IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE KECAMATAN MLATI

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh
Nur Kasanah Dwi Rahayu
NIM. 07101241028

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JULI 2012

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE-KECAMATAN MLATI" ini telah disetujui pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 02 Mei 2012

Pembimbing I	Pembimbing II
Prof. Dr. Suharsimi Arikunto	Tina Rahmawati, M.Pd
NIP. 130177411	NIP. 19800720 200312 2 001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM : 07101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Judul Penelitian : "IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI SE KECAMATAN MLATI"

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya sendiri. Sepanjang pengetahuan tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai bahan acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji tersebut palsu, maka saya siap memperbaiki dan menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 30 Mei 2012

Yang menyatakan,

Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM. 07101241028

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE KECAMATAN MLATI" yang disusun oleh Nur Kasanah Dwi Rahayu, NIM 07101241028 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 11 Juni 2012 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Suharsimi Arikunto	Ketua Penguji	.....	25-06-2012
Setya Raharja, M.Pd.	Sekretaris Penguji	.....	27-06-2012
Sumarno, Ph.D.	Penguji Utama	.....	27-06-2012
Tina Rahmawati, M.Pd.	Penguji Pendamping	.....	27-06-2012

Yogyakarta, 16 JUL 2012
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebajikan) yang dikerjakannya dan dia mendapat siksa (dari kejahatatan) yang diperbuatnya…..” (QS. Al- Baqarah: 286)

“Kebaikan yang tiada kejelekan padanya adalah bersyukur ketika mendapat kelapangan dan bersabar ketika ketika ditimpa musibah“. (Hasan Al-Bashri)

PERSEMBAHAN

Dengan bahagia dan ketulusan hati karya ini penulis persembahkan kepada:

1. Bapak dan Ibu yang senantiasa mendoakan, memotivasi, dan menasihatiku.
2. Keluarga tersayang (Mbak Rina, Mas Aris, dan De Yumna).
3. Almamater Universitas Negeri Yogyakarta.

IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE KECAMATAN MLATI

Oleh
Nur Kasanah Dwi Rahayu
07101241028

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) implementasi sasaran supervisi akademik, (2) implementasi prinsip supervisi akademik, (3) implementasi teknik supervisi akademik, dan (4) implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah 65 guru dan 3 kepala sekolah. Metode pengumpulan data menggunakan angket, wawancara, dan pencermatan dokumen. Uji validitas dengan rumus korelasi *Product Moment* dan uji reliabilitas dengan rumus *Spearman Brown* diperoleh reliabilitas sebesar 0,904. Teknik yang digunakan untuk menganalisis data adalah teknik deskriptif dengan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut: (1) implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan hasil persentase (72,04%), (2) implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong sangat baik dengan hasil persentase (81,37%), (3) implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan hasil persentase (63,08%), dan (4) implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan hasil persentase (78,46%).

Kata Kunci: *Supervisi, Supervisi akademik, dan Kepala sekolah.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin. Puji syukur kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena atas limpahan rahmatNya penulis dapat meyelesaikan penulisan skripsi ini. Bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara moril maupun materiil, sehingga dapat meminimalisir segala keterbatasan dan memperlancar penulisan. Terima kasih yang sangat mendalam disampaikan kepada:

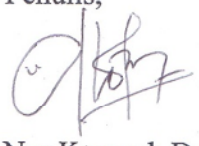
1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ijin dan kemudahan selama penulisan skripsi ini.
4. Ibu Prof. Dr. Suharsimi Arikunto dan Ibu Tina Rahmawati, M.Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktunya serta penuh dengan keikhlasan dan kesabaran membimbing penulis dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini sehingga dapat terselesaikan.
5. Bapak Sumarno, Ph.D selaku penguji utama ujian skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk menguji dan membimbing penulis.
6. Bapak Setya Raharja, M.Pd selaku sekretaris penguji yang telah meluangkan waktunya dan membimbing penulis.
7. Seluruh dosen Prodi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasan dari awal hingga akhir masa studi.
8. Kepala Sekolah dan segenap guru serta karyawan di SMP Negeri se Kecamatan Mlati yang telah meluangkan waktu di sela-sela kesibukannya untuk membantu dan mendampingi penulis dalam penelitian.

9. Kakakku Mbak Rina dan Mas Aris yang selalu menyemangatiku dengan pertanyaan kapan lulus, kapan lulus, dan kapan lulus.
10. Seluruh teman-teman seperjuangan program studi Manajemen Pendidikan angkatan 2007 yang senantiasa mendukung, menyemangati dan memberikan bantuan yang sangat penulis butuhkan.
11. Sahabatku (Ummu 'Abdurrahman, Ummu 'Abdillah dan Ummu Hilmiy) yang selalu menanyakan kemajuan skripsi ini.
12. Teman-teman wisma Shofiyyah terimakasih atas pengertian dan motivasi dari kalian semua.
13. Semua pihak yang membantu dan memberikan banyak sumbangan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga Allah berkenan meridhoi semua niat baik yang tersirat dalam hati. Kekurangan adalah hal yang tak pernah luput dari manusia biasa, dengan segala kerendahan hati penulis mengharap kritik dan saran untuk perbaikan karya selanjutnya. Semoga karya sederhana ini bermanfaat sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 Mei 2012

Penulis,



Nur Kasanah Dwi Rahayu

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL ..... **i**
HALAMAN PERSETUJUAN ..... **ii**
HALAMAN SURAT PERNYATAAN ..... **iii**
HALAMAN PENGESAHAN ..... **iv**
HALAMAN MOTTO ..... **v**
HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **vi**
ABSTRAK ..... **vii**
KATA PENGANTAR ..... **viii**
DAFTAR ISI ..... **x**
DAFTAR TABEL ..... **xiii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xv**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xvi**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1
B. Identifikasi Masalah 4
C. Batasan Masalah 5
D. Rumusan Masalah 5
E. Tujuan Penelitian 6
F. Manfaat Penelitian 6

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kepala Sekolah 7
1. Kepala Sekolah dan Kompetensi Kepala Sekolah 7
2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor 10
B. Proses Pembelajaran 13
1. Perencanaan Pembelajaran 13
2. Pelaksanaan Pembelajaran 16

3. Evaluasi Pembelajaran 19
C. Konsep Supervisi 22
1. Pengertian Supervisi Akademik 24
2. Tujuan Supervisi Akademik 25
3. Fungsi Supervisi Akademik 26
4. Sasaran Supervisi Akademik 28
5. Prinsip Supervisi Akademik 29
6. Teknik Supervisi Akademik 33
7. Proses Supervisi Akademik 38
D. Kajian Penelitian yang Relevan 39
E. Kerangka Berpikir 40

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian 42
B. Tempat dan Waktu Penelitian 43
C. Populasi penelitian 43
D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional 43
E. Teknik Pengumpulan Data 45
F. Instrumen Penelitian 47
1. Penyusunan Kisi-kisi Instrumen 47
2. Uji Coba Instrumen 50
G. Teknik Analisis Data 52

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Tempat Penelitian 54
1. SMP Negeri 1 Mlati 54
2. SMP Negeri 2 Mlati 55
3. SMP Negeri 3 Mlati 56
B. Hasil Penelitian 57
1. Penyajian Data Masing-Masing Sekolah 57
2. Perbandingan Implementasi Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati 73

3. Penyajian Data di SMP Negeri se Kecamatan Mlati 79
C. Pembahasan 85
1. Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamaan Mlati 85
2. Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamaan Mlati 89
3. Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamaan Mlati 92
4. Implementasi Proses Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamaan Mlati 95
D. Keterbatasan Penelitian 98

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 99
B. Saran 100

DAFTAR PUSTAKA 101
LAMPIRAN 103

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. Populasi Penelitian 43
Tabel 2. Kisi-kisi Umum Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati 48
Tabel 3. Kisi-kisi Angket Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati 49
Tabel 4. Kisi-kisi Wawancara Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati 49
Tabel 5. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati 58
Tabel 6. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati 59
Tabel 7. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati 60
Tabel 8. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati 61
Tabel 9. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati 63
Tabel 10. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati 64
Tabel 11. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati 65
Tabel 12. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati 66
Tabel 13. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati 68
Tabel 14. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati 69

Tabel 15. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati 71
Tabel 16. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati 72
Tabel 17. Perbandingan Implementasi Sasaran Supervisi Akademik di SMPN se Kecamatan Mlati 73
Tabel 18. Perbandingan Implementasi Prinsip Supervisi Akademik di SMPN se Kecamatan Mlati 75
Tabel 19. Perbandingan Implementasi Teknik Supervisi Akademik di SMPN se Kecamatan Mlati 76
Tabel 20. Perbandingan Implementasi Proses Supervisi Akademik di SMPN se Kecamatan Mlati 78
Tabel 21. Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati 79
Tabel 22. Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati 81
Tabel 23. Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati 82
Tabel 24. Implementasi Proses Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati 84

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Bagan Kerangka Berpikir 41

Gambar 2. Grafik Perbandingan Implementasi Sasaran Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 74

Gambar 3. Grafik Perbandingan Implementasi Prinsip Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 76

Gambar 4. Grafik Perbandingan Implementasi Teknik Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 77

Gambar 5. Grafik Perbandingan Implementasi Proses Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 79

Gambar 6. Grafik Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 80

Gambar 7. Grafik Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 82

Gambar 8. Grafik Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 83

Gambar 9. Grafik Implementasi Proses Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati..... 85

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Perizinan 104
Lampiran 2. Angket Penelitian 110
Lampiran 3. Pedoman Wawancara 115
Lampiran 4. Pedoman Pencermatan Dokumen 118
Lampiran 5. Hasil Uji Coba Instrumen 119
Lampiran 6. Tabulasi Data 122
Lampiran 7. Transkrip Hasil Wawancara 125
Lampiran 8. Hasil Pencermatan Dokumen 138
Lampiran 9. Silabus 139
Lampiran 10. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran 140
Lampiran 11. Jadwal dan Petugas Supervisi 144
Lampiran 12. Hasil Supervisi Proses Pembelajaran 147
Lampiran 13. Data Tenaga Pendidik 151

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 13 tahun 2007 tentang standar kepala sekolah menegaskan bahwa dimensi kompetensi yang harus dimiliki seorang kepala sekolah adalah dimensi kompetensi kepribadian, dimensi kompetensi manajerial, dimensi kompetensi kewirausahaan, dimensi kompetensi supervisi, dan dimensi kompetensi sosial. Dijelaskan lebih lanjut bahwa dimensi kompetensi supervisi diantaranya meliputi kompetensi merencanakan program supervisi akademik, melaksanakan supervisi akademik dengan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat, dan menindaklanjuti hasil supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik.

Kepala sekolah sebagai supervisor bertanggung jawab dalam mensupervisi kegiatan yang dilakukan oleh guru-guru untuk meningkatkan proses pembelajaran. Tujuan akhir dari supervisi akademik adalah adanya peningkatan belajar siswa melalui upaya peningkatan kemampuan guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran. Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah berfungsi sebagai upaya meningkatkan mutu pembelajaran, penggerak terjadinya perubahan, dan pemberian bantuan serta bimbingan dalam pengembangan situasi belajar mengajar agar tercipta suasana belajar mengajar yang kondusif.

Sebagaimana yang dipaparkan Suharsimi Arikunto (2004: 5) supervisi akademik adalah supervisi yang menitikberatkan pengamatan pada masalah

akademik, yaitu langsung berada dalam lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru untuk membantu siswa ketika sedang dalam proses belajar. Kegiatan supervisi akademik ditekankan pada pembinaan dan pengembangan kemampuan profesional guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan bimbingan di sekolah. Untuk itulah kepala sekolah perlu memahami program dan strategi pembelajaran, sehingga mampu memberi bantuan kepada guru yang mengalami kesulitan mengajar. Menurut Syaiful Sagala (2010: 134) bantuan yang diberikan kepala sekolah dapat berupa dukungan fasilitas, bahan-bahan ajar yang diperlukan, pelatihan, penguatan terhadap penguasaan materi dan strategi pembelajaran yang akan meningkatkan aktivitas belajar di kelas.

Nana Syaodih (Mulyasa, 2006: 13) mengemukakan bahwa tenaga pendidik memegang peranan yang cukup penting baik dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi pembelajaran. Hal ini disebabkan karena tenaga pendidik adalah orang yang terlibat langsung dalam proses pembelajaran di sekolah. Agar proses pembelajaran berkualitas maka diawali dari tenaga pendidik yang profesional. Tenaga pendidik profesional adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan, sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai tenaga pendidik dengan kemampuan maksimal.

Seorang tenaga pendidik harus mempunyai kompetensi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran. Perencanaan pembelajaran merupakan fungsi sentral dalam pengelolaan pembelajaran dan harus berorientasi ke masa depan. Perencanaan adalah tahap awal dalam pencapaian keberhasilan pembelajaran. Pada tahap ini tenaga pendidik harus mampu dalam menyusun

program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, alat evaluasi, dan tindak lanjut.

Pelaksanaan pembelajaran merupakan proses yang memberikan kepastian bahwa kegiatan belajar mengajar telah memiliki sumber daya manusia dan sarana prasarana yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada tahap ini, tenaga pendidik dituntut mampu menciptakan situasi pembelajaran yang kondusif, mampu mengelola kelas, menguasai materi pelajaran, terampil menggunakan media belajar, dan terampil menerapkan berbagai metode dalam menyampaikan materi kepada siswa sehingga pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang dilakukan guru adalah pekerjaan yang tidak dapat digantikan oleh orang lain. Apalagi untuk siswa usia pendidikaan dasar, kedudukan guru tidak dapat digantikan oleh perangkat lain, sebab siswa merupakan organisme sedang berkembang yang memerlukan bimbingan dan bantuan orang dewasa.

Evaluasi pembelajaran bertujuan menilai apakah hasil yang dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pada tahap ini, tenaga pendidik dituntut untuk mampu menggunakan teknik penilaian sesuai kompetensi dasar yang akan dicapai, menyusun laporan hasil penilaian pembelajaran serta memanfaatkan hasil penilaian pembelajaran. Tenaga pendidik harus mengambil langkah atau tindakan perbaikan apabila terdapat kesenjangan antara kegiatan belajar mengajar di dalam kelas dengan yang telah direncanakan.

Berdasarkan studi pendahuluan atau wawancara dengan kepala SMP Negeri 1 Mlati diketahui kondisi yang berlainan antara harapan dan kenyataan, antara lain: tenaga pendidik kurang terampil dalam menggunakan media pembelajaran,

tenaga pendidik mengalami kendala dalam pengelolaan kelas, dan secara umum kualitas supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah masih kurang. Teknik supervisi akademik yang digunakan kurang bervariasi, hanya menggunakan beberapa teknik kelompok saja.

Hasil wawancara dengan beberapa guru di SMP Negeri 2 Mlati diketahui bahwa kesibukan kepala sekolah yang merangkap jabatan lebih tinggi menyebabkan kepala sekolah sering ada kegiatan di luar sekolah. Hal ini menyebabkan kepala sekolah kurang memberikan pengawasan di sekolah yang dipimpinnya. Pelaksanaan supervisi akademik adakalanya bergeser dari jadwal yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan karena adanya kegiatan mendadak yang dinilai lebih penting dari supervisi akademik. Sehingga pelaksanaan supervisi akademik menunggu setelah kegiatan yang dinilai lebih penting dari supervsi akademik selesai.

Berdasarkan analisis permasalahan di atas, peneliti mengangkat judul "Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kecamatan Mlati".

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah, antara lain:

1. Tenaga pendidik kurang terampil dalam menggunakan media pembelajaran.
2. Tenaga pendidik mengalami kendala dalam pengelolaan kelas.
3. Kualitas supervisi akademik kepala sekolah masih kurang.

4. Teknik supervisi akademik yang digunakan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran kurang bervariasi.
5. Kurangnya pengawasan dan kontrol kepala sekolah terhadap guru dalam menjalankan tugasnya sebagai pengajar yang disebabkan oleh banyaknya tugas kepala sekolah dan terbatasnya waktu yang ada.

C. Batasan Masalah

Penelitian ini membatasi masalah yang akan diangkat dalam kaitannya dengan implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam rangka meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik. Pembatasan masalah dilakukan agar penelitian lebih fokus dan memperoleh hasil yang maksimal.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati?
2. Bagaimanakah implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati?
3. Bagaimanakah implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati?
4. Bagaimanakah implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah untuk mengetahui:

1. Implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati.
2. Implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati.
3. Implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati.
4. Implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoretis

Hasil ini secara teoretis diharapkan dapat bermanfaat bagi jurusan administrasi pendidikan dalam bidang supervisi pendidikan khususnya supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam meningkatkan kemampuan guru.

2. Manfaat praktis
   a. Bagi kepala sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan kontribusi untuk meningkatkan pelaksanaan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan kemampuan guru.
   b. Bagi guru, hasil penelitian ini dapat menjadi sumber pentingnya supervisi akademik kepala sekolah sehingga guru dapat melakukan refleksi demi peningkatan profesionalitasnya dan terwujud pembelajaran yang bermutu.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

A. Kepala Sekolah

1. Kepala Sekolah dan Kompetensi Kepala Sekolah

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2007: 546) kepala sekolah diartikan sebagai orang atau guru yang memimpin suatu sekolah. Kedudukan kepala sekolah adalah kedudukan yang cukup sulit. Pada satu pihak ia adalah orang atasan karena ia diangkat oleh atasan, tetapi pada lain pihak ia adalah wakil guru-guru atau stafnya.

Menurut Wahjosumidjo (2008: 83) kepala sekolah merupakan seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Seorang kepala sekolah dituntut mempunyai kompetensi-kompetensi tertentu dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin. Sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 13 tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah menegaskan bahwa dimensi kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah/madrasah adalah dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial.

Merujuk pada lima kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah sebagaimana dalam Permendiknas di atas, dibawah ini akan diuraikan kompetensi kepala sekolah sebagai berikut:

a. Kompetensi kepribadian

Sebagai pemimpin kepala sekolah dituntut untuk mempunyai kepribadian yang baik. Kepala sekolah adalah sebagai atasan yang semua perilakunya dijadikan panutan oleh bawahannya, karena itulah kepala sekolah hendaknya mempunyai kepribadian yang mantap yang menunjukkan kemampuan dalam memimpin.

b. Kompetensi manajerial

Tugas manajer adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer adalah orang yang melakukan sesuatu secara benar. Dengan demikian, kepala sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama.

Salah satu tugas penting yang harus dilakukan kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik adalah melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan profesi para guru (Mulyasa, 2005: 103). Kepala sekolah seyogyanya dapat memfasilitasi dan memberikan kesempatan yang luas kepada guru untuk melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pelatihan.

c. Kompetensi kewirausahaan

Dalam menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dihubungkan dengan peningkatan kompetensi guru, maka kepala sekolah seyogyanya dapat menciptakan pembaharuan, keunggulan komparatif, serta memanfaatkan berbagai peluang. Kepala sekolah dengan sikap kewirausahaan yang kuat akan

berani melakukan perubahan-perubahan yang inovatif di sekolahnya, termasuk perubahan dalam hal-hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran siswa beserta kompetensi gurunya.

Dengan kompetensi kewirausahaan kepala sekolah mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan yang inovatif dengan menggunakan strategi yang tepat, sehingga terjalin hubungan yang harmonis antara kepala sekolah, staf, tenaga pendidik dan peserta didik, di samping itu juga agar pendidikan yang ada menjadi semakin baik.

d. Kompetensi supervisi

Kepala sekolah dituntut untuk mempunyai kompetensi supervisi yang meliputi kompetensi merencanakan supervisi, melaksanakan supervisi, dan menggunakan hasil supervisi. Supervisi kepala sekolah pada hakikatnya adalah upaya pengendalian dan pengawasan untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (Mulyasa, 2005: 112). Hal ini dilakukan sebagi kontrol terhadap kegiatan kependidikan yang dilakukan agar terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Usaha ini merupakan tindakan preventif untuk mencegah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.

e. Kompetensi sosial

Kepala sekolah dituntut untuk senantiasa membina dan mengembangkan hubungan kerja sama yang baik antara sekolah dan masyarakat. Dengan kompetensi sosial kepala sekolah yang profesional dapat melaksanakan

berbagai tugas di sekolah serta mampu menjalin kerja sama dalam rangka membina peserta didik secara optimal.

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang pimpinan yang memiliki jabatan dan kedudukan secara formal dan kelembagaan, dimana ia memiliki peran dan tanggung jawab dalam memimpin suatu sekolah. Untuk melaksanakan peran dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin, maka kepala sekolah harus mempunyai kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor berfungsi untuk membimbing, membantu dan mengarahkan tenaga pendidik agar menghargai dan melaksanakan prosedur-prosedur pendidikan guna menunjang kemajuan pendidikan. Kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Hal ini dilakukan sebagai tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga pendidik tidak melakukan penyimpangan dan lebih hati-hati dalam melaksanakan tugasnya.

Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam metode yang digunakan, media yang digunakan, sumber belajar yang digunakan, dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus

keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi, pembinaan dan tindak lanjut tertentu sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.

Sudarwan Danim (2002: 59) mengemukakan bahwa "menghadapi kurikulum yang berisi perubahan-perubahan yang cukup besar dalam tujuan, isi, metode dan evaluasi pembelajaran, sudah sewajarnya kalau para guru mengharapkan saran dan bimbingan dari kepala sekolah mereka". Dari ungkapan ini, mengandung makna bahwa kepala sekolah harus betul-betul menguasai tentang kurikulum sekolah. Mustahil seorang kepala sekolah dapat memberikan saran dan bimbingan kepada guru, sementara dia sendiri tidak menguasainya dengan baik.

Ngalim Purwanto (2009: 119) menambahkan, usaha-usaha yang dapat dilakukan kepala sekolah sesuai perannya sebagai supervisor antara lain:

a. Membangkitkan dan merangsang guru-guru dalam menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
b. Berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah termasuk media instruksional yang diperlukan bagi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar.
c. Bersama guru-guru berusaha mengembangkan, mencari dan menggunakan metode mengajar yang sesuai dengan kurikulum dan materi pelajaran.
d. Membina kerja sama yang baik dan harmonis diantara guru-guru dan pegawai sekolah lainnya.
e. Berusaha mempertinggi mutu dan pengetahuan guru-guru dan pegawai sekolah.

Lebih lanjut dikatakan Ngalim Purwanto (2009: 119-120) bahwa lebih konkretnya kegiatan yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam rangka supervisi akademik antara lain:

a. Mendiskusikan metode-metode dan teknik-teknik dalam rangka pembinaan dan pengembangan proses belajar mengajar.
b. Membimbing guru-guru dalam penyusunan program tahunan, program semester, dan program satuan pelajaran.
c. Membimbing guru-guru dalam memilih dan menilai buku-buku pelajaran bagi siswa.
d. Membimbing guru-guru dalam menganalisis dan menginterpretasikan hasil tes dan penggunaannya bagi perbaikan proses belajar mengajar.
e. Melakukan kunjungan kelas.
f. Mengadakan kunjungan observasi.
g. Mengadakan pertemuan-pertemuan individual dengan guru-guru tentang kesulitan-kesulitan yang mereka hadapi.

Menurut Kemendiknas (2011: 4) supervisi yang dilakukan kepala sekolah khususnya dalam lingkup supervisi akademik antara lain sebagai berikut:

a. Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan pembelajaran kreatif, inovatif, pemecahan masalah, berpikir kritis dan naluri kewirausahaan.
b. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan di sekolah/madrasah atau mata pelajaran di sekolah/madrasah berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP.
c. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa.
d. Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan (di kelas, laboratorium, dan/atau di lapangan) untuk mengembangkan potensi siswa.
e. Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran.
f. Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor bertugas membimbing dan mengarahkan tenaga pendidik. Apabila tugas ini dilaksanakan kepala sekolah dengan benar-benar akan terwujud pembelajaran yang berkualiatas.

B. Proses Pembelajaran

1. Perencanaan Pembelajaran

Menurut Abdul Majid (2006: 17) perencanaan pembelajaran diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pembelajaran, penggunaan metode pembelajaran, dan penilaian dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dengan demikian kegiatan merencanakan merupakan upaya yang sistematis dalam rangka mencapai tujuan, melalui perencanaan diharapkan akan mempermudah proses belajar mengajar yang kondusif.

Suatu kegiatan yang direncanakan terlebih dahulu, maka tujuan dari kegiatan tersebut akan lebih terarah dan lebih berhasil. Hal itulah menjadi dasar bahwa seorang guru harus memiliki kemampuan dalam merencanakan pembelajaran. Sebelum mengajar hendaknya guru merencanakan program pembelajaran, membuat persiapan pembelajaran yang hendak diberikan. Perencanaan pembelajaran berperan penting dalam memandu guru untuk melaksanakan tugas sebagai pendidik dalam melayani kebutuhan belajar siswanya.

Menurut Depdiknas (2008: 22) “kemampuan guru dalam perencanaan pembelajaran dapat dilihat dari cara atau proses penyusunan program kegiatan

pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu mengembangkan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran".

Menurut Darwyn Syah (2007: 158) dalam praktik pembelajaran di sekolah, terdapat beberapa bentuk persiapan pembelajaran yaitu program tahunan, program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Untuk lebih jelasnya bentuk persiapan pembelajaran akan diuraikan sebagai berikut:

a. Program tahunan.

   Menurut Darwyn Syah (2007: 158) program tahunan merupakan program umum setiap mata pelajaran untuk setiap kelas, berisi tentang garis-garis besar yang hendak dicapai dalam satu tahun dan dikembangkan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Program ini perlu dipersiapkan dan dikembangkan oleh guru sebelum tahun pelajaran dimulai karena merupakan pedoman bagi pengembangan program-program berikutnya. Komponen yang terdapat dalam program tahunan yaitu identifikasi (satuan pendidikan, mata pelajaran, tahun pelajaran), standar kompetensi, kompetensi dasar, alokasi waktu, dan keterangan.

b. Program semester.

   Menurut Darwyn Syah (2007: 159) program semester adalah penjabaran dari program tahunan yang berisikan garis-garis besar mengenai hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai dalam satu semester. Komponen yang terdapat dalam pogram semester antara lain: identifikasi (satuan pendidikan, mata pelajaran, semester, tahun pelajaran), bulan, standar kompetensi dan

materi pokok yang akan disampaikan, waktu yang direncanakan, dan keterangan.

c. Silabus

Menurut Darwyn Syah (2007: 177) silabus merupakan rencana pembelajaran yang berisi rencana bahan ajar mata pelajaran tertentu pada jenjang dan kelas tertentu, sebagai hasil dari seleksi, pengelompokan, pengurutan, dan penyajian materi kurikulum yang dipertimbangkan berdasarkan ciri dan kebutuhan daerah setempat. Komponen yang terdapat dalam mencakup stándar kompetensi, kompetensi dasar, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, alokasi waktu, dan sumber pembelajaran.

d. Rencana pelaksanaan pembelajaran

Menurut Darwyn Syah (2007: 198) rencana pelaksanaan pembelajaran menggambarkan prosedur manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan dijabarkan dalam silabus. Pada hakekatnya rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan perencanaan jangka pendek untuk memperkirakan apa yang akan dilakukan dalam pembelajaran. Tanpa perencanaan yang matang mustahil target pembelajaran bisa tercapai secara maksimal. Komponen yang terdapat dalam rencana pelaksanaan pembelajaran mencakup identitas rencana pelaksanaan pembelajaran, stándar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, langkah-langkah kegiatan, sumber pembelajaran, dan penilaian.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan pembelajaran merupakan kegiatan guru dalam merancang kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan di dalam kelas. Kegiatan perencanaan yang dilakukan guru meliputi penyusunan program tahunan, program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran.

2. Pelaksanaan Pembelajaran

Menurut Abdul Majid (2006: 111) pelaksanaan pembelajaran merupakan suatu proses penyelenggaraan interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Guru harus menunjukkan penampilan yang terbaik saat mengajar. Dalam pelaksanaan mengajar guru harus dapat mengelola kelas agar tercipta suasana kelas yang kondusif, penjelasannya mudah di pahami, penguasaan keilmuannya benar, menggunakan sumber belajar yang tepat, menggunakan metode yang bervariasi agar tidak menimbulkan kebosanan siswa, penggunaan media yang tepat dan seni pengendalian siswa. Seorang guru juga harus bisa menjadi teman belajar yang baik bagi para siswanya sehingga siswa merasa senang dan termotivasi belajar bersamanya.

Depdiknas (2008: 23) mengatakan dalam pelaksanaan pembelajaran ini ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media, penggunaan sumber belajar, dan penggunaan metode atau strategi pembelajaran. Untuk lebih jelasnya bentuk pelaksanaan pembelajaran akan diuraikan sebagai berikut:

a. Pengelolaan kelas

Pengelolaan kelas adalah keterampilan guru untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya jika terjadi

gangguan dalam proses belajar mengajar. Menurut Abdul Majid (2006: 165) “sedikitnya terdapat tujuh hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan kelas, yaitu ruang belajar, pengaturan sarana belajar, susunan tempat duduk, penerangan, suhu, pembentukan dan pengembangan kompetensi, dan bina suasana dalam pembelajaran”.

Kondisi belajar yang efektif dapat tercapai dari keterampilan guru dalam mengatur siswa dan sarana pembelajaran serta mengendalikannya dalam suasana yang menyenangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Kemampuan menciptakan suasana kondusif di kelas guna mewujudkan proses pembelajaran yang menyenangkan adalah tuntutan bagi seorang guru dalam pengelolaan kelas. Suasana kondusif di kelas merupakan faktor pendorong yang memberikan daya tarik siswa mengikuti proses pembelajaran. Guru harus mampu memupuk kerjasama dan disiplin siswa antara lain ketepatan waktu masuk dan keluar kelas, presensi setiap akan memulai pelajaran, dan melakukan pengaturan tempat duduk siswa yang dilakukan secara bergantian tujuannya memberikan kesempatan belajar secara merata kepada siswa.

b. Media pembelajaran

Menurut Darwyn Syah (2007: 123) media pembelajaran merupakan alat yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan pesan-pesan dalam proses belajar mengajar sehingga dapat merangsang perhatian dan minat siswa dalam belajar. Media pembelajaran berperan membantu efektivitas dan efisiensi pembelajaran. Oleh karena itu, guru harus dapat memilih media pembelajaran yang tepat guna dan tepat sasaran. Pemilihan media

pembelajaran yang tepat harus disesuaikan dengan materi yang disampaikan dan metode yang digunakan.

Abdul Majid (2006: 174) mengelompokkan media yang digunakan dalam proses belajar mengajar terdiri dari empat kelompok yaitu media cetak, media audio, media audio visual, dan media interaktif.

c. Sumber belajar

Menurut Abdul Majid (2006: 170) sumber belajar diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memberikan kemudahan belajar, sehingga diperoleh sejumlah informasi, pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang diperlukan. Dalam proses belajar mengajar akan didapati beraneka ragam sumber belajar yang masing-masing memiliki kegunaan tertentu yang mungkin sama atau bahkan berbeda dengan sumber belajar lain. Manfaat dari setiap sumber belajar tergantung pada kompetensi guru dan peserta didik untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan pesan-pesan yang terkandung dalam sumber belajar yang didayagunakan.

d. Metode pembelajaran

Menurut Darwyn Syah (2007: 133) metode pembelajaran adalah cara yang dipergunakan guru dalam hubungan dengan siswa pada saat berlangsungnya pembelajaran. Dalam kegiatan mengajar semakin tepat metode yang digunakan maka semakin efektif dan efisien kegiaatan belajar mengajar yang dilakukan guru. Karenanya guru harus dapat memilih dengan tepat metode yang digunakan dalam mengajar dengan melihat tujuan belajar yang hendak dicapai, situasi dan kondisi, serta tingkat perkembangan siswa.

Abdul Majid (2006: 145) mengatakan bahwa “setiap metode pembelajaran memiliki kelebihan dan kelemahan dilihat dari berbagai sudut, namun yang penting bagi guru metode manapun yang digunakan harus jelas tujuan yang akan dicapai”. Dalam menghadapi siswa yang memiliki interes yang heterogen idealnya seorang guru harus menggunakan multi metode, yaitu memvariasikan penggunaan metode pembelajaran di dalam kelas. Hal ini dimaksudkan untuk menjembatani kebutuhan siswa dan menghindari terjadinya kejenuhan yang dialami siswa.

Kesimpulan dari uraian di atas bahwa pelaksanaan pembelajaran merupakan interaksi antara guru dengan siswa yang ditandai dengan kegiatan guru dalam pengelolaan kelas, penggunaan media pembelajaran, sumber belajar, dan metode pembelajaran.

3. Evaluasi Pembelajaran

Menurut Abdul Majid (2006: 185) evaluasi pembelajaran adalah suatu bentuk kegiatan guru yang terkait dengan pengambilan keputusan tentang pencapaian kompetensi atau hasil belajar peserta didik yang mengikuti proses pembelajaran tertentu. Untuk itu, diperlukan data sebagai informasi yang diandalkan untuk dasar pengambilan keputusan. Dalam hal ini, keputusan berhubungan dengan sudah atau belum berhasilnya peserta didik dalam dalam mencapai suatu kompetensi.

Abdul Majid (2006: 185) mengatakan bahwa dalam kegiatan evaluasi pembelajaran ditandai dengan poses pengumpulan informasi, pelaporan, dan

pemanfaatan informasi hasil belajar peserta didik. Untuk lebih jelasnya kegiatan evaluasi pembelajaran akan diuraikan sebagai berikut:

a. Pengumpulan informasi pencapaian hasil belajar peserta didik

Data yang diperoleh guru selama pembelajaran berlangsung dapat dijaring dan dikumpulkan melalui prosedur dan teknik evaluasi yang sesuai dengan kompetensi atau hasil belajar yang akan dinilai. Beragam teknik evaluasi dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang kemajuan belajar peserta didik baik yang berhubungan dengan proses maupun hasil belajar. Adapun teknik evaluasi tersebut pada dasarnya adalah digunakan untuk menilai kemajuan belajar peserta didik berdasarkan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang harus dicapai.

