamaan
- d. Kemudian peserta didik yang berada di lingkaran kecil diam di tempat, sementara peserta didik yang berada di lingkaran besar bergeser satu atau dua langkah searah jarum jam.
- e. Sekarang giliran peserta didik yang berada di lingkaran besar yang membagi informasi.
- f. Demikian seterusnya

24. TEBAK KATA

MEDIA :

Buat kartu ukuran 10 X 10 cm dan isilah ciri-ciri atau kata-kata lainnya yang mengarah pada jawaban (istilah) pada kartu yang ingin ditebak.

Buat kartu ukuran 5 X 2 cm untuk menulis kata-kata atau istilah yang mau ditebak (kartu ini nanti dilipat dan ditempel pada dahi atau diselipkan di telinga).

Langkah-langkah :

1. Guru menjelaskan kompetensi yang ingin dicapai atau materi ± 45 menit.
2. Guru menyuruh peserta didik berdiri berpasangan di depan kelas
3. Seorang peserta didik diberi kartu yang berukuran 10 x 10 cm yang nanti dibacakan pada pasangannya. Seorang peserta didik yang lainnya diberi kartu yang berukuran 5 x 2 cm yang isinya tidak boleh dibaca (dilipat) kemudian ditempelkan di dahi atau diselipkan ditelinga. Peserta didik yang membawa kartu 10 x 10 cm membacakan kata-kata yang tertulis didalamnya sementara pasangannya menebak apa yang dimaksud dalam kartu 10 x 10 cm. Jawaban tepat bila sesuai dengan isi kartu yang ditempelkan tsb.

4. Apabila jawabannya tepat (sesuai yang tertulis di kartu) maka pasangan itu boleh duduk. Bila belum tepat pada waktu yang telah ditetapkan, peserta didik boleh mengarahkan dengan kata-kata lain asal jangan langsung memberi jawabannya.
5. Dan seterusnya

CONTOH KARTU - 1

Aku sebuah perusahaan
Tanggung-jawabku tidak terbatas
Aku dimiliki oleh 1 orang
Struktur organisasiku tidak resmi
Bila untung dimiliki, diambil sendiri

NAH ... SIAPA ... AKU ?

JAWAB :

CONTOH KARTU - 2

**LATAR BELAKANG TIMBULNYA KOPERASI INDONESIA
KATA KONSEP**

Penjajahan	UU Kep/stb NO 91 Tahun 1992
Penderitaan	Asas Demokrasi
Kemiskinan	Ekonomi Rakyat
Solidaritas	Alat Distribusi
Organisasi Koperasi	Asas Pancasila
Aria Wiryatmaja	UUD 1945 Pasal 23
Bank Penolong & tabungan	UU No 12 Tahun 1997
Koperasi Simpan Pinjam	UU No 25 Tahun 1992
Budi Utomo	Serikat Dagang Islam
Koperasi Konsumsi	

Tugas :

- a. Buatlah sekurang-kurangnya lima kalimat menurut pendapatmu sendiri. Secara ringkas harus mencakup paling sedikit 4 kata dari daftar di atas dan setiap kata dapat dipakai berulang-ulang
- b. Kerja kelompok : Diskusikanlah kalimat-kalimat anda apabila kalimat anda sudah benar

- c. Hasil diskusi kelompok. Didiskusikan kembali untuk mendapatkan Kesimpulan

25. WORD SQUARE

MEDIA :

- Buat kotak sesuai keperluan
- Buat soal sesuai kompetensi yang ingin dicapai

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan materi sesuai kompetensi yang ingin dicapai.
- Guru membagikan lembaran kegiatan sesuai contoh
- Peserta didik menjawab soal kemudian mengarsir huruf dalam kotak sesuai jawaban
- Berikan poin setiap jawaban dalam kota

Contoh Kotak Jawaban

C	Y	E	N	I	O	K	N
R	A	U	A	N	K	U	O
A	B	A	R	T	E	R	M
N	A	N	I	R	R	S	I
S	D	G	I	I	T	G	N
A	O	N	L	S	A	I	A
K	L	A	A	I	S	R	L
S	A	C	E	K	B	O	S
I	R	I	N	G	G	I	T

CONTOH SOAL :

1. Sebelum mengenal uang orang melakukan pertukaran dengan cara
2. ... digunakan sebagai alat pembayaran yang sah
3. Uang ... saat ini banyak di palsukan
4. Nilai bahan pembuatan uang disebut
5. Kemampuan uang untuk ditukar dengan sejumlah barang atau jasa disebut nilai
6. Nilai perbandingan uang dalam negara dengan mata uang asing disebut

7. Nilai yang tertulis pada mata uang disebut nilai
8. Dorongan seseorang menyimpan uang untuk keperluan jual beli disebut motif
9. Perintah tertulis dari seseorang yang mempunyai rekening ke bank untuk membayar sejumlah uang disebut

26. SCRAMBLE

MEDIA :

1. Buatlah pertanyaan yang sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai
2. Buat jawaban yang diacak hurufnya

Langkah-langkah :

- Guru menyajikan materi sesuai kompetensi yang ingin dicapai
- Membagikan lembar kerja sesuai contoh

Contoh :

Susunlah huruf-huruf pada kolom B sehingga merupakan kata kunci (jawaban) dari pertanyaan kolom A.

A	B
1. Sebelum mengenal uang orang melakukan pertukaran dengan cara ...	1. TARREB
2. ... digunakan sebagai alat pembayaran yang sah	2. GANU
3. Uang ... saat ini banyak dipalsukan	3. TRASEK
4. Nilai bahan pembuatan uang disebut nilai ...	4. KISTRINI
5. Kemampuan uang untuk ditukar dengan sejumlah barang atau jasa disebut nilai ...	5. LIRI
6. Nilai perbandingan uang dalam negeri dengan mata uang asing disebut ...	6. SRUK
7. Nilai yang tertulis pada uang disebut nilai ...	7. MINALON
8. dorongan seseorang menyimpan uang untuk keperluan jual beli disebut ...	8. SAKSITRAN
	9. KEC

9. perintah tertulis dari seseorang yang mempunyai rekening di bank untuk membayar sejumlah uang disebut ...

27. TAKE AND GIVE

MEDIA :

1. Kartu ukuran $\pm 10 \times 15$ cm sejumlah peserta. Tiap kartu berisi sub materi (yang berbeda dengan kartu yang lainnya), materi sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai
2. Kartu contoh sejumlah peserta didik

CONTOH Kartu :

NAMA PESERTA DIDIK: SUB MATERI : NAMA YANG DIBERI 1. 2 3. 4. dst
--

Langkah-langkah :

- Siapkan kelas sebagaimana mestinya
- Jelaskan materi sesuai kompetensi yang ingin dicapai
- Untuk memantapkan penguasaan peserta tiap peserta didik diberi masing-masing satu kartu untuk dipelajari (dihapal) lebih kurang 5 menit
- Semua peserta didik disuruh berdiri dan mencari pasangan untuk saling memberi informasi. Tiap peserta didik harus mencatat nama pasangannya pada kartu contoh.
- Demikian seterusnya sampai tiap peserta dapat saling memberi dan menerima materi masing-masing (*take and give*).
- Untuk mengevaluasi keberhasilan berikan peserta didik pertanyaan yang tak sesuai dengan kartunya
- Strategi ini dapat dimodifikasi sesuai keadaan
- Kesimpulan

29. CONCEPT SENTENCE

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai.
- Guru menyajikan materi secukupnya.
- Guru membentuk kelompok yang anggotanya \pm 4 orang secara heterogen.
- Guru menyajikan beberapa kata kunci sesuai materi yang disajikan.
- Tiap kelompok disuruh membuat beberapa kalimat dengan menggunakan minimal 4 kata kunci setiap kalimat.
- Hasil diskusi kelompok didiskusikan kembali secara pleno yang dipandu oleh Guru.
- Kesimpulan

28. COMPLETE SENTENCE

Media :

Siapkan blangko isian berupa paragraf yang kalimatnya belum lengkap

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai
- Guru menyampaikan materi secukupnya atau peserta didik disuruh membacakan buku atau modul dengan waktu secukupnya
- Guru membentuk kelompok 2 atau 3 orang secara heterogen
- Guru membagikan lembar kerja berupa paragraf yang kalimatnya belum lengkap (lihat contoh).
- Peserta didik berdiskusi untuk melengkapi kalimat dengan kunci jawaban yang tersedia.
- Peserta didik berdiskusi secara berkelompok
- Setelah jawaban didiskusikan, jawaban yang salah diperbaiki. Tiap peserta didik membaca sampai mengerti atau hapal
- Kesimpulan

29. TIME TOKEN (ARENDS 1998)

Struktur yang dapat digunakan untuk mengajarkan keterampilan sosial, untuk menghindari peserta didik mendominasi pembicaraan atau peserta didik diam sama sekali

Langkah-langkah :

- Kondisikan kelas untuk melaksanakan diskusi (*cooperative learning* / CL)
- Tiap peserta didik diberi kupon berbicara dengan waktu \pm 30 detik. Tiap peserta didik diberi sejumlah nilai sesuai waktu yang digunakan.
- Bila telah selesai bicara kupon yang dipegang peserta didik diserahkan. Setiap berbicara satu kupon.
- Peserta didik yang telah habis kuponnya tak boleh bicara lagi. Yang masih pegang kupon harus bicara sampai kuponnya habis.
- Dan seterusnya.

30. KELILING KELOMPOK

Maksudnya agar masing-masing anggota kelompok mendapat kesempatan untuk memberikan kontribusi mereka dan mendengarkan pandangan dan pemikiran anggota lainnya

Caranya?

- Salah satu peserta didik dalam masing-masing kelompok menilai dengan memberikan pandangan dan pemikirannya mengenai tugas yang sedang mereka kerjakan
- Peserta didik berikutnya juga ikut memberikan kontribusinya
- Demikian seterusnya giliran bicara bisa dilaksanakan arah perputaran jarum jam atau dari kiri ke kanan

31. TARI BAMBU

Agar peserta didik saling berbagi informasi pada saat yang bersamaan dengan pasangan yang berbeda dalam waktu singkat secara teratur. Strategi ini cocok untuk materi yang

membutuhkan pertukaran pengalaman pikiran dan informasi antar peserta didik

Caranya :

- Separuh kelas atau seperempat jika jumlah peserta didik terlalu banyak berdiri berjajar . Jika ada cukup ruang mereka bisa berjajar di depan kelas. Kemungkinan lain adalah peserta didik berjajar di sela-sela deretan bangku. Cara yang kedua ini akan memudahkan pembentukan kelompok karena diperlukan waktu relatif singkat.
- Separuh kelas lainnya berjajar dan menghadap jajaran yang pertama
- Dua orang peserta didik yang berpasangan dari kedua jajaran berbagi informasi.
- Kemudian satu atau dua peserta didik yang berdiri di ujung salah satu jajaran pindah ke ujung lainnya di jajarannya. Jajaran ini kemudian bergeser. Dengan cara ini masing-masing peserta didik mendapat pasangan yang baru untuk berbagi. Pergeseran bisa dilakukan terus sesuai dengan kebutuhan

32. DUA TINGGAL DUA TAMU (TWO STAY TWO STRAY)

(SPENCER KAGAN 1992)

Memberi kesempatan kepada kelompok untuk membagikan hasil dan informasi dengan kelompok lainnya.

Caranya :

- Peserta didik bekerja sama dalam kelompok yang berjumlah 4 (empat) orang
- Setelah selesai, dua orang dari masing-masing menjadi tamu kedua kelompok yang lain
- Dua orang yang tinggal dalam kelompok bertugas membagikan hasil kerja dan informasi ke tamu mereka
- Tamu mohon diri dan kembali ke kelompok mereka sendiri dan melaporkan temuan mereka dari kelompok lain
- Kelompok mencocokkan dan membahas hasil kerja mereka



BAB VIII

MANAJEMEN SEKOLAH BERBASIS PENELITIAN TINDAKAN

A. Sekolah Sebagai Sistem

Manajemen sekolah pada hakikatnya untuk menciptakan iklim pendidikan yang kondusif dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara bersama oleh seluruh warga sekolah, serta mereliasikan visi dan misi sekolah sesuai dengan tektik dan strategi yang telah dipilih.

Untuk menjalankan melaksanakan tujuan yangtelah ditetapkan, salah satu pendekatan dalam pengemabngan sekolah adalah pendekatan sistem. Dalam padnagan system, komponen sekolah yang tidak berfungsi dengan baik akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan sekolah. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tujuan sekolah secara optimal dipahami komponen yang ada didalamnya serta hubungannya satu sama lain dalam mencapai tujuan. Cara berpikir demikian disebut pendektan system. Komponenen system sekolah terdiri dari input, proses dan output sekolah.

Input Sekolah

Input adalah segala sesuatu yang harus tersedia dan siap karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud tidak harus berupa barang, tetapi juga dapat berupa perangkat-perangkat lunak dan harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Secara garis besar, input dapat diklarifikasikan menjadi tiga, yaitu harapan, sumberdaya, dan input manajemen. Harapan-harapan terdiri dari visi, misi, tujuan, sasaran. Sumberdaya dibagi menjadi dua yaitu sumberdaya manusia dan sumberdaya selebihnya (uang, peralatan, perlengkapan, bahan). Input manajemen terdiri dari tugas, rencana, program, regulasi (ketentuan-ketentuan, limitasi, prosedur kerja, dan sebagainya).

Siswa

Lingkungan social dan ekonomi masyarakat dan status social masyarakat menyebabkan input sekolah di tiap sekolah berbeda. Sekolah yang berada di daerah pinggiran atau pedesaan akan beda dengan yang ada di kota. Selain perbedaan jumlah, sekolah menghadapi berbagai perbedaan lain yang dihadapi dan diselesaikan agar perilaku buru menyimpang tidak terjadi dan tidak ditiru siswa lain.

