

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Rahmat. 2013. *Manajemen Pendidikan Islam*. (Gorontalo: Ideas Publishing)
- Abdullah Manir. 2008. *Menjadi Kepsek Efektif*. (Jogyakarta: Ar-Ruzz Media)
- Afriadi. Nasir Usman. 2016. Kompetensi Supervisi Kepsek Dalam Menaikkan Profesionalisme Guru Pada Sma N 1 Kuala Batee Kabupaten Aceh Barat Daya. *Administrasi Pendidikan*. **4(2)**, 15
- Ahmad S. 2016. *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*. (Jakarta: Prenadamedia)
- Ananda, Rusydi. 2018. *Profesi Pendidikan serta Tenaga Kependidikan*. (Medan: LPPPI)
- Anjani Putri. 2019. *Penelitian Tindakan Kelas*. (Yogyakarta: CV Budi Utama)
- Daryanto. 2011. *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta)
- Departemen Pendidikan Nasional . 2017. *Pendidikan serta Pelatihan : Supervisi Akademik tampak Peningkatan Profesionalisme Guru*. (Jakarta: Depdiknas)
- Departemen Pendidikan Nasional. 2017. Pendidikan serta Pelatihan: Supervisi Akademik tampak Peningkatan Profesionalisme Guru. (Jakarta: Depdiknas)
- Dila Sintya. 2006. *Konsep Dasar, Fungsi serta Peranan Supervisi Pendidikan*. (Padang: Universitas N Padang)
- Fathurrohman. Hindama. 2015. *Sukses Menjadi Pengawas Sekolah Ideal*, (Yogyakarta: Ar-Ruz Media)
- Lantip Diat serta Sudiyono. 2015. *Supervisi Pendidikan*. (Yogyakarta: Gava Media)

- Lucia Nurbani Kartika. 2014. Pengaruh Tingkat Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Administrasi Perkantoran. *Jurnal Ekonomi serta bisnis*
- Manullang. 2005. *Dasar-dasar Manajemen*. (Yogyakarta : UGM University Press)
- Matthew B. Miles, A. Michael Huberman. 2009. *Analisi Data Kualitatif, Terjemahan Tjetep Rohendi Rohidi*. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia
- Mochamad Nurholiq. 2017. Supervisi Klinis. *Jurnal Evaluasi*. 1(1), 4-5.
- Mulyasa, E. 2013. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (Jakarta: PT Bumi Aksara)
- Mulyasa. 2004. *Menjadi Kepsek Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS serta KBK*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset)
- Mulyasa. 2013. *Menjadi Kepsek Profesional*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Muyakir Summiati. 2018. Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Guru tampak Madrasah Ibditaiyah Swasta (MIS) Se-kecamatan Polombangkeng Utara Kabupaten Takalar. *Journal Of Management*. 1(2) 60-61
- Nabila, Irfan. 2018. Kompetensi Supervisi Kepala Madrasah. *Islamic Education Manajemen*. 3(1). 53-63
- Ngalim Purwanto. 2009. *Administrasi serta Supervisi Pendidikan*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya)
- Piet A. Sahertian. 2008. *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta)
- Sahertian. 2000. *Konsep Dasar serta Teknik Supervisi Akademik*. (Jakarta: Bineka Cipta)

- Sahetian. 2012. *dasar & Teknik Supervisi Pendidikan*. (Surabaya: Usana Offeseg Printing)
- Salim, Sahrun.2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Penerbit Cita Pustaka Media)
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kuantitatif serta R&D*. (Bandung: PT Alfabeta)
- Suryantini. 2016. Peningkatan Kompetensi Supervisi Kepsek Melalui Supervisi Kelompok tampa Sekolah Dasar. *Management Pendidikan*. **11(2)**, 9-17
- Syaiful Sagala 2012. *Supervisi penelaahan: tampa Profesi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta)
- Tatang. 2016. *Supervisi Pendidikan*. (Solo: Pustaka Setia)
- Wahjosumidjo. 1999. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. (Jakarta: Raja Grafindo Pustaka)
- Wahyudi. 2012. *Kepemimpinan Kepsek Dalam Organisasi Pemmenelaah*. (Bandung: Alfabeta)
- Wawancara Dengan Bapak A Lubis Selaku Wakil Kepsek SMP N 2 Percut Sei Tuan Pada Hari Rabu, 04 Agustus 2021
- Wawancara Dengan Bapak Dahlan Lumban Tobing Selaku Kepsek SMP N 2 Percut Sei Tuan Pada Hari Senin, 02 Agustus 2021
- Wawancara Dengan Guru-Guru SMP N 2 Percut Sei Tuan Pada Hari Rabu, 04 Agustus 2021