Menurut Depdiknas (2008: 25) berbagai teknik yang dapat digunakan dalam mengumpulkan informasi kemajuan hasil belajar adalah tes tertulis, tes lisan, dan tes perbuatan. Seorang tenaga pendidik harus mampu menggunakan berbagai teknik pengumpulan informasi pencapaian hasil belajar sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang akan dinilai.

b. Pelaporan hasil penilaian

Hasil evaluasi yang diikuti siswa dilakukan untuk memotivasi siswa, dan untuk perbaikan serta peningkatan kualitas pembelajaran oleh guru. Untuk itulah guru harus membuat laporan hasil penilaian guna memperoleh informasi hasil belajar siswa yang lengkap dan akurat. Abdul Majid (2006: 244) mengatakan bahwa laporan hasil belajar dibuat untuk siswa, orang tua, guru atau sekolah, serta masyarakat.

c. Pemanfaatan hasil belajar peserta didik

Setelah dilakukan penilaian terhadap siswa dan perkembangan hasil belajarnya dapat diketahui tingkat keberhasilan belajar peserta didik. Menurut Darwyn Syah (2007: 241) berdasarkan acuan standar penilaian, maka hasil penilaian peserta didik dapat digunakan sebagai langkah untuk menentukan pelaksanaan program remedial, program pengayaan, maupun perbaikan program dan proses pembelajaran. Depdiknas (2008: 26) mengatakan, ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam pemanfaatan hasil belajar antara lain:

1) Jika bagian-bagian tertentu dari materi pelajaran yang tidak dipahami oleh sebagian kecil siswa, guru tidak perlu memperbaiki program pembelajaran, melainkan cukup memberikan kegiatan remidial bagi siswa-siswa yang bersangkutan. Kegiatan remedial dapat berupa penambahan jam pelajaran, mengadakan tes, dan menyediakan waktu khusus untuk bimbingan peserta didik.
2) Jika bagian-bagian tertentu dari materi pelajaran tidak dipahami oleh sebagian besar siswa, maka diperlukan perbaikan terhadap program pembelajaran, khususnya berkaitan dengan bagian-bagian yang sulit dipahami. Oleh karena, program yang telah dirancang, strategi pembelajaran yang telah disiapkan, dan bahan yang telah disiapkan perlu dievaluasi atau direvisi ulang agar mampu membantu peserta didik dalam mencapai penguasaan kompetensi yang diharapkan.

Kesimpulan dari uraian di atas bahwa evaluasi pembelajaran adalah kegiatan guru yang terkait dengan pengambilan keputusan tentang hasil belajar

peserta didik yang dilakukan melalui proses pengumpulan informasi, pelaporan, dan pemanfaatan hasil.

C. Konsep Supervisi

Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 4) istilah supervisi berasal dari bahasa Inggris yang terdiri dari dua akar kata, yaitu *super* yang artinya "atas" dan *vision* yang artinya "melihat", maka secara keseluruhan supervisi diartikan sebagai "melihat dari atas". Pengertian itu merupakan arti kiasan yang menggambarkan suatu posisi dimana yang melihat berkedudukan lebih tinggi dari pada yang dilihat. Hal ini dapat diartikan bahwa kegiatan supervisi dilakukan oleh atasan kepada bawahan. Pelaksanaan supervisi atau pengawasan di setiap organisasi memiliki peran yang cukup penting. Manullang (2005: 173) mendefinisikan pengawasan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Supervisi dilakukan di setiap lini organisasi, termasuk organisasi di dalam ranah pendidikan, salah satunya adalah sekolah.

Menurut Ngalim Purwanto (2009: 76) supervisi merupakan aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif.

Carter (Piet A. Sahertian, 2000: 17) mendefinisikan supervisi sebagai usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi

pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran.

Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 5) supervisi dibedakan menjadi dua yaitu (1) supervisi akademik, dan (2) supervisi administrasi. Supervisi akademik menitikberatkan pengamatan pada masalah akademik, yang langsung berada dalam lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru, sedangkan supervisi administrasi menitikberatkan pengamatan pada aspek-aspek administrasi yang berfungsi sebagai pendukung terlaksananya pembelajaran.

Kegiatan pokok supervisi akademik adalah melakukan pembinaan kepada guru agar kualitas pembelajarannya meningkat. Sebagai dampak meningkatnya kualitas pembelajaran, tentu dapat meningkat pula prestasi belajar siswa dan kualitas lulusan sekolah. Meskipun yang mendapat supervisi akademik adalah guru, namun tujuan akhir dari supervisi akademik adalah meningkatkan kualitas pembelajaran.

Supervisi akademik mendukung usaha guru dalam meningkatkan keterlibatan, keberhasilan, dan layanan siswa bahkan meningkatkan prestasi siswa. Hal itu terjadi bila para supervisor membantu para guru membuat rencana, mengatur, dan menginstruksikan sehingga ada suatu peningkatan keterlibatan siswa, keberhasilan, dan layanan yang sesuai. Tiap supervisor harus pandai melakukan pengamatan, pembicaraan dan perencanaan bersama para guru untuk mengembangkan citra sekolah. Suharsimi Arikunto (2004: 12) mengatakan bahwa “supervisi kepada guru secara intensif, dapat memberikan dampak positif kepada siswa melalui peningkatan prestasi belajar”.

1. Pengertian Supervisi Akademik

Ada beberapa pengertian supervisi akademik yang disampaikan oleh para ahli dibidang pendidikan. Menurut Ngalim Purwanto (2009: 89) supervisi akademik adalah "kegiatan-kegiatan kepengawasan yang ditujukan untuk memperbaiki kondisi-kondisi baik personel maupun material yang memungkinkan terciptanya situasi belajar mengajar yag lebih baik demi tercapainya tujuan pendidikan".

Menurut Syaiful Sagala (2010: 94) supervisi akademik adalah bantuan dan pelayanan yang diberikan kepada guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

Glickman (Syaiful Sagala, 2010: 91) mendefinisikan bahwa supervisi akademik adalah upaya yang dilakukan untuk membantu guru agar mau terus belajar untuk meningkatkan kualitas pembelajarannya.

Kimbal Wiles dan John T. Lovel (Piet A. Sahaertian, 2000: 18) menjelaskan bahwa supervisi akademik dianggap sebagai sistem tingkah laku formal yang dipersiapkan oleh lembaga untuk mencapai interaksi dengan sistem perilaku mengajar dengan cara memelihara, mengubah dan memperbaiki rencana serta aktualisasi kesempatan belajar siswa.

Harris (Piet A. Sahertian, 2000: 18) mendefinisikan supervisi akademik adalah segala sesuatu yang dilakukan personalia sekolah untuk memelihara atau mengubah apa yang dilakukan sekolah dengan cara yang langsung mempengaruhi proses belajar mengajar dalam usaha meningkatkan proses belajar mengajar siswa.

Dari berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik adalah upaya kepala sekolah dalam pembinaan guru agar dapat meningkatkan kualitas mengajarnya melalui langkah-langkah perencanaan, penampilan mengajar yang nyata serta mengadakan perubahan dengan cara yang rasional dalam usaha meningkatkan hasil belajar siswa.

2. Tujuan Supervisi Akademik

Kata kunci supervisi akademik adalah layanan dan bantuan kepada guru-guru, maka tujuan supervisi akademik adalah memberikan layanan dan bantuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang dilakukan guru di dalam kelas. Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 41) tujuan supervisi akademik antara lain:

a. Meningkatkan kinerja siswa agar dapat mencapai belajar secara optimal.
b. Meningkatkan mutu kinerja guru agar berhasil dalam membantu dan membimbing siswa mencapai prestasi belajar dan pribadi yang diharapkan.
c. Meningkatkan keefektifan kurikulum sehingga berdaya guna dan terlaksana dengan baik dalam proses pembelajaran.
d. Meningkatkan keefektifan dan keefisien sarana dan prasana untuk dikelola dan dimanfaatkan dengan baik sehingga mampu mengoptimalkan keberhasillan belajar siswa.
e. Meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah, agar terciptanya suasana kerja optimal dan mendukung tercapainya prestasi belajar siswa.
f. Meningkatkan kualitas situasi umum sekolah agar tercipta situasi yang kondusif di sekolah dan mampu meningkatkan kualitas pembelajaran.

Pendapat lain dikemukakan oleh Mataheru (Syaiful Sagala, 2010: 104) tujuan supervisi akademik antara lain:

a. Membantu para guru melihat dengan jelas tujuan-tujuan pendidikan.
b. Membantu para guru dalam membimbing pengalaman belajar.
c. Membantu para guru menggunakan sumber-sumber belajar.
d. Membantu para guru dalam memenuhi kebutuhan belajar murid.
e. Membantu para guru dalam menggunakan alat-alat, metode, dan model mengajar.
f. Membantu para guru dalam menilai kemajuan murid-murid dan hasil pekerjaan guru itu sendiri.
g. Membantu para guru membina reaksi mental atau moral para guru dalam rangka pertumbuhan pribadi jabatannya.
h. Membantu para guru disekolah sehingga mereka merasa gembira dengan tugas yang diembannya.
i. Membantu para guru agar lebih mudah mengadakan penyesuaian terhadap masyarakat dan cara-cara menggunakan sumber belajar dari masyarakat.
j. Membantu para guru agar waktu dan tenaga guru dicurahkan sepenuhnya dalam membantu peserta didik belajar dan membina sekolah.

Berdasarkan uraian di atas peneliti menyimpulkan bahwa tujuan dari supervisi akademik adalah untuk membantu guru dalam mencapai kinerja yang baik sehingga mampu menciptakan pembelajaran yang berkualitas.

3. Fungsi Supervisi Akademik

Suharsimi Arikunto (2004: 13-14) menjelaskan bahwa fungsi supervisi akademik adalah meningkatkan mutu pembelajaran, supervisi seperti ini tergolong dalam supervisi dengan ruang lingkup sempit, sebatas tertuju pada aspek akademik, khususnya yang terjadi di ruang kelas pada saat guru sedang memberikan bantuan dan arahan kepada siswa.

Menurut Syaiful Sagala (2010: 105-106) supervisi akademik mempunyai fungsi penilaian yaitu penilaian kinerja guru dengan cara mengumpulkan informasi dan fakta-fakta mengenai kinerja guru melalui penelitian. Penilaian dan

penelitian ini merupakan usaha yang bersifat perbaikan, sehingga berdasarkan data dan informasi yang diperoleh supervisor dapat melakukan perbaikan kinerja guru yang pada akhirnya meningkatkan kualitas kinerja guru dalam melaksanakan tugas mengajar.

Imam Soepardi (1988: 68-69) menambahkan, “fungsi supervisi akademik ialah penelitian, evaluasi, perbaikan, dan pembinaan”. Dari fungsi supervisi akademik tersebut peneliti jabarkan sebagai berikut:

a. Penelitian memiliki maksud memperoleh gambaran yang jelas dan objektif tentang situasi proses belajar mengajar. Gambaran tentang situasi proses belajar mengajar yang jelas dan objektif itu sangat penting bagi supervisor sebelum melakukan kegiatan supervisi akademik lebih lanjut.
b. Evaluasi dilakukan setelah kegiatan penelitian terhadap kondisi atau keadaan yang terjadi. Dalam kegiatan ini supervisor dapat mengevaluasi kompetensi-kompetensi guru yang sudah dikuasi maupun yang belum dikuasai atau yang perlu ditingkatkan.
c. Setelah tahapan evaluasi dilakukan maka akan diketahui hasil evaluasi. Fungsi perbaikan tidak hanya terpancang pada hal-hal negatif/kekurangannya saja, namun juga pada hal-hal yang positif/sudah baik, untuk dapat ditingkatkan lagi menjadi lebih baik atau lebih positif lagi.
d. Pembinaan berupa usaha-usaha: bimbingan, nasihat, petunjuk, saran, maupun ajakan. Usaha yang paling efektif adalah contoh/keteladanan supervisor itu sendiri.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi supervisi akademik adalah penilaian, evaluasi, perbaikan, dan pembinaan bagi guru untuk meningkatkan kinerja guru yang pada akhirnya meningkat pula mutu pembelajaran.

4. Sasaran Supervisi Akademik

Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 33) sasaran supervisi akademik adalah menitik beratkan pengamatan supervisor pada masalah-masalah akademik, yaitu hal-hal yang langsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran pada waktu siswa sedang dalam proses belajar di kelas.

Menurut Kemendiknas (2011: 12) sasaran supervisi akademik adalah guru dalam melaksanakan proses pembelajaran, yang terdiri dari materi pokok dalam proses pembelajaran, penyusunan silabus dan RPP, menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan, memanfaatkan sumber belajar yang tersedia, penggunaan media dan teknologi informasi, penggunaan metode pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, dan memanfaatkan hasil penilaian untuk peningkatan layanan pembelajaran.

Menurut Piet A. Sahertian (2000: 30) sasaran supervisi akademik adalah memperbaiki proses pembelajaran, yaitu seperangkat kegiatan yang dilaksanakan siswa dibawah bimbingan guru. Untuk memperbaiki proses belajar mengajar maka harus diperbaiki mulai dari tujuan pembelajaran, kegiatan pembelajaran, pengalaman belajar, dan keterampilan mengajar.

Menurut J. J. Hasibuan (2000: 21) proses pembelajaran meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran.

Perencanaan pembelajaran merupakan proses kegiatan yang dilakukan guru untuk mempersiapkan proses pembelajaran. Kegiatan guru dalam perencanaan pembelajaran antara menyusun program tahunan, menyusun program semester, menyusun silabus, menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran. Pelaksanaan pembelajaran merupakan kegiatan pembelajaran di dalam kelas yang merupakan inti dari penyelenggaraan pendidikan. Pada kegiatan ini guru dituntut mempunyai kemampuan dalam mengelola kelas yang efektif, menggunakan sumber belajar dengan tepat, menggunakan metode pembelajaran sesuai materi, dan menggunakan media pembelajaran yang tepat. Evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan yang dilakukan guru untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan proses pembelajaran. Pada kegiatan guru dituntut mampu menggunakan teknik evaluasi yang tepat, mengolah hasil evaluasi, menggunakan hasil evaluasi, dan melaporkan hasil evaluasi.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran supervisi akademik adalah guru dalam proses belajar mengajar yang meliputi merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan evalusi pembelajaran.

5. Prinsip Supervisi Akademik

Supervisor dalam melaksanakan tugasnya tidak terlepas dari masalah-masalah yang dihadapi. Dalam hal ini supervisor harus dapat menyesuaikan sikap dan tindakannya pada situasi, tempat, waktu dan individu-individu yang dihadapinya. Untuk itulah seorang supervisor memerlukan prinsip-prinsip untuk dijadikan landasan, pegangan dan pedoman bagi tindakan dan kebijakan yang akan diambilnya.

Suharsimi Arikunto (2004: 19) menyebutkan agar supervisi akademik dapat memenuhi fungsinya, sebaiknya harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut yaitu supervisi bersifat memberikan bantuan dan bimbingan kepada guru untuk mengatasi masalah, pemberian bimbingan dan bantuan dilakukan secara langsung, dilakukan sesegera mungkin, dilakukan secara berkala, adanya hubungan yang baik antara supervisor dengan yang disupervisi, sebaiknya supervisor membuat catatan singkat. Untuk lebih jelasnya prinsip-prinsip supervisi diuraikan sebagai berikut:

a. Supervisi bersifat memberikan bantuan dan bimbingan kepada guru dan staf sekolah untuk mengatasi masalah. Supervisor dalam menjalankan tugasnya tidak mengandung maksud untuk menyalahkan atau mencari-cari kesalahan, namun lebih bersifat konstruktif dalam mewujudkan pembelajaran yang maksimal ditinjau dari proses dan hasilnya. Apabila ditemukan masalah, akan dipecahkan secara bersama-sama.
b. Pemberian bantuan dan bimbingan kepada guru dilakukan secara langsung tanpa melalui perantara. Perantara dikhawatirkan menjadi penyebab putusnya informasi yang benar.
c. Penyampaian masukan berupa saran atau umpan balik sesegera mungkin, agar hal-hal yang akan disampaikan tidak lupa. Jika jarak pemberian umpan balik terlalu lama, dikhawatirkan pihak yang disupervisi tidak lagi mampu melihat kesalahannya.

d. Supervisi dilakukan secara berkala bukan menurut minat dan keinginan supervisor. Sehingga guru akan selalu siap pada waktu-waktu yang telah ditentukan.
e. Adanya hubungan baik antara supervisor dengan pihak yang disupervisi. Agar pihak yang disupervisi tidak segan mengemukakan kesulitan yang dihadapi. Sehingga guru menganggap supervisi bukan sesuatu yang menakutkan tetapi sebagai suatu kebutuhan demi peningkatan profesionalitasnya.
f. Supervisor membuat catatan-catatan singkat pelaksanaan supervisi sehingga apa yang ditemukan dan dilakukan tidak terlupakan. Catatan ringkas tersebut akan membantu supervisor menyusun laporan. Setiap selesai pelaksanaan supervisi seorang supervisor harus membuat laporan dan evaluasi. Dengan demikian, catatan-catatan menjadi penting sebagai dokumen pelaporan tersbut.

Berbeda dengan Muh. Rivai (Ngalim Purwanto, 2009: 117) yang mengemukakan beberapa prinsip supervisi akademik antara lain:

a. Supervisi hendaknya bersifat konstruktif dan kreatif, yaitu supervisor dapat memberi motivasi kepada pihak yang disupervisi sehingga tumbuh dorongan atau motivasi untuk mencapai hasil kerja lebih baik.
b. Supervisi hendaknya didasarkan pada keadaan dan kenyataan yang sebenarnya, sehingga supervisi dapat terlaksana dengan realistis.
c. Supervisi hendaknya dilaksanakan dengan sederhana.Supervisi hendaknya dapat memberi rasa aman kepada pihak yang disupervisi.
d. Supervisi hendaknya terjalin hubungan profesional antara pihak yang disupervisi dengan pihak yan mensupervisi.
e. Supervisi hendaknya didasarkan pada jenis kemampuan dan kondisi pihak yang disupervisi agar tidak menimbulkan rasa takut pada pihak yang disupervisi.
f. Supervisi tidak dilakukan dalam situasi yang mendesak (sikap otoriter supervisor).
g. Supervisi tidak bertindak mencari-cari kesalahan pihak yang disupervisi.
h. Supervisi tidak boleh terlalu cepat mengharapkan hasil tidak boleh lekas kecewa.

i. Supervisi hendaknya bersifat preventif (mencegah agar tidak timbul hal-hal negatif), korektif (memperbaiki kesalahan-kesalahan yang telah diperbuat) dan kooperatif (mengatasi masalah bersama-sama).

Piet A. Sahertian (2000: 20) mengemukakan bahwa supervisi akademik harus dilaksanakan berdasarkan data dan fakta yang objektif, oleh karena itu supervisi akademik harus berpedoman pada prinsip ilmiah, prinsip demokratis, prinsip kerja sama, prinsip konstruktif dan kreatif. Penjelasan prinsip supervisi akademik akan diuraikan sebagai berikut:

a. Prinsip ilmiah, yaitu mengandung ciri-ciri: kegiatan supervisi akademik dilaksanakan berdasarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan proses belajar mengajar; untuk memperoleh data kenyataan proses belajar mengajar perlu menggunakan alat perekam data; kegiatan supervisi akademik dilaksanakan secara sistematis, berencana dan kontinu.
b. Prinsip demokratis, yaitu bantuan yang diberikan kepada guru berdasarkan hubungan kemanusiaan yang akrab sehingga guru-guru merasa aman untuk mengembangkan tugasnya. Demokratis mengandung makna menjunjung tinggi harga diri dan martabat guru, bukan berdasarkan atasan dan bawahan tapi berdasarkan rasa kesejawatan.
c. Prinsip kerja sama, yaitu supervisi akademik mengembangkan usaha bersama. Supervisor memberi dorongan dan menstimulasi guru sehingga mereka merasa tumbuh bersama.
d. Prinsip konstruktif dan kreatif, yaitu supervisi akademik mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan sehingga mampu menumbuhkan motivasi guru dalam mengembangkan potensi kreativitas.

Kesimpulan dari uraian di atas bahwa supervisor dalam melaksanakan supervisi akademik harus berpegang pada prinsip-prinsip supervisi akademik yang meliputi berdasarkan fakta, dilakukan secara berkala, hubungan baik, bimbingan diberikan secara langsung, adanya kerjasama, mampu menumbuhkan motivasi, penyampaian masukan sesegera, dan dilakukan dengan membuat catatan singkat.

6. Teknik Supervisi Akademik

Beragam problem dan tantangan yang dihadapi guru, menghendaki supervisor harus menggunakan berbagai teknik supervisi yang sesuai dengan permasalahan pengajaran yang dialami para pendidik. Supervisi dapat dilakukan melalui berbagai cara, dengan tujuan agar apa yang diharapkan bersama dapat tercapai. Teknik supervisi berarti suatu cara atau jalan yang digunakan supervisor dalam memberikan pelayanan dan bantuan kepada pihak yang disupervisi.

Secara garis besar cara atau teknik supervisi akademik dapat digolongkan menjadi dua yaitu teknik perseorangan dan teknik kelompok (Ngalim Purwanto, 2009: 120-122). Penjelasan dari kedua teknik adalah sebagai berikut:

a. Teknik perseorangan

Teknik perseorangan adalah teknik supervisi akademik yang dilakukan secara perseorangan terhadap guru. Supervisor hanya berhadapan dengan seorang guru. Dari hasil supervisi ini dapat diketahui kualitas pembelajaran guru yang bersangkutan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dalam teknik tersebut antara lain:

1) Mengadakan kunjungan kelas *(classroom visitation)*

Kunjungan kelas adalah kunjungan sewaktu-waktu yang dilakukan oleh seorang supervisor untuk melihat atau mengamati seorang guru yang sedang mengajar. Tujuannya untuk mengobservasi bagaimana guru mengajar, apakah sudah memenuhi syarat didaktis yang sesuai. Dengan kata lain untuk melihat apa kekurangan atau kelemahan yang sekiranya masih perlu diperbaiki. Setelah kunjungan kelas selesai, selanjutnya diadakan diskusi empat mata antara supervisor dengan guru yang bersangkutan. Supervisor memberikan saran-saran atau nasihat-nasihat yang diperlukan, dan guru pun dapat mengajukan pendapat dan usul yang konstruktif demi perbaikan proses belajar mengajar.

Kemendiknas (2011: 17) menambahkan tahap-tahap kunjungan kelas terdiri dari empat tahap yaitu:

a) Tahap persiapan, pada tahap ini supervisor merencanakan waktu, sasaran, dan cara mengobservasi selama kunjungan kelas.
b) Tahap pengamatan selama kunjungan, pada tahap ini supervisor mengamati jalannya proses pembelajaran berlangsung.
c) Tahap akhir kunjungan, pada tahap ini supervisor bersama guru mengadakan perjanjian untuk membicarakan hasil-hasil observasi.
d) Tahap terakhir adalah tahap tindak lanjut hasil supervisi akademik.

2) Membimbing guru-guru tentang cara-cara mempelajari pribadi siswa atau mengatasi problem yang dialami siswa

Banyak masalah yang dialami guru dalam mengatasi kesulitan-kesulitan belajar siswa. Misalnya siswa yang lamban dalam belajar, tidak dapat memusatkan perhatian, siswa yang “nakal”, siswa yang mengalami perasaan rendah diri, siswa kurang dapat bergaul dengan teman-temannya,

dan sebagainya. Meskipun dibeberapa sekolah mungkin telah dibentuk bagian bimbingan dan konseling, masalah-masalah yang sering timbul di dalam kelas yang disebabkan oleh siswa itu sendiri lebih baik dipecahkan atau diatasi oleh guru kelas itu sendiri, dari pada diserahkan kepada guru pembimbing atau konselor yang mungkin akan memakan waktu lebih lama untuk mengatasinya. Disamping itu kitapun akan menyadari bahwa guru kelas atau wali kelas adalah pembimbing yang utama. Oleh sebab itu, peranan supervisor dalam hal ini sangat dibutuhkan.

3) Membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah

Di dalam pelaksanaan kurikulum supervisor memberikan bantuan guru dalam hal menyusun program semester, membuat program satuan pelajaran, mengorganisasi kegiatan pengelolaan kelas, melaksanakan teknik evaluasi pengajaran, menggunakan media dan sumber dalam proses belajar mengajar, serta mengorganisasikan kegiatan siswa dalam bidang ekstrakurikuler.

b. Teknik kelompok

Teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru-guru yang akan disupervisi berdasarkan hasil analisis kebutuhan, dan analisis kemampuan kinerja guru, kemudian dikelompokkan berdasarkan kebutuhan guru. Kemudian guru diberikan layanan supervisi sesuai dengan permasalahan atau

kebutuhan yang diperlukan. Dalam teknik supervisi kelompok, terdapat beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain adalah sebagai berikut:

1) Mengadakan pertemuan atau rapat *(meetings)*

   Seorang kepala sekolah yang baik pada umumnya menjalankan tugas-tugasnya berdasarkan rencanaan yang telah disusun sebelumnya. Termasuk di dalam perencanaan itu antara lain mengadakan rapat-rapat secara periodik dengan guru-guru, dalam hal ini rapat-rapat yang diadakan dalam rangka kegiatan supervisi.

2) Mengadakan diskusi kelompok *(group disccusions)*

   Kegiatan ini dilakukan dengan membentuk kelompok-kelompok guru bidang studi sejenis atau dapat pula dibentuk kelompok-kelompok guru dalam satu gugus sekolah tertentu. Selanjutnya, kelompok yang sudah terbentuk tersebut diprogramkan untuk mengadakan diskusi guna membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan usaha pengembangan dan peranan proses belajar mengajar. Peranan supervisor dalam setiap diskusi adalah memberikan pengarahan, bimbingan, nasihat, maupun saran-saran yang diperlukan.

3) Mengadakan penataran-penataran *(inservice training)*

   Kegiatan penataran pada umumnya diselenggarakan oleh pusat atau wilayah. Kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengikuti penataran yang sesuai dengan bidang tugasnya. Maka tugas kepala sekolah terutama adalah mengelola dan membimbing pelaksanaan

tindak lanjut *(follow-up)* dari hasil penataran, agar dapat dipraktekkan oleh guru-guru.

Mulyasa (2005: 113) mengatakan bahwa “kepala sekolah sebagai supervisor dapat melakukan supervisi secara efektif antara lain melalui diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual, dan simulasi pembelajaran”. Pendapat diatas penulis uraikan sebagai berikut:

a. Diskusi kelompok, merupakan suatu kegiatan yang dilakukan bersama-sama guru untuk memecahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan pembelajaran.
b. Kunjungan kelas, merupakan kegiatan untuk mengamati kegiatan pembelajaran secara langsung. Kunjungan kelas sangat bermanfaat untuk mendapatkan informasi secara langsung tentang berbagai hal yang berkaitan dengan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas pokoknya mengajar. Pelaksanaan kunjungan kelas oleh kepala sekolah dapat diberitahukan terlebih dahulu, tetapi dapat pula dilakukan secara mendadak sesuai dengan kebutuhan dan program kerja kepala sekolah, atau atas undangan guru.
c. Pembicaraan individual, merupakan teknik yang dapat digunakan kepala sekolah untuk memberikan konseling kepada guru baik berkaitan dengan kegiatan pembelajaran maupun masalah yang menyangkut profesionalisme guru.
d. Simulasi pembelajaran, merupakan suatu teknik supervisi berbentuk demonstrasi pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah, sehingga guru dapat menganalisis penampilan yang diamatinya sebagai introspeksi diri, walaupun

sebenarnya tidak ada cara mengajar yang paling baik. Kegiatan ini dapat dilakukan kepala sekolah secara terprogram, misalnya sebulan sekali mengajar di kelas-kelas tertentu untuk mengadakan simulasi pembelajaran.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa teknik supervisi akademik meliputi kunjungan kelas, pembicaaran individual, rapat, diskusi kelompok, penataran, dan simulasi mengajar. Pada dasarnya berbagai teknik tersebut saling mendukung antara satu yang lainnya dalam meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik.

7. Proses Supervisi Akademik

Proses supervisi adalah semua peristiwa yang terjadi ketika supervisi berlangsung. Dalam hal ini proses supervisi akademik dilaksanakan melalui tiga tahap yaitu tahap pertemuan awal, tahap pelaksanaan, dan tahap pertemuan akhir (Syaiful Sagala, 2010: 168). Penjelasan tahap-tahap proses supervisi akademik akan diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap pertemuan awal

Supervisor melakukan wawancara dan diskusi dengan guru yang akan diamati. Diskusi supervisor dan guru terkait dengan kurikulum, pendekatan supervisi, metode pembelajaran, media pembelajaran, evaluasi, dan analisis hasil evalausi pembelajaran. Dalam wawancara dan diskusi ini diperlukan komunikasi yang terbuka, sehingga tercipta ikatan kolegial dan harmonis antara guru dengan supervisor.

b. Tahap pelaksanaan

Dalam tahap ini supervisor mengamati keseluruhan keterampilan guru mengajar di kelas. Pelaksanaan pembelajaran yang diamati meliputi kegiatam pendahuluan (apersepsi), pengembangan, penerapan, dan penutupan. Supervisor mencatat dan merekam berbagai data dan informasi penting saat guru mengajar. Supervisor mengamati guru mengajar dengan menggunakan lembar observasi jika memungkinkan merekam kegiatan guru di dalam kelas agar tidak ada hal yang terlupakan.

c. Tahap pertemuan akhir

Pertemuan akhir merupakan pertemuan balikan, yaitu melakukan refleksi secara bersama-sama antara guru dengan supervisor yang dilakukan dalam suasana yang santai dan akrab. Supervisor menanyakan kesan guru terhadap penampilannya, supervisor mengidentifikasi keberhasilan dan kelemahan guru, mengidentifikasi keterampilan-keterampilan yang perlu ditingkatkan, memberikan masukan-masukan keterampilan yang perlu diperbaiki.

Kesimpulan dari uraian di atas bahwa proses supervisi akademik pada dasarnya adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh supervisor dalam mengamati guru mengajar, yang meliputi tahap pertemuan awal, tahap pelaksanaan, dan tahap pertemuan akhir.

D. Kajian Penelitian yang Relevan

Penelitian yang hampir sama juga pernah dilakukan oleh Anggoro Tri Mulyarto yang berjudul Supervisi Proses Belajar Mengajar oleh Kepala Sekolah di SD Negeri Patikraja Kabupaten Banyumas. Hasil dari penelitian ini

menyimpulkan bahwa kepala sekolah telah mampu melaksanakan supervisi proses belajar mengajar di dalam kelas dengan baik. Hal ini dibuktikan dari kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dengan instrumen yang benar dan menindak lanjuti supervisi berupa bimbingan. Tanggapan guru terhadap pelaksanaan supervisi proses belajar mengajar sangat positif, serta supervisi proses belajar mengajar mampu meningkatkan kinerja guru. Hal ini ditunjukkan oleh kedisiplinan guru dalam mengajar ditinjau dari aspek adminsitratif maupun penerapan kegiatan belajar mengajar.

Penelitian yang hampir sama juga pernah dilakukan oleh Suryani Setyaningsih yang berjudul Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Kepala Sekolah Dalam Penerapan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Di SMA 6 Surakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi pendidikan oleh kepala sekolah di SMA Negeri 6 Surakarta telah berjalan cukup lancar. Pelaksanaan supervisi pendidikan dilatarbelakangi oleh banyaknya guru yang mengalami kendala dalam mengimplementasikan KTSP dalam pembelajaran. Hal-hal yang disupervisi berkenaan dengan aspek pembelajaran, administrasi, serta sarana dan prasarana. Supervisi pendidikan di SMA Negeri 6 Surakarta bertujuan untuk mengembangkan dan mencapai proses belajar mengajar yang relevan dan efektif melalui peningkatan kompetensi guru.

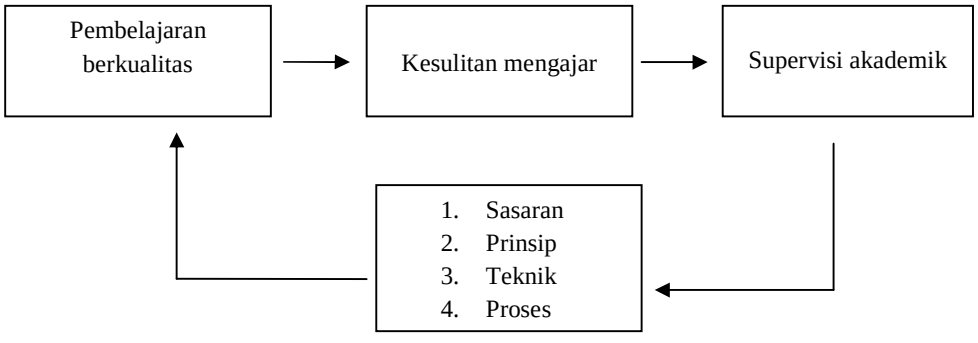
E. Kerangka Berpikir

Supervisi akademik kepala sekolah kepada guru-guru dimaksudkan untuk melaksanakan tugas kepengawasan agar proses pembelajaran di kelas dapat dipantau secara terus menerus. Pada akhirnya kepala sekolah menjadi lebih mudah

untuk mendeteksi sejak dini bila seorang guru mengalami hambatan atau kendala dalam kegiatan pembelajaran. Dengan demikian kepala sekolah dapat memberikan bimbingan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah, dapat memacu para guru untuk menjalankan tugas dan fungsinya secara profesional. Disamping itu, para guru selalu berupaya meningkatkan kemampuan dan keterampilan profesinya. Kualitas atau tidaknya sebuah pembelajaran dapat diketahui dari pencapaian kompetensi-kompetensi yang dimiliki siswa secara menyeluruh. Oleh karena itu, seorang guru yang telah memiliki kemampuan profesional akan dapat mengantarkan siswa menguasai kompetensi bahan ajar yang telah dipelajari.