Proses pendidikan di sekolah

Proses pendidikan merupakan kegiatan mobilitas segenap komponen pendidikan oleh pendidik terarah kepada pencapaian tujuan pendidikan. Kualitas proses pendidikan menggejala pada dua segi yaitu kualitas komponen dan pengelolaannya. Pengelolaan proses pendidikan meliputi ruang lingkup makro, meso dan mikro. Tujuan utama proses pendidikan yaitu terjadinya proses belajar dan pengalaman belajar yang optimal.

1. Manusia

a. Tenaga Pendidik

Guru atau tenaga pendidik adalah salah satu unsur manusia dalam proses pendidikan. Dalam sekolah guru memegang tugas ganda yaitu sebagai pengajar dan pendidik. Sebagai pengajar

guru bertugas menuangkan sejumlah bahan pelajaran ke otak peserta didik. Sedangkan sebagai pendidika guru bertugas membimbing dan membina peserta didik agar menjadi manusia yang cakap, aktif, kreatif, mandiri, dan berakhlak mulia.

b. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan memiliki peran penting dari sekolah. Di sekolah ada yang berpedan sebagai kepal sekolah, guru, siswa dan tenaga kependidikan lainnya termsuk berperan dalam mengelola administrasi. Semua yang menjabat memegang peranan penting dalam melaksanakan keaaiban, tanggung jawab, dan hak yang sesuai dengan msiing-masing peran. Peranan tenaga adminstrasi adalah sebagai administrator, personal dan manajer.

2. Metode

a. Kurikulum

Salah satu komponen penting untuk mencapai keberhasilan pendidikan dalam mencapai tujuan adalah ketepatan menentukan metode, sebab tidak mungkin materi pendidikan dapat diterima dengan baik kecuali disampaikan dengan metode yang tepat. Kurikulum adalah hal-hal yang termasuk dalam bahan ajar di sekolah-sekolah dalam mencapai tujua pembelajaran. Kurikulum diibaratkan alat atau bahan yang akan diberikan pada siswa sebagai acua dalam menempuh pendidikan.

a. Proses pembelajaran

Proses belajr mengajr pada dasarnya merupakan interaksi anatra yang belajar (siswa dengan pengajar9guru). Seorang siswa telah dikatakan belajar apabila ia telah mengetahui sesuatu yang sebelumnya ia dapat mengetgauinya. Seorang guru dikatakan telah mengajar apabila ia telah membantu siswa lain untuk memperoleh perubahan kognitif, afektif dan psikomotorik.

3. Material

Peningkatan kualitas pendidikan tergantung dari peningkatan kualitas guru dan kreativitasnya, serta didukung dengan metrial yang ada di sekolah.

a. Sarana

Sarana berate alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ruag kelas, perpustakaan, laboratorium, buku dan lain sebagainya. Dengan demikian sarana dalam pendidikakan adalah semua komponen yang secara langsung menunjang jalannya proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.

b. Prasarana

Prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujua dalam pendidikan. Misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olah araga, uang dan sebagainya. Jadi prasarana pendidikan itu aldaha semua komponen yang secara tidak langsung menunjanga jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

c. Pendanaan

Pendanaan pendidiakan bersumber dari pemerintah maupundari swadaya masyarakat. Pendanaan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sehingga pengelolaan sekolah dapat berjalan sebagaimana yang telah ditetapkan.

d. Output sekolah

Output merupakan kinerja sekolah yakni prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses pendidikan dis ekolah. Output sekolah dapat dilihat dari kualitas atau prestasi belajar siswa seperati ujian harian, ujian tengah semester, ujian akhir semester, Ujian Nasional dan akademik lainnya. Juga pretasi non akademik seperti lmtaq, karakter/kepribadian, keolahragaan, keterampilan, vokasional, kepramukaan, dan lainnya. Kinerja sekolah diukur dari efektivitasnya, kaulitasnya, produktiviasnya, efeisiensiannya, inovasinya, kaulitas kehidupan kerjanya. Efektivitas adalah ukuran yang dinayatakan

sejauhmana sasaran atau tujuan (kuantitas, kualitas, waktu) yang telah dicapai. Efektivitas adalah sama dengan hasil nyata dibagi hasil yang diharapkan.

Kualitas adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari lulusan yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang ditentukan atau tersirat seperti prestasi olah araga, karya tulis ilmiah, pentas seni dan prestasi lainnya yang dipengaruhi olah tahapan-atahapan kegiatan sekolah dan salin berhubungan yaitu dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi/pengawasan.

B. Penelitian Tindakan Sekolah Sebagai Landasan Pengembangan Sekolah

Sejalan dengan otonomi pendidikan dalam pengembangan sekolah yang dilaksanakan sekolah dalam mengelola sekolah secara mandiri yang di kemas dalam manajemen berbasis sekolah.

Setiap sekolah dapat mengembangkan segala potensi sekolah sebagaimana keadaan sekolah dan lingkungannya yang dapat dikembangkan sesuai dengan kemampuan sekolah. Perencanaan sekolah yang baik dapat mencakup rencana jangka panjang, menengah dan jangka pendek. Rencana jangka panjang biasanya dirumuskan secara startegis, yang meliputi visi, misi, dan program untuk jangka waktu 5-10 tahun. Rencana jangka menengah 3-5 tahun. Dan rencana jangka pendek disusun untuk satu tahun. Rencana pengembangan sekolah yang baik adalah yang dapat dilaksanakan secara optimal dan proses penyusunannya melibatkan semua *stakeholder* sekolah. *Stakeholder* yang terdiri dari kepala sekolah, guru staf, orangtua/komite sekolah, peserta didik, pengawas, dewan pendidikan, pemerintah, dunia usaha, dan lembaga swadaya masyarakat.

Rencana pengembangan sekolah (RPS) efektif dapat diapandang sebagai suatu proses yang dapat digunakan oleh pengawas dan kepala sekolah untuk membayangkan, memvisualisasikan masa depan sekolahnya, kemudian mengembangkan struktur, staf, prosedur,

operasional, serta pengendaliannya sehingga secara gemilang sekolah mampu mewujudkan visi dan misinya.

Menurut Mulyasa sedikitnya terdapat 5 aspek penting yang mesti diperhatikan dalam rencana pengembangan sekolah yang baik, yakni:

1. Analisis SWOT untuk memahami posisi sekolah
2. Rumusan visi dan misi sekolah
3. Sperangkat startegi untuk mencapai misi sekolah
4. Rencana operasional untuk merealisasikan sasaran sekolah
5. Control terhadap pelaksanaan rencana operasional.¹⁶¹

Mercer dikutip Mulyasa mengemukakan beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam rencana pengembangan sekolah yang efektif sebagai berikut:

1. Setiap orang harus dilibatkan dalam proses perencanaan, agar dapat meningkatkan pemahaman, kepedulian, dan komitmen mereka terhadap rencana yang dibuat.
2. Pada setiap tingkatan organisasi sekolah, ide-ide serta tujuan dan sasaran harus dirumuskan secara jelas.
3. Harus ada kejelasan tentang orang yang bertanggung jawab dalam implementasi setiap aspek perencanaan yang telah dibuat.
4. Rencana pengembangan sekolah yang dikembangkan harus merupakan suatu siklus yang berjalan terus menerus setiap tahun.
5. Rencana pengembangan sekolah akan membekali kepala sekolah dalam memilih keputusan penting dan strategis untuk menyusun jadwal kegiatan secara cepat dan tepat.

Dari prinsip rencana pengembangan sekolah yang dikemukakan dapat diterapkan secara efektif apabila dilakukan melalui penelitaian tindakan sekolah. Dalam rangka inilah PTS memposisikan diri sebagai landasan pengembangan sekolah untuk membangun kesinambungan sekolah dalam upaya pengembangan semua kompeonen-kompeonen sekolah untuk perbaikan dan kesinambungan sekolah menuju manajemen sekolah yang efektif.

¹⁶¹ Mulyasa, Penelitian Tindakan Sekolah, (Rosdakarya: Bandung), 2009, h. 49

Pelaksanaan penelitian tindakan sekolah tidak hanya dilakukan oleh pengawas dan kepala sekolah. Akan tetapi dapat dilakukan semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan dan kemajuan sekolah seperti dosen, mahasiswa maupun praktisi pendidikan.

C. Proposal PTS

Penyusunan proposal merupakan langkah awal yang harus dilakukan pengawas ataupun kepala sekolah sebelum memulai penelitian tindakan sekolah. Proposal ini merupakan usulan penelitian sebagai langkah awal yang harus dilakukan peneliti sebelum melakukan penelitian. Proposal penelitian dapat membantu arah peneliti untuk mengurangi masalah dan telah disusun secara lengkap, logis dan sistematis, dan akan membantu mempercepat pelaksanaan penelitian serta menyusun laporan penelitian.

Dalam penelitian tindakan sekolah proposal merupakan jalan pikiran tertulis dan masih merupakan rancangan kegiatan penelitian yang bersifat tentatif. Meskipun demikian proposal merupakan langkah yang akan dilakukan mencakup masalah apa yang akan mau dijadikan penelitian dan tindakan apa yang akan dilakukan untuk memecahkannya serta apa hasil yang diharapkan dari penelitian tersebut.

1. Komponen-komponen PTS

Menurut Mulyasa keseluruhan isi proposal PTS pada dasarnya merupakan penjabaran atau jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan berikut

What : masalah apa yang akan dipecahkan Kondisi apa yang akan

How : bagaimana tindakan untuk memecahkannya

Why : mengapa tindakan tersebut dipilih

Where : dimana tindakan tersebut dilaksanakan

When : kapan tindakan tersebut dilaksanakan

Who : siapa yang dilibatkan dalam pemecahan masalah.¹⁶²

Memperhatikan pertanyaan -pertanyaan tersebut dalam garis besarnya proposal PTS memuat:

- 1) Judul
- 2) Latar belakang masalah
- 3) Prumusan dan pembatasan masalah
- 4) Prosedur pemecahan masalah dan hoptesis tindakan
- 5) Tujuan dan kegunaan hasil penelitian
- 6) Kajian pustaka
- 7) Metode penelitian
- 8) Jadwal kegiatan
- 9) Pembiayaan
- 10) Personalia penelitian
- 11) Daftar pustaka, dan
- 12) Lampiran-lampiran.

D. Proposal PTK (Penelitian Tindakan Kelas)

Sama halnya dengan PTS, dimana kepala dan pengawas dapat melakukan dan membimbing guru dalam melaksanakan penelitian tindakan kelas.

Penelitian tindakan kelas adalah suatu bentuk penelitian yang dilaksanakan oleh guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu mengelola pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Dalam hal ini dapat mencakup metode, starategi, media yang dialami guru bermasalah selama dalam pembelajaran. Selain berbagai masalah siswa lainnya yang dihadapi guru.

PTK juga dapat menjembatani kesenjangan anatara teoeri dan praktek pendidikan. Hal ini juga sering terjadi sesuai dengan pengalaman guru.

1. Manfaat PTK

¹⁶² Ibid, mulyasa, h.96

Muslich mengemukakan manfaat dari pelaksanaan PTK antara lain:

- a. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi peningkatan kompetensi guru dalam mengatasi masalah pembelajaran yang menjadi tugas utamanya
- b. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi peningkatan sikap profesional guru
- c. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi perbaikan dan /atau peningkatan kualitas belajar dan kompetensi siswa.
- d. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi dan /atau peningkatan kualitas proses pembelajaran di kelas
- e. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi dan /atau peningkatan kualitas penggunaan media , alat bantu belajar dan sumber belajar lainnya.
- f. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi dan /atau peningkatan kualitas prosedur dan alat evaluasi yang digunakan untuk mengukur proses dan hasil belajar siswa.
- g. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi perbaikan dan/atau pengembangan pribadi siswa di sekolah.
- h. Dengan pelaksanaan PTK akan terjadi dan /atau peningkatan kualitas penerapan kurikulum.¹⁶³

2. Mengidentifikasi Masalah

Sama halnya dalam PTS, PTK juga memiliki pertanyaan 5 w + 1 h sebagaimana isi pertanyaannya hanya diselesaikan dengan pertanyaan guru yang akan ditelitinya.

Misalnya

1. Apa yang terjadi di kelas saya
2. Masalah apa yang ditimbulkan oleh kejadian ini?
3. Apa pengaruh masalah tersebut bagi kelas saya?
4. Apa yang akan terjadi jika masalah tersebut saya biarkan?

¹⁶³ Masnur Muslich, *Melaksanakan PTK Itu mudah*, (Jakarta: Bumi Aksara), 2009, h.11

5. Apa yang dapat saya lakukan untuk mengatasi masalah tersebut atau memperbaiki situasi yang ada.

Dari pertanyaan-pertanyaan tersebut guru dapat membuat dan menyusun satu proposal sesuai prosedur PTK dimana hasilnya digunakan guru untuk perbaikan-perbaikan pembelajarannya. Dalam penyusunan ini tidak terlepas dari bimbingan dan arahan dari kepala sekolah dan pengawas sekolah.

3. Langkah-langkah PTK

Menyusun proposal PTK berisi halaman judul luar dan halaman pengesahan. Halaman judul luar berisi judul PTK yang diusulkan, nama peneliti, dan lembaga tempat peneliti bekerja.