LAMPIRAN

Lampiran I - DATA GURU

No	Nama	GOL	Jabatan
1.	Dahlan Lumban Tobing SE.MM NIP. 19650413 199702 1 001	IV/C	Kepala instansi
2.	Citra Dharma Prayogo,S.Kom NIP. 19611020 198501 1 001	IV/B	Operator Dapodik
3.	Juwita Wardani,S.Si NIP. 19620607 198803 2 001	IV/B	Guru
4.	Apriyani Ritonga,S.Pd NIP. 19611218 198303 2 002	IV/B	Guru
5.	RoidaHutajulu, S.Pd NIP. 19620207 198302 2 001	IV/B	Guru
6.	Messi Purba, S.Pd NIP. 19630721 198601 2 001	IV/B	Guru
7.	MersikBarus, S.Pd NIP. 19630805 198601 1 001	IV/B	Guru
8.	Selamat, S.Pd NIP. 19611020 198602 1 003	IV/B	Guru
9.	Deliana,S.Pd NIP. 19660519 199003 2 003	IV/B	Guru

10.	Yan Pintarson Tarigan, S.Pd. NIP. 19670803 199003 1 004	IV/B	Guru
11.	Junita Siahaan, S.Pd NIP. 19650624 199109 2 004	IV/B	Guru
12.	Meiti Syafrita, S.Pd NIP. 19730325 199109 2 004	IV/B	Guru
13.	Kamariah, S.Pd NIP. 19650415 198602 2 005	IV/B	Guru
14.	Warsiti, S.Pd NIP. 19611026 198202 2 001	IV/B	Guru
15.	Mulyati, S.Pd NIP. 19640308 198601 2 001	IV/A	Guru
16.	Linton Sigiros, S.P.A.K NIP. 19660920 199010 1 001	IV/A	Guru
17.	Dra. Sudarmi NIP. 19640301 199010 1 001	IV/A	Guru
18.	Zuriati Dharma, S.Pd NIP. 19700915 199801 2 001	IV/A	Guru
19.	Nuridawati, S.Pd NIP. 19670916 199412 2 002	IV/A	Guru

20.	RusmauliOmpusunggu, S.Pd NIP. 19670121 199103 2 005	IV/A	Guru
21.	Pawen, S. PA.K NIP. 19630428 100003 2 001	IV/A	Guru
22.	Roma JulitaPurba, S.Pd NIP. 19800718 200312 2 001	III/D	Guru
23.	Fatimah Simbolon, S.Pd NIP. 19720318 200701 2 003	III/D	Guru
24.	Dra. Swarna Simbolon NIP. 197110507 200701 2 003	III/D	Guru
25.	Trishna Susilawati, S.S NIP. 19971221 200801 2 002	III/C	Guru
26.	Syamsiah, S.Pd NIP.1976 0820 200801 2 003	III/C	Guru
27.	Eli Yuliani, ST NIP. 19791228 202002 2 014	III/D	Guru
28.	DwiRamadhaniSyahputri, S.Pd NIP. 19860513 201001 2 032	III/C	Guru
29.	Antonius Keliat, S.Pd NIP. 19800508 201001 1 014	III/C	Guru

30.	DeaseyGitasariGinting's , S.Pd NIP. 19851210 201001 2 023	III/C	Guru
31.	Ely Sabeth, S.Pd.K NIP.-		Guru
32.	Rival FahmySaragih, S.Psi, S.Pd NIP.-		Guru
33.	Indah Lestari Br. Kaban, S.Pd NIP.-		Guru
34.	Edi Pratama, S.Pd.I NIP.-		Guru
35.	Annisa Auliani, S.Pd.I NIP.-		Guru
36.	Yolanda Butar-Butar, S.Pd NIP.-		Guru
37.	Lentina Maria Marpaung, S.Pd NIP.-		Guru
38.	DaniRis Putra Sidabutar, S.Pd NIP.-		Guru
39.	NelaMarni, S.Pd NIP.-		Guru

40.	Shanty Ria Kristina Silalahi, S.Pd NIP.-		Guru
41.	RickiPakpahan, S.Pd NIP.-		Guru
42.	Dahlia Elisma, S.Pd NIP.-	III/D	TU
43.	Dian Aprisyah, S.Pd NIP.-	III/C	TU
44.	May suci Ramadhani, SE NIP.-		TU
45.	Khairunnisa Rangkuti, S.Si NIP.-		TU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