Untuk mewujudkan kualitas guru yang baik maka supervisi akademik oleh kepala sekolah senantiasa dilaksanakan pada sasaran yang tepat, berpegang teguh pada prinsip supervisi akademik, menggunakan teknik-teknik supervisi akademik yang tepat, dan dilaksanakan melalui proses supervisi akademik yang tepat atas dasar keterbukaan antara guru dan supervisor. Dengan demikian akan tercapai tujuan dari supervisi akademik. Adapun skema kerangka berpikir di atas adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Bagan Kerangka Berpikir

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Nana Syaodih Sukmadinata (2006: 52) membedakan pendekatan penelitian menjadi pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Dalam pendekatan kuantitatif konsekuensinya peneliti harus bekerja dengan angka-angka sebagai perwujudan dari semua gejala yang diamati. Dalam pendekatan kualitatif peneliti bekerja dengan berbagai informasi atau berbagai penjelasan data atau data tidak berwujud dalam angka-angka. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif karena semua data penelitian ini disajikan dalam bentuk angka-angka dan dianalisis dengan metode analisis statistik.

Dilihat dari tujuannya yaitu untuk mengetahui implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada SMP Negeri se Kecamatan Mlati, penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Data yang diambil menggunakan skor sebagai bentuk perhitungan terhadap gejala yang muncul dalam penelitian, selanjutnya hasil dan temuan penelitian dideskripsikan dan dianalisis kemudian diambil kesimpulan dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan.

Sebagaimana yang dijelaskan Suharsimi Arikunto (2010: 234) penelitian deskriptif tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau keadaan. Berdasarkan penjelasan di atas maka penelitian ini tergolong penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri se Kecamatan Mlati Kabupaten Sleman. Penelitian ini dilaksanakan selama tiga bulan yaitu pada bulan November 2011 sampai Januari 2012.

C. Populasi Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 173) populasi merupakan keseluruhan subjek penelitian. Menurut Sugiyono (2009: 80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya.

Penelitian ini merupakan penelitian populasi karena dalam penelitian ini melibatkan seluruh anggota populasi dengan jumlah 3 orang kepala sekolah dan 85 guru di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Adapun rinciannya dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini:

Tabel 1. Populasi Penelitian

No	SMP	Kepala Sekolah	Guru
1	SMP N 1 Mlati	1 orang	29 orang
2	SMP N 2 Mlati	1 orang	29 orang
3	SMP N 3 Mlati	1 orang	27 orang
Jumlah		3 orang	85 orang

Ket: Data dari Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman Th. 2011

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Suharsimi Arikunto (2010: 161) mendefinisikan variabel adalah objek penelitian yang bervariasi. Menurut S. Margono (2009: 133) variabel didefinisikan sebagai

> "...konsep yang mempunyai variasi nilai (misalnya variabel modal kerja, keuntungan, biaya promosi, volume penjualan, dan tingkat pendidikan manajer). Variabel dapat juga diartikan sebagai pengelompokan yang logis dari dua atribut atau lebih. Misalnya variabel jenis kelamin (pria dan wanita), variabel ukuran industri (kecil, menengah, dan besar), jarak angkut (dekat, sedang, dan jauh), variabel sumber modal (modal dalam negeri dan modal asing)".

Menurut Sugiyono (2009: 38) varibel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Penelitian ini menggunakan variabel tunggal yaitu hanya satu variabel, implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah. Variabel tersebut dijabarkan dalam sub variabel antara lain sasaran supervisi akademik, prinsip supervisi akademik, teknik supervisi akademik, dan proses supervisi akademik.

Untuk menghindari salah penafsiran maka variabel tersebut dijabarkan pengertiannya agar diketahui dengan pasti batasan yang diteliti. Implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah merupakan penerapan supervisi akademik oleh kepala sekolah yang ditujukan kepada guru-guru dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Selanjutnya, variabel implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah dijabarkan dalam beberapa sub variabel. Penjabaran variabel menjadi sub variabel adalah sebagai berikut:

1. Sasaran supervisi akademik adalah hal yang dijadikan obyek pelaksanaan supervisi akademik yaitu proses pembelajaran.
2. Prinsip supervisi akademik adalah pedoman yang dianut supervisor dalam memberikan pelayanan dan bimbingan kepada pihak yang disupervisi.

3. Teknik supervisi akademik adalah cara yang digunakan supervisor dalam memberikan pelayanan dan bimbingan kepada pihak yang disupervisi.
4. Proses supervisi akademik adalah serangkaian tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan supervisi akademik.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu cara atau alat yang digunakan untuk mengumpulkan dan memperoleh data yang objektif sebagai bahan untuk membuktikan kebenaran suatu peristiwa atau pengetahuan. Data sangat penting dalam suatu penelitian karena digunakan sebagai bukti atas kebenaran suatu peristiwa atau pengetahuan. Oleh karena itu suatu penelitian sangat membutuhkan data-data yang obyektif yang dapat diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang tepat. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan angket, wawancara, dan pencermatan dokumen.

1. Angket

Menurut Sugiyono (2009: 142) angket adalah suatu alat pengumpul informasi dengan cara menyampaikan sejumlah pertanyaan atau pernyataan tertulis untuk dijawab secara tertulis oleh responden. Suharsimi Arikunto (2010: 103) membedakan jenis angket menjadi dua macam menurut cara memberikan respon, antara lain:

a. Angket terbuka yaitu angket yang disajikan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan dimana responden dapat memberikan jawaban secara bebas sesuai dengan kehendak dan keadaannya. Angket ini digunakan apabila peneliti

belum dapat memperkirakan kemungkinan alternatif jawaban yang ada pada responden.

b. Angket tertutup yaitu angket yang disajikan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang disertai sejumlah alternatif jawaban yang telah disediakan sehingga responden tinggal memberikan tanda centang (√).

Dalam penelitian ini metode angket ditujukan kepada guru. Jenis angket yang digunakan adalah gabungan dari kedua jenis angket, yaitu angket yang telah disertai alternatif jawaban dan responden juga diberi kesempatan untuk memberikan keterangan dari jawaban yang dipilih. Pilihan jawaban yang disediakan menggunakan *Skala Guttman* 2 alternatif jawaban dengan klasifikasi jawaban ya (skor 1) dan tidak (skor 0).

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2009: 138) wawancara merupakan proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan. Metode ini ditujukan kepada kepala sekolah dengan tujuan untuk membandingkan jawaban dari guru. Wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur dengan pedoman wawancara terstruktur yang disusun secara terperinci dan telah disertai alternatif jawaban. Pewawancara tinggal memberikan garis bawah pada jawaban yang dipilih.

3. Pencermatan Dokumen

Pencermatan dokumen merupakan kegiatan melihat dengan seksama/teliti terhadap suatu dokumen. Dalam penelitian ini, metode pencermatan dokumen dimaksudkan untuk mencermati dokumen-dokumen yang berhubungan dengan

kegiatan supervisi akademik. Dokumen yang akan dicermati antara lain jadwal pelaksanaan supervisi akademik, catatan-catatan pada saat pelaksanaan supervisi akademik, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran.

F. Instrumen Penelitian

1. Penyusunan Kisi-kisi Instrumen

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 101) instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga mudah diolah. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, angket dan pedoman dokumentasi. Dalam pengembangan instrumen penelitian menempuh langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (2010: 135) secara umum penyusunan instrumen pengumpulan data dilakukan dengan penahapan sebagai berikut:

a. Mengadakan identifikasi terhadap variabel-variabel yang ada di dalam rumusan judul penelitian atau yang tertera di dalam problematika penelitian.
b. Menjabarkan variabel menjadi sub variabel.
c. Mencari indikator setiap sub variabel.
d. Menderetkan deskriptor dari setiap indikator.
e. Merumuskan setiap deskriptor menjadi butir-butir instrumen.
f. Melengkapi instrumen dengan (pedoman atau instruksi) dan kata pengantar.

Berdasarkan pada tahapan di atas tersusunlah kisi-kisi umum penelitian yang disajikan pada pada tabel 2 di bawah ini:

Tabel 2. Kisi-Kisi Umum Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Sub variabel	Indikator	Sumber Data	Metode	Instrumen
Sasaran supervisi akademik	1. Perencanaan pembelajaran	a. Kepala sekolah b. Guru c. Silabus d. RPP e. Instrumen supervisi	1) Wawancara 2) Angket 3) Pencermatan dokumen 4) Pencermatan dokumen 5) Pencermatan dokumen	a) Ped.Wawancara b) Angket c) Ped. pencermatan dok d) Ped. pencermatan dok e) Ped. pencermatan dok
	2. Pelaksanaan pembelajaran	a. Kepala sekolah b. Guru c. Instrumen supervisi	1) Wawancara 2) Angket 3) Pencermatan dokumen	a) Ped. Wawancara b) Angket c) Ped. pencermatan dok
	3. Evaluasi pembelajaran	a. Kepala sekolah b. Guru c. Instrumen supervisi	1) Wawancara 2) Angket 3) Pencermatan dokumen	a) Ped.Wawancara b) Angket c) Ped. pencermatan dok
Prinsip supervisi akademik	1. Realistis	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	2. Berkala	a. Kepala sekolah b. Guru c. Jadwal supervisi akademik	1) Wawancara 2) Angket 3) Pencermatan dokumen	a) Ped. Wawancara b) Angket c) Ped. pencermatan dok
	3. Hubungan baik	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	4. Bimbingan secara langsung	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Guru	a) Ped. Wawancara b) Angket
	5. Kooperatif	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	6. Konstruktif	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	7. Penyampaian saran sesegera	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	8. Catatan singkat	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
Teknik supervisi akademik	1. Teknik individu	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	2. Teknik kelompok	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
Proses supervisi akademik	1. Pertemuan awal	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	2. Pelaksanaan	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket
	3. Pertemuan akhir	a. Kepala sekolah b. Guru	1) Wawancara 2) Angket	a) Ped. Wawancara b) Angket

Kisi-kisi umum di atas masih mengandung beberapa metode penelitian karena itu perlu dibuat kisi-kisi khusus instrumen penelitian berdasarkan metode yang digunakan. Berikut akan disajikan kisi-kisi khusus penelitian berdasarkan metode penelitian.

Tabel 3. Kisi-Kisi Angket Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Sub variabel	Indikator	Jumlah butir	No Butir
Sasaran supervisi akademik	1. Perencanaan pembelajaran 2. Pelaksanaan pembelajaran 3. Evaluasi pembelajaran	2 4 3	1, 2 3, 4, 5, 6 7, 8, 9
Prinsip supervisi akademik	1. Realistis 2. Berkala 3. Hubungan baik 4. Bimbingan secara langsung 5. Kooperatif 6. Konstruktif 7. Penyampaian saran sesegera 8. Catatan singkat	1 1 1 1 1 1 1 1	10 11 12 13 14 15 16 17
Teknik supervisi akademik	1. Teknik individu 2. Teknik kelompok	2 4	18, 19 20, 21, 22, 23
Proses supervisi akademik	1. Pertemuan awal 2. Pelaksanaan 3. Pertemuan akhir	2 1 4	24, 25 26 27, 28, 29, 30

Tabel 4. Kisi-Kisi Wawancara Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Sub variabel	Indikator	Jumlah butir	No Butir
Sasaran supervisi akademik	1. Perencanaan pembelajaran 2. Pelaksanaan pembelajaran 3. Evaluasi pembelajaran	2 4 3	1, 2 3, 4, 5, 6 7, 8, 9
Prinsip supervisi akademik	1. Realistis 2. Berkala 3. Hubungan baik 4. Bimbingan secara langsung 5. Kooperatif 6. Konstruktif 7. Penyampaian saran sesegera 8. Catatan singkat	1 1 1 1 1 1 1 1	10 11 12 13 14 15 16 17
Teknik supervisi akademik	1. Teknik individu 2. Teknik kelompok	2 4	18, 19 20, 21, 22, 23
Proses supervisi akademik	1. Pertemuan awal 2. Pelaksanaan 3. Pertemuan akhir	2 1 4	24, 25 26 27, 28, 29, 30

2. Uji Coba Instrumen

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 165) peneliti yang menggunakan instrumen yang disusun sendiri tidak dapat melepaskan diri dari tanggung jawab mencobakan instrumen, agar apabila diusahakan untuk mengumpulkan data instrumen tersebut benar-benar andal. Dengan adanya uji coba instrumen maka dapat diketahui butir-butir yang valid dan reliabel untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Uji coba instrumen dilakukan terhadap 20 orang guru.

a. Validitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 167) validitas adalah suatu keadaan yang menggambarkan tingkat instrumen yang bersangkutan mampu mengukur apa yang akan diukur. Instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan dan dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti secara tepat. Pengujian validitas tiap butir menggunakan analisis item, yaitu mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir. Untuk mengetahui validitas item dapat digunakan rumus korelasi *Product Moment* dari Pearson sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\}\{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan:
r_{xy} = Koefisien korelasi
N = Jumlah subjek
$\sum X$ = Jumlah skor item
$\sum Y$ = Jumlah skor total
$\sum XY$ = Jumlah hasil kali skor item dengan skor total
$\sum X^2$ = Jumlah kuadrat skor item
$\sum Y^2$ = Jumlah kuadrat skor total

(Sugiyono, 2009: 126)

Kesesuaian harga r_{xy} yang diperoleh dari perhitungan dengan rumus di atas dikonsultasikan dengan tabel r kritik product moment dengan kaidah keputusan apabila r hitung > r tabel, maka instrumen dikatakan valid. Sebaliknya apabila r hitung < r tabel, maka instrument dikatakan tidak valid dan tidak layak untuk pengambilan data. Hasil perhitungan untuk N=20 dan taraf signifikansi 5% dinyatakan valid apabila r hitung>0,444. Berdasarkan hasil pengujian validitas instrumen menggunakan analisis komputer program *SPSS Statistics 13.0* semua butir pertanyaan dinyatakan valid (hasil perhitungan pada lampiran 5).

b. Reliabilitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 221) reliabilitas adalah suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Pengujian reliabilitas instrumen menggunakan rumus *Sperman Brown* sebagai berikut:

$$r_{i=} \frac{2r_b}{1 + r_b}$$

Keterangan:
r_i = Reliabilitas internal seluruh instrumen
r_b = Korelasi product moment antara belahan pertama dan kedua

(Sugiyono, 2009: 131)

Hasil dari perhitungan di atas selanjutnya diinterpretasikan dengan tingkat koefisien sebagai berikut:

0,000 sampai dengan 0,199 : sangat rendah
0,200 sampai dengan 0,399 : rendah
0,400 sampai dengan 0,599 : cukup
0,600 sampai dengan 0,799 : tinggi
0,800 sampai dengan 0,1000 : sangat tinggi

(Sugiyono, 2010: 231)

Berdasarkan pengujian reliabilitas dengan menggunakan rumus di atas melalui analisis komputer program *SPSS Statistics 13.0* diperoleh hasil uji coba reliabilitas sebesar 0,904 sehingga dinyatakan reliabel, dengan tingkat reliabilitas sangat tinggi.

Dengan demikian, instrumen-instrumen tersebut telah memenuhi syarat sebagai alat pengambil data penelitian karena telah teruji tingkat validitas dan reliabilitasnya.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2009: 104) analisis data merupakan upaya menerjemahkan secara sistematis dari hasil pengumpulan data untuk meningkatkan pemahaman terhadap obyek yang sedang diteliti. Data dalam penelitian ini adalah data kuantitatif dan data kualitatif. Data yang telah diperoleh terlebih dahulu dianalisis agar dapat digunakan menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan. Data kuantitatif dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan teknik persentase. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam menggunakan teknik analisis ini yaitu:

1. Membuat tabel distribusi jawaban.
2. Menentukan skor jawaban responden dengan ketentuan skor yang telah ditetapkan.
3. Membandingkan jumlah skor yang diperoleh dalam realita dengan jumlah skor yang diharapkan, kemudian dipersentasekan. Adapun rumus untuk mencari persentase menurut Tulus Winarsunu (2006: 20).

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan:
P: Persentase
f: Jumlah subyek yang ada pada kategori tertentu
N: Frekuenasi total atau keseluruhan jumlah subyek

4. Mendeskripsikan persentase data tersebut menjadi kalimat kualitatif berdasarkan kriteria-kriteria tertentu yakni kriteria menurut Suharsimi Arikunto (2010: 44) adalah sebagai berikut:

   81% - 100% : sangat baik
   61% - 80% : baik
   41% - 60% : cukup
   21% - 40% : kurang
   0% - 20% : kurang sekali

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan statistik deskriptif, yaitu statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan/menggambarkan data yang telah terkumpul apa adanya. Penyajian data dalam penelitian ini dengan statistik deskriptif persentase.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti terdapat 85 orang guru yang dijadikan responden dari tiga SMP Negeri se Kecamatan Mlati, akan tetapi dari angket yang disebarkan hanya kembali 65 angket dengan rincian SMP Negeri 1 Mlati 24 angket, SMP Negeri 2 Mlati 20 angket, dan SMP Negeri 3 Mlati 21 angket. Beberapa angket yang tidak kembali dikarenakan sebagian guru merupakan guru tidak tetap di sekolah tersebut, sebagian guru sedang sibuk mengikuti *workshop,* dan sebagian responden tidak berkenan mengembalikan angket yang telah diberikan.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Tempat Penelitian

1. SMP Negeri 1 Mlati

SMP Negeri 1 Mlati terletak di dusun Sanggrahan, Tirtoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta dengan luas tanah sebesar 4.697 m². SMP Negeri 1 Mlati memiliki 11 rombongan belajar (rombel) yang terdiri dari: 4 rombel kelas VII, 4 rombel kelas VIII, dan 3 rombel kelas IX. Jumlah keseluruhan peserta didik sebanyak 438 orang. SMP Negeri 1 Mlati mempunyai tenaga pengajar sebanyak 29 guru dan 9 orang karyawan. SMP Negeri 1 Mlati terakreditasi A.

Siswa SMP Negeri 1 Mlati ini telah banyak meraih prestasi walaupun kurang menonjol, misalnya ikut serta dalam perlombaan KIR tingkat nasional, ikut serta dalam lomba perpustakaan, juara 5 sekolah sehat, masuk ke dalam 10 besar adiwiyata tingkat nasional, dan beberapa kejuaraan lain baik tingkat kabupaten maupun kecamatan.

Visi SMP Negeri 1 Mlati adalah “Beriman, Berkualitas, Terampil, Berbudaya, Berwawasan Global dan Lingkungan”. Misi SMP Negeri 1 Mlati antara lain:

a. Menumbuhkan kesadaran siswa untuk menghayati ajaran agama.
b. Menerapkan pembelajaran yang efektif.
c. Menumbuhkan dan mengembangkan potensi yang dimiliki siswa.
d. Menumbuhkan kesadaran siswa untuk melestarikan dan mengembangkan kebudayaan sendiri.

e. Mengembangkan komunikasi internasional.

f. Meningkatkan sumber daya manusia melalui penguasaan teknologi komputer.

g. Menumbuhkan kesadaran siswa untuk ikut bertanggung jawab dalam pelestarian lingkungan hidup.

2. SMP Negeri 2 Mlati

SMP Negeri 2 Mlati terletak di Jalan Perkutut, Jombor Kidul, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta dengan luas tanah sebesar 5.060 m². SMP Negeri 2 Mlati memiliki 12 rombongan belajar (rombel) yang terdiri dari: 4 rombel kelas VII, 4 rombel kelas VIII, dan 4 rombel kelas IX. Jumlah keseluruhan peserta didik sebanyak 430 orang. SMP Negeri 2 Mlati mempunyai tenaga pengajar sebanyak 32 guru dan 10 orang karyawan. SMP Negeri 2 Mlati terakreditasi A.

Siswa SMP Negeri 2 Mlati ini telah banyak meraih prestasi, misalnya beberapa kali menjuarai perlombaan antar SMP juara 3 kejuaraan sepakbola se DIY, juara kepramukaan, juara tonti, dan lain-lain.

Visi SMP Negeri 2 Mlati adalah “Berprestasi, terampil berdasarkan iman dan taqwa,” dengan indikator:

a. Berprestasi dalam perolehan nilai Ujian Akhir Nasional.

b. Berprestasi dalam bidang olahraga.

c. Berprestasi dalam bidang kesenian.

d. Berprestasi dalam pengoperasian internet.

e. Terampil dalam berbahasa Jawa dalam kehidupan sehari-hari.

f. Terampil dalam berpidato bahasa Inggris.

g. Rajin beribadah dan aktif dalam kegiatan keagamaan serta berbudi luhur.

Misi SMP Negeri 2 Mlati antara lain:

a. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai potensi yang dimiliki.
b. Melaksanakan pembinaan kepada siswa yang memiliki potensi dan prestasi dalam bidang olahraga.
c. Melaksanakan pembinaan kepada siswa yang memiliki potensi dan prestasi dalam bidang kesenian.
d. Melaksanakan pembelajaran komputer dan internet dalam rangka menghadapi globalisasi.
e. Melaksanakan pembelajaran bahasa Jawa secara efektif.
f. Mengintensifkan pelaksanaan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
g. Mewujudkan budi pekerti luhur warga sekolah dalam kehidupan sehari-hari.

3. SMP Negeri 3 Mlati

SMP Negeri 3 Mlati terletak di dusun Gedongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta dengan luas tanah sebesar 9.144 m^2. SMP Negeri 3 Mlati memiliki 11 rombongan belajar (rombel) yang terdiri dari: 4 rombel kelas VII, 4 rombel kelas VIII, dan 3 rombel kelas IX. Jumlah keseluruhan peserta didik sebanyak 384 orang. SMP Negeri 1 Mlati mempunyai tenaga pengajar sebanyak 27 guru dan 13 orang karyawan. SMP Negeri 3 Mlati terakreditasi A.

Siswa SMP Negeri 3 Mlati ini telah mengikuti banyak kegiatan yang menuai prestasi diantarnya adalah lomba adiwiyata juara 1 tingkat propinsi, lomba MTQ juara 1 tingkat propinsi, beberapa cabang olahraga yang mendapatkan

juara, ikut serta dalam perlombaan KIR, ikut serta dalam lomba perpustakaan, lomba cerdas cermat, dan beberapa kejuaraan lain baik tingkat kabupaten maupun kecamatan.

Visi SMP Negeri 3 Mlati adalah “Mewujudkan sekolah yang berbudaya, berprestasi dan beriman (budiman)”. Misi SMP Negeri 3 Mlati antara lain:

a. Melaksanakan kegiatan belajar dan bimbingan secara efektif.
b. Melaksanakan pembinaan kepada para siswa yang memiliki potensi dan prestasi dalam bidang olahraga dan seni.
c. Melaksanakan pembelajaran muatan lokal seni ukir dan anyam untuk memberikan bekal ketrampilan.
d. Melaksanakan pembinaan agama sesuai agama dan kepercayaan yang dianut oleh siswa untuk mewujudkan perilaku positif.

B. Hasil Penelitian

Penelitian ini menggunakan analisis data dengan statistik deskriptif persentase, yaitu membandingkan jumlah frekuensi yang diperoleh dengan jumlah responden. Hasil analisis data angket disajikan bersama dengan hasil wawancara dengan tujuan untuk mengecek keakuratan data.

1. Penyajian Data Masing-Masing Sekolah

a. SMP Negeri 1 Mlati

Berdasarkan hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah diperoleh data untuk masing-masing butir pertanyaan sebagaimana tersebut pada tabel 5 berikut:

Tabel 5. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati

No	Sasaran supervisi akademik	Guru					Kepala Sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Silabus	15	24	62,50	Baik	a. Mengarahkan b. *Workshop*	Ya	a. Mengarahkan b. Memeriksa c. *Workshop*
2	RPP	15	24	62,50	Baik	a. Mengarahkan b. *Workshop*	Ya	a. Mengarahkan b. Memeriksa c. *Workshop*
3	Pengelolaan kelas	19	24	79,17	Baik	a. Kunjungan kelas b. Contoh	Ya	a. Kunjungan kelas b. Mengarahkan
4	Penggunaan media pembelajaran	12	24	50	Cukup	a. Guru lebih mengetahui b. Mengarahkan	Tidak	a. Guru lebih mengetahui
5	Penggunaan sumber pembelajaran	18	24	75	Baik	a. Mengarahkan	Ya	a. Mengarahkan
6	Penggunaan metode pembelajaran	21	24	87,50	Sangat baik	a. Kunjungan kelas b. Memberi contoh	Ya	a. Kunjungan kelas b. Mengarahkan
7	Penggunaan teknik penilaian	15	24	62,50	Baik	a. *Workshop*	Ya	a. Mengarahkan
8	Pengolahan hasil penilaian	15	24	62,50	Baik	a. *Workshop*	Ya	a. *Workshop* b. Ada panduan
9	Pemanfaatan hasil penilaian	18	24	75	Baik	a. *Workshop* b. Pengarahan	Ya	a. Workshop b. Pengarahan
Rata-rata		148	216	68,51	Baik			

Berdasarkan Tabel 5 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati. Rata-rata skor perolehan sasaran supervisi akademik di SMP Negeri 1 Mlati sebesar 68,51%. Skor tertinggi pada aspek pengelolaan kelas dengan perolehan 87,50%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa kepala sekolah memberikan bimbingan kepada guru dalam pengelolaan kelas ketika kunjungan kelas dan melalui pengarahan. Skor terendah pada aspek penggunaan media pembelajaran dengan perolehan 50%. Pada aspek ini terdapat perbedaan pendapat antara guru dan kepala sekolah. Menurut guru, kepala sekolah cukup memberikan bimbingan dalam menggunakan media pembelajaran, sedangkan kepala sekolah

menilai dirinya tidak memberikan bimbingan dalam menggunakan media pembelajaran. Kepala sekolah lebih mempercayakan kepada masing-masing guru karena gurulah yang paling mengetahui media yang tepat.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati.

Tabel 6. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati

No	Prinsip supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Realistis	20	24	83,33	Sangat baik	a. Observasi b. Masukan sesuai hasil observasi	Ya	a. Observasi b. Alat pengumpul data c. Masukan sesuai hasil observasi
2	Berkala	24	24	100	Sangat baik	a. Satu semester sekali	Ya	a. Satu semester sekali
3	Hubungan baik	18	24	75	Baik	a. Kekeluargaan	Ya	a. Senang disupervisi
4	Bimbingan secara langsung	16	24	66,67	Baik	a. Pihak yang mensupervisi	Ya	a. Pihak yang mensupervisi
5	Kerjasama	17	24	70,83	Baik	a. Membantu menyelesaikan masalah	Ya	a. Membantu menyelesaikan masalah
6	Menumbuhkan semangat	23	24	95,83	Sangat baik	a. Persiapan matang	Ya	a. Persiapan guru matang
7	Penyampaian masukan sesegera	15	24	62,50	Baik	a. Tidak semua guru b. Disampaikan dalam rapat	Ya	a. Mencari jadwal kosong
8	Membuat catatan singkat	20	24	83,33	Sangat baik	a. Instrumen yang dibawa	Ya	a. Instrumen yang dibawa b. Untuk membuat laporan
Rata-rata		153	192	79,69	Baik			

Pada Tabel 6 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati. Rata-rata skor perolehan prinsip supervisi akademik di SMP Negeri 1 Mlati sebesar 79,69%. Skor tertinggi pada aspek berkala dengan perolehan 100%. Setelah

disejajarkan dengan jawaban kepala sekolah supervisi akademik merupakan program di sekolah yang pelaksanaannya secara berkala, setiap satu semester sekali. Skor terendah pada aspek penyampaian masukan sesegera dengan perolehan 62,50%. Menurut guru, penyampaian masukan dilakukan sesegera hanya terhadap guru yang keterampilan mengajarnya kurang. Adapun masukan secara umum disampaikan sesegera dalam rapat. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah masukan disampaikan sesegera setelah kegiatan supervisi akademik selesai dengan mencari waktu yang sama-sama kosong antara kedua belah pihak.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati.

Tabel 7. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati

No	Teknik supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Kunjungan kelas	21	24	87,50	Sangat baik	a. Sesuai jadwal b. Melibatkan wakil KS	Ya	a. Sesuai jadwal b. Melibatkan guru senior
2	Pertemuan individual	18	24	75	Baik	a. Diskusi hasil b. Mencari solusi	Ya	a. Jika dijumpai kekurangan
3	Rapat	19	24	79,17	Baik	a. Secara periodik b. Melibatkan MGMPS	Ya	a. Melibatkan MGMPS
4	Demonstrasi mengajar	0	24	0	Kurang sekali	a. Hanya mensupervisi	Tidak	a. Sebatas mensupervisi
5	Diskusi kelompok	19	24	79,17	Baik	a. Memberi masukan b. Memotivasi	Ya	a. Mengarahkan b. Memotivasi
6	Penataran	15	24	62,50	Baik	a. Menyampai-kan pada rekan lain	Ya	a. Mengarahkan
Rata-rata		92	144	63,89	Baik			

Berdasarkan Tabel 7 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati. Rata-

rata skor perolehan teknik supervisi akademik di SMP Negeri 1 Mlati sebesar 63,89%. Skor tertinggi pada aspek kunjungan kelas dengan perolehan 87,50%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa kunjungan kelas merupakan kegiatan yang dilaksanakan menurut jadwal supervisi. Skor terendah pada aspek demonstrasi mengajar dengan perolehan 0%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah, demonstasi mengajar belum diterapkan di SMP Negeri 1 Mlati. Hal ini disebabkan oleh sumber daya yang belum memadai.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi proses supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati.

Tabel 8. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 1 Mlati

No	Proses supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Memberitahu guru	24	24	100	Sangat baik	a. Sebelum pelaksanaan	Ya	a. Guru lebih siap
2	Mewawancarai guru	14	24	58,33	Cukup	a. Memberitahu b. Melihat RPP c. Kesiapan	Tidak	a. Kesiapan guru b. Melihat RPP
3	Mengobservasi semua keterampilan mengajar	20	24	83,83	Sangat baik	a. Sesuai instrumen yang dibawa	Ya	a. Sesuai instrumen supervisi
4	Memberi komentar proses pembelajaran	19	24	79,17	Baik	a. Catatan pada instrumen b. Disampaikan	Ya	a. Sisi positif b. Sisi negatif
5	Memberi saran	21	24	87,50	Sangat baik	a. Disampaikan dalam rapat	Ya	a. Memotivasi b. Kekurangan
6	Memberi penguatan	20	24	83,33	Sangat baik	a. Disampaikan dalam rapat	Ya	a. Keteranpilan yang tepat b. Pujian
7	Membahas hasil supervisi	19	24	75	Sangat baik	a. Secara individu b. Dalam rapat	Ya	a. Individu b. Disampaikan dalam rapat
Rata-rata		137	168	81,55	Sangat baik			

Berdasarkan Tabel 8 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi proses supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 1 Mlati. Rata-rata skor perolehan proses supervisi akademik di SMP Negeri 1 Mlati sebesar

81,55%. Skor tertinggi pada aspek memberitahu guru sebelum mensupervisi dengan perolehan 100%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah benar bahwa sebelum disupervisi pasti guru-guru diberitahu terlebih dahulu. Skor terendah pada aspek wawancara dengan guru sebelum mensupervisi dengan perolehan 58,33%. Pada aspek ini terdapat perbedaan pendapat antara guru dan kepala sekolah. Menurut guru, kepala sekolah cukup mewawancarai guru mengenai kesiapan guru menghadapi supervisi, sedangkan kepala sekolah menilai dirinya tidak mewawancarai guru mengenai hal-hal yang akan dilaksanakan guru di dalam kelas tetapi lebih bersifat pemberitahuan waktu supervisi. Adapun hal-hal yang akan dilakukan guru di dalam kelas dapat diketahui dari RPP yang disusun.

b. SMP Negeri 2 Mlati

Berdasarkan hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah diperoleh data untuk masing-masing butir pertanyaan sebagaimana tersebut pada tabel 9 berikut:

Tabel 9. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati

No	Sasaran supervisi akademik	Guru					Kepala Sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Silabus	15	20	75	Baik	a. Mengarahkan b. *Workshop*	Ya	a. Mengarahkan b. Mengingatkan d. *Workshop*
2	RPP	16	20	80	Baik	a. Mengarahkan b. *Workshop*	Ya	a. Mengarahkan d. *Workshop*
3	Pengelolaan kelas	18	20	90	Sangat baik	a. Keliling kelas b. Kunjungan kelas c. Mengarahkan d. Memberi contoh	Ya	a. Keliling kelas b. Kunjungan kelas c. Mengarahkan
4	Penggunaan media pembelajaran	12	20	60	Cukup	a. Diserahkan guru b. Mengarahkan	Tidak	a. Guru sudah tahu
5	Penggunaan sumber pembelajaran	16	20	80	Baik	a. Menanyakan buku yang dipakai b. Mengarahkan c. Tindak lanjut supervisi	Ya	a. Menanyakan buku yang dipakai b. Mengarahkan
6	Penggunaan metode pembelajaran	17	20	85	Sangat Baik	a. Kunjungan kelas b. Tindak lanjut supervisi	Ya	a. Kunjungan kelas b. Mengarah kan
7	Penggunaan teknik penilaian	14	20	70	Baik	a. Menyarankan b. *Workshop*	Ya	a. Menyaran kan
8	Pengolahan hasil penilaian	16	20	80	Baik	a. *Workshop* b. Pedoman penilaian	Ya	a. Pedoman penilaian
9	Pemanfaatan hasil penilaian	16	20	80	Baik	a. *Workshop* b. Mengarahkan	Ya	a. Mengarahkan
Rata-rata		137	180	77,78	Baik			

Berdasarkan Tabel 9 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 2 Mlati. Rata-rata skor perolehan sasaran supervisi akademik di SMP Negeri 2 Mlati sebesar 77,78%. Skor tertinggi pada aspek pengelolaan kelas dengan perolehan 90%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa kepala sekolah membimbing guru dalam pengelolaan kelas dengan cara keliling saat jam pelajaran, kunjungan kelas, dan memberikan pengarahan. Skor terendah pada aspek penggunaan media pembelajaran dengan perolehan 60%. Pada aspek

ini terdapat perbedaan pendapat antara guru dan kepala sekolah. Menurut guru, kepala sekolah cukup membimbing dalam hal penggunaan media pembelajaran tetapi lebih sering menyerahkan pada guru, sedangkan kepala sekolah menilai dirinya tidak membimbing dalam menggunakan media pembelajaran.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 2 Mlati.