Bagian pengesahan terdiri dari

- 1) Judul PTK, bidang ilmu, dan kategori penelitian
- 2) Tim peneliti termasuk nama ketua dan tim anggota
- 3) Lokasi penelitian
- 4) Biaya penelitian
- 5) Sumber dana penelitian

Bagian isi

Bagian isi terdiri dari :

- 1) Judul penelitian, pendahuluan/lata belakang masalah, rumusan masalah, cara pemecahan masalah,
- 2) Tinjauan pustaka (kerangka teori, dan hipotesis tindakan), tujuan penelitian, kontribusi/manfaat.
- 3) Metode penelitian atau rencana penelitian, jadwal penelitian, rencana anggaran penelitian
- 4) Daftar pustaka dan lampiran

Untuk pelaksanaan PTK selanjutnya akan terus dibimbing dan didampingi oleh kepala sekolah atau pengawas sekolah. Sehingga penelitiannya dapat mencapai hasil dan selanjutnya di susun laporan penelitian untuk dapat direkomendasikan.

DAFTAR BACAAN

- A. Acheson dan M.D. Gall, *Techniques in the Clinical Supervision of Teachers*, (New York: Longman, 1987).
- Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan standar kompetensi guru*, Bnadung: PT Rosda Karya, 2008.
- Alfonso, R.J., et.al. *Instructional Supervision, A Behavior System*, Boston: Allyn and Bacon, Inc. 1981.
- Arikunto, *Suharsimi Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*. Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996
- Azhar, lalu Muhammad, *Supervisi Klinik Surabaya: Usaha nasiona*, 1996 .
- B. Suryo Subroto, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Bandung: Bina Aksara, 1984).
- Baharuddin Harahap, *Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Damai Jaya, 1983
- Binti Maimunah, *Supervisi pendidikan Islam: teori dan praktik*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Binti Maimunah, *Supervisi pendidikan Islam: teori dan praktik*.
- Burhanudin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 1994.
- Burhanudin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*.
- Cogan, M.L. *Clinical supervision*. Boston: Houghton Mifflin. . 1973
- D. N. Gaiand, R. P. Shama, *Education and secondary school administration*, Califonia: Ram Prasad, 1966
- Dadang suhardan, *supervisi profesional*, Bandung : Alfabeta, 2010.
- Departemen Agama RI, *Pedoman Supervisi Pondok Pesantren Salafiyah dalam Rangka Wajib Belajar Pendidikan Dasar*, Jakarta: Dirjen Pekapontren, 2002.

- Departemen Agama RI, Petunjuk Pelaksanaan Supervisi Pendidikan di Madrasa Ibtidaiyah, Jakarta: Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama RI, 1995.
- Departemen Agama RI, Supervisi Madrasah Aliyah, Jakarta : Direktorat Jenderal Pembinaan Lembaga Islam Proyek Pembinaan Perguruan Agama Islam Tingkat Menengah 1998.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. Alat Penilaian Kemampuan Guru: Buku I. Jakarta: Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. 1982.
- Departemen Pendidikan Nasional, Metode dan Teknik Supervisi (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 2008.
- Depdikbud, METODE DAN TEKNIK SUPERVISI, Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan 2008.
- diklat profesi guru, bidang diklat pengawas Tim Instruktur, PSG Rayon 102 UNIMed, 2011, <https://ainamulyana.blogspot.com/2015/05/pengertian-dan-tujuan-supervisi-klinis.html>
- Dodd, W.A, , Primary School Inspection In New Countties. London: Oxpord University Press, 1972
- Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, Manajemen Supervisi & Kepemimpinan Kepala Sekolah, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Donni Juni Priansa dan Rismi Somad, Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Donni Juni Priansa Rismi Somad, Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Bandung : Alfabeta.
- E-book: Dirjen PMPTK, Metode dan Teknik Supervisi, 2008.
- Glickman, C.D 1995. Supervision of Instruction. Boston: Allyn And Bacon Inc.
- Goldhammer, R., R. H. Anderson, dan R.A. Krajewski. 1981. Clinical Supervision: Special Methods for the Supervision of Jurnal Kependidikan Dan Keislaman FAI Unisma Jurnal Ilmiah

- Vicratina, Volume 10, No. 2 Nopember 2016 Teaching. Second Edition. New York: Holt, Rinehart, and Winston
- Grant, J., Schofield, Margot J, and Crawford, Sarah. 2012. Managing Difficulties in Supervision: Supervisors' Perspectives. Journal of Counseling Psychology.
- Gwynn, J.M. 1961. Theory and Practice of Supervision. New York: Dodd, Mead & Company.
- H.E. Mulyasa, Guru dalam Implementasi Kurikulum 2013, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014).
- H.E. Mulyasa, Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Jakarta: Bumi Aksara, 2012
- Hamzah B. Uno, Orientasi dalam Psikologi Pembelajaran, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Haris, Ben M, *Supervisory Behavior in Education*. New Jersey Prentice Hall, 1975.
- Hariwung, A.J. Supervisi Pendidikan, Depdikbud, Jakarta, 1989
- Hendiyat Soetopo dan Wasti Soemanto, Kepemimpinan Dan Supervisi Pendidikan, Jakarta: Bumi Aksara, 1984.
- <http://bacaanmalik.blogspot.com/2016/06/pengertian-fungsi-komponen-dan-prinsip.html>
- <http://beritaglobalnusantara.blogspot.com/2016/03/konsep-manfaat-dan-prinsip-prinsip.html>
- <http://dedetzelth.blogspot.com/2013/02/prinsip-prinsip-dan-unsur-unsur.html>
- <http://dianaw23.blogspot.com/2017/10/pengaturan-kondisi-kelas-dan-prinsip.html>
- <http://halaqah.net/v10/index.php?topic=20483.0> diakses pada 5 Oktober 2018 pukul 13:15.
- <http://indonesian.tribe.ir/islam/al-quran/item/87358-tafsir-al-quran,-surat-an-nahl-ayat-120-124> diakses pada 4 Oktober 2018 pukul 10:21.
- <http://muslim-penuntutilmu.blogspot.co.id/p/hadits-kesebelas.html> diakses pada 5 Oktober 2018 pukul 14:37.

- <http://nikyanti47.blogspot.com/2014/04/pembinaan-guru-dengan-supervisi-ilmiah.html>
- <http://raihanatunnisa.blogspot.com/2016/06/administrasi-supervisi-pendidikan.html>
- <http://solikhinasep.blogspot.com/2016/03/model-supervisi-klinis.html>
- <https://ainamulyana.blogspot.com/2015/05/pengertian-dan-tujuan-supervisi-klinis.html>
- <https://h0404055.wordpress.com/2010/04/02/arti-perencanaan-menurut-para-ahli/>
- <https://h0404055.wordpress.com/2010/04/02/arti-perencanaan-menurut-para-ahli/>
- <https://yuharariskiyah.wordpress.com/2013/11/28/definisi-perencanaan-menurut-para-ahli/>
- Ibrahim bafadal, Manajemen Peningkatan Mutu sekolah, Jakarta: PT.Bumi aksara, cet 3, 20019.
- Imron Ali, *Pembinaan Guru di Indonesia*. Jakarta Pustaka Jaya, 1996.
- Imron, Ali. (1995) dalam Buku Pembinaan Guru di Indonesia. Jakarta. Dunia pustaka.
- Indrafachrudi, soekarno, Bagaimana memimpin sekolah yang efektif, Jakarta: Ghalia Indoensia, 2006.
- Jamal Ma'mur Asmani, Tips efektif supervisi pendidikan sekolah Yogyakarta: Diva press, 2012.
- Jhon W. Santrock, psikologi pendidikan, dialihbahsakan Tri Wibowo, Jakarta: Kencana, 2007.
- K.A. Acheson dan M.D. Gall, *Techniques in the Clinical Supervision of Teachers*, New York: Longman, 1987.
- Leeper R. R (Editor), *Role of Supervisor*, New York: Houghton Mifflin Company, 1930.
- Luk- luk Nur Mufidah, *Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2001.
- M.L. Cogan, *Clinical Supervision*, Boston: Honghton Mifflin, 1973.
- M.Walid, *Supervisi pendidikan*, Jember: CV.Salsabila Putra Pratama.

- Made Pidarta, *Pemikiran tentang Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 1992.
- Maisyaroh, dkk.. *Supervisi Pendidikan dan Pengajaran*. Malang: UM. 2006
- Mansour Fakhri, *Ideologi-ideologi Pendidikan Sebuah Pengantar*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001.
- Maryono, *Dasar-Dasar dan Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan*, Yogyakarta: ArRuzz Media, 2011
- Masaong A.K. *Supervisi Pendidikan, Cetakan 2*. Gorontalo: Sentra Media, 2012.
- Metode Dan Teknik Supervisi, Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan, 2008.
- Metode dan Teknik Supervisi. Jakarta : Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional.
- Muhaimin, *Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama Islam di Sekolah, Madrasah, dan Perguruan Tinggi*, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2010.
- N. A. Ametembun, *Supervisi Pendidikan: Penuntun bagi Para Penilik, Pengawas, Kepala Sekolah dan Guru-guru*, Bandung: Suri, 2007.
- N.A Ametembun, *Supervisi Pendidikan Disusun Secara Berprogram*, Bandung: Suri, 2007.
- N.A. Ametembun, *Supervisi Pendidikan Disusun Secara Berprogram*, Bandung: Suri, 2007
- Nadhirin, *Supervisi Pendidikan Integratif Berbasis Budaya*, Kudus: STAIN Kudus, 2009.
- Nana Sudjana, *Supervisi Akademik Membina Profesionalisme Guru melalui Supervisi Klinis*, Jakarta: Binamita Publishing, 2011.
- Nawawi, Hadari *Administrasi Pendidikan* , Jakarta Gunung Agung , 1986.

- Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan Bandung* : Remaja Rosdakarya, 2010.
- Nurtain. H *Supervisi Pengajaran (Teori dan Praktek)* , Jakarta Depdikbud, 1980.
- Olivia, P.F. *Supervision for Today's School. Second Edition.* White Plains, New York: Longman. 1984.
- Oteng Sutisna, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan Dasar dan Teoritis untuk Praktek Profesional*, Edisi Ke-5, Bandung : Angkasa 1989.
- Permendiknas No. 20 Tahun 2007, *Standar Penilaian Pendidikan yang menyebutkan sembilan prinsip penilaian.*
- Peter F. Oliva, *Supervision for Today's School*, New York: Longman, 1984.
- Pidarta made, *Supevisi Pendidikan Kontekstual*, Jakarta : Rineka Cipta,2009.
- Pidarta, made, *pemikiran tentang supervisi*, jakarta: Bumi Aksara, 1999.
- Piet A Sahertian, *Supervisi Pendidikan*, Jakarta:Rineka Cipta, 2000
- Piet A Sahertian,*Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Piet A. Sahertian dan Frans Mataheru, *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 2006.
- Piet A. Sahertian, *Konsep dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Cet. II ,Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2008.
- Piet Suhertian, *Konsep Dasar Dan Teknik Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2000.
- Piet. A. Sahertian, *Prinsip dan Tehnik Supervisi*, Surabaya: Usaha Offset Printing, 1981
- Prasojo dan sudyono, *Supervisi Akademik*, Yogyakarta: Gaya Media, 2011.
- Purwanto, M. Ngalim. *Evaluasi dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Jakarta. 1987.

- Seperti dikutip oleh Dadang Suhardan, *Supervisi Profesional: layanan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di era otonomi daerah*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sergiovanni, T.J. *The Principalship, A Reflective Practice Perspective*. Boston: Allyn and Bacon. 1987.
- Sergiovanni, T.J. dan R.J. Starrat., *Supervision: Human Perspective.*, New York: McGraw-Hill Book Company, 1979
- Sergiovanni, T.J. dan Strratt R.J.. *Supervision: Human Perspective*. (New York: McGraw-Hill Book Co.,1983.
- Sri Banun Muslim, *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Profesionalisme Guru*, Surabaya: Alfabeta, 2010.
- Sudarsono, Implementasi Pendekatan Direktif, Non Direktif Dan Kolaboratif Dalam Supervisi Di Man Trenggalek, *Jurnal khabilah*, vol.1 no 2. Desember 2016.
- Sudrajat, Akhmad. *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial*. Jakarta : Musyawarah kerja pengawas, 2009), <http://depdiknas>, diakses tanggal 8 Maret 2019
- Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Supervisi*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004
- Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: Rajawali Pusat, 1990.
- Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Sulistyorini, Muhammad Fathurrohman, *Meretas Pendidikan Berkualitas dalam Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras, 2012.
- Supandi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: UT, 1992.
- Surya Dharma, *Supervisi Akademik Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Nasional, 2010.
- Sutisna, Oteng, *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, Bandung: Angkasa, 1986.

- Sutopo, Hendiyat *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta Bina Aksara, 1982.
- Swearingen, *Supervision of Instruction*, London: Methuen & CO. Ltd, 1961.
- Syafaruddin , manajemen pengawasan pendidikan, cita pustaka media, 2014.
- Syaiful Sagala, *Supervisi Pendidikan: dalam profesi jabatan*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Syamsu Yusuf LN & A. Juntika Nurihsan, *Teori Kepribadian*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Jurusan Administrasi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003.
- Usman, Moh. Uzer. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Rosdakarya. 2002
- W.S.Winkel, *Psikoogi pengajaran* , Yogyakarta: Media abadi, 2007.
- Winataputra. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Pusat Penerbitan Universitas Terbuka. 1998.
- Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 1998.
- Yusmadi, Jamaluddin Idris, Nasir Usman, *Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Sigli*, *Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, Volume 1, Tahun I, No. 1, Agustus Tahun 2012.