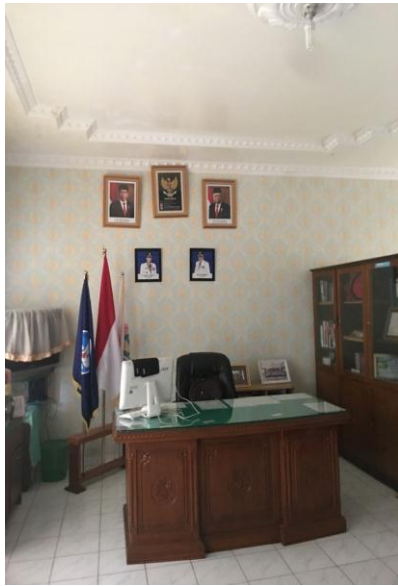
Lampiran II - INSTRUMEN STUDI DOKUMENTASI

NO	PERIHAL	ADA		TIDAK
1	Data Letak Geografis SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		
2	Visi serta Misi SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		
4	Data Struktur Organisasi SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		
5	Data Tenaga Kepenelaahan SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		
7	Data siswa/i SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		

8	Data Sarana serta Prasarana SMP N 2 Percut Sei Tuan	✓		
---	--	---	--	--



Lampiran III - Dokumentasi Foto SMP N 2 Percut Sei Tuan



Ruangan Kepala Sekolah

PROGRAM KINERJA KEPALA SEKOLAH			
SMP N 2 Percut Sei Tuan			
NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
I	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI EDUKATOR / PENDIDIKAN	1. KEMAMPUAN MEMBINA GURU	1. Jumlah guru yang aktif 2. Jumlah guru yang profesional 3. Jumlah guru yang berprestasi 4. Jumlah guru yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MEMBINA KARYAWAN	1. Jumlah karyawan yang profesional 2. Jumlah karyawan yang berprestasi 3. Jumlah karyawan yang berkeadilan
		3. KEMAMPUAN MEMBINA SISWA	1. Jumlah siswa yang aktif 2. Jumlah siswa yang berprestasi 3. Jumlah siswa yang berkeadilan
		4. KEMAMPUAN MEMBINA STAF	1. Jumlah staf yang profesional 2. Jumlah staf yang berprestasi 3. Jumlah staf yang berkeadilan
II	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER / MANAGER	1. KEMAMPUAN ELAKH READY FOR SERVICE	1. Jumlah pelayanan yang profesional 2. Jumlah pelayanan yang berprestasi 3. Jumlah pelayanan yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MENYUSUN PROGRAM	1. Jumlah program yang profesional 2. Jumlah program yang berprestasi 3. Jumlah program yang berkeadilan
		3. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN PENGELOLAAN	1. Jumlah pengelolaan yang profesional 2. Jumlah pengelolaan yang berprestasi 3. Jumlah pengelolaan yang berkeadilan
		4. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
III	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR	1. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		3. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		4. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
IV	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR / PENYELIA	1. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		3. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
V	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER / PEMIMPIN	1. MELAKUKAKAN VISI	1. Jumlah visi yang profesional 2. Jumlah visi yang berprestasi 3. Jumlah visi yang berkeadilan
		2. MELAKUKAKAN VISI	1. Jumlah visi yang profesional 2. Jumlah visi yang berprestasi 3. Jumlah visi yang berkeadilan
		3. MELAKUKAKAN VISI	1. Jumlah visi yang profesional 2. Jumlah visi yang berprestasi 3. Jumlah visi yang berkeadilan
		4. MELAKUKAKAN VISI	1. Jumlah visi yang profesional 2. Jumlah visi yang berprestasi 3. Jumlah visi yang berkeadilan
VI	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI INOVATOR	1. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
VII	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI NOTIFIKAS	1. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan
		2. KEMAMPUAN MELAKUKAKAN KONTROL	1. Jumlah kontrol yang profesional 2. Jumlah kontrol yang berprestasi 3. Jumlah kontrol yang berkeadilan