Tabel 10. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati

No	Prinsip supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Realistis	17	20	85	Sangat baik	a. Mengamati b. Saran sesuai hasil amatan	Ya	a. Masukan berdasar hasil pengamatan
2	Berkala	20	20	100	Sangat baik	a. Satu semester sekali	Ya	a. Satu semester sekali
3	Hubungan baik	14	20	70	Baik	a. Memberitahu b. Kekurangan disampaikan dengan baik	Ya	a. Memberitahu b. Kolegial
4	Bimbingan secara langsung	15	20	75	Baik	a. Setelah kunjungan kelas selesai	Ya	a. Oleh yang mensupervisi b. Melaporkan hasil pada KS
5	Kerjasama	16	20	80	Baik	a. Diskusi temu-an supevisi b. Mita kerja	Ya	a. Memecahkan masalah bersama
6	Menumbuh kan semangat	18	20	90	Sangat baik	a. Persiapan matang	Ya	a. Persiapan lebih matang
7	Penyampaian saran sesegera	19	20	95	Sangat baik	a. Individu b. Disampaikan dalam rapat	Ya	a. Mencari waktu luang
8	Membuat catatan singkat	15	20	75	Baik	a. Saat mengamati guru	Ya	a. Untuk membuat laporan
Rata-rata		134	160	83,75	Sangat baik			

Berdasarkan Tabel 10 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 2 Mlati. Rata-rata skor perolehan prinsip supervisi akademik di SMP Negeri 2 Mlati sebesar 83,75%. Skor tertinggi pada aspek berkala dengan perolehan 100%. Setelah

dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa supervisi akademik merupakan program di sekolah yang pelaksanaannya setiap satu semester sekali. Skor terendah pada aspek hubungan baik dengan perolehan 70%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa pada saat melakukan supervisi kepala sekolah senantiasa memberitahu guru yang akan disupervisi dan menciptakan suasana kolegial.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 2 Mlati.

Tabel 11. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati

No	Teknik supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Kunjungan kelas	14	20	70	Baik	a. Sesuai jadwal b. Melibatkan guru senior	Ya	a. Jadwal supervisi b. Keliling kelas
2	Pertemuan individual	13	20	65	Baik	a. Jika ditemui ada kekurangan b. Tidak semua guru	Ya	a. Jika menemukan perilaku guru yang negatif
3	Rapat	18	20	90	Sangat baik	a. Rapat MGMPS b. Rapat guru c. Rapat KS dengan guru	Ya	a. Rapat dengan guru b. Rapat dengan MGMPS
4	Demonstrasi mengajar	0	20	0	Kurang sekali	a. Belum ada	Tidak	a. Belum ada
5	Diskusi kelompok	17	20	85	Sangat baik	a. Memberi masukan	Ya	a. Mengarahkan b. Memotivasi
6	Penataran	15	20	75	Baik	a. Melaporkan hasil pada KS b. Menyampai-kan hasil pada rekan lain	Ya	a. Melaporkan hasil pada KS b. Menyampai-kan hasil pada rekan lain
Rata-rata		77	120	64,17	Baik			

Berdasarkan Tabel 11 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala SMP Negeri 2 Mlati. Rata-rata skor perolehan teknik supervisi akademik di SMP Negeri 2 Mlati sebesar

64,17%. Skor tertinggi pada aspek rapat atau pertemuan dengan perolehan 90%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa rapat-rapat diselenggarakan dalam rangka supervisi akademik yang melibatkan MGMPS dan semua guru. Skor terendah pada aspek demonstrasi mengajar dengan perolehan 0%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah, demonstrasi mengajar belum diterapkan di SMP Negeri 2 Mlati baik oleh kepala sekolah maupun guru yang berkompeten.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 2 Mlati.

Tabel 12. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 2 Mlati

No	Proses supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Memberitahu guru	20	20	100	Sangat baik	a. Lebih siap	Ya	a. Guru lebih siap
2	Mewawancarai guru	15	20	75	Baik	a. Menanyakan kegiatan yang akan dilaksanakan di kelas	Ya	a. Secara tidak formal b. Menanyakan kegiatan di dalam kelas
3	Mengobservasi semua keterampilan mengajar	18	20	90	Sangat baik	a. KS membawa instrumen b. 1-2 jam pelajaran di kelas	Ya	a. Sesuai instrumen b. Dua jam pelajaran di kelas
4	Memberi komentar proses pembelajaran	14	20	70	Baik	a. Memberi catatan pada instrumen yang dibawa	Ya	a. Catatan di instrumen b. Tidak setiap guru
5	Memberi saran	15	20	75	Baik	a. Secara individu b. Disampaikan dalam rapat	Ya	a. Secara individu b. Disampaikan dalam rapat
6	Memberi penguatan	19	20	95	Sangat baik	a. Keterampilan yang tepat b. Menghargai guru	Ya	a. Guru merasa dihargai
7	Membahas hasil supervisi	16	20	80	Baik	a. Secara individu	Ya	a. Bersama guru yang bersangkutan
Rata-rata		117	140	83,57	Sangat baik			

Berdasarkan Tabel 12 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah. Rata-rata skor perolehan proses supervisi akademik di SMP Negeri 2 Mlati sebesar 83,57%. Skor tertinggi pada aspek memberitahu guru sebelum mensupervisi dengan perolehan 100%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah benar bahwa sebelum mensupervisi kepala sekolah pasti memberitahu guru terlebih dahulu. Hal itu dilakukan agar guru lebih siap saat disupervisi. Skor terendah pada aspek memberi komentar proses pembelajaran dengan perolehan 70%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa supervisor memberikan komentar proses pembelajaran pada instrumen yang dibawa kemudian menyampikan kepada guru yang bersangkutan.

c. SMP Negeri 3 Mlati

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri 3 Mlati untuk masing-masing butir pertanyaan sebagaimana tersebut pada tabel 13 berikut:

Tabel 13. Sasaran Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati

No	Sasaran supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Silabus	14	21	66,67	Baik	a. *Workshop* b. Mengingatkan	Ya	a. Pengesahan b. Mengingatkan
2	RPP	15	21	71,43	Baik	a. *Workshop* b. Pengesahan	Ya	a. Mengingatkan b. Pengesahan
3	Pengelolaan kelas	16	21	76,19	Baik	a. Kunjungan kelas b. Diskusi	Ya	a. Kunjungan kelas b. Diskusi
4	Penggunaan media pembelajaran	14	21	66,67	Baik	a. Pelatihan media TI b. Mengguna kan LCD	Ya	a. Mengarahkan b. Menyarankan LCD c. *Workshop*
5	Penggunaan sumber pembelajaran	18	21	85,71	Sangat baik	a. Menyarankan b. Mengarahkan c. Membelikan buku	Ya	a. Menyarankan
6	Penggunaan metode pembelajaran	16	21	76,19	Baik	a. Kunjungan kelas	Ya	a. Kunjungan kelas b. Menasihati
7	Penggunaan teknik penilaian	13	21	61,90	Baik	a. *Workshop*	Ya	a. *Workshop*
8	Pengolahan hasil penilaian	12	21	57,14	Cukup	a. Ada pedoman	Ya	a. Ada pedoman
9	Pemanfaatan hasil penilaian	14	21	66,67	Baik	a. *Workshop* b. Pengarahan	Ya	a. *Workshop* b. Pengarahan
Rata-rata		132	189	69,84	Baik			

Berdasarkan Tabel 13 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 3 Mlati. Rata-rata skor perolehan sasaran supervisi akademik di SMP Negeri 3 Mlati sebesar 69,84%. Skor tertinggi pada aspek penggunaan sumber belajar dengan perolehan 85,71%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa kepala sekolah membimbing guru dalam penggunaan sumber belajar dengan menyarankan dan mengarahkan untuk menggunakan sumber belajar yang telah tersedi serta membelikan buku-buku yang relevan. Hal ini mengindikasikan bahwa kepala sekolah memberikan perhatian yang besar dalam hal pemanfaatan

sumber belajar. Kepala sekolah menyarankan agar sumber-sumber belajar yang tersedia di sekolah dapat dimanfaatkan dengan baik. Skor terendah pada aspek pengolahan hasil penilaian dengan perolehan 57,14%. Pada aspek ini terdapat perbedaan pendapat antara guru dan kepala sekolah. Menurut guru, kepala sekolah cukup memberikan bimbingan dalam pengolahan hasil penilaian belajar dari pedoman penilaian, sedangkan kepala sekolah menilai dirinya membimbing guru dalam pengolahan hasil penilaian pembelajaran dengan cara memberikan pedoman penilaian.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 3 Mlati.

Tabel 14. Prinsip Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati

No	Prinsip supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Realistis	18	21	85,71	Sangat baik	a. Penilaian KBM apa adanya	Ya	a. Hasil mengamati guru mngajar
2	Berkala	21	21	100	Sangat baik	a. Satu semester sekali	Ya	a. Satu semester sekali
3	Hubungan baik	18	21	85,71	Sangat baik	a. Kekeluargaan b. Komunikatif c. Tukar pengamalan	Ya	a. Guru-guru senang disupervisi
4	Bimbingan secara langsung	19	21	90,48	Sangat baik	a. Oleh yang mensupervisi	Ya	a. Oleh yang mensupervisi
5	Kerjasama	16	21	76,19	Baik	a. Menyelesai-kan masalah	Ya	a. Menyelesai-kan masalah
6	Menumbuhkan semangat	19	21	90,48	Sangat baik	a. Memotivasi	Ya	a. Guru lebih mempersiap-kan KBM
7	Penyampaian masukan sesegera	14	21	66,67	Baik	a. Kunjungan kelas selesai b. Tidak semua guru c. Saat *briefing*	Ya	a. Agar tidak lupa b. Dalam rapat c. Tidak semua guru
8	Membuat catatan singkat	13	21	61,90	Baik	a. Instrumen yang dibawa	Ya	a. Menyusun laporan
Rata-rata		138	168	82,14	Sangat baik			

Berdasarkan Tabel 14 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negri 3 Mlati. Rata-rata skor perolehan prinsip supervisi akademik di SMP Negeri 3 Mlati sebesar 82,14%. Skor tertinggi pada aspek berkala dengan perolehan 100%. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa supervisi akademik dilakukan secara berkala dan merupakan program di sekolah yang pelaksanaannya setiap satu semester sekali. Skor terendah pada aspek membuat catatan singkat dengan perolehan 61,90%. Pendapat dari guru menyatakan bahwa pada saat mensupervisi kepala sekolah membawa instrumen supervisi dan memberikan catatan pada instrumen tersebut. Hal-hal yang dicatat berkaitan dengan keterampilan mengajar yang perlu diperbaiki maupun yang harus dipertahankan. Setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa pada saat mensupervisi kepala sekolah membuat catatan singkat dengan maksud agar apa yang akan disampaikan tidak lupa dan sebagai bahan dalam menyusun laporan.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 3 Mlati.

Tabel 15. Teknik Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati

No	Teknik supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Kunjungan kelas	14	21	66,67	Baik	a. Jadwal supervisi b. Melibatkan guru senior	Ya	a. Jadwal supervisi b. Melibatkan guru senior
2	Pertemuan individual	13	21	61,90	Baik	a. Setelah kunjungan kelas	Ya	a. Setelah kunjungan kelas
3	Rapat	20	21	95,24	Baik	a. Rapat MGMPS b. Rapat antar guru c. Rapat guru dengan KS	Ya	a. Rapat MGMPS b. Rapat antar guru c. Rapat guru dengan KS
4	Demonstrasi mengajar	0	21	0	Kurang sekali	a. Belum ada	Tidak	a. Belum ada
5	Diskusi kelompok	15	21	71,42	Baik	a. Mengarahkan b. Memberi masukan	Ya	a. Mengarahkan
6	Penataran	15	21	71,42	Baik	a. Melaporkan hasil pada KS b. Menyampai-kan pada guru-guru	Ya	a. Menyampai-kan pada guru-guru b. Menanyakan hasil
Rata-rata		77	126	61,11	Baik			

Berdasarkan Tabel 15 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah. Rata-rata skor perolehan teknik supervisi akademik di SMP Negeri 3 Mlati sebesar 61,11%. Skor tertinggi pada aspek rapat dengan perolehan 95,24%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa rapat diselenggarakan dengan melibatkan MGMPS. Skor terendah pada aspek demonstrasi mengajar dengan perolehan 0%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah benar bahwa demonstrasi mengajar tidak diterapkan di SMP Negeri 3 Mlati.

Selanjutnya akan disajikan data hasil penelitian implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri 3 Mlati.

Tabel 16. Proses Supervisi Akademik Menurut Pendapat Guru dan Kepala SMP Negeri 3 Mlati

No	Proses supervisi akademik	Guru					Kepala sekolah	
		f	n	%	Kategori	Keterangan	Ya/ Tidak	Keterangan
1	Memberitahu guru	21	21	100	Sangat baik	a. Lebih siap	Ya	a. Guru lebih siap
2	Mewawancarai guru	11	21	52,38	Cukup	a. Memberitahu b. Menanyakan kesiapan	Tidak	a. Melihat dari RPP
3	Mengobservasi semua keterampilan mengajar	20	21	95,24	Sangat baik	a. Dua jam pelajaran di kelas b. Sesuai situasi dan kondisi	Ya	a. Dua jam pelajaran di dalam kelas
4	Memberi komentar proses pembelajaran	13	21	61,90	Baik	a. Diskusi hasil supervisi	Ya	a. Diskusi hasil supervisi
5	Memberi saran	19	21	90,48	Sangat baik	a. Disampaikan dalam *briefing*	Ya	a. Disampaikan dalam rapat
6	Memberi penguatan	14	21	66,67	Baik	a. Keteranpilan yang tepat	Ya	a. Sisi positif mengajar
7	Membahas hasil supervisi	15	21	71,43	Baik	a. Disampaikan saat *briefing*	Ya	a. Individu b. Disampaikan dalam rapat
Rata-rata		113	147	76,87	Baik			

Berdasarkan Tabel 16 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah. Rata-rata skor perolehan proses supervisi akademik di SMP Negeri 3 Mlati sebesar 76,87%. Skor tertinggi pada aspek memberitahu guru yang akan disupervisi dengan perolehan 100%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah benar bahwa guru pasti diberitahu terlebih dahulu sebelu disupervisi. Skor terendah pada aspek mewawancarai guru yang akan disupervisi dengan perolehan 57,14%, setelah dibandingkan dengan jawaban kepala sekolah bahwa kepala sekolah tidak melakukan wawancara kepada guru untuk mengetahui hal-hal yang akan dilaksanakan di dalam kelas.

2. Perbandingan Implementasi Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

a. Perbandingan implementasi sasaran supervisi akademik

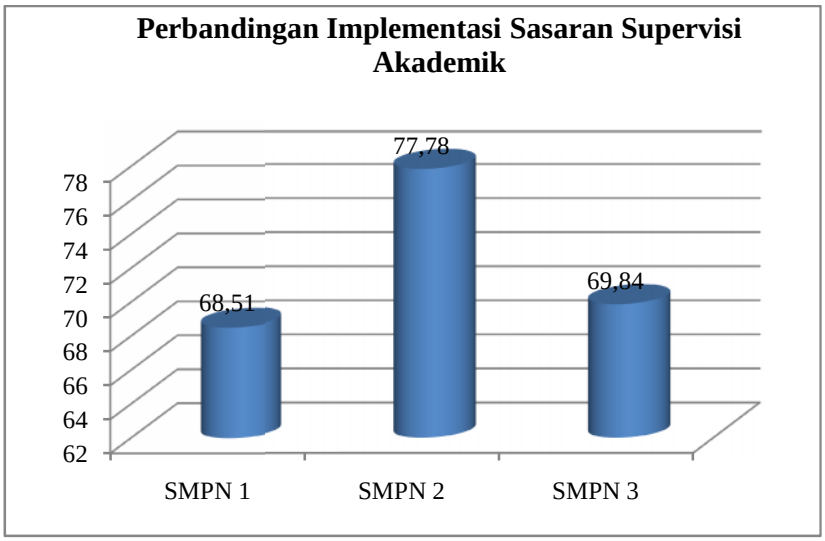
Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada sasaran supervisi akademik diperoleh perbandingan rata-rata persentase untuk masing-masing sekolah sebagaimana tersebut pada tabel 17 berikut:

Tabel 17. Perbandingan Implementasi Sasaran Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Sasaran supervisi akademik	SMPN1 (%)	Kategori	SMPN2 (%)	Kategori	SMPN3 (%)	Kategori
1	Silabus	62,50	Baik	75	Baik	66,67	Baik
2	RPP	62,50	Baik	80	Baik	71,43	Baik
3	Pengelolaan kelas	79,17	Baik	90	Baik	76,19	Baik
4	Penggunaan media pembelajaran	50	Cukup	60	Cukup	66,67	Baik
5	Penggunaan sumber belajar	75	Baik	80	Baik	85,71	Sangat baik
6	Penggunaan metode pembelajaran	87,50	Sangat baik	85	Sangat baik	76,19	Baik
7	Penggunaan teknik penilaian	62,50	Baik	70	Baik	61,90	Baik
8	Pengolahan hasil penilaian	62,50	Baik	80	Baik	57,14	Cukup
9	Pemanfaatan hasil penilaian	75	Baik	80	Baik	66,67	Baik
Rata-rata		68,51	Baik	77,78	Baik	69,84	Baik

Berdasarkan Tabel 17 diketahui perbandingan implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Implementasi sasaran supervisi akademik tertinggi pada SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 77,78%. SMP Negeri 3 Mlati dengan perolehan 69,84%. Persentase terendah adalah SMP Negeri 1 Mlati dengan perolehan 68,51%. Pada aspek penggunaan media pembelajaran terdapat perbedaaan hasil di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. SMP Negeri 1 Mlati berada pada kategori cukup dengan

perolehan 60%, dan SMP Negeri 3 Mlati berada pada kategori baik dengan perolehan 66,67%. Kepala SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 menyerahkan dan mempercayakan penggunaan media pembelajaran kepada masing-masing guru, sedangkan kepala SMP Negeri 3 memberikan bimbingan dalam penggunaan media pembelajaran. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 2 berikut ini:



Gambar 2. Grafik Perbandingan Implementasi Sasaran Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

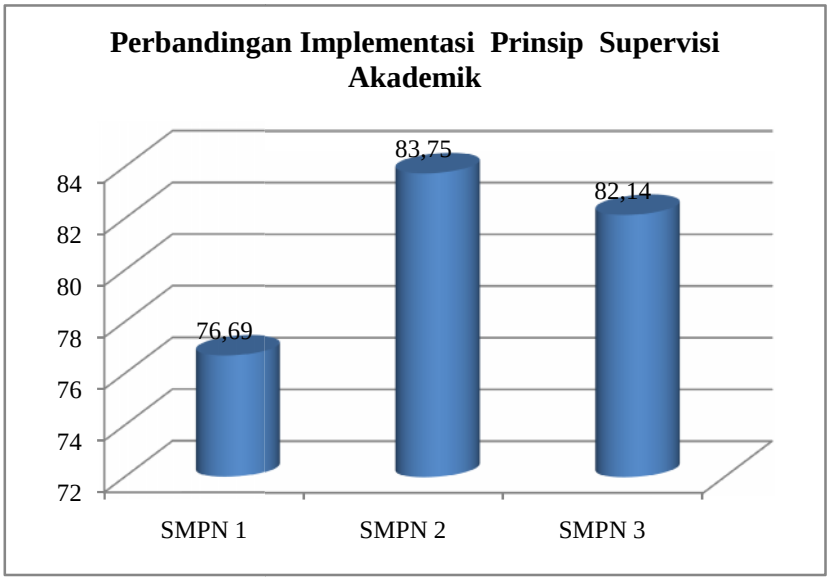
b. Perbandingan implementasi prinsip supervisi akademik

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada prinsip supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase untuk masing-masing sekolah sebagaimana tersebut pada tabel 18 berikut:

Tabel 18. Perbandingan Implementasi Prinsip Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Prinsip supervisi akademik	SMPN1 (%)	Kategori	SMPN2 (%)	Kategori	SMPN3 (%)	Kategori
1	Realisitis	83,33	Sangat baik	85	Sangat baik	87,51	Sangat baik
2	Berkala	100	Sangat baik	100	Sangat baik	100	Sangat baik
3	Hubungan baik	75	Baik	70	Baik	85,71	Sangat baik
4	Bimbingan secara langsung	66,67	Baik	75	Baik	90,48	Sangat baik
5	Kerjasama	70,83	Baik	80	Baik	76,19	Baik
6	Menumbuhkan semangat	95,83	Sangat baik	90	Sangat baik	90,48	Sangat baik
7	Penyampaian masukan sesegera	62,50	Baik	95	Sangat baik	66,67	Baik
8	Membuat catatan singkat	83,33	Sangat baik	75	Baik	61,90	Baik
Rata-rata		76,69	Baik	83,75	Sangat baik	82,14	Sangat baik

Berdasarkan Tabel 18 diketahui perbandingan implementasi prinsip supervisi akademik kepala sekolah SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Implementasi prinsip supervisi akademik tertinggi adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 83,75% kemudian SMP Negeri 3 Mlati dengan perolehan 82,14% dan SMP Negeri 1 Mlati dengan perolahan 76,69%. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 3 berikut ini:



Gambar 3. Grafik Perbandingan Implementasi Prinsip Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

c. Perbandingan implementasi teknik supervisi akademik

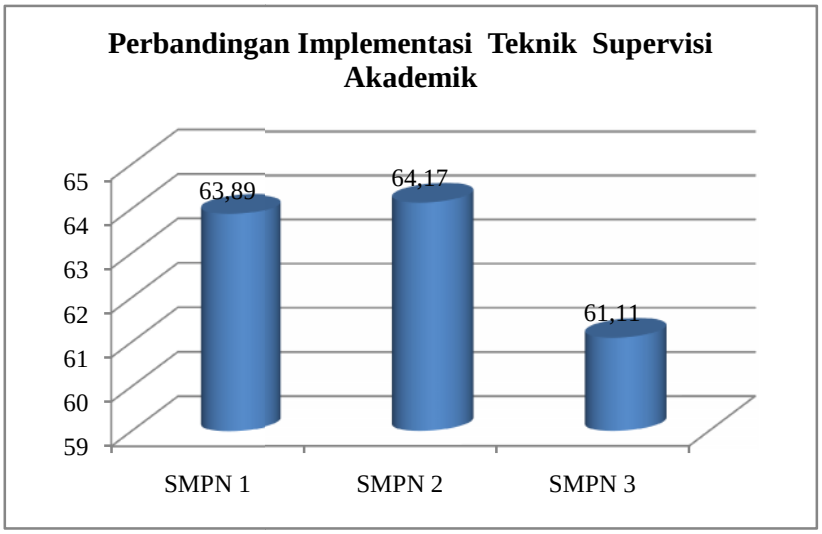
Berdasarkan hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada teknik supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase untuk masing-masing sekolah sebagaimana tersebut pada tabel 19 berikut:

Tabel 19. Perbandingan Implementasi Teknik Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Teknik supervisi akademik	SMPN1 (%)	Kategori	SMPN2 (%)	Kategori	SMPN3 (%)	Kategori
1	Kunjungan kelas	87,50	Sangat baik	70	Baik	66,67	Baik
2	Pertemuan individual	75	Baik	65	Baik	61,90	Baik
3	Rapat	79,17	Baik	90	Sangat baik	95,24	Sangat baik
4	Demonstrasi mengajar	0	Kurang sekali	0	Kurang sekali	0	Kurang sekali
5	Diskusi kelompok	79,17	Baik	85	Sangat baik	71,42	Baik
6	Penataran	62,50	Baik	75	Baik	71,42	Baik
Rata-rata		63,89	Baik	64,17	Baik	61,11	Baik

Berdasarkan Tabel 19 diketahui perbandingan implementasi teknik supervisi akademik kepala sekolah SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Implementasi teknik

supervisi akademik tertinggi adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 64,17% kemudian SMP Negeri 1 Mlati dengan perolehan 63,89% dan SMP Negeri 3 Mlati dengan perolehan 61,11%. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 4 berikut ini:



Gambar 4. Grafik Perbandingan Implementasi Teknik Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

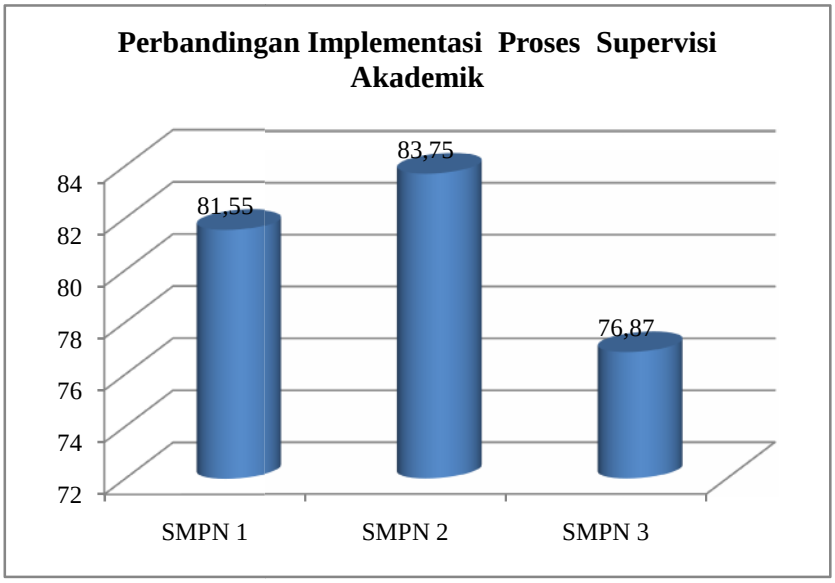
d. Perbandingan implementasi proses supervisi akademik

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada proses supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase untuk masing-masing sekolah sebagaimana tersebut pada tabel 20 berikut:

Tabel 20. Perbandingan Implementasi Proses Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Proses supervisi akademik	SMPN3 (%)	Kategori	SMPN2 (%)	Kategori	SMPN3 (%)	Kategori
1	Memberitahu guru	100	Sangat baik	100	Sangat baik	100	Sangat baik
2	Mewawancarai guru	58,33	Cukup	75	Baik	52,38	Cukup
3	Mengobservasi semua keterampilan mengajar	83,83	Sangat baik	90	Sangat baik	95,24	Sangat baik
4	Memberi komentar proses pembelajaran	79,17	Baik	70	Baik	61,90	Baik
5	Memberi saran	87,50	Sangat baik	75	Baik	90,48	Sangat baik
6	Memberi penguatan	83,33	Sangat baik	95	Sangat baik	66,67	Baik
7	Membahas hasil supervisi	75	Baik	85	Sangat baik	71,43	Baik
Rata-rata		81,55	Sangat baik	83,75	Sangat baik	76,87	Baik

Berdasarkan Tabel 20 diketahui perbandingan implementasi proses supervisi akademik kepala sekolah SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Implementasi proses supervisi akademik tertinggi adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 83,75% kemudian SMP Negeri 1 Mlati dengan perolehan 81,55% dan SMP Negeri 3 Mlati dengan perolahan 76,87%. Pada aspek mewawancarai guru terdapat perbedaaan hasil di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. SMP Negeri 1 Mlati berada pada kategori cukup dengan perolehan 58,33%, SMP Negeri 2 Mlati berada pada kategori baik dengan perolehan 75%, dan SMP Negeri 3 Mlati berada pada kategori cukup dengan perolehan 52,38%. Kepala SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 3 tidak melakukan wawancara dengan guru yang akan disupervisi, sedangkan kepala SMP Negeri 2 mewawancarai guru yang akan disupervisi walau dalam suasana tidak formal. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 5 berikut ini:



Gambar 5. Grafik Perbandingan Implementasi Proses Supervisi Akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

3. Penyajian Data di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

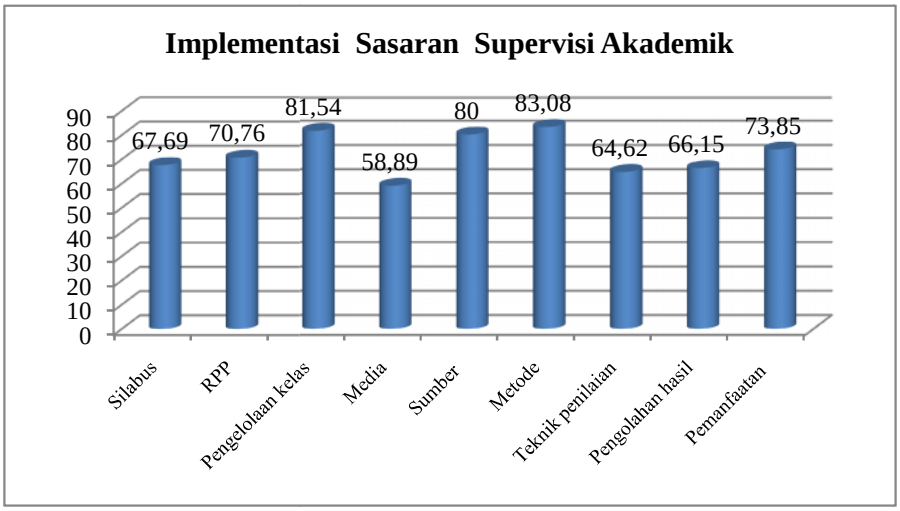
a. Implementasi sasaran supervisi akademik

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada sasaran supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase sebagaimana tersebut pada tabel 21 berikut:

Tabel 21. Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Sasaran supervisi akademik	f	n	%	Kategori
1	Silabus	44	65	67,69	Baik
2	RPP	46	65	70,76	Baik
3	Pengelolaan kelas	53	65	81,54	Sangat baik
4	Penggunaan media pembelajaran	38	65	58,89	Cukup
5	Penggunaan sumber pembelajaran	52	65	80	Baik
6	Penggunaan metode pembelajaran	54	65	83,08	Sangat Baik
7	Penggunaan teknik penilaian	42	65	64,62	Baik
8	Pengolahan hasil penilaian	43	65	66,15	Baik
9	Pemanfaatan hasil penilaian	48	65	73,85	Baik
Rata-rata		415	585	72,04	Baik

Berdasarkan Tabel 21 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Rata-rata skor perolehan sasaran supervisi akademik sebesar 72,04%. Skor tertinggi pada aspek penggunaan metode pembelajaran dengan perolehan 83,08%. Hal ini mengindikasikan bahwa perhatian terbesar pada saat mensupervisi terutama pada penggunaan metode pembelajaran. Skor terendah pada aspek penggunaan media pembelajaran dengan perolehan 58,89%. Penggunaan media pembelajaran merupakan hal yang mendapat perhatian pada saat mensupervisi, tetapi kepala sekolah lebih menyerahkan pemilihan dan penggunaan media pembelajaran kepada setiap guru. Karena setiap mata pelajaran membutuhkan media yang berbeda dan media pembelajaran yang efektif untuk setiap mata pelajaran lebih diketahui guru yang bersangkutan dibandingkan kepala sekolah. Untuk lebih jelasnya implementasi sasaran supervisi akademik akan disajikan dalam gambar 6 berikut ini:



Gambar 6. Grafik Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

b. Implementasi prinsip supervisi akademik

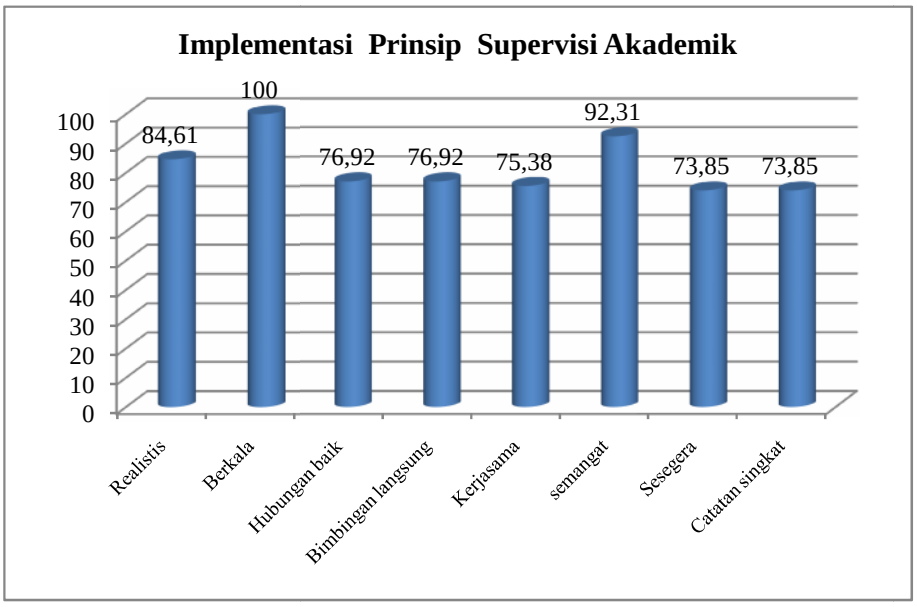
Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada prinsip supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase sebagaimana tersebut pada tabel 22 berikut:

Tabel 22. Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Prinsip supervisi akademik	f	n	%	Kategori
1	Realistis	55	65	84,61	Sangat baik
2	Berkala	65	65	100	Sangat baik
3	Hubungan baik	50	65	76,92	Baik
4	Bimbingan secara langsung	50	65	76,92	Baik
5	Kerjasama	49	65	75,38	Baik
6	Menumbuhkan semangat	60	65	92,31	Sangat baik
7	Penyampaian masukan sesegera	48	65	73,85	Baik
8	Membuat catatan singkat	48	65	73,85	Baik
Rata-rata		425	520	81,73	Sangat baik

Berdasarkan Tabel 22 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Rata-rata skor perolehan prinsip supervisi akademik sebesar 81,37%. Skor tertinggi pada aspek berkala dengan perolehan 100%. Supervisi akademik merupakan program di SMP Negeri se-kecamatan Mlati yang pelaksanaannya setiap satu semester sekali. Skor terendah pada aspek penyampaian masukan sesegera dan membuat catatan singkat dengan masing-masing perolehan sebesar 73,85%. Penyampaian masukan dilakukan sesegera setelah kegiatan kunjungan kelas selesai. Namun, apabila kepala sekolah ada kegiatan dinas di luar, maka penyampaian masukan ditunda setelah kegiatan dinas kepala sekolah selesai. Hasil supervisi secara umum disampaikan dalam rapat. Adapun dalam membuat catatan singkat yang diketahui guru adalah kepala sekolah memberikan catatan pada instrumen yang dibawa khususnya mengenai

keterampilan mengajar yang perlu diperbaiki. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 7 berikut ini:



Gambar 7. Grafik Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

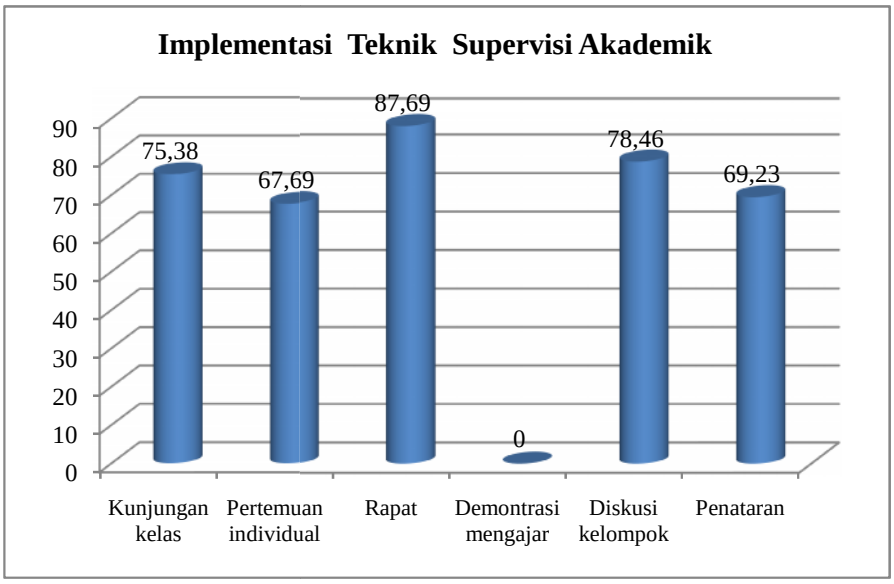
c. Implementasi teknik supervisi akademik

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada teknik supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase sebagaimana tersebut pada tabel 23 berikut:

Tabel 23. Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Teknik supervisi akademik	f	n	%	Kategori
1	Kunjungan kelas	49	65	75,38	Baik
2	Pertemuan individual	44	65	67,69	Baik
3	Rapat	57	65	87,69	Sangat baik
4	Demonstrasi mengajar	0	65	0	Kurang sekali
5	Diskusi kelompok	51	65	78,46	Baik
6	Penataran	45	65	69,23	Baik
Rata-rata		246	390	63,08	Baik

Berdasarkan Tabel 23 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Rata-rata skor perolehan teknik supervisi akademik sebesar 63,08%. Skor tertinggi pada aspek menyelenggarakan rapat dalam rangka supervisi akademik dengan perolehan 87,69%. Kegiatan rapat yang dilakukan dalam rangka supervisi akademik meliputi rapat dengan MGMPS tingkat sekolah, rapat antar guru, dan rapat guru dengan kepala sekolah. Skor terendah pada aspek demonstrasi mengajar dengan perolehan sebesar 0%. Demonstrasi mengajar belum menjadi program di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 8 berikut ini:



Gambar 8. Grafik Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

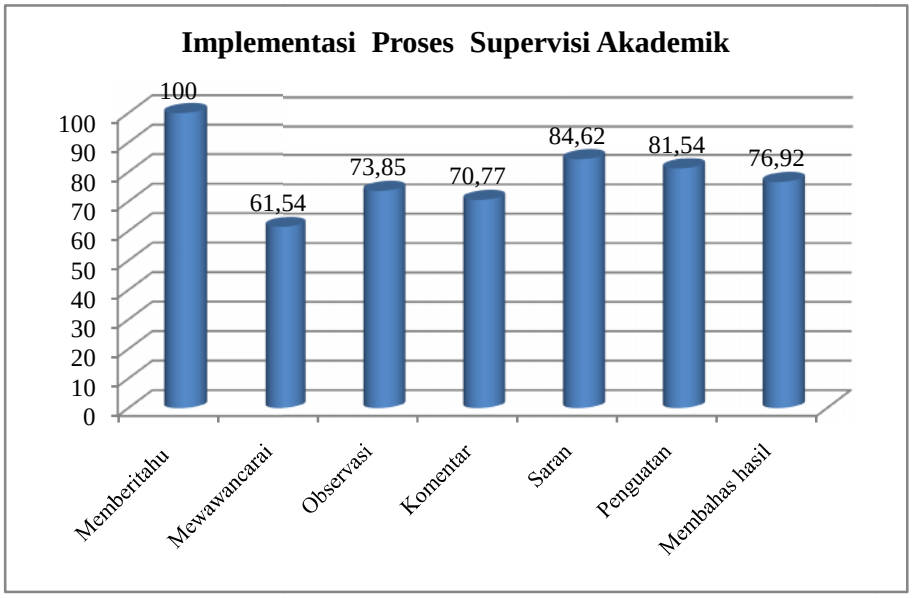
d. Implementasi proses supervisi akademik

Hasil penelitian tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah pada proses supervisi akademik diperoleh rata-rata persentase sebagaimana tersebut pada tabel 24 berikut:

Tabel 24. Implementasi Proses Supervisi Akademik oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

No	Proses supervisi akademik	f	n	%	Kategori
1	Memberitahu guru	65	65	100	Sangat baik
2	Mewawancarai guru	40	65	61,54	Baik
3	Mengobservasi semua keterampilan mengajar	48	65	73,85	Baik
4	Memberi komentar proses pembelajaran	46	65	70,77	Baik
5	Memberi saran	55	65	84,62	Sangat baik
6	Memberi penguatan	53	65	81,54	Sangat baik
7	Membahas hasil supervisi	50	65	76,92	Baik
Rata-rata		357	455	78,46	Baik

Berdasarkan Tabel 24 dapat diketahui perolehan data setiap butir pertanyaan implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Rata-rata skor perolehan teknik supervisi akademik sebesar 78,46%. Skor tertinggi pada aspek memberitahu guru sebelum mensupervisi dengan perolehan 100%. Kepala sekolah pasti memberitahu guru yang bersangkutan jika akan disupervisi. Hal ini dilakukan agar guru-guru lebih menyiapkan mental maupun kegiatan belajar mengajar. Sehingga menghadapi supervisi bukanlah menjadi beban. Skor terendah pada aspek mewawancarai guru yang akan disupervisi dengan perolehan 61,54%. Wawancara dengan guru seputar kesiapan guru dalam menghadapi supervisi. Wawancara ini dilakukan dalam suasana yang santai. Untuk lebih jelasnya akan disajikan dalam gambar 9 berikut ini:



Gambar 9. Grafik Implementasi Proses Supervisi Akademik
oleh Kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati

C. Pembahasan

1. Implementasi Sasaran Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Sasaran supervisi akademik merupakan objek yang disupervisi oleh kepala sekolah dalam proses belajar mengajar yang meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran. Kegiatan yang dapat dilakukan kepala sekolah selaku supervisor adalah membimbing guru dalam menyusun dan mengembangkan silabus berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, serta prinsip-prinsip pengembangan KTSP; membimbing guru dalam menyusun program harian (RPP); membimbing guru dalam memilih dan menggunakan metode pembelajaran; membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; membimbing guru dalam mengembangkan

dan menggunakan media pembelajaran; membimbing guru dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam pembelajaran (Kemendiknas, 2011: 4).

Pada analisis data diketahui bahwa implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati untuk sasaran supervisi akademik mencapai persentase rata-rata 72,04%. Melihat besarnya persentase rata-rata tersebut dapat diketahui bahwa implementasi sasaran supervisi akademik masuk kategori baik. Data tersebut mengindikasikan bahwa secara umum kepala sekolah telah mampu menetapkan sasaran supervisi akademik dengan tepat. Hal tersebut ditandai dengan kegiatan kepala sekolah yang memberikan bimbingan dan bantuan kepada guru dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi pembelajaran.

Perencanaan pembelajaran merupakan awal dari suksesnya pelaksanaan pembelajaran karena itulah kepala sekolah berupaya memberikan bimbingan semaksimal mungkin kepada guru dalam membuat perencanaan. Diantaranya adalah mengembangkan silabus dan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran. Kepala sekolah mengarahkan agar dalam mengembangkan silabus memperhatikan aspek-aspek yang harus dimasukkan dalam silabus dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah. *Workshop* pengembangan silabus dan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran diadakan untuk membantu guru dalam menyusun perencanaan pembelajaran. Menurut peneliti, kepala sekolah merupakan orang yang disiplin hal ini terbukti pada waktu guru meminta tanda tangan pengesahan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran tidak langsung ditandatangani melainkan dibaca terlebih dahulu.

Pendapat di atas diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala SMP Negeri 1 Mlati, bahwa silabus tidak langsung ditandatangani melainkan dibaca terlebih dahulu, kalau ada kekurangan atau ada hal-hal yang belum jelas guru yang bersangkutan dipanggil dan diarahkan. Hasil dari pencermatan dokumen menunjukkan bahwa perangkat pembelajaran telah disusun dengan baik oleh guru-guru. Guru-guru telah melengkapi rencana pelaksanaan pembelajaran dengan soal atau instrumen penilaian.

Pelaksanaan pembelajaran ditandai dengan kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media pembelajaran, sumber belajar, dan metode pembelajaran. Kepala sekolah memberikan bimbingan kepada guru berdasarkan hasil saat kunjungan kelas. Kepala sekolah menasihati guru yang menggunakan metode pembelajaran tidak bervariasi misalnya guru yang hanya menggunakan metode ceramah saja. Menurut kepala sekolah diperlukan cara khusus untuk menasihati guru yang seperti ini karena unumnya guru yang menggunakan metode tidak bervariasi adalah guru yang sudah mendekati usia pensiun.

Sebagaimana dari hasil dari pencermatan dokumen bahwa komponen yang menjadi perhatian saat kunjungan kelas adalah pengelolaan kelas, buku teks pelajaran, keberagaman dan ketepatan penggunaan sumber belajar, metode pembelajaran, dan media pembelajaran. Di akhir instrumen supervisor memberikan catatan keterampilan mengajar yang belum tepat.

Aspek yang dinilai rendah adalah membimbing guru dalam penggunaan media pembelajaran dengan perolehan 58,89%. Guru-guru menilai bahwa kepala sekolah cukup membimbing guru dalam penggunaan media pembelajaran. Kepala

sekolah terkadang memberikan pengarahan dalam penggunaan media pembelajaran, tetapi lebih seringnya mempercayakan kepada guru-guru. Karena guru-guru lebih mengetahui media yang tepat pada materi yang akan disampaikan. Pendapat di atas diperkuat dengan hasil wawancara kepala SMP Negeri 1 Mlati, bahwa guru-guru lebih sering mengikuti *workshop* jadi saya percaya guru-guru sudah tahu media yang sesuai dengan materi yang diajarkan.

Dalam evaluasi pembelajaran hal-hal yang menjadi sasaran supervisi akademik yaitu penggunaan teknik penilaian sesuai kompetensi dasar, pengolahan hasil penilaian pembelajaran, dan pemanfaatan hasil penilaian pembelajaran. Bentuk bimbingan yang diberikan kepala sekolah yaitu dengan mengadakan *workshop* sistem penilaian serta memberikan pengarahan. Dalam hal pemanfaatan hasil penilaian pembelajaran kepala sekolah menghimbau para guru agar hasil penilaian dapat digunakan sebagai perbaikan program maupun proses pembelajaran.

Dari ketiga sekolah yang diteliti terdapat perbedaan hasil implementasi sasaran supervisi akademik. Implementasi sasaran supervisi akademik terbaik adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 77,78%, SMP Negeri 3 Mlati berada pada peringkat dua dengan perolehan 69,84%, dan SMP Negeri 1 Mlati berada pada peringkat tiga dengan perolehan 68,51%. Sebagaimana pada saat peneliti melakukan wawancara dengan kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati, di ruang kepala sekolah terpampang papan informasi nilai dan peringkat ujian nasional tahun 2010 se Kabupaten Sleman. Diantara ketiga sekolah tersebut, SMP Negeri 2 Mlati berhasil menduduki prestasi terbaik dibandingkan dengan SMP

Negeri 1 dan SMP Negeri 3 Mlati. SMP Negeri 2 Mlati menduduki peringkat 17 se Kabupaten Sleman, SMP Negeri 1 menduduki peringkat 23 se Kabupaten Sleman, dan SMP Negeri 3 Mlati peringkat 40 se Kabupaten Sleman.

2. Implementasi Prinsip Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Seorang supervisor harus dapat menyesuaikan sikap dan tindakannya pada situasi, waktu, tempat, dan individu-individu yang disupervisi. Dalam menjalankan tugasnya supervisor akan dihadapkan dengan masalah-masalah yang di hadapi, karena itu seorang supervisor harus berpegang pada prinsip-prinsip supervisi akademik. Setiap supervisor menerapkan satu atau lebih dari satu prinsip supervisi akademik dalam pelaksanaan supervisi akademik. Beberapa prinsip yang dianut oleh supervisor sangat mempengaruhi pelaksanaan supervisi yang dilakukannya. Begitu pula dengan kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tentu memiliki prinsip-prinsip supervisi akademik yang diaplikasikan ketika melaksanakan supervisi akademik.

Pada analisis data diketahui bahwa implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati untuk prinsip supervisi akademik mencapai persentase rata-rata 81,37%. Melihat besarnya total persentase rata-rata tersebut dapat diketahui bahwa prinsip supervisi akademik masuk kategori sangat baik. Data tersebut mengindikasikan bahwa kepala sekolah telah mampu menerapkan prinsip supervisi akademik dengan indikator realistis, berkala, hubungan baik, bimbingan secara langsung, kooperatif, konstruktif, penyampaian saran sesegera, dan membuat catatan singkat.

Masukan atau saran yang disampaikan kepala sekolah berdasarkan hasil temuan pada saat kunjungan kelas. Pelaksanaan kunjungan kelas dengan membawa instrumen supervisi. Supervisor mencatat peristiwa-peristiwa yang terjadi di dalam kelas. Memberi catatan pada instrumen yang dibawa terkait keterampilan yang dinilai belum tepat.

Supervisi akademik dilakukan secara rutin yaitu setiap satu semester sekali dengan melibatkan wakil-wakil kepala sekolah dan guru-guru senior. Pada semester gasal dilaksanakan pada bulan Oktober-November sedangkan semester genap dilaksanakan pada bulan Februari-Maret. Ketika peneliti melalukan wawancara dengan kepala SMP Negeri Mlati, diruang kepala sekolah terpampang program satu tahun. Salah satunya adalah kegiatan supervisi akademik yang pelaksanaannya setiap satu semester sekali. Hal ini mengindikasikan bahwa supervisi akademik merupakan program di SMP Negeri se Kecamatan Mlati yang dilaksanakan secara rutin setiap satu semester sekali.

Kepala sekolah menciptakan hubungan baik dengan pihak yang disupervisi karena hal itulah guru-guru merasa senang jika ada supervisi. Hubungan yang dibangun kepala sekolah dengan pihak yang disupervisi bersifat kolegial dan kekeluargaan, sehingga guru-guru tidak merasa adanya hubungan atasan bawahan namun lebih pada rasa kesejawatan. Apabila ditemukan permasalahan akan diselesaikan bersama-sama.

Supervisi akademik mampu menumbuhkan semangat guru-guru karena dengan adanya supervisi akademik guru-guru lebih mempersiapkan pembelajaran, mulai dari administrasi mengajar, pelaksanaan pembelajaran, dan evaluasi

pembelajaran. Pendapat ini diperkuat dengan hasil wawancara kepala SMP Negeri 2 Mlati bahwa, dengan supervisi guru-guru lebih mempersiapkan pembelajaran.

Indikator yang dinilai rendah oleh guru adalah penyampaian masukan sesegera dan membuat catatan singkat dengan perolahan masing-masing sebesar 73,85%. Masukan disampaikan sesegera setelah mengamati guru mengajar namun tidak semua guru diberi masukan secara individu, secara umum hasil dan masukan disampaikan dalam rapat. Apabila kepala sekolah ada kegiatan dinas diluar yang tidak bisa ditunda maka dengan terpaksa pemberian masukan ditunda sampai kegiatan dinas kepala sekolah selesai. Dalam hal membuat catatan singkat guru-guru tidak mengetahui apakah supervisor membuat catatan singkat, yang diketahui guru-guru adalah supervisor membawa sejumlah instrumen supervisi akademik untuk menilai kinerja guru dalam pembelajaran dan mencatat peristiwa yang dilihat. Setelah ditanyakan kepada kepala sekolah bahwa dalam melaksanakan supervisi, supervisor membuat catatan singkat yang digunakan sebagai bahan untuk membuat laporan dan menyampaikan masukan.

Prinsip-prinsip supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati sesuai dengan pendapat Suharsimi Arikunto (2004: 19) prinsip supervisi akademik antara lain supervisi bersifat memberikan bantuan dan bimbingan kepada guru dan staf sekolah untuk mengatasi masalah, pemberian bimbingan dan bantuan dilakukan secara langsung, dilakukan sesegera mungkin, dilakukan secara berkala, adanya hubungan yang baik antara supervisor dengan yang disupervisi, sebaiknya supervisor membuat catatan singkat.

Dari ketiga sekolah yang diteliti terdapat perbedaan hasil implementasi prinsip supervisi akademik. Implementasi prinsip supervisi akademik terbaik adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 83,75%, SMP Negeri 3 Mlati berada pada peringkat dua dengan perolehan 82,14%, dan SMP Negeri 1 Mlati berada pada peringkat tiga dengan perolehan 76,69%. Sebagaimana pada saat peneliti melakukan wawancara dengan kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati, di ruang kepala sekolah terpampang papan informasi nilai dan peringkat ujian nasional tahun 2010 se Kabupaten Sleman. Diantara ketiga sekolah tersebut, SMP Negeri 2 Mlati berhasil menduduki prestasi terbaik dibandingkan dengan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 3 Mlati. SMP Negeri 2 Mlati menduduki peringkat 17 se Kabupaten Sleman, SMP Negeri 1 menduduki peringkat 23 se Kabupaten Sleman, dan SMP Negeri 3 Mlati peringkat 40 se Kabupaten Sleman.

3. Implementasi Teknik Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Teknik supervisi akademik yang dipakai oleh supervisor ada berbagai macam. Supervisi akademik di SMP Negeri se Kecamatan Mlati dilakukan dengan berbagai teknik dengan harapan agar supervisi akademik dilakukan tepat sesuai kebutuhan. Dalam penerapannya ada teknik individu dan teknik kelompok, penggunaaanya tergantung dari tinjauan kesulitan yang dihadapi guru dan banyaknya guru yang mengalami kesulitan yang sama.

Pada analisis data diketahui bahwa implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri se Kecamatan Mlati untuk teknik supervisi akademik mencapai persentase rata-rata 63,08%. Melihat besarnya persentase rata-rata

tersebut dapat diketahui bahwa implementasi teknik supervisi akademik masuk kategori baik. Data tersebut mengindikasikan bahwa secara umum kepala sekolah telah mampu menerapkan teknik supervisi akademik sesuai dengan kesulitan dan banyaknya guru yang mengalami kesulitan. Teknik supervisi akademik yang diterapkan antara lain kunjungan kelas, pertemuan individual, rapat, dan penataran. Sebagaimana menurut pendapat Mulyasa (2005: 113) kepala sekolah sebagai supervisor dapat melakukan supervisi secara efektif antara lain melalui kunjungan kelas, pembicaraan individual, diskusi kelompok, dan simulasi pembelajaran.

Kunjungan kelas merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin, setiap satu semester sekali. Pada teknik ini guru-guru menilai 73,58% kepala sekolah menerapkan teknik kunjungan kelas. Sebenarnya kunjungan kelas merupakan program di SMP Negeri se Kecamatan Mlati yang dalam pelaksanaannya melibatkan wakil-wakil kepala sekolah. Jadi, sebagian kelas tidak disupervisi oleh kepala sekolah. Wakil kepala sekolah atau guru senior yang ditugaskan mensupervisi selanjutnya akan membuat laporan hasil kunjungan kelas kemudian menyampaikan hasilnya kepada kepala sekolah. Kunjungan kelas merupakan teknik yang paling tepat karena supervisor dapat melihat secara langsung aktivitas siswa dan guru di dalam kelas. Memberi masukan sesuai fakta. Pendapat ini diperkuat dengan hasil wawancara kepala SMP Negeri 2 Mlati bahwa, kunjungan kelas dilaksanakan sesuai jadwal supervisi dengan melibatkan wakil-wakil kepala sekolah dan guru senior.

Teknik pertemuan individual mendapat penilaian sebesar 67,69%. Teknik pertemuan individual dilakukan setelah kunjungan kelas selesai. Pada pertemuan ini kepala sekolah dan guru yang disupervisi membicarakan hasil kunjungan kelas, pertemuan dilakukan dalam suasana yang santai. Supervisor tidak melakukan pertemuan individual terhadap semua guru, hanya guru-guru yang didapati keterampilan mengajarnya masih belum tepat. Adapun hasil supervisi secara umum disampaikan dalam rapat sekolah. Teknik rapat merupakan aspek yang mendapat skor perolehan tertinggi dengan perolehan 87,89%. Berbagai macam jenis rapat yang diselenggarakan dalam rangka supervisi akademik antara lain rapat dengan MGMP tingkat sekolah, rapat antar guru, dan rapat antar kepala sekolah dengan guru.

Teknik supervisi akademik yang belum dilaksanakan di SMP Negeri se Kecamatan Mlati adalah teknik demonstrasi atau simulasi mengajar, sehingga pada aspek ini mendapat penilaian paling rendah dengan perolehan 0%. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati, bahwa simulasi atau demonstrasi mengajar belum diterapkan di SMP Negeri se Kecamatan Mlati. Hal ini dikarenakan guru yang berkompeten hanya sebatas membantu kepala sekolah mensupervisi. Menurut peneliti simulasi mengajar sebenarnya teknik yang tepat untuk menunjukkan pada guru cara mengajar yang baik. Karena guru akan melihat langsung seorang guru senior mempraktekkan cara mengajar yang tepat.

Teknik supervisi diskusi kelompok mendapat penilaian dari guru sebesar 78,46%. Diskusi kelompok dilakukan oleh guru-guru bidang studi sejenis. Diskusi

kelompok membahas masalah-masalah yang berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti membahas pengembangan silabus dan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran, membahas pengelolaan kelas yang efektif. Dalam setiap kegiatan diskusi ini kepala sekolah memberikan nasihat dan saran.

Dari ketiga sekolah yang diteliti terdapat perbedaan hasil implementasi teknik supervisi akademik. Implementasi teknik supervisi akademik terbaik adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 64,17%, SMP Negeri 1 Mlati berada pada peringkat dua dengan perolehan 63,89%, dan SMP Negeri 3 Mlati berada pada peringkat tiga dengan perolehan 61,11%. Sebagaimana pada saat peneliti melakukan wawancara dengan kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati, di ruang kepala sekolah terpampang papan informasi nilai dan peringkat ujian nasional tahun 2010 se Kabupaten Sleman. Diantara ketiga sekolah tersebut, SMP Negeri 2 Mlati berhasil menduduki prestasi yang terbaik dibandingkan dengan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 3 Mlati. SMP Negeri 2 Mlati menduduki peringkat 17 se Kabupaten Sleman, SMP Negeri 1 menduduki peringkat 23 se Kabupaten Sleman, dan SMP Negeri 3 Mlati peringkat 40 se Kabupaten Sleman.

4. Implementasi Proses Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Proses supervisi akademik adalah semua peristiwa yang terjadi ketika supervisi berlangsung. Proses supervisi akademik meliputi tiga tahap yaitu pertemuan awal, pelaksanaan, dan pertemuan akhir (Syaiful Sagala, 2010: 168). Supervisor melakukan wawancara dan diskusi dengan guru yang akan diamati. Isi diskusi seputar kegiatan yang akan dilaksanakan guru di dalam kelas. Kemudian

mengamati kegiatan guru di dalam kelas, memberi komentar proses pembelajaran, memberi masukan, memberi penguatan, dan membicaraka hasil supervisi.

Pada analisis data diketahui bahwa implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah SMP Negeri se Kecamatan Mlati untuk proses supervisi akademik mencapai persentase rata-rata 78,46%. Melihat besarnya persentase rata-rata tersebut dapat diketahui bahwa proses supervisi akademik masuk kategori baik. Data tersebut mengindikasikan bahwa secara umum kepala sekolah telah mampu menerapkan proses supervisi akademik pada aspek memberitahu guru, wawancara dan diskusi dengan guru, mengamati pelaksanaan pembelajaran, memberi komentar proses pembelajaran, memberi saran, memberi penguatan, dan membahas hasil supervisi.

Aspek memberitahu guru sebelum mensupervisi mendapat penilaian sebesar 100%. Kepala sekolah pasti memberi tahu guru kalau akan mensupervisi guru. Dengan begitu guru akan mempersiapkan sebaik mungkin, mulai dari menyusun kelengkapan administrasi mengajar, melaksanakan pembelajaran dengan baik, dan melakukan evaluasi pembelajaran dengan tepat serta menyiapkan mental. Sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala SMP Negeri 3 bahwa pasti memberitahu terlebih dahulu agar segalanya dipersiapkan.

Aspek yang dinilai rendah adalah wawancara dengan guru sebelum mensupervisi dengan perolehan sebesar sebesar 61,54%. Kepala sekolah menanyakan kesiapan guru, tetapi tidak dilakukan pada semua guru. Untuk mengetahui hal-hal yang akan dilakukan guru di dalam kelas dapat pula berpedoman pada rencana pelaksanaan pembelajaran yang dibuat guru. Pada saat

mengamati guru supervisor juga membawa rencana pelaksaan pembelajaran yang disusun guru. Hal ini dilakukan untuk melihat kesesuaian dari rencana pelaksaan pembelajaran yang disusun dengan kegiatan yang dilakukan di dalam kelas. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala SMP Negeri 1 Mlati, mestinya kita cocokkan antara rencana pelaksanaan pembelajaran dengan yang dilaksanakan guru, jadi kita perlu melihat RPP juga. Menurut peneliti wawancara dengan guru ini penting sebagai langkah awal pendekatan interpersonal.

Saat mengamati guru mengajar supervisor mengamati semua keterampilan guru dalam melaksanakan pembelajaran. Untuk itulah supervisor berada didalam ruang kelas selama dua jam pelajaran. Hal itu dimaksudkan agar supervisor melihat keseluruhan penampilan guru. Berdasarkan pencerrmatan dokumen jadwal supervisi akademik, kepala sekolah mengamati guru mengajar selama dua jam pelajaran.

Selesai mengamati guru mengajar, kemudian kepala sekolah melakukan refleksi bersama-sama dengan guru yang disupervisi. Dalam tahap ini supervisor hanya berhadapan dengan seorang guru. Supervisor memberikan komentar pada proses pembelajaran, memberi saran terhadap keterampilan mengajar guru yang belum tepar, dan memberi penguatan keterampilan mengajar yang sudah tepat. Untuk guru yang didapati keterampilan mengajarnya belum tepat, kepala sekolah akan mencari jadwal kosong kedua belah pihak guna membicarakan hasil supervisi. Jika kepala sekolah ada kegiatan dinas di luar maka hasil supervisi dibahas setelah kegiatan dinas kepala sekolah selesai. Secara umum hasil supervisi tetap disampaikan dalam rapat.

Dari ketiga sekolah yang diteliti terdapat perbedaan hasil implementasi proses supervisi akademik. Implementasi proses supervisi akademik terbaik adalah SMP Negeri 2 Mlati dengan perolehan 83,57%, SMP Negeri 1 Mlati berada pada peringkat dua dengan perolehan 81,55%, dan SMP Negeri 3 Mlati berada pada peringkat tiga dengan perolehan 76,87%. Sebagaimana pada saat peneliti melakukan wawancara dengan kepala SMP Negeri se Kecamatan Mlati, di ruang kepala sekolah terpampang papan informasi nilai dan peringkat ujian nasional tahun 2010 se Kabupaten Sleman. Diantara ketiga sekolah tersebut, SMP Negeri 2 Mlati berhasil menduduki prestasi yang terbaik dibandingkan dengan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 3 Mlati. SMP Negeri 2 Mlati menduduki peringkat 17 se Kabupaten Sleman, SMP Negeri 1 menduduki peringkat 23 se Kabupaten Sleman, dan SMP Negeri 3 Mlati peringkat 40 se Kabupaten Sleman.

D. Keterbatasan Penelitian

Selama melakukan penelitian di lapangan, peneliti sangat menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penelitian, diantaranya:

1. Peneliti hanya membatasi tempat penelitian pada SMP Negeri saja belum melibatkan SMP Swasta, sehingga belum diketahui bagaimanakah implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Swasta. Kemungkinan bisa terjadi perbedaan antara SMP Negeri dan SMP Swasta. Sehingga hasil penelitian ini tidak dapat digeneralisasikan pada SMP Swasta.
2. Dalam penelitian ini semua responden diharapkan dapat mengembalikan angket, namun pada kenyataannya sebanyak 20 dari 85 responden tidak mengembalikan angket.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se-kecamatan Mlati, dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan perolehan 72,04%. Sasaran supervisi akademik ditandai dengan indikator perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.
2. Implementasi prinsip supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong sangat baik dengan perolehan 81,37%. Prinsip supervisi akademik ditandai dengan indikator realistis, berkala, hubungan baik, langsung, kooperatif, konstruktif, penyampaian saran sesegera, dan membuat catatan singkat.
3. Implementasi teknik supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan perolehan 63,08%. Teknik supervisi akademik ditandai dengan indikator teknik individu dan teknik kelompok.
4. Implementasi proses supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik dengan perolehan 78,46%. Proses supervisi akademik ditandai dengan indikator pertemuan awal, pelaksanaan, dan pertemuan akhir.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan dari penelitian dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Dalam menerapkan sasaran supervisi akademik sebaiknya kepala sekolah membantu dan mengarahkan guru menggunakan media pembelajaran yang tepat, khususnya media yang berbasis teknologi informasi. Bantuan dapat diwujudkan dengan mengadakan pelatihan media pembelajaran dan mengikutsertakan guru dalam pelatihan.
2. Dalam menerapkan prinisip supervisi akademik sebaiknya penyampaian masukan diberikan kepada setiap guru setelah kunjungan kelas selesai agar setiap guru mengetahui keterampilan yang belum tepat kemudian memperbaikinya dan keterampilan yang sudah tepat agar dipertahankan.
3. Teknik supervisi akademik dapat lebih divariasikan dengan kegiatan simulasi mengajar misalnya setiap satu semester sekali. Sebagai pihak yang mempraktekkan mengajar dapat ditunjuk guru yang berkompeten atau kepala sekolah itu sendiri.
4. Proses supervisi akademik hendaknya didahului wawancara dengan pihak yang akan disupervisi agar diperoleh gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan guru di dalam kelas.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Majid. (2006). *Perencanaan Pembelajaran.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Anggoro Tri Mulyarto. (2008). Supervisi Proses Belajar Mengajar oleh Kepala Sekolah di SD Negeri Patikraja Kabupaten Banyumas. *Tesis.* PPs-UNY.

Darwyn Syah. (2007). *Perencanaan Sistem Pengajaran Pendidikan Agama Islam.* Jakarta: Gaung Persada Press.

Depdiknas. (2008). *Penilaian Kinerja Guru.* Jakarta: Depdiknas.

_____ . (2007). *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* Jakarta: Balai Pustaka.

_____ . *(2007). Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.* Jakarta: Depdiknas.

E. Mulyasa. (2005). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

_____ . (2006). *Menjadi Guru Profesional.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Imam Soepardi. (1988). *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan.* Jakarta: Depdikbud.

J. J. Hasibuan. (2000). *Proses Belajar Mengajar.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Kemendiknas. (2011). *Supervisi Akademik: Suplemen Materi Pelatihan dan Penguatan Kepala Sekolah.* Jakarta: Kemendiknas.

Manullang. (2005). *Dasar-Dasar Manajemen.* Yogyakarta: UGM University Press.

Nana Syaodih Sukmadinata. (2006). *Metodologi Penelitian Pendidikan.* Jakarta: Remaja Rosdakarya.

Ngalim Purwanto. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Piet A. Sahertian. (2000). *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan.* Jakarta: Rineka Cipta.

S. Margono. (2009). *Metodologi Penelitian Pendidikan.* Jakarta: Rineka Cipta.

Sudarwan Danim. (2002). *Konsep dan Teori Manajemen Berbasis Sekolah*. Bengkulu: Universitas Bengkulu.

Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D.* Bandung: Alfabeta.

_____. (2010). *Statistik untuk Penelitian.* Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. (2004). *Dasar-Dasar Supervisi.* Jakarta: Rineka Cipta.

_____. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek (ed. revisi).* Jakarta: Rineka Cipta.

_____. (2010). *Manajemen Penelitian (ed. revisi).* Jakarta: Rineka Cipta.

Suryani Setyaningsih. (2009). Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah dalam Penerapan KTSP di SMA Negeri 6 Surakarta. *Skripsi.* Surakarta: UNS.

Syaiful Sagala. (2010). *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan.* Bandung: Alfabeta.

Tulus Winarsunu. (2006). *Statistik dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan (ed. revisi).* Malang: UMM Press.

Wahjosumidjo. (2008). *Kepemimpinan Kepala Sekolah.* Jakarta: Raja Grafindo Persada.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Perizinan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id

Certificate No. QSC 00687

No. : 1078/UN34.11/PL/2011
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama	:	Nur Kasanah Dwi Rahayu
NIM	:	07101241028
Prodi/Jurusan	:	MP/ Administrasi Pendidikan
Alamat	:	Tempel 01/01 Kriwen Sukoharjo Solo Jawa Tengah

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan	:	Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi	:	SMP Negeri se-Kecamatan Mlati
Subyek	:	Kepala Sekolah
Obyek	:	Implementasi Supervisi Akademik
Waktu	:	Oktober – Desember 2011
Judul	:	Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se-Kecamatan Mlati

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 26 Oktober 2011
Dekan

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:

1.Rektor (sebagai laporan)
2.Wakil Dekan I FIP
3.Ketua Jurusan AP FIP
4.Kabag TU
5.Kasubbag Pendidikan FIP
6.Mahasiswa yang bersangkutan

Universitas Negeri Yogyakarta

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814, 512243 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

Nomor : 070/7524/V/2011

Membaca Surat : Dekan Fak Ilmu Pendidikan UNY. Nomor : 10768/UN.11/PL/2011.

Tanggal Surat : 26 OKTOBER 2011. Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) kepada :

Nama : NURKASANAH DWI RAHAYU. NIP/NIM : 07101241028.
Alamat : Karangmalang Yogyakarta.
Judul : IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE KECAMATAN MLATI.

Lokasi : Kabupaten Sleman.
Waktu : 3 (tiga) Bulan: Mulai tanggal : 31 Oktober s/d 31 Januari 2011

Dengan ketentuan :
1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan ***softcopy*** hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam ***compact disk (CD)*** dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 31 Oktober 2011

an. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ka. Biro Administrasi Pembangunan

SETDA 5

J. SURAT DJUMADAL
NIP. 19660403 198209 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.
1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Sleman, Cq. Bappeda
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY
4. Dekan Fak Ilmu Pendidikan UNY.
5. Yang Bersangkutan.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)
Alamat : Jl. Parasamya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511
Telp. & Fax. (0274) 868800. E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 07.0 / Bappeda/ 2699 / 2011

TENTANG
PENELITIAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor: 55 /Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.

Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 070/7410/V/2011. Tanggal: 26 Oktober 2011. Hal: Izin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada	:	
Nama	:	**NUR KASANAH DWI RAHAYU**
No. Mhs/NIM/NIP/NIK	:	07101241028
Program/ Tingkat	:	S1
Instansi/ Perguruan Tinggi	:	U N Y
Alamat Instansi/ Perguruan Tinggi	:	Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Alamat Rumah	:	Tempel Rt.01/01, Kriwen, Sukoharjo, Solo, Jawa Tengah
No. Telp/ Hp	:	085229952398
Untuk	:	Mengadakan penelitian dengan judul: **"IMPLEMENTASI SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI SE KECAMATAN MLATI"**
Lokasi	:	Kabupaten Sleman
Waktu	:	**Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal: 31 Oktober 2011 s/d 31 Januari 2012.**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. *Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*
2. *Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berluku.*
3. *Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.*
4. *Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Bappeda.*
5. *Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.*

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/ non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Badan Kesbanglinmas & PB Kab. Sleman
3. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda, & Olahraga Kab. Sleman
4. Ka. Bid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Kec. Mlati
6. Ka. SMPN 1 Mlati
7. Ka. SMPN 2 Mlati
8. Ka. SMPN 3 Mlati
9. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan -UNY
10. Pertinggal

Dikeluarkan di : Sleman
Pada Tanggal : 1 Nopember 2011
A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman
Ka. Bidang Pengendalian & Evaluasi
u.b.
Ka. Sub Bid. Litbang

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

SRI NURHIDAYAH, S.Si, MT
Penata Tk. I, III/d
NIP. 19670703 199603 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 3 MLATI
Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Telp. (0274) 7484734 Kode Pos 55286

SURAT KETERANGAN

Nomor: 085 /421 /2012

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Negeri 3 Mlati menerangkan bahwa:

Nama : Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM : 07101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Mlati pada bulan November 2011 sampai dengan Januari 2012 untuk data skripsi yang berjudul **"Implementasi Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kecamatan Mlati".**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 7 April 2012

Kepala Sekolah

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
SMP NEGERI 3 MLATI

Dra. Nur Wahyuni Hidayati

NIP. 19580411 198303 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MLATI
Jl. Perkutut, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Telp. (0274) 586711

SURAT KETERANGAN

Nomor: 68/422

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Negeri 2 Mlati menerangkan bahwa:

Nama : Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM : 07101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di SMP Negeri 2 Mlati pada bulan November 2011 sampai dengan Januari 2012 untuk data skripsi yang berjudul **"Implementasi Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kecamatan Mlati".**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, April 2012

Kepala Sekolah

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MLATI

Rini Trimurti MC, S. Pd. M. Hum

NIP. 19630317 198403 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 1 MLATI
Tirtoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Telp. (0274) 7491682, E-mail: smpn1_mlati@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 070/42

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Negeri 1 Mlati menerangkan bahwa:

Nama : Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM : 07101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Instansi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di SMP Negeri 1 Mlati pada bulan November 2011 sampai dengan Januari 2012 untuk data skripsi yang berjudul **"Implementasi Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kecamatan Mlati".**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, April 2012

Kepala Sekolah

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 1 MLATI

Suparto, S.Pd

NIP. 19551107 198103 1 011

Lampiran 2. Angket Penelitian

Kepada Yth.

Bapak/Ibu guru SMP Negeri se Kecamatan Mlati

Di tempat

Dengan hormat,

Saya,

Nama : Nur Kasanah Dwi Rahayu

NIM : 07101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Sedang melakukan penelitian yang berjudul "Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kecamatan Mlati".

Tujuan diadakan penelitian ini adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar sarjana program studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Berkaitan dengan hal tersebut, saya mohon kepada Bapak/Ibu guru untuk bersedia mengisi kuesioner/angket terlampir sesuai keadaan yang sebenarnya.

Sebagai peneliti saya memegang teguh etika penelitian dengan tidak membocorkan informasi yang Bapak/Ibu guru isikan dalam angket.

Atas perhatian dan berkenan Bapak/Ibu mengisi kuesioner/angket ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Peneliti,

Nur Kasanah Dwi Rahayu

Angket Untuk Guru
"Implementasi Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Di SMP Negeri Se-Kecamatan Mlati"

I. Petunjuk Pengisian

1. Berilah tanda cek (√) pada kotak (□) yang disediakan.
2. Berilah keterangan sesuai dengan jawaban yang diberikan.
3. Jawablah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya terjadi.
4. Jawaban yang Bapak/Ibu guru berikan tidak mempengaruhi penilaian kepala sekolah terhadap Bapak/Ibu guru.

II. Identitas

Nama Lengkap : .....
Jenis Kelamin : L/P (Lingkari yang sesuai)
Nama Sekolah : .....
Mengampu Mapel : .....

III. Daftar Pertanyaan

A. SASARAN SUPERVISI AKADEMIK

1. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam mengembangkan silabus.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
2. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam menyusun RPP.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
3. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam pengelolaan kelas.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
4. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam menggunakan media pembelajaran.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
5. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam memanfaatkan sumber belajar.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
6. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam menggunakan metode pembelajaran.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....

7. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam menggunakan teknik penilaian yang sesuai kompetensi dasar.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
8. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam mengolah hasil penilaian pembelajaran.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....
9. Kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam memanfaatkan hasil penilaian pembelajaran.
   □ Ya, keterangan .....
   □ Tidak, keterangan .....

B. PRINSIP SUPERVISI AKADEMIK

10. Kepala sekolah memberikan bimbingan kepada Bapak/Ibu berdasarkan fakta yang diperoleh saat mengamati Bapak/Ibu mengajar.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
11. Supervisi akademik dilakukan secara berkala, bukan hanya menurut minat dan kesempatan yang dimiliki kepala sekolah.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
12. Pada saat kepala sekolah mengamati Bapak/Ibu mengajar, kepala sekolah mampu membangun suasana kekeluargaan.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
13. Pemberian bimbingan dilakukan secara langsung, tidak melalui perantara.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
14. Bapak/Ibu bekerja sama dengan kepala sekolah dalam mengatasi masalah pembelajaran.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
15. Dengan supervisi kepala sekolah menambah semangat dalam mengajar.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
16. Jika kepala sekolah ingin memberikan saran, disampaikan sesegera mungkin.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....

17. Saat melakukan supervisi kepala sekolah membuat catatan singkat berisi hal-hal penting untuk membuat laporan.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....

C. TEKNIK SUPERVISI AKADEMIK

18. Kepala sekolah melakukan kunjungan kelas dalam rangka mengamati Bapak/Ibu mengajar.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
19. Kepala sekolah mengadakan pertemuan individual dengan Bapak/Ibu seorang dalam rangka membicarakan kesulitan-kesulitan mengajar yang Bapak/Ibu hadapai.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
20. Kepala sekolah menyelenggarakan rapat secara periodik dengan Bapak/Ibu dalam rangka membahas hal-hal yang berkaitan dengan proses belajar mengajar.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
21. Kepala sekolah atau guru senior mempraktekkan cara mengajar yang tepat.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
22. Kepala sekolah memberikan pengarahan saat kegiatan diskusi MGMP Sekolah.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
23. Kepala sekolah membimbing tindak lanjut hasil penataran yang Bapak/Ibu ikuti.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....

D. PROSES SUPERVISI AKADEMIK

24. Sebelumnya Bapak/Ibu mengetahui bahwa kepala sekolah akan mensupervisi Bapak/Ibu.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....

25. Sebelum kepala sekolah mengamati Bapak/Ibu mengajar, kepala sekolah mewawancarai Bapak/Ibu mengenai kegiatan belajar mengajar yang akan Bapak/Ibu laksanakan di dalam kelas.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
26. Setahu Bapak/Ibu apakah semua keterampilan mengajar diobservasi?
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
27. Setelah melaksanakan supervisi kepala sekolah memberikan komentar mengenai proses pembelajaran yang diamati.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
28. Setelah melaksanakan supervisi kepala sekolah memberikan saran terhadap Bapak/Ibu mengenai proses pembelajaran yang kurang tepat.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
29. Setelah melaksanakan supervisi kepala sekolah memberikan penguatan terhadap Bapak/Ibu mengenai proses pembelajaran yang sudah tepat.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....
30. Setelah melaksanakan supervisi kepala sekolah melakukan evalusi dengan dialog/membahas hasil supervisi akademik.
    □ Ya, keterangan .....
    □ Tidak, keterangan .....

Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah

*Jawaban yang digarisbawahi

I. SASARAN SUPERVISI AKADEMIK

1. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam dalam mengembangkan silabus?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
2. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun RPP?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
3. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pengelolaan kelas?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
4. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menggunakan media pembelajaran?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
5. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam memanfaatkan sumber belajar?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
6. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
7. Adakah bimbingan yang Bapak berikan dalam menggunakan teknik penilaian sesuai dengan kompetensi dasar?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
8. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam mengolah hasil penilaian pembelajaran?
   Ya/Tidak*, keterangan .....
9. Adakah bimbingan yang Bapak berikan kepada guru dalam memanfaatkan hasil penilaian pembelajaran?
   Ya/Tidak,* keterangan .....

II. PRINSIP SUPERVISI AKADEMIK

10. Apakah supervisi akademik dilakukan berdasarkan data objektif? Jika ya, bagaimanakah cara memperoleh data objektif dalam supervisi akademik?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
11. Apakah supervisi akademik dilakukan secara berkala?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
12. Apakah Bapak/Ibu guru merasa senang saat disupervisi?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
13. Apakah pemberian bimbingan secara langsung?
    Ya/Tidak*, keterangan .....

14. Apakah guru-guru bekerja sama dengan Bapak/Ibu dalam mengatasi masalah pembelajaran?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
15. Apakah melalui supervisi akademik guru-guru lebih termotivasi dalam mencapai hasil kerja yang baik?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
16. Apakah penyampaian masukan sesegera setelah mengamati guru mengajar?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
17. Saat pelaksanaan supervisi apakah supervisor membuat catatan singkat?
    Ya/Tidak*, keterangan .....

III. TEKNIK SUPERVISI AKADEMIK

18. Apakah ada kegiatan kunjungan kelas dalam rangka mengamati guru mengajar?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
19. Apakah Bapak/Ibu mengadakan pertemuan individual dengan seorang guru untuk membicarakan kesulitan-kesulitan mengajar yang dihadapi guru tersebut?
    Ya/Tidak, keterangan .....
20. Apakah Bapak/Ibu mengadakan pertemuan secara periodik dengan Bapak/Ibu guru untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan proses belajar mengajar? Jika ya, setiap berapa pekan pertemuan itu diadakan dan apa saja yang dibahas setiap pertemuan?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
21. Apakah Bapak/Ibu guru pernah ditugaskan untuk mencermati guru yang lebih senior yang sedang mendemonstrasikan cara-cara mengajar suatu mata pelajaran tertentu?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
22. Apakah Bapak/Ibu memberikan pengarahan saat kegiatan diskusi kelompok guru bidang studi sejenis?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
23. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pelaksanaan tindak lanjut hasil penataran yang diikuti?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
24. Apakah Bapak/Ibu guru diberi tahu terlebih dahulu sebelum disupervisi?
    Ya/Tidak*, keterangan .....

25. Apakah sebelum mengamati guru mengajar, didahului diskusi dengan guru yang akan diamati mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
26. Apakah semua keterampilan mengajar Bapak/Ibu guru diobservasi? Adakah keterampilan yang menjadi fokus perhatian pada saat observasi?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
27. Apakah setelah selesai mengamati guru kemudian memberikan komentar pada proses pembelajaran yang berlangsung?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
28. Apakah setelah kegiatan kunjungan kelas selesai, Bapak/Ibu guru mendapat masukan terkait dengan proses pembelajaran?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
29. Apakah setelah kegiatan kunjungan kelas Bapak/Ibu guru diberi penguatan terhadap keberhasilan penampilan mengajarnya?
    Ya/Tidak*, keterangan .....
30. kegiatan kunjungan kelas selesai, diadakan kegiatan diskusi membahas hasil observasi secara bersama-sama dengan guru yang telah diamati?
    Ya/Tidak*, keterangan .....

Pedoman Pencermatan Dokumen

No	Hal yang dicermati	SMPN1		SMPN2		SMPN3	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.	Silabus						
	a. Ditandantangani guru						
	b. Disahkan kepala sekolah						
	c. Memuat pendidikan karakter dan budaya bangsa						
2.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran						
	a. Ditandatangani guru						
	b. Disahkan kepala sekolah						
	c. Dilengkapi bahan ajar peserta didik						
	d. Ada instrumen penilaian, kunci dan pedoman penilaian						
	e. Dibuat berdasarkan silabus						
3.	Jadwal pelaksaanaan supervisi akademik						
	a. Rutin						
	b. Setiap guru disupervisi						
	c. Melibatkan guru senior untuk membantu mensupervisi						
	d. Dua jam pelajaran di kelas						
4.	Instrumen supervisi kunjungan kelas						
	a. Menilai buku teks pelajaran yang digunakan						
	b. Menilai pengelolaan kelas						
	c. Menilai apersepsi						
	d. Menilai ketepatan penggunaan media pembelajaran						
	e. Menilai keberagaman dan ketepatan penggunaan sumber belajar						
	f. Menilai keberagaman dan ketepatan penggunaan metode pembelajaran						
	g. Membuat catatan singkat keterampilan-keterampilan yang perlu diperbaiki oleh guru						

Data Uji Coba Instrumen Penelitian

No Res	No Butir:																													Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	15
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	28
6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	14
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	28
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	29
9	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	18
10	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	23
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	29
12	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28
13	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	13
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	28
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29
19	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	11
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	28

Reliability

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	20	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	20	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Part 1	Value	.896
		N of Items	15[a]
	Part 2	Value	.895
		N of Items	15[b]
	Total N of Items		30
Correlation Between Forms			.824
Spearman-Brown Coefficient	Equal Length		.904
	Unequal Length		.904
Guttman Split-Half Coefficient			.904

a. The items are: Butir_1, Butir_2, Butir_3, Butir_4, Butir_5, Butir_6, Butir_7, Butir_8, Butir_9, Butir_10, Butir_11, Butir_12, Butir_13, Butir_14, Butir_15.

b. The items are: Butir_16, Butir_17, Butir_18, Butir_19, Butir_20, Butir_21, Butir_22, Butir_23, Butir_24, Butir_25, Butir_26, Butir_27 Butir_28, Butir_29, Butir_30.

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Butir_1	24.3000	42.116	.484	.941
Butir_2	24.1500	42.661	.584	.939
Butir_3	24.3500	41.187	.612	.939
Butir_4	24.2000	41.747	.680	.938
Butir_5	24.1500	42.976	.503	.940
Butir_6	24.2500	41.882	.575	.939
Butir_7	24.2500	42.092	.534	.940
Butir_8	24.2000	42.800	.452	.941
Butir_9	24.2500	41.671	.616	.939
Butir_10	24.1500	42.661	.584	.939
Butir_11	24.2000	41.747	.680	.938
Butir_12	24.1500	42.450	.638	.939
Butir_13	24.1500	42.450	.638	.939
Butir_14	24.1500	42.555	.611	.939
Butir_15	24.2500	42.092	.534	.940
Butir_16	24.1500	42.976	.503	.940
Butir_17	24.1500	42.976	.503	.940
Butir_18	24.1500	42.450	.638	.939
Butir_19	24.1500	42.450	.638	.939
Butir_20	24.3500	41.397	.576	.940
Butir_21	24.1500	42.766	.557	.940
Butir_22	24.6000	41.200	.556	.940
Butir_23	24.1500	42.766	.557	.940
Butir_24	24.1500	42.450	.638	.939
Butir_25	24.3000	41.905	.522	.940
Butir_26	24.1500	42.976	.503	.940
Butir_27	24.3000	40.642	.753	.937
Butir_28	24.1500	42.976	.503	.940
Butir_29	24.2000	42.168	.588	.939
Butir_30	24.2000	41.747	.680	.938

Tabulasi Data Angket "Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati"

No. Res	Butir No:																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
SMP N 1																														
1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
3	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1
5	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1
6	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0
7	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1
10	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
11	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0
12	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
14	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0
15	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1
16	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1
17	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1
19	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
21	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1
22	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
23	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
24	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1
JML	**15**	**15**	**19**	**12**	**18**	**21**	**15**	**15**	**18**	**20**	**24**	**18**	**16**	**17**	**23**	**15**	**20**	**21**	**18**	**19**	**0**	**19**	**15**	**24**	**14**	**20**	**19**	**21**	**20**	**19**

No. Res	Butir No:																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
SMP N 2																														
25	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0
26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1
27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
28	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1
29	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1
32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1
34	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
35	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
36	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1
38	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0
40	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1
41	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1
42	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1
43	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
44	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JML	**15**	**16**	**18**	**12**	**16**	**17**	**14**	**16**	**16**	**17**	**20**	**14**	**15**	**16**	**18**	**19**	**15**	**14**	**13**	**18**	**0**	**17**	**15**	**20**	**15**	**18**	**14**	**15**	**19**	**16**

No. Res	Butir No:																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
SMP N 3																															
45	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
46	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
47	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
48	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1
49	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0
50	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0
51	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
52	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0
53	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
54	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
55	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0
56	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0
57	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1
58	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1
59	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1
60	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
61	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
62	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1
63	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1
64	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1
65	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0
JML	**14**	**15**	**16**	**14**	**18**	**16**	**13**	**12**	**14**	**18**	**21**	**18**	**19**	**16**	**19**	**14**	**13**	**14**	**13**	**20**	**0**	**15**	**15**	**21**	**11**	**20**	**13**	**19**	**14**	**15**

Transkrip Hasil Wawancara

Nama : SP
Jabatan : Kepala SMP Negeri 1 Mlati
Waktu : Pukul 11.00 WIB (di ruang kepala sekolah)
Tanggal : 29 November 2011
*Jawaban yang digarisbawahi

1. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam mengembangkan silabus?
   Jawab: *Ya / Tidak*, pada waktu guru meminta tanda tangan silabus itu tidak langsung saya kasih tetapi saya baca-baca dulu, kalau secara perorangan kami mengadakan pembinaan terhadap guru tersebut kami ajak ngobrol-ngobrol lah dimana letak kesukarannya nah nanti kita pecahkan bersama-sama, kami beritahu seperti ini lho Pak/Bu yang seharusnya, ini harus diganti seperti ini, ini harusnya tidak begini. Ada juga melalui workshop yang diadakan sekolah biasanya mengundang pengawas sebagai nara sumber.*
2. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun RPP?
   Jawab: *Ya / Tidak*, kami seringkali memberi pengarahan atau bimbingan pada saat briefing, kami masukkan sedikit materi penyusunan RPP serta mengingatkan guru-guru itu untuk segera mengumpulkan RPP. Melalui workshop yang diadakan sekolah, dan pada saat guru meminta tanda tangan RPP itu saya tidak langsung tanda tangan tapi saya baca, saya koreksi dulu kalau sekiranya ada hal-hal yang kurang saya beri tahu guru tersebut.*
3. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pengelolaan kelas?
   Jawab: *Ya / Tidak*, pada waktu kunjungan kelas itu kita melihat secara langsung bagaimana pengelolaan kelasnya. Kalau ada yang belum tepat nanti selesai kunjungan kelas kita ajak ngobrol-ngobrol, seperti pada saat kita mensupervisi pada bulan yang lalu kita menjumpai ada seorang guru yang kurang memberikan instruksi yang jelas pada saat membagi siswa dalam kelompok-kelompok belajar.*
4. Apakah Bapak/Ibu mendapat bimbingan dalam menggunakan media pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, Bapak/Ibu guru itu kan lebih sering mengikuti workshop-workshop pembelajaran, jadi ya dari situ saya pecaya guru-guru sudah tahu media apa yang tepat dalam menyajikan materi ini.*
5. Apakah Bapak/Ibu mendapat bimbingan dalam memanfaatkan sumber belajar?
   Jawab*: Ya / Tidak*, pada saat briefing saya sering menekankan agar Bapak/Ibu guru itu melaksanakan pembelajaran tidak hanya di ruang kelas saja, misalnya pada saat pelajaran biologi nah guru-guru bisa mengajak siswanya belajar di luar, memanfaatkan sumberr-sumber belajar yang tersedia di sekolah lah.*
6. Adakah bimbingan yang Bapak berikan kepada guru dalam menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi?
   Jawab: *Ya / Tidak*, saat briefing saya kerap menyisipkan bagaimana metode mengajar yang tepat, juga saat saat kunjungan kelas itu kita amati*

penggunaan metoodenya seperti apa, sudah tepat belum. Dari situ nanti kita beri bimbingan. Memberikan bimbingan dan nasihat pun harus dibedakan ya mbak dalam menyampaikan antara guru yang masih muda dan yang hampir pensiun.

7. Adakah bimbingan yang Bapak berikan kepada guru dalam menggunakan teknik penilaian sesuai kompetensi dasar?
   Jawab: *Ya / Tidak*, pada waktu pengesahan RPP itu kan disitu dicantumkan penilaiannya, ya kita lihat apakah teknik yang digunakan sesuai dengan materi apa belum, dapat mengukur kompetensi dasar tidak*.
8. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam mengolah hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, kita ada workshop sistem penilaian, nah dari situ nanti guru-guru akan dipandu bagaimana mengolah hasil penilaian yang tepat, juga setiap guru itu kan punya panduan pengolahan hasil evalusi.*
9. Adakah bimbingan yang Bapak berikan kepada guru dalam memanfaatkan hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, saya menekankan pada Bapak/Ibu guru apabila hasil penilaian siswa banyak yang tidak mencapai nilai KKM, saya tekankan agar guru tersebut memperbaiki kegiatannya pada saat mengajar siswa, dalam artian memperbaiki metode yang digunakan. Dan apabila siswa yang tidak mencapai KKM itu hanya beberapa saja guru mengadakan remedial. Pelaksanaan remedial disini biasanya dengan memberi jam tambahan belajar bagi siswa yaitu pada sore hari, setelah pulang sekolah.*
10. Apakah supervisi akademik dilakukan berdasarkan data objektif? Jika ya, bagaimanakah cara memperoleh data objektif dalam supervisi akademik?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pada awalnya kami membagikan angket kemampuan mengajar kepada guru nah dari situ dapat diketahui kemampuan mengajar guru secara garis besar, setelah itu kita adakan amati Bapak/Ibu guru dalam mengajar, dan masukan-masukan yang kami sampaikan berdasarkan hasil pengamatan yang kita lakukan.*
11. Apakah supervisi akademik dilakukan secara berkala?
    Jawab: *Ya / Tidak*, untuk sekarang ini supervisi akademik saya lakukan setiap satu semester karena kalau saat ini sudah banyak pengawasnya dan setiap mata pelajaran ada pengawasnya sendiri, dan juga supervisi oleh pengawas itu sudah sering 2-3 bulan sekali, sehingga untuk tahun ini saya kurangi yang biasanya 1 semester 2 kali sekarang jadi 1 semester satu kali. Dan dalam pelaksanaannya pun saya dibantu atau melibatkan guru-guru senior. Untuk semester genap kita jadwalkan bulan September dan semester ganjil kita jdwalkan bulan Maret.*
12. Apakah Bapak/Ibu guru merasa senang saat disupervisi?
    Jawab: *Ya / Tidak*, ya mereka senang dan persiapannya pun cukup matang baik itu administrasi maupun dalam pelaksanaan pembelajaran.*

13. Apakah bimbingan bagi pihak yang disupervisi diberikan secara langsung?
    Jawab*: Ya / Tidak*, ketika yang mensupervisi saya ya saya yang memberikan bimbingan namun apabila guru lain yang mensupervisi ya guru tersebut yang bertugas memberikan bimbingan.*
14. Apakah guru-guru bekerja sama dengan Bapak dalam mengatasi masalah pembelajaran?
    Jawab*: Ya / Tidak*, iya hanya hal-hal tertentu saja, tetapi lebih sering mereka biasanya dengan teman sejawat atau MGMPS karena yang lebih faham kondisi di kelas kan rekan-rekan sesama guru jadi, ya mereka lebih seringnya berkomunikasi dengan rekan sejawat.*
15. Apakah melalui supervisi akademik Bapak/Ibu guru lebih termotivasi dalam mencapai hasil kerja yang baik?
    Jawab: *Ya / Tidak*, kalau mau disupervisi itu kan persiapan sangat baik, mulai adminstrasi mengajar di lengkapi,kemudian media juga disiapkan dengan sangat baik, pokoknya terlihat sangat mempersiapkan pembelajaran. Tapi yo nggak tahu kalau setelah disupervisi mereka seperti apa, tapi kalau saya lihat-lihat pas keliling itu mereka cara mengajarnya juga baik.*
16. Apakah penyampaian masukan sesegera setelah mengamati guru mengajar?
    Jawab: *Ya / Tidak*, segera menyampaikan kalau ditunda-tunda kan kemungkinan nanti bisa lupa apa yang akan disampaikan. Waktunya yang kita mencari jadwal kekosongan kedua belah pihak, tapi di usahakan sesegera mungkin.*
17. Saat pelaksanaan supervisi apakah supervisor membuat catatan singkat?
    Jawab: *Ya / Tidak*, catatan singkat itu wajib dibuat karena sebagai bahan untuk kita melaporkan hasil supervisi.*
18. Apakah ada kegiatan kunjungan kelas dalam rangka mengamati guru mengajar?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pada saat jadwal supervisi dengan dibantu guru lain yang senior, saya pun hanya mensupervisi 4-5 guru dan untuk guru-guru yang lainnya saya suruh guru senior untuk mensupervisi.*
19. Apakah Bapak mengadakan pertemuan individual dengan seorang guru untuk membicarakan kesulitan-kesulitan mengajar yang dihadapi guru tersebut?
    Jawab: *Ya / Tidak*,jika menemukan kekurangan guru dalam mengajar saya panggil untuk sharing bersama.*
20. Apakah Bapak mengadakan rapat secara periodik dengan guru-guru?
    Jawab: *Ya / Tidak*,rapat secara periodik setiap minggu ada namun tidak di khususkan untuk membahas kurikulum, setiap satu bulan sekali kami mengadakan rapat untuk mengevaluasi kegiatan PMB yang telah berjalan kita juga melibatkan MGMPS dalam setiap kegiatan rapat.*
21. Apakah Bapak/Ibu guru pernah ditugaskan untuk mencermati guru yang lebih senior yang sedang mendemonstrasikan cara-cara mengajar suatu mata pelajaran tertentu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, kalau di sekolah ini belum ada, karena guru-guru senior tersebut baru membantu mensupervisi guru-guru yang lainnya tetapi kalau di forum MGMP kabupaten hal ini sudah berjalan.*

22. Apakah Bapak memberikan pengarahan saat kegiatan diskusi kelompok guru bidang studi sejenis?
    Jawab: *Ya / Tidak*, setiap awal pertemuan saya memberikan pengarahan, tapi kalau kebetulan saya pas gak bisa hadir ya itu nanti kan ada guru yang senior to mestinya dalam satu MGMP S itu.*
23. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pelaksanaan tindak lanjut hasil penataran yang diikuti?
    Jawab: *Ya / Tidak*,saya menyampaikan kepada teman-teman yang mengikuti penataran agar menyampaikan hasil kepada rekan-rekan guru yang lainnya, kemudani kalau dari hasil penataran yang diikuti Bapak/Ibu guru sekiranya ada yang agak kesulitan dalam mempraktekkan hasilnya akan kita arahkan.*
24. Sebelum melaksanakan supervisi apakah Bapak/Ibu guru diberti tahu terlebih dahulu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pasti saya memberi tahu guru terlebih dahulu saya informasikan pada guru bahwa tanggal sekian jam sekian saya ingin melihat Bapak/Ibu mengajar, jadi mohon dipersiapkan dengan baik.*
25. Sebelum mengamati Bapak/Ibu guru mengajar, apakah didahului diskusi dengan guru yang akan diamati mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas?
    Jawab: *Ya / Tidak*, diskusi kami dengan guru ya kami memberitahukan guru kalau mau melihat Bapak/Ibu mengajar hari ini jam sekian dan mohon dipersiapkan dengan baik. Mestinya kita cocokkan tho antara RPP dengan yang dilaksanakan guru, jadi ya kita perlu melihat dari RPP juga.*
26. Apakah semua keterampilan mengajar Bapak/Ibu guru diobservasi? Adakah keteranpilan yang menjadi fokus perhatian pada saat observasi.
    Jawab: *Ya / Tidak*, kita observasi semua penampilan mengajar guru di depan kelas sesuai dengan instrumen yang dibuat. Adapun keterampilan yang menjadi fokus pengamatan/observasi untuk saat ini adalah kemampuan guru dalam menggunakan sumber belajar.*
27. Apakah setelah selesai mengamati guru kemudian memberikan komentar pada proses pembelajaran yang berlangsung?
    Jawab: *Ya / Tidak*, ya kita sampaikan sisi negatif dan sisi positifnya*.
28. Apakah setelah kegiatan kunjungan kelas selesai, Bapak/Ibu guru mendapat masukan terkait dengan proses pembelajaran?
    Jawab: *Ya / Tidak*, bukan memberikan masukan ya mbak tapi lebih pada memotivasi guru untuk lebih meningkatkan proses pembelajaran misalnya ketika dijumpai keterampilan-keterampilan mengajarnya ada sedikit kekurangan ya kita sampaikan secara bijak, karena disini kita harus bisa bersikap bagaimana menghadapi karakter guru antara satu dan yang lainnnya antara guru yang muda dan yang sudah sepuh itu.*
29. Apakah setelah kegiatan kunjungan kelas Bapak/Ibu guru diberi penguatan terhadap keberhasilan penampilan mengajarnya?
    Jawab: *Ya / Tidak*, jelas selain kita memberi motivasi-motivasi agar guru meningkatkan keterampilan mengajarnya juga kita diberikan*

penguatan dalam keberhasilan penampilan guru mengajar, ya kita beri pujian lah misalnya Bapak/Ibu dalm hal ini kegiatan ini sudah sangat bagus mohon dipertahankan.

30. Apakah hasil supervisi itu dibahas bersama dengan guru yang bersangkutan?
    Jawab: *Ya / Tidak*, setelah kunjungan selesai kita membahas hasil kunjungan bersama-sama guru tersebut untuk mencari solusi bersama-sama kemudian secara umum temuan kita sampaikan dalam rapat.*

Transkrip Hasil Wawancara

Nama : RN
Jabatan : Kepala SMP Negeri 2 Mlati
Waktu : Pukul 08.30 WIB (di ruang kepala sekolah)
Tanggal : 1 Desember 2011
*Jawaban yang digarisbawahi

1. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun silabus?
   Jawab*: Ya / Tidak*, saat briefing saya memberi pengarahan bagaimana mengembangkan silabus yang tepat, sering kali saya mengingatkan pada guru-guru agar jangan terlupakan memasukkan nilai-nilai karakter dalam silabus. Karena saat ini silabus mengalami pergantian format ada sedikit penambahan yaitu nilai-nilai karakter. Untuk itulah kami juga mengadakan workshop di awal tahun pelajaran, nah disini Bapak/Ibu guru akan mendapatkan bimbingan lebih jauh lagi tentang penyusunan silabus.*
2. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun RPP?
   Jawab: *Ya / Tidak*, seperti halnya dengan silabus ya mbak saya sering kali memberikan pengarahan pada saat briefing bagaimana penyusunan RPP yang tepat, kesulitan-kesulitan apa yang Bapak/Ibu hadapai dalam menyusun RPP juga sering saya tanyakan saat briefing. Workshop penyusunan rencana pembelajaran yang di ikuti semua guru di sekolah ini, workshop ini dengan mengundang nara sumber ahli (biasanya pengawas) atau guru di sekolah ini yang dianggap mampu.*
3. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pengelolaan kelas?
   Jawab: *Ya / Tidak*, kadang pas jam pelajaran saya sering melihat/mengontrol kelas, atau pun pas pelaksaaan supervisi, jika saya temui ada Bapak/Ibu guru yang pengelolaan kelasnya kurang akan saya panggil saya ajak sharing.*
4. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam penggunakan media pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, sejauh yang saya amati Bapak/Ibu guru sudah tahu sendirilah media yang digunakan, untuk mengajar ini dengan media ini, untuk mengajar ini dengan media ini.*
5. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam memanfaatkan sumber belajar?
   Jawab: *Ya / Tidak*, sumber belajar salah satunya buku ya mbak, yang mana kami menanyakan pada Bapak/Ibu guru buku apa yang dipakai, lalu siswanya pakai buku apa.*
6. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam penggunaan metode pembelajaran?
   Jawab*: Ya / Tidak*, tapi tidak bearti dari kepala sekolah semua ya, hanya yang sesuai dengan bidang saya saja saya kasih tahu, kalau bukan dari bidang saya saya menyuruh guru yang lebih ahli. Ketika kunjungan kelas apabila saya lihat metode yang digunakan kurang tepat saya akan arahkan guru tersebut.*

7. Adakah bimbingan yang Ibu berikan kepada guru dalam menggunakan teknik penilaian sesuai kompetensi dasar?
   Jawab: *Ya / Tidak*, saya menyarankan agar teknik penilaian yang digunakan sesuai dengan apa yang diajarkan dalam artian apabila dalam RPP tertulis standar kompetensi mendengarkan ya ketika evalusi siswa harus mendengarkan, ketika menulis maka dapat mengukur kemampuan siswa menulis.*
8. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam mengolah hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, kami memberikan Bapak/Ibu guru pedoman penilaian, disitu sudah tertera pedoman bagaimana cara mengolah nilai dengan menggunakan berbagai teknik penilaian, sudah ada kolom-kolom pengisian meliputi nilai ulangan harian, mid semester, semesteran. Sehingga memudahkan guru dalam memasukkan nilai-nilai.*
9. Apakah Bapak/Ibu mendapat bimbingan dalam pemanfaatan hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, kami mengarahkan guru-guru memanfaatkan nilai untuk kegiatan remedial maupun akselerasi bagi siswa, dengan begitu kan siswa-siswa mempunyai hak yang sama siswa yang kemampuan belajarnya kurang mendapat hak untuk mengulangi lagi, dan siswa yang kemampuan belajarnya lebih pun mendapat hak dengan mempelajari terlebih dahulu materi-materi selanjutnya.*
10. Apakah supervisi akademik dilakukan berdasarkan data objektif? Jika ya, bagaimanakah cara memperoleh data objektif dalam supervisi akademik?
    Jawab: *Ya / Tidak*, melalui hasil observasi pada saat melihat guru mengajar.*
11. Apakah supervisi akademik dilakukan secara berkala?
    Jawab*: Ya / Tidak*, supervisi akademik dilaksanakan setiap satu semester sekali dan setiap guru mendapat jadwal disupervisi satu semester sekali.*
12. Apakah Bapak/Ibu guru merasa senang saat disupervisi?
    Jawab*: Ya / Tidak*, karena saya selalu memberi tahu guru terlebih dahulu agar guru lebih siap, walaupun sebenarnya mereka telah siap tapi kalau diberi tahu dulu akan lebih siap, dan saya berusaha menciptakan suasana yang kolegial bukan atasan bawahan.*
13. Apakah bimbingan bagi pihak yang disupervisi diberikan secara langsung?
    Jawab*: Ya / Tidak*, siapapun yang bertugas mensupervisi guru ya dia yang bertugas memberi bimbingan, karena dia kan yang mengetahui keadaan yang sebenarnya, kalau yang mensupervisi guru lain tidak mungkin saya yang memberi bimbingan.*
14. Apakah Bapak/Ibu guru bekerja sama dengan Ibu dalam mengatasi masalah pembelajaran?
    Jawab: *Ya / Tidak*, setiap kali briefing saya selalu menanyakan apa toh kesulitan yang Bapak/Ibu hadapi dalam menyajikan pelajaran maupun dalam membuat soal-soal evaluasi.*

15. Apakah melalui supervisi akademik Bapak/Ibu guru lebih termotivasi dalam mencapai hasil kerja yang baik?
    Jawab: *Ya / Tidak*, karena dengan disupervisi guru-guru itu lebih mempersiapkan dalam pembelajaran.*
16. Apakah penyampaian masukan sesegera setelah mengamati guru mengajar?
    Jawab: *Ya / Tidak*, kami mencari waktu luang setelah Bapak/Ibu guru selesai mengajar untuk membicarakan hasil supervisi.*
17. Saat pelaksanaan supervisi apakah supervisor membuat catatan singkat?
    Jawab: *Ya / Tidak*, sebagai alat untuk melihat perkembangan guru selanjutnya apakah saran-saran yang disampaikan telah dilaksanakan serta membuat laporan.*
18. Apakah ada kegiatan kunjungan kelas dalam rangka mengamati Bapak/Ibu guru mengajar?
    Jawab*: Ya / Tidak*, pada saat supervisi itu, di luar jadwal supervisi saya sering keliling mengontrol kelas.*
19. Apakah Bapak/Ibu mengadakan pertemuan individual dengan seorang guru untuk membicarakan kesulitan-kesulitan mengajar yang dihadapi guru tersebut?
    Jawab: *Ya / Tidak*, secara tidak formal maupun secara formal pada saat saya berkeliling menemukan perilaku guru yang negatif maka saya akan memanggil guru tersebut.*
20. Apakah menyelenggarakan rapat secara periodik dengan Bapak/Ibu guru?
    Jawab: *Ya / Tidak*, rapat mingguan, bulanan, semesteran, pada setiap awal semseter kami membahas kurikulum dengan Bapak/Ibu guru.*
21. Apakah Bapak/Ibu guru ditugaskan untuk mencermati guru senior yang sedang mendemonstrasikan cara-cara mengajar suatu mata pelajaran tertentu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, nanti rencana begitu sekarang ini guru yang senior atau kita anggap mempunyai kompetensi mengajar yang lebih sekarang ini baru membantu ikut mensupervisi guru-guru yang lain, tapi ke depan rencananya guru-guru yang saat ini disupervisi akan melihat langsung bagaimana guru-guru senior itu mengajar saling melihatlah, itu bagus sebagai masukan rencana kami selanjutnya*
22. Apakah Ibu memberikan pengarahan setiap ada kegiatan diskusi kelompok guru bidang studi sejenis?
    Jawab*: Ya / Tidak*, pada saat saya ikut terlibat di dalamnya iya, seperti kemaren itu kan dalam MGMP Bahasa Indonesia ketika menyusun kisi-kisi soal menurut saya ada yang kurang komunikatif, saya langsung menginformasikan dan kebetulan saya aktif di MGMP dan sampai sekarang saya masih menjabat sebagai ketua MGMP Bahasa Inggris.*
23. Apakah Bapak/Ibu mendapat bimbingan dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil penataran yang diikuti Bapak/Ibu guru?
    Jawab: *Ya / Tidak*, saya selalu menekankan di setiap briefing bagi guru yang mengikuti workshop atau penataran di luar untuk menyampaikan hasilnya pada saya dan juga mengimbaskan pada rekan-rekan guru lainnya.*

24. Sebelum melaksanakan supervisi apakah Bapak/Ibu guru diberti tahu terlebih dahulu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, selalu saya beri tahu sebelum mensupervisi biar guru itu lebih mempersiapkan baik dalam pengajaran maupun lebih siap mental.*
25. Sebelum mengamati guru mengajar, apakah didahului diskusi dengan guru yang akan diamati mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas?
    Jawab: *Ya / Tidak*, kami diskusinya seputar hari dan jam supervisi kunjungan kelas walaupun sudah ada jadwalnya tapi kan kemungkinan ada kegiatan yang lebih penting jadi kunjungan kelasnya mundur. Ya, walaupun kita sudah membaca RPP seperti apa nanti yang akan dilakukan guru di dalam kelas, selain itu kita juga tanya-tanyalah walaupun tidak formal kegiatan apa yang nanti mau Bapak/Ibu lakukan, metode apa kurang lebih seperti itu.*
26. Apakah semua keterampilan mengajar Bapak/Ibu guru diobservasi? Adakah keterampilan yang menjadi fokus perhatian pada saat observasi?
    Jawab: *Ya / Tidak*, semua keterampilan kami observasi mulai dari apersepsi sampai penutupan pembelajaran. tidak ada yang menjadi perhatian khusus semuanya kita perhatikan kita observasi.*
27. Apakah setelah selesai mengamati guru kemudian memberikan komentar pada proses pembelajaran yang berlangsung?
    Jawab: *Ya / Tidak*, ya kita kan mencatatat segala kejadian yang saat proses belajar mengajar kemudian menyampaikan hasilnya pada guru.*
28. Setelah mengamati guru mengajar, apakah Bapak/Ibu guru diberi masukan mengenai keterampilan-keterampilan mengajar guru yang belum tepat?
    Jawab*: Ya / Tidak*, memanggil guru tersebut kemudian saya ajak ngobrol hasil supervisi, kemudian kita pecahkan bersama-sama temuan-temuan yang ada. Adapun hasil yang disampaikan dalam rapat itu secara garis besarnya kebanyakan permasalahan yang dialami guru.*
29. Setelah mengamati guru mengajar, apakah Bapak/Ibu guru diberi penguatan terhadap keberhasilan penampilan mengajarnya?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pasti agar guru juga merasa dihargai dan dinilai juga sisi-sisi positifnya.*
30. Apakah hasil supervisi itu dibahas bersama dengan guru yang bersangkutan?
    Jawab: *Ya / Tidak*, bersama-sama kita membahas dengan guru hasil kunjungan kelas, kita refleksi kegiatan-kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru.*

Transkrip Hasil Wawancara

Nama : NR
Jabatan : Kepala SMP Negeri 3 Mlati
Waktu : Pukul 09.00 WIB (di ruang kepala sekolah)
Tanggal : 2 Desember 2011
*Jawaban yang digarisbawahi

I. SASARAN SUPERVISI AKADEMIK

1. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun silabus?
   Jawab: *Ya / Tidak*, setiap awal semester itu kan Bapak/Ibu guru meminta tanda tangan administrasi mengajar, nah dari situ saya pelajari dulu kalau sekiranya ada yang saya ragukan saya diskusikan sama guru tersebut kog ini bisa seperti ini.*
2. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam menyusun RPP?
   Jawab: *Ya / Tidak*, sama halnya dengan silabus ya mbak, pada saat guru meminta tanda tangan adminstrasi mengajar itu saya pelajari dulu kalau sekiranya ada yang saya ragukan saya diskusikan sama guru tersebut kog ini bisa seperti ini.*
3. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pengelolaan kelas?
   Jawab: *Ya / Tidak*, ya pada saat kunjungan kelas itu kalau sekiranya didapati ada guru yang pengelolaan kelasnya kurang tepat akan kita bimbing, seperti ini sebaiknya menangani siswa seperti itu.*
4. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam penggunaan media pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, ya saya hanya mengarahkan agar guru-guru itu menggunakan media yang berbasis TI, misalnya kalau pas memgajar itu saya suruh menggunakan LCD agar pembelajaran lebih menarik. Kalau contoh rielnya itu ya ketika workshop media pembelajaran, di sekolah ini kemarin juga baru saja ada workhshop media pembelajaran tentang pelatihan pembelajaran berbasis TI, nah di workshop itu guru-guru akan dibimbing secara langsung oleh nara sumber.*
5. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam memanfaatkan sumber belajar?
   Jawab*: Ya / Tidak*, adapun sumber belajar buku itu kan sudah dirembug bareng-bareng di MGMP, kalau saya sendiri ya pada saat briefing itu saya menyampaikan kepada Bapak/Ibu guru sumber belajar yang ada di sekolah ini-ini yang bisa Bapak/Ibu guru manfaatkan dalam pembelajaran.*
6. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam penggunaan metode pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, saya menyampaikan pada guru agar jangan memakai metode ceramah saja, karena hal ini akan membuat murid bosan dan bukan jamannya lagi dengan ceramah saja. Apalagi kalau hanya dengan mote cermah saja biasanya itu nanti malah siswanya ada yang tidur, asyik ngobrol sendiri. Mengingatkan guru agar menggunkan metode yang bervariasilah, menggabungkan metode ini dengan metode*

ini dalam satu kali tatap muka.saat kunjungan kelas masih ditemukan ada guru yang menggunakan metode mengajarnya kurang tepat maka setelah kegiatan kunjungan kelas selesai kita akan arahkan guru tersebut.

7. Adakah bimbingan yang Ibu berikan kepada guru dalam menggunakan teknik penilaian sesuai kompetensi dasar?
   Jawab: *Ya / Tidak*, dalam workshop yang dibimbing nara sumber.*
8. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam mengolah hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, oo, kalau itu kan sudah ada pedomannya setiap teknik penilaian itu cara penilaiannya beda-beda, ya dari situ Bapak/Ibu guru melihat dari pedoman tersebut.*
9. Apakah Bapak/Ibu guru mendapat bimbingan dalam pemanfaatan hasil penilaian pembelajaran?
   Jawab: *Ya / Tidak*, saya menekankan agar hasil penialian dimanfaatkan dalam melakukan kegiatan remedial, atau pengayaan, maupun perbaikan program mengajar guru. kegiatan perbaikan program itu dilakukan kalau sebagian besar siswa nilainya belum memenuhi standar ketuntasan, guru melihat kembali apakah metode yang diterapkan kurang tepat, atau sumber belajar perlu ditambah lagi, dan sebagainya, atau minat siswa dalam mata pelajaran ini seperti apa.*
10. Apakah supervisi akademik dilakukan berdasarkan data objektif? Jika ya, bagaimakah cara memperolehnya?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pada saat kita melihat guru mengajar itu, nah dari situ kan kita tahu secara langsung bagaimana to cara mengajar guru A, guru B, nah dari situ kalau kita lihat ada kekurangannya ya kita beri masukan. Atau setelah itu berdasarkan temuan-temuan dalam supervisi itu nanti kita adakan workshop.*
11. Apakah supervisi akademik dilakukan secara berkala?
    Jawab*: Ya / Tidak*,satu semester satu kali karena kan sudah ada supervisi dari pengawas juga, untuk semester gasal supervisi dilaksanakan bulan Oktober atau November dan semester genap dilaksanakan bulan Februari atau Maret.*
12. Apakah Bapak/Ibu guru merasa senang saat disupervisi?
    Jawab*: Ya / Tidak*, Bapak/Ibu guru merasa senang disupervisi bukan malah menjadi beban.*
13. Apakah bimbingan bagi pihak yang disupervisi diberikan secara langsung?
    Jawab*: Ya / Tidak*, setelah kunjungan kelas oleh yang mensupervisi langsung sehingga nanti melaporkan hasilnya ke saya.*
14. Apakah Bapak/Ibu guru bekerja sama dengan Ibu dalam mengatasi masalah pembelajaran?
    Jawab: *Ya / Tidak*, ya mereka ada yang ngomong langsung dengan saya bu saya kog mengalami kendala seperti ini, ada juga yang menyelesaikan dengan teman sejawat ngobrol bareng rekan-rekan pada saat istirahat itu. Tapi ya mereka lebih sering dengan teman sejawat karena kan*

sama-sama mengetahui kondisi di dalam kelas, sama-sama mengajar/menghadapi siswa secara langsung.

15. Apakah melalui supervisi akademik Bapak/Ibu guru lebih termotivasi dalam mencapai hasil kerja yang baik?
    Jawab: *Ya / Tidak*, iya karena dengan disupervisi Bapak/Ibu guru lebih mempersiapkan KBM.*
16. Apakah penyampaian masukan sesegera setelah mengamati guru mengajar?
    Jawab: *Ya / Tidak*, segera biar nanti tidak lupa apa yang akan disampaikan kalau sekiranya kekurangan itu umum dialami banyak guru kami sampaikan pada saat briefing, hanya saja kalau kekuarangan khusus dialami guru tertentu kami panggil guru tersebut kami ajak sharing.*
17. Saat pelaksanaan supervisi apakah supervisor membuat catatan singkat?
    Jawab: *Ya / Tidak*, agar apa-apa yang akan disampaikan tidak lupa, kalau dibuat catatan kan bisa dilihat sewaktu-waktu ya untuk mengantisipasi saja kan kadamg tidak bisa segera langsung disampaikan ya, jika saya ada kepentingan dinas diluar yang tidak bisa ditunda maka kita terpaksa menunda dalam menyampaikam masukan dengan tetap mengusahan sesegera mencari waktu kosong.*
18. Apakah ada kegiatan kunjungan kelas dalam rangka mengamati Bapak/Ibu guru mengajar?
    Jawab*: Ya / Tidak*, dalam supervisi kunjungan kelas setiap satu semester sekali, kalau melihat guru saat mengajar dan masuk ke dalam kelas itu pasti saya beri tahu dulu. Jadi, ya ndak pernah saya kog dadakan masuk kelas kemudian mengamati guru mengajar. Kalau tanpa memberi tahu itu saya cuma melihat dari luar kelas saja.*
19. Apakah Ibu mengadakan pertemuan individual dengan seorang guru untuk membicarakan kesulitan-kesulitan mengajar yang dihadapi guru tersebut?
    Jawab: *Ya / Tidak*, setelah kunjungan kelas itu.*
20. Apakah Ibu menyelenggarakan rapat secara periodik dengan Bapak/Ibu guru untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan proses belajar mengajar?
    Jawab: *Ya / Tidak*, briefing rutin hari senin, kami juga ada rapat setiap bulan sekali, setiap satu semester sekali.*
21. Apakah Bapak/Ibu guru pernah ditugaskan untuk mencermati guru senior yang sedang mendemonstrasikan cara-cara mengajar suatu mata pelajaran tertentu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, di sekolah ini belum ada dan belum pernah dilaksanakan, tapi di MGMP kabupaten sepertinya sudah ada.*
22. Apakah Ibu memberikan pengarahan saat kegiatan diskusi kelompok guru bidang studi sejenis?
    Jawab*: Ya / Tidak*, pas saya terlibat di dalamnya saya memberikan pengarahan.*
23. Apakah Ibu membimbing pelaksanaan tindak lanjut dari hasil penataran yang diikuti Bapak/Ibu guru?
    Jawab: *Ya / Tidak*, saya selalu menginfromasikan kepada guru agar menyampaikan hasil penatarannya pada saya kemudian menyampaikan hasilnya kepada rekan-rekan guru lainnya.*

24. Sebelum melaksanakan supervisi apakah Bapak/Ibu guru diberti tahu terlebih dahulu?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pasti agar segalanya dipersiapkan.*
25. Apakah sebelum mengamati guru mengajar, didahului dengan kegiatan wawancara mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas?
    Jawab: *Ya / Tidak*, semuanya kan diamati dalam pelaksanaan mengajar itu berpedoman dari RPP jadi saya meminta pada guru agar menyiapkan ketika disupervisi nanti.*
26. Apakah semua keterampilan mengajar guru diobservasi? Adakah keterampilan yang menjadi fokus perhatian pada saat observasi?
    Jawab: *Ya / Tidak*, pasti, semua keterampilan mengajar diobservasi bagaimana guru melakukan apersepsi, lalu suaranya terdengar sampai belakang tidak, metodenya seperti apa. Dilihat dari awal pembelajaran sampai penutupan pembelajaran. ya tidak ada kan semua diobservasi semua dilhat secara cermat.*
27. Apakah setelah selesai mengamati guru kemudian memberikan komentar pada proses pembelajaran yang berlangsung?
    Jawab: *Ya / Tidak*, dalam diskusi hasil.*
28. Setelah mengamati guru mengajar, apakah Bapak/Ibu guru diberi masukan mengenai keterampilan-keterampilan mengajar guru yang belum tepat?
    Jawab*: Ya / Tidak*, kekurangan secara umum atau dialami banyak guru kami sampaikan dalam rapat untuk selanjutnya ditindak lanjuti misalnya dengan mengadakan workshop.*
29. Apakah setelah kegiatan kunjungan kelas selesai, Bapak/Ibu guru diberi penguatan terhadap keberhasilan penampilan mengajarnya?
    Jawab*: Ya / Tidak*, jadi kita objektif ya, selain kita beri masukan beri masukan atas kekurangannnya kita juga beri penguatan atas keberhasilan Bapak/Ibu mengajar, kita beri pujian Pak/Bu bagian ini Bapak/Ibu sudah baik mohon nanti diterapkan lagi dalam kegiatan-kegiatan selanjutnya. Seperti itu kan guru juga jadi lebih senengg ya, wah saya juga punya keberhasilan-keberhasilan di samping kekurangan yang ada.*
30. Apakah hasil supervisi itu dibahas bersama dengan guru yang bersangkutan?
    Jawab: *Ya / Tidak*, bersama-sama kita membahas dengan guru hasil kunjungan kelas, kita refleksi kegiatan-kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru.*

Hasil Pencermatan Dokumen

No	Hal yang dicermati	SMPN1		SMPN2		SMPN3	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.	Silabus						
	a. Ditandantangani guru	√		√		√	
	b. Disahkan kepala sekolah	√		√		√	
	c. Memuat pendidikan karakter dan budaya bangsa	√		√		√	
2.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran						
	a. Ditandatangani guru	√		√		√	
	b. Disahkan kepala sekolah	√		√		√	
	c. Dilengkapi bahan ajar peserta didik	√		√		√	
	d. Ada instrumen penilaian, kunci dan pedoman penilaian	√		√		√	
	e. Dibuat berdasarkan silabus	√		√		√	
3.	Jadwal pelaksaanaan supervisi akademik						
	a. Rutin	√		√		√	
	b. Setiap guru disupervisi	√		√		√	
	c. Melibatkan guru senior untuk membantu mensupervisi	√		√		√	
	d. Dua jam pelajaran di kelas						
4.	Instrumen supervisi kunjungan kelas						
	a. Menilai buku teks pelajaran yang digunakan	√		√		√	
	b. Menilai pengelolaan kelas	√		√		√	
	c. Menilai apersepsi	√		√		√	
	d. Menilai ketepatan penggunaan media pembelajaran	√		√		√	
	e. Menilai keberagaman dan ketepatan penggunaan sumber belajar	√		√		√	
	f. Menilai keberagaman dan ketepatan penggunaan metode pembelajaran	√		√		√	
	g. Membuat catatan singkat keterampilan-keterampilan yang perlu diperbaiki oleh guru	√		√		√	

SILABUS

Sekolah : SMP N 2 Mlati
Kelas/Semester : IX (sembilan)/1 (satu)
Mata Pelajaran : Teknologi Informasi dan Komunikasi
Standar Kompetens : 1. Memahami dasar-dasar penggunaan Internet/Intranet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen			
1.1. Menjelaskan pengertian dasar Internet/ Intranet	Pengertian internet/intranet	➢ Melakukan studi pustaka tentang pengertian internet/intranet dengan cermat/teliti	➢ Menjelaskan pengertian intranet dan internet dengan benar	Tes tertulis	Uraian	Jelaskan pengertian internet!	1 x 40	Komputer, koneksi internet, lembar kerja, buku paket, tayangan	Cermat/teliti, berfikir logis, bekerjasama, menghargai pendapat orang lain
		➢ Mengamati tayangan tentang internet/intranet dengan cermat/teliti	➢ Menjelaskan kegunaan: -internet -intranet dengan berfikir logis	Tes tertulis	Uraian	Jelaskan pengertian intranet!			
1.2. Memahami dasar-dasar sistem jaringan di Internet/intranet	Dasar-dasar jaringan internet/intranet	➢ Mengamati visualisasi tentang dasar-dasar sistem jaringan internet/intranet dengan cermat/teliti	➢ Menjelaskan dasar-dasar system jaringan internet dan intranet dengan berfikir logis	Tes Tertulis	Uraian	Gambarkan diagram blok sistem jaringan intranet di lab komputer.	8 x 40	Komputer, Jaringan intranet, lembar kerja, buku paket, tayangan	Cermat/teliti, berfikir logis, bekerjasama, menghargai pendapat orang lain

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 1-1)

SMP/ MTs	:	SMP N 2 Mlati
Mata Pelajaran	:	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
Kelas/ Semester	:	VII (tujuh)/ 1 (satu)
Standar Kompetensi	:	1. Memahami penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, dan prospeknya di masa mendatang
Kompetensi Dasar	:	1.1. Mengidentifikasi berbagai peralatan teknologi informasi dan komunikasi
Alokasi Waktu	:	4 x 40 menit

A. Tujuan Pembelajaran

Disajikan seperangkat alat TIK, peserta didik mampu :

- mengidentifikasi peralatan teknologi informasi dan komunikasi di bidang telekomunikasi dengan **cermat dan berhati-hati**
- mengidentifikasi peralatan teknologi informasi dan komunikasi di bidang teknologi informasi dengan **cermat dan berhati-hati**
- mengidentifikasi peralatan teknologi informasi dan komunikasi di bidang elektronika dengan **cermat dan berhati-hati**

Melalui setudi pustaka peserta didik dapat :

- menjelaskan fungsi berbagai peralatan teknologi informasi di bidang telekomunikasi dengan **cermat, berhati-hati dan santun**

Disajikan seperangkat alat TIK, peserta didik mampu :

- menjelaskan fungsi berbagai peralatan teknologi informasi di bidang teknologi informasi dengan **cermat, berhati-hati dan santun**
- menjelaskan fungsi berbagai peralatan teknologi informasi di bidang elektronika dengan **cermat, berhati-hati dan santun**

B. Materi Pembelajaran

Peralatan teknologi informasi dan komunikasi

a. Bidang telekomunikasi
b. Bidang teknologi informasi
c. Bidang Elektronika

Fungsi peralatan teknologi informasi dan komunikasi

C. Metode Pembelajaran

Pendekatan : CTL
Model : Cooperative Learning

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan pertama

1. Kegiatan Pendahuluan
   - Menanyakan kepada peserta didik tentang beberapa hal yang menyangkut tentang penggunaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi
   - Memberika motivasi pentingnya meuasai TIK
   - Menyampaikan tujuan pembelajaran
   - Peserta didik membentuk kelompok diskusi

2. Kegiatan Inti
   - Mengamati peralatan teknologi informasi dan komunikasi yang ada di lab. komputer, sekolah dan sekitarnya dengan cermat, santun dan berhati-hati

- Mencari informasi di media cetak (buku, majalah dsb.) tentang perangkat teknologi informasi dan komunikasi **dengan cermat, santun, berhati-hati dan menghargai karya orang lain**
- Mengerjakan lembar kerja **dengan teliti, jujur dan bertanggunjawab**

3. Kegiatan Penutup
   - Melakukan refleksi bersama terhadap pembelaja an yang sudah dilakukan
   - Menarik kesimpulan tentang pembelajaran perangkat teknologi informasi dan komunikasi

Pertemuan Kedua:

1. Kegiatan Pendahuluan
   - Menanyakan kepada peserta didik tentang beberapa hal yang menyangkut tentang peralatan teknologi informasi dan komunikasi
   - Memberika motivasi pentingnya meuasai TIK
   - Menyampaikan tujuan pembelajaran
   - Peserta didik membentuk kelompok diskusi

2. Kegiatan Inti
   - Menjelaskan fungsi peralatan teknologi informasi dan komunikasi yang ada di lab. komputer, sekolah dan sekitarnya
   - Mencari informasi di media cetak (buku, majalah dsb.) tentang perangkat teknologi informasi dan komunikasi **dengan cermat, santun, berhati-hati dan menghargai karya orang lain**
   - Mengerjakan lembar kerja **dengan teliti, jujur dan bertanggunjawab**

3. Kegiatan Penutup
   - Melakukan refleksi bersama terhadap pembelajaran yang sudah dilakukan
   - Menarik kesimpulan tentang pembelajaran perangkat teknologi informasi dan komunikasi

E. Sumber Belajar

Perangkat TIK (komputer, telepon/ hand-phone, faxinile, multi media dll.), buku paket, lembar kerja, dsb.

F. Penilaian

- Mengidentifikasi peralatan teknologi informasi dan komunikasi di berbagai bidang dengan cermat dan teliti
- Menjelaskan fungsi berbagai peralatan teknologi informasi dan komunikasi dengan berfikir logis

1. Tehnik
   Unjuk kerja, Tes Tertulis

2.Bentuk Instrumen
   Lembar unjuk kerja, Tes Uraian

3.Soal/Instrumen

Rubrik:

Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Rentang Ketercapaian jawaban			
	Teknik	Bentuk Instrumen	Instrumen Soal	0-25%	26-50%	51-75%	76-100%
				1	2	3	4
Mengidentifikasi peralatan teknologi informasi dan komunikasi di berbagai bidang dengan cermat dan teliti	Unjuk Kerja	Lembar Unjuk Kerja	Tunjukkan yang termasuk peralatan teknologi informasi dan komunikasi dan sebutkan nama peralatannya yang terdapat : - di lab. komputer - di wartel/warnet				
Menjelaskan fungsi berbagai peralatan teknologi informasi dan komunikasi dengan berfikir logis	Tes Tertulis	Uraian	Jelaskan fungsi dari *keyboard, CPU, monitor*				
	Tes Tertulis	Uraian	Tunjukkan 4 jenis pirianti input !				

Kunci Jawaban:

Lembar Unjuk Kerja

No	Aspek yang dinilai	Skala kvantitatif					Deskriptor
		1	2	3	4		
1	Menunjukan 4 alat input						Mouse, keyboard, scanner, joystick dan camdig
2	Menunjukan 4 alat pemerosesan data						RAM, Prosessor, ROM & Register
3	Menunjukan 4 alat output						Printer, LCD, Monitor, Loudspeaker
4	Menunjukan 4 alat trasfer data						Infra red, bluethot, modem, router
	Jumlah						

Nilai = Jumlah Skor Perolehan x 100
Jml Skor maksimal (16)

Keterangan:
Berikan tanda check (V) pada kolom yang sesuai

Nilai 4 : Jika siswa dapat menunjukkan 4 alat input, proses data, output, dan transfer data.

Nilai 3 : Jika siswa dapat menunjukkan 3 alat input, proses data, output, dan transfer data.

Nilai 2 : Jika siswa dapat menunjukkan 2 alat input, proses data, output, dan transfer data.

Nilai 1 : Jika siswa dapat menunjukkan 1 alat input, proses data, output, dan transfer data.

Guru Mata Pelajaran TIK

Suyono, S.Pd
NIP. 19600801 198003 1 005

Mlati, 1 Juli 2011
Guru Mata Pelajaran TIK

Ary Yanto, S.Pd.T
NIP. 19811218 200902 1 001

Mengetahui,
Kepala SMP N 2 Mlati

Sri Adjar Susilowati, M.Pd
NIP. 19570207 197703 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 1 MLATI
Tirtoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Telp. (0274) 7491682, E-mail: smpn1_mlati@yahoo.co.id

JADWAL DAN PETUGAS SUPERVISI
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2010/2011

No	Nama Supervisor	Nama Guru yang di Supervisi	Waktu		KI	Jam
			Hari	Tanggal		
1.	Suparto, S.Pd.	1. Rusmini, S.Pd.	Senin	27 Sept 2010	7B	5,6
		2. Sigit Lugito, S.Pd.	Senin	27 Sept 2010	8B	4
		3. Drs. Dedi Mulyadi	Selasa	28 Sept 2010	9B	1,2
		4. Hj. Purwaningsihati, S.Pd.	Rabu	29 Sept 2010	9A	5,6
		5. Suwartinah, S.Pd.	Rabu	29 Sept 2010	8A	1,2
		6. Suharyono, S.Pd.	Senin	27 Sept 2010	-	1
		7. Gunadi, A.Md.Pd.	Kamis	30 Sept 2010	8C	1,2
2.	Sigit Lugito, S.Pd.	1. Ch. Widayatmi, S.Pd.	Selasa	28 Sept 2010	9C	1,2
		2. Irmina Suryati, BA	Selasa	28 Sept 2010	7D	5,6
		3. Sri Asih, BA	Kamis	30 Sept 2010	9A	1,2
3.	Rusmini, S.Pd.	1. Suratmi, S.Pd.	Senin	27 Sept 2010	8B	1,2
		2. Kismantara	Rabu	29 Sept 2010	7A	5,6
		3. Sudiyono, S.Pd.I	Rabu	29 Sept 2010	7B	7,8
4.	Drs.Dedi Mulyadi	1. Jamhari, S.Pd.Jas	Senin	27 Sept 2010	8C	1,2
		2. Tri Margono	Sabtu	2 Okt 2010	8A	6,7
		3. Titi Asih Ksvara, S.Pd.	Rabu	29 Sept 2010	7B	7,8
5.	Hj. Purwaningsihati, S.Pd.	1. Saniwati, S.Pd.	Rabu	29 Sept 2010	7A	7,8
		2. Tejo Surono, SS	Kamis	30 Sept 2010	9C	4,5
		3. Rusmini, S.Pd	Sabtu	2 Okt 2010	7A	1,2
6.	Suwartinah, S.Pd.	1. Kusniyati, A.Md.Pd.	Senin	27 Sept 2010	7C	6
		2. Jumilah	Kamis	30 Sept 2010	8C	7
		3. Wahyu L. ,S.Pd.	Sabtu	2 Okt 2010	9A	4
7.	Suharyono, S.Pd.	1. Dra. Eni Pujiastuti	Senin	27 Sept 2010	9A	1,2
		2. Mulasih, S.Pd.	Sabtu	2 Okt 2010	-	-
		3. L. Turyani	Sabtu	2 Okt 2010	8C	4,5
		4. Dewi Anna A. ,S.Th.	Jum'at	1 Okt 2010	8C	3
8.	Gunadi, S.Pd.	1. Sumage Handayani, S.Pd.	Sabtu	2 Okt 2010	9C	1
		2. Sulistyowati, S.Pd.	Selasa	28 Sept 2010	8A	7,8

Mlati, 12 Juli 2010
Kepala Sekolah

Suparto, S.Pd.
NIP. 195511071981031011

JADWAL SUPERVISI GURU
SMP NEGERI 2 MLATI TAHUN PELAJARAN 2011/2012
SEMESTER II

No	Nama	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Ke	Supervisor
1	Sutahar Amari, M. Pd I	Kamis, 26 Jan 2012	IX D	5, 6	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
2	Sukemi,S.Pd	Jumat, 10 Feb 2012			Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
3	Dra. MY Murdwiyani	Kamis, 26 Jan 2012	VIIID	7,8	Suyono, S. Pd
4	Suparti, S. Pd	Kamis, 26 Jan 2012	VIIA	3,4	Suyono, S. Pd
5	Suyono, S.Pd.	Jumat, 27 Jan 2012	VIIID	3,4	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
6	W.Suwarno	Rabu, 25 Jan 2012	VIIA	3,4	Sutahar Amari, M. Pd I
7	Sholihin, S. Pd	Jumat, 17 Feb 2012			Sutahar Amari, M. Pd I
8	Wiwik Dwi Nurtiyah, S.Pd	Sabtu, 28 Jan 2012	VIIA	3,4	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
9	M. Dwi Sukwantiningsih, S. Pd	Jumat, 27 Jan 2012	IXB	5,6	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
10	Suwarni, S.Pd.	Rabu, 25 Jan 2012	VIIID	7,8	Dra. Rita Supriyatmi
11	Wahyuni, S.Pd.	Kamis, 2 Feb 2012	VIID	7,8	Suyono, S. Pd
12	Y.Mei Setiyanta,S.Pd	Rabu, 1 Feb 2012	VIIA	5,6	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
13	Dra.Nurhidayati	Kamis, 2 Feb 2012	VIIID	5,6	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
14	Sri Wahyuni, S.Pd.	Rabu, 1 Feb 2012	VIIIC	5,6	Dra. Rita Supriyatmi
15	Dwi Purwaningsih	Senin, 30 Jan 2012	VIIIA	5,6	Wahyuni, S. Pd
16	Drs.Edi Haryono	Senin, 6 Feb 2012	VIIA	7,8	Wahyuni, S. Pd
17	Isgiyarto, A.Md	Rabu, 8 Feb 2012	IXC	5,6	Dra. Rita Supriyatmi
18	Agus Santosa, S. Pd	Selasa, 31 Jan 2012	IXA	7,8	Wahyuni, S. Pd
19	Dra. Rita Supriyatmi	Jumat, 27 Jan 2012	VIIC	3,4	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
20	Wachidyastuti, S.Pd.	Senin, 6 Feb 2012	VIIIB	2,3	Dra. Rita Supriyatmi
21	Endang Prasetyo,S.Pd	Senin, 6 Feb 2012	VIID	4,5	Sutahar Amari, M. Pd I
22	Drs.Sujono	Kamis, 2 Feb 2012	VIID	1,2	Dra. Rita Supriyatmi
23	Sugeng Irianto	Jumat, 3 Feb 2012	VIIIB	5,6	Sutahar Amari, M. Pd I
24	Dwi Retnawati, S. Pd	Selasa, 31 Jan 2012	VIIIC	3,4	Suyono, S. Pd
25	Ernawati, S. Ag	Sabtu, 28 Jan 2012	VIIA	5,6	Sutahar Amari, M. Pd I
26	Ary Yanto, S. Pd T	Sabtu, 4 Feb 2012	VIIA	7,8	Suyono, S. Pd
27	Herlinda Pranandari, S. Pd	Kamis, 9 Feb 2012	VIIIC	5,6	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
28	Nuryanto,S.PdI	Sabtu, 4 Feb 2012	VIIC	5,6	Sutahar Amari, M. Pd I
29	Siwi Suwandari, S. Pd	Senin, 6 Feb 2012	IXB	4,5	Sutahar Amari, M. Pd I
30	Shinta Dewi, S. Pd	Jumat, 3 Feb 2012	VIID	1,2	Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
31	Th. Pudyastuti	Sabtu, 11 Feb 2012	VIIIA	7,8	Sutahar Amari, M. Pd I
32	Riyanto, S. Pd	Senin, 13 Feb 2012	IXB	4,5	Sutahar Amari, M. Pd I

Mlati, 12 Januari 2012
Mengetahui
Kepala SMP N 2 Mlati

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MLATI

Rini Trimurti MG, S. Pd. M. Hum
NIP 19630317 198403 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN DAN OLAH RAGA
SMP N 3 MLATI
JADWAL KUNJUNGAN KELAS/ SUPERVISI KBM/ BK GURU
SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2010 / 2011

NO	NAMA	BIDANG STUDI	HARI, TGL	KLS	JAM KE-	SUPERVISOR
1	Dra. Nur Wahyuni Hidayati	BK				
2	Purwodjo, S.Pd	IPA / Fisika	Kamis, 21 Okt. 2010	VII B	5,6	Dra.Nur Wahyuni Hidayati
3	Drs. Al. Subroto	BK	Kamis, 21 Okt. 2010	IX C	3,4	Dra.Nur Wahyuni Hidayati
4	Subardini, B.A	BK	Rabu , 20 Okt. 2010	VII A	2,3	Drs. Al. Subroto
5	Sriyati, M.Pd	Matematika	Senin, 18 Okt. 2010	VII C	7,8	Th. Widyaningsih, S.Pd
6	Sri Hartati, S.Pd	P. Agama Islam	Selasa,19 Okt. 2010	VII B	7,8	Sumiyati, S.Pd
7	Sunarto, S.Pd	B. Indonesia	Rabu , 20 Okt. 2010	IX B	1,2	Sri Supriyanti, S.Pd
8	Sumiyati, S.Pd	B. Inggris	Senin, 18 Okt. 2010	IX C	4,5	Sri Supriyanti, S.Pd
9	Sri Supriyanti, S.Pd	B. Indonesia	Kamis, 21 Okt. 2010	VII C	1,2	Sunarto, S.Pd
10	Suharsono, A.Md.Pd	Bahasa Inggris	Rabu , 20 Okt. 2010	VII B	7,8	Sumiyati, S.Pd
11	Nuryanto, S.Pd.I	I, S.Pd	Selasa,19 Okt. 2010	IX B	5,6	Sunarto, S.Pd
12	Sadjiman	B. Jawa	Sabtu, 23 Okt. 2010	VII A	6,7	M. Mundi Lestari, S.Pd
13	M. Mundi Lestari, S.Pd	Penjaskes	Kamis, 21 Okt. 2010	VIII C	3,4	Samidi, S.Pd
14	M. Mujariah,.A.Md.Pd	Ket. Anyam	Jumat, 22 Okt. 2010	VII C	4,5	Samidi, S.Pd
15	Boimin R S., S.Pd	IPS /Ekonomi	Senin, 18 Okt. 2010	VIII A	5,6	Drs. Al. Subroto
16	Maryamah	PKK	Selasa,19 Okt. 2010	VII D	3,4	Sumiyati, S.Pd
17	Sudiyono	IPS/ Sejarah	Jumat, 22 Okt. 2010	VII D	1	Boimin R S., S.Pd
18	A. Sunarminasih, S.Ag	Agama Katolik	Senin, 18 Okt. 2010	IX C	6	Th. Widyaningsih, S.Pd
19	Ch. Isnaini M, S.Pd	PKN	Kamis, 21 Okt. 2010	IX C	7,8	Sriyati, M.Pd
20	Hj. Titin Fatimah	KTK	Jumat, 22 Okt. 2010	VIII C	4,5	Sri Supriyanti, S.Pd
21	Wariyah, S.Pd	IPA/ Fisika	Jumat, 22 Okt. 2010	IX A	4,5	Purwodjo, S.Pd
22	Th. Widyaningsih, S.Pd	Matematika	Selasa,19 Okt. 2010	IX C	3,4	Sriyati, M.Pd
23	Sadirin	Geografi	Kamis, 21 Okt. 2010	IX A	7,8	Boimin R S., S.Pd
24	Mujiyono, S.Pd	Matematika	Senin, 18 Okt. 2010	VIII A	2,3	Sriyati, M.Pd
25	Khasah Astuti N., S.Pd	Biologi	Kamis, 21 Okt. 2010	IX C	3,4	Purwodjo, S.Pd
26	Samidi, S.Pd	TIK	Sabtu, 23 Okt. 2010	VIII B	4,5	Drs. Al. Subroto
27	F. Sukariayem	Agama Kristen	Senin, 18 Okt. 2010	VII D	4,5	M. Mundi Lestari, S.Pd
28		Agama Budha	Kamis, 21 Okt. 2010	VII D	5	Th. Widyaningsih, S.Pd

Keterangan
Supervisor :
A. Dra. Nur Wahyuni Hidayati
B. Purwodjo, S.Pd
C. Sunarto, S.Pd
D. Drs. Al.Subroto
E. Th Widyaningsih, S.Pd
F. Sri Supiyanti, S.Pd
G. Samidi, S.Pd.T
H. M.Mundi Lestari, S.Pd
I. Sriyati, M.Pd.

Mlati, 11 Oktober 2010
Kepala Sekolah

Dra. Nur Wahyuni Hidayati
NIP . 195804111983032004

Lampiran 12. Hasil Supervisi Proses Pembelajaran

SUPERVISI KUNJUNGAN KELAS

Nama Sekolah : SMP N 2 Mlati
Mata Pelajaran : Matematika
Nama Guru : Sri Wahyuni, S.Pd.
Hari/Tgl :

No	Aspek/Komponen yang dinilai	Penilaian				Catatan
		1	2	3	4	
I	***PRASYARAT***					
1	Jumlah Maksimal Peserta Didik (tiap rombel)				√	
2	Beban Kerja Minimal Guru				√	
3	Buku Teks Pelajaran				√	
4	Pengelolaan Kelas				√	
II	***PELAKSANAAN PEMBELAJARAN***					
A	Kegiatan Pendahuluan				√	
B	Kegiatan Inti					
	B.1 Eksplorasi					
	B.2 Elaborasi			√		
	B.3 Konfirmasi			√		
C	Kegiatan Penutup			√		
III	***KETERPAKAIAN RPP***				√	
	Bobot	1	2	3	4	
	Jumlah Sub Komponen			3	6	
	Skor akhir (Jml. Sub Komponen x Bobot)			9	24	Total Skor = 33

Kesimpulan Nilai Akhir = Total Skor / Total Sub Komponen : Kualifikasi :

SARAN/CATATAN:

Pada proses KBM sudah berjalan baik, mohon ditingkatkan dan dipertahankan sehingga suasana kelas lebih enjoy dan menyenangkan

Mengetahui Kepala Sekolah

Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
NIP 19630317 198403 2 004

Guru Ybs.

Sri Wahyuni, S.Pd.
NIP. 19660524 198903 2008

Supervisor

Dra. Rita Supriyatmi
NIP 19680510 199503 2 001

IS – 09

MONITORING PROSES PEMBELAJARAN

Guru : GUNADI, S.Pd. Sekolah : SMPN 1 Mlati

Mapel : IPA - Fisika Kelas/Prog : 8c / .....

Tanggal : 3 - 3 - 2011 Jam ke : 1 - 2

No	Sub komponen		Realita		Keter.
			Ya	Tdk	
1	**Buku teks pelajaran**				
	a	buku teks pelajaran menggunakan yang ditetapkan oleh Menteri	✓		
	b	rasio buku teks pelajaran untuk peserta didik adalah 1 : 1	✓		
	c	guru juga menggunakan buku referensi dan sumber belajar lainnya;	✓		
	d	guru membiasakan peserta didik menggunakan sumber belajar di perpustakaan		✓	
2	**Pengelolaan kelas**				
	a	mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran	✓		
	b	volume dan intonasi suara guru dapat didengar dengan baik	✓		
	c	tutur kata guru santun dan dapat dimengerti oleh peserta didik	✓		
	d	menyesuaikan materi dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik;	✓		
	e	menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan	✓		
	f	memberikan penguatan dan umpan balik terhadap respons dan hasil belajar peserta didik	✓		
	g	guru menghargai pendapat peserta didik;	✓		
	h	guru memakai pakaian yang sopan, bersih, dan rapi;	✓		
	i	pada awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran	✓		
	j	memulai dan mengakhiri proses pembelajaran sesuai dengan waktu	✓		
3	**Pelaksanaan Pembelajaran**				
	A	**Kegiatan Pendahuluan**			
	a	menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran	✓		
	b	mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari		✓	
	c	menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai;	✓		
	d	menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus	✓		
	B	**Kegiatan Inti**			
	a	**Eksplorasi**			
	1)	melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan belajar dari aneka sumber		✓	
	2)	menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain	✓		
	3)	memfasilitasi terjadinya interaksi antarpeserta didik, dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lain	✓		
	4)	melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran	✓		
	5)	memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan	✓		
	b	**Elaborasi**			
	1)	membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna		✓	
	2)	memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dll untuk memunculkan gagasan baru	✓		
	3)	memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak	✓		
	4)	memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif can kolaboratif	✓		
	5)	memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar		✓	
	6)	memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi secara individual maupun kelompok	✓		

No		Sub komponen	Realita Ya	Realita Tdk	Keter.
	7)	memfasilitasi peserta didik untuk presentasi, kerja individual maupun kelompok	✓		
	8)	memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan		✓	
	9)	memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri	✓		
	c	**Konfirmasi**			
	1)	memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah	✓	✓	
	2)	memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber	-	✓	
	3)	memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar	✓		
	4)	**memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai KD**			
		a). berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar	✓		
		b). membantu menyelesaikan masalah	✓		
		c). memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi	✓		
		d). memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh		✓	
		e). memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif	✓		
	C	**Kegiatan Penutup**			
	a	bersama-sama dengan peserta didik dan/atau sendiri membuat rangkuman/simpulan pelajaran	✓		
	b	melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan	✓		
	c	memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	✓		
	d	merencanakan kegiatan tindak lanjut (pembelajaran remedi, pro gram pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas)		✓	
	e	menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya		✓	
4		**Pelaksanaan sesuai dengan RPP**	✓		

Sleman, 3-3-2011

Mengetahui :

Kepala Sekolah,	Guru yg. disupervisi	Pengawas
Suparto, SPd	Gunadi, S.Pd.	Sutrisno
NIP 19551107 198103 1011	NIP 19510806 198003 1006	NIP 19511229 197408 1001

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA SMP NEGERI 1 MLATI

NB: masih ada siswa/kelompok siswa yg. bermain-main/kurang perhatian thd PBM, belum mendapat perhatian yang sungguh-sungguh (motivasi.

IS – 09 A

SUPERVISI PROSES PEMBELAJARAN / KUNJUNGAN KELAS (PBM)

Nama Guru : .....
Mata Pelajaran : ..... Jam ke : .....
Sekolah : ..... Kelas / Prog. : ..... / .....
Hari/Tanggal : ..... / ..... Kabupaten Sleman

No.	Aspek / Komponen	Penilaian					Catatan
		4	3	2	1	0	
I	**Pelaksanaan Pembelajaran**						
	1. Buku teks pelajaran						
	2. Pengelolaan kelas						
	A. Kegiatan Pendahuluan						
	B. Kegiatan Inti						
	B.1 Eksplorasi						
	B.2 Elaborasi						
	B.3 Konfirmasi						
	C. Kegiatan Penutup						
II	**Keterpakaian RPP**						
	Jumlah Sub Komponen						
	BOBOT	4	3	2	1	0	Total sub komp. = 8
Jumlah Skor (Jml.Sub Komp. X Bobot)							Total skor = ...

Kesimpulan : Nilai akhir = $\frac{\text{.....} \times 100}{32}$ = ... Kualifikasi = ...

Saran / Catatan :
- Perlu diberikan perintah yang lebih jelas dalam kegiatan berkelompok, misal : batasan waktu, kelompok yang digabung, dll.

PENILAIAN :

Nilai	Kualifikasi
> 85 – 100	: Amat Baik
>70 – 85	: Baik
56 – 70	: Cukup
< 56	: Kurang

Mengetahui :
Kepala Sekolah,

Dra. Hj. Wahyu H.
NIP. 19580411 198303 2004

Guru :

Sri Supriyanti, S. Pd.
NIP. 19624031 198302 2 001

Pengawas

M. Panca Wasono
NIP. 19570108 09203 1009

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 1 MLATI
Tirtoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. 55287, Telephon. (0274) 7491682, e-mail: smpn1_mlati@yahoo.co.id

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA SMP NEGERI 1 MLATI
Nomor : 421/133
Tentang
PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN PROSES BELAJAR MENGAJAR
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012

No	Nama	NIP	Ijazah / Jurusan	Mata Pelajaran	Jam Mengajar Kelas			Remidial Teaching			Ekstrakurikuler / Pengembangan Diri			Piket	Jumlah Jam
					VII	VIII	IX	VII	VIII	IX	VII	VIII	IX		
1	Rusmini, S.Pd.	19580610 197903 2 005	S1 / Pend.Matematika	Matematika	24										24
2	Sigit Lugito, S.Pd.	19550920 198003 1 006	S1 / B K	IPS Ekonomi	4	4	3	2	2	2					21
				Pengemb Diri Bola Voli							2	2			
3	Hj Purwaningsihati, S.Pd.	19571218 197903 2 003	S1 / Bhs Indonesia	Bahasa Indonesia	10		15								25
4	Suwartinah, S.Pd.	19581025 197903 2 003	S1 / Bhs.Indonesia	Bahasa Indonesia	10	20									30
5	Gunadi, A.Md.Pd.	19510806 198003 1 006	DIII / I P A	I P A		9	9							2	24
				Pengemb Diri KIR									2		
6	Sri Asih, BA.	19550901 198303 2 004	SM / civic hukum	Ekskul Pramuka							2				24
				P Kn	8	8	6							2	26
7	Drs.Dedi Mulyadi	19590510 198103 1 014	S1 / Matematika	Pengemb Diri Tata Busana							2				24
8	Kusniyati,A.Md.Pd.	19560611 197903 2 010	DIII / Ekonomi dan	Matematika		6	18							2	24
9	Jamhari, A.Md.Pd.	19570625 198303 1 005	DIII / Orkes	Ket Jasa	8	8	6							2	26
				Penjaskes	8	8	6								26
10	Ch. Widayatmi, S.Pd.	19601025 198203 2 010	S1 / Geografi	Pengemb Diri Sepak Bola							2	2			28
11	Irnina Suryati, B.A.	19560512 198602 2 002	SM / Ekonomi	IPS / Geo grafi	8	8	6							2	26
				Pengemb Diri Tata Boga							2	2			
12	Rusmini, S.Pd.	19680519 199802 2 003	S1 / Bhs Jawa	IPS / Sejarah	8	8	6							2	26
				Pengemb Diri Lingk. Hidup							2				
13	Dra.Eni Pujiastuti	19690427 199702 2 002	S1 / P A I	Bahasa Jawa	8	8	6							2	26
				Ekskul Pramuka								2			
14	Jumilah	19600116 198412 2 003	D I / P K K	Pend Ag Islam	3	12	9							2	30
				Pengemb Diri B T Al Qur'an							2	2			
15	Tri Margono	19550910 198103 1 009	D I / Tari	PKK	8	8	6							2	26
				Pengemb Diri Tata Busana								2			
				Seni dan Budaya	8	8	6							2	26
				Pengemb diri Membatik								2			

	Nama	NIP	Ijazah / Jurusan	Mata Pelajaran	Jam Mengajar Kelas			Remidial Teaching			Ekstrakurikuler / Pengembangan Diri			Piket	Jumlah Jam
					VII	VIII	IX	VII	VIII	IX	VII	VIII	IX		
16	Titi Asih Ksvara, S.Pd.	19750824 200604 2 006	S1 / Musik	Seni dan Budaya	8	8	6							2	28
				Pengemb Diri Musik							2	2			
17	Sulistyawati, S.Pd.	19760320 200604 2 015	S1 / Biologi	I P A	12	12								2	30
18	Sumage Handayani, S.Pd	19700615 199512 2 001	S1 / Biologi	Pengemb Diri KIR							2	2			
				I P A	12	3	9								26
19	Kismantara	19600801 198403 1 008	D I / PKK	Ekskul Pramuka							2				
				TIK	8	8	6							2	26
20	Suwarto, S.Pd.	19680424 199103 1 009	S1 / Bahasa Inggis	Ekskul Pramuka								2			
21	L.Turyani	-	D II / Katekatik	Bahasa Inggris		12	18								30
22	Sudiyono, S.Pd.I	-	S1 / P A I	Pend Ag.Katholik	3	3	3								9
				Pend Agama Islam	9										23
				TIK		8									
				Ekskul Pramuka							2	2			
23	Wahyu Lestariningsih, S.Pd.	-	S1 / Kerajinan	Ekskul Komputer								2			6
24	Suratmi, S.Pd	-	S1 / Matematika	TIK			6								18
25	Rori Prihantoro	-	SMA	Matematika		18									24
26	Dewi Anna Ariyanti, S.Th.	-	S1 / PAK	Bahasa Inggris	24										9
27	Anita Syarif, S.S.	-	S1 / B. Inggris	Pend. Ag. Kristen	3	3	3								12
28	Yuba Edoni, S.Pd.Jas.	-	S1 / ORKES	Bahasa Inggris		12									6
29	Astika Dewi, S.Sn.	-	S1 / Seni Tari	Pengemb.Diri Basket							2	2	2		6
				Pengemb. Diri Seni Tari							2	2	2		

Mlati, 05 Juli 2011
Kepala Sekolah

SUPARTO, S.Pd.
Pembina IV/a
NIP 19551107 198103 1 011

Daftar Tenaga Pendidik SMP Negeri 1 Mlati yang Berstatus PNS

192	Suparto, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	BP/BK
193	Gunadi	SMP Negeri 1 Mlati	IPA
194	Sri Asih, BA	SMP Negeri 1 Mlati	Pend. Kewarganeg
195	Jamhari	SMP Negeri 1 Mlati	Penjaskes
196	Irmina Suryati	SMP Negeri 1 Mlati	IPS
197	Rusmini, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Matematika
198	Saniwati, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Bahasa Inggris
199	Suwartinah, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Bahasa Indonesia
200	Suharyono, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	BP/BK
201	Purwaningsihati, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Bahasa Indonesia
202	Sigit Lugito, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	IPS
203	Marsidi, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Bahasa Inggris
204	Kusniyati, A.Ma.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Ketrampilan Jasa
205	Drs. Dedi Mulyadi	SMP Negeri 1 Mlati	Matematika
206	Chrisanta Widayatmi, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	IPS
207	Sumage Handayani, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	IPA
208	Rusmini, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Bahasa Jawa
209	Jumiiah	SMP Negeri 1 Mlati	PKK
210	Dra. Eni Pujiastuti	SMP Negeri 1 Mlati	Agama Islam
211	Tri Margono	SMP Negeri 1 Mlati	Seni Budaya
212	Mulasih, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	BP/BK
213	Titi Asih Ksvara, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	Seni Budaya
214	Sulistyawati, S.Pd	SMP Negeri 1 Mlati	IPA

PROFIL SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SMPN 2 MLATI
2. Alamat Sekolah : Jl. Perkutut, Sinduadi, Mlati, Sleman Yogyakarta
   Telepon/HP/Fax : (0274) 586711
3. Nama Kepala Sekolah : Rini Trimurti MG, S. Pd, M. Hum
   No Telp/HP : 08156893974
4. Kategori Sekolah : SSN
5. Tahun didirikan / Th beroperasi : 1979
6. Kepemilikan Tanah/Bangunan : Menyewa
   a. Luas Tanah / Status : 5.060 m^2 / HGB
   b. Luas Bangunan : 1885 m^2
7. No Rekening Rutin Sekolah : 3019-01-014588-53-3 Nama Bank : BRI Cabang : Monjali
8. Data Siswa:

Th. Pelajaran	Jml Pendaftar (Cln Siswa Baru)	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah (Kls. VII + VIII + IX)	
		Jml Siswa	Jumlah Rombel	Jml Siswa	Jumlah Rombel	Jml Siswa	Jumlah Rombel	Siswa	Rombel
2008/2009	263	143	4	146	4	149	4	438	12
2009/2010	200	142	4	142	4	145	4	429	12
2010/2011	227	144	4	143	4	139	4	430	12

9. a) Data Ruang Kelas

	Jumlah dan ukuran				Jml. ruang lainnya yg digunakan untuk r. Kelas (e)	Jumlah ruang yg digunakan u. R. Kelas (f)=(d+e)
	Ukuran 7x9 m^2 (a)	Ukuran > 63m^2 (b)	Ukuran < 63 m^2 (c)	Jumlah (d) =(a+b+c)		
Ruang Kelas	8		4	12	..... ruang, yaitu:	

b) Data Ruang Lainnya

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Perpustakaan	1	12x7	Baik	6. Lab. Bahasa	1	15 x 7	Baik
2. Lab. IPA	2	15x8	Baik	7. Lab. Komputer	1	15x7	Baik
3. Ketrampilan	1	15x9	Baik	8. PTD			
4. Multimedia	1	15 x 8	Baik	9. Serbaguna/aula	1	12x8	Baik
5. Kesenian	1	7 x 4	Baik	10.			

c) Data Guru

Jumlah Guru/Staf	Bagi SMP Negeri	Bagi SMP Swasta	Keterangan
Guru Tetap	27 orang		
Guru Tdk tetap	2 orang		
Guru PNS Dipekerjakan	-		

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan
Pemuda dan Olahraga Kab Sleman

Arif Haryono, S. H.
NIP19600928 198803 1 006

Kepala Sekolah

Rini Trimurti MG, S. Pd M. Hum
NIP 19630317 198403 2 004

Daftar Tenaga Pendidik SMP Negeri 2 Mlati yang Berstatus PNS

215	Sri Adjar Susilowati, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Inggris
216	Sutahar Amari, S.Ag, M.Pd.I	SMP Negeri 2 Mlati	Agama Islam
217	Sukemi, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	BP/BK
218	Weryono Suwarno	SMP Negeri 2 Mlati	Penjaskes
219	Wiwik Dwi Nurtiyah, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Indonesia
220	Magdalena Dwi Sukwantiningsih, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Inggris
221	Wahyuni, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Pend. Kewarganeg
222	Sidik Purnomo, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Matematika
223	Woro Hartani, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Indonesia
224	Suwarni, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Biologi
225	Y. Mei Setyanta, S.Pd, M.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Inggris
226	Sri Wahyuni, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Matematika
227	Dwi Purwaningsih	SMP Negeri 2 Mlati	Seni Budaya
228	Dra. Nurhidayati	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Indonesia
229	Dra. Rita Supriyatmi	SMP Negeri 2 Mlati	Fisika
230	Drs. Sudarwanto	SMP Negeri 2 Mlati	Sejarah
231	Dra. MY. Murdwiyani	SMP Negeri 2 Mlati	Seni Rupa
232	Suyono, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Pend. Kewarganeg
233	Inung Ngatinah	SMP Negeri 2 Mlati	BP/BK
234	Wachidyastuti, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Fisika
235	Isgiyarta, A.Md	SMP Negeri 2 Mlati	Matematika
236	Sumiyati	SMP Negeri 2 Mlati	Bahasa Indonesia
237	Drs. Edi Haryono	SMP Negeri 2 Mlati	Seni Budaya
238	Kismantara	SMP Negeri 2 Mlati	Teknologi Informas
239	Endang Prasetyo, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Penjaskes
240	Drs. Sujono	SMP Negeri 2 Mlati	Matematika
241	Herlinda Pranandari, S.Pd	SMP Negeri 2 Mlati	Bhs. Jawa
242	Ary Yanto, S.Pd.T	SMP Negeri 2 Mlati	Teknik Elektronika
243	Dwi Retnawati	SMP Negeri 2 Mlati	IPS
244	Ernawati, S.Ag	SMP Negeri 2 Mlati	Agama

PROFIL SEKOLAH SMP NEGERI 3 MLATI

A. *Identitas Sekolah*

1.	Nama Sekolah	: SMP Negeri 3 Mlati
2.	Alamat/Desa	: Tlogoadi
	Kacamatan	: Mlati
	Kebupaten	: Sleman
	Propinsi	: D I Y Kode Pos : 55286
	Nomor Telepon	: (0274) 7484734 :
3.	Status Sekolah	: Negeri.
4.	SK Kelembagaan	: 0299/0/1982 Tanggal 9 Oktober 1982
5.	N S S (12 digit)	: 201040202141
6.	NPSN	: 20401063
7.	Tipe Sekolah	: C
8.	Tahun didirikan/beroperasi	: 9 Oktober 1982
9.	Status Tanah	: Sertifikat / Hak Pakai
10.	Luas Tanah	: 9144 m2
11.	Nama Kepala Sekolah	: Dra. Nur Wahyuni Hidayati
12.	Akreditasi Sekolah	: A

B. Keadaan Sekolah

Luas area lokasi SMP Negeri 3 Mlati

a.	Luas tanah seluruhnya	: 9144 m^2
b.	Luas bangunan	: 2887,75 m2
c.	Luas Lapangan olah raga	: 700 m^2
d.	Luas lahan pertamanan	: 650 m^2
e.	Luas lapangan Upacara	: 300 m^2
f.	Luas ruang terbuka hijau	: 4606,25 m^2

G. Jumlah Murid Naik Kelas dan Lulus Selama 3 Tahun Terakhir

TAHUN	KELAS			TOTAL
	Dari kelas I ke kelas II	Dari kelas II ke kelas III	Lulus dari kelas III (persentase lulus)	
2008/2009	108	106	99,17%	
2009/2010		1	93,45%	
2010/2011	-	-	-	

H. TENAGA KEPENDIDIKAN,

Tingkat pendidikan dan statusnya (Tenaga tetap dan tidak tetap)

1. Jumlah Tenaga Pengajar (Guru)

Tingkat Pendidikan	STATUS				TOTAL
	Pegawai Negeri Sipil	Guru Kontrak	Guru Yayasan	Guru Honorer	
S3					
S2	1				
S1	18				16
D4					
D3	1				2
D2					1
D1	1				2
SMA	1				3
TOTAL	24				24

Daftar Tenaga Pendidik SMP Negeri 3 Mlati yang Berstatus PNS

245	Dra. Nur Wahyuni Hidayati	SMP Negeri 3 Mlati	BP/BK
246	Subardini, BA	SMP Negeri 3 Mlati	BP/BK
247	Sunarto, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Bahasa Indonesia
248	Sriyati, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Matematika
249	Drs. Subroto Aloysius	SMP Negeri 3 Mlati	BP/BK
250	Sri Supriyanti, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Bahasa Indonesia
251	Purwodjo, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Fisika
252	Theresia Widyaningsih, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Matematika
253	Agus Seputra	SMP Negeri 3 Mlati	Penjaskes
254	Antonia Sunarminasih, S.Ag	SMP Negeri 3 Mlati	Agama Katholik
255	Margaretha Mundi Lestari	SMP Negeri 3 Mlati	Penjaskes
256	Mariana Mujariah	SMP Negeri 3 Mlati	Kerajinan Tangan (
257	Christina Isnaeni Martanti	SMP Negeri 3 Mlati	Pend. Kewarganeg
258	Mujiyono, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Matematika
259	Sumiyati, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Bahasa Inggris
260	Sadirin	SMP Negeri 3 Mlati	Geografi
261	Boimin RS, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Koperasi
262	Samidi, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Teknologi Informas
263	Sadjiman	SMP Negeri 3 Mlati	Seni Ukir
264	Khasah Astuti Nuryani, S.Pd	SMP Negeri 3 Mlati	Biologi
265	Hj. Titin Fatimah	SMP Negeri 3 Mlati	Seni Budaya
266	Maryamah	SMP Negeri 3 Mlati	PKK
267	Sudiyono	SMP Negeri 3 Mlati	Sejarah
268	Wariyah	SMP Negeri 3 Mlati	Fisika