Lampiran Program Tahunan Pengawas

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
I	PROGRAM PEMBINAAN						
A	<i>Supervisi Manajerial</i>						
	1. Pembinaan kegiatan awal Tahun Pelajaran 2017/2018	Kegiatan awal Tahun Pelajaran	a. Penyusunan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru b. Penerimaan Peserta Didik Baru c. Seleksi PPDB d. Pengumuman dan laporan	Dilaksanakan kegiatan PPDB dengan cepat, tepat, akuntabel dan transparan	Supervisi kegiatan awal Tahun Pelajaran 2017/2018/PPDB	Tersusun dokumen supervisi kegiatan awal Tahun Pelajaran 2017/2018	Juli 2017
	2. Pembinaan kegiatan Ramadhan 1439 H	Kegiatan Ramadhan 1439 H	A. Penyusunan panitia kegiatan Ramadhan 1439 H B. Pelaksanaan kegiatan C. Laporan kegiatan	Dilaksanakan kegiatan Ramadhan 1439 H dengan baik dan lancar	Supervisi/monitoring kegiatan Ramadhan 1439 H	Tersusun dokumen supervisi/monitoring kegiatan Ramadhan 1439 H	Juli 2017
	3. Pendataan Madrasah	Data Madrasah Ibtidaiyah	Pendataan Madrasah Ibtidaiyah	Data Madrasah Tsanawiyah	Pendataan Madrasah	Tersedia dokumen data Madrasah Tsanawiyah	Agustus 2017
	4. Pembinaan Standar Isi: penyusunan dan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)/Kurikulum 2013	KTSP/Kurikulum 2013 yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang	a. Sosialisasi tentang KTSP/ Kurikulum 2013 b. Rapat koordinasi dengan tim penyusun KTSP/K 2013 c. Memantau penyusunan KTSP/K 2013 d. Verifikasi draf KTSP/K 2013	Tersusunnya dokumen KTSP/K 2013 yang sesuai kebutuhan dan konsistensi satuan pendidikan	Supervisi standar isi menggunakan instrumen supervisi yang mengacu pada standar Instrumen Standar Isi	Tersusun dokumen KTSP/K 2013 yang telah disahkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama	Agustus 2017

Supervisi Pendidikan

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
			e. Fasilitasi pengesahan KTSP/K 2013				
	5. Pembinaan Standar Sarana Prasarana : Penyusunan rencana induk pengembangan strategis (RIPS) dan pengadaan sarana prasarana	Rencana Induk Pengembangan Strategis (RIPS)	a. Koordinasi dengan pendidik dan tenaga kependidikan, komite sekolah/ penyelenggara lembaga pendidikan (inventarisasi kebutuhan) b. Penyusunan draf pengembangan dan pengadaan sarpras c. Finalisasi RIPS dan pengesahan	Tersusun RIPS untuk jangka menengah dan pendek sebagai bagian dari RIPS jangka panjang yang telah ada	Supervisi standar Sarana Prasarana menggunakan instrumen supervisi yang mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana	Tersusun Rencana Induk Pengembangan Strategis Jangka Menengah dan Jangka Pendek	Oktober 2017
	6. Standar Pengelolaan : Penyusunan Rencana Pengembangan Madrasah (RPM)	Rencana Pengembangan Madrasah (RPM) atau Program Jangka Pendek (Tahunan)	a. Koordinasi dengan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, Wakil Pendidik, Tenaga Kependidikan terkait, dan Komite Madrasah/Penyelenggara Lembaga Pendidikan b. Penyusunan Draft RPM c. Finalisasi RPM dan pengesahan	Tersusunnya Rencana Pengembangan Madrasah (Program Tahunan) yang sesuai dengan sumber daya dan kebutuhan tahun pelajaran yang sedang berjalan	Supervisi Standar Pengelolaan menggunakan Instrumen Supervisi yang Mengacu pada Standar Pengelolaan	Tersusun Rencana Pengembangan Madrasah (program tahunan)	Desember 2017
	7. Pembinaan Standar Pembiayaan : Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) menjadi APBM	a. Koordinasi dengan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, Bendaharawan, dan Tenaga Kependidikan yang terkait dengan pembiayaan b. Penyusunan Draft RAPBM	Tersusunnya APBM sesuai skala prioritas dan kebutuhan Madrasah serta sumber dana yang tersedia pada Tahun Pelajaran yang sedang berjalan	Supervisi Standar Pembiayaan menggunakan Instrumen Supervisi yang mengacu pada Standar Pembiayaan (Instrumen Standar 7)	Tersusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (APBM) yang telah disahkan Kepala Dinas Pendidikan	November 2017

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
	Madrasah (RAPBM)		c. Pengesahan RAPBM d. Revisi RAPBM e. Pleno dengan Orang Tua Siswa dan Donatur Pendidikan f. Finalisasi RAPBM menjadi APBM				
B	Supervisi Akademik						
	1. Pembinaan Standar Proses	Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Tenaga Perpustakaan dan Tenaga Laboratorium)	a. Sosialisasi, koordinasi, dan pembinaan b. Workshop dan tugas mandiri penyusunan perangkat pembelajaran c. Pengesahan oleh Kepala Madrasah	Tersusunnya silabus, KKM, RPP, program tahunan, dan program semester	Supervisi standar proses menggunakan instrumen supervisi yang mengacu pada standar proses yang meliputi IPKG-1, IPKG-2, IPKG-3, IPKG-4, dan IPKG-5 (5 tupoksi guru)	Terwujudnya kegiatan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan	September 2017
	2. Penyusunan dan Pengembangan Silabus, KKM, RPP, Program Tahunan, Program Semester	Pendidik dan tenaga kependidikan (tenaga perpustakaan dan tenaga laboratorium)	a. Koordinasi dengan pendidik dan tenaga kependidikan, komite sekolah/ penyelenggara lembaga pendidikan (inventarisasi kebutuhan) b. Penyusunan draf pengembangan dan pengadaan sarpras	Tersusunnya silabus, KKM, RPP, program tahunan, dan program semester	Supervisi / monitoring Keterpenuhan Silabus dan RPP	Terpenuhi Unsur Silabus dan RPP	September 2017

Supervisi Pendidikan

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
	3. Pembinaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan : Penyusunan Instrumen Supervisi dan Pelaksanaan Supervisi (Periode I)	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Profesional	a. Koordinasi dan pembinaan b. Bimbingan teknis terhadap tupoksi pandidik dan tenaga kependidikan c. Bimbingan teknis pengembangan profesi guru (PTK) d. Bimbingan teknis khusus tenaga kependidikan (administrasi, perpustakaan, laboratorium)	a. Terwujudnya pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten b. Terwujud kualifikasi guru sesuai bidang tugasnya (tidak missmed)	Supervisi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan menggunakan Instrumen Supervisi yang mengacu pada Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Administrasi)	Terwujudnya Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium) yang kompeten dan profesional	Oktober 2017
	4. Supervisi Kunjungan Kelas	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Profesional	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bimbingan Teknis Terhadap Tupoksi Pandidik dan Tenaga Kependidikan c. Bimbingan Teknis Pengembangan Profesi Guru (PTK) d. Bimbingan Teknis Khusus Tenaga Kependidikan (administrasi, perpustakaan, laboratorium)	a. Terwujudnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Kompeten b. Terwujud Kualifikasi Guru Sesuai Bidang Tugasnya (tidak missmed)	Supervisi Kunjungan Kelas (Operasional I)	Terwujudnya Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (tenaga administrasi, tenaga perpustakaan tenaga laboratorium) yang kompeten dan profesional	November 2017
	5. Monitorin g Kinerja	Kepala Madrasah	Menilai Dokumen Program Jangka Panjang dan Jangka Menengah dan Pendek Kepala Madrasah	Terwujudnya Kepala Madrasah yang mempunyai kinerja	Monitoring Kinerja Kepala Madrasah Tsanawiyah dalam	Terwujudnya Kepala Madrasah yang mempunyai Visi dan Misi	November 2017

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
	Kepala Madrasah			yang baik, dan sangat baik	pengembangan Kurikulum	kedepan yang kompetitif	
6.	Pembinaan Guru dan atau Kepala Madrasah	Kepala Madrasah dan Guru	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bimbingan Teknis terhadap tupoksi Pandidik dan Tenaga Kependidikan c. Bimbingan Teknis Pengembangan Profesi Guru (PTK) d. Bimbingan Teknis Khusus Tenaga Kependidikan (administrasi)	a. Terwujudnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Kompeten b. Terwujud kualifikasi Guru sesuai bidang tugasnya (tidak missmed)	Pembinaan Guru dan atau Kepala Madrasah	Terwujudnya Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium) yang kompeten dan profesional	November 2017
7.	Supervisi Kunjungan Kelas	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Profesional	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bimbingan Teknis Terhadap Tupoksi Pandidik dan Tenaga Kependidikan c. Bimbingan Teknis Pengembangan Profesi Guru (PTK) d. Bimbingan Teknis Khusus Tenaga Kependidikan (Administrasi, Perpustakaan, Laboratorium)	a. Terwujudnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Kompeten b. Terwujud Kualifikasi Guru Sesuai Bidang Tugasnya (Tidak Missmed)	Supervisi Kunjungan Kelas (Operasional II)	Terwujudnya Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (Tenaga Administrasi, Tenaga Perpustakaan, Tenaga Laboratorium) yang Kompeten dan Profesional	Desember 2017
8.	Penilaian Kinerja Guru (PKG) Sumatif	Guru dan Kepala Madrasah	Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Madrasah	Nilai Kinerja Guru dan Kepala Madrasah yang Kualifait	Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Madrasah secara Manual atau Online	Dokumen Penilaian Kinerja Guru yang Kualifait	Desember 2017

Supervisi Pendidikan

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
	9. Pembinaan Standar Kompetensi Lulusan : Penyusunan Rencana Strategis dalam meningkatkan Pencapaian Hasil Ujian (Kelulusan)	Lulusan dengan Prosentase dan Kualitas yang Tinggi	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bedah (kajian) SKL, baik SKL UN dan US maupun SKL dalam Permendiknas RI No. 23/2006 c. Penetapan Standar/Kriteria Kelulusan d. Pengesahan Kriteria Kelulusan Ujian Madrasah dan Ujian Nasional	a. Tersusunnya hasil telaah SKL dalam bentuk kisi-Kisi UN dan US b. Terwujudnya Kriteria Kelulusan Ujian Madrasah dan Ujian Nasional	Supervisi Standar Kompetensi Lulusan menggunakan Instrumen Supervisi yang mengacu pada Standar Proses	Menghasilkan Lulusan dengan Prosentase dan Nilai rata-rata yang tinggi	Januari dan April 2018
	10. Pembinaan Standar Penilaian Pendidikan : Penyusunan Instrumen Penilaian dan Supervisi Penilaian Hasil Belajar	Sistem penilaian yang Valid, Obyektif, Adil, Terpadu, Terbuka, Menyeluruh dan Berkesinambungan, Sistematis, Acuan Kriteria, dan Akuntabel	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bimbingan Teknis Pengembangan Sistem Penilaian c. Workshop Penyusunan Instrumen Penilaian, Analisis, dan Tindak Lanjut	Tersusunnya Instrumen Penilaian, Analisis Hasil Penilaian, dan Tindak Lanjut (perbaikan dan pengayaan)	Supervisi Standar Penilaian Menggunakan Instrumen Supervisi yang mengacu pada Standar Penilaian Pendidikan (Tercapainya Penilaian Hasil Belajar dengan tingkat Ketuntasan yang Tinggi (Pencapaian KKM), Prosentase Kenaikan, dan Hasil Kelulusan	Februari 2018
	11. Pembinaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan : Penyusunan Instrumen Supervisi dan Pelaksanaan	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Profesional	a. Koordinasi dan Pembinaan b. Bimbingan Teknis terhadap Tupoksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan c. Bimbingan Teknis Pengembangan Profesi Guru (PTK)	a. Terwujudnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Kompeten b. Terwujud Kualifikasi Guru sesuai bidang tugasnya (tidak missmed)	Supervisi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan menggunakan Instrumen Supervisi yang mengacu pada Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Terwujudnya Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium) yang	Maret 2018

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
	Supervisi (Periode II)		d. Bimbingan Teknis Khusus Tenaga Kependidikan (administrasi, perpustakaan, laboratorium)			kompeten dan profesional	
II	PROGRAM PENILAIAN						
	1. Kepala Madrasah	Manajemen Kepala Madrasah	Melaksanakan supervisi manajerial	Terwujud manajemen yang sistematis, transparan, dan akuntabel	Supervisi manajemen Kepala Madrasah menggunakan instrumen manajerial	Terwujud sistem pengelolaan yang tertib, sistematis, transparan dan akuntabel. Iklim Madrasah yang aman, nyaman, dan penuh kekeluargaan	November 2017
	2. Pendidik	Tugas pokok dan fungsi pendidik	Melaksanakan supervisi akademik	Nilai kinerja pendidik	Supervisi kinerja guru menggunakan Instrumen Penilaian Kinerja Guru (IPKG)	Nilai kinerja guru 90% minimal baik	Desember 2017
	3. Tenaga Kependidikan	Tugas pokok dan fungsi tenaga kependidikan	Melaksanakan supervisi akademik	Nilai kinerja tenaga kependidikan	Supervisi kinerja tenaga kependidikan menggunakan Instrumen Penilaian Kinerja Tendik (IPKT)	Nilai kinerja tenaga kependidikan minimal 90% lbaik	Januari 2018
III	PROGRAM PEMANTAUAN						
	1. Administrasi Madrasah	Administrasi Kepala Madrasah, kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, hubungan	Memantau dan verifikasi administrasi Kepala Madrasah, kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, hubungan	Administrasi yang tertib, benar, dan sistematis, dan lengkap	Pemeriksaan fisik dan dokumentasi	90% administrasi terlaksana dengan tertib dan benar	Maret 2018

Supervisi Pendidikan

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
		masyarakat, dan perkantoran	masyarakat, dan perkantoran				
	2. Standar Nasional Pendidikan	Standar isi, standar proses, SKL, standar pendidik dan tendik, standar sarana prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian	Memantau pelaksanaan pencapaian standar nasional pendidikan dan memeriksa dokumennya, dapat diintegrasikan dengan kegiatan penilaian dan pembinaan	Tercapainya standar nasional pendidikan (8 standar)	Pemeriksaan fisik dan dokumentasi	Minimal 3 dari 8 standar memenuhi standar nasional pendidikan	April 2018
	3. Ulangan Tengah Semester (UTS)	Ulangan tengah semester 1 dan 2	Monitoring pelaksanaan ulangan tengah semester	Terlaksana UTS yang tertib, aman, dan lancar	Menggunakan instrumen monitoring	Mencapai ketuntasan UTS klasikal minimal 85%	Oktober 2017
	4. Ulangan Akhir Semester dan Ulangan Kenaikan Kelas (UAS dan UKK)	Ulangan akhir semester (smt 1) dan ulangan kenaikan kelas (smt 2)	Monitoring pelaksanaan ulangan akhir semester dan ulangan kenaikan kelas	Terlaksana UAS dan UKK yang tertib, aman, dan lancar	Menggunakan instrumen monitoring	Mencapai ketuntasan UAS dan UKK klasikal minimal 85%	Desember 2017 dan Mei 2018
	5. Lingkungan Madrasah	Keamanan, ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerindangan, kenyamanan, keindahan	Memantau pelaksanaan dan memeriksa dokumen	Tercipta lingkungan Madrasah yang memenuhi 7K	Menggunakan instrumen monitoring	Kondisi Madrasah yang memenuhi 7K	Februari - Maret 2018
	6. Ujian Madrasah dan Ujian Nasional	Pelaksanaan UN dan UM yang tertib, aman, dan lancar	Monitoring Ujian Nasional dan Ujian Madrasah	Terlaksana UN dan UM yang tertib, aman, dan lancar	Menggunakan instrumen monitoring	Mencapai prosentase kelulusan minimal 95% dengan nilai rata-rata di atas	April - Mei 2018

No	Program dan Rincian Tugas	Sasaran / Tujuan Supervisi	Kegiatan yang dilakukan	Hasil yang Akan Diperoleh	Metode / Teknik Supervisi	Indikator Keberhasilan	Jadwal Kerja
						nilai rata-rata sub rayon	
	7. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Monitoring pelaksanaan PPDB	Terlaksana PPDB yang tertib, aman, lancar, transparan, dan akuntabel	Menggunakan instrumen monitoring	Memperoleh siswa baru yang kompeten dan memenuhi target daya tampung	Juni - Juli 2018
	8. Pengembangan Diri (ekstrakurikuler)	Pelaksanaan kegiatan pengembangan diri	Monitoring dan supervisi pelaksanaan program pengembangan diri	Terlaksana kegiatan pengembangan diri yang tertib, lancar sesuai bakat dan minat	Menggunakan instrumen monitoring	Menghasilkan siswa yang kompeten sesuai minat dan bakatnya	Agustus 2017 dan Mei 2018
	9. Sarana dan Prasarana	Pengadaan dan pemberdayaan sarana dan prasarana	Monitoring dan supervisi pengadaan dan pemberdayaan sarana dan prasarana	Terwujud sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan dan pemberdayaan yang optimal	Menggunakan instrumen monitoring	Minimal 75% kebutuhan sarana dan prasarana terpenuhi	Oktober 2017

PROGRAM PENGAWASAN TAHUNAN 2018/2019

No	KEGIATAN	JULI				AGUS.				SEP.				OKT.				NOP.				DES.				JAN.				PEB.				MARET				APRIL				MEI				JUNI				Ket.
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4									
1.	Pendataan siswa baru	√	√																																															
2.	Supervisi administrasi			√																																														
3.	Supervisi kelas				√																																													
4.	Monitoring Kegiatan Ramadhan					√	√																																											
5.	pembinaan									√	√						√																																	
6.	Pemeriksaan DPU													√	√	√																																		
7.	Monitoring ujian sem. I																	√	√																															
8.	Pembinaan																					√	√																											
9.	Monitoring ujian sem. II																									√																								
10.	Monitoring ujian Prak.																										√																							
11.	Monitoring persiapan UNUAS																										√	√																						
12.	Monitoring ujian UNUAS																											√	√																					
13.	Monitoring Kesiapan Kelas																																					√	√											

Dik. Oleh:
Ketua Kelompok Kerja Pengawas (POKJAWAS)
Kementerian Agama
Kab. Langkat.

(DRS. M. HASBULLAH, MA)

Stabat,.....
Pengawas TK. Menengah
Wilayah Kec. Tj. Pura

(DRS. JAPARUDIN, M. PD)

Lampiran Program Semester Pengawas

PROGRAM TAHUNAN PENGAWASAN

- 1 Identitas Sekolah :
- Sekolah/Madrasah :
- Kepala Madrasah :
- Alamat Madrasah :
- Semester :
- Tahun Pelajaran :
- 2 Visi Dan Misi Madrasah Binaan :
- 3 Identifikasi Masalah :
- 4 Program Semester Pelaksanaan Supervisi Akademik Dan Manajerial

NO.	ASPEK/MATAERI PENGAWASAN	TUJUAN	SASARAN	TARGET KEBERHASILAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	METODE KERJA	JADWAL (WAKTU DAN TEMPAT)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Mengetahui
Ketua Pokjawas

.....
NIP.

....., 201
Pengawas
Madrasah

.....
NIP.

Supervisi Pendidikan

Lampiran Instrumen Kepengawasan

KEGIATAN SUPERVISI:

Nama Madrasah :
 Nama Kepala Madrasah :
 Alamat Madrasah :

Nama Pengawas Madrasah :
 Tahun Pelajaran :
 Semester :

NO.	URAIAN KEGIATAN SUPERVISI	TUJUAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	METODE/TEKNIK	SKENARIO KEGIATAN	SUMBER DAYA YANG DIGUNAKAN	PENILAIAN DAN INSTRUMEN	RENCANA TINDAKLANJUT	NAMA GURU/KEPALA SEKOLAH

Kepala Madrasah

....., 201
 Pengawas Madrasah

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Lampiran Supervisi Klinis Wawancara 1

INSTRUMEN WANCARA PRAOBSEVASI PRASUPERVISI KLINIS

Hari/tanggal	:	
Nama sekolah	:	
Nama guru	:	
Kelas/semester	:	
Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	:	
Waktu	:, menit, jam ke ,
Jumlah siswa	:orang, hadir :.....orang, tidak hadirorang
Nama Supervisor	:
NO.	PERTANYAAN	CATATAN HASIL WAWANCARA
1.	Apa topik pembelajaran yang akan saudara sajikan?	
2.	Kompetensi apa yang diharapkan dimiliki siswa?	
3.	Pengetahuan dan keterampilan apa siswa yang ingin Saudara kembangkan?	
4.	Karakter dan sikap siswa bagaimana yang akan Saudara kembangkan?	
5.	Apakah Saudara menetapkan kriteria keberhasilan siswa?	KKM.....
6.	Persiapan tertulis apa saja yang saudara buat?	
	Silabus	ya/tidak
	RPP	ya/tidak
	Buku sumber	ya/tidak
6.	Adakah materi yang Saudara perkirakan sulit dipahami oleh siswa?	
7.	Adakah kesulitan yang mungkin Saudara hadapi dalam melaksanakan RPP ini?	
8.	Masalah apa dapat menjadi hambatan siswa mencapai target belajar?	
9.	Bagaimanakah kesiapan saudara untuk tampil di depan kelas?	
10.	Metode utama apa yang akan saudara gunakan?	
11.	Alat peraga apa saja yang saudara siapkan?	
12.	Buku sumber apa yang Saudara siapkan?	
13.	Bagaimana itu akan membantu?	
14.	Tugas apa yang akan siswa kerjakan?	
15.	Masalah apa yang sebaiknya kita pecahkan bersama melalui kegiatan hari ini?	

Wawancara 2

INSTRUMEN OBSERVASI PENDAHULUAN PEMBELAJARAN DALAM SUPERVISI KLINIS

NO.	ASPEK YANG DIAMATI	Pelaksanaan		Skor				Catatan Supervisor	Rekomendasi (fokus perhatian supervisor dicurahkan pada bagian yang disepakati bersama)	
		Ya	Tidak	1	2	3	4		Perbaikan	Peningkatan
I.	Pendahuluan									
1.	Guru menyiapkan pembelajaran yang dilandasi dengan keimanan dan ahlak mulia	x			x			Misalnya: guru lupa mengelola proses pembelajaran dengan dilandasi doa dan pengharapan kekuatan kepada Allah		
2.	Guru mengkondisikan siswa aktif menentukan informasi yang hendak dieksplorasi		x							
3.	Guru melakukan apersepsi dengan menggali informasi yang sudah siswa kuasai.		x							
4.	Guru mengungkap SK/KD, tujuan belajar	x				x				
5.	Guru menetapkan target pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang siswa capai.	x				x				
6.	Guru memberitahukan kompetensi yang akan dicapai	x				x				
7.	Guru menggali informasi yang siswa kuasai.	x			x					
8	Guru mengeksplorasi informasi yang hendak siswa kuasai.	x			x					
II	Kegiatan inti pembelajaran									
13	Menguasai materi pelajaran.	x			x					
14	Menyajikan materi penuh percaya diri	x				x				
15	Materi yang disajikan sesuai dengan RPP		x							
16	Penyajian memotivasi siswa mengelaborasi informasi yang hendak dikuasainya.	x				x				
17	Pembelajaran membangun pengalaman meningkatkan penguasaan materi pelajaran	x			x					
18	Proses belajar mengasah keterampilan merefleksikan informasi untuk menghasilkan produk belajar		x		x					
19	Siswa meningkatkan daya imajinasi, intuisi Unsur pembelajaran.		x		x					
20	Menggunakan metode yang relevan.	x					x			
21	Siswa terampil menentukan contoh-contoh.		x							
22	Mengasah siswa bertanya dan tanya jawab.		x							

23	Siswa meningkatkan keterampilan membaca dan menuliskan pikiran.	x					x		
24	Siswa berinovasi dan berkreasi dengan contoh yang ada.	x					x		
25	Siswa menerapkan pengetahuan sesuai keterampilan yang kontekstual		x				x		
26	Pembelajaran memfasilitasi siswa mengembangkan karakter	x					x		
27	Siswa berkolaborasi dalam elaborasi informasi	x					x		
28	memanfaatkan alat bantu belajar efektif	x					x		
29	memanfaatkan teknologi sebagai sumber belajar		x						
30	Menggunakan papan tulis secara efisien.	x					x		
31	Mengembangkan daya kompetitif siswa		x						
32	Melaksanakan penilaian proses	x					x		
III	Hasil Evaluasi Belajar								
33	Siswa menunjukkan karakter keimanan (seperti berdoa sebelum dan sesudah belajar)	x					x		
34	Pengetahuan siswa bertambah melalui eksplorasi dan elaborasi informasi		x						
35	Adanya peningkatan keterampilan belajar dalam berpikir kritis, memecahkan masalah, atau berinovasi (pilih salah satu)		x						
36	Keterampilan siswa dalam menggunakan pengetahuan dalam berkarya meningkat.	x					x		
37	Meningkatkan keterampilan memberdayakan TIK		x				x		
38	Menunjukkan bukti fisik hasil belajar siswa	x					x		
	Penampilan Diri								
39	Kerapian berpenampilan diri	x					x		
40	Kejelasan berbicara	x					x		
41	Interaktif		x				x		
42	Humoris, menyenangkan	x				x			
IV	Penutup.								
43	Bersama siswa menyimpulkan isi pokok/pesan materi pelajaran.	x		x					
44	Merefleksikan hasil penilaian pencapaian belajar	x		x					
45	Menghargai pencapaian belajar	x					x		
46	Pemberian tugas untuk siswa	x					x		
		28	14	2	16	48	28		

Supervisi Pendidikan

		60,87 %		51,0 9%					
Keterangan : (1) kurang (2) cukup (3) baik (4) sangat baik									
47	Masalah yang telah disepakati untuk dipecahkan dalam kegiatan inti								
48	Akar permasalahan dalam kegiatan pendahuluan								
49	Alternatif Solusi yang direkomendasikan oleh supervisor								
50	Kesimpulan hasil observasi kegiatan inti								

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....

Pengawas Sekolah

“.....”

INSTRUMEN WANCARA PASCA OBSERVASI SUPERVISI KLINIS		
Hari/tanggal	:	
Nama sekolah	:	
Nama guru	:	
Kelas/semester	:	
Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	:	
NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana pendapat saudara setelah melaksanakan pembelajaran ini?	
	Apakah pembelajaran sudah sesuai dengan yang direncanakan?	
3.	Dapatkah Saudara menceritakan hal-hal yang dirasakan memuaskan dan hal-hal yang belum memuaskan dalam proses pembelajaran tadi?	
4.	Bagaimanakah perkiraan saudara mengenai ketercapaian kompetensi siswa?	
5.	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	
6.	Apa yang menjadi kesulitan saudara?	
7.	Bagaimanakah alternatif untuk mengatasi kesulitan itu?	
8.	Marilah kita bersama-sama mengidentifikasi hal-hal sudah baik dan yang menurut Saudara masih perlu perbaikan.	
9	Apa yang ingin saudara perbaiki untuk pertemuan yang akan datang?	
10	Apa yang ingin Saudara tingkatkan karena sudah memenuhi standar?	
	Deskripsi Kinerja secara kuantitatif	
	Deskripsi kekuatan	
	Deskripsi yang memerlukan perbaikan	
	Kesimpulan	
Keterangan :		

Supervisi Pendidikan

Nilai kuantitatif	Kualifikasi	
86 - 100	4 (amat baik)	
71 - 86	3 (baik)	
56 - 70	2 (cukup)	
< 56	1 (kurang)	

Lampiran Instrumen supervise Manajerial

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/KOMPONEN	KLASIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ADMINISTRASI KURIKULUM						
	a. Memiliki dokumen KTSP/K13						
	b. Memiliki dokumen kurikulum						
	c. Memiliki tim jaringan/pengembang kurikulum						
	d. Menyusun dan memiliki KTSP						
	e. Memiliki kalender pendidikan						
	f. Memiliki program pengembangan diri						
II	ADMINISTRASI PEMBELAJARAN						
	a. Memiliki dokumen silabus yang disusun oleh guru						
	b. Memiliki dokumen RPP yang disusun oleh guru						
	c. Memiliki jadwal pelajaran secara tertulis						
	d. Memiliki jadwal pengembangan diri secara tertulis						
	e. Melaksanakan Ulangan Harian, Tengah Semester dan semester						
	f. Memiliki dokumen soal Ulangan Harian, Tengah Semester dan Semester						
	g. Memiliki dokumen analisis ulangan hasil belajar						
	h. Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan						
	i. Memiliki buku catatan tentang perkembangan kepribadian peserta didik						
	j. Memiliki media, alat peraga/alat bantu dalam pembelajaran						
	k. Memiliki catatan hasil prestasi peserta didik (akademik, non akademik)						
	l. Memiliki buku jurnal kelas						
	m . Agenda guru						
	n. Membuat ketetapan KKM						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI KELAS**

NAMA SEKOLAH :
 NAMA GURU/ :
 MENGAJAR DI KELAS :
 ALAMAT :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ADMINISTRASI PEMBELAJARAN						
	a. Memiliki dokumen kurikulum						
	B . Memiliki dokumen muatan lokal						
	c. Memiliki program semester dan tahunan						
	d. Menyusun Silabus						
	E . Membuat RPP						
	f. Memiliki buku pegangan peserta didik						
	G Memiliki buku pegangan guru						
	h. Memiliki media, alat peraga/alat bantu pembelajaran						
	i. Memiliki buku nilai						
	j. Memiliki buku analisis ulangan harian						
	k. Memiliki buku program perbaikan dan pengayaan						
	l. Memiliki buku bimbingan dan konseling						
	m. Memiliki jadwal pelajaran						
	n. Memiliki kalender pendidikan						
II	ADMINISTRASI KELAS						
	a. Memiliki daftar kelas						
	b. Memiliki daftar hadir peserta didik.						
	c. Memiliki papan absen harian peserta didik						
	d. Memiliki grafik absen						
	e. Memiliki buku mutasi peserta didik						
	f. Memiliki buku penerimaan rapor						
	g. Memiliki daftar inventaris kelas						
	h. Memiliki denah kelas						
	i. Memiliki catatan prestasi peserta didik (akademik, non akademik)						
	j. Memiliki buku tamu						
	k. Memiliki catatan perkembangan kepribadian peserta didik						
	l. Memiliki buku catatan perkembangan kesehatan peserta didik						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
 Mengetahui
 Kepala Madrasah,,
 Pengawas Madrasa

_____ NIP _____

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN SEKOLAH**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPRK/KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	PROGRAM KERJA						
	a. Sekolah memiliki program kerja jangka panjang						
	b. Sekolah memiliki program jangka menengah						
	c. Sekolah memiliki program jangka pendek/tahunan						
	d. Sekolah memiliki program peningkatan mutu						
	e. Sekolah memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru						
	f. Sekolah memiliki program supervisi internal dan tindak lanjut						
	g. Sekolah memiliki RAPBS						
	h. Memiliki program kerja TU						
II	PERATURAN DAN KEPUTUSAN						
	a. Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi						
	b. Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi						
	c. Sekolah memiliki tata tertib bagi guru dan pegawai						
	d. Sekolah memiliki tata tertib bagi siswa						
	e. Membuat SK pembagian tugas guru dalam PBM						
	f. Membuat SK perangkat sekolah dan rincian tugas						
	g. Membuat SK tentang berbagai kegiatan						
III	PEMBINAAN						
	a. Sekolah mengikutsertakan guru dalam pelatihan, penataran, KKG, MGMP dan sejenisnya						
	b. Sekolah memfasitasi tenaga guru untuk melanjutkan studi						
	c. Sekolah melibatkan guru senior dalam supervisi						
	d. Sekolah memiliki buku catatan pembinaan kepada guru dan pegawai						
	e. Sekolah memiliki buku catatan kasus						
IV	ADMINISTRASI LAINNYA						
	a. Memiliki buku agenda surat masuk dan keluar						
	b. Memiliki buku ekspedisi						
	c. Memiliki buku notulen rapat						
	d. Memiliki buku tamu umum						
	e. Memiliki buku tamu pembinaan						
	f. Memiliki jadwal pelajaran seluruh kelas						
	g. Memiliki buku paket						
	f. Memiliki agenda kepala sekolah						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Supervisi Pendidikan

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ORGANISASI DAN KELEMBAGAN**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ORGANISASI						
	a. Sekolah memiliki bagan dan struk organisasi penyelenggara/pengelola						
	b. Sekolah memiliki struktur dan bagan komite sekolah						
	c. Sekolah memiliki struktur OSIS						
	d. Sekolah memiliki struktur laboratorium						
	e. Sekolah memiliki struktur perpustakaan						
	f. Sekolah memiliki struktur Tata Usaha						
II	KELEMBAGAAN						
	a. Memiliki akte pendirian sekolah						
	b. Memiliki sertifikat tanah						
	c. Memiliki master plan sekolah						
	d. Mengadakan kerjasama dengan lembaga pendidikan lain dalam mengembangkan sekolah						
	e. Menjalin kerjasama dengan lembaga non pendidikan dalam rangka pengembangan sekolah						
	f. Memiliki MOU dengan institusi pasangan studi						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
KETENAGAAN**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KLASIFIIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Rasio guru dan siswa (1 : 15)						
2.	Jumlah guru yang memiliki kualifikasi S1 atau sederajat sederajat 60 % atau lebih						
3.	Memiliki guru pendidikan Agama						
4.	Memiliki guru pendidikan jasmani						
5.	Memiliki guru keterampilan						
6.	Memiliki guru khusus BK						
7.	Memiliki tenaga khusus administrasi sekolah						
8.	Memiliki tanah khusus kebersihan sekolah						
9.	Memiliki tenaga khusus pengamanan sekolah						
10.	Memiliki tenaga pelatih pramuka						
11.	Memiliki file untuk seluruh pegawai						
12.	Memiliki daftar urut kepangkatan (DUK)						
13.	Memiliki buku induk kepegawaian						
14.	Memiliki buku mutasi pegawai						
15.	Memiliki buku cuti pegawai						
16.	Memiliki daftar hadir guru dan pegawai						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PEMBIAYAAN**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Sekolah memiliki RAPBS						
2.	Realisasi biaya sesuai dengan RAPBS						
3.	Sekolah mendapat bantuan dari :						
	a. Pemerintah Pusat						
	b. Pemerintah Propinsi						
	c. Pemerintah Kabupaten/Kota						
	d. Komite Sekolah						
	e. Masyarakat						
4.	Menyediakan dana untuk kegiatan kreativitas guru						
5.	Menyediakan dana untuk kegiatan kreativitas siswa						
6.	Mencarikan dana untuk siswa yang tidak mampu						
7.	Mengusahakan beasiswa						
8.	Mengalokasikan dana kelebihan jam mengajar						
9.	Melporkan pengelolaan keuangan sekolah						
10.	Melakukan subsidi silang bagi siswa yang tidak mampu						
11.	Memiliki buku rekening bank						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PESERTA DIDIK**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Proses penerimaan siswa baru secaraselectif, terbuka dan adil						
2.	Memiliki data calon siswa baru						
3.	Memiliki data siswa yang diterima						
4.	Memiliki buku induk siswa						
5.	Memiliki buku kleper						
6.	Memiliki buku mutasi						
7.	Memiliki data nilai rat-rata nilai US/UN						
8.	Memiliki data tingkat kelulusan siswa						
9.	Memiliki papan statistik siswa						
10.	Memiliki rekapitulasi kehadiran siswa						
11.	Memiliki program pengembangan bakat, minat dan kreativitas siswa						
12.	Memiliki tata tertib siswa						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,
Pengawas Madrasa

NIP.

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PERAN SERTA MASYARAKAT**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Memiliki pengurus komite sekolah						
2.	Melibatkan komite sekolah/orang tua siswa dalam penyusunan program sekolah						
3.	Melibatkan komite sekolah/orang tua siswa dalam program peningkatan mutu						
4.	Melibatkan komite sekolah dalam penyusunan RAPBS						
5.	Mengikutsertakan komite sekolah dalam rapat-rapat khusus						
6.	Melaporkan kemajuan belajar siswa kepada orang tua siswa						
7.	Melaporkan kemajuan prestasi non akademik siswa kepada orang tua siswa						
8.	Mengikutsertakan komite sekolah dalam penyusunan tata tertib sekolah						
9.	Komite sekolah memfasilitasi hubungan kerjasama dalam pengembangan sekolah						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
LINGKUNGAN BUDAYA SEKOLAH**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	LINGKUNGAN						
	a. Memiliki jadwal pelaksanaan kebersihan kelas dan lingkungan sekolah						
	b. Melaksanakan program keindahan lingkungan						
	c. Melaksanakan program keamanan						
	d. Memiliki taman sekolah						
	e. Memiliki tong sampah secukupnya						
	f. Memiliki alat kebersihan lainnya						
	g. Memiliki pagar sekolah						
II	BUDAYA						
	a. Memiliki program olahraga bersama						
	b. Membiasakan bersalaman						
	c. Menggunakan baju khusus daerah pada hari tertentu						
	d. Memiliki kas untuk sumbangan sosial						
	e. menjalin hubungan dengan alumni						
	f. Memperingati hari besar Agama						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/KOMPONEN	KLASIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ADMINISTRASI KURIKULUM						
	a. Memiliki dokumen KTSP/K13						
	b. Memiliki dokumen kurikulum						
	c. Memiliki tim jaringan/pengembang kurikulum						
	d. Menyusun dan memiliki KTSP						
	e. Memiliki kalender pendidikan						
	f. Memiliki program pengembangan diri						
II	ADMINISTRASI PEMBELAJARAN						
	a. Memiliki dokumen silabus yang disusun oleh guru						
	b. Memiliki dokumen RPP yang disusun oleh guru						
	c. Memiliki jadwal pelajaran secara tertulis						
	d. Memiliki jadwal pengembangan diri secara tertulis						
	e. Melaksanakan Ulangan Harian, Tengah Semester dan semester						
	f. Memiliki dokumen soal Ulangan Harian, Tengah Semester dan Semester						
	g. Memiliki dokumen analisis ulangan hasil belajar						
	h. Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan						
	i. Memiliki buku catatan tentang perkembangan kepribadian peserta didik						
	j. Memiliki media, alat peraga/alat bantu dalam pembelajaran						
	k. Memiliki catatan hasil prestasi peserta didik (akademik, non akademik)						
	l. Memiliki buku jurnal kelas						
	m. Agenda guru						
	n. Membuat ketetapan KKM						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI KELAS**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ADMINISTRASI PEMBELAJARAN						
	a. Memiliki dokumen kurikulum						
	B . Memiliki dokumen muatan lokal						
	c. Memiliki program semester dan tahunan						
	d. Menyusun Silabus						
	E . Membuat RPP						
	f. Memiliki buku pegangan peserta didik						
	G Memiliki buku pegangan guru						
	h. Memiliki media, alat peraga/alat bantu pembelajaran						
	i. Memiliki buku nilai						
	j. Memiliki buku analisis ulangan harian						
	k. Memiliki buku program perbaikan dan pengayaan						
	l. Memiliki buku bimbingan dan konseling						
	m. Memiliki jadwal pelajaran						
	n. Memiliki kalender pendidikan						
II	ADMINISTRASI KELAS						
	a. Memiliki daftar kelas						
	b. Memiliki daftar hadir peserta didik.						
	c. Memiliki papan absen harian peserta didik						
	d. Memiliki grafik absen						
	e. Memiliki buku mutasi peserta didik						
	f. Memiliki buku penerimaan rapor						
	g. Memiliki daftar inventaris kelas						
	h. Memiliki denah kelas						
	i. Memiliki catatan prestasi peserta didik (akademik, non akademik)						
	j. Memiliki buku tamu						
	k. Memiliki catatan perkembangan kepribadian pesertadidik						
	l. Memiliki buku catatan perkembangan kesehatan peserta didik						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Kriteria Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN SEKOLAH**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPRK/KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	PROGRAM KERJA						
	a. Sekolah memiliki program kerja jangka panjang						
	b. Sekolah memiliki program jangka menengah						
	c. Sekolah memiliki program jangka pendek/tahunan						
	d. Sekolah memiliki program peningkatan mutu						
	e. Sekolah memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru						
	f. Sekolah memiliki program supervisi internal dan tindaklanjut						
	g. Sekolah memiliki RAPBS						
	h. Memiliki program kerja TU						
II	PERATURAN DAN KEPUTUSAN						
	a. Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan peng hargaan kepada siswa yang berprestasi						
	b. Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan peng hargaan kepada guru yang berprestasi						
	c. Sekolah memiliki tata tertib bagi guru dan pegawai						
	d. Sekolah memiliki tata tertib bagi siswa						
	e. Membuat SK pembagian tugas guru dalam PBM						
	f. Membuat SK perangkat sekolah dan rincian tugas						
	g. Membuat SK tentang berbagai kegiatan						
III	PEMBINAAN						
	a. Sekolah mengikutsertakan guru dalam pelatihan, pena taran, KKG, MGMP dan sejenisnya						
	b. Sekolah memfasitasi tenaga guru untuk melanjutkan studi						
	c. Sekolah melibatkan guru senior dalam supervisi						
	d. Sekolah memiliki buku catatan pembinaan kepada guru dan pegawai						
	e. Sekolah memiliki buku catatan kasus						
IV	ADMINISTRASI LAINNYA						
	a. Memiliki buku agenda surat masuk dan keluar						
	b. Memiliki buku ekspedisi						
	c. Memiliki buku notulen rapat						
	d. Memiliki buku tamu umum						
	e. Memiliki buku tamu pembinaan						
	f. Memiliki jadwal pelajaran seluruh kelas						
	g. Memiliki buku paket						
	f. Memiliki agenda kepala sekolah						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,
Pengawas Madrasa

NIP

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL ORGANISASI DAN KELEMBAGAN

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	ORGANISASI						
	a. Sekolah memiliki bagan dan struk organisasi penyelenggara/pengelola						
	b. Sekolah memiliki struktur dan bagan komite sekolah						
	c. Sekolah memiliki struktur OSIS						
	d. Sekolah memiliki struktur laboratorium						
	e. Sekolah memiliki struktur perpustakaan						
	f. Sekolah memiliki struktur Tata Usaha						
II	KELEMBAGAAN						
	a. Memiliki akte pendirian sekolah						
	b. Memiliki sertifikat tanah						
	c. Memiliki master plan sekolah						
	d. Mengadakan kerjasama dengan lembaga pendidikan lain dalam mengembangkan sekolah						
	e. Menjalin kerjasama dengan lembaga non pendidikan dalam rangka pengembangan sekolah						
	f. Memiliki MOU dengan institusi pasangan studi						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :
 BS = 91 - 100
 B = 76 - 90
 C = 61 - 75
 K = 51 - 60
 KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
SARANA DAN PRASARANA**

NAMA NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK KOMPONEN	KLASIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1,	Kepemilikan gedung						
	a. Milik sendiri						
	b. Sewa						
	c. Numpang						
2.	Memiliki halaman sekolah						
3.	Memiliki ruang kelas yang cukup						
4.	Memiliki ruang laboratorium						
5.	Memiliki ruang perpustakaan						
6.	Memiliki WC/ kamar mandi sesuai ratio						
7.	Memiliki instalasi listrik						
8.	Memiliki instalasi air/ sumur						
9.	Memiliki jaringan telepon/ internet/ faksimil						
10.	Memiliki lapangan olahraga						
11.	Memiliki sarana kesenian						
12.	Memiliki sarana bermain						
13.	Memiliki ruang kepala sekolah						
14.	Memiliki ruang majelis guru						
15.	Memiliki ruang tata usaha						
16.	Memiliki ruang UKS						
17.	Memiliki akses pembuangan sampah						
18.	Memiliki ruang BK						
19.	Memiliki ruang OSIS						
20.	Memiliki rumah ibadah						
21.	Memiliki kantin sekolah						
22.	Memiliki tempat parker						
23.	Memiliki ruang serbaguna						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
KETENAGAAN**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KLASIFIIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Rasio guru dan siswa (1 : 15)						
2.	Jumlah guru yang memiliki kualifikasi S1 atau sederajat sederajat 60 % atau lebih						
3.	Memiliki guru pendidikan Agama						
4.	Memiliki guru pendidikan jasmani						
5.	Memiliki guru keterampilan						
6.	Memiliki guru khusus BK						
7.	Memiliki tenaga khusus administrasi sekolah						
8.	Memiliki tanah khusus kebersihan sekolah						
9.	Memiliki tenaga khusus pengamanan sekolah						
10.	Memiliki tenaga pelatih pramuka						
11.	Memiliki file untuk seluruh pegawai						
12.	Memiliki daftar urut kepangkatan (DUK)						
13.	Memiliki buku induk kepegawaian						
14.	Memiliki buku mutasi pegawai						
15.	Memiliki buku cuti pegawai						
16.	Memiliki daftar hadir guru dan pegawai						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100
 B = 76 - 90
 C = 61 - 75
 K = 51 - 60
 KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PEMBIAYAAN**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Sekolah memiliki RAPBS						
2.	Realisasi biaya sesuai dengan RAPBS						
3.	Sekolah mendapat bantuan dari :						
	a. Pemerintah Pusat						
	b. Pemerintah Propinsi						
	c. Pemerintah Kabupaten/Kota						
	d. Komite Sekolah						
	e. Masyarakat						
4.	Menyediakan dana untuk kegiatan kreativitas guru						
5.	Menyediakan dana untuk kegiatan kreativitas siswa						
6.	Mencarikan dana untuk siswa yang tidak mampu						
7.	Mengusahakan beasiswa						
8.	Mengalokasikan dana kelebihan jam mengajar						
9.	Melaporkan pengelolaan keuangan sekolah						
10.	Melakukan subsidi silang bagi siswa yang tidak mampu						
11.	Memiliki buku rekening bank						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PESERTA DIDIK**

NAMA NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Proses penerimaan siswa baru secara selectif, terbuka dan adil						
2.	Memiliki data calon siswa baru						
3.	Memiliki data siswa yang diterima						
4.	Memiliki buku induk siswa						
5.	Memiliki buku kleper						
6.	Memiliki buku mutasi						
7.	Memiliki data nilai rata-rata nilai US/UN						
8.	Memiliki data tingkat kelulusan siswa						
9.	Memiliki papan statistik siswa						
10.	Memiliki rekapitulasi kehadiran siswa						
11.	Memiliki program pengembangan bakat, minat dan kreativitas siswa						
12.	Memiliki tata tertib siswa						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,
 Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
PERAN SERTA MASYARAKAT**

NAMA MADRASAH :
ALAMAT :
NAMA KEPALA MADRASAH :
HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
1.	Memiliki pengurus komite sekolah						
2.	Melibatkan komite sekolah/orang tua siswa dalam penyusunan program sekolah						
3.	Melibatkan komite sekolah/orang tua siswa dalam program peningkatan mutu						
4.	Melibatkan komite sekolah dalam penyusunan RAPBS						
5.	Mengikutsertakan komite sekolah dalam rapat-rapat khusus						
6.	Melaporkan kemajuan belajar siswa kepada orang tua siswa						
7.	Melaporkan kemajuan prestasi non akademik siswa kepada orang tua siswa						
8.	Mengikutsertakan komite sekolah dalam penyusunan tata tertib sekolah						
9.	Komite sekolah memfasilitasi hubungan kerjasama dalam pengembangan sekolah						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

BS = 91 - 100

B = 76 - 90

C = 61 - 75

K = 51 - 60

KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....
.....

Mengetahui
Kepala Madrasah,

.....,,
Pengawas Madrasa

NIP

**INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL
LINGKUNGAN BUDAYA SEKOLAH**

NAMA MADRASAH :
 ALAMAT :
 NAMA KEPALA MADRASAH :
 HARI/TANGGAL :

NO	ASPEK/ KOMPONEN	KUALIFIKASI					SKOR
		5	4	3	2	1	
I	LINGKUNGAN						
	a. Memiliki jadwal pelaksanaan kebersihan kelas dan lingkungan sekolah						
	b. Melaksanakan program keindahan lingkungan						
	c. Melaksanakan program keamanan						
	d. Memiliki taman sekolah						
	e. Memiliki tong sampah secukupnya						
	f. Memiliki alat kebersihan lainnya						
	g. Memiliki pagar sekolah						
II	BUDAYA						
	a. Memiliki program olahraga bersama						
	b. Membiasakan bersalaman						
	c. Menggunakan baju khusus daerah pada hari tertentu						
	d. Memiliki kas untuk sumbangan sosial						
	e. menjalin hubungan dengan alumni						
	f. Memperingati hari besar Agama						
	JUMLAH SKOR						

Kriteri Penilaian :

- BS = 91 - 100
- B = 76 - 90
- C = 61 - 75
- K = 51 - 60
- KS = < 50

Rumus :

$$N = \frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Catatan :

.....

Mengetahui
 Kepala Madrasah,

.....,,
 Pengawas Madrasa

NIP

Lampiran Supervisi Akademik Pengawas

**SUPERVISI AKADEMIK PEMBINAAN GURU PAI
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

Nama Madrasah/ Sekolah :

Nama Guru / NIP :

Semester / Tahun Pelajaran :

Materi Pembinaan : 1. Perencanaan Pembelajaran

No	Komponen Administrasi Pembelajaran	Kondisi		Deskripsi
		Ya	Tidak	
1	SK Pembagian Tugas			
2	Kalender Pendidikan			
3	Program Tahunan			
4	Program Semester			
5	Silabus			
6	RPP			
7	Jadwal Pelajaran / Jadwal Tatap Muka			
8	Buku Agenda Harian Guru			
9	Bahan Ajar Berbasis ICT / Buku Pegangan Guru			
10	LKS / Buku Pegangan Siswa			
11	Buku Absensi Siswa			
12	Buku Jurnal Kelas / Batas Pelajaran			
Jumlah Jawaban Ya				
Nilai Akhir = (jumlah Jawaban Ya : 12) x 100 %				

PREDIKAT	NILAI
Amat Baik (AB)	$90 < AB \leq 100$
Baik (B)	$80 < B \leq 90$
Cukup (C)	$70 < C \leq 80$
Kurang (K)	≤ 70

Tindak Lanjut / Rekomendasi :

.....

Guru Binaan,

.....
NIP.

Sei Rampah,
Pengawas Pembina,

NIP.

Mengetahui :
Kepala Sekolah/Madrasah,

NIP.

SUPERVISI AKADEMIK PEMBINAAN GURU

Nama Sekolah/Madrasah :
 Nama Guru / NIP :
 Semester / Tahun Pelajaran :
 Materi Pembinaan : 2. Kegiatan Pembelajaran (2013)

No	Komponen Administrasi Pembelajaran	Kondisi		Deskripsi
		Ya	Tidak	
A	KEGIATAN PENDAHULUAN			
1	Guru melakukan apersepsi dan motivasi			
a	Mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan dengan menyiapkan fisik dan psikis peserta didik			
b	Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dipelajari dengan pengalaman peserta didik atau dengan materi sebelumnya			
c	Mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitan dengan materi yang akan dipelajari			
d	Mengajak peserta didik berdinamika / melakukan sesuatu kegiatan yang terkait dengan materi			
e	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari			
f	Menyampaikan garis besar cakupan materi yang akan dipelajari			
2	Guru menyampaikan kompetensi, rencana kegiatan, dan penilaian			
a	Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai			
b	Menyampaikan garis besar kegiatan yang akan dilakukan			
c	Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan			
B	KEGIATAN INTI			
1	Guru menguasai materi yang diajarkan			
a	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran			
b	Kemampuan mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang diintegrasikan secara relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kehidupan nyata			
c	Menyajikan materi dalam tema secara dan gradual (dari yang mudah kesulit, dari kongkrit keabstrak)			
2	Guru menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik			
a	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai			
b	Menguasai kelas dengan baik			

c	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengajukan pertanyaan			
d	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik dalam mengemukakan pendapat			
e	Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan keterampilan peserta didik sesuai dengan materi pembelajaran			
f	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual			
g	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan kebiasaan dan sikap positif			
h	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan			
3	Guru menerapkan pendekatan saintifik			
a	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan peserta didik untuk mengamati / observasi			
b	Memancing peserta didik untuk bertanya <i>apa, mengapa, dan bagaimana</i>			
c	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengumpulkan informasi atau data			
d	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengasosiasikan / mengolah data dan informasi yang dikumpulkan			
e	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi peserta didik untuk mengkomunikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh secara lisan maupun tulisan			
4	Guru melakukan penilaian autentik			
a	Mengamati sikap dan perilaku peserta didik dalam mengikuti pelajaran			
b	Melakukan penilaian keterampilan peserta didik dalam melakukan aktivitas individu / kelompok			
c	Mendokumentasikan hasil pengamatan sikap, perilaku dan keterampilan peserta didik			
5	Guru memanfaatkan sumber belajar / media dalam pembelajaran			
a	Menunjukkan keterampilan dalam pemanfaatan sumber belajar			
b	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran			
c	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar			
d	Melibatkan peserta didik dalam penggunaan media pembelajaran			
e	Menghasilkan pesan yang menarik			

Supervisi Pendidikan

6	Guru memicu dan / atau memelihara keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran			
a	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, dan sumber belajar			
b	Merespon positif partisipasi peserta didik			
c	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik			
d	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta didik dalam pembelajaran			
7	Guru menggunakan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran			
a	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar			
b	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar			
c	Menyampaikan pesan dan gaya yang sesuai			
C	PENUTUP			
	Guru mengakhiri pembelajaran dengan efektif			
a	Memfasilitasi dan membimbing peserta didik merangkum materi pelajaran			
b	Memfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran			
c	Melakukan penilaian pengetahuan peserta didik			
d	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran			
e	Merencanakan kegiatan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan lanjutan atau tugas			
f	Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya			
Jumlah Jawaban Ya				
Nilai Akhir = (Jumlah Jawaban Ya : 45) x 100%				

PREDIKAT	NILAI
Amat Baik (AB)	$90 < AB \leq 100$
Baik (B)	$80 < B \leq 90$
Cukup (C)	$70 < C \leq 80$
Kurang (K)	≤ 70

TindakLanjut / Rekomendasi :

.....

Sei Rampah,
Pengawas Pembina,

Guru Binaan,

.....
NIP.

NIP

Mengetahui :
Kepala Sekolah/Madrasah,

NIP.

SUPERVISI AKADEMIK PEMBINAAN GURU

Nama Madrasah/Sekolah :
 Nama Guru / NIP :
 Semester / TahunPelajaran :
 MateriPembinaan : 3. Penilaian Hasil Pembelajaran (2013)

No	KomponenAdministrasiPembelajaran	Kondisi		Deskripsi
		Ya	Tidak	
1	Ketuntasan Belajar Minimum (KKM)			
2	Penilaian Harian (PH)			
3	Penilaian Tengah Semester (PTS)			
4	Penilaian Akhir Semester (PAS)			
5	Penilaian Akhir Tahun (PAT)			
6	Penilaian Pengetahuan : TesTulis			
7	Penilaian Pengetahuan : TesLisan			
8	Penilaian Pengetahuan : Penugasan			
9	Penilaian Pengetahuan : Portofolio			
10	Pengolahan Nilai Pengetahuan			
11	Deskripsi Nilai Pengetahuan			
12	Penilaian Keterampilan : Unjuk Kerja / Praktik / Kinerja			
13	Penilaian Keterampilan :Projek			
14	Penilaian Keterampilan :Produk			
15	Penilaian Keterampilan :Portofolio			
16	PengolahanNilai Keterampilan			
17	Deskripsi Nilai Keterampilan			
18	Penilaian Sikap : Observasi			
19	Penilaian Sikap :Penilaian Diri			
20	Penilaian Sikap :Penilaian Antar Peserta Didik			
21	Pengolahan Nilai Sikap			
22	Deskripsi Nilai Sikap			
23	Analisis Hasil Penilaian Harian			
24	Program dan Pelaksanaan Remedial			
25	Program dan Pelaksanaan Pengayaan			
26	Daftar Nilai Siswa			
27	Bank Soal / Instrumen Tes / ButirSoal			
Jumlah Jawaban Ya				
Nilai Akhir = (Jumlah Jawaban Ya : 27) x 100%				

PREDIKAT	NILAI
Amat Baik (AB)	$90 < AB \leq 100$
Baik (B)	$80 < B \leq 90$
Cukup (C)	$70 < C \leq 80$
Kurang (K)	≤ 70

Tindak Lanjut / Rekomendasi :

.....
.....

Guru Binaan,

Sei Rampah,
Pengawas Pembina,

.....
NIP.

NIP. 196710111993031005

Supervisi Pendidikan

Lampiran Supervisi Adm Peencanaan Pembelajaran

SUPERVISI ADMINISTRASI PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :
Nama Guru :
Pangkat :
Golongan :
Mata Pelajaran :
Kelas/Semester :
Sertifikasi

NO	Komponen Administrasi pembelajaran	Kondisi		Skor Nilai				Keterangan
		Ya	Tidak	4	3	2	1	
1	Program Tahunan							4 = Amat Baik
2	Program Semester							3 = Baik
3	Silabus							2 = Cukup
4	RPP							1 = Kuran
5	Kalender Pendidikan							
6	Jadwal Tatap Muka							
7	Jurnal kegiatan Guru							
8	Daftar Nilai							
9	Analisis Penetapan KKM							
10	Daftar Hadir Siswa							

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100 \%$$

Tindak Lanjut: _____

Lampiran supervise Kegiatan Pembelajaran

SUPERVISI KEGIATAN PEMBELAJARAN								
Nama Sekolah								
Nama Guru								
Pangkat Golongan								
Mata Pelajaran								
Kelas/Semester								
Sertifikasi								
NO	Sub Komponen dan Butir	Kondisi		Skor Nilai				Keterangan
		Ya	Tidak	4	3	2	1	
Komponen (Tatap Muka)								
1	Kegiatan Pendahuluan							4 = Amat Baik
	Menyiapkan peserta Didik							
	Melakukan Apersepsi dan motivasi							3 = Baik
	Menjelaskan KD dan tujuan yang akan dicapai							2 = Cukup
	Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus/kesiapan bahan ajar							1 = Kurang
2	Penguasaan materi pembelajaran							
	Pengelolaan kelas							
	Pengelolaan waktu							
	Metode/pendekatan yang bervariasi							
	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran							

Supervisi Pendidikan

	Peran guru sebagai fasilitator							
	Teknik bertanya							
	Teknik menjawab pertanyaan							
	Penggunaan papan tulis/white board							
	Interaksi guru dengan peserta didik							
	Interaksi antar peserta didik							
	Sikap dan minat peserta didik dalam pembelajaran							
	Penampilan guru							
	Pencapaian KD/Indikator/Tujuan pembelajaran							
EKPLORASI								
	Melibatkan siswa dalam mencari informasi dan belajar dari aneka sumber dan menerapkan prinsip takmabang jadi guru							
	Menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran dan sumber belajar lainnya							
	Memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa dan antar guru dengan siswa lingkungan dan sumber belajar lainnya.							
	Melibatkan siswa secara aktif dalam berbagai kegiatan pembelajaran							
	Memfasilitasi siswa melakukan percobaan di laboratorium, studio atau lapangan							
ELABORASI								
	Membiasakan siswa membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna							
	Memfasilitasi siswa melalui pemberian tugas, diskusi dan lain-lain untuk me-							

munculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis									
Memberi kesempatan untuk berfikir, menganalisis, menyelesaikan masalah dan bertindak tanpa rasa takut									
Memfasilitasi siswa dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif									
Memfasilitasi siswa berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar									
Memfasilitasi siswa membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis secara individual atau kelompok									
Memfasilitasi siswa untuk menyajikan hasil kerja secara individual maupun kelompok									
Memfasilitasi siswa melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan									
Memfasilitasi siswa melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri siswa									
KONFIRMASI									
Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan siswa									
Memberikan konfirmasi terhadap hasil									

Supervisi Pendidikan

	eksplorasi dan elaborasi siswa melalui berbagai sumber								
	Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan								
	Berfungsi sebagai nara sumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan siswa yang mengalami kesulitan								
	Membantu menyelesaikan masalah siswa dalam melakukan pengecekan hasil eksplorasi								
	Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang aktif dan memberikan informasi untuk bereksplorasi lebih jauh								
3	PENUTUP								
	Membuat rangkuman/simpulan								
	Melakukan penilaian terhadap kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan								
	Melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan								
	Memberikan umpan balik terhadap proses hasil pembelajaran								
	Memberikan tugas terstruktur (PT) atau KMTT *)								
	Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya								

Lampiran supervisi akademik panduan wawancara

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK		
PANDUAN WAWANCARA PASKA PENGAMATAN		
Lamanya wawancara :.....		
Nama Sekolah :		
Nama Guru :		
Pangkat Golongan :		
Mata Pelajaran :		
Kelas/Semester :		
Sertifikasi :		
NO.	PERTANYAAN	CATATAN PENGAMAT
1.	Bagaimana kesan Saudara setelah menyajikan pelajaran ini?	
2	Apakah sudah sesuai dengan yang saudara rencanakan ?	
3	Hal-hal apa yang saudara rasakan telah memuaskan? dan hal-hal apa yang kurang memuaskan dalam pembelajaran tadi ?	
4	Bagaimana perkiraan Saudara mengenai ketercapaian kompetensi siswa?	
5	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	
6	Apa yang menjadi kesulitan Saudara?	
7	Bagaimanakah alternatif untuk mengatasi kesulitan itu?	
8	Marilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang perlu peningkatan berdasarkan kegiatan yang baru saja Saudara lakukan dan pengamatan saya !	
9	Apa yang saudara sarankan untuk dilaksanakan pada pertemuan berikutnya ?	

RIWAYAT PENULIS

Dr. Inom Nasution lahir di Kotanopan, 6 Juli 1971 dan tinggal JL. Sejarah Desa Deli Tua Kec. Namorambe, Menyelesaikan pendidikan dari S1 PAI STAI Al Ishlahiyah Binjai dan melanjutkan study S2 Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Medan dan S3 Manajemen Pendidikan Uiversitas Negeri Jakarta. Selama aktif sebagai tenaga pengajar mendedikasikan diri keberbagai sekolah menjadi Guru MIN Tahun 1995-1996, Guru MTsN STABAT 1996-2010, Staf KANWIL KEMENAG 2011-2015, Dosen 2015- Sekarang, Kapus Pendampngan Dan Pengembangan Mutu Mahasiswa 2016-2018 di uin sumatera utara.

Lama berkonsentrasi di berbagai lembaga pendidikan dan profesi turut serta pula menulis dan melahirkan berbagai karya diantaranya:

1. Profesi Kependidikan, 2. Kompetensi Kepribadian Guru PAUD

Di sela sela mengajar sebagai dosen turut pula menuli dan menerbitkan di JURNAL dan Proseding, 1. Hadijaya, Yusuf and Nasution, Inom (2018) *Pengembangan Model Peningkatan Kinerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri Dengan Pendekatan Balanced Scorecard*. UINSU Medan, 2. Sri Nurabdiah Pratiwi dan Inom Nasution, 2019 , *Learning Management Of Islamic Teachers In Millenial Era*, Proceeding International Seminar on Islamic Studies Volume 1 Nomor 1 Tahun 2019 Medan, Desember 10-11, 2019, 3. Inom Nasution, Penjamiman dan Pengawasan Mutu Pendidikan, Ittihad: Januari -Juni 2019 Vol 3, No1 (2019), 4. Mardianto, Inom Nasution, dan Umi Prastya Ningrum, *Application of Total Quality Services (TQS) in Course Institutions and Training Main Jaya Deli Serdang District*, International Journal of Latest Research

in Humanities and Social Science (IJLRHSS) Volume 03 - Issue 06, 2020
www.ijlrhss.com || PP. 01-05

Penelitian yang pernah dilakukan: 1, BOPTN Tahun 2017 Judul:
“Pengembangan Model Peningkatan Kinerja Perguruan Tinggi
Keagamaan Islam Negeri Dengan Pendekatan Balanced Scorecard, 2.
Kompetensi kepribadian guru Paud (Penelitian Dan Penulisan Buku)
tahun 2019

RIWAYAT EDITOR

Dr. Hj. Sri Nurabdiah Pratiwi, M.Pd. lahir di Pematang Siantar tanggal 27 Juli 1964. Anak ke 9 dari 10 orang bersaudara. Memiliki 2 orang anak, putri dan putri. Pendidikan di mulai di SD Tunas Kartika I Medan, SMP Swasta Yaspendhar I, SMA Swasta Yaspendhar. Kemudian melanjutkan ke S1 Program Administrasi Pendidikan di IKIP Negeri Medan, melanjutkan ke jenjang S2 di Unimed program Administrasti Pendidikan, dan S3 di Universitas Negeri Jakarta program studi manajemen pendidikan.

Bertugas di FKIP-UMSU sejak tahun 1989 sampai sekarang, pernah menduduki jabatan sebagai Pembantu Dekan I FKIP – UMSU tahun 1992 – 1998, menjabat sebagai Dekan FKIP – UMSU tahun 1998-2001. Pernah bertugas sebagai Konsultan Pendidikan pada Kementerian Pendidikan Nasional pada tahun 2009-2012.

Pengalaman mengajar 1992-1998 sebagai guru di SMA YP.Keluarga Pematang Siantar, selama tugas belajar di UNJ mengajar di STAI Tiara Jakarta dan Universitas Mercu Buana Jakarta.



Buku supervise pendidikan ini merupakan buku yang dapat dijadikan panduan bagi para mahasiswa, guru dan pengawas pendidikan sebagai acuan dalam melaksanakan pengawasan pendidikan. Pelaksanaan pengawasan dilakukan sebagai kontrol atau pengawasan yang dilakukan ini berguna untuk membina guru dalam perencanaan pembelajaran, mengorganisasi pembelajaran, membimbing dan mengarahkan guru supaya lebih kreatif dan inovatif menggunakan media, strategi dan model pembelajaran. Supervisi diartikan sebagai layanan yang bersifat membimbing, memfasilitasi, memotivasi serta menilai guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan profesinya secara efektif. beberapa aspek penting supervisi, yaitu bersifat bantuan dan pelayanan kepada kepala sekolah, guru dan staf, untuk pengembangan kualitas diri guru, untuk pengembangan profesional guru, dan untuk memotivasi guru.

Dewasa ini kegiatan supervisi oleh sebagian supervisor (pengawas) masih berorientasi pada pengawasan (kontrol) dan obyek utamanya adalah administrasi, sehingga suasana kemitraan antara guru dan supervisor kurang tercipta dan bahkan guru secara psikologis merasa terbebani dengan pikiran untuk dinilai. Padahal kegiatan supervisi akan efektif jika perasaan terbebas dari berbagai tekanan diganti dengan suasana pemberian pelayanan serta pemenuhan kebutuhan yang bersifat informal. Supervisi memberikan bantuan pembelajaran kepada guru yang kesulitan dan mengalami masalah dan kendala dalam pengembangan silabus, rencana pembelajaran, strategi dan metode yang digunakannya. Oleh sebab itu seorang supervisor dalam memberikan pelayanan terbaiknya sehingga dapat memberikan pemecahan masalah dan memberikan solusi terhadap segala permasalahan yang dihadapi guru berupa kurikulum maupun kepemimpinan guru.

Supervise yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan pengawasan modern dan secara teratur mengunjungi sekolah binaan. Kunjungan pengawas ini terarah untuk membantu guru dan kepala sekolah dalam interpretasi dan penerapan kurikulum di sekolah. Seperti melakukan lokakarya dan koordinasi dengan kelompok guru di sekolah agar semua guru merasa aman dengan pekerjaannya, perlu juga ada program kerja sama dengan pendidikan tinggi setempat untuk membantu guru dalam mengembangkan wawasannya.

Buku ini juga dilengkapi dengan lampiran-lampiran program pengawas, instrument penilaian untuk memudahkan para pembaca memahami dan mempraktekkan cara pelaksanaan pengawasan pada pendidikan.



Pusdikra Mitra Jaya
Jln. Williem Iskandar No – 2K/22 Medan
Tlpn. (061) 8008-8209 (0813-6106-0465)
Email: cvpusdikramitrajaya@gmail.com

ISBN 978-623-6853-11-5