Program Kinerja Kepala Sekolah



Ruangan Guru



Guru Sedang Rapat



Halaman Depan SMP N 2



Pintu Masuk SMP N 2

Percut Sei Tuan

Percut Sei Tuan



Kolam Ikan SMP N 2



Parkiran Kereta SMP N 2

Percut Sei Tuan

Percut Sei Tuan



Jalan Menuju Kelas

SMP N 2 Percut Sei Tuan



Kantor Satpam

SMP N 2 Percut Sei Tuan



Simbol SMP N 2

Percut Sei Tuan



Simbol Adi wiyata

SMP N 2 Percut Sei Tuan



Halaman depan perpustakaan

SMP N 2 Percut Sei Tuan



Lapangan SMP N 2

Percut Sei Tuan



Poto Bersama Saat Pembagian

Masker SMP N 2 PercutSei Tuan



Rapat Bersama Semua Guru SMPN 2

Percut Sei Tuan



Guru Rapat Membahas Aplikasi penelaahan SMP N 2 Percut Sei Tuan



Kepala Sekolah Membimbing Rapat Semua Guru SMP N 2 Percut Sei Tuan



Saya Saat Berada tampak Ruang Tata upaya SMP N 2 Percut Sei Tuan



Lampiran IV - PEDOMAN WAWANCARA

Untuk memegang data serta data sehubungan secara riset akan berjudul Kompetensi Supervisi Akademik Kepala SMP N 2 Percut Sei Tuan

A. Kisi – Kisi Wawancara Dengan Kepala Sekolah

2. Bagaimana rancangan penyeliaan pendidikan akan di tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
3. Bagaimana pelaksanaan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
4. Apa langkah selanjutnya setelah pelaksanaan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan
5. Berapa kali bapak melangsungkan penyeliaan pendidikan selama setahun tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
6. Apa saja teknik penyeliaan pendidikan akan bapak gunakan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
7. Bagaimana peran bapak selaku inovator tampak kesibukan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
8. Bagaimana peran bapak selaku motivator tampak kesibukan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
9. Apa kendala akan bapak hadapi saat melangsungkan penyeliaan pendidikan SMP N 2 Percut Sei Tuan?
10. Bagaimana bapak menilai profesionalitas pendidik tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
11. Siapakah tutor akan mendapatkan prioritas penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?

A. Kisi – Kisi Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah

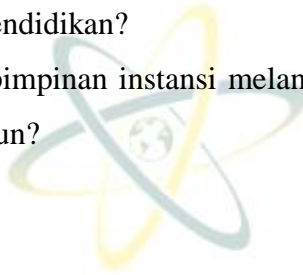
1. Apakah pimpinan instansi membuat perancangan rancangan tahunan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
2. Berapa kali tampak setahun pimpinan instansi melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?

3. Apakah tampak penyeliaan pendidikan guru-guru dilibatkan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
4. Apakah pimpinan sekolah menyiapkan jadwal penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
5. Apakah tampak pelangasungan penyeliaan pendidikan tutor pila dilibatkan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
6. Apakah pimpinan instansi menyediakan buatan penyeliaan sebelumnya, sebelum melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
7. Apakah pimpinan instansi mengemukakan sasaran-sasaran akan jelas sebelum melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
8. Apakah pimpinan instansi melangsungkan pertemuan individu tampak pembinaan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
9. Apakah pimpinan instansi melangsungkan penyeliaan pendidikan secara profesional tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
10. Apa kendala akan sering terlangsung saat pimpinan instansi melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?

B. Kisi – Kisi Wawancara Dengan Guru

1. Apakah pimpinan instansi melangsungkan penyeliaan pendidikan secara profesional tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
2. Apakah pimpinan instansi melangsungkan diskusi kelompok guna menaikkan mutu penelaahan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
3. Apakah sebelum melangsungkan penyeliaan pendidikan pimpinan instansi mengdatakan atas guru-guru tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
4. Apakah tampak pelangasungan penyeliaan pendidikan tutor pila dilibatkan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
5. Bagaimana peran pimpinan instansi selaku inovator tampak kesibukan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?

6. Bagaimana peran pimpinan instansi selaku motivator tampak kesibukan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
7. Apakah pimpinan instansi mengemukakan sasaran-sasaran akan jelas sebelum melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
8. Apakah pimpinan instansi melangsungkan diskusi kelompok guna menaikkan mutu penelaahan tampak SMP N 2 Percut Sei Tuan?
9. Apakah pimpinan instansi menyiapkan buku catatan guna kesibukan penyeliaan pendidikan?
10. Berapa kali pimpinan instansi melangsungkan penyeliaan pendidikan tampak setahun?



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Lampiran V – DOKUMEN SUPERVISI

INSTRUMEN SUPERVISI KUNJUNGAN KELAS

1. Nama Guru :
2. Sekolah :
3. Kelas / Semester :
4. Identitas Mata Pelajaran :
5. Shtandar Kompetensi :
6. Kompetensi Dasar :
7. Hari tanggal :

No	URAIAN KEGIATAN	KRITERIA NILAI			
		1	2	3	4
1.	Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan Silabus dan RPP yang telah disusun.				
2.	Penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi.				
3.	Siswa mudah diarahkan untuk mengikuti kegiatan pembelajaran				
4.	Menggunakan alat, bahan atau media pembelajaran.				
5.	Berperan sebagai fasilitator				
6.	Menyajikan materi pelajaran secara logis dan sistematis.				
7.	Menghubungkan materi pelajaran dengan kehidupan sehari-hari.				
8.	Memantau kemajuan / kesulitan belajar siswa.				
9.	Siswa aktif dalam diskusi kelompok.				
10.	Siswa aktif dalam pembelajaran, mengajukan pertanyaan / ide.				
	Jumlah NILAI RHL -	KLASIFIKASI			
	Jumlah NILAI IDEAL - 56				
	Nilai PRESENTASI - %				

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Lampiran VI

Format 11. Dokumen Perencanaan program supervisi akademik

1. Pendahuluan (Diskripsi umum, dan Dasar hukum)
2. Tujuan supervisi
3. Teknik supervisi: Individual atau kelompok.
4. Sasaran obyek kegiatan dan subyek
5. Waktu pelaksanaan supervisor (kepsek & guru senior)
6. Lampiran
 - a. Jadwal (alokasi waktu, nomor, hari tanggal, jam, kelas sasaran, mapel, nama guru, nama supervisor)
 - b. Instrumen supervisi: lembar observasi, pedoman wawancara
 - c. Form rekapitulasi hasil berisi nomor, nama guru, mapel, skor angka, konversi kedalam kualifikasi dan meeting, serta tindak lanjut berupa konfirmasi dengan guru.

No	Nama Guru	Mapel	Kelas	Hasil skor		Catatan Khusus	Tindak lanjut	Realisasi Tindak lanjut
				Kualita	Kuantita			
1.							Meeting (sumbang saran, pembinaan, dll)	Supervisi lanjutan dengan kompetensi dasar selanjutnya.

Lampiran VII

INSTRUMEN PERENCANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Nama Guru :
2. Sekolah :
3. Kelas, Semester :
4. Identitas Mata pelajaran :
5. Standar Kompetensi :
6. Kompetensi Dasar :
7. Hari tanggal :

No	URAIAN KEGIATAN	KRITERIA NILAI			
		1	2	3	4
1.	Menentukan identitas mata pelajaran				
2.	Menentukan standar kompetensi				
3.	Menentukan kompetensi dasar				
4.	Menentukan indicator pencapaian kompetensi				
5.	Menentukan tujuan pembelajaran				
6.	Menentukan materi ajar				
7.	Menentukan alokasi waktu				
8.	Menentukan metode pembelajaran				
9.	Menentukan kegiatan pembelajaran				
10.	Menentukan penilaian hasil belajar				
11.	Menentukan sumber belajar				
Jumlah NILAI RIIL =					
Jumlah NILAI IDEAL = 44		KLASIFIKASI			
Nilai PERSENTASI = %					

SARAN PEMBINAAN :

A : Baik Sekali	: 76% - 100%
B : Baik	: 56% - 75%
C : Cukup	: 26% - 55%
D : Kurang	: 0% - 25%

.....
Kepala Sekolah

.....
NIP

Lampiran VIII

JADWAL SUPERVISI SEMESTER GANJIL/GENAP
TAHUN PELAJARAN

JADWAL SUPERVISI AKADEMIS SMK

No.	Nama Guru/NIP	Mata Pelajaran	Jadwal Pelaksanaan Supervisi																											
			Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				

Semester 4 (2013-14)



Lampiran IX

Format 10. Instrumen supervisi akademik dengan teknik individual:

Sekolah :
 Kelas :
 Nama guru :
 Mata pelajaran :
 SK/KD :
 Waktu :

No	Komponen	Rentang Skor	Skor perolehan	Catatan khusus
I	Perencanaan pembelajaran 1. 2. 3. 4.			
II	Pelaksanaan pembelajaran: A. Pendahuluan 1. 2. 3. B. Inti 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. C. Penutup 1. 2.			
	Rerata Skor			

Keterangan: 0-60 = Kurang
 61-70 = cukup
 71-80 = Baik
 81-100 = amat baik

.....
 Supervisor

(.....)

Lampiran X

Isikan jadwal supervisi kunjungan kelas sesuai dengan kolom yang tersedia

Jadwal Supervisi Kunjungan Kelas

No.	Hari/Tgl	Nama Guru	Mata Pelajaran	Kelas	Jam ke	Pelaksanaan Supervisi	Keterangan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN