

**PELAKSANAAN SUPERVISI OLEH KEPALA SEKOLAH
DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA**

SKRIPSI

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



Oleh
Dume Rosi Wijaya
NIM 10101241028

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEPTEMBER 2015**

PERSETUJUAN

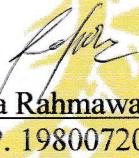
Skripsi yang berjudul “PELAKSANAAN SUPERVISI OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA” yang disusun oleh Dume Rosi Wijaya, NIM 10101241028 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I



M M. Wahyuningrum, M.M.
NIP. 19571021 198403 2 001

Yogyakarta, 12 Agustus 2015
Pembimbing II



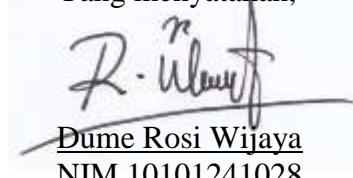
Tina Rahmawati, M.Pd.
NIP. 19800720 200312 2 001

PERNYATAAN

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

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 12 Agustus 2015
Yang menyatakan,



Dume Rosi Wijaya
NIM 10101241028

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PELAKSANAAN SUPERVISI OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA" yang disusun oleh Dume Rosi Wijaya, NIM 10101241028 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 26 Agustus 2015 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
MM. Wahyuningrum, M.M.	Ketua Penguji		03/9/2015
Dr. Setya Raharja, M.Pd.	Sekretaris Penguji		15/9/2015
Dr. Ishartiwi, M.Pd.	Penguji Utama		21/9/2015
Tina Rahmawati, M.Pd.	Penguji Pendamping		4/9/2015



29 SEP 2015
Yogyakarta,
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



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

MOTTO

“Visi tanpa tindakan hanyalah sebuah mimpi.
Tindakan tanpa visi hanyalah membuang waktu.
Visi dengan tindakan akan mengubah dunia!”

(Joel Arthur Barker)

“Ilmu tanpa diamalkan
seperti layaknya pohon yang berdaun lebat tanpa adanya buah”

(Anonim)

PERSEMBAHAN

Atas rahmat Allah SWT, saya persembahkan skripsi ini untuk.

1. Ibu, Ayah, Kakak, dan seluruh keluarga tercinta.
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Nusa dan Bangsa.

PELAKSANAAN SUPERVISI OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA

Oleh
Dume Rosi Wijaya
NIM. 10101241028

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta dilihat dari aspek: (1) Penyusunan program supervisi akademik; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah serta guru di SMK Insan Cendekia dan kepala sekolah serta guru di SMP Insan Cendekia. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, studi dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi. Analisis data menggunakan analisis kualitatif model *Miles* dan *Huberman*.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut. (1) Kepala SMK membuat dokumen program supervisi akademik dengan mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik, jadwal serta instrumen. Kepala SMP membuat surat tugas, jadwal, dan menyiapkan instrumen. (2) Kepala SMK menerapkan prinsip kooperatif, berkesinambungan, dan humanis. Kepala SMP menerapkan prinsip kooperatif, demokratis, konstruktif, dan kekeluargaan. (3) Kepala SMK dan kepala SMP menerapkan pendekatan kolaboratif. (4) Kepala SMK dan kepala SMP menerapkan teknik kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan individu, dan rapat. (5) Hasil supervisi akademik di SMK dan SMP dimanfaatkan kepala sekolah sebagai dasar pertimbangan melaksanakan pembinaan terhadap guru. Bentuk pembinaan tersebut yaitu mengadakan *workshop*, seminar, dan penataran mengenai pembelajaran dengan mendatangkan narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau dari Amikom.

Kata kunci: *supervisi akademik, SMK Insan Cendekia, SMP Insan Cendekia.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, anugerah, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Tujuan penulisan tugas akhir skripsi sebagai syarat dalam menyelesaikan jenjang Strata 1 (S1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

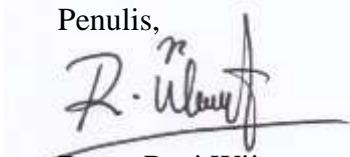
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas dan kemudahan selama penulis melakukan studi.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan motivasi kepada penulis selama melakukan studi.
3. Dosen Pembimbing Skripsi Ibu MM. Wahyuningrum, M.M. dan Ibu Tina Rahmawati, M.Pd. yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan motivasi selama penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dr. Ishartiwi, M.Pd. selaku penguji utama beserta Bapak Dr. Setya Raharja, M.Pd. selaku sekretaris penguji yang telah berkenan menguji dan memberikan masukan untuk penyempurnaan skripsi ini.
5. Segenap Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan UNY yang telah memberikan ilmu dan wawasan kepada penulis.
6. Bapak Prof. Dr. Ki. Supriyoko, M.Pd. selaku ketua Yayasan Ndende Krisnawan dan Ibu Dra. Hartati yang telah memberikan ijin penelitian bagi penulis di Sekolah Unggulan Insan Cendekia.
7. Kepala SMK Insan Cendekia Yogyakarta yang telah meluangkan waktu dan membantu penelitian penulis dari awal sampai selesai.
8. Kepala SMP Insan Cendekia Yogyakarta yang telah meluangkan waktu dan membantu penelitian penulis dari awal sampai selesai.
9. Guru beserta Karyawan SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian.

10. Rekan-rekan prodi Manajemen Pendidikan khususnya kelas A angkatan 2010 dan sahabat-sahabatku yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya skripsi ini.
11. Ulvilia Puspa, A.Md. Keb. yang selalu memberikan dorongan kepada penulis dan selalu membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
12. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhir kata semoga tugas akhir skripsi ini dapat bermanfaat dalam pengembangan pendidikan.

Yogyakarta, 12 Agustus 2015

Penulis,



Dume Rosi Wijaya
NIM 10101241028

DAFTAR ISI

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

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kompetensi dan Profesionalisme Guru	8
1. Kompetensi Guru	8
2. Macam Kompetensi Guru	9
3. Profesionalisme Guru	13
B. Supervisi Pendidikan	14
1. Konsep Supervisi Pendidikan.....	14
2. Tujuan Supervisi Pendidikan	15
3. Sasaran Supervisi Pendidikan	16

4. Prinsip Supervisi Pendidikan	17
5. Pendekatan Supervisi Pendidikan	19
6. Teknik Supervisi Pendidikan	19
C. Kepala Sekolah sebagai Supervisor	21
1. Konsep Kepala Sekolah	21
2. Kompetensi Kepala Sekolah	22
3. Kepala Sekolah sebagai Supervisor	24
4. Kompetensi Supervisi Kepala Sekolah	26
5. Motivasi dan Pembinaan oleh Kepala Sekolah terhadap Guru	29
D. Hasil Penelitian yang Relevan	31
E. Kerangka Pikir	33
F. Pertanyaan Penelitian.....	34

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	36
B. Tempat dan Waktu Penelitian	37
C. Sumber Data.....	37
D. Teknik Pengumpulan Data.....	38
E. Definisi Operasional Variabel.....	40
F. Instrumen Penelitian	42
G. Keabsahan Data.....	43
H. Teknik Analisis Data.....	44

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian	46
1. Yayasan Ndende Krisnawan	46
2. SMK Insan Cendekia Yogyakarta	48
3. SMP Insan Cendekia Yogyakarta	51
B. Deskripsi Hasil Penelitian.....	53
1. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta	53
a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik.....	53
b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi.....	59

c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi.....	60
d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi.....	62
e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik.....	65
2. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta	71
a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik	71
b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi.....	77
c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi	79
d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi.....	80
e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik	83
C. Hasil Analisis Data	91
1. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta	91
a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik	91
b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi.....	94
c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi	95
d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi.....	96
e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik	98
2. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta	101
a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik	101
b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi.....	103
c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi	104
d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi.....	105
e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik	106
D. Pembahasan.....	109
1. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik	109
2. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi.....	118
3. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi.....	120
4. Aspek Penerapan Teknik Supervisi.....	123
5. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik	125
E. Keterbatasan Penelitian.....	127

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	128
B. Saran	130
DAFTAR PUSTAKA	131
LAMPIRAN	134

DAFTAR GAMBAR

	hal.
Gambar 1. Kerangka Pikir	34
Gambar 2. Analisis Data Kualitatif Model <i>Miles</i> dan <i>Huberman</i>	44

DAFTAR TABEL

	hal.
Tabel 1. Data pendidik dan tenaga kependidikan SMK Insan Cendekia.....	50
Tabel 2. Keadaaan Siswa SMK Insan Cendekia Tahun 2014/2015	51
Tabel 3. Data Guru SMP Insan Cendekia Tahun 2014/2015.....	52
Tabel 4. Jumlah Siswa SMP Insan Cendekia Tahun 2014/2015	52
Tabel 5. Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	136

DAFTAR LAMPIRAN

	hal.
Lampiran 1. Instrumen Penelitian	135
Lampiran 2. Data Hasil Penelitian	141
Lampiran 3. Dokumen Hasil Penelitian	210
Lampiran 4. Surat Ijin Observasi dan Penelitian	244
Lampiran 5. Foto	252

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kompetensi supervisi merupakan hal yang penting dimiliki oleh seorang kepala sekolah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, kompetensi supervisi kepala sekolah meliputi: (1) Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru; (2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik yang tepat; dan (3) Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

Kompetensi supervisi secara praktis menjadikan kepala sekolah sebagai seorang supervisor pendidikan untuk melaksanakan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Menurut Piet A. Sahertian (2000: 19), supervisi adalah usaha memberikan layanan kepada guru-guru baik secara individual maupun kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran.

Supervisi akademik dilaksanakan dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru, artinya supervisi akademik dilaksanakan dengan tujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan tugas guru saat pembelajaran. Menurut Nurjanah (2011: 10), yang dimaksud dengan profesionalisme guru adalah "... kemampuan guru untuk melakukan tugas pokoknya sebagai pendidik dan pengajar meliputi kemampuan merencanakan, melakukan, dan melaksanakan evaluasi pembelajaran. Pada prinsipnya setiap guru harus disupervisi secara

periodik dalam menjalankan tugasnya. ... Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor antara lain dapat ditunjukkan oleh meningkatnya kinerja guru yang ditandai dengan kesadaran dan keterampilan melaksanakan tugas secara bertanggung jawab”.

Guru saat menjalankan tugas pokok kadang-kadang menemukan masalah maupun kesulitan dalam proses pembelajaran, oleh karena itu supervisi akademik oleh kepala sekolah dapat menjadi solusi untuk mengatasi masalah maupun kesulitan yang dihadapi guru saat pembelajaran. Kepala sekolah melalui supervisi akademik dapat memberikan bantuan guna mengatasi hambatan maupun kesulitan yang dialami guru. Selain itu, kepala sekolah dan guru akan mampu bekerja sama menemukan metode mengajar dan mencari referensi bahan ajar yang tepat.

Supervisi akademik dilaksanakan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru, itu artinya supervisi akademik diikuti dengan tindak lanjut dalam bentuk upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bentuk tanggung jawab kepala sekolah sebagai seorang supervisor. Menurut Made Pidarta (1999: 101-102), tanggung jawab supervisor adalah: “(1) mengorganisasi guru dan membina guru, ...; (2) mempertahankan dan mengembangkan kurikulum, ...; dan (3) meningkatkan aktifitas penunjang kurikulum, ...”.

Kepala sekolah dapat melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi akademik melalui pemberian motivasi dan pembinaan terhadap guru. Motivasi dan

pembinaan terhadap guru tersebut dilakukan dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Menurut Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono (2011: 120), tindak lanjut hasil supervisi akademik tersebut berupa penguatan dan penghargaan yang diberikan kepada guru yang telah memenuhi standar, teguran yang bersifat mendidik yang diberikan kepada guru yang belum memenuhi standar, dan guru diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan/penataran lebih lanjut.

Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah antara sekolah satu dengan sekolah lain belum tentu sama. Perbedaan pelaksanaan supervisi akademik tersebut disebabkan oleh kendala yang dialami antara guru satu dengan guru yang lainnya berbeda-beda. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu menerapkan prinsip supervisi, pendekatan supervisi, dan teknik supervisi yang tepat dalam melaksanakan supervisi akademik terhadap guru.

Terkait pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah, peneliti melaksanakan observasi pada bulan November Tahun 2014 di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta. Observasi ini dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah.

Hasil dilapangan menunjukkan bahwa penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) oleh guru terkadang melewati batas waktu yang telah ditentukan. Selain itu, hasil pengamatan di kelas menunjukkan masih ada kecenderungan guru yang aktif dan peserta didik pasif saat pelaksanaan pembelajaran di kelas, hal ini terlihat dari cara guru yang cenderung menerangkan dan siswa mencatat sehingga interaksi yang terjadi cenderung satu

arah. Hasil pengamatan selanjutnya di kelas menunjukkan kemampuan penguasaan kelas antara guru yang satu dengan yang lainnya berbeda, hal ini terlihat dari peserta didik yang bercanda atau siswa yang memperhatikan saat guru mengajar, artinya beberapa guru belum mampu menciptakan suasana pembelajaran di kelas yang kondusif.

Data pendidik baik di SMK maupun SMP Insan Cendekia menunjukkan masa kerja antara guru satu dengan guru yang lain berbeda, hal tersebut berkaitan dengan pengalaman mengajar antara guru satu dengan yang lainnya berbeda sehingga akan mempengaruhi cara mengajar di kelas. Selain itu, keterangan dari guru yang berusia muda atau guru baru, terkadang tidak dihormati oleh peserta didik sehingga akan mempengaruhi tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Karakter peserta didik yang berbeda dianggap membuat guru kesulitan untuk menentukan metode mengajar yang tepat agar materi yang disampaikan bisa diserap oleh semua peserta didik.

Berkaitan dengan kendala guru di atas, hasil wawancara dengan kepala sekolah menjelaskan bahwa kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik secara rutin setiap tahun untuk mengetahui kendala guru saat pembelajaran dan selanjutnya memberikan solusi kepada guru. Kepala sekolah merencanakan supervisi akademik dengan menyusun program supervisi akademik. Selanjutnya, kepala sekolah berusaha menerapkan prinsip dan pendekatan supervisi serta teknik supervisi yang tepat sesuai dengan masalah yang dihadapi guru. Kepala sekolah berusaha melaksanakan tindak lanjut terhadap guru dengan memanfaatkan hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penelitian berjudul “Pelaksanaan Supervisi oleh Kepala Sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta” ini penting untuk dilaksanakan. Penelitian ini menggali mengenai supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah. Hal tersebut berdasarkan hasil observasi yang menunjukkan bahwa kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik secara rutin setiap tahun tetapi masih ditemukan guru yang mengalami kendala saat pembelajaran. Kepala sekolah merencanakan supervisi akademik dengan menyusun program supervisi akademik. Kepala sekolah berusaha menerapkan prinsip supervisi dan pendekatan supervisi serta teknik supervisi yang tepat sesuai dengan masalah yang dihadapi guru. Kepala sekolah berusaha melaksanakan tindak lanjut terhadap guru dengan memanfaatkan hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan.

B. Identifikasi Masalah

Peneliti dengan memperhatikan latar belakang masalah, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik secara rutin setiap tahun tetapi masih ditemukan guru yang mengalami kendala saat pembelajaran.
2. Kepala sekolah merencanakan supervisi akademik dengan menyusun program supervisi akademik.
3. Kepala sekolah berusaha menerapkan prinsip supervisi dan pendekatan supervisi serta teknik supervisi yang tepat sesuai dengan masalah yang dihadapi guru.

4. Kepala sekolah berusaha melaksanakan tindak lanjut terhadap guru dengan memanfaatkan hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan.

C. Batasan Masalah / Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada proses kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta. Pelaksanaan supervisi akademik yang diteliti meliputi: penyusunan program supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik.

D. Rumusan Masalah

Bagaimana pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta dilihat dari aspek (1) penyusunan program supervisi akademik; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta dilihat dari aspek (1) penyusunan program supervisi akademik; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik.

F. Manfaat Penelitian

1. Bagi Prodi Manajemen Pendidikan UNY

Hasil penelitian ini untuk menambah keilmuan Prodi Manajemen Pendidikan dalam pengembangan mata kuliah Supervisi Pendidikan.

2. Bagi Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi kepala sekolah dalam rangka untuk: (1) memperbaiki rangkaian kegiatan yang dianggap belum optimal dan sistematis dalam pelaksanaan supervisi akademik; dan (2) mengoptimalkan upaya yang dilaksanakan kepala sekolah terhadap guru dalam menindaklanjuti hasil supervisi akademik.

3. Bagi Guru

Sebagai bahan masukan bagi guru untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya pelaksanaan supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah, sehingga diharapkan guru mampu bersikap kooperatif dan mampu bekerja sama dengan kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kompetensi dan Profesionalisme Guru

1. Kompetensi Guru

Menurut Marselus (2011: 17), kompetensi adalah “kemampuan yang dimiliki seseorang yang didapatkan dari pendidikan, pengalaman ataupun pelatihan sehingga orang tersebut dapat melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik dan dengan hasil yang memuaskan”. Selanjutnya, di dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 1 Ayat 10 disebutkan yang dimaksud kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Menurut Mohammad Uzer Usman (2006: 34), seorang guru seyogyanya mampu mengemban dan melaksanakan tanggung jawabnya. Selain itu, setiap guru juga harus memiliki berbagai kompetensi yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab tersebut. Guru harus menguasai cara belajar yang efektif, harus mampu membuat model satuan pelajaran, mampu memahami kurikulum secara baik, mampu mengajar di kelas, mampu menjadi model bagi siswa, mampu memberikan nasihat dan petunjuk yang berguna, menguasai teknik-teknik memberikan bimbingan dan penyuluhan, mampu menyusun dan melaksanakan prosedur penilaian kemajuan belajar dan sebagainya.

Pendapat di atas menunjukkan bahwa pengertian kompetensi guru adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang didapatkan guru dari

pendidikan, pengalaman ataupun pelatihan dalam menjalankan tugasnya dalam proses pembelajaran seperti menguasai cara belajar yang efektif, membuat model satuan pelajaran, memahami kurikulum secara baik, mengajar di kelas, menjadi model bagi siswa, memberikan nasihat dan petunjuk yang berguna, menguasai teknik-teknik bimbingan dan penyuluhan, menyusun dan melaksanakan prosedur penilaian kemajuan belajar siswa.

2. Macam Kompetensi Guru

Macam kompetensi guru sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 10 Ayat 1, meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi. Macam kompetensi guru tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik menurut Dwi Siswoyo, dkk (2007: 121), kemampuan pendagogik ini mencakup pemahaman dan pengembangan potensi peserta didik, perencanaan, dan pelaksanaan pembelajaran serta sistem evaluasi pembelajaran mengelola pembelajaran, serta harus menguasai ilmu pendidikan.

Pengertian kompetensi pedagogik dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 pada Bab II adalah kemampuan guru dalam pengelolaan pembelajaran agar peserta didik dapat dengan mudah menerima materi yang diberikan, kompetensi pedagogik sekurang-kurangnya meliputi: (1) pemahaman wawasan atau landasan kependidikan; (2) pemahaman terhadap peserta didik; (3) pengembangan kurikulum atau silabus; (3) penyiapan materi dan cara yang

akan dilakukan dalam pembelajaran; (4) pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran; (5) evaluasi hasil belajar; dan (6) pengembangan peserta didik agar potensi yang ada pada peserta didik dapat terus berkembang.

Kompetensi pedagogik berdasarkan uraian di atas dapat diartikan sebagai kemampuan guru dalam memahami peserta didik serta kemampuan guru dalam merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan mengevaluasi hasil pembelajaran.

b. Kompetensi Kepribadian

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 pada Bab II menjelaskan bahwa seorang guru harus memiliki kepribadian yang baik karena perilaku guru akan ditiru dan merupakan contoh bagi peserta didiknya, kompetensi kepribadian sekurang-kurangnya mencakup kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhlaq mulia, arif, bijaksana, demokratis, mantap, berwibawa, stabil, dewasa, jujur, sportif, dapat menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat, secara obyektif mengevaluasi kinerja sendiri, serta mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.

Menurut Mohammad Uzer Usman (2002: 16-17), kompetensi kepribadian meliputi lima hal yaitu: (1) mengembangkan kepribadian; (2) berinteraksi dan berkomunikasi; (3) melaksanakan bimbingan dan penyuluhan; (4) melaksanakan administrasi sekolah; dan (5) melaksanakan penelitian sederhana untuk keperluan pengajaran.

Kompetensi kepribadian berdasarkan uraian di atas dapat diartikan sebagai kemampuan guru yang meliputi sikap dan tingkah laku yang baik, patut

diteladani dan menjadi cerminan bagi peserta didik, mampu mengembangkan potensi diri, serta ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan mematuhi norma agama, norma hukum, dan norma sosial yang berlaku.

c. Kompetensi Profesional

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 pada Bab II menjelaskan bahwa kompetensi profesional merupakan kemampuan guru dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya yang diampunya yang sekurang-kurangnya meliputi penguasaan materi pelajaran secara luas dan mendalam sesuai dengan standar isi program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu, menguasai konsep keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan, yang secara konseptual menaungi atau koheren dengan program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu.

Pendapat berbeda disampaikan oleh E. Mulyasa (2008: 135), yang menjelaskan bahwa ruang lingkup kompetensi profesional antara lain:

- 1) Mengerti dan dapat menerapkan landasan kependidikan baik filosofis, psikologi, sosiologis, dan sebagainya.
- 2) Mengerti dan dapat menerapkan teori belajar sesuai taraf perkembangan peserta didik
- 3) Mampu menangani dan mengembangkan bidang studi yang menjadi tanggung jawabnya
- 4) Mengerti dan dapat menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi
- 5) Mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai alat, media dan sumber belajar yang relevan
- 6) Mampu mengorganisasikan dan melaksanakan program pembelajaran
- 7) Mampu melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik
- 8) Mampu menumbuhkan kepribadian peserta didik.

Kompetensi profesional berdasarkan uraian diatas dapat diartikan sebagai kemampuan guru dalam penguasaan materi pelajaran, penguasaan teknologi, pengembangan metode pembelajaran, pengembangan peserta didik, dan penguasaan ilmu sesuai mata pelajaran yang diampu.

d. Kompetensi Sosial

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 pada bab II menjelaskan bahwa kompetensi sosial merupakan kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat, bagaimana cara guru dalam berhubungan dengan orang lain yang sekurang-kurangnya meliputi kompetensi untuk; (1) berkomunikasi lisan, tulis, dan/atau isyarat secara santun; (2) menggunakan teknologi dan informasi secara fungsional; (3) bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, pemimpin satuan pendidikan, orang tua atau wali peserta didik; (4) bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar dengan mengindahkan norma serta sistem nilai yang berlaku; dan (5) menerapkan prinsip persaudaraan sejati dan semangat kebersamaan.

Uraian di atas menjelaskan bahwa kompetensi sosial merupakan kemampuan guru untuk menyesuaikan diri kepada tuntutan kerja di lingkungan sekitar pada waktu membawakan tugasnya sebagai guru. Peran yang dibawa guru dalam masyarakat berbeda dengan profesi lain. Oleh karena itu, perhatian yang diberikan masyarakat terhadap guru pun berbeda dan ada kekhususan terutama adanya tuntutan untuk menjadi pelopor pembangunan di daerah tempat guru tinggal.

3. Profesionalisme Guru

Guru dapat dikatakan sebagai guru profesional apabila telah memenuhi standar kompetensi profesional seorang guru. Menurut Ditjen PMTK (2008: 7) menguraikan tentang kemampuan yang harus dimiliki guru untuk menunjang kompetensi professional guru sehingga mampu membimbing peserta didiknya dalam proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi yang ditetapkan.

“Kemampuan yang harus dimiliki guru dalam proses membimbing peserta didiknya yaitu: (1) menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu; (2) mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif melalui penelitian ilmiah dan membuat karya tulis ilmiah; (3) mengembangkan materi pelajaran yang diampu secara kreatif; (4) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk berkomunikasi dan mengembangkan profesinya sebagai guru; (5) menguasai landasan pendidikan berupa Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar mata pelajaran atau bidang pengembangan yang diampu.”

Permendiknas No. 16 Tahun 2007 menjelaskan tentang standar kualifikasi akademik dan kompetensi guru guna menunjang kompetensi professional guru. Kompetensi professional guru meliputi: (1) menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu; (2) menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu; (3) mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif; (4) mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif; dan (5) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengembangkan diri.

Uraian mengenai professionalisme guru dan aspek-aspek yang terkandung di dalamnya, maka definisi konsep professionalisme guru adalah kemampuan

penguasaan guru terkait materi pelajaran, ilmu yang mendukung mata pelajaran yang diampu, teknologi informasi dan komunikasi, serta landasan pendidikan seperti standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu atau dalam kata lain penguasaan secara luas dan mendalam yang meliputi kemampuan guru dalam bahan kajian akademik, penyusunan karya ilmiah, pengembangan profesi, serta pemahaman wawasan dan landasan pendidikan. Sehingga memungkinkan guru untuk membimbing peserta didik.

B. Supervisi Pendidikan

1. Konsep Supervisi Pendidikan

Supervisi menurut Suharsimi Arikunto (2004: 5) adalah kegiatan mengamati, mengidentifikasi mana hal-hal yang sudah benar, mana yang belum benar, dan manapula yang tidak benar. Dengan maksud agar tepat dengan tujuan memberikan pembinaan. Jadi istilah supervisi mempunyai makna yang lebih human dan manusiawi dari pada istilah inspeksi, pemeriksaan, pengawasan, dan penelitian.

Pendapat lain menurut Ngylim Purwanto (2005: 76) menyebutkan bahwa supervisi adalah suatu aktifitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan secara efektif. Hampir senada dengan Piet A. Sahertian (2000: 19), yang menyatakan “supervisi adalah usaha memberikan layanan kepada guru-guru baik secara individual maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran”.

Uraian di atas menjelaskan bahwa supervisi adalah kegiatan mengamati guru untuk mengetahui pembelajaran oleh guru kemudian selanjutnya dilakukan

pembinaan dan pemberian bantuan kepada guru dengan tujuan untuk memperbaiki pembelajaran.

2. Tujuan Supervisi Pendidikan

Tujuan supervisi pendidikan adalah memberikan layanan dan bantuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang dilakukan (Piet A. Sahertian, 2000: 19). Pendapat hampir senada Yusak Burhanuddin (2005: 100) yang mengemukakan tentang tujuan supervisi ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Secara rinci tujuan supervisi pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi belajar mengajar
- 2) Mengendalikan penyelenggaraan bidang teknis edukatif di sekolah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan
- 3) Menjamin agar kegiatan sekolah dalam pelaksanaan tugasnya
- 4) Memberikan bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, dan kekhilafan serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah sehingga dapat dicegah kesalahan yang lebih jauh.

Pendapat di atas menjelaskan bahwa tujuan supervisi pendidikan adalah untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran agar menjadi lebih baik. Tujuan tersebut dicapai dengan melakukan pengamatan kepada guru kemudian dilakukan pembinaan kepada guru melalui pemberian layanan dan bantuan dalam meningkatkan kompetensi profesionalnya sehingga proses pembelajaran yang dilakukan menjadi lebih baik dan pada akhirnya akan meningkatkan kualitas belajar siswa.

Fungsi supervisi pada intinya adalah untuk menilai dan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran peserta didik. Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 13) berpendapat fungsi supervisi pendidikan yaitu:

(1) meningkatkan mutu pembelajaran yang tertuju pada aspek akademik yang terjadi di ruang kelas ketika guru sedang memberikan bantuan dan arahan kepada siswa; (2) memicu atau sebagai alat penggerak terjadinya perubahan yang tertuju pada unsur-unsur yang terkait dengan atau bahkan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran; dan (3) membina dan memimpin guru beserta tenaga tata usaha agar terjadi peningkatan kemampuan pada guru yang pada akhirnya akan berdampak kepada siswa.

Pendapat Suharsimi Arikunto tersebut menjelaskan bahwa supervisi berfungsi untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang tertuju pada aspek akademik, kemudian sebagai alat penggerak faktor-faktor kualitas pendidikan, dan sebagai pembinaan kepada guru dalam rangka peningkatan kemampuan guru.

3. Sasaran Supervisi Pendidikan

Supervisi diarahkan pada pembinaan dan pengembangan aspek-aspek yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Guru merupakan komponen yang terlibat langsung dan bertanggung jawab atas proses pembelajaran di kelas, sehingga yang menjadi sasaran utama supervisi adalah yang berkaitan dengan guru. Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 33), salah satu komponen yang menjadi sasaran supervisi adalah guru yang dibagi menjadi tiga tingkatan supervisi di sekolah. Tingkatan supervisi tersebut antara lain:

1) Tingkat supervisi akademik

Supervisi akademik meliputi perhatian siswa yang sibuk belajar, penampilan guru dalam mejelaskan materi pelajaran, keterampilan guru dalam menggunakan alat peraga, ketelitian guru dalam menilai hasil belajar siswa di kelas atau mengoreksi pekerjaan test.

2) Tingkat supervisi administrasi

Pada tingkat supervisi administrasi, yang menjadi sasaran supervisi yakni meliputi beban mengajar guru, persiapan mengajar atau satuanpelajaran, buku kumpulan soal, daftar nilai dan catatan profesi yang lain.

3) Tingkat supervisi sekolah

Pada tingkat supervisi sekolah, yang menjadi sasaran supervisi meliputi banyaknya guru yang memiliki kewenangan mengajar mata pelajaran yang sesuai, jumlah guru yang berlatar belakang pendidikan tinggi, jumlah piagam yang diperoleh guru serta syarat guru untuk mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Pendapat lain diungkapkan oleh Olivia (Piet A. Sahertian, 2000: 27), sasaran supervisi meliputi “...memperbaiki pengajaran, pengembangan kurikulum, dan pengembangan staf”. Pendapat tersebut kemudian diperjelas kearah yang lebih spesifik bahwa sasaran atau obyek supervisi yaitu perbaikan kurikulum, perbaikan proses pembelajaran, pengembangan staff, dan pemeliharaan dan perawatan moral dan semangat kerja guru.

Uraian di atas menjelaskan bahwa yang menjadi sasaran supervisi adalah unsur-unsur yang berkaitan dengan proses pembelajaran, yaitu guru. Guru mempunyai kewenangan untuk merancang bagaimana proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Sehingga dalam rangka perbaikan proses pembelajaran maka harus dilakukan melalui pembinaan kompetensi professional guru.

4. Prinsip Supervisi Pendidikan

Supervisi akademik memerlukan prinsip-prinsip supervisi dalam pelaksanaannya. Prinsip supervisi dimaksudkan agar pelaksanaan supervisi bisa berjalan dengan baik dan bermanfaat. Menurut Dodd dalam (Lantip Dian Prasojo dan Sudiyono, 2011: 87-88) menjabarkan prinsip-prinsip supervisi akademik sebagai berikut:

- 1) Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah
- 2) Sistematis, artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan sesuai dengan tujuan pembelajaran
- 3) Obyektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrument
- 4) Realistik, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya
- 5) Antisipatif, artinya mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi
- 6) Konstruktif, artinya mengembangkan kreatifitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran
- 7) Kooperatif, artinya ada kerjasama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran
- 8) Kekeluargaan, artinya mempertimbangkan saling asah, asih, dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran
- 9) Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik
- 10) Aktif, artinya guru dan supervisor harus aktif berpartisipasi
- 11) Humanis, artinya mampu menciptakan hubungan kemanuasiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor
- 12) Berkesinambungan, artinya supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/madrasah.
- 13) Terpadu, artinya menyatu dengan program pendidikan
- 14) Komprehensif, artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya.”

Pendapat lain lebih sederhana menurut Piet Sahertian (2000: 20), yang menjelaskan bahwa prinsip-prinsip supervisi dibagi ke dalam empat prinsip supervisi, yaitu prinsip ilmiah, prinsip demokratis, prinsip kerjasama, serta prinsip konstruktif dan kreatif.

Pendapat di atas menjelaskan bahwa pelaksanaan supervisi memerlukan prinsip supervisi, yaitu: (1) praktis; (2) sistematis; (3) obyektif; (4) realistik / ilmiah; (5) antisipatif; (6) konstruktif dan kreatif; (7) kooperatif / kerjasama; (8) kekeluargaan; (9) demokratis; (10) aktif; (11) humanis; (12) terpadu; (13) berkesinambungan; dan (14) komprehensif.

5. Pendekatan Supervisi Pendidikan

Piet. Sahertian (2000: 44) menjelaskan tiga macam pendekatan supervisi, yaitu:

- 1) Pendekatan langsung (direktif), yaitu pendekatan terhadap masalah yang bersifat langsung dimana supervisor memberikan arahan langsung berupa menjelaskan, mengarahkan, memberi contoh, menetapkan tolak ukur, dan menguatkan.
- 2) Pendekatan tidak langsung (non-direktif), yaitu pendekatan terhadap masalah yang sifatnya tidak langsung. Supervisor memberikan kesempatan kepada guru untuk mengemukakan permasalahan yang dialami. Perilaku supervisor adalah mendengarkan, memberi penguatan, menjelaskan, menyajikan, dan memecahkan masalah.
- 3) Pendekatan kolaboratif, yaitu perpaduan antara pendekatan langsung dan tidak langsung. Supervisor dan guru sepakat menetapkan struktur, proses, dan kriteria dalam melaksanakan proses percakapan terhadap masalah yang dihadapi guru.

Senada dengan Sahertian, Jasmani Asf. dan Syaiful Mustofa (2013: 67)

membagi tiga macam pendekatan supervisi, yaitu: (1) pendekatan langsung, dimana yang berperan aktif adalah supervisor; (2) pendekatan tidak langsung, dimana yang berperan aktif adalah guru; dan (3) pendekatan kolaboratif, dimana yang berperan aktif adalah supervisor dan guru.

Dua pendapat di atas menjelaskan bahwa ada tiga macam pendekatan supervisi yaitu: (1) pendekatan langsung (direktif), yaitu supervisor yang berperan aktif; (2) pendekatan tidak langsung (non-direktif), yaitu objek supervisi yang berperan aktif; dan (3) pendekatan kolaboratif, yaitu menggunakan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung.

6. Teknik Supervisi Pendidikan

Supervisor menggunakan teknik supervisi yang disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan karakteristik dari masing-masing guru. Teknik supervisi

dapat dikatakan sebagai cara yang digunakan untuk menyesuaikan tugas supervisi dalam mencapai tujuan supervisi.

Menurut Piet Sahertian dan Frans Mataheru yang dikutip Hartati Sukirman (2009: 102) mengemukakan bahwa teknik supervisi pendidikan adalah sebagai berikut: (1) teknik yang bersifat individu, mencakup: kunjungan kelas, observasi kelas, percakapan pribadi, saling mengunjungi kelas, dan menilai diri sendiri; dan (2) teknik yang bersifat kelompok, meliputi: pertemuan orientasi guru baru, rapat guru, studi kelompok antar guru, diskusi kelompok, tukar menukar pengalaman, lokakarya, diskusi panel, seminar, symposium, *demonstration teaching*, perpustakaan jabatan, bulletin supervisi, membaca langsung, mengikuti kursus, organisasi jabatan, perjalanan sekolah, dan *curriculum laboratory*.

Pendapat mengenai teknik supervisi pendidikan menurut Dini Setiawati (2014: 31-32) meliputi teknik perseorangan dan teknik kelompok. Teknik supervisi perseorangan meliputi kunjungan kelas, observasi kelas, wawancara perseorangan, wawancara kelompok. Teknik kelompok meliputi mengadakan penataran-penataran, mengadakan diskusi kelompok, dan mengadakan pertemuan atau rapat.

Teknik supervisi pendidikan menurut Made Pidarta (1999: 227) antara lain adalah: (1) teknik yang berhubungan dengan kelas yaitu observasi kelas dan kunjungan kelas; (2) teknik diskusi yaitu pertemuan formal, pertemuan informal kelas dan rapat guru; (3) supervisi yang direncanakan bersama; (4) teknik supervisi sebaya; (5) teknik yang memakai pendapat siswa dan alat elektronika,

teknik yang mengunjungi sekolah lain; dan (6) teknik melalui pertemuan pendidikan.

Teori mengenai teknik supervisi menurut Ngahim Purwanto (2005: 120-122) terdiri dari teknik perseorangan dan teknik kelompok. Teknik perseorangan dapat dilakukan dengan kegiatan-kegiatan seperti mengadakan kunjungan kelas, mengadakan kunjungan observasi, membimbing guru tentang cara-cara mempelajari pribadi siswa, membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah. Teknik kelompok dapat dilakukan dengan kegiatan seperti mengadakan pertemuan atau rapat, mengadakan diskusi kelompok serta mengadakan penataran.

Teknik supervisi pendidikan yang diuraikan beberapa ahli di atas menunjukkan bahwa teknik supervisi meliputi teknik individual dan teknik kelompok. Teknik individual dilakukan secara perseorangan kepada satu guru, sedangkan teknik kelompok dilakukan pada kelompok yang lebih besar. Teknik perseorangan meliputi kunjungan kelas, observasi kelas, wawancara perseorangan dengan sesama guru. Teknik kelompok meliputi rapat, diskusi kelompok, kegiatan penataran, seminar, diskusi kelompok.

C. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

1. Konsep Kepala Sekolah

Suryosubroto (2004: 183) mengemukakan bahwa “kepala sekolah sebagai seorang yang bertugas membina lembaganya agar berhasil mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan, harus mampu mengarahkan dan mengkoordinasikan segala kegiatan”. Pengertian lain mengenai kepala sekolah

menurut Wahjusumidjo (2003: 83) adalah seorang tenaga profesional yang diberi tugas memimpin sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Dua pendapat di atas menjelaskan bahwa kepala sekolah adalah tenaga profesional dalam hal ini adalah guru yang diberi tugas memimpin dan membina sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dengan mengarahkan dan melakukan koordinasi kepada warga sekolah seperti guru dan peserta didik.

2. Kompetensi Kepala Sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas dan peran sebagai seorang pemimpin di sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah memerlukan kemampuan dan standar kompetensi untuk menjalankan peran dan tugas sebagai pemimpin. Standar kompetensi kepala sekolah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, bahwa kepala sekolah harus memiliki kompetensi atau kemampuan yang meliputi dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Penjelasan kompetensi kepala sekolah tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian kepala sekolah meliputi: (1) berakhhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas disekola; (2) memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin; (3) memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai

kepala sekolah; (4) bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi; (5) mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah; dan (6) memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

b. Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial kepala sekolah meliputi: (1) menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan; (2) mengembangkan organisasi sekolah; (3) memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal; (4) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran efektif; (5) menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif; (6) mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia; (7) mengelola sarana dan prasarana sekolah, hubungan sekolah dan masyarakat, peserta didik, pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, keuangan sekolah, ketatausahaan sekolah, unit layanan khusus sekolah, sistem informasi sekolah; (8) memanfaatkan kemajuan teknologi informasi; (9) elakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah, serta merencanakan tindak lanjut.

c. Kompetensi Kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan kepala sekolah meliputi: (1) menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah; (2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif; (3) memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan

fungsinya sebagai pemimpin sekolah; (4) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah; (5) memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. Kompetensi Supervisi

Kompetensi supervisi kepala sekolah meliputi: (1) merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru; (2) melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat; (3) menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial kepala sekolah meliputi: (1) bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah; (2) berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan; dan (3) memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

Kompetensi kepala sekolah berdasarkan uraian di atas adalah bahwa kepala sekolah dituntut memiliki kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

3. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Kepala sekolah mempunyai peran sebagai pemimpin sekolah, salah satunya adalah berperan sebagai supervisor pendidikan. Menurut Monangdamanik (2010: 3), tugas kepala sekolah sebagai supervisor meliputi

menyusun program supervisi, melaksanakan program supervisi, dan memanfaatkan hasil survei.

Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (2011: 5) bahwa untuk meningkatkan kompetensi supervisi akademik, kepala sekolah perlu melakukan perencanaan program supervisi akademik, pelaksanaan program supervisi akademik, dan menindaklanjuti supervisi akademik.

Menurut E. Mulyasa (2005: 47), kepala sekolah melakukan supervisi untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran. Supervisi dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Supervisi dilakukan untuk selanjutnya dapat diupayakan solusi, pembinaan, dan tindak lanjut tertentu sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.

Beberapa pendapat di atas menjelaskan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor melaksanakan supervisi akademik dengan merencanakan program supervisi akademik, melaksanakan program supervisi akademik, dan menindaklanjuti supervisi akademik. Supervisi dilaksanakan untuk mengetahui pembelajaran oleh guru untuk kemudian dilakukan pembinaan dan tindak lanjut terkait kekurangan maupun keunggulan guru dalam pembelajaran.

4. Kompetensi Supervisi Kepala Sekolah

Kompetensi supervisi dalam penjelasan sebelumnya meliputi perencanaan program supervisi akademik, pelaksanaan program supervisi akademik, dan tindak lanjut supervisi akademik. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Program Supervisi Akademik

Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono (2011: 96) menjelaskan bahwa perencanaan program supervisi akademik adalah penyusunan dokumen perencanaan pemantauan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Selain itu, supervisor harus menyiapkan beberapa hal terkait pelaksanaan supervisi. Hal tersebut antara lain kesesuaian instrumen, kejelasan tujuan dan sasaran, obyek, metode, teknik, dan pendekatan yang direncanakan.

Menurut Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (2011: 4), kepala sekolah harus menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi: pengertian, tujuan dan prinsip-prinsip, serta instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran.

Menurut Tri Martiningsih (2008: 26), perencanaan program supervisi akademik berarti memperkirakan kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Kegiatan tersebut meliputi: (1) merumuskan tujuan; (2) mengidentifikasi dan menetapkan pendekatan supervisi; (3) menetapkan mekanisme dan rancangan operasional supervisi akademik sesuai

dengan tujuan, pendekatan, dan strategi; (4) mengidentifikasi dan menetapkan sumber daya (manusia, informasi, peralatan, dan dana) yang dibutuhkan; (5) menyusun jadwal; 6) Menyusun prosedur dan mekanisme monitoring dan evaluasi; (7) memilih dan menetapkan langkah-langkah yang menjamin keberlanjutan kegiatan supervisi akademik.

Berkaitan dengan kompetensi professional guru, kepala sekolah menyusun program supervisi akademik terhadap proses pembelajaran. Menurut pendapat Ngahim Purwanto (2005: 121-122), supervisi akademik yaitu bantuan dalam pengelolaan pembelajaran di kelas dan membantu guru dalam menilai proses pembelajaran yaitu bagaimana menggunakan teknik-teknik evaluasi dan pelaksanaan evaluasi itu sendiri. Beberapa peran tersebut perlu kiranya dilaksanakan mengingat kepala sekolah juga merupakan calon pengawas sekolah, sehingga dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam memberikan bantuan yaitu meliputi bantuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran.

Beberapa uraian di atas menjelaskan bahwa dalam perencanaan program supervisi akademik, kepala sekolah menyusun program supervisi akademik yang ditujukan untuk proses pembelajaran yang dilakukan guru. Kepala sekolah menyertakan tujuan, sasaran, obyek, metode, teknik, jadwal, langkah-langkah atau prosedur pelaksanaan supervisi akademik dan pendekatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

b. Pelaksanaan Program Supervisi Akademik

Langkah-langkah yang sistematis pada saat pelaksanaan program supervisi akademik menurut Tri Martiningsih (2008: 27) adalah: (1) menerapkan prinsip supervisi; (2) melaksanakan supervisi yang berkelanjutan (jangka panjang, menengah, dan pendek); (3) melaksanakan supervisi akademik yang didasarkan pada kebutuhan dan masalah yang dihadapi guru; (4) menempatkan pertumbuhan kompetensi guru dan peningkatan kualitas pembelajaran sebagai tujuan utama supervisi akademik; (5) membangun hubungan dengan guru dan semua pihak yang berhubungan dengan supervisi; (6) melaksanakan supervisi yang demokratis, aktif, dan bertanggung jawab.

Uraian di atas menjelaskan bahwa pada pelaksanaan program supervisi akademik memperhatikan penerapan prinsip supervisi, pendekatan supervisi yang digunakan, teknik supervisi yang digunakan, dan prosedur atau langkah yang telah disusun dalam program supervisi akademik.

c. Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Menurut Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (2011: 8), hasil supervisi pendidikan perlu ditindak lanjuti agar memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan profesionalisme guru. Selain itu tindak lanjut yang dilakukan berupa penguatan dan penghargaan kepada guru yang telah memenuhi standar, teguran yang bersifat mendidik kepada guru yang belum mencapai standar, dan kesempatan untuk mengikuti pelatihan lebih lanjut.

Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono (2011: 120) menjelaskan bahwa tindak lanjut hasil analisis supervisi akademik merupakan pemanfaatan hasil supervisi. Cara-cara melaksanaan tindak lanjut hasil supervisi adalah:

- 1) Me-review rangkuman hasil penilaian
- 2) Apabila ternyata tujuan supervisi akademik dan standar-standar pembelajaran belum tercapai, maka sebaiknya dilakukan penilaian ulang terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap guru yang menjadi tujuan pembinaan.
- 3) Apabila ternyata memang tujuan belum tercapai, maka mulailah merancang kembali program supervisi akademik guru untuk masa berikutnya.
- 4) Membuat rencana aksi supervisi akademik berikutnya.
- 5) Mengimplementasikan rencana aksi tersebut pada masa berikutnya.

Permendikbud Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah dijelaskan bahwa tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dalam bentuk: (1) penguatan dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan kinerja yang memenuhi atau melampaui standar; dan (2) pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesionalan berkelanjutan.

Beberapa uraian di atas menjelaskan bahwa garis besar tindak lanjut supervisi adalah pembinaan baik pembinaan langsung maupun pembinaan tidak langsung dan pemantapan instrumen supervisi, serta penghargaan kepada guru yang menunjukkan kinerja baik dan mencapai standar. Selain itu, hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan perlu dianalisa dan dievaluasi.

5. Motivasi dan Pembinaan oleh Kepala Sekolah terhadap Guru

Menurut Wahjosumidjo (2005: 105), Kepala Sekolah sebagai pemimpin harus mampu: “(1) mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh

semangat dan percaya diri para guru, staf, dan siswa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing; dan (2) memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf, dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan.”

Upaya kepala sekolah sebagai tindak lanjut hasil supervisi akademik bisa dilaksanakan dengan melakukan pembinaan kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru. Menurut Made Pidarta (1999: 101-102) tanggung jawab supervisor adalah sebagai berikut: (1) mengorganisasi dan membina guru, diantaranya yaitu memotivasi guru, membangun hubungan yang harmonis dengan guru, mengembangkan profesi guru, memberi fasilitas dan kesempatan bagi guru agar kinerjanya meningkat; (2) mempertahankan dan mengembangkan kurikulum, yaitu berkaitan dengan proses pembelajaran oleh guru diantaranya bagaimana menciptakan pembelajaran yang kondusif, mengembangkan program belajar, materi dan alat bantu belajar bersama guru, serta menilai pendidikan beserta hasilnya; dan (3) meningkatkan aktifitas penunjang kurikulum, yaitu melakukan penelitian bersama guru serta menilai pengadaan humas.

Selanjutnya Made Pidarta (1999: 180-185) menjelaskan bahwa upaya yang dilakukan oleh supervisor dalam memberikan motivasi dan dorongan terhadap guru yaitu dengan memberi pekerjaan yang inovatif dan menantang, memberi penghargaan atas prestasi kerja guru, memberi kesempatan kepada guru untuk berpartisipasi dalam aktifitas sekolah.

Menurut E. Mulyasa (2005: 100-104), berkaitan dengan pembinaan kompetensi professional guru maka peran supervisor adalah mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan para guru, meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kejenjang yang lebih tinggi. Lebih lanjut upaya kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja guru yaitu sebagai berikut:

- a. Mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan pada guru.
- b. Memberi kesempatan kepada guru untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dengan belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- c. Mendorong untuk menggunakan waktu belajar secara efektif, yaitu mendorong guru untuk mencari dan menganalisis pembelajaran dengan waktu yang ditentukan.
- d. Memberi contoh model pembelajaran seperti analisi materi pembelajaran, program semester, program pembelajaran, dan satuan pelajaran.
- e. Mendorong guru untuk terlihat dalam setiap kegiatan di sekolah.

Beberapa uraian di atas, diperoleh penjelasan bahwa peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam melaksanakan supervisi akademik yaitu: (1) membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran, membantu dalam hal ini harus diartikan secara luas, baik membimbing, mengarahkan, dan memberi nasehat kepada guru; (2) memberi dorongan dan motivasi kepada guru dalam bekerja; dan (3) mengikutsertakan guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesionalnya.

D. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian oleh Dini Setiawati (2014: vii) tentang pelaksanaan supervisi kepala sekolah di SMK Negeri I Depok dan SMK Negeri II Depok Sleman

Yogyakarta. Penelitian tersebut merupakan penelitian deskriptif yang bertujuan mendeskripsikan pelaksanaan supervisi yang dilakukan kepala sekolah. Hasil penelitian menunjukkan hasil pelaksanaan supervisi kepala sekolah di dua sekolah hampir sama yaitu dilaksanakan sesuai dengan program yang telah disusun, dan dilakukan secara rutin namun adakalanya secara insidental. Pelaksanaan supervisi manajerial yang dilakukan kepala sekolah pada unsur-unsur manajemen sekolah yang meliputi supervisi pada bidang kurikulum, bidang keuangan, bidang kesiswaan, bidang personalia, bidang fasilitas, bidang tata usaha, bidang organisasi dan bidang humas.

Keterkaitan penelitian oleh Dini Setiawati dengan penelitian ini adalah sama-sama bertujuan untuk meneliti dan mendeskripsikan pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian oleh Dini Setiawati yaitu penelitian ini mendeskripsikan mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah, sedangkan penelitian oleh Dini Setiawati mendeskripsikan mengenai pelaksanaan supervisi manajerial oleh kepala sekolah.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti berpendapat bahwa penelitian oleh Dini Setiawati tersebut dapat dijadikan sebagai acuan dan sumber referensi dalam penelitian mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah. Hal tersebut karena penelitian tersebut membahas mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah.

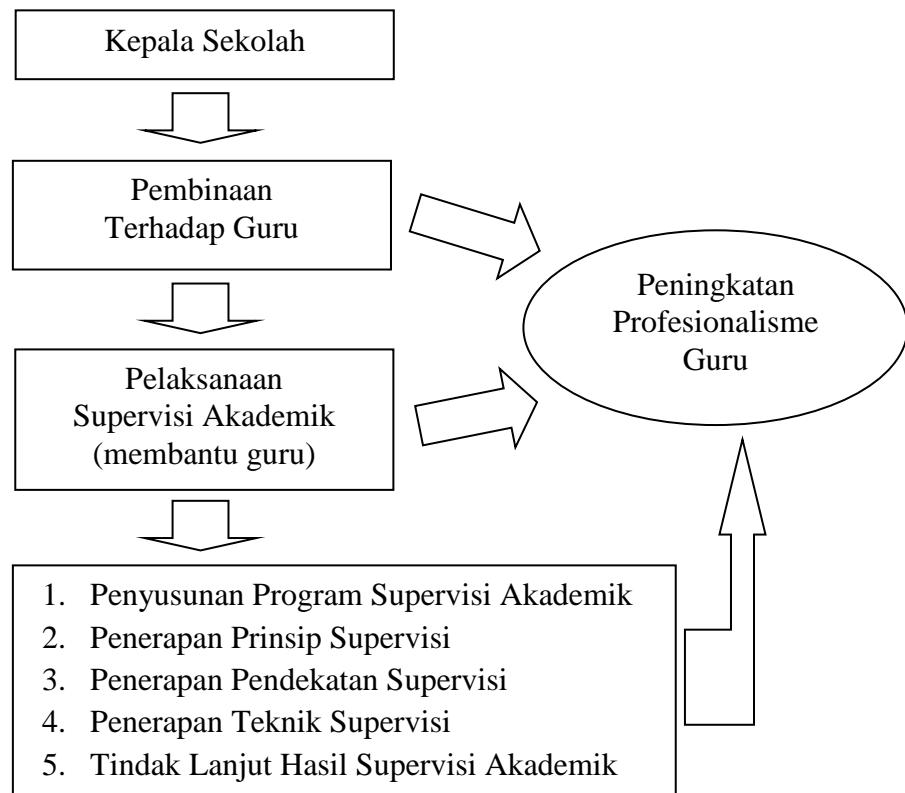
E. Kerangka Pikir

Guru memiliki peran dan tugas pokok dalam melaksanakan proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang dilaksanakan guru tersebut meliputi persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan evaluasi hasil pembelajaran. Guru kadang-kadang menemui kendala atau hambatan dalam melaksanakan proses pembelajaran, oleh karena itu kepala sekolah memberikan bantuan terhadap kendala atau hambatan yang dialami guru tersebut melalui kegiatan supervisi akademik.

Terkait dengan kompetensi supervisi kepala sekolah, maka kepala sekolah perlu melaksanakan supervisi akademik dengan merencanakan program supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru, melaksanakan program supervisi akademik dengan menggunakan prinsip dan pendekatan supervisi serta teknik supervisi yang tepat, dan melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Artinya, kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik dengan tujuan untuk memberikan bantuan dan pembinaan terhadap guru.

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik perlu memperhatikan beberapa aspek antara lain: (1) penyusunan program supervisi akademik yang meliputi: perumusan tujuan dan sasaran supervisi akademik, penyiapan sumber daya, pembuatan jadwal; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik yang meliputi analisis dan evaluasi hasil supervisi

akademik, pelaporan hasil supervisi akademik, dan upaya pemanfaatan hasil supervisi akademik.



Gambar. 1
Kerangka Pikir

F. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan penjabaran kajian teori dan kerangka pikir di atas, maka dapat dirumuskan pertanyaan penelitian yang tepat adalah sebagai berikut:

1. Aspek penyusunan program supervisi akademik oleh kepala sekolah
 - a. Bagaimana tahapan kepala sekolah dalam menyusun program supervisi akademik?
 - b. Apa tujuan pelaksanaan supervisi akademik?

- c. Bagaimana kepala sekolah menentukan tujuan supervisi akademik?
 - d. Apa sasaran pelaksanaan supervisi akademik?
 - e. Bagaimana kepala sekolah menentukan sasaran supervisi akademik?
 - f. Apa sumber daya yang perlu disiapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik?
 - g. Apa dasar pembuatan jadwal supervisi akademik?
 - h. Bagaimana tahapan pelaksanaan supervisi?
2. Bagaimana prinsip supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
3. Bagaimana pendekatan supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
4. Bagaimana teknik supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
5. Aspek tindak lanjut hasil supervisi akademik
- a. Bagaimana kepala sekolah melakukan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik?
 - b. Bagaimana kepala sekolah melakukan laporan hasil supervisi akademik?
 - c. Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan hasil supervisi akademik ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif karena hasil penelitian mendeskripsikan mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta. Menurut Sugiyono (2007: 207), penelitian deskriptif adalah cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang terkumpul, penelitian yang dilakukan pada populasi (tanpa diambil sampelnya) jelas akan menggunakan statistik deskriptif dalam analisisnya.

Penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan data-data mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta. James H. McMilan dan Sally Schumacher (2006: 315) berpendapat bahwa, “*Qualitative research is inquiry in which researchers collect data in face to face situations by interacting with selected persons in their settings (e.g. field research). Qualitative research describes and analyzes people's individual and collective social actions, beliefs, thoughts, and perception*”. Berdasarkan pendapat tersebut maka yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah penyelidikan yang dilakukan oleh peneliti dengan mengumpulkan data melalui berhadapan langsung dengan orang-orang yang sudah ditentukan (misalnya: tempat penelitian). Penelitian kualitatif tersebut menggambarkan dan menganalisis tindakan sosial, keyakinan, pikiran, dan persepsi orang secara individu maupun kolektif.

Penelitian ini menggali data dan informasi tentang pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah, kendala pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah, dan upaya kepala sekolah terhadap guru dalam rangka menindaklanjuti hasil supervisi akademik di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta yang beralamat di Desa Donokerto Kecamatan Turi Kabupaten Sleman DIY. Waktu pelaksanaan penelitian dilaksanakan pada bulan November 2014 sampai dengan bulan Juli 2015.

Pemilihan SMK dan SMP Insan Cendekia sebagai lokasi penelitian karena kedua sekolah ini merupakan sekolah yang berada dalam satu lingkungan / komplek Sekolah Unggulan Insan Cendekia Yogyakarta milik Yayasan Ndende Krisnawan. Selain itu, kedua sekolah tersebut menyelenggarakan pendidikan dalam rangka mencapai visi yang telah ditetapkan oleh yayasan untuk menjadi sekolah unggulan di wilayah Yogyakarta.

C. Sumber Data

Penelitian ini mengungkapkan tentang pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilihat dari aspek penyusunan program supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik. Subjek penelitian atau sumber data penelitian ini adalah kepala sekolah dan guru. Kepala sekolah dan

guru yang dimaksud adalah kepala sekolah serta guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan kepala sekolah serta guru SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

1. Kepala sekolah

Kepala sekolah sebagai sumber informasi mengenai pelaksanaan supervisi akademik. Aspek yang digali meliputi penyusunan program supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik. Kepala sekolah merupakan sumber data utama dalam penelitian ini.

2. Guru

Guru sebagai sumber informasi pendukung mengenai penyusunan program supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik. Hal tersebut karena guru sebagai objek pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan wawancara, studi dokumen, dan observasi. Kepala sekolah sebagai sumber data utama dan guru adalah sumber data pendukung.

1. Wawancara

Wawancara menurut Lexy J. Moleong (2005: 186) adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data utama. Penelitian ini menggunakan wawancara terbuka. Pedoman wawancara yang digunakan dalam bentuk bebas terpimpin, artinya peneliti hanya melakukan wawancara mengenai garis besar pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah yang meliputi persiapan sebelum pelaksanaan supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik.

2. Studi Dokumen

Teknik studi dokumen digunakan untuk memperkuat data dan informasi yang telah diperoleh peneliti agar lebih kredibel (dapat dipercaya). Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang dapat berbentuk tulisan, gembar, maupun karya monumental (Sugiyono, 2012: 329).

Dokumen dalam penelitian ini berupa catatan lapangan selama peneliti melaksanakan penelitian di lapangan terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah. Dokumen lain yang dijadikan sebagai pendukung tambahan informasi adalah dokumen mengenai program supervisi akademik, lembar pengamatan pembelajaran atau instrumen supervisi, notulen rapat atau berita acara, foto, dan laporan-laporan terkait pelaksanaan supervisi akademik.

3. Observasi atau Pengamatan

Metode observasi adalah pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atas fenomena-fenomena yang diteliti (Sutrisno Hadi, 2004: 151). Objek observasi pada penelitian ini adalah lokasi penelitian untuk mendeskripsikan

tempat penelitian. Objek observasi yang lain adalah aktifitas kepala sekolah dan guru yang berhubungan dengan pelaksanaan supervisi akademik.

E. Definisi Operasional Variabel

Fokus penelitian ini adalah proses kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik dilihat dari aspek (1) penyusunan program supervisi akademik; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik, maka definisi operasional variabel penelitian ini yaitu:

1. Penyusunan program supervisi akademik

Indikator dari variabel penyusunan program supervisi akademik adalah hal-hal yang perlu dipersiapkan kepala sekolah sebelum melaksanakan supervisi akademik. Hal yang perlu dipersiapkan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik meliputi perumusan tujuan supervisi akademik, penentuan sasaran supervisi akademik, penyiapan sumber daya, pembuatan jadwal, dan perumusan tahapan supervisi akademik. Pengambilan data mengenai persiapan sebelum pelaksanaan supervisi akademik dilakukan dengan metode wawancara dan studi dokumen. Sumber data utama adalah kepala sekolah. Sumber data pendukung adalah guru dan studi dokumen mengenai program supervisi akademik.

2. Penerapan Prinsip Supervisi

Indikator dari variabel penerapan prinsip supervisi adalah prinsip-prinsip supervisi yang diterapkan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Pengambilan data menggunakan wawancara dan observasi. Sumber

data utama adalah kepala sekolah. Sumber data pendukung adalah guru dan hasil observasi mengenai penerapan prinsip supervisi.

3. Penerapan Pendekatan Supervisi

Indikator dari variabel penerapan pendekatan supervisi adalah pendekatan supervisi yang digunakan atau diterapkan kepala sekolah saat melaksanakan supervisi akademik. Pengambilan data menggunakan metode wawancara dan pengamatan. Sumber data utama adalah kepala sekolah. Sumber data pendukung adalah guru dan pengamatan yang terkait dengan penerapan pendekatan supervisi oleh kepala sekolah.

4. Penerapan Teknik Supervisi

Indikator dari penerapan teknik supervisi adalah teknik yang digunakan atau diterapkan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Pengambilan data mengenai teknik ini menggunakan metode wawancara dan studi dokumen serta pengamatan. Sumber data utama adalah kepala sekolah. Sumber data pendukung adalah guru dan studi dokumen serta hasil pengamatan mengenai teknik supervisi yang diterapkan atau digunakan kepala sekolah

5. Tindak lanjut hasil supervisi akademik

Indikator dari variabel tindak lanjut hasil supervisi akademik adalah kegiatan yang dilaksanakan kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi akademik. Kegiatan tersebut yaitu analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik, kemudian pelaporan hasil supervisi akademik, dan pemanfaatan hasil supervisi akademik. Pengambilan data menggunakan metode wawancara

dengan kepala sekolah sebagai sumber data utama dan guru sebagai sumber data pendukung.

F. Instrumen Penelitian

Suharsimi Arikunto (2006: 160), menyatakan bahwa instrumen penelitian merupakan alat atau fasilitas yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah.

Peneliti membuat kisi-kisi instrumen dalam bentuk instrumen *interview* dengan menentukan fokus penelitian, indikator data atau informasi yang akan digali, menetapkan sumber data dan metode pengambilan data yang akan digunakan. Kisi-kisi instrumen yang telah dibuat selanjutnya akan menjadi dasar peneliti untuk membuat pedoman wawancara bebas terpimpin, pedoman obsevasi, dan pedoman dokumentasi. (*kisi-kisi instrumen terlampir pada lampiran 1*)

Pedoman wawancara digunakan sebagai acuan ketika wawancara dilakukan agar tidak menyimpang dengan tujuan penelitian. Pedoman observasi digunakan sebagai acuan saat pengamatan sedang berlangsung agar sesuai dengan tujuan penelitian. Pedoman dokumentasi digunakan sebagai acuan pengumpulan dokumen terkait pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

G. Keabsahan Data

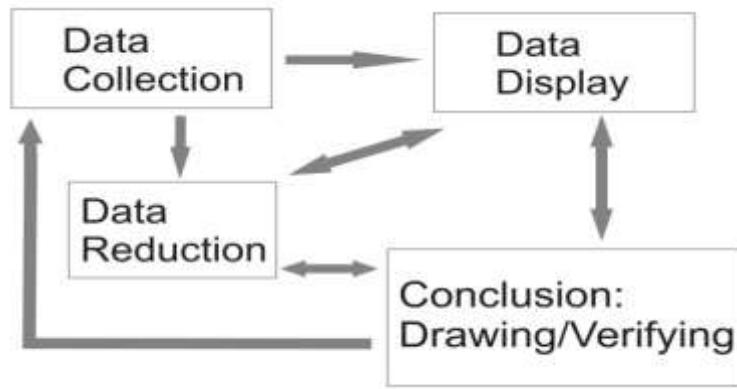
Keabsahan data pada penelitian ini menggunakan analisis kualitatif. Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah (2009: 164), data dinyatakan absah apabila memiliki derajat keterpercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*). Uji keabsahan data yang digunakan pada penelitian ini adalah derajat kepercayaan (*credibility*) dan teknik yang digunakan adalah triangulasi.

Triangulasi menurut Sugiyono (2012: 330) diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber data yaitu membandingkan dan mengecek informasi yang diperoleh melalui hasil wawancara dari kepala sekolah dengan informasi yang diperoleh melalui hasil wawancara dari guru terkait pelaksanaan supervisi akademik. Selanjutnya, triangulasi metode yaitu dengan mengecek data yang didapat di lapangan menggunakan tiga metode yang berbeda yaitu observasi, wawancara, serta dokumentasi. Triangulasi metode pada penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan pada tahapan pelaksanaan program supervisi akademik yang belum dilaksanakan. Hasil pengamatan tersebut kemudian dibandingkan dengan data yang diperoleh melalui wawancara. Selain itu, peneliti membandingkan data dari hasil wawancara dengan dokumen-dokumen yang terkait pelaksanaan supervisi akademik.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif model Miles Huberman yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi (Sugiyono, 2013: 337).



Gambar 2
Analisis Data Model Miles dan Huberman

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data adalah memperoleh data dari sumber data di lapangan. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang dikumpulkan terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah. Data yang diperoleh dikumpulkan dan disajikan dalam bentuk transkrip wawancara, deskripsi hasil observasi, catatan lapangan, dan deskripsi dokumentasi.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan pemilahan dan pengelompokan data yang diperoleh dari lapangan. Data hasil wawancara dari kepala sekolah dikelompokan dengan hasil wawancara dari guru. Selanjutnya kumpulan hasil

wawancara dikelompokan dengan hasil dokumentasi dan hasil observasi. Pengelompokan data penelitian ini disesuaikan untuk menjawab rumusan masalah mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilihat dari aspek persiapan sebelum pelaksanaan supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik.

3. Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data penelitian ini dikelompokkan sesuai dengan pokok permasalahan pada pertanyaan penelitian. Selanjutnya penyajian data ini akan memberikan informasi yang jelas dan dapat dipahami. Paparan data yang diperoleh berupa narasi yang sesuai dengan rumusan masalah yaitu pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilihat dari aspek penyusunan program supervisi akademik, penerapan prinsip supervisi, penerapan pendekatan supervisi, penerapan teknik supervisi, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik..

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi data. Data disajikan dalam hasil penelitian yang disertai dengan bukti-bukti yang diperoleh di lapangan. Hasil penelitian tersebut dikaji berdasarkan teori atau peraturan pada bagian kajian teori. Kajian tersebut akan menjadi dasar peneliti untuk menarik kesimpulan dan menjadi dasar peneliti untuk memberikan saran terkait pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Insan Cendekia Yogyakarta dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Insan Cendekia Yogyakarta. Alamat kedua sekolah tersebut di Dusun Turi, Desa Donokerto, Kecamatan Turi, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta berada di dalam komplek yang sama, dimana di komplek tersebut terdapat asrama, Kelompok Bermain (KB), Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta didirikan Yayasan Ndende Krisnawan Yogyakarta pimpinan Prof. Dr. H. Ki Supriyoko, M. Pd., dan semua sekolah tersebut diberi nama Sekolah Unggulan Insan Cendekia. Adapun keadaan umum Yayasan Ndende Krisnawan, SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta sebagai berikut:

1. Yayasan Ndende Krisnawan (YNK)

a. Sejarah Singkat YNK dan Pendirian Sekolah Unggulan Insan Cendekia

Yayasan Ndende Krisnawan (YNK) berdiri pada tanggal 23 Februari 1998 dengan akte notaries Daliso Rudiyantri, S. H. Yayasan ini didirikan untuk mengenang almarhum Ndende Krisnawan yang merupakan putra dari pendiri Yayasan Bapak Prof. Dr. Ki. Suproyoko, M. Pd. Yayasan kemudian bergerak dalam kegiatan pendidikan dan merintis pendirian SMP Insan Cendekia, namun

karena sepi peminat dan kekurangan peserta didik, SMP tersebut ditutup dan kegiatan pendidikan oleh yayasan mengalami kefakuman hingga tahun 2005.

Tahun 2005 kegiatan pendidikan oleh yayasan dirintis kembali oleh Prof. Dr.H. Ki.Supriyoko, M.Pd. atas permintaan tokoh masyarakat dan Pengurus Yayasan Ndende Krisnawan Yogyakarta. Waktu itu yayasan menyelenggarakan Lembaga pendidikan KB Insan Cendekia, TK Insan Cendekia, SMP Insan Cendekia, SMA Insan Cendekia (Tahun 2008 SMA ditutup dan diganti dengan SMK), SMK Insan Cendekia (2 jurusan Administrasi Perkantoran Dan Otomotif), serta Pondok Pesantren yang diberi nama Ar-Raudhah.

Prof. Dr.H. Ki.Supriyoko, M.Pd. pada tahun 2005 tersebut diserahi amanah yang cukup besar yaitu mengelola Program-program Yayasan dan Pondok Pesantren sekaligus menjadi Badan Pendiri Yayasan Ndende Krisnawan Yogyakarta. Pondok Pesantren Ar-Raudhah Yogyakarta merupakan satu-satunya Pondok Pesantren yang ada di Kecamatan Turi dan yang menyelenggarakan Pendidikan Wajardikdas 9 tahun. Pondok Pesantren ini dirintis oleh Prof. Dr.H. Ki.Supriyoko, M.Pd. Bpk Muchtadi, A.Ma (Penasehat Pondok) Bpk Ir. Tarto (Penyandang dana utama kegiatan Pondok). Dukungan dari pihak Instansi Pemerintah : dari Lurah, Camat, Kepala KUA, Kakandepag Kab Sleman Yogyakarta dan Pemerintah Kota serta masih banyak lagi tokoh-tokoh masyarakat kab. Sleman yang memberikan dukungan terhadap pendirian Pondok Pesantren Ar-Raudhah Yogyakarta yang tidak dapat disebutkan satu-persatu. Pondok Pesantren Ar-Raudhah Yogyakarta terletak di RT 03/ RW 27 Dusun Turi, Desa Donokerto, Kec. Turi, Kab.Sleman, D.I.Y Yogyakarta.

b. Sekolah Unggulan Insan Cendekia

Sekolah Unggulan Insan Cendekia adalah nama yang diberikan oleh Yayasan Ndede Krisnawan terhadap beberapa sekolah yang berada di komplek Pondok Pesantren Ar-Raudhah. Pihak Yayasan sengaja memberikan nama Sekolah Unggulan Insan Cendekia dikarenakan pihak yayasan mempunyai maksud dan tujuan untuk menjadikan beberapa sekolah yang ada di komplek Pondok Pesantren Ar-Raudhah sebagai sekolah unggulan khususnya di wilayah kecamatan Turi dan dalam jangka panjang mempunyai visi menjadi sekolah unggulan terbaik di Yogyakarta. Sekolah yang dimaksud mencakup KB, TK, SMP, dan SMK Insan Cendekia.

Sekolah Dasar (SD) sengaja tidak didirikan karena melihat banyaknya Sekolah Dasar Negeri yang ada di wilayah Kecamatan Turi. Selanjutnya mengenai penutupan SMA menjadi SMK dikarenakan untuk SMA sepi peminat, sehingga pihak yayasan memutuskan untuk mendirikan SMK Insan Cendekia sebagai pengganti SMA yang sebelumnya.

2. SMK Insan Cendekia Yogyakarta

SMK Insan Cendekia merupakan sekolah berstatus swasta yang berdiri pada Tahun 2008 dengan Nomor SK Pendirian 215/KPTS/2009. Sekolah ini beralamat di RT 013/RW 028, Desa Donokerto, Kecamatan Turi, Kabupaten Sleman, DIY. Adapun keadaan umum SMK Insan Cendekia Yogyakarta adalah sebagai berikut:

a. Kompetensi Keahlian yang dibuka

Lembaga pendidikan SMK Insan Cendekia Yogyakarta merupakan satuan sekolah menengah tingkat atas yang menyelenggarakan pendidikan untuk

masyarakat umum tanpa membedakan ras, agama, etnis, status sosial, status ekonomi, dan lokasi tempat tinggal. Lembaga ini juga bersifat independen, non-politis, dan non-komersial. Sekolah ini membuka dua program studi, yaitu: (1) Teknik Otomotif/Teknik Kendaraan Ringan (TKR); dan (2) Administrasi Perkantoran.

b. Visi dan Misi Sekolah

Visi SMK Insan Cendekia adalah “Menciptakan tamatan yang terampil, berbudi pekerti luhur, bertaqwa dan tanggap terhadap perubahan zaman serta mempunyai kepedulian terhadap terbentuknya masyarakat tertib damai”, sedangkan untuk mencapai visi tersebut sekolah mempunyai misi antara lain: (1) Meningkatkan swadisiplin dalam berbagai bidang; (2) Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis sekolah; dan (3) Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha peningkatan mutu non-akademis sekolah.

c. Tujuan dan Sasaran Sekolah

SMK Insan Cendekia Yogyakarta mempunyai beberapa tujuan, antara lain: (1) Mewujudkan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien berdasarkan pada kurikulum (KTSP) yang berlaku; (2) Meningkatkan keterampilan siswa sesuai tuntutan kerja; (3) Menyediakan sarana prasarana untuk bisa menunjang kegiatan belajar-mengajar yang efektif dan efisien; (4) meningkatkan kreatifitas, aktivitas kegiatan ekstrakurikuler sehingga bakat dan minat siswa dapat dikembangkan; dan (5) mengantarkan output siswa sampai titik yang maksimal.

Sasaran SMK Insan Cendekia adalah peningkatan manajemen sekolah yang meliputi aspek antara lain: (1) Meningkatkan kompetensi guru di dalam KBM, pelaksanaan kurikulum, pembuatan soal, penilaian, dan sebagainya; (2) Meningkatkan pengelolaan keuangan secara transparan dan bertanggung jawab; (3) Meningkatkan pengelolaan peserta didik secara efektif dan produktif; (4) Meningkatkan dan melengkapi sarana dan prasarana kurikulum; dan (5) meningkatkan kompetensi ketatausahaan.

d. Data Guru

Tabel 1. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK Insan Cendekia

No	Nama (inisial)	Mapel. Diampu	Pend. Terakhir
1	ID	Bimbingan Konseling	S1
2	SM	Bahasa Indonesia	S1
3	FN	Bahasa Inggris	S1
4	LK	Fisika	S1
5	YM	Sejarah	S1
6	SN	Seni Budaya	S1
7	DS	Teknik Kendaraan Ringan	S1
8	LJ	Administrasi Perkantoran	S1
9	SL	Administrasi Perkantoran	S1
10	MK	Teknik Kendaraan Ringan	S1
11	SR	Pendidikan Agama	S1
12	TF	Kewirausahaan	S1
13	UN	Bahasa Inggris	S1
14	DR	Pendidikan Jasmani & OR	S1
15	HBS	Teknik Kendaraan Ringan	S1
16	An	Tata Usaha	SMEA
17	Su	Penjaga Sekolah	SD
18	RA	Matematika	S1

Sumber Data: Dokumen SMK Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

SMK Insan Cendekia mempunyai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sejumlah 18 (delapan belas) personil terdiri dari 16 (enam belas) guru dengan pendidikan terakhirnya semua adalah S1, 1 (satu) tenaga tata usaha dengan pendidikan terakhir SMEA, dan 1 (satu) penjaga sekolah dengan pendidikan terakhir SD.

e. Keadaan Siswa

SMK Insan Cendekia mempunyai 80 (delapan puluh) peserta didik pada tahun ajaran 2014/2015, rinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Keadaan Siswa SMK Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jumlah
TKR	AP	TKR	AP	TKR	AP	
9	11	11	11	20	18	80

Sumber: Dokumen SMK Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

Tabel di atas menunjukkan bahwa SMK Insan Cendekia mempunyai 80 (delapan puluh) peserta didik dari kelas X sampai dengan kelas XII dengan rincian peserta didik prodi TKR sebanyak 40 (empat puluh) peserta didik dan peserta didik prodi AP sebanyak 40 (empat puluh) peserta didik.

3. SMP Insan Cendekia Yogyakarta

SMP Insan Cendekia Yogyakarta merupakan sekolah swasta yang berdiri pada Tahun 2005 dengan Nomor SK Pendirian 027/KPTS/P/2006. Sekolah ini beralamat di RT 013/RW 028, Desa Donokerto, Kecamatan Turi, Kabupaten Sleman, DIY. Adapun keadaan umum SMP Insan Cendekia adalah sebagai berikut:

a. Visi Misi Sekolah

Visi SMP Insan Cendekia adalah “Cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur, bertaqwa dan tanggap terhadap perubahan zaman”. Misinya yakni: (1) meningkatkan swadisiplin dalam berbagai bidang; (2) memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis sekolah; dan (3) memberdayakan seluruh komponen

yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis dan non-akademis sekolah.

b. Data Guru

Tabel 3. Data guru SMP Insan Cendekia Yogyakarta Tahun Ajaran 2014/2015

No	Nama Guru	Mapel Diampu	Pend. Terakhir
1	AT	Bahasa Inggris	S1
2	AD	TU	SMA
3	DP	Bahasa Indonesia	S1
4	ETW	Bahasa Indonesia	S1
5	LK	TIK	S1
6	LA	Matematika	S1
7	MM	PAI	S1
8	MAR	PKN	S1
9	Nu	BK	S1
10	PA	Matematika	S1
11	Ra	Seni Budaya	S1
12	RN	IPA	S1
13	SR	Bahasa Indonesia	S1
14	SREY	Bahasa Inggris	S1
15	SrS	Keterampilan	S2
16	SuS	TU	S1
17	TH	IPA	S1
18	WHR	IPS	S1
19	WWW	Bahasa Jawa	S1
20	YE	Penjaskes	S1

Sumber: Dokumen SMP Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

SMP Insan Cendekia Yogyakarta mempunyai jumlah pendidik dan tenaga kependidikan dengan jumlah sebanyak 20 (dua puluh) personil dengan 2 (dua) tenaga TU pendidikan terakhir SMA dan S1, jumlah guru sebanyak 18 (delapan belas) dengan pendidikan terakhir 1 (satu) guru S2 dan 17 (tujuh belas) guru S1.

c. Keadaan Siswa

SMP Insan Cendekia mempunyai rincian jumlah siswa sebagai berikut:

Tabel 4. Jumlah Siswa SMP Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

No	Kelas	Jumlah
1	VII	33
2	VIII	42
3	IX	55
	Jumlah	130

Sumber: Dokumen SMP Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015

Tabel di atas menunjukkan bahwa SMP Insan Cendekia Yogyakarta pada tahun ajaran 2014/2015 mempunyai total 130 (seratus tiga puluh) peserta didik yang terdiri dari kelas VII 33 (tiga puluh tiga) peserta didik, kelas VIII 42 (empat puluh dua) peserta didik, dan kelas IX 55 (lima puluh lima) peserta didik.

B. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan dipaparkan data hasil penelitian yang diperoleh dilapangan dengan menggunakan metode wawancara, studi dokumentasi, dan observasi/pengamatan. Deskripsi hasil penelitian dikelompokan menjadi lima bagian sesuai dengan aspek yang akan diteliti dalam pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah meliputi aspek (1) penyusunan program supervisi akademik; (2) penerapan prinsip supervisi; (3) penerapan pendekatan supervisi; (4) penerapan teknik supervisi; dan (5) tindak lanjut hasil supervisi akademik. Deskripsi data hasil penelitian meliputi dua sekolah, yaitu SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta. Berikut adalah deskripsi data hasil penelitian mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

1. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta

a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah menyusun program supervisi akademik diawali dengan menyusun tim supervisi. Tim supervisi terdiri dari kepala sekolah dan tiga guru senior atau guru yang sudah bersertifikat yang diberi surat tugas oleh kepala sekolah untuk membantu melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang telah terbentuk selanjutnya merumuskan tujuan supervisi akademik, menentukan

indikator/sasaran supervisi akademik, dan membuat jadwal supervisi, serta mempelajari instrumen supervisi yang akan digunakan dalam monitoring. Tim supervisi menuangkan rumusan tujuan, sasaran, jadwal, dan instrumen pada dokumen program supervisi akademik. Dokumen tersebut akan menjadi dasar dan acuan kepala sekolah dan tim supervisi untuk melaksanakan supervisi akademik. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala sekolah sebagai berikut:

“Oh nggeh, jadi kami menyusun program supervisi itu setiap tahun ya mas, hal pertama yang saya lakukan adalah menunjuk tiga guru senior atau yang sudah bersertifikat untuk menjadi tim supervisi, selanjutnya saya bersama dengan tim akan merumuskan tujuan dan sasaran supervisi akademik, kemudian membuat jadwal dan mempelajari instrumen atau lembar pengamatan yang akan digunakan saat supervisi nanti dilaksanakan.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)

Hasil wawancara dengan kepala sekolah tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada guru berinisial YM sebagai berikut:

“Program supervisi akademik ya, supervisi kan diadakan rutin mas, pertama kali itu ibu kepala akan memberi surat tugas kepada guru untuk membantu ibu kepala melaksanakan supervisi, selanjutnya ibu kepala bersama tiga guru tersebut akan merumuskan tujuan dan lain sebagainya yang perlu dipersiapkan dalam supervisi akademik. Selanjutnya program itu akan menjadi acuan ibu kepala beserta tim untuk melaksanakan supervisi akademik mas.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Tujuan supervisi akademik dilaksanakan di SMK Insan Cendekia Yogyakarta yaitu: (1) Membantu guru dalam mengembangkan proses pembelajaran supaya tujuan pembelajaran tercapai; (2) Meningkatkan manajemen dan administrasi guru kelas maupun guru mata pelajaran; dan (3) Mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan guru. Hal tersebut

berdasarkan tujuan supervisi yang tercantum dalam dokumen program supervisi akademik Tahun pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta.

Dasar pertimbangan kepala sekolah dalam membantu guru adalah hasil pengamatan terhadap kinerja guru dan kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas atau metode mengajar, serta hasil penilaian terhadap pembelajaran yang dilakukan guru mulai dari perencanaan pembelajaran hingga penilaian pembelajaran. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Oh yaaa....nggeh...nopo nggeh...jadi konsep kita melakukan supervisi akademik yang pertama itu tujuannya adalah untuk memantau kinerja guru, kemudian apakah mereka mengajar sesuai dengan ketentuan ataukah tidak semisal dari SKKD nya, materi yang disampaikan ke anak apakah sudah sesuai apa belum. Yang kedua kita melihat kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas, metode yang digunakan saat mengajar. Dimana dari semua tujuan tersebut pada akhirnya untuk pengembangan prestasi sekolah.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)

Kepala sekolah menetapkan sasaran supervisi akademik dengan mencantumkan indikator-indikator yang menjadi perhatian dalam melaksanakan supervisi akademik. Sasaran supervisi akademik di SMK Insan Cendekia yaitu perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru, dan penilaian/tindak lanjut pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Hal tersebut sebagaimana tercantum pada dokumen Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta.

Secara sederhana, sasaran pelaksanaan supervisi akademik adalah proses kegiatan belajar mengajar, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar dan metode

mengajar yang dilakukan oleh guru. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Yaa, untuk sasaran pelaksanaan supervisi tentunya yang pertama itu administrasi yaa mas, dimana hal ini berkaitan dengan urusan administrasi sekolah yaitu laporan-laporan dan lain sebagainya....dan untuk yang kedua tentunya adalah guru, karena menurut saya bahwa prestasi sekolah itu salah satu faktornya adalah guru, hal tersebut berkaitan dengan kemampuan guru saat proses KBM, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar, pemilihan metode mengajar, dan lainnya yang pada akhirnya nanti akan berpengaruh terhadap nilai siswa.”
(I.Wa.KSMK.16-02-2015)

Hasil wawancara lain mengenai sasaran supervisi akademik disampaikan oleh guru berinisial Y.M. sebagai berikut:

“Oh untuk itu, kelengkapan guru untuk mengajar itu pasti mas, RPP, silabus, buku kerja dan materi yang akan disampaikan saat dikelas mas. Kemudian penampilan saat mengajar itu juga dinilai, metodenya dan cara mengajarnya bagaimana, penguasaan kelasnya bagaimana. Satu lagi itu biasanya soal-soal untuk ulangan itu selalu di cek kemudian saat menyusun laporan hasil belajar siswa itu juga diteliti sama ibu kepala.”
(I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus yang disusun guru saat merencanakan pembelajaran menjadi sasaran supervisi akademik. Selain itu, proses guru dalam melaksanakan penilaian pembelajaran yang meliputi soal-soal ulangan dan laporan hasil belajar yang dibuat oleh guru juga menjadi sasaran supervisi akademik. Hal tersebut diperkuat oleh hasil wawancara yang dilakukan dengan guru berinisial M.K. sebagai berikut:

“Mulai dari administrasi guru mas, RPP, silabus, dan semua tentang rencana pembelajaran, kemudian nanti metode mengajar dan cara mengajar di kelas juga akan dinilai, kemudian sampai nanti evaluasi pembelajaran mas, semua akan dinilai oleh ibu kepala, kan

instrumennya butirnya banyak itu mas, untuk itu ibu kepala yang mengetahui.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).

Selain merumuskan tujuan dan sasaran supervisi, kepala sekolah selanjutnya menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan yaitu guru yang diberi tugas membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Selain itu menyiapkan seluruh guru yang akan menjadi objek supervisi akademik dan menyiapkan dana guna keperluan penyusunan laporan atau tindak lanjut hasil supervisi akademik serta menyiapkan instrumen supervisi yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Sumber daya yaa mas, jadi ada beberapa hal yang perlu saya persiapakan....salah satunya saya sendiri sebagai kepala sekolah harus meluangkan waktu disamping pekerjaan administrasi saya yang lainnya, kemudian untuk instrumen itu instrumen supervisi dari dinas dan juga untuk misalnya print atau apa kan memerlukan dana mas, jadi dana juga kita perlukan.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Kepala sekolah beserta tim supervisi setelah merumuskan tujuan dan sasaran supervisi akademik serta menyiapkan sumber daya, selanjutnya membuat jadwal supervisi akademik yang meliputi jadwal monitoring awal, jadwal supervisi, dan jadwal evaluasi serta jadwal tindak lanjut hasil supervisi akademik. Tim supervisi yang berjumlah empat orang akan berbagi tugas dalam mensupervisi guru yang ada. Tiga guru yang menjadi tim supervisi disupervisi sendiri oleh kepala sekolah dan selanjutnya tiga guru tersebut akan mensupervisi guru yang lain sesuai dengan surat tugas yang diberikan oleh kepala sekolah.

(Dokumen Surat Tugas Supervisi Akademik pada Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta)

Jadwal supervisi akademik dibuat oleh kepala sekolah diawal tahun ajaran baru. Pembagian tugas dan jadwal supervisi yang telah disepakati oleh tim supervisi selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Yaaa, jadi saya membuat program supervisi kan di awal semester mas, tahun ajaran baru. saya dalam menyusun jadwal selalu menyampaikan terlebih dahulu pada saat rapat dewan guru tadi, nhah disitu nanti akan kami sepakati bersama mengenai pelaksanaan supervisi.”
(I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Jadwal yang dibuat oleh kepala sekolah meliputi jadwal tahapan supervisi akademik dan jadwal supervisi akademik. Jadwal tahapan supervisi akademik meliputi: (1) penyusunan tim supervisi; (2) penyusunan jadwal supervisi; (3) monitoring awal tahun; (4) pelaksanaan supervisi akademik; (5) evaluasi supervisi akademik; (6) penyerahan/laporan hasil supervisi akademik; dan (7) tindak lanjut hasil supervisi akademik. (*Dokumen Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta*)

Hasil studi dokumen mengenai jadwal supervisi akademik menunjukkan pelaksanaan supervisi akademik dilaksanakan satu kali setiap tahun ajaran. Artinya, guru hanya mendapatkan jadwal supervisi akademik satu kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan pada pertengahan awal semester gasal dan pertengahan awal semester genap. (*Dokumen jadwal supervisi akademik pada Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta*)

b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Kepala sekolah belum mencantumkan prinsip supervisi yang akan diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik pada program supervisi akademik. Prinsip supervisi yang diterapkan kepala sekolah dapat diketahui berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Pada prinsipnya saya selaku kepala sekolah dan juga sebagai pimpinan para guru, bukan berarti saya merasa paling bisa mas. Jadi pada dasarnya kami bisa dibilang saling mengisi untuk memperbaiki kompetensi kami. Hal lainnya, bahwa supervisi dilaksanakan untuk membangun dan memperbaiki kinerja guru tentunya dengan melaksanakan supervisi secara teratur setiap tahunnya.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara lain mengenai prinsip yang diterapkan kepala sekolah disampaikan oleh guru berinisial Y.M. sebagai berikut:

“Gimana ya mas, menurut saya itu sudah baik yaa mas, karena pada initinya itu juga untuk kebaikan kami para guru. Ibu kepala juga istilahnya tidak galak, selalu mengobrol juga ketika sedang istirahat, jadi lebih akrab aja mas, yang terpenting kami para guru dengan ibu kepala selalu bekerja sama yang intinya untuk perbaikan kualitas sekolah. Pokoknya ibu kepala itu walaupun sebagai pemimpin kami, tapi ibu kepala juga teman untuk kami mas.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Kedua hasil wawancara menunjukkan kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu kepala sekolah melakukan kerjasama dengan guru untuk saling mengisi dalam rangka memperbaiki kompetensi sebagai seorang guru. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip berkesinambungan, yaitu dengan melaksanakan supervisi akademik secara teratur setiap tahunnya. Hubungan guru dengan kepala sekolah berdasarkan komunikasi yang dilakukan pada saat pengamatan menunjukkan kepala sekolah menerapkan prinsip humanis. Prinsip

humanis ditunjukkan dengan kepala sekolah yang kadang-kadang bercanda dengan guru saat jam istirahat sedang berlangsung.

c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Pendekatan supervisi yang akan diterapkan saat kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik belum dicantumkan pada dokumen program supervisi akademik. Pendekatan supervisi yang diterapkan kepala sekolah dapat dilihat melalui hasil wawancara sebagai berikut:

“Oh nggeh, jadi saat pelaksanaan tentunya saya mendekati para guru untuk mengetahui kendala apa yang mereka hadapi saat mengajar. Tipikal guru kan berbeda mas, terkadang ada guru yang mengalami kesulitan tetapi tidak mau mengutarakannya kepada saya...namun demikian, terkadang juga ada beberapa guru yang menemukan kendala saat mengajar, mereka langsung berkonsultasi dengan saya mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat diketahui kepala sekolah berinisiatif mendekati guru untuk mengetahui kendala yang dialami saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan kepala sekolah menggunakan pendekatan langsung. Selain itu, hasil wawancara menunjukkan kadang-kadang ada guru yang melakukan konsultasi mengenai kendala saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan kadang-kadang ada guru yang aktif menyampaikan kendala yang dialaminya saat mengajar. Hasil wawancara selanjutnya disampaikan guru berinisial Y.M. sebagai berikut:

“Oh yaa, kesulitan guru ya mas, jadi biasanya saat rapat yang dilakukan setelah upacara itu ibu kepala sekolah akan menjaring kesulitan yang dialami para guru mas, itu yang pertama, yang kedua kan saat kunjungan kelas ibu kepala akan tahu apa yang perlu dibenahi oleh guru. namun terkadang kalau untuk saya, kadang ada siswa yang ndablek itu biasanya langsung saya konsultasikan dengan ibu kepala

mas. Disini itu maklum mas, swasta muridnya ngeyel ngeyel.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Hasil wawancara disampaikan oleh guru berinisial M.K adalah sebagai berikut:

“(sambil tertawa) kalau saya jarang ya mas bilang sama ibu kepala, karena Alhamdulillah untuk saya kesulitan itu ada tapi tidak begitu besar. Ya biasanya malah ibu kepala yang akan memberi tahu saya setelah beliau melakukan kunjungan kelas, nanti akan disampaikan cara mengajar saya gimana, materi yang digunakan gimana dan lain sebagainya, nhah disitu ada kekurangan apa nanti ibu kepala yang menilai. Namun suatu saat nanti jika saya menemukan hal yang sifatnya mengganggu saya dalam mengajar, pasti saya akan melaporkan hal tersebut kepada ibu kepala.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).

Beberapa hasil wawancara tersebut dapat menunjukkan bahwa kepala sekolah menerapkan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung ditunjukkan dengan kepala sekolah yang aktif mendekati guru untuk mengetahui kendala guru dalam pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah mengagendakan rapat setelah upacara guna menjaring masalah atau kendala yang dialami guru saat mengajar. Selanjutnya, pendekatan tidak langsung ditunjukkan oleh guru yang kadang-kadang melaksanakan konsultasi dengan kepala sekolah apabila menemukan kendala dalam proses pembelajaran. Pendekatan supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia merupakan pendekatan kolaboratif yaitu menerapkan pendekatan langsung maupun pendekatan tidak langsung. Berdasarkan hasil wawancara, menunjukkan pendekatan langsung lebih dominan diterapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

Penerapan pendekatan langsung selanjutnya dapat dilihat dari cara kepala sekolah melaksanakan monitoring. Hasil wawancara mengenai monitoring yang dilaksanakan kepala sekolah adalah sebagai berikut:

“Kalau untuk monitoring dan evaluasi, kita dengan para guru melakukan kesepakatan sejak awal. Namun terkadang saya melakukan monitoring secara mendadak tanpa memberitahu guru yang bersangkutan, karena untuk mengetahui kesiapan guru apakah benar-benar siap atau hanya siap saat akan dilakukan pengawasan. Sedangkan untuk analisis dan evaluasi kita lakukan bersama dengan para guru pada saat rapat guru misalnya.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan kepala sekolah kadang-kadang melaksanakan monitoring terhadap guru yang sedang melaksanakan proses pembelajaran dikelas tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada guru yang bersangkutan. Hal tersebut dilakukan kepala sekolah untuk mengetahui kesiapan dan kelengkapan guru dalam mengajar. Pelaksanaan monitoring secara mendadak tersebut dilakukan untuk mengantisipasi guru hanya menampilkan kemampuan secara maksimal jika hanya ada jadwal monitoring.

d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Kepala sekolah menerapkan beberapa teknik supervisi saat melaksanakan supervisi akademik. Teknik yang pertama adalah rapat antara kepala sekolah dengan guru. Rapat dilaksanakan untuk membahas hal yang terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik seperti sosialisasi jadwal supervisi akademik. Selain itu, rapat dilaksanakan kepala sekolah untuk membahas hal yang berhubungan dengan pembelajaran. Kepala sekolah mengagendakan briefing setiap Hari Senin setelah pelaksanaan upacara bendera, rapat dilaksanakan

dengan memanfaatkan sisa jam pelajaran apabila upacara bendera selesai lebih awal. Teknik kedua yang digunakan adalah kunjungan kelas, yaitu kepala sekolah melakukan pengamatan terhadap guru yang sedang mengajar. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Nggeh...jadi seperti yang saya jelaskan di depan tadi mas, kalau kami selalu menyampaikan program kami saat rapat dewan guru, kemudian kita sepakati bersama mengenai jadwal kunjungan kelas pada saat guru mengajar. Kemudian saat dikelas saya memperhatikan guru saat mengajar selama dua jam pelajaran, saya catat mengenai kekurangan ataupun kelebihan guru tersebut, dan kemudian hari kita panggil guru tersebut untuk menyampaikan hasil kunjungan kelas saya tersebut. selain kunjungan kelas, tentunya juga kami kadang melaksanakan rapat dengan para dewan guru mas untuk membahas terkait pembelajaran.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Teknik supervisi yang diterapkan kepala sekolah saat melaksankan supervisi akademik dijelaskan lebih lanjut oleh guru berinisial Y.M. berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Ya..yang pertama setelah disosialisasikan tadi, selanjutnya adalah pelaksanaan mas, ibu kepala masuk kelas dan nunggu guru selama dua jam pelajaran, lalu sehabis dua jam pelajaran tadi entah dihari yang sama ataukah berbeda, kami dipanggil untuk dikasih lihat catatan ibu kepala. Yaa setelah itu ibu kepala akan memberi arahan ataupun perbaikan mana yang kurang dan perlu perbaikan. Kurang lebih bisa saya gambarkan seperti itu mas.” Dan “Oh iyaa mas, pertemuan dengan para guru itu ada, misal untuk sosialisasi program tadi kan disampaikan pada saat pertemuan atau rapat tadi mas. Selain itu terkadang ibu kepala juga menyampaikan hal-hal terkait dengan keterampilan guru saat mengajar melalui rapat dengan para guru dan akan di diskusikan secara bersama-sama.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah saat melaksankan kunjungan kelas akan mengamati guru saat mengajar selama dua jam pelajaran. Selama pengamatan dilaksankan, kepala sekolah akan melakukan

pencatatan terkait dengan penampilan guru saat mengajar mulai dari pembukaan hingga penutup. Selain itu, kepala sekolah saat rapat kadang-kadang menyampaikan hal-hal yang terkait dengan pembelajaran untuk didiskusikan bersama dengan guru. Diskusi tersebut dilaksanakan dalam rangka untuk membenahi dan meningkatkan keterampilan guru saat menagajar. Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara yang dilakukan kepada guru berinisial M.K sebagai berikut:

“Yang pertama sosialisasi tadi ya mas, disitu nanti akan disampaikan jadwal pelaksanaan supervisi, kemudian tahap selanjutnya itu saat nanti pelaksanaan mas, misalnya untuk saya sendiri itu nanti ibu kepala sekolah akan mengingatkan saya kapan saya akan disupervisi. Setelah sepakat, nanti RPP saya dilihat, silabus saya dilihat, kemudian selanjutnya adalah ibu kepala akan menilai saya saat mengajar di kelas, sudah urut belum, sudah runtut belum, pokoknya selama dikelas saya akan dinilai dan diamati oleh ibu kepala selama dua jam pelajaran. Nah setelah selesai dua jam pelajaran, entah di hari yang sama atau di hari yang berikutnya saya akan dipanggil untuk mendengarkan ibu kepala menyampaikan hasil supervisinya di kelas, nanti akan kita bahas bersama, dan ibu kepala biasanya memberikan rekomendasi atau nasehat kita harus bagaimana mas. Yaa secara garis besar begitu mas.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan jika kepala sekolah akan melihat administrasi yang perlu dipersiapkan guru sebelum melaksanakan pembelajaran di kelas. Kepala sekolah akan melihat kesesuaian rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus yang telah disusun oleh guru. Selanjutnya kepala sekolah akan melakukan penilaian dan pengamatan terhadap guru saat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dikelas.

Hasil studi dokumen yang dilakukan, menunjukkan kepala sekolah melakukan monitoring maupun pengamatan. Dokumen yang digunakan kepala

sekolah meliputi lembar monitoring dan evaluasi perencanaan pembelajaran, lembar monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, lembar monitoring dan evaluasi penilaian/tindak lanjut pembelajaran, lembar pra observasi dan pasca observasi, serta lembar pengamatan dan pemantauan. (*Dokumen Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta*)

Hasil pengamatan dilakukan peneliti untuk mengetahui interaksi antara kepala sekolah dengan para guru. Pengamatan dilakukan saat jam istirahat, hasil pengamatan menunjukkan beberapa guru saling bertukar pendapat dan membahas keadaan salah satu kelas dan membahas beberapa masalah yang dihadapi guru untuk mencari solusi dari masalah yang dihadapi tersebut, sesekali para guru menanyakan cara mengatasi masalah yang ada kepada kepala sekolah dan kepada para guru. Hasil pengamatan lainnya menunjukkan ada beberapa guru yang sedang mempersiapkan bahan atau materi yang akan disampaikan pada jam mata pelajaran setelah jam istirahat. Hasil pengamatan menunjukkan teknik kelompok dalam kegiatan supervisi dilakukan walaupun saat jam istirahat dan tidak dilakukan pada rapat resmi. Artinya terjadi diskusi antar guru terkait dengan pembelajaran di kelas saat jam istirahat. (*lihat lampiran hasil observasi SMK*)

e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Kepala sekolah melakukan analisis hasil supervisi akademik untuk mengetahui langkah apa yang akan dilakukan selanjutnya terhadap guru. Selain itu, hasil analisis akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan kepala sekolah

untuk melakukan evaluasi terhadap guru. Hasil wawancara yang menunjukkan siapa yang terlibat dan bagaimana kepala sekolah dalam melakukan analisis hasil supervisi akademik disampaikan oleh kepala sekolah, yang menyatakan bahwa, “yang terlibat seperti yang saya sampaikan tadi adalah guru dan saya sendiri mas, kami komunikasikan bersama dan analisis bersama dan kami cari solusinya pun juga bersama-sama. Sedangkan untuk masalah yang sifatnya umum, kami bahas melalui rapat dewan guru mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara lain mengenai analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik diungkapkan oleh guru berinisial Y.M. yang mengatakan:

“Proses selanjutnya itu nanti kita akan dipanggil untuk istilahnya di briefing sama ibu kepala mas, ibu kepala akan menyampaikan apa yang beliau amati saat guru mengajar dikelas. Nanti akan dibahas bersama antara ibu kepala dengan guru yang bersangkutan, dan nanti akan dibahas mengenai tindak lanjut apa yang akan dilaksanakannya.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara, guru berinisial M.K. mengatakan sebagai berikut:

“Maksudnya tindak lanjut ya mas, yaa tentunya setelah ibu kepala menyampaikan hasil supervisi kepada saya, untuk hal hal yang sifatnya kecil nanti ibu kepala akan memberikan arahan dan memberikan bagaimana cara yang benar dan baik. Kemudian untuk masalah yang sifatnya umum, ibu kepala akan merencanakan suatu program kegiatan, misalnya mengundang pengawas dari dinas mas. Seperti halnya kemarin saat para guru kebingungan tentang kurikulum 2013, sekolah mengundang pengawas tersebut untuk memberikan penjelasan kepada kami.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015)

Beberapa hasil wawancara tersebut menunjukkan analisis hasil supervisi akademik dilakukan kepala sekolah bersama guru dengan menganalisa secara bersama-sama hasil supervisi akademik yang dilaksanakan. Hasil suprvisi

akademik yang dimaksud adalah temuan-temuan kepala sekolah sewaktu melaksanakan pengamatan/monitoring dan pemantauan saat kunjungan atau observasi kelas. Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilakukan antara guru yang di supervisi dengan kepala sekolah. Selanjutnya, terkait temuan-temuan masalah yang sifatnya umum, analisis dan evaluasi akan dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru.

Selain menganalisis dan mengevaluasi hasil supervisi akademik, kepala sekolah melaporkan hasil supervisi akademik kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan kepada pihak Yayasan Ndende Krisnawan. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Ohh, pasti mas, setiap supervisi yang kami laksanakan pasti kami sampaikan kepada pengawas di dinas. Karena instrument yang kami gunakan pun juga dari dinas mas. Sedangkan untuk yayasan sifatnya hanya laporan secara lisan mengenai perkembangan ataupun keadaan sekolah pada saat rapat dengan yayasan.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)

Hasil wawancara lain mengenai pelaporan hasil supervisi disampaikan oleh guru berinisial M.K. sebagai berikut:

“Laporan itu pengawas dinas pasti ya mas, dinas itu yang pertama, kalau untuk yayasan setahu saya tidak, sepaham saya hanya itu mas.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).

Kedua hasil wawancara menunjukkan hasil supervisi akademik dilaporkan kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, laporan itu disampaikan untuk melaporkan pelaksanaan supervisi akademik dan hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan sekolah. Selain itu, hasil supervisi

akademik dilaporkan kepada yayasan Ndende Krisnawan saat rapat dengan yayasan dilaksanakan, laporan kepada yayasan bukan berupa laporan tertulis.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi serta melaporkan hasil supervisi akademik, selanjutnya hasil supervisi akademik akan dijadikan dasar pertimbangan dan dimanfaatkan kepala sekolah untuk melakukan pembinaan terhadap guru dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Hasil supervisi akademik tersebut selanjutnya menjadi dasar kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan mengikutsertakan guru dalam kegiatan-kegiatan yang tujuannya untuk meningkatkan profesionalisme guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah mengenai pemanfaatan hasil supervisi akademik adalah sebagai berikut:

“Nggeh, yang pertama saya itu pengen menerapkan ajaran jaman dulu Ki Hajar Dewantara mas, ing ngarso ing tuladha, nhah itu saya pengen menerapkan itu, dimulai dari pendidik nggeh, dimana kita mulai dari pendidik terlebih dahulu. Jadi jangan pernah kita berharap punya anak didik yang disiplin kalau kita sebagai pendidik tidak bisa memberikan contoh yang baik. Jadi saya selalu memotivasi para guru untuk menjadi pendidik yang baik dan bisa dijadikan tauladan bagi anak didik. Sedangkan untuk yang kedua, kita selalu melihat sekolah lain yang mungkin lebih baik dari kita untuk kita belajar bersama dari sana dengan para guru.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara menunjukkan kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru untuk menjadi pendidik yang disiplin dan bisa menjadi contoh bagi para peserta didik. Kepala sekolah menerapkan ajaran Ki Hajar Dewantoro “*Ing Ngarso Sung Tuladha*”, dengan harapan peserta didik menjadi disiplin apabila kedisiplinan guru dapat menjadi contoh bagi peserta didik. Selain itu, pemanfaatan hasil supervisi akademik yang selanjutnya adalah kepala sekolah

mengikutsertakan atau mengadakan kegiatan yang bertujuan untuk membina guru. Bentuk kegiatan pembinaan yang dilakukan kepala sekolah dapat dilihat melalui hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Oh tentunya ada mas, kami dari sekolah terkadang mengundang pengawas atau pembicara dari dinas melalui telfon untuk datang kesini dan memberikan ceramah terkait dengan metode mengajar, dan lain sebagainya. selain itu guru juga mempunyai pertemuan rutin melalui MGMP, dengan begitu para guru bisa berbagi pengalaman dengan guru-guru dari sekolah lainnya. Saya juga selalu mengingatkan para guru untuk selalu meng-update informasi melalui internet mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara menunjukkan kepala sekolah kadang-kadang mengundang pengawas atau narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman untuk memberikan ceramah kepada guru dengan tema mengenai metode mengajar dan hal yang berhubungan dengan pembelajaran. Selain itu, guru memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dengan harapan guru dapat berbagi pengalaman dengan sesama guru mata pelajaran yang berasal dari sekolah lain. Kepala sekolah selanjutnya selalu mengingatkan dan mengimbau guru untuk memperbarui informasi mengenai pembelajaran melalui berbagai sumber seperti internet dan lain sebagainya. Hasil wawancara lain yang dilakukan dengan kepala sekolah adalah sebagai berikut:

“Pembinaan yang biasanya sekolah laksanakan adalah seperti workshop, penataran, mengundang pengawas dari dinas, dan yang lainnya semisal kan para guru mempunyai forum MGMP mas, jadi saya mempersilahkan para guru untuk aktif mengikuti forum tersebut.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan kepala sekolah selain mengundang pengawas dari dinas dan mengikutsertakan guru dalam MGMP, kepala sekolah melaksanakan *workshop* dan penataran yang ditujukan bagi guru. Selain itu, kepala sekolah memberikan arahan kepada guru untuk membenahi hasil temuan-temuan yang dianggap kurang dan perlu dibenahi saat melaksanakan supervisi akademik. Sedangkan temuan-temuan yang sifatnya dianggap masalah atau kendala besar, kepala sekolah melakukan diskusi dengan tim supervisi untuk merencanakan bentuk pembinaan yang akan dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut dengan mengadakan seminar dan *workshop*. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Tindak lanjut yang saya lakukan, terkait dengan hal hal yang saya temukan itu kan ada masalah kecil sampai yang besar mass, untuk hal hal kecil biasanya hanya saya berikan motivasi atau masukan dengan harapan guru mau menerimanya. Sedangkan untuk masalah yang besar, kami biasanya membahasnya dengan para guru senior tentunya dengan berbagai pertimbangan nantinya apakah perlu dilakukan pembinaan lebih lanjut seperti seminar, workshop, dan lain sebagainya.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil wawancara yang dilakukan dengan guru berinisial MK sebagai berikut:

“Pembinaan yaa mas, yah semacam seminar, workshop, penataran, MGMP dan lain sebagainya mas. Namun terkadang pembinaan itu dilakukan oleh ibu kepala sendiri yang langsung memberikan arahan atau rekomendasi suatu kegiatan kepada para guru.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015)

Kepala sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah dalam rangka melakukan pembinaan terhadap guru. Kerjasama tersebut dilakukan dalam bentuk mendatangkan narasumber maupun motivator dari perguruan

tinggi yaitu Amikom. Narasumber selanjutnya akan diminta untuk memberikan ceramah terkait dengan pembelajaran seperti cara mengajar, cara memilih materi ajar yang tepat dan lain sebagainya. Selain itu, motivator diminta untuk memberikan dorongan kepada guru agar lebih semangat dalam bekerja. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Emm, selama ini pihak luar yang bekerja sama dengan kami adalah Amikom ya mas, selain itu belum ada, kalopun ada itu kita mendapatkan undangan dari perguruan tinggi mana untuk mengirimkan satu atau dua guru untuk mengikuti seminar.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan guru berinisial YM sebagai berikut:

“Oh iyya, dari dinas itu jelas mas, kan kami juga selalu di awasi dari dinas. Kalau untuk yayasan itu tidak ada mas, hanya rapat evaluasi saja. Sedangkan dari pihak luar itu kita dari AMIKOM mas, terkadang juga ada pihak lain yang mengundang kami para guru, tidak tentu mas.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan bahwa SMK Insan Cendekia melakukan kerjasama dengan pihak luar untuk membina para guru. Pihak luar yang rutin bekerja sama adalah dari AMIKOM, sedangkan untuk perguruan tinggi lainnya sifatnya hanya jika mendapatkan undangan.

2. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta

a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah sebelum menyusun program supervisi akademik terlebih dahulu menunjuk tiga guru untuk menjadi tim supervisi dan selanjutnya membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang terdiri dari kepala sekolah dan tiga guru, selanjutnya bersama-

sama berdiskusi dan berbagi tugas untuk mensupervisi guru dan membuat jadwal supervisi akademik. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“aa..jadi saya melaksanakan supervisi setiap tahun yaa mas, setiap awal tahun ajaran baru saya selalu menunjuk tiga guru yang saya mintai tolong untuk membantu saya melakukan supervisi terhadap guru. kan jumlah guru disini banyak, sehingga saya tidak mampu jika sendiri. Kemudian saya dengan ketiga guru tadi akan bersama sama membuat jadwal supervisi mas.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015)

Hasil wawancara mengenai penyusunan program yang dilakukan kepala sekolah disampaikan oleh guru berinisial RN sebagai berikut:

“Oh yaa ... kebetulan kan saya salah satu guru yang ditunjuk ibu kepala untuk menjadi bagian tim supervisi ya, dimana tim supervisi tersebut terdiri dari ibu kepala dan tiga guru yang ditunjuk ibu kepala membantu mensupervisi bapak ibu guru disini. Selanjutnya ibu kepala beserta tim akan melakukan pembagian tugas untuk mensupervisi para guru disini mas.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Hasil studi dokumen menunjukkan kepala sekolah membuat jadwal dan surat tugas saat menyusun program supervisi akademik. Surat tugas yang dimaksud adalah surat penunjukan guru yang dipercaya membantu pelaksanaan supervisi akademik yang selanjutnya disebut sebagai tim supervisi. (*Dokumen jadwal dan surat tugas pada Program Supervisi Monitoring dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta*)

Kepala sekolah belum mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik pada dokumen program. Kepala sekolah hanya menyusun tim supervisi dan membuat jadwal pelaksanaan supervisi akademik. Namun tujuan supervisi akademik dilaksanakan di SMP Insan Cendekia dapat dilihat dari hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Aaa..yang menjadi program kepala sekolah dalam supervisi sebagai supervisor tentunya meliputi persiapan pembelajaran yang mana setiap guru harus menyusun perangkat pembelajaran sampai nanti proses penilaian. Harapan saya, melalui kegiatan supervisi itu guru mampu menyampaikan materi dengan baik dan siswa mampu menyerapnya dengan baik.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan bahwa tujuan kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik adalah untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Dasar yang menjadi kepala sekolah dalam memperbaiki proses pembelajaran oleh guru adalah hasil penilaian yang dilakukan oleh kepala sekolah. Penilaian tersebut meliputi penilaian formatif dan objektif yang dilakukan kepala sekolah berdasarkan hasil pemantauan dan pengamatan. Hal tersebut sebagaimana disampaikan oleh guru berinisial RN sebagai berikut:

“Baik mas, jadi untuk pelaksanaan supervisi, atau kepala sekolah sebagai supervisor dilaksanakan selama dua kali tiap satu tahun ajaran, yaitu di awal semester dan akhir semester dimana supervisi tersebut meliputi penilaian formatif dan penilaian obyektif kepada guru. yaa begitu.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik sebanyak dua kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan kepala sekolah pada semester gasal dan pada semester genap.

Sasaran supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah yaitu persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Secara sederhana, sasaran supervisi akademik adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Hal tersebut

sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Sasarannya yaa? satu memang perangkat pembelajaran, dimana perangkat pembelajaran tersebut sangat mempengaruhi keberhasilan guru saat mengajar. Tentunya dalam kegiatan supervisi saya fokus terhadap kesulitan-kesulitan guru saat mengajar dikelas, dimana melalui supervisi kami mengetahui masalah-masalah yang dihadapi bapak ibu guru serta juga kesulitan guru dalam menilai siswa karena banyaknya KD (kompetensi dasar) yang harus dicapai oleh siswa. Jadi pada intinya dari perencanaan sampai penilaian.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015)

Hasil wawancara dengan kepala sekolah tersebut diperjelas oleh hasil wawancara yang dilakukan dengan guru berinisial R.N. sebagai berikut:

“Oh yaa tentu mas, setiap program supervisi yang disusun kepala sekolah selalu disosialisasikan kepada guru, sehingga guru mengetahui apa saja yang harus dipersiapkan dalam pelaksanaan supervisi tersebut mengenai hal-hal yang harus disiapkan guru seperti RPP, silabus, dokumen pendukung lainnya, kemudian mengenai silabus juga selalu di cek, program semester, program tahunan dan lain sebagainya. Dan hal yang terpenting adalah mensosialisasikan tujuan dari supervisi tersebut itu apa saja.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pada tahap persiapan pembelajaran yang menjadi perhatian kepala sekolah adalah silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dokumen atau administrasi guru seperti program semester dan program tahunan yang perlu dipersiapkan oleh guru sebelum melaksanakan proses pembelajaran. Selanjutnya, hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil wawancara yang dilakukan dengan guru berinisial YE sebagai berikut:

“Waduh, apa yaa mas...biasanya kita di awal semester itu, ibu kepala menyampaikan mengenai apa yang harus dipersiapkan oleh guru seperti RPP, silabus, dan lain-lainnya. Lalu nanti apa yaa, yaa bikin jadwal

mas, kapan kita akan ditunggu oleh ibu kepala saat mengajar mas.”
(II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Tahapan selanjutnya adalah kepala sekolah menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan meliputi guru yang terdiri dari guru yang membantu kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik atau tim supervisi dan guru yang akan menjadi objek pelaksanaan supervisi akademik. Selain itu, hal yang disiapkan adalah dana untuk keperluan pembuatan laporan pelaksanaan hasil supervisi akademik. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“yang nomor satu tenaga itu pasti ya....waktu juga sangat penting. Satu lagi yang perlu dipersiapkan adalah pendanaan yaa, dimana setiap yang disiapkan dengan maksimal pasti memerlukan dana, tidak ada hal sempurna tanpa dana.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Selain hasil wawancara tersebut, hasil studi dokumen menunjukkan bahwa sumber daya yang perlu dipersiapkan adalah guru yang ditunjuk untuk membantu mensupervisi guru di SMP Insan Cendekia Yogyakarta dan jadwal pelaksanaan supervisi akademik. (*Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta*).

Kepala sekolah selanjutnya membuat jadwal supervisi bersama dengan tim supervisi yang telah dibentuk. Hasil wawancara mengenai pembuatan jadwal yang dilakukan dengan kepala sekolah adalah sebagai berikut:

“aa..kami menyusun jadwal itu di awal tahun, baik itu supervisi di semester satu atau dua, namun apabila di dalam perjalanan misal di semester dua terkadang ada perubahan seperti perubahan K13 kemarin itu membuat pelaksanaan supervisi bergeser. Dimana saya sebelumnya menjadwalkan supervisi pada bulan februari ini, karena ada surat

edaran dari pak menteri tentang pemberhentian K13, maka kami pun harus merubah jadwal supervisi. Terkadang juga pada pelaksanaannya banyak yang tidak sesuai dengan jadwal.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan kepala sekolah membuat jadwal supervisi di awal tahun ajaran baru. Jadwal supervisi akademik yang telah dibuat selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Sosialisasi ini dimaksudkan untuk menyesuaikan dengan jadwal mengajar guru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan guru berinisial RN sebagai berikut:

“Oh yaa, jadi setiap ada rapat untuk mensosialisasikan program supervisi tersebut, ibu kepala bersama guru menyepakati bersama jadwal pelaksanaan supervisi dan kunjungan kelas itu. Tetapi terkadang nanti situasional mas pada saat pelaksanaannya, karena mungkin ada suatu hal yang menyebabkan hal tersebut diundur.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Selain hasil wawancara, hasil studi dokumen menunjukkan bahwa jadwal supervisi di SMP Insan Cendekia dibuat dengan format pembagian tugas antara tim supervisi untuk mensupervisi masing-masing guru yang sudah ditentukan. Tim supervisi terdiri dari empat orang guru termasuk kepala sekolah itu sendiri. (*Dokumen Program Supervisi, monitoring, dan evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta*).

Kepala sekolah menjadwalkan monitoring terhadap guru setiap hari. Pelaksanaan monitoring dilaksanakan kepala sekolah kadang-kadang tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada guru yang bersangkutan. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan guru berinisial YE sebagai berikut:

“Waduh ndak tahu e mas, tapi setahu saya mungkin ibu kepala punya rencana sendiri, kalau untuk monitoring biasanya dilaksanakan tanpa

pemberitahuan mas, kadang ibu kepala secara tiba-tiba mengawasi kami saat mengajar. Kalau untuk evaluasi, biasanya di akhir semester itu kadang kita dipanggil ataupun disampaikan pada saat rapat dengan para guru.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil studi dokumen yang menunjukkan bahwa monitoring dilaksanakan setiap hari baik sesuai jadwal maupun insidental. Selanjutnya evaluasi dilaksanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran baru. (*Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta*).

b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Kepala sekolah melaksanakan supervisi dengan memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip supervisi, adapun prinsip yang diterapkan berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah adalah sebagai berikut:

“Prinsipnya kami selaku kepala sekolah bukan melakukan penilaian ataupun mengajari bapak ibu guru ya, walaupun kami selaku kepala sekolah juga sebagai supervisor tentunya saya juga mempunyai kekurangan sehingga kami dengan sesama guru-pun saling berbagi pengalaman, tukar pikiran, dan lain sebagainya saat mengajar. Tapi kami berusaha saling membantu dengan sharing atau konsultasi dengan guru, jadi pada prinsipnya, kami mengedepankan kemajuan guru saat mengajar. Dan intinya kami saling mengisi.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah menerapkan prinsip demokratis, hal tersebut ditunjukkan oleh kepala sekolah yang menempatkan diri bukan sebagai kepala sekolah melainkan sebagai sesama guru yang dianggap masih mempunyai kekurangan. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu dengan mengedepankan kerjasama yang dijalin bersama dengan guru. Prinsip supervisi lainnya adalah prinsip

konstruktif, yaitu kepala sekolah mengedepankan kemajuan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Hasil wawancara lain yang menunjukkan prinsip supervisi yang dilakukan kepala sekolah disampaikan oleh guru berinisial RN sebagai berikut:

“Menurut saya pribadi, selama ini cara-cara yang dilakukan ibu kepala sebagai supervisor khususnya dalam membantu kami dalam meningkatkan kompetensi professional kami sudah baik. Dimana ibu kepala selalu menempatkan diri beliau sebagai seorang guru dan rekan kerja kami. Setiap ada masalah selalu kami komunikasikan bersama antara para guru dengan ibu kepala. Jadi pada intinya kami saling mengisi dan berbagi solusi berkaitan dengan proses KBM.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Hasil wawancara tersebut juga menunjukkan kepala sekolah menerapkan prinsip kekeluargaan. Hal tersebut dibuktikan dengan cara kepala sekolah mendekati dan melakukan komunikasi dengan guru. Selanjutnya guru berinisial Y.E. menyampaikan prinsip supervisi yang diterapkan kepala sekolah berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Oh pasti mas, pasti...kan saat supervisi itu, ibu kepala menyampaikan yang menurut beliau menjadi kekurangan kita saat mengajar, jadi kita dapat mengetahui kekurangan apa saja yang ada. Dengan begitu kita menjadi tahu apa yang harus dibenahi terkait dengan tugas pokok kami sebagai guru. begitu mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara tersebut menegaskan bahwa kepala sekolah menerapkan prinsip konstruktif. Hal tersebut karena kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik untuk membenahi apa yang menjadi kekurangan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik menerapkan beberapa pendekatan. Adapun pendekatan supervisi yang diterapkan kepala sekolah dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Pada pelaksanaanya, belum semua bapak ibu guru mau untuk berinisiatif sendiri untuk konsultasi dengan kami selaku kepala sekolah, bapak ibu guru lebih memilih untuk berkonsultasi dengan sesama guru. oleh karena itu saya bisa mengetahui kesulitan guru apabila setelah melakukan pengamatan di kelas dan juga menjaringnya melalui rapat guru.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara menunjukkan kepala sekolah menerapkan pendekatan langsung. Hal tersebut dilakukan kepala sekolah dengan aktif melakukan pengamatan terhadap guru yang sedang melaksanakan proses pembelajaran untuk mengetahui kesulitan guru. Kepala sekolah melakukan pengamatan tersebut karena belum semua guru berinisiatif menyampaikan sendiri kesulitan guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Hasil wawancara sedikit berbeda disampaikan oleh guru berinisial RN sebagai berikut:

“Kalau kesulitan dan hambatan itu biasa ya mas kami temukan saat mengajar, biasanya kebanyakan berkaitan dengan karakter siswa yang berbeda beda. Nhah, biasanya kita sampaikan hal tersebut kepada ibu kepala saat rapat dengan para guru mas, dan kalau untuk masalah yang mendesak, kalau untuk saya pribadi biasanya langsung menghadap ibu kepala untuk berkonsultasi dengan baliau.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Hasil wawancara dengan guru tersebut menunjukkan bahwa kadang-kadang guru berinisiatif menyampaikan kendala maupun kesulitan yang ditemukan saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah. Guru melakukan konsultasi atau meminta saran dari kepala sekolah untuk mengatasi

kendala atau kesulitan yang ditemukan saat proses pembelajaran. Hasil wawancara selanjutnya disampaikan guru berinisial YE sebagai berikut:

“Iya jelas mas, ibu kepala itu adalah penasehat bagi kami, jadi kami selalu berkonsultasi apabila menemukan masalah saat mengajar. Namun terkadang belum kita sampaikan, nanti ibu kepala melalui rapat guru sudah menjaring masalah-masalah yang dihadapi guru dan akan diupayakan penyelesaiannya.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Beberapa hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia menerapkan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung dapat dilihat dari keaktifan kepala sekolah dalam menjaring masalah maupun kendala yang dihadapi guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Pendekatan tidak langsung dapat dilihat dari guru yang secara aktif berinisiatif menyampaikan kendala dan masalah saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah untuk selanjutnya guru berharap kepala sekolah dapat memberikan saran maupun solusi. Artinya, pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia menerapkan pendekatan kolaboratif yang memadukan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung.

d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik menerapkan beberapa teknik supervisi meliputi teknik perorangan dan teknik kelompok. Adapun teknik supervisi yang diterapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Woalah, jadi saya melakukan dua duanya saya lakukan...baik itu teknik individu ataupun kelompok, untuk individu semisal kunjungan kelas dan untuk kelompok misal melalui rapat guru. untuk kunjungan kelas kami lakukan dua kali dalam satu tahun.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa teknik perseorangan dilakukan kepala sekolah dengan melakukan kunjungan kelas atau observasi kelas dengan mengamati proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Selain itu, kepala sekolah menerapkan teknik kelompok yaitu dengan melakukan rapat bersama guru untuk membahas hal-hal mengenai pembelajaran maupun supervisi akademik.

Guru berinisial R.N. menyampaikan hal senada mengenai penerapan teknik beserta prosedur pelaksanaan supervisi di SMP Insan Cendekia melalui hasil wawancara sebagai berikut:

“Untuk teknik biasanya ada guru yang intensif melaksanakan konsultasi dengan ibu kepala hanya berdua saja karena guru yang bersangkutan dipanggil ataupun menghadap sendiri kepada kepala, tetapi juga ada konsultasi saat rapat dilaksanakan mas, disitu biasanya dilaksanakan konsultasi berkaitan dengan proses KBM.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Selanjutnya guru berinisial Y.E. melalui hasil wawancara mengungkapkan sebagai berikut:

“Individu pasti mas, kunjungan kelas itu kan individu, dimana ibu kepala hanya mengamati satu guru. kemudian kalau untuk kelompok yang mas maksud seperti rapat itu bukan ?” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan teknik supervisi yang digunakan kepala sekolah adalah teknik inividu dan teknik kelompok. Teknik individu dilaksanakan melalui kunjungan kelas, sedangkan untuk teknik kelompok dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru.

Hasil penelitian mengenai pelaksanaan supervisi akademik disajikan melalui hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Sebelum supervisi kita ada pengamatan dulu terhadap bapak ibu guru, pengamatan itu biasanya juga kami lakukan pada saat supervisi satu tahun sebelumnya. kemudian setelah masuk inti supervisi kita masuk mendampingi bapak ibu guru saat mengajar di kelas dengan melakukan pencatatan sesuai dengan instrument yang ada. Setelah itu kami juga menjaring kesulitan guru melalui rapat guru, disitu kita akan berdiskusi bersama untuk melakukan tindak lanjut dari temuan-temuan yang kami dapatkan.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara lainnya dengan kepala sekolah mengenai prosedur supervisi yang dilaksanakan di sekolah adalah sebagai berikut:

“Tentunya sebelum melakukan supervisi saya mensosialisasikan terlebih dahulu kepada bapak ibu guru mengenai maksud dan tujuan pelaksanaan supervisi. Setelah itu kami membuat kesepakatan untuk menyusun jadwal supervisi. Dan pada pelaksanaannya selanjutnya selama ini saya melakukan kunjungan kelas terhadap guru yang akan saya supervisi selama dua jam pelajaran full saya menunggu bapak ibu guru saat mengajar sambil mencatat temuan-temuan yang ada dari pembukaan sampai akhir pembelajaran yang berkaitan dengan manajemen kelas. Setelah itu catatan-catatan tersebut kami sampaikan kepada bapak ibu guru untuk selanjutnya diupayakan bersama tindak lanjutnya.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara menunjukkan pelaksanaan supervisi akademik dimulai dengan sosialisasi kepada guru mengenai tujuan dan jadwal supervisi. Kepala sekolah bersama guru yang ditunjuk membantu pelaksanaan supervisi akan melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Hasil temuan saat kunjungan kelas akan didiskusikan antara guru dengan kepala sekolah dan selanjutnya akan dilaksanakan tindak lanjut.

Teknik kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan melakukan penilaian kepada guru dengan memberi skor pada setiap proses yang

dilakukan oleh guru baik sebelum hingga proses penilaian pembelajaran.
*(Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP
Insan Cendekia Yogyakarta)*

e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik adalah tahapan selanjutnya yang dilaksanakan kepala sekolah setelah rangkaian pelaksanaan supervisi selesai dilaksanakan. Hasil penelitian mengenai analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dapat dilihat melalui hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Yaa itu tadi mas, kami memperlihatkan catatan-catatan yang saya temukan kepada guru, dan kami bahas bersama sambil menggali pengakuan dari bapak ibu guru tentang kesulitan apa saja yang dihadapi.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan kepala sekolah akan memperlihatkan temuan-temuan berupa catatan-catatan sewaktu kepala sekolah melakukan monitoring atau kunjungan kelas untuk mengamati penampilan guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Hasil temuan atau catatan kepala sekolah tersebut selanjutnya akan dibahas bersama dengan guru yang bersangkutan. Selain itu, kepala sekolah mencoba menggali kesulitan yang dialami guru saat proses pemebelajaran. Hasil wawancara lain diungkapkan oleh guru berinisial R.N. sebagai berikut:

“Selama ini temuan ibu kepala saat kunjungan kelas selalu dibahas dengan guru yang bersangkutan mas, temuan itu akan di analisis bersama dan didiskusikan untuk tindak lanjut apa yang dibutuhkan. Itu untuk yang individu yaa mas, disini juga ada pembahasan saat rapat dengan guru mas. Akan tetapi kedua duanya dilaksanakan.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, hasil analisis yang dilakukan kepala sekolah bersama guru selanjutnya akan menjadi bahan pertimbangan atau dasar kepala sekolah untuk merekomendasikan tindak lanjut yang perlu dilaksanakan terhadap guru. Hasil wawancara juga menunjukkan jika analisis hasil monitoring saat kunjungan kelas dan hasil supervisi akademik akan dibahas melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru untuk membahas mengenai tindak lanjut apa yang perlu dilaksanakan.

Selanjutnya, guru berinisial Y. E. mengungkapkan mengenai analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik melalui hasil wawancara sebagai berikut:

“Oh yaa mas, biasanya setelah ibu kepala menunggu saya saat mengajar itu, ibu kepala selalu menyampaikan saya itu ada kekurangan apa saat mengajar, disitu nanti saya diberi nasehat ataupun saran dari ibu kepala.” Dan “Biasanya kan temuan itu terkait dengan penampilan saya saat mengajar yaa mas, jadi ibu kepala selalu mengingatkan kami agar lebih rajin dalam mencari referensi untuk mengajar. Selain itu saya juga disuruh aktif mengikuti kegiatan MGMP, seminar, penataran yang semuanya biasanya berkaitan dengan keterampilan saat mengajar mas.”

(II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Ketiga hasil wawancara menunjukkan pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilaksanakan dengan menyampaikan temuan-temuan kepala sekolah sewaktu melakukan observasi kelas dan kunjungan kelas kepada guru yang bersangkutan. Hasil temuan tersebut disampaikan melalui cara individu antara kepala sekolah dengan guru. Hasil temuan yang sifatnya umum akan disampaikan melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik selanjutnya akan melaporkan hasil supervisi akademik kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan kepada Yayasan

Ndende Krisnawan. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Yang nomor satu pengawas dari dinas itu pasti, karena di dalam akreditasi bentuk supervisi kami harus ada dimana form-form supervisi seperti nilai harus ada. Oleh karena itu hasil supervisi kami laporan kepada pengawas, untuk akreditasi kami belum lama ini mas, baru tahun 2013 kemarin. Sedangkan untuk yayasan kami hanya sebatas melaporkan, bukan laporan tertulis, semisal ada rapat dengan pihak yayasan tentunya.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan guru berinisial R. N. sebagai berikut:

“Setahu saya ibu kepala selalu melaporkan hasil supervisi kepada pengawas di dinas, kan kita juga ada lapor bulanan mas, sehingga menuntut sekolah untuk selalu melaporkan perkembangan sekolah setiap bulannya.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Pelaporan hasil supervisi akademik selanjutnya diungkapkan oleh guru berinisial Y. E. berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Kalau untuk laporan kan mungkin setiap bulan kita sekolah ada lapor kemajuan sekolah kepada dinas mas, disitu sekolah akan menyampaikan perkembangan ataupun kemajuan sekolah kepada pengawas di dinas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Ketiga hasil wawancara menunjukkan laporan hasil supervisi akademik di SMP Insan Cendekia dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dalam bentuk laporan tertulis disertai lampiran hasil penilaian kepala sekolah sewaktu melaksanakan pengamatan terhadap guru. Selain itu, hasil supervisi disampaikan kepada yayasan apabila rapat antara sekolah dengan yayasan dilaksanakan, laporan yang dilakukan kepada yayasan dilakukan secara tidak tertulis.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi serta melaporkan hasil supervisi akademik, selanjutnya hasil supervisi akademik akan dijadikan dasar pertimbangan dan dimanfaatkan kepala sekolah untuk melakukan pembinaan terhadap guru dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Hasil supervisi akademik tersebut selanjutnya menjadi dasar kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan mengikutsertakan guru dalam kegiatan-kegiatan yang tujuannya untuk meningkatkan profesionalisme guru. Hasil wawancara dengan kepala sekolah mengenai tindak lanjut hasil supervisi akademik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

“Bentuk tindak lanjut adalah upaya-upaya seperti motivasi melalui rapat dewan guru. dua kami mengundang motivator dari dinas atau dari orsis ataupun pakar pendidikan. Selain itu kami mempersilahkan bapak ibu guru untuk aktif mengikuti MGMP secara rutin. Selain itu juga melalui kegiatan workshop dan seminar yang diselenggarakan sekolah, dinas maupun pihak lain seperti UNY, AMIKOM, dan lain sebagainya.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

Hasil wawancara menunjukkan bahwa hasil supervisi akademik dimanfaatkan dan dijadikan dasar pertimbangan kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan pembinaan terhadap guru. Motivasi yang diberikan kepala sekolah dilaksanakan dengan mengundang motivator maupun pakar pendidikan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Selain itu, kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru untuk aktif mengikuti forum musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan merekomendasikan guru untuk mengikuti kegiatan *workshop* atau seminar yang diselenggarakan oleh sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, maupun yang diselenggarakan oleh pihak lain

seperti Amikom dan UNY. Hasil wawancara lain diungkapkan guru berinisial R. N. sebagai berikut:

“Selama temuan ibu kepala itu masih bisa diatasi ibu kepala sendiri, biasanya ibu kepala memberikan arahan langsung kepada kami para guru, tetapi terkadang untuk hal yang lain biasanya ibu kepala atau sekolah mengundang pengawas dari dinas untuk memberikan kami pembekalan yang tujuannya tentu untuk peningkatan kompetensi professional kami para guru.” dan “Kita dari sekolah juga ada kegiatan siraman rohani mas, seperti pengajian yang kami laksanakan rutin dan tempatnya bergilir mas. Pengajian tersebut juga ditujukan agar kami para guru dan para siswa beserta orang tua siswa terjalin hubungan yang erat dimana itu menjadi salah satu penunjang prestasi siswa dan untuk kami para guru agar lebih bersemangat dalam bekerja.”
(II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Guru berinisial Y. E. mengungkapkan mengenai motivasi berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Biasanya kan temuan itu terkait dengan penampilan saya saat mengajar yaa mas, jadi ibu kepala selalu mengingatkan kami agar lebih rajin dalam mencari referensi untuk mengajar. Selain itu saya juga disuruh aktif mengikuti kegiatan MGMP, seminar, penataran yang semuanya biasanya berkaitan dengan keterampilan saat mengajar mas.”
(II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan kepala sekolah memberikan motivasi atau dorongan yang kepada para guru baik secara pribadi maupun melalui rapat. Selain itu, kepala sekolah memberikan kesempatan guru untuk aktif mengikuti kegiatan MGMP maupun memberikan kesempatan guru untuk mengikuti kegiatan workshop, seminar, maupun penataran dimana semua kegiatan tersebut ditujukan untuk memperbaiki kinerja guru saat pembelajaran. Selain itu, hal tersebut diperjelas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah:

“Bentuk motivasi yang kami lakukan selama ini adalah kegiatan sharing-sharing melalui rapat guru, dimana saya sebagai kepala sekolah juga

sebagai guru, oleh karena itu kami sering melakukan sharing bersama. Selain itu kami juga selalu mengingatkan guru dalam hal positif tentunya dan juga kami sering mengundang motivator dari Amikom dan terkadang juga dari dinas.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

Berkaitan dengan motivasi, guru berinisial R.N. mengungkapkan berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Oh pasti itu mas...ibu kepala selalu memotivasi kami agar lebih giat dalam bekerja dan giat saat mengajar di kelas. Ibu kepala juga selalu mengingatkan kami para guru agar selalu menaati aturan sekolah dan mengingatkan apa saja tugas pokok guru itu, dan semua itu harus dilaksanakan dengan baik.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Kemudian guru berinisial Y.E. berdasarkan hasil wawancara mengungkapkan sebagai berikut:

“Banyak we mas, salah satu contoh missal kemarin saat akhir semester, kita para guru mumet (pusing) saat melakukan penilaian kepada para siswa, disitu ibu kepala selalu memberi kami semangat dan memberikan contoh bagaimana cara melakukan penilaian, karena memang kemaren ribet sekali mas.” Dan “Yaa biasanya saat rapat guru, itu ibu kepala selalu menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan proses KBM, biasanya disampaikan mengenai apa yang seharusnya dilakukan seorang guru. saat jam istirahat terkadang juga ada guru yang ibu-ibu itu biasanya curhat dengan ibu kepala, kalau untuk bapak-bapak jarang mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan motivasi yang diberikan kepala sekolah adalah dalam bentuk kegiatan diskusi antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, kepala sekolah memberikan semangat kepada guru agar lebih giat dalam bekerja dan lebih semangat dalam mengajar. Kemudian sesekali sekolah mengundang motivator atau narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pihak lain untuk memerlukan motivasi kepada guru agar lebih bersemangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Kepala sekolah melakukan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan professionalisme guru di SMP Insan Cendekia, selain motivasi yang diberikan kepada guru. Adapun hasil penelitian mengenai pembinaan yang dilakukan di SMP IC dapat dilihat dari hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Pembinaan yang selama ini kami lakukan biasanya seperti yang telah saya sebutkan tadi mas, ada workshop, seminar, ataupun mempersilahkan guru untuk aktif dalam kegiatan MGMP.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

Selanjutnya guru berinisial R.N. mengungkapkan mengenai pembinaan berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Selama ini kegiatan yang kami lakukan adalah MGMP itu setiap guru mapel punya forum sendiri yaa mas, sedangkan untuk sekolah biasanya sekolah mengadakan pembinaan dalam bentuk seminar, workshop, ataupun sekolah mengirimkan para guru untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas atau pihak yang lainnya.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Guru berinisial Y. E. menyampaikan pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di SMP IC berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Pembinaan yaa mas, selama ini biasanya kami guru SMP IC selalu diberikan pembekalan, dimana nanti sekolah mengundang pengawas dari dinas. Biasanya nanti pengawas tersebut menyampaikan materi yang berhubungan dengan proses pembelajaran. selain itu terkadang kami dikirim oleh sekolah untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas ataupun instansi lainnya. Selain itu kami kan ada MGMP mas, kami selalu berusaha aktif menghadiri pertemuan tersebut karena untuk bertukar pikiran dengan teman sesama guru mata pelajaran mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan pembinaan di SMP IC dilaksanakan dalam bentuk *workshop*, *seminar*, *penataran*, dan lain sebagainya yang tentunya bertujuan untuk membina guru. Selanjutnya, kepala sekolah mengundang

pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pembicara dari pihak luar sekolah untuk memberikan materi mengenai pembelajaran. Selain itu, guru diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan MGMP sesuai dengan mata pelajaran yang diampu masing-masing.

Kepala sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah untuk membantu meningkatkan profesionalisme guru. Adapun upaya yang dilakukan pihak luar sekolah dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Yaa ada mas, kita pernah dulu mendapatkan undangan dari UNY untuk para guru dalam seminar tentang keprofesionalan guru, selain itu kita juga menjalin kerjasama dengan AMIKOM. Selain itu dari pihak yayasan juga ada, namun jarang, biasanya sudah dipasrahkan kepada sekolah masing-masing.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

Hasil wawancara dikuatkan oleh guru berinisial R. N. melalui hasil wawancara sebagai berikut:

“Kami dari sekolah kan mengadakan kerjasama dengan berbagai instansi mas, semisal kemarin kita ada seminar dari AMIKOM mas, terus sudah agak lama itu kami di undang seminar ke UNY.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

Selanjutnya, guru berinisial Y.E. menyampaikan bahwa upaya yang dilakukan oleh pihak luar sekolah untuk membantu meningkatkan profesionalisme guru melalui hasil wawancara sebagai berikut:

“Setahu saya, SMP itu bekerja sama dengan AMIKOM mas, terkadang ada motivator dari AMIKOM yang datang ke sekolah untuk memberikan motivasi dan lain sebagainya. yaa setahu saya itu.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)

Hasil wawancara menunjukkan sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah untuk meningkatkan profesionalisme guru. Kerjasama tersebut yaitu

terkadang ada undangan dari UNY untuk guru mengikuti seminar tentang pembelajaran. Selain UNY, sekolah secara rutin bekerja sama dengan AMIKOM untuk mengadakan seminar kepada guru dengan materi mengenai pembelajaran.

C. Hasil Analisis Data

Pada bagian ini akan dipaparkan hasil analisis data berdasarkan paparan atau deskripsi hasil penelitian pada bagian sebelumnya. Hasil analisis data disajikan menjadi dua bagian, yaitu meliputi pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

Berikut adalah hasil analisis data mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta.

- 1. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta**
a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah menyusun program supervisi akademik diawali dengan menyusun tim supervisi. Tim supervisi terdiri dari kepala sekolah dan tiga guru senior atau guru yang sudah bersertifikat yang diberi surat tugas oleh kepala sekolah untuk membantu melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang telah terbentuk selanjutnya merumuskan tujuan supervisi akademik, menentukan indikator/sasaran supervisi akademik, dan membuat jadwal supervisi, serta mempelajari instrumen supervisi yang akan digunakan dalam monitoring. Tim supervisi menuangkan rumusan tujuan, sasaran, jadwal, dan instrumen pada dokumen program supervisi akademik. Dokumen tersebut akan menjadi dasar

dan acuan kepala sekolah dan tim supervisi untuk melaksanakan supervisi akademik.

Tujuan supervisi akademik dilaksanakan di SMK Insan Cendekia Yogyakarta yaitu: (1) Membantu guru dalam mengembangkan proses pembelajaran supaya tujuan pembelajaran tercapai; (2) Meningkatkan manajemen dan administrasi guru kelas maupun guru mata pelajaran; dan (3) Mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan guru.

Dasar pertimbangan kepala sekolah dalam membantu guru adalah hasil pengamatan terhadap kinerja guru dan kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas atau metode mengajar, serta hasil penilaian terhadap pembelajaran yang dilakukan guru mulai dari perencanaan pembelajaran hingga penilaian pembelajaran.

Kepala sekolah menetapkan sasaran supervisi akademik dengan mencantumkan indikator-indikator yang menjadi perhatian dalam melaksanakan supervisi akademik. Sasaran supervisi akademik di SMK Insan Cendekia yaitu perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru, dan penilaian/tindak lanjut pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Secara sederhana, sasaran pelaksanaan supervisi akademik adalah proses kegiatan belajar mengajar, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar dan metode mengajar yang dilakukan oleh guru.

Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus yang disusun guru saat merencanakan pembelajaran merupakan sasaran supervisi akademik. Selain itu, proses guru dalam melaksanakan penilaian pembelajaran yang meliputi soal-

soal ulangan dan laporan hasil belajar yang dibuat oleh guru juga menjadi sasaran supervisi akademik.

Selain merumuskan tujuan dan sasaran supervisi, kepala sekolah selanjutnya menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan yaitu guru yang diberi tugas membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Selain itu menyiapkan seluruh guru yang akan menjadi objek supervisi akademik dan menyiapkan dana guna keperluan penyusunan laporan atau tindak lanjut hasil supervisi akademik serta menyiapkan instrumen supervisi yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

Kepala sekolah beserta tim supervisi setelah merumuskan tujuan dan sasaran supervisi akademik serta menyiapkan sumber daya, selanjutnya membuat jadwal supervisi akademik yang meliputi jadwal monitoring awal, jadwal supervisi, dan jadwal evaluasi serta jadwal tindak lanjut hasil supervisi akademik. Tim supervisi yang berjumlah empat orang akan berbagi tugas dalam mensupervisi guru yang ada. Tiga guru yang menjadi tim supervisi disupervisi sendiri oleh kepala sekolah dan selanjutnya tiga guru tersebut akan mensupervisi guru yang lain sesuai dengan surat tugas yang diberikan oleh kepala sekolah.

Jadwal supervisi akademik dibuat oleh kepala sekolah diawal tahun ajaran baru. Pembagian tugas dan jadwal supervisi yang telah disepakati oleh tim supervisi selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Jadwal yang dibuat oleh kepala sekolah meliputi jadwal tahapan supervisi akademik dan jadwal supervisi akademik. Jadwal tahapan supervisi akademik meliputi: (1)

penyusunan tim supervisi; (2) penyusunan jadwal supervisi; (3) monitoring awal tahun; (4) pelaksanaan supervisi akademik; (5) evaluasi supervisi akademik; (6) penyerahan/laporan hasil supervisi akademik; dan (7) tindak lanjut hasil supervisi akademik.

Pelaksanaan supervisi akademik dilaksanakan satu kali setiap tahun ajaran. Artinya, guru hanya mendapatkan jadwal supervisi akademik satu kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan pada pertengahan awal semester gasal dan pertengahan awal semester genap.

b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Kepala sekolah belum mencantumkan prinsip supervisi yang akan diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik pada program supervisi akademik.

Kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu kepala sekolah melakukan kerjasama dengan guru untuk saling mengisi dalam rangka memperbaiki kompetensi sebagai seorang guru. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip berkesinambungan, yaitu dengan melaksanakan supervisi akademik secara teratur setiap tahunnya. Hubungan guru dengan kepala sekolah berdasarkan komunikasi yang dilakukan pada saat pengamatan menunjukkan kepala sekolah menerapkan prinsip humanis. Prinsip humanis ditunjukkan dengan kepala sekolah yang kadang-kadang bercanda dengan guru saat jam istirahat sedang berlangsung.

c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Pendekatan supervisi yang akan diterapkan saat kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik belum dicantumkan pada dokumen program supervisi akademik. Namun, kepala sekolah berinisiatif mendekati guru untuk mengetahui kendala yang dialami saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan kepala sekolah menggunakan pendekatan langsung. Selain itu, hasil wawancara menunjukkan kadang-kadang ada guru yang melakukan konsultasi mengenai kendala saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan kadang-kadang ada guru yang aktif menyampaikan kendala yang dialaminya saat mengajar.

Selain itu, kepala sekolah menerapkan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung ditunjukkan dengan kepala sekolah yang aktif mendekati guru untuk mengetahui kendala guru dalam pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah mengagendakan rapat setelah upacara guna menjaring masalah atau kendala yang dialami guru saat mengajar. Selanjutnya, pendekatan tidak langsung ditunjukkan oleh guru yang kadang-kadang melaksanakan konsultasi dengan kepala sekolah apabila menemukan kendala dalam proses pembelajaran. Pendekatan supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia merupakan pendekatan kolaboratif yaitu menerapkan pendekatan langsung maupun pendekatan tidak langsung. Berdasarkan hasil wawancara, menunjukkan pendekatan langsung lebih dominan diterapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

Kepala sekolah kadang-kadang melaksanakan monitoring terhadap guru yang sedang melaksanakan proses pembelajaran dikelas tanpa pemberitahuan

terlebih dahulu kepada guru yang bersangkutan. Hal tersebut dilakukan kepala sekolah untuk mengetahui kesiapan dan kelengkapan guru dalam mengajar. Pelaksanaan monitoring secara mendadak tersebut dilakukan untuk mengantisipasi guru hanya menampilkan kemampuan secara maksimal jika hanya ada jadwal monitoring.

d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Kepala sekolah menerapkan beberapa teknik supervisi saat melaksanakan supervisi akademik. Teknik yang pertama adalah rapat antara kepala sekolah dengan guru. Rapat dilaksanakan untuk membahas hal yang terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik seperti sosialisasi jadwal supervisi akademik. Selain itu, rapat dilaksanakan kepala sekolah untuk membahas hal yang berhubungan dengan pembelajaran. Kepala sekolah mengagendakan briefing setiap Hari Senin setelah pelaksanaan upacara bendera, rapat dilaksanakan dengan memanfaatkan sisa jam pelajaran apabila upacara bendera selesai lebih awal. Teknik kedua yang digunakan adalah kunjungan kelas, yaitu kepala sekolah melakukan pengamatan terhadap guru yang sedang mengajar.

Selain itu, kepala sekolah saat melaksanakan kunjungan kelas akan mengamati guru saat mengajar selama dua jam pelajaran. Selama pengamatan dilaksanakan, kepala sekolah akan melakukan pencatatan terkait dengan penampilan guru saat mengajar mulai dari pembukaan hingga penutup. Selain itu, kepala sekolah saat rapat kadang-kadang menyampaikan hal-hal yang terkait dengan pembelajaran untuk didiskusikan bersama dengan guru. Diskusi tersebut

dilaksanakan dalam rangka untuk membenahi dan meningkatkan keterampilan guru saat menagajar.

Kepala sekolah akan melihat administrasi yang perlu dipersiapkan guru sebelum melaksanakan pembelajaran di kelas. Kepala sekolah akan melihat kesesuaian rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus yang telah disusun oleh guru. Selanjutnya kepala sekolah akan melakukan penilaian dan pengamatan terhadap guru saat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dikelas.

Selanjutnya, kepala sekolah melakukan monitoring maupun pengamatan. Dokumen yang digunakan kepala sekolah meliputi lembar monitoring dan evaluasi perencanaan pembelajaran, lembar monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, lembar monitoring dan evaluasi penilaian/tindak lanjut pembelajaran, lembar pra observasi dan pasca observasi, serta lembar pengamatan dan pemantauan.

Saat jam istirahat, guru saling bertukar pendapat dan membahas keadaan salah satu kelas dan membahas beberapa masalah yang dihadapi guru untuk mencari solusi dari masalah yang dihadapi. Sesekali para guru menanyakan cara mengatasi masalah yang ada kepada kepala sekolah dan kepada para guru. Hasil pengamatan lainnya menunjukkan ada beberapa guru yang sedang mempersiapkan bahan atau materi yang akan disampaikan pada jam mata pelajaran setelah jam istirahat. Hasil pengamatan menunjukkan teknik kelompok dalam kegiatan supervisi dilakukan walaupun saat jam istirahat dan tidak dilakukan pada rapat resmi. Artinya terjadi diskusi antar guru terkait dengan pembelajaran di kelas saat jam istirahat.

e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Kepala sekolah melakukan analisis hasil supervisi akademik untuk mengetahui langkah apa yang akan dilakukan selanjutnya terhadap guru. Selain itu, hasil analisis akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan kepala sekolah untuk melakukan evaluasi terhadap guru. Pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik melibatkan kepala sekolah dan guru, selanjutnya kepala sekolah bersama guru melakukan diskusi untuk menganalisis dan mencari solusi berdasarkan masalah yang dihadapi atau ditemui. Temuan yang sifatnya umum akan dianalisis dan dibahas serta di evaluasi melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru.

Selain itu, analisis hasil supervisi akademik dilakukan kepala sekolah bersama guru dengan menganalisa secara bersama-sama hasil supervisi akademik yang dilaksanakan. Hasil supervisi akademik yang dimaksud adalah temuan-temuan kepala sekolah sewaktu melaksanakan pengamatan/monitoring dan pemantauan saat kunjungan atau observasi kelas. Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilakukan antara guru yang di supervisi dengan kepala sekolah. Selanjutnya, terkait temuan-temuan masalah yang sifatnya umum, analisis dan evaluasi akan dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru.

Selain menganalisis dan mengevaluasi hasil supervisi akademik, kepala sekolah melaporkan hasil supervisi kepada beberapa pihak. Hasil supervisi akademik dilaporkan kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, laporan itu disampaikan untuk melaporkan pelaksanaan supervisi

akademik dan hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan sekolah. Selain itu, hasil supervisi akademik dilaporkan kepada yayasan Ndende Krisnawan saat rapat dengan yayasan dilaksanakan, laporan kepada yayasan bukan berupa laporan tertulis.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi serta melaporkan hasil supervisi akademik, selanjutnya hasil supervisi akademik akan dijadikan dasar pertimbangan dan dimanfaatkan kepala sekolah untuk melakukan pembinaan terhadap guru dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Hasil supervisi akademik tersebut selanjutnya menjadi dasar kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan mengikutsertakan guru dalam kegiatan-kegiatan yang tujuannya untuk meningkatkan profesionalisme guru.

Kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru untuk menjadi pendidik yang disiplin dan bisa menjadi contoh bagi para peserta didik. Kepala sekolah menerapkan ajaran Ki Hajar Dewantoro “*Ing Ngarsa Sung Tuladha*”, dengan harapan peserta didik menjadi disiplin apabila kedisiplinan guru dapat menjadi contoh bagi peserta didik. Selain itu, pemanfaatan hasil supervisi akademik yang selanjutnya adalah kepala sekolah mengikutsertakan atau mengadakan kegiatan yang bertujuan untuk membina guru.

Bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan mengundang pengawas atau narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman untuk memberikan ceramah kepada guru dengan tema mengenai metode mengajar dan hal yang berhubungan dengan pembelajaran. Selain itu, guru memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti musyawarah guru mata

pelajaran (MGMP) dengan harapan guru dapat berbagi pengalaman dengan sesama guru mata pelajaran yang berasal dari sekolah lain. Kepala sekolah selanjutnya selalu mengingatkan dan mengimbau guru untuk memperbarui informasi mengenai pembelajaran melalui berbagai sumber seperti internet dan lain sebagainya.

Selain itu, kepala sekolah selain mengundang pengawas dari dinas dan mengikutsertakan guru dalam MGMP, kepala sekolah melaksanakan *workshop* dan penataran yang ditujukan bagi guru. Selain itu, kepala sekolah memberikan arahan kepada guru untuk membenahi hasil temuan-temuan yang dianggap kurang dan perlu dibenahi saat melaksanakan supervisi akademik. Sedangkan temuan-temuan yang sifatnya dianggap masalah atau kendala besar, kepala sekolah melakukan diskusi dengan tim supervisi untuk merencanakan bentuk pembinaan yang akan dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut dengan mengadakan seminar dan *workshop*.

Kepala sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah dalam rangka melakukan pembinaan terhadap guru. Kerjasama tersebut dilakukan dalam bentuk mendatangkan narasumber maupun motivator dari perguruan tinggi yaitu Amikom. Narasumber selanjutnya akan diminta untuk memberikan ceramah terkait dengan pembelajaran seperti cara mengajar, cara memilih materi ajar yang tepat dan lain sebagainya. Selain itu, motivator diminta untuk memberikan dorongan kepada guru agar lebih semangat dalam bekerja.

2. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta

a. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah sebelum menyusun program supervisi akademik terlebih dahulu menunjuk tiga guru untuk menjadi tim supervisi dan selanjutnya membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang terdiri dari kepala sekolah dan tiga guru, selanjutnya bersama-sama berdiskusi dan berbagi tugas untuk mensupervisi guru dan membuat jadwal supervisi akademik.

Kepala sekolah membuat jadwal dan surat tugas saat menyusun program supervisi akademik. Surat tugas yang dimaksud adalah surat penunjukkan guru yang dipercaya membantu pelaksanaan supervisi akademik yang selanjutnya disebut sebagai tim supervisi. Kepala sekolah belum mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik pada dokumen program. Kepala sekolah hanya menyusun tim supervisi dan membuat jadwal pelaksanaan supervisi akademik.

Tujuan kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik adalah untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Dasar yang menjadi kepala sekolah dalam memperbaiki proses pembelajaran oleh guru adalah hasil penilaian yang dilakukan oleh kepala sekolah. Penilaian tersebut meliputi penilaian formatif dan objektif yang dilakukan kepala sekolah berdasarkan hasil pemantauan dan pengamatan. Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik sebanyak dua kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan kepala sekolah pada semester gasal dan pada semester genap.

Sasaran supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah yaitu persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Secara sederhana, sasaran supervisi akademik adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Pada tahap persiapan pembelajaran yang menjadi perhatian kepala sekolah adalah silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dokumen atau administrasi guru seperti program semester dan program tahunan yang perlu dipersiapkan oleh guru sebelum melaksanakan proses pembelajaran.

Tahapan selanjutnya adalah kepala sekolah menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan meliputi guru yang terdiri dari guru yang membantu kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik atau tim supervisi dan guru yang akan menjadi objek pelaksanaan supervisi akademik. Selain itu, hal yang disiapkan adalah dana untuk keperluan pembuatan laporan pelaksanaan hasil supervisi akademik. Selain itu, sumber daya yang perlu dipersiapkan adalah guru yang ditunjuk untuk membantu mensupervisi guru di SMP Insan Cendekia Yogyakarta dan jadwal pelaksanaan supervisi akademik.

Kepala sekolah selanjutnya membuat jadwal supervisi bersama dengan tim supervisi yang telah dibentuk. Kepala sekolah membuat jadwal supervisi di awal tahun ajaran baru. Jadwal supervisi akademik yang telah dibuat selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Sosialisasi ini dimaksudkan untuk menyesuaikan dengan jadwal mengajar guru.

Jadwal supervisi di SMP Insan Cendekia dibuat dengan format pembagian tugas antara tim supervisi untuk mensupervisi masing-masing guru yang sudah ditentukan. Tim supervisi terdiri dari empat orang guru termasuk kepala sekolah itu sendiri. Kepala sekolah menjadwalkan monitoring terhadap guru setiap hari. Pelaksanaan monitoring dilaksanakan kepala sekolah kadang-kadang tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada guru yang bersangkutan. Monitoring dilaksanakan setiap hari baik sesuai jadwal maupun insidental. Selanjutnya evaluasi dilaksanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran baru.

b. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Kepala sekolah melaksanakan supervisi dengan memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip supervisi. Kepala sekolah menerapkan prinsip demokratis, hal tersebut ditunjukkan oleh kepala sekolah yang menempatkan diri bukan sebagai kepala sekolah melainkan sebagai sesama guru yang dianggap masih mempunyai kekurangan. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu dengan mengedepankan kerjasama yang dijalin bersama dengan guru. Prinsip supervisi lainnya adalah prinsip konstruktif, yaitu kepala sekolah mengedepankan kemajuan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip kekeluargaan. Hal tersebut dibuktikan dengan cara kepala sekolah mendekati dan melakukan komunikasi dengan guru. Selanjutnya, kepala sekolah menerapkan prinsip konstruktif. Hal tersebut karena kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik untuk membenahi apa yang menjadi kekurangan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

c. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik menerapkan beberapa pendekatan. Kepala sekolah menerapkan pendekatan langsung. Hal tersebut dilakukan kepala sekolah dengan aktif melakukan pengamatan terhadap guru yang sedang melaksanakan proses pembelajaran untuk mengetahui kesulitan guru. Kepala sekolah melakukan pengamatan tersebut karena belum semua guru berinisiatif menyampaikan sendiri kesulitan guru saat melaksanakan proses pembelajaran.

Selain itu, guru kadang-kadang berinisiatif menyampaikan kendala maupun kesulitan yang ditemukan saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah. Guru melakukan konsultasi atau meminta saran dari kepala sekolah untuk mengatasi kendala atau kesulitan yang ditemukan saat proses pembelajaran.

Pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia menerapkan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung dapat dilihat dari keaktifan kepala sekolah dalam menjaring masalah maupun kendala yang dihadapi guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Pendekatan tidak langsung dapat dilihat dari guru yang secara aktif berinisiatif menyampaikan kendala dan masalah saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah untuk selanjutnya guru berharap kepala sekolah dapat memberikan saran maupun solusi. Artinya, pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia menerapkan pendekatan kolaboratif yang memadukan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung.

d. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik menerapkan beberapa teknik supervisi meliputi teknik perorangan dan teknik kelompok. Teknik perseorangan dilakukan kepala sekolah dengan melakukan kunjungan kelas atau observasi kelas dengan mengamati proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Selain itu, kepala sekolah menerapkan teknik kelompok yaitu dengan melakukan rapat bersama guru untuk membahas hal-hal mengenai pembelajaran maupun supervisi akademik.

Teknik supervisi yang digunakan kepala sekolah adalah teknik individu dan teknik kelompok. Teknik individu dilaksanakan melalui kunjungan kelas, sedangkan untuk teknik kelompok dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru.

Pelaksanaan supervisi akademik dimulai dengan sosialisasi kepada guru mengenai tujuan dan jadwal supervisi. Kepala sekolah bersama guru yang ditunjuk membantu pelaksanaan supervisi akan melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Hasil temuan saat kunjungan kelas akan didiskusikan antara guru dengan kepala sekolah dan selanjutnya akan dilaksanakan tindak lanjut.

Teknik kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan melakukan penilaian kepada guru dengan memberi skor pada setiap proses yang dilakukan oleh guru baik sebelum hingga proses penilaian pembelajaran.

e. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik adalah tahapan selanjutnya yang dilaksanakan kepala sekolah setelah rangkaian pelaksanaan supervisi selesai dilaksanakan. Kepala sekolah akan memperlihatkan temuan-temuan berupa catatan-catatan sewaktu kepala sekolah melakukan monitoring atau kunjungan kelas untuk mengamati penampilan guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Hasil temuan atau catatan kepala sekolah tersebut selanjutnya akan dibahas bersama dengan guru yang bersangkutan. Selain itu, kepala sekolah mencoba menggali kesulitan yang dialami guru saat proses pemebelajaran.

Hasil analisis yang dilakukan kepala sekolah bersama guru selanjutnya akan menjadi bahan pertimbangan atau dasar kepala sekolah untuk merekomendasikan tindak lanjut yang perlu dilaksanakan terhadap guru. Hasil wawancara juga menunjukkan jika analisis hasil monitoring saat kunjungan kelas dan hasil supervisi akademik akan dibahas melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru untuk membahas mengenai tindak lanjut apa yang perlu dilaksanakan.

Pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilaksanakan dengan menyampaikan temuan-temuan kepala sekolah sewaktu melakukan observasi kelas dan kunjungan kelas kepada guru yang bersangkutan. Hasil temuan tersebut disampaikan melalui cara individu antara kepala sekolah dengan guru. Hasil temuan yang sifatnya umum akan disampaikan melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik selanjutnya akan melaporkan hasil supervisi akademik kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan kepada Yayasan Ndende Krisnawan. Lebih lanjut, laporan hasil supervisi akademik di SMP Insan Cendekia dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dalam bentuk laporan tertulis disertai lampiran hasil penilaian kepala sekolah sewaktu melaksanakan pengamatan terhadap guru. Selain itu, hasil supervisi disampaikan kepada yayasan apabila rapat antara sekolah dengan yayasan dilaksanakan, laporan yang dilakukan kepada yayasan dilakukan secara tidak tertulis.

Kepala sekolah setelah melakukan analisis dan evaluasi serta melaporkan hasil supervisi akademik, selanjutnya hasil supervisi akademik akan dijadikan dasar pertimbangan dan dimanfaatkan kepala sekolah untuk melakukan pembinaan terhadap guru dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru. Hasil supervisi akademik tersebut selanjutnya menjadi dasar kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan mengikutsertakan guru dalam kegiatan-kegiatan yang tujuannya untuk meningkatkan profesionalisme guru.

Hasil supervisi akademik dimanfaatkan dan dijadikan dasar pertimbangan kepala sekolah untuk memberikan motivasi dan pembinaan terhadap guru. Motivasi yang diberikan kepala sekolah dilaksanakan dengan mengundang motivator maupun pakar pendidikan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Selain itu, kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru untuk aktif mengikuti forum musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan

merekendasikan guru untuk mengikuti kegiatan *workshop* atau seminar yang diselenggarakan oleh sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, maupun yang diselenggarakan oleh pihak lain seperti Amikom dan UNY.

Kepala sekolah memberikan motivasi atau dorongan yang kepada para guru baik secara pribadi maupun melalui rapat. Selain itu, kepala sekolah memberikan kesempatan guru untuk aktif mengikuti kegiatan MGMP maupun memberikan kesempatan guru untuk mengikuti kegiatan *workshop*, seminar, maupun penataran dimana semua kegiatan tersebut ditujukan untuk memperbaiki kinerja guru saat pembelajaran.

Selain itu, motivasi yang diberikan kepala sekolah adalah dalam bentuk kegiatan diskusi antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, kepala sekolah memberikan semangat kepada guru agar lebih giat dalam bekerja dan lebih semangat dalam mengajar. Kemudian sesekali sekolah mengundang motivator atau narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pihak lain untuk membeberikan motivasi kepada guru agar lebih bersemangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Kepala sekolah melakukan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan professionalisme guru di SMP Insan Cendekia, selain motivasi yang diberikan kepada guru. Pembinaan di SMP Insan Cendekia dilaksanakan dalam bentuk *workshop*, seminar, penataran, dan lain sebagainya yang tentunya bertujuan untuk membina guru. Selanjutnya, kepala sekolah mengundang pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pembicara dari pihak luar sekolah untuk memberikan materi mengenai pembelajaran. Selain itu, guru

diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan MGMP sesuai dengan mata pelajaran yang diampu masing-masing.

Kepala sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah untuk membantu meningkatkan professionalisme guru. Sekolah menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah untuk meningkatkan profesionalisme guru. Kerjasama tersebut yaitu terkadang ada undangan dari UNY untuk guru mengikuti seminar tentang pembelajaran. Selain UNY, sekolah secara rutin bekerja sama dengan AMIKOM untuk mengadakan seminar kepada guru dengan materi mengenai pembelajaran.

D. Pembahasan

Pada bagian ini peneliti melakukan pembahasan terhadap data hasil penelitian dengan memperhatikan teori dan peraturan yang sudah disampaikan pada bagian sebelumnya. Pembahasan dilakukan terhadap dua sekolah yaitu SMK Insan Cendekia Yogyakarta dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta, hal tersebut karena dasar teori maupun peraturan yang digunakan adalah sama.. Pembahasan meliputi: (1) Aspek penyusunan program supervisi; (2) Aspek penerapan prinsip supervisi; (3) Aspek penerapan pendekatan supervisi; (4) Aspek penerapan teknik supervisi; dan (5) Aspek tindak lanjut hasil supervisi akademik. Adapun pembahasan mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia adalah sebagai berikut.

1. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah menyusun program supervisi akademik diawali dengan menyusun tim supervisi. Tim supervisi terdiri dari

kepala sekolah dan tiga guru senior atau guru yang sudah bersertifikat yang diberi surat tugas oleh kepala sekolah untuk membantu melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang telah terbentuk selanjutnya merumuskan tujuan supervisi akademik, menentukan indikator/sasaran supervisi akademik, dan membuat jadwal supervisi, serta mempelajari instrumen supervisi yang akan digunakan dalam monitoring. Tim supervisi menuangkan rumusan tujuan, sasaran, jadwal, dan instrumen pada dokumen program supervisi akademik. Dokumen tersebut akan menjadi dasar dan acuan kepala sekolah dan tim supervisi untuk melaksanakan supervisi akademik.

SMP Insan Cendekia. Kepala sekolah sebelum menyusun program supervisi akademik terlebih dahulu menunjuk tiga guru untuk menjadi tim supervisi dan selanjutnya membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang terdiri dari kepala sekolah dan tiga guru, selanjutnya bersama-sama berdiskusi dan berbagi tugas untuk mensupervisi guru dan membuat jadwal supervisi akademik. Kepala sekolah membuat jadwal dan surat tugas saat menyusun program supervisi akademik. Surat tugas yang dimaksud adalah surat penunjukkan guru yang dipercaya membantu pelaksanaan supervisi akademik yang selanjutnya disebut sebagai tim supervisi. Kepala sekolah belum mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik pada dokumen program. Kepala sekolah hanya menyusun tim supervisi dan membuat jadwal pelaksanaan supervisi akademik.

Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono (2011: 96) menjelaskan bahwa perencanaan program supervisi akademik adalah penyusunan dokumen

perencanaan pemantauan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Selain itu, supervisor harus menyiapkan beberapa hal terkait pelaksanaan supervisi. Hal tersebut antara lain kesesuaian instrumen, kejelasan tujuan dan sasaran, obyek, metode, teknik, dan pendekatan yang direncanakan.

Kepala SMK Insan Cendekia menyusun program supervisi akademik sudah hampir sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono, yaitu dengan mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik, mencantumkan jadwal dan instrumen supervisi akademik yang akan digunakan. Namun kepala sekolah belum mencantumkan secara jelas mengenai teknik, prinsip, dan pendekatan supervisi yang akan diterapkan saat melaksanakan supervisi akademik.

Kepala SMP Insan Cendekia menyusun program supervisi akademik belum sesuai dengan teori yang disampaikan Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono. Hal tersebut karena kepala sekolah belum membuat dokumen mengenai program supervisi akademik. Kepala sekolah hanya membuat surat tugas, jadwal supervisi akademik, dan menyiapkan instrument. Namun belum mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik.

SMK Insan Cendekia. Tujuan supervisi akademik dilaksanakan di SMK Insan Cendekia Yogyakarta yaitu: (1) Membantu guru dalam mengembangkan proses pembelajaran supaya tujuan pembelajaran tercapai; (2) Meningkatkan manajemen dan administrasi guru kelas maupun guru mata pelajaran; dan (3) Mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan guru. Dasar pertimbangan

kepala sekolah dalam membantu guru adalah hasil pengamatan terhadap kinerja guru dan kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas atau metode mengajar, serta hasil penilaian terhadap pembelajaran yang dilakukan guru mulai dari perencanaan pembelajaran hingga penilaian pembelajaran.

SMP Insan Cendekia. Tujuan kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik adalah untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Dasar yang menjadi kepala sekolah dalam memperbaiki proses pembelajaran oleh guru adalah hasil penilaian yang dilakukan oleh kepala sekolah. Penilaian tersebut meliputi penilaian formatif dan objektif yang dilakukan kepala sekolah berdasarkan hasil pemantauan dan pengamatan. Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik sebanyak dua kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan kepala sekolah pada semester gasal dan pada semester genap.

Tujuan supervisi pendidikan adalah memberikan layanan dan bantuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang dilakukan (Piet A. Sahertian, 2000: 19). Pendapat hampir senada Yusak Burhanuddin (2005: 100) yang mengemukakan tentang tujuan supervisi ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar.

Penetapan tujuan supervisi akademik di SMK Insan Cendekia, dengan memperhatikan teori yang diungkapkan oleh Piet. A. Sahertian dan Yusak Burhanudin maka tujuan yang dicantumkan pada dokumen program supervisi akademik sudah sesuai. Inti dari tujuan supervisi akademik adalah untuk

memberikan bantuan kepada guru dalam proses pembelajaran. Selanjutnya hasil supervisi akademik dapat dimanfaatkan untuk dasar pembinaan dan peningkatan profesi mengajar guru.

Penetapan tujuan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia pada intinya sudah sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Piet A. Sahertian dan Yusak Burhanudin. Hal tersebut karena tujuan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia dilaksanakan atas dasar untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan guru mulai dari persiapan pembelajaran, proses pembelajaran, hingga penilaian pembelajaran.

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah menetapkan sasaran supervisi akademik dengan mencantumkan indikator-indikator yang menjadi perhatian dalam melaksanakan supervisi akademik. Sasaran supervisi akademik di SMK Insan Cendekia yaitu perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru, dan penilaian/tindak lanjut pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Secara sederhana, sasaran pelaksanaan supervisi akademik adalah proses kegiatan belajar mengajar, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar dan metode mengajar yang dilakukan oleh guru. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus yang disusun guru saat merencanakan pembelajaran merupakan sasaran supervisi akademik. Selain itu, proses guru dalam melaksanakan penilaian pembelajaran yang meliputi soal-soal ulangan dan laporan hasil belajar yang dibuat oleh guru juga menjadi sasaran supervisi akademik.

SMP Insan Cendekia. Sasaran supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah yaitu persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Secara sederhana, sasaran supervisi akademik adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Pada tahap persiapan pembelajaran yang menjadi perhatian kepala sekolah adalah silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dokumen atau administrasi guru seperti program semester dan program tahunan yang perlu dipersiapkan oleh guru sebelum melaksanakan proses pembelajaran.

Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 33), salah satu komponen yang menjadi sasaran supervisi adalah guru yang dibagi menjadi tiga tingkatan supervisi di sekolah. Tingkatan supervisi tersebut antara lain: (1) Tingkat supervisi akademik yakni meliputi perhatian siswa yang sibuk belajar, penampilan guru dalam menjelaskan materi pelajaran, keterampilan guru dalam menggunakan alat peraga, ketelitian guru dalam menilai hasil belajar siswa di kelas atau mengoreksi pekerjaan tes; (2) Tingkat supervisi administrasi yakni meliputi beban mengajar guru, persiapan mengajar atau satuanpelajaran, buku kumpulan soal, daftar nilai dan catatan profesi yang lain; dan (3) Tingkat supervisi sekolah yakni meliputi banyaknya guru yang memiliki kewenangan mengajar mata pelajaran yang sesuai, jumlah guru yang berlatar belakang pendidikan tinggi, jumlah piagam yang diperoleh guru serta syarat guru untuk mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Sasaran supervisi akademik di SMK Insan Cendekia dan SMP Insan Cendekia apabila dilihat dengan memperhatikan teori yang disampaikan

Suharsimi Arikunto maka sudah sesuai. Hal tersebut karena yang menjadi sasaran supervisi akademik meliputi administrasi yang perlu disiapkan oleh guru dalam pembelajaran yaitu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan silabus. Selain itu, sasaran yang lain adalah proses guru dalam pembelajaran meliputi metode mengajar dan cara membuat soal ulangan bagi siswa yang dilakukan oleh guru.

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan yaitu guru yang diberi tugas membantu kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik. Selain itu menyiapkan seluruh guru yang akan menjadi objek supervisi akademik dan menyiapkan dana guna keperluan penyusunan laporan atau tindak lanjut hasil supervisi akademik serta menyiapkan instrumen supervisi yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

SMP Insan Cendekia. Kepala sekolah menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Sumber daya yang disiapkan meliputi guru yang terdiri dari guru yang membantu kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik atau tim supervisi dan guru yang akan menjadi objek pelaksanaan supervisi akademik. Selain itu, hal yang disiapkan adalah dana untuk keperluan pembuatan laporan pelaksanaan hasil supervisi akademik. Selain itu, sumber daya yang perlu dipersiapkan adalah guru yang ditunjuk untuk membantu mensupervisi guru di SMP Insan Cendekia Yogyakarta dan jadwal pelaksanaan supervisi akademik.

Menurut Tri Martiningsih (2008: 26), perencanaan program supervisi akademik berarti memperkirakan kegiatan yang akan dilakukan dalam

pelaksanaan supervisi akademik. Kegiatan tersebut meliputi: (1) merumuskan tujuan; (2) mengidentifikasi dan menetapkan pendekatan supervisi; (3) menetapkan mekanisme dan rancangan operasional supervisi akademik sesuai dengan tujuan, pendekatan, dan strategi; (4) mengidentifikasi dan menetapkan sumber daya (manusia, informasi, peralatan, dan dana) yang dibutuhkan; (5) menyusun jadwal; 6) menyusun prosedur dan mekanisme monitoring dan evaluasi; (7) memilih dan menetapkan langkah-langkah yang menjamin keberlanjutan kegiatan supervisi akademik.

Sumber daya yang disiapkan di SMK Insan Cendekia dan SMP Insan Cendekia sudah sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Tri Martiningsih. Sumber daya yang disiapkan meliputi guru, kemudian instrumen supervisi atau peralatan yang akan digunakan kepala sekolah untuk melakukan pengamatan. Selain itu, kepala sekolah menyiapkan dana guna keperluan pelaksanaan supervisi akademik. Namun, sumber daya yang disiapkan di dua sekolah tersebut belum dicantumkan dalam program supervisi akademik.

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah membuat jadwal supervisi akademik yang meliputi jadwal monitoring awal, jadwal supervisi, dan jadwal evaluasi serta jadwal tindak lanjut hasil supervisi akademik. Tim supervisi yang berjumlah empat orang akan berbagi tugas dalam mensupervisi guru yang ada. Tiga guru yang menjadi tim supervisi disupervisi sendiri oleh kepala sekolah dan selanjutnya tiga guru tersebut akan mensupervisi guru yang lain sesuai dengan surat tugas yang diberikan oleh kepala sekolah. Jadwal supervisi akademik dibuat oleh kepala sekolah diawal tahun ajaran baru. Pembagian tugas dan

jadwal supervisi yang telah disepakati oleh tim supervisi selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Jadwal yang dibuat oleh kepala sekolah meliputi jadwal tahapan supervisi akademik dan jadwal supervisi akademik. Jadwal tahapan supervisi akademik meliputi: (1) penyusunan tim supervisi; (2) penyusunan jadwal supervisi; (3) monitoring awal tahun; (4) pelaksanaan supervisi akademik; (5) evaluasi supervisi akademik; (6) penyerahan/laporan hasil supervisi akademik; dan (7) tindak lanjut hasil supervisi akademik. Pelaksanaan supervisi akademik dilaksanakan satu kali setiap tahun ajaran. Artinya, guru hanya mendapatkan jadwal supervisi akademik satu kali setiap tahun ajaran. Supervisi akademik dilaksanakan pada pertengahan awal semester gasal dan pertengahan awal semester genap.

SMP Insan Cendekia. Kepala sekolah selanjutnya membuat jadwal supervisi bersama dengan tim supervisi yang telah dibentuk. Kepala sekolah membuat jadwal supervisi di awal tahun ajaran baru. Jadwal supervisi akademik yang telah dibuat selanjutnya akan disosialisasikan kepada guru melalui rapat. Sosialisasi ini dimaksudkan untuk menyesuaikan dengan jadwal mengajar guru. Jadwal supervisi di SMP Insan Cendekia dibuat dengan format pembagian tugas antara tim supervisi untuk mensupervisi masing-masing guru yang sudah ditentukan. Tim supervisi terdiri dari empat orang guru termasuk kepala sekolah itu sendiri. Kepala sekolah menjadwalkan monitoring terhadap guru setiap hari. Pelaksanaan monitoring dilaksanakan kepala sekolah kadang-kadang tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada guru yang bersangkutan. Monitoring

dilaksanakan setiap hari baik sesuai jadwal maupun insidental. Selanjutnya evaluasi dilaksanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran baru.

Pembuatan jadwal supervisi akademik di dua sekolah baik di SMK maupun SMP Insan Cendekia dibuat pada awal tahun ajaran. Pada dasarnya belum ditemukan teori mengenai cara menyusun jadwal supervisi akademik. Pembuatan jadwal dimaksudkan kepala sekolah untuk mengatur waktu karena jumlah guru yang disupervisi banyak dan hal yang dinilai banyak. Oleh karena itu, penyusunan jadwal supervisi akademik mutlak dilakukan oleh kepala sekolah untuk menjadi acuan pelaksanaan monitoring dan pengamatan terhadap guru.

2. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah belum mencantumkan prinsip supervisi yang akan diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik pada program supervisi akademik. Kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu kepala sekolah melakukan kerjasama dengan guru untuk saling mengisi dalam rangka memperbaiki kompetensi sebagai seorang guru. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip berkesinambungan, yaitu dengan melaksanakan supervisi akademik secara teratur setiap tahunnya. Hubungan guru dengan kepala sekolah berdasarkan komunikasi yang dilakukan pada saat pengamatan menunjukkan kepala sekolah menerapkan prinsip humanis. Prinsip humanis ditunjukkan dengan kepala sekolah yang kadang-kadang bercanda dengan guru saat jam istirahat sedang berlangsung.

SMP Insan Cendekia. Kepala sekolah melaksanakan supervisi dengan memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip supervisi. Kepala sekolah menerapkan prinsip demokratis, hal tersebut ditunjukkan oleh kepala sekolah yang menempatkan diri bukan sebagai kepala sekolah melainkan sebagai sesama guru yang dianggap masih mempunyai kekurangan. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip kooperatif, yaitu dengan mengedepankan kerjasama yang dijalin bersama dengan guru. Prinsip supervisi lainnya adalah prinsip konstruktif, yaitu kepala sekolah mengedepankan kemajuan guru dalam melaksanakan pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah menerapkan prinsip kekeluargaan. Hal tersebut dibuktikan dengan cara kepala sekolah mendekati dan melakukan komunikasi dengan guru. Selanjutnya, kepala sekolah menerapkan prinsip konstruktif. Hal tersebut karena kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik untuk membenahi apa yang menjadi kekurangan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Prinsip supervisi akademik antara lain: praktis, sistematis, obyektif, realistik, antisipatif, konstruktif, kooperatif, kekeluargaan, demokratis, aktif, humanis, berkesinambungan, terpadu, dan komprehesif (Lantip Dian Prasojo dan Sudiyono, 2011: 87-88). Selain itu, menurut Piet A. Sahertian (2000: 20), yang menjelaskan bahwa prinsip-prinsip supervisi dibagi ke dalam empat prinsip supervisi, yaitu prinsip ilmiah, prinsip demokratis, prinsip kerjasama, serta prinsip konstruktif dan kreatif.

Prinsip supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia sudah sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Piet A. Sahertian maupun teori yang

diungkapkan oleh Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono. Prinsip supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia meliputi prinsip kooperatif, prinsip berkesinambungan, dan prinsip humanis. Prinsip-prinsip pada teori memang belum diterapkan semua oleh kepala sekolah saat melaksanakan supervisi akademik. Namun pada dasarnya, hal terpenting adalah prinsip supervisi tersebut diterapkan dalam rangka untuk mencapai tujuan supervisi akademik bisa terwujud.

Prinsip supervisi yang diterapkan di SMP Insan Cendekia sudah sesuai dengan teori mengenai prinsip supervisi yang diungkapkan oleh Piet A. Sahertian maupun oleh Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono. Prinsip supervisi yang diterapkan di SMP Insan Cendekia meliputi prinsip demokratis, prinsip kooperatif, prinsip kekeluargaan, dan prinsip konstruktif. Prinsip-prinsip pada teori memang belum diterapkan semua oleh kepala sekolah saat melaksanakan supervisi akademik. Namun pada dasarnya, hal terpenting adalah prinsip supervisi tersebut diterapkan dalam rangka untuk mencapai tujuan supervisi akademik bisa terwujud.

3. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

SMK Insan Cendekia. Kepala sekolah berinisiatif mendekati guru untuk mengetahui kendala yang dialami saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan kepala sekolah menggunakan pendekatan langsung. Selain itu, kadang-kadang ada guru yang melakukan konsultasi mengenai kendala saat mengajar. Hal tersebut menunjukkan guru yang aktif menyampaikan kendala yang dialaminya saat mengajar. Pendekatan langsung ditunjukkan dengan kepala sekolah yang

aktif mendekati guru untuk mengetahui kendala guru dalam pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah mengagendakan rapat setelah upacara guna menjaring masalah atau kendala yang dialami guru saat mengajar. Selanjutnya, pendekatan tidak langsung ditunjukkan oleh guru yang kadang-kadang melaksanakan konsultasi dengan kepala sekolah apabila menemukan kendala dalam proses pembelajaran. Pendekatan supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia merupakan pendekatan kolaboratif yaitu menerapkan pendekatan langsung maupun pendekatan tidak langsung. Berdasarkan hasil wawancara, menunjukkan pendekatan langsung lebih dominan diterapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

SMP Insan Cendekia. Pelaksanaan supervisi akademik menerapkan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung. Pendekatan langsung dapat dilihat dari keaktifan kepala sekolah dalam menjaring masalah maupun kendala yang dihadapi guru saat melaksanakan proses pembelajaran. Pendekatan tidak langsung dapat dilihat dari guru yang secara aktif berinisiatif menyampaikan kendala dan masalah saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah untuk selanjutnya guru berharap kepala sekolah dapat memberikan saran maupun solusi. Artinya, pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia menerapkan pendekatan kolaboratif yang memadukan pendekatan langsung dan pendekatan tidak langsung.

Menurut Piet. Sahertian (2000: 44) menjelaskan tiga macam pendekatan supervisi, yaitu: (1) Pendekatan langsung (direktif), yaitu pendekatan terhadap masalah yang bersifat langsung dimana supervisor memberikan arahan langsung

berupa menjelasakan, mengarahkan, memberi contoh, menetapkan tolak ukur, dan menguatkan; (2) Pendekatan tidak langsung (non-direktif), yaitu pendekatan terhadap masalah yang sifatnya tidak langsung. Supervisor memberikan kesempatan kepada guru untuk mengemukakan permasalahan yang dialami. Perilaku supervisor adalah mendengarkan, memberi penguatan, menjelaskan, menyajikan, dan memecahkan masalah; dan (3) Pendekatan kolaboratif, yaitu perpaduan antara pendekatan langsung dan tidak langsung. Supervisor dan guru sepakat menetapkan struktur, proses, dan kriteria dalam melaksanakan proses percakapan terhadap masalah yang dihadapi guru.

Pendekatan supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia saat pelaksanaan supervisi akademik apabila dilihat dengan memperhatikan teori menurut Piet. A. Sahertian, maka pendekatan supervisi yang diterapkan adalah pendekatan kolaboratif. Kepala sekolah aktif menjaring masalah atau kendala yang dialami oleh guru, sedangkan guru aktif menyampaikan masalah maupun kendala yang ditemukan saat melaksanakan proses pembelajaran. Namun, pendekatan langsung lebih dominan diterapkan saat pelaksanaan supervisi akademik karena kepala sekolah yang lebih aktif.

Pendekatan supervisi yang diterapkan di SMP Insan Cendekia merupakan pendekatan kolaboratif, yaitu saat pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah dan guru sama-sama aktif untuk mengetahui maupun menyampaikan masalah yang dihadapi. Keaktifan kepala sekolah ditunjukkan dari cara kepala sekolah menjaring masalah yang dialami guru. Selain itu, pendekatan tidak

langsung terlihat dari guru yang menyampaikan masalah kepada guru untuk selanjutnya meminta saran maupun solusi dari kepala sekolah.

4. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

SMK Insan Cendekia. Teknik supervisi yang digunakan kepala sekolah yaitu: kunjungan kelas dan observasi kelas untuk mengamati guru saat mengajar, pertemuan antara guru dengan kepala sekolah untuk membahas hasil pengamatan di kelas, kemudian rapat kepala sekolah dengan para guru, selain itu ada pertemuan dengan kelompok kerja guru (MGMP). Selain itu, teknik kelompok dalam kegiatan supervisi akademik dilakukan walaupun saat jam istirahat dan tidak dilakukan pada rapat resmi. Artinya terjadi diskusi antar guru terkait dengan pembelajaran di kelas saat jam istirahat. Teknik kunjungan kelas dan observasi kelas dilakukan oleh kepala sekolah baik sebelum proses pembelajaran hingga setelah evaluasi proses pembelajaran. Kepala sekolah akan mengisi form pengamatan yang terdiri dari form monitoring dan form evaluasi perencanaan pembelajaran, form pengamatan dan evaluasi proses pembelajaran, serta form monitoring dan evaluasi tindak lanjut dan penilaian pembelajaran. Selanjutnya, kepala sekolah melakukan wawancara kepada guru baik sebelum maupun sesudah observasi kelas dilaksanakan.

SMP Insan Cendekia. Kepala sekolah menerapkan teknik individu dan teknik kelompok. Teknik individu dilaksanakan melalui kunjungan kelas, sedangkan untuk teknik kelompok dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru. Prosedur pelaksanaan supervisi yang pertama adalah sosialisasi dengan para guru mengenai tujuan dan jadwal supervisi, kemudian

kepala sekolah dan para guru yang ditunjuk membantu pelaksanaan supervisi akan melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal yang telah disepakati antara supervisor dengan guru yang bersangkutan. Kemudian hasil temuan saat kunjungan kelas akan didiskusikan antara guru dengan kepala sekolah dan selanjutnya akan dilakukan tindak lanjut. Teknik kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah dengan melakukan penilaian kepada guru dengan memberi skor pada setiap proses yang dilakukan oleh guru baik sebelum hingga proses penilaian pembelajaran.

Teknik supervisi menurut Ngalim Purwanto (2005: 120-122) terdiri dari teknik perseorangan dan teknik kelompok. Teknik perseorangan dapat dilakukan dengan kegiatan-kegiatan seperti mengadakan kunjungan kelas, mengadakan kunjungan observasi, membimbing guru tentang cara-cara mempelajari pribadi siswa, membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah. Teknik kelompok dapat dilakukan dengan kegiatan seperti mengadakan pertemuan atau rapat, mengadakan diskusi kelompok serta mengadakan penataran.

Teknik supervisi yang diterapkan kepala sekolah baik di SMK maupun SMP Insan Cendekia apabila dilihat dengan memperhatikan teori menurut Ngalim Purwanto, maka teknik supervisi yang diterapkan sudah tepat dan sudah sesuai. Teknik yang digunakan kepala sekolah yaitu kunjungan dan observasi kelas, diskusi pribadi antara kepala sekolah dengan guru, rapat antara kepala sekolah dengan guru, dan diskusi kelompok yang dilakukan guru pada forum MGMP.

5. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Analisis hasil supervisi akademik di SMK IC dilakukan kepala sekolah dengan menganalisa secara bersama hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan. Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilakukan antara guru yang di supervisi dengan kepala sekolah. Selanjutnya, hasil supervisi akademik terkait masalah yang sifatnya umum, analisis dan evaluasi akan dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru. Selanjutnya, pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik di SMP IC dilaksanakan kepala sekolah dengan menyampaikan temuan-temuan kepada sekolah sewaktu melakukan observasi kelas dan kunjungan kelas kepada guru yang bersangkutan. Hasil temuan tersebut disampaikan melalui cara individu antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, temuan yang sifatnya umum akan disampaikan melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru.

Menurut Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (2011), hasil supervisi pendidikan perlu ditindak lanjuti agar memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan profesionalisme guru. Selain itu tindak lanjut yang dilakukan berupa penguatan dan penghargaan kepada guru yang telah memenuhi standar, teguran yang bersifat mendidik kepada guru yang belum mencapai standar, dan kesempatan untuk mengikuti pelatihan lebih lanjut.

Pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik yang dilaksanakan di SMK dan SMP Insan Cendekia apabila dilihat dengan memperhatikan teori tersebut, maka kepala sekolah saat menganalisa atau

mendiskusikan hasil supervisi akademik dengan guru melalui pertemuan individu dan rapat perlu memberikan penghargaan bagi guru yang telah memenuhi standar dan kepala sekolah tidak perlu segan untuk menegur guru yang belum mencapai standar dengan tujuan untuk memperbaiki kinerja guru.

Hasil supervisi akademik di SMK Insan Cendekia dilaporkan kepada pengawas dinas pendidikan Kabupaten Sleman, laporan itu disampaikan untuk melaporkan pelaksanaan supervisi yang telah dilaksanakan sekolah. Selain itu, hasil supervisi akademik dilaporkan kepada yayasan Ndende Krisnawan saat rapat dengan yayasan dilaksanakan, laporan kepada yayasan bukan berupa laporan tertulis. Selanjutnya, laporan hasil supervisi akademik di SMP IC dilaporkan kepala sekolah kepada pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Selain itu, hasil supervisi disampaikan kepada yayasan apabila rapat antara sekolah dengan yayasan dilaksanakan, laporan yang dilakukan kepada yayasan dilakukan secara lisan.

Pelaporan hasil supervisi akademik di SMK dan SMP Insan Cendekia dapat disimpulkan bahwa hasil supervisi akademik dilaporkan secara tertulis kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Laporan tersebut, menurut peneliti perlu dilakukan setiap tahun dengan tujuan agar pengawas bisa memberikan masukan terkait pembinaan yang perlu dilaksanakan guna meningkatkan profesionalisme guru di SMK dan SMP Insan Cendekia.

Permendikbud Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah dijelaskan bahwa tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dalam bentuk: (1) penguatan dan penghargaan kepada guru yang menunjukkan

kinerja yang memenuhi atau melampaui standar; dan (2) pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesionalan berkelanjutan.

Melihat peraturan tersebut, maka kepala sekolah perlu memberikan penghargaan bagi guru yang dianggap memenuhi standar berdasarkan hasil penilaian. Selain itu, kepala sekolah perlu memberikan kesempatan guru mengikuti program pengembangan keprofesionalan dengan memberi motivasi dan melakukan pembinaan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang tujuannya adalah untuk meningkatkan profesionalisme guru.

E. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta yaitu pengumpulan data melalui observasi tidak bisa sepenuhnya dilakukan pada rangkaian kegiatan pelaksanaan supervisi akademik. Peneliti tidak dapat mengamati semua proses pelaksanaan supervisi akademik yang dilaksanakan oleh kepala sekolah. Data yang disajikan pada penelitian ini lebih banyak diperoleh melalui metode wawancara dan studi dokumentasi.

BAB V **KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

- 1. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMK Insan Cendekia Yogyakarta**
 - a. Kepala sekolah menyusun dokumen program supervisi akademik dengan mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi, jadwal supervisi, surat tugas, dan instrumen supervisi akademik.
 - b. Prinsip supervisi yang diterapkan kepala sekolah yaitu: (1) prinsip kooperatif, yaitu melakukan kerjasama dengan guru untuk saling mengisi dalam rangka memperbaiki kompetensi guru; (2) prinsip berkesinambungan, yaitu melaksanakan supervisi akademik secara teratur setiap tahun; dan (3) prinsip humanis, yaitu kepala sekolah bercanda dengan guru saat jam istirahat.
 - c. Kepala sekolah menerapkan pendekatan kolaboratif. Pendekatan langsung ditunjukkan dengan keaktifan mendekati guru dan melaksanakan rapat guna mengetahui kendala yang dialami guru. Pendekatan tidak langsung ditunjukkan dengan guru yang aktif berkonsultasi dengan kepala sekolah apabila menemukan kendala dalam proses pembelajaran.
 - d. Kepala sekolah menerapkan teknik kunjungan kelas dan obsevasi kelas untuk mengamati guru dalam proses pembelajaran, pertemuan individu antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, kepala sekolah mengadakan rapat dan mengikutsertakan guru dalam musyawarah guru mata pelajaran (MGMP).
 - e. Hasil monitoring dianalisis dan dievaluasi oleh kepala sekolah dengan guru secara individu dan atau melalui rapat. Hasil supervisi akademik dilaporkan

secara tertulis kepada pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan dilaporkan secara lisan kepada Yayasan Ndende Krisnawan. Hasil supervisi akademik selanjutnya menjadi dasar pertimbangan kepala sekolah untuk melaksanakan pembinaan terhadap guru dengan mengadakan atau mengikutsertakan guru dalam kegiatan *workshop*, seminar, dan penataran.

2. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di SMP Insan Cendekia Yogyakarta

- a. Kepala sekolah belum mencantumkan tujuan dan sasaran supervisi akademik, karena kepala sekolah hanya menyusun tim supervisi, membuat jadwal supervisi, dan menyiapkan instrumen supervisi yang akan digunakan.
- b. Prinsip supervisi yang diterapkan kepala sekolah yaitu: (1) prinsip demokratis, yaitu menempatkan diri sebagai sesama guru yang dianggap masih mempunyai kekurangan; (2) prinsip kooperatif, yaitu mengedepankan kerjasama dengan guru; (3) prinsip konstruktif, yaitu mengedepankan kemajuan guru untuk membenahi kekurangan guru; dan (4) prinsip kekeluargaan, yaitu mendekati dan berkomunikasi dengan guru untuk menjalin keakraban.
- c. Kepala sekolah menerapkan pendekatan kolaboratif. Pendekatan langsung ditunjukkan dengan keaktifan mengamati guru yang sedang melaksanakan proses pembelajaran. Pendekatan tidak langsung ditunjukkan dengan guru yang berinisiatif menyampaikan kendala yang ditemukan saat melaksanakan proses pembelajaran kepada kepala sekolah.
- d. Kepala sekolah menerapkan teknik kunjungan kelas dan observasi kelas untuk mengamati dan melakukan penilaian terhadap pembelajaran oleh guru.

Selain itu, kepala sekolah mengadakan rapat dengan melibatkan guru untuk membahas hal yang terkait dengan pembelajaran atau supervisi.

- e. Hasil pengamatan dan penilaian saat kunjungan kelas dibahas oleh kepala sekolah bersama dengan guru. Hasil analisis dan evaluasi dijadikan dasar kepala sekolah untuk melaksanakan pembinaan terhadap guru. Hasil supervisi akademik dilaporkan kepada pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman dan dilaporkan kepada Yayasan Ndende Krisnawan. Hasil supervisi akademik dimanfaatkan kepala sekolah sebagai acuan untuk mengadakan dan mengikutsertakan guru dalam kegiatan seminar mengenai pembelajaran.

B. Saran

Saran yang disampaikan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah perlu melengkapi isi dokumen program supervisi akademik yang disusun dengan mencatumkan pendekatan supervisi dan teknik supervisi yang akan diterapkan pada saat melaksanakan supervisi akademik.
2. Kepala sekolah perlu memberikan penghargaan bagi guru yang memenuhi standar dan memiliki kinerja baik dengan hasil pengamatan atau pengawasan yang dijadikan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan tersebut kepada guru.
3. Guru perlu bersikap kooperatif terhadap pelaksanaan supervisi akademik yang dilaksanakan kepala sekolah. Hal tersebut karena supervisi akademik yang dilaksanakan kepala sekolah mempunyai tujuan untuk memperbaiki pembelajaran yang dilakukan oleh guru.

DAFTAR PUSTAKA

- Yusak Burhanuddin. (2005). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Dini Setiawati. (2014). Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Di SMK Negeri I Depok dan SMK Negeri II Depok Sleman Yogyakarta. *Skripsi*. UNY Yogyakarta.
- Ditjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan. (2008). *Penilaian Kinerja Guru*. Jakarta: Depdiknas.
- Djam'an Satori dan Aan Komariah. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Dwi Siswoyo dkk. (2007). *Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- E. Mulyasa. (2005). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. (2008). *Standar Kompetensi Guru dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hartati Sukirman, dkk. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Jasmani Asf. dan Syaiful Mustofa. (2013). *Supervisi Pendidikan: Terobosan Baru dalam Kinerja Peningkatan Kerja Pengawas Sekolah dan Guru*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media.
- Lantip Diat Prasojo dan Sudiyono. (2011). *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Lexy J. Moleong. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Made Pidarta. (1999). *Pemikiran Tentang Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Marselus R. Payong. (2011). *Sertifikasi Profesi Guru*. Jakarta: Indeks.
- McMillan J. H. dan Schumacher S. (2006). *Research in education*. USA: Pearson Education.

- Mohammad Uzer Usman. (2002). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. (2006). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Monangdanamik, A. (2010). *Tugas Pokok Kepala Sekolah*. Diakses dari <http://alexemdi.wordpress.com/2010/01/26/tugas=pokok=kepala=sekolah>. tanggal 20 November 2014, Jam 22.47 WIB.
- Ngalim Purwanto. (2005). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurjanah. (2011). Pengaruh Profesionalisme Guru Terhadap Prestasi Siswa Pada Mata Pelajaran Al Qur'an Hadits Di Madrasah Ibtidaiyah Se-Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal Tahun 2010. *Skripsi*. IAIN Walisongo Semarang. Diakses dari <http://library.walisongo.ac.id/digilib/download.php?id=20589> pada tanggal 27 Agustus 2015, Jam 20.56 WIB.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.*
- Permendikbud Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.*
- Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.*
- Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.*
- Piet A. Sahertian. (2000). Konsep *Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2007). Metode *Penelitian Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2012). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2004). *Dasar-dasar Supervisi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Suryosubroto. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sutrisno Hadi. (2004). *Metodologi Research I*. Yogyakarta: Andi Offset.

Tim Pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS). (2011). *Supervisi Akademik. Modul*. Karanganyar: LPPKS. Diakses dan diunduh dari <https://katresna72.files.wordpress.com/2011/06/6-supervisi-akademik.pdf>. tanggal 23 Desember 2014, Jam 19.33 WIB.

Tri Martiningsih. (2008). *Pengaruh Supervisi Akademik Dan Partisipasi Guru Dalam KKG (Kelompok Kerja Guru) Terhadap Kompetensi Guru Di SD Di Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan*. Skripsi. Semarang: UNS diakses dan diunduh dari <https://www.google.co.id/search?ieISO-88591&q=tri+martiningsih+2008+pengaruh+supervisi+akademik+dan+partisipasi+guru+dalam+kkg&btnG> tanggal 20 Desember 2014, Jam 12.35 WIB.

Undang-Undang Dasar 1945 (setelah mandemen I s.d. IV – dalam satu naskah). Diakses dari <https://ahmadsamantho.wordpress.com/2012/10/22/undang-undang-dasar-1945-setelah-amandemen-i-s-d-iv-dalam-satu-naskah/> pada tanggal 27 Agustus 2015, Jam 22.30 WIB.

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Wahjosumidjo. (2003). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

LAMPIRAN

- 1. INSTRUMEN PENELITIAN**
- 2. DATA HASIL PENELITIAN**
- 3. DOKUMEN HASIL PENELITIAN**
- 4. SURAT IJIN PENELITIAN**
- 5. FOTO**

LAMPIRAN 1

INSTRUMEN PENELITIAN

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
PELAKSANAAN SUPERVISI OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA

Tabel. 1 Kisi-kisi Instrumen Penelitian Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala sekolah

Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah	a. Persiapan 1. Tujuan 2. Sasaran 3. Sumber Daya 4. Jadwal 5. Tahapan b. Penerapan Prinsip Supervisi c. Penerapan Pendekatan Supervisi d. Penerapan Teknik Supervisi e. Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik 1. Analisis dan Evaluasi 2. Pelaporan 3. Pemanfaatan Hasil Supervisi Akademik	a. Kepala Sekolah Dan Guru b. Kepala Sekolah Dan Guru c. Kepala Sekolah Dan Guru d. Kepala Sekolah Dan Guru e. Kepala Sekolah Dan Guru	a. Wawancara Dokumentasi b. Wawancara, Dokumentasi, Observasi c. Wawancara Observasi d. Wawancara Observasi Dokumentasi e. Wawancara Observasi Dokumentasi

PEDOMAN WAWANCARA
Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah
Di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Nama (inisial) :
Kode Nama :
Jabatan :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1. Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah

- a. Apa saja yang menjadi dasar atau pertimbangan ibu dalam merumuskan tujuan program supervisi akademik ?
- b. Bagaimana cara ibu menentukan tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dari program supervisi akademik ?
- c. Apa yang menjadi perhatian ibu (sasaran) dalam penyusunan program supervisi akademik ?
- d. Apakah yang menjadi perhatian dan pertimbangan ibu di dalam penentuan pendekatan supervisi yang akan dilakukan ?
- e. Apakah yang menjadi perhatian dan pertimbangan ibu dalam penentuan teknik supervisi yang akan dilakukan ?
- f. Apa saja sumber daya yang perlu disiapkan untuk melakukan supervisi ?
- g. Bagaimanakah cara Ibu menyusun jadwal pelaksanaan supervisi akademik tersebut ?
- h. Apakah ibu merencanakan monitoring dan evaluasi dari awal ?
Bagaimanakah ibu merencanakan hal tersebut ?
- i. Bagaimana ibu merumuskan langkah-langkah pelaksanaan supervisi ?
- j. Bagaimana cara ibu dalam menerapkan prinsip-prinsip supervisi ?
- k. Bagaimanakah penerapan pendekatan supervisi yang ibu lakukan ?
- l. Berkaitan dengan penerapan teknik, bagaimana teknik tersebut dilaksanakan ?
- m. Bagaimanakah prosedur pelaksanaan supervisi akademik yang ibu lakukan ?
- n. Bagaimana tindak lanjut dari hasil supervisi yang telah ibu lakukan ?
- o. Bagaimanakah pelaksanaan analisi dan evaluasi hasil supervisi akademik yang telah Ibu laksanakan ? Siapa saja yang terlibat ?
- p. Apakah hasil supervisi yang telah dilakukan dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan atau pihak lainnya ?
- q. Apa saja bentuk tindak lanjut yang ibu lakukan setelah menganalisa hasil supervisi akademik ?

- 2. Upaya kepala sekolah dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru**
 - a. Apa yang menjadi perhatian ibu dalam memberikan motivasi kepada guru ?
 - b. Apa sajakah bentuk motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
 - c. Apa alasan motivasi tersebut harus diberikan kepada guru ?
 - d. Kapan motivasi tersebut diberikan kepada guru ?
 - e. Apakah hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
 - f. Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ? Jelaskan!
 - g. Apa yang menjadi dasar dan pertimbangan pembinaan kepada guru tersebut harus dilakukan ?
 - h. Bagaimanakah pelaksanaan pembinaan tersebut ?
 - i. Bagaimana hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari kegiatan pembinaan tersebut ?
 - j. Fasilitas apa sajakah yang diberikan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
 - k. Bagaimana cara yang dilakukan guru untuk mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada atau diberikan oleh kepala sekolah ?
 - l. Secara mandiri, upaya apa sajakah yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya ? dan bagaimanakah hasilnya terhadap kompetensi professional guru ?
 - m. Selain dari sekolah, adakah upaya dari pihak luar sekolah untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?

- 3. Faktor pendukung dan faktor penghambat pelaksanaan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru**
 - a. Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat penyusunan program supervisi akademik ? Jelaskan!
 - b. Bagaimana cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah pada saat penyusunan program supervisi akademik tersebut ?
 - c. Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat pelaksanaan supervisi akademik ? Jelaskan!
 - d. Bagaimana cara mengatasi permasalahan yang dialami pada saat pelaksanaan supervisi akademik ?
 - e. Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat tindak lanjut supervisi akademik ? Jelaskan!
 - f. Bagaimana cara mengatasi masalah pada saat kepala sekolah menindaklanjuti hasil supervisi akademik ?

PEDOMAN DOKUMENTASI
Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah
Di SMK Dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Tabel. 7 Pedoman dokumentasi

No	Jenis Dokumen	Ada		Tidak Ada	Ket.
		Lengkap	Tidak Lengkap		
1	Data Umum				
	a. Profil SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta				
2	Data Foto				
	a. Gedung SMP dan SMK				
	b. Proses pembelajaran di kelas				
3	Pelaksanaan supervisi akademik				
	a. Perencanaan supervisi akademik				
	- Rumusan tujuan				
	- Rumusan sasaran				
	- Rumusan teknik				
	- Rumusan pendekatan				
	- Jadwal pelaksanaan				
	b. Pelaksanaan supervisi akademik				
	- Catatan kegiatan				
	- Angket				
4	Pembinaan terhadap Guru				
	a. Proposal kegiatan				
	b. Berita acara kegiatan				
	c. Dokumen inventaris peralatan				
	d. Dokumen lainnya				
	Faktor Penghambat				

PEDOMAN OBSERVASI
Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah
Di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

1. Deskripsi lokasi penelitian secara umum
2. Mengamati kegiatan belajar mengajar yang ada di SMP-SMK Insan Cendekia Yogyakarta
 - a. Suasana belajar di kelas
 - b. Pengelolaan pembelajaran/kegiatan belajar mengajar
3. Mengamati proses interaksi warga sekolah
 - a. Interaksi kepala sekolah dengan guru dan karyawan
 - b. Interaksi kepala sekolah dengan siswa
4. Mengamati kegiatan Supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap guru.

LAMPIRAN 2

DATA HASIL PENELITIAN

Sistem Pengkodean Analisis Data

No	Aspek Pengkodean	Kode
1	Tempat Penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Sekolah Menegah Kejuruan (SMK) Insan Cendekia Yogyakarta b. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Insan Cendekia Yogyakarta 	I II
2	Teknik Pengumpulan Data <ul style="list-style-type: none"> a. Wawancara b. Dokumentasi c. Observasi 	Wa Do Ob
3	Sumber Data <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala SMK Insan Cendekia Yogyakarta b. Kepala SMP Insan Cendekia Yogyakarta c. Guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta (1,2,..) d. Guru SMP Insan Cendekia Yogyakarta (1,2,..) 	KSMK KSMP GSMK1, ... GSMP1, ...
4	Waktu Kegiatan: tanggal-bulan-tahun <ul style="list-style-type: none"> a. b. 	02-02-2015

CATATAN LAPANGAN 1

Hari/Tanggal : Senin, 3 November 2014

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Permohonan ijin melakukan observasi awal (tanpa surat)

Hari itu pagi sekitar pukul 10.05 WIB, saya datang ke SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta, dimana letak SMP dan SMK berada di dalam satu komplek yang sama. Saya bermaksud untuk bertemu baik Kepala SMP maupun SMK Insan Cendekia untuk memohon ijin melakukan observasi dan melakukan penelitian untuk penyusunan tugas akhir skripsi saya. Pada hari pertama ini, saya memohon ijin menggunakan surat ijin observasi dari Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.

Pertama saya mengunjungi SMK Insan Cendekia, dan kebetulan saya bisa bertemu langsung dengan Ibu Kepala di ruang guru. Saya memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud tujuan kedatangan saya ke sekolah. Setelah mendengarkan penjelasan saya, pada prinsipnya Ibu Kepala memberikan saya ijin dan mempersilahkan untuk melakukan observasi dan penelitian di SMK Insan Cendekia. Selanjutnya saya sekalian membuat janji dengan Ibu Kepala untuk melakukan wawancara, dan saya dipersilahkan datang ke SMK pada Hari Kamis, 6 November jam 10.00 WIB pada jam istirahat. Setelah itu saya pamit dan bermaksud untuk ke SMP Insan Cendekia.

Setelah dari SMK Insan Cendekia saya mengunjungi SMP Insan Cendekia dimana letak gedungnya hanya bersebelahan. Saya memohon ijin kepada guru piket untuk bertemu dengan Kepala SMP. Setelah bertemu dengan Ibu Kepala di ruang guru, saya memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud tujuan kedatangan saya, dan akhirnya Ibu Kepala memberikan saya ijin untuk melakukan observasi dan melaksanakan penelitian. Ibu Kepala mempersilahkan saya untuk SMS terlebih dahulu sehari sebelumnya jika ingin datang ke SMP IC. Setelah itu saya pamit dan mengucapkan terima kasih.

CATATAN LAPANGAN 2

Hari/Tanggal : Kamis, 6 November 2014

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara mengenai masalah/kesulitan yang dihadapi guru

Hari itu pagi sekitar pukul 10.00, saya datang ke SMK Insan Cendekia sesuai dengan waktu yang telah dijanjikan oleh Ibu Kepala SMK IC. Setelah bertemu dengan Ibu Kepala, saya melakukan wawancara dengan inti mencari informasi mengenai kesulitan, hambatan, dan kendala yang dialami oleh para guru SMK Insan Cendekia pada saat proses pembelajaran. Wawancara dilakukan di ruang guru dimana ruang kepala sekolah dengan ruang guru menjadi satu. Melalui wawancara tersebut, saya memperoleh beberapa informasi terkait dengan hambatan yang dialami oleh para guru khususnya berkaitan dengan pelaksanaan

kurikulum 2013. Selanjutnya saya memohon ijin untuk mewawancara tiga guru (nama guru dirahasiakan) untuk menggali informasi yang sama, wawancara tersebut juga saya lakukan di ruang guru SMK. Setelah informasi saya dapatkan, saya pamit dan menuju ke SMP Insan Cendekia.

Di SMP Insan Cendekia saya tidak bisa bertemu dengan Kepala dikarenakan Ibu Kepala sedang ada acara keluar kota. Di SMP Insan Cendekia saya memohon ijin dan meminta tolong kepada dua guru (nama guru dirahasiakan) untuk saya wawancara mengenai kesulitan yang mereka alami saat proses pembelajaran. Wawancara dilakukan di ruang guru. Setelah mendapatkan informasi mengenai kesulitan guru pada saat pembelajaran, saya pun mohon pamit.

Pada hari ini, saya mendapatkan gambaran mengenai kesulitan-kesulitan guru baik guru SMP maupun SMK Insan Cendekia pada saat perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan penilaian pembelajaran.

CATATAN LAPANGAN 3

Hari/Tanggal : Senin, 17 November 2014

Tempat : SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Pengamatan proses pembelajaran di kelas

Hari itu saya datang ke SMK Insan Cendekia sekitar pukul 08.00 WIB. Saya sebelumnya pada Hari Minggu 16 November 2014 memohon ijin kepada Ibu Kepala SMK melalui SMS untuk melakukan pengamatan di kelas terkait dengan penampilan guru saat mengajar. Setelah bertemu dengan Ibu Kepala, saya dipersilahkan mengikuti proses KBM di kelas dari dua guru.

Guru pertama yang saya amati (nama guru dirahasiakan) mengajar di kelas X Administrasi Perkantoran. Selama dua jam pelajaran dari jam 08.30 s/d 10.00 WIB saya mencermati guru tersebut dari pembukaan hingga penutupan pembelajaran di kelas. Pengamatan ini bertujuan untuk melihat penampilan dan cara mengajar guru secara umum. Selanjutnya untuk guru yang kedua (nama guru dirahasiakan) mengajar di kelas XI Teknik Kendaraan Ringan, saya mengamati selama dua jam pelajaran dari jam 10.15 s/d 11.45 dan melakukan hal yang sama seperti guru yang pertama.

Pengamatan di kelas ini bertujuan untuk melihat dan untuk mendapatkan gambaran mengenai penampilan guru saat mengajar di kelas mulai dari pembukaan, penguasaan kelas, hingga penutupan proses KBM. Disitu saya bisa menyimpulkan kekurangan ataupun menggambarkan keadaan guru saat mengajar di kelas.

CATATAN LAPANGAN 4

Hari/Tanggal : Selasa, 18 November 2014

Tempat : SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara kepala sekolah dan pengamatan kelas

Hari itu pagi sekitar pukul 08.30, saya bertemu dengan kepala sekolah untuk memohon ijin melaksanakan pengamatan kelas. Akan tetapi sebelumnya bertempat di ruang guru, saya melakukan wawancara terlebih dahulu kepada kepala sekolah untuk memperoleh informasi mengenai hambatan guru saat melaksanakan proses pembelajaran. hal ini dikarenakan beberapa waktu lalu saya tidak bisa bertemu dengan kepala sekolah karena sedang ada acara di luar.

Setelah wawancara dengan Ibu Kepala selesai, saya diijinkan untuk melakukan pengamatan kelas terhadap satu guru sebagai sampel untuk mengamati proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Pengamatan dilakukan terhadap salah satu guru mata pelajaran (nama guru dirahasiakan) saat mengajar di kelas VIII selama dua jam pelajaran dari jam 09.15 s/d 10.35 WIB. Saya mengamati pelaksanaan pembelajaran di kelas dan melihat penampilan guru mulai dari pembukaan hingga penutupan.

Dari sini saya memperoleh informasi mengenai kesulitan guru melalui wawancara dengan kepala SMP IC. Saya juga mendapatkan gambaran mengenai penampilan guru saat mengajar di kelas mulai dari pembukaan hingga penutupan.

CATATAN LAPANGAN 5

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Januari 2015

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara Kepala SMK dan Guru SMP

Pada hari ini saya sekitar pukul 10.05 WIB datang ke SMK Insan Cendekia dengan maksud untuk mewawancara Kepala SMK mengenai upaya-upaya yang sudah dilakukan untuk mengatasi kesulitan guru saat mengajar di kelas. Saya langsung mengunjungi ruang guru, dan disana langsung bertemu dengan Ibu Kepala dan menjelaskan maksud tujuan kedatangan saya lagi ke SMK. Setelah itu, saya melakukan wawancara dengan Ibu Kepala. Dari sini saya bisa memperoleh gambaran mengenai upaya yang dilakukan sekolah untuk mengatasi kesulitan guru tersebut.

Setelah wawancara dengan Ibu Kepala SMK selesai, saya pamit dan berkunjung ke SMP Insan Cendekia. Di SMP IC saya tidak bisa bertemu dengan Ibu Kepala dikarenakan Ibu Kepala sedang berada di Dinas. Walaupun tidak bertemu dengan Ibu Kepala, saya tetap melakukan wawancara dengan satu guru yaitu wakil sekolah. Disini saya menggali informasi mengenai hal-hal yang sudah dilakukan sekolah untuk mengatasi kesulitan guru saat mengajar.

Pada hari ini merupakan observasi terakhir saya untuk mendapatkan bahan guna menyusun latar belakang masalah tugas akhir skripsi saya.

CATATAN LAPANGAN 6

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Februari 2015

Tempat : Bappeda Sleman, SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Pengurusan surat ijin penelitian

Hari ini pagi sekitar pukul 08.40 WIB saya mengunjungi kantor Kesbang Kabupaten Sleman untuk menyerahkan surat pengantar ijin penelitian dari dekan FIP UNY. Setelah surat sata di tindaklanjuti dan mendapatkan surat pengantar lagi, saya lalu ke kantor Bappeda Sleman untuk menyerahkan surat pengantar dari Kesbang Sleman dan membuat surat ijin penelitian. Sekitar pukul 11.20 WIB surat saya sudah jadi dan saya langsung bergegas menyerahkan surat tembusan untuk Bupati, Dikpora Sleman, dan lain sebagainya.

Selanjutnya sekitar pukul 13.00 WIB saya mendatangi SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta untuk mengantarkan surat ijin penelitian tersebut. Saya langsung bertemu dengan Ibu Kepala SMK dan menyerahkan surat tersebut sembari membuat janji melakukan penelitian mulai dari tanggal 9 Februari 2015. Setelah dari SMK IC, saya lalu menuju ke SMP IC dan bertemu langsung dengan Ibu Kepala, dan disitu saya memohon ijin dan membuat janji tentang kapan saya bisa memulai penelitian.

CATATAN LAPANGAN 7

Hari/Tanggal : Senin, 9 Februari 2015

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Pengamatan dan Meminta Profil SMP dan SMK Insan Cendekia

Hari ini sekitar pukul 09.15 WIB saya mengunjungi SMP Insan Cendekia dengan maksud untuk melihat profil SMP IC. Saya bertemu dengan Ibu Kepala dan saya disuruh menghadap Bapak Sugeng yaitu salah satu tata usaha SMP IC. Selanjutnya saya meminta profil sekolah terkait dengan tujuan, visi, misi, dan data guru, siswa, dan lain sebagainya. Setelah data yang saya peroleh sudah cukup, saya langsung kembali bertemu dengan Ibu Kepala untuk memohon ijin berkeliling di komplek SMP IC untuk melihat-lihat dan mengamati kondisi sekolah. Setelah berkeliling cukup lama, saya mohon pamit dengan Ibu Kepala untuk ke SMK.

Setelah dari SMP IC, saya menuju SMK IC untuk kembali melihat profil sekolah. Di SMK saya bertemu dengan Ibu Kepala dan saya meminta ijin. Saya disuruh untuk menghadap dengan Ibu Anjariyah sebagai salah satu tata usaha di SMK Insan Cendekia. Kepada Ibu Anjariyah saya meminta profil sekolah. Setelah data yang saya butuhkan saya rasa cukup, saya meminta ijin kembali kepada Ibu Kepala untuk berkeliling mengamati kondisi lingkungan SMK IC.

Hari ini saya memperoleh profil SMP dan SMK Insan Cendekia dan juga saya mengamati lingkungan SMP dan SMK. Profil sekolah dan pengamatan ini dimaksudkan untuk menggambarkan lokasi penelitian saya.

CATATAN LAPANGAN 8

Hari/Tanggal : Senin, 16 Februari 2015

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara dengan Kepala SMP dan SMK IC

Hari ini sekitar pukul 08.30 WIB saya mengunjungi SMP Insan Cendekia setelah sebelumnya saya membuat janji dengan Ibu Kepala melalui SMS. Saya langsung menuju ruang guru dan bertemu dengan Ibu Kepala. Saya memohon ijin kepada Ibu Kepala untuk melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi mengenai pelaksanaan supervisi mulai dari perencanaan program, pelaksanaan, hingga tindak lanjut supervisi akademik. Setelah sekitar satu jam melakukan wawancara, saya memohon ijin untuk kembali mewawancarai beberapa guru pada hari Rabu tanggal 18 Februari 2015. Setelah diijinkan saya pun pamit dan menuju ke SMK Insan Cendekia.

Di SMK Insan Cendekia saya juga langsung menuju ruang guru untuk bertemu dengan Ibu Kepala. Setelah bertemu, saya memohon ijin untuk melakukan wawancara. Sama dengan di SMP, saya melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi dan gambaran mengenai pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai tindak lanjut. Setelah dirasa cukup, saya memohon pamit dan memohon ijin kembali ke sekolah pada hari Rabu untuk mewawancarai beberapa guru.

Di hari ini saya memperoleh gambaran dari hasil wawancara yang saya lakukan kepada Kepala SMK dan SMP mengenai pelaksanaan supervisi akademik mulai dari perencanaan program, pelaksanaan program, dan tindak lanjut. Selain itu saya juga menggali tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan kompetensi profesional guru baik di SMP dan SMK Insan Cendekia.

CATATAN LAPANGAN 9

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Februari 2015

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara dengan Guru SMP dan SMK IC

Mengamati kegiatan belajar mengajar di kelas

Hari ini saya sekitar pukul 08.30 WIB mendatangi lagi SMP Insan Cendekia untuk melakukan wawancara dengan guru SMP. Saya diijinkan untuk mewawancarai dua guru. wawancara ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi terkait dengan pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah di SMP IC. Guru yang pertama berinisial R.N. kami melakukan wawancara di ruang tamu

sekolah. Setelah selesai dengan guru yang pertama, saya kembali mewawancara guru kedua berinisial Y.E. Wawancara kedua ini kami lakukan di ruang Tata Usaha SMP IC. Setelah selesai dengan wawancara, saya kemudian melakukan observasi kelas dan melakukan pengamatan terhadap pengajaran yang dilakukan oleh Ibu Kepala yang kebetulan mengajar sebagai guru Mapel Keterampilan. Saya mengikuti proses KBM selama dua jam pelajaran dari jam 09.15 s/d 10.35 WIB di kelas VIII. Setelah selesai saya pamit dan menuju ke SMK IC.

Di SMK IC saya tidak bisa bertemu dengan Ibu Kepala dikarenakan sedang keluar. Setelah itu saya pamit dan memohon ijin kepada Ibu anjariyah untuk datang lagi pada Hari Sabtu.

Hari ini saya memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan supervisi dari mulai perencanaan program, pelaksanaan program, hingga tindak lanjut supervisi. Selain itu saya juga mendapatkan gambaran mengenai upaya-upaya kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru di SMP dan SMK Insan Cendekia.

CATATAN LAPANGAN 10

Hari/Tanggal : Sabtu, 21 Februari 2015

Tempat : SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Wawancara dengan Guru SMK IC

Mengamati interaksi warga sekolah

Hari ini sekitar jam 09.00 WIB saya mengunjungi SMK IC untuk melakukan wawancara dengan satu guru lagi. Dan guru yang saya wawancara adalah berinisial Y. M. dimana wawancara saya lakukan di ruang guru. Disini saya menggali informasi terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik dan tindak lanjut yang dilakukan kepala sekolah. Dan juga untuk mencari informasi mengenai upaya apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi professional guru.

Setelah wawancara dirasa cukup, saya meminta ijin kepada Ibu Kepala untuk melihat-lihat dan mengamati interaksi yang terjadi antar warga sekolah. Pertama saya mengamati interaksi antar kepala dengan guru dan karyawan diruang guru saat istirahat. Selanjutnya saya mengamati interaksi antar guru dengan siswa, siswa dengan siswa.

Setelah selesai saya memohon pamit, dan memohon ijin kembali lagi datang ke sekolah pada hari Kamis. Hari ini saya mendapatkan gambaran mengenai pelaksanaan supervisi akademik dari hasil wawancara, kemudian hasil pengamatan terhadap interaksi warga sekolah.

CATATAN LAPANGAN 11

Hari/Tanggal : Kamis, 26 Februari 2015

Tempat : SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Melihat dokumen SMP dan SMK Insan Cendekia terkait dengan pelaksanaan supervisi dan pembinaan

Pada hari ini, peneliti sekitar jam 09.30 WIB mendatangi lagi SMP dan SMK Insan Cendekia untuk melihat dokumen-dokumen sekolah terkait dengan pelaksanaan supervisi akademik. Pertama peneliti mengunjungi SMP IC dan bertemu dengan Ibu Kepala, disitu saya mendapatkan berkas tentang jadwal supervisi dan berkas instrument supervisi akademik. Ibu kepala mempersilahkan saya untuk datang lagi minggu depan, karena berkas yang lain akan dicarikan dan dipersiapkan terlebih dahulu. Hanya sebentar, saya langsung pamit untuk menuju ke SMK Insan Cendekia.

Di SMK Insan Cendekia, saya menunggu sekitar 20 menit, karena Ibu kepala sedang ada keperluan ke bank sebentar. Sambil menunggu, saya berkesempatan untuk melakukan wawancara dengan salah satu guru berinisial M. K., saya melakukan wawancara untuk mendapatkan gambaran mengenai pelaksanaan supervisi di SMK IC. Setelah selesai wawancara, saya bertemu dengan Ibu kepala, saya meminta ijin kepada ibu kepala untuk melihat dokumen sekolah terkait dengan pelaksanaan supervisi. Dan ternyata berkas sudah dipersiapkan oleh Ibu Kepala. Kemudian saya meminta ijin untuk meminjam berkas tersebut untuk saya bawa pulang dan saya pelajari.

Pada hari ini saya mendapatkan dokumen yang berupa instrument supervisi baik di SMP maupun SMK, walaupun untuk dokumen SMP belum lengkap. Selain itu saya juga mendapatkan gambaran pelaksanaan supervisi dari wawancara yang saya lakukan kepada salah satu guru di SMK.

CATATAN LAPANGAN 12

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Juli 2015

Tempat : SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Kegiatan : Pengambilan data yang masih kurang di SMK

Hari ini peneliti kembali berkunjung ke SMK Insan Cendekia guna melengkapi data yang masih kurang. Sekitar jam 11.00 WIB peneliti bertemu dengan Kepala SMK Insan Cendekia untuk melakukan wawancara dan menanyakan beberapa hal terkait dengan pelaksanaan supervisi yang dilakukan di SMK Insan Cendekia. Pertanyaan yang diajukan seputaran perencanaan program supervisi akademik, pelaksanaan program supervisi akademik, dan tindak lanjut program supervisi akademik.

Setelah melaksanakan wawancara selama satu jam, peneliti memperoleh data yang dianggap masih kurang oleh dosen pembimbing. Data ini meliputi kegiatan yang dilaksanakan pada saat merencanakan program supervisi akademik, pelaksanaan program supervisi akademik, dan tindak lanjut supervisi akademik.

CATATAN LAPANGAN 13

Hari/Tanggal : Selasa, 28 Juli 2015

Tempat : TK Insan Cendekia & SMP Insan Cendekia

**Kegiatan : Wawancara dengan perwakilan Yayasan Ndende Krisnawan
Dan membuat janji dengan kepala SMP Insan Cendekia**

Hari ini saya bertemu dengan Ibu Dra. Hartati selaku Istri dari ketua Yayasan Ndende Krisnawan Bapak Prof. Dr. Ki Supriyoko, M.Pd. Ibu Dra. Hartati juga menjabat sebagai pimpinan KB Insan Cendekia. Saya melakukan wawancara dengan Ibu Dra. Hartati sekitar pukul 09.30 WIB di ruang kepala TK Insan Cendekia. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan mengenai sejarah singkat mengenai pendirian SMP dan SMK Insan Cendekia serta untuk mengetahui keterlibatan pihak yayasan terhadap kegiatan supervisi dan peningkatan kompetensi profesioanl guru di SMP dan SMK Insan Cendekia.

Setelah wawancara dengan perwakilan yayasan selesai, saya menuju ruang guru SMP Insan Cendekia untuk memohon ijin pengambilan data/dokumen yang masih dianggap kurang. Saya bertemu dengan Ibu kepala, dan ibu kepala mempersilahkan saya untuk datang kembali di SMP pada Hari Sabtu.

Pada hari ini saya memperoleh data mengenai sejarah singkat pendirian sekolah baik SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta serta memperoleh ijin untuk pengambilan data/dokumen yang masih kurang di SMP Insan Cendekia.

TRANSKIP WAWANCARA

I.Wa.KSMK.16-02-2015

P	Mohon maaf Ibu sebelumnya saya mengganggu waktu ibu. Saya ingin melakukan wawancara dengan ibu terkait dengan pelaksanaan supervisi dan kegiatan yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan kompetensi profesional para guru di SMK IC bu...
KSMK	Oh nggeh, baik ... nggeh nggeh ngeeh...silahkan
P	Bagaimana ibu menyusun program supervisi akademik bu ?
KSMK	Oh nggeh, jadi kami menyusun program supervisi itu setiap tahun ya mas, hal pertama yang saya lakukan adalah menunjuk tiga guru senior atau yang sudah bersertifikat untuk menjadi tim supervisi, selanjutnya saya bersama dengan tim akan merumuskan tujuan dan sasaran supervisi akademik, kemudian membuat jadwal dan mempelajari instrumen atau lembar pengamatan yang akan digunakan saat supervisi nanti dilaksanakan.
P	Baik...selanjutnya, apa saja yang menjadi dasar atau pertimbangan ibu dalam merumuskan tujuan program supervisi akademik ?
KSMK	Oh yaaa...nggeh...nopo nggeh...jadi konsep kita melakukan supervisi akademik yang pertama itu tujuannya adalah untuk memantau kinerja guru, kemudian apakah mereka mengajar sesuai dengan ketentuan ataukah tidak semisal dari SKKD nya, materi yang disampaikan ke anak apakah sudah sesuai apa belum. Yang kedua kita melihat kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas, metode yang digunakan saat mengajar. Dimana dari semua tujuan tersebut pada akhirnya untuk pengembangan prestasi sekolah.
P	Selanjutnya, bagaimana cara ibu menentukan tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dari program supervisi akademik ?
KSMK	Dalam satu tahun kita kan melakukan supervisi minimal dua kali mas, yaitu di awal dan pertengahan semester gasal dan juga di awal atau pertengahan semester genap dan akhir tahun ajaran. Tujuan jangka pendek tentunya adalah untuk perbaikan terhadap kinerja guru nggeh, dimana perbaikan itu harus dilakukan melalui proses yang panjang dan lama sehingga harus bertahap. Dan sebagai tujuan jangka panjangnya tentunya adalah peningkatan prestasi sekolah melalui siswa dimana prestasi siswa salah satunya dipengaruhi oleh kinerja guru juga.
P	Baik, selanjutnya apa yang menjadi perhatian ibu (sasaran) dalam penyusunan program supervisi akademik ?
KSMK	Yaa, untuk sasaran pelaksanaan supervisi tentunya yang pertama itu administrasi yaa mas, dimana hal ini berkaitan dengan urusan administrasi sekolah yaitu laporan-laporan dan lain sebagainya....dan untuk yang kedua

	tentunya adalah guru, karena menurut saya bahwa prestasi sekolah itu salah satu faktornya adalah guru, hal tersebut berkaitan dengan kemampuan guru saat proses KBM, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar, pemilihan metode mengajar, dan lainnya yang pada akhirnya nanti akan berpengaruh terhadap nilai siswa.
P	Karakter guru yang berbeda, apakah saat merencanakan program supervisi ibu sudah menentukan pendekatan yang akan digunakan ? siapakah yang lebih aktif ?
KSMK	Tentunya benar sekali yang disampaikan mas Rosi bahwa karakter guru memang berbeda. Nhaah, kebetulan untuk sekolah kami kan jumlah guru masih terbatas mas, yaa jadinya saya sudah hafal karakter para guru disini, sehingga saat merencanakan tentunya saya memilih pendekatan secara langsung dimana melalui pendekatan secara langsung saya bisa berkomunikasi dengan guru yang bersangkutan. Tetapi pada saat pelaksanaan kita situasional mas...
P	Apakah yang menjadi perhatian dan pertimbangan ibu dalam penentuan teknik supervisi yang akan dilakukan ? apakah individu ataukah kelompok ?
KSMK	Kalau supervisi, di awal semester melalui rapat dewan guru kita sampaikan program supervisi akademik, nanti kita laksanakan missal di semester pertama itu dibulan September. Jadi kita sudah membuat jadwal siapa saja yang akan kita supervisi. Selanjutnya pada saat pelaksanaan kita selalu masuk di kelas dengan sebelumnya kita melihat kelengkapan mengajar guru sebelum masuk kelas. Jadi semisal untuk hal-hal yang sifatnya umum kita sampaikan dan kita bahas melalui rapat mas, sedangkan untuk individu kita selalu mengamati guru saat mengajar di kelas.
P	Apa saja sumber daya yang perlu disiapkan untuk melakukan supervisi ?
KSMK	Sumber daya yaa mas, jadi ada beberapa hal yang perlu saya persiapkan....salah satunya saya sendiri sebagai kepala sekolah harus meluangkan waktu disamping pekerjaan administrasi saya yang lainnya, kemudian untuk instrument itu instrumen supervisi dari dinas dan juga untuk misalnya print atau apa kan memerlukan dana mas, jadi dana juga kita perlukan.
P	Bagaimanakah cara Ibu menyusun jadwal pelaksanaan supervisi akademik tersebut ?
KSMK	Yaaa, jadi saya membuat program supervisi kan di awal semester mas, tahun ajaran baru. saya dalam menyusun jadwal selalu menyampaikan terlebih dahulu pada saat rapat dewan guru tadi, nhah disitu nanti akan kami sepakati bersama mengenai pelaksanaan supervisi.
P	Apakah ibu merencanakan monitoring dan evaluasi dari awal ? Bagaimanakah ibu merencanakan hal tersebut ?
KSMK	Kalau untuk monitoring dan evaluasi, kita dengan para guru melakukan kesepakatan sejak awal. Namun terkadang saya melakukan monitoring secara mendadak tanpa memberitahu guru yang bersangkutan, karena untuk mengetahui kesiapan guru apakah benar-benar siap atau hanya siap saat akan dilakukan pengawasan. Sedangkan untuk analisis dan evaluasi kita lakukan bersama dengan para guru pada saat rapat guru misalnya.
P	Bagaimana ibu merumuskan langkah-langkah pelaksanaan supervisi ?
KSMK	Yaaa, jadi setelah di awal kita sosialisasikan mengenai program supervisi, pada

	saat pelaksanaan kita masuk di kelas selama dua kali 45 menit di kelas. Nanti kita perhatikan guru mengenai persiapan proses KBM seperti pengecekan siswa, mengatur tempat duduk siswa, hingga nanti sampai menyimpulkan materi yang telah disampaikan. Selain itu saya juga menjadwalkan rapat dewan guru untuk evaluasi ataupun briefing mas.
P	Bagaimana cara ibu dalam menerapkan prinsip-prinsip supervisi ?
KSMK	Pada prinsipnya saya selaku kepala sekolah dan juga sebagai pimpinan para guru, bukan berarti saya merasa paling bisa mas. Jadi pada dasarnya kami bisa dibilang saling mengisi untuk memperbaiki kompetensi kami. Hal lainnya, bahwa supervisi dilaksanakan untuk membangun dan memperbaiki kinerja guru tentunya dengan melaksanakan supervisi secara teratur setiap tahunnya.
P	Bagaimanakah penerapan pendekatan supervisi yang ibu lakukan ?
KSMK	Oh nggeh, jadi saat pelaksanaan tentunya saya mendekati para guru untuk mengetahui kendala apa yang mereka hadapi saat mengajar. Tipikal guru kan berbeda mas, terkadang ada guru yang mengalami kesulitan tetapi tidak mau mengutarakannya kepada saya...namun demikian, terkadang juga ada beberapa guru yang menemukan kendala saat mengajar, mereka langsung berkonsultasi dengan saya mas.
P	Berkaitan dengan penerapan teknik, bagaimana teknik tersebut dilaksanakan ?
KSMK	Nggeh...jadi seperti yang saya jelaskan di depan tadi mas, kalau kami selalu menyampaikan program kami saat rapat dewan guru, kemudian kita sepakati bersama mengenai jadwal kunjungan kelas pada saat guru mengajar. Kemudian saat dikelas saya memperhatikan guru saat mengajar selama dua jam pelajaran, saya catat mengenai kekurangan ataupun kelebihan guru tersebut, dan kemudian hari kita panggil guru tersebut untuk menyampaikan hasil kunjungan kelas saya tersebut. selain kunjungan kelas, tentunya juga kami kadang melaksanakan rapat dengan para dewan guru mas untuk membahas terkait pembelajaran.
P	Bagaimana tindak lanjut dari hasil supervisi yang telah ibu lakukan ?
KSMK	Oh nggeh, tindak lanjut nggeh....jadi setelah kita melaksanakan supervisi itu mas, saya selalu memanggil guru yang bersangkutan untuk menyampaikan hasil supervisi tersebut dan kita analisis secara bersama-sama mas. kemudian di akhir semester terkadang kita melaksanakan rapat dengan dewan guru dan menyampaikan hasil supervisi yang sifatnya umum kepada para guru.
P	Selain hal tersebut, bentuk tindak lanjut yang lainnya apa saja bu ? misalnya seminar atau kegiatan semacamnya ?
KSMK	Oh tentunya ada mas, kami dari sekolah terkadang mengundang pengawas atau pembicara dari dinas melalui telfon untuk datang kesini dan memberikan ceramah terkait dengan metode mengajar, dan lain sebagainya. selain itu guru juga mempunyai pertemuan rutin melalui MGMP, dengan begitu para guru bisa berbagi pengalaman dengan guru-guru dari sekolah lainnya. Saya juga selalu mengingatkan para guru untuk selalu meng-update informasi melalui internet mas.
P	Bagaimanakah pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik yang telah Ibu laksanakan ? Siapa saja yang terlibat ?
KSMK	Yang terlibat seperti yang saya sampaikan tadi adalah guru dan saya sendiri

	mas, kami komunikasikan bersama dan analisis bersama dan kami cari solusinya pun juga bersama-sama. Sedangkan untuk masalah yang sifatnya umum, kami bahas melalui rapat dewan guru mas.
P	Apakah hasil supervisi yang telah dilakukan dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan atau pihak lain ?
KSMK	Ohh, pasti mas, setiap supervisi yang kami laksanakan pasti kami sampaikan kepada pengawas di dinas. Karena instrument yang kami gunakan pun juga dari dinas mas. Sedangkan untuk yayasan sifatnya hanya laporan secara lisan mengenai perkembangan ataupun keadaan sekolah pada saat rapat dengan yayasan.
P	Apa saja bentuk tindak lanjut yang ibu lakukan setelah menganalisa hasil supervisi akademik ?
KSMK	Tindak lanjut yang saya lakukan, terkait dengan hal hal yang saya temukan itu kan ada masalah kecil sampai yang besar mass, untuk hal hal kecil biasanya hanya saya berikan motivasi atau masukan dengan harapan guru mau menerimanya. Sedangkan untuk masalah yang besar, kami biasanya membahasnya dengan para guru senior tentunya dengan berbagai pertimbangan nantinya apakah perlu dilakukan pembinaan lebih lanjut seperti seminar, workshop, dan lain sebagainya
P	Apa yang menjadi perhatian ibu dalam memberikan dorongan atau motivasi kepada guru ?
KSMK	Nggeh, yang pertama saya itu pengen menerapkan ajaran jaman dulu Ki Hajar Dewantara mas, ing ngarso ing tuladha, nhah itu saya pengen menerapkan itu, dimulai dari pendidik nggeh, dimana kita mulai dari pendidik terlebih dahulu. Jadi jangan pernah kita berharap punya anak didik yang disiplin kalau kita sebagai pendidik tidak bisa memberikan contoh yang baik. Jadi saya selalu memotivasi para guru untuk menjadi pendidik yang baik dan bisa dijadikan tauladan bagi anak didik. Sedangkan untuk yang kedua, kita selalu melihat sekolah lain yang mungkin lebih baik dari kita untuk kita belajar bersama dari sana dengan para guru.
P	Apa sajakah bentuk dorongan dan motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
KSMK	Yaa bentuknya macam-macam mas, disini kan ruang guru dan meja kerja saya menjadi satu, terkadang di sela-sela istirahat kita sharing-sharing ataupun mnegobrol terkait dengan keadaan sekolah, siswa dan lain sebagainya. melalui keakraban tersebut terkadang saya selingi dengan motivasi agar bapak ibu guru lebih bersemangat dalam bekerja tentunya.
P	Apa alasan dorongan dan motivasi tersebut harus diberikan kepada guru ?
KSMK	Oh nggeh, terkadang guru itu kan mempunyai urusan lain selain di sekolah sebagai pengajar nggeh mas, suatu ketika guru terkadang sedang mempunyai masalah dan mengganggu guru tersebut saat mengajar. Jadi motivasi sangat diperlukan supaya para guru tetap bersemangat dalam mengajar.
P	Kapan motivasi tersebut diberikan kepada guru ?
KSMK	Kapan motivasi itu diberikan adalah ketika sedang ada briefing yang kita lakukan setiap hari Senin mas, selain itu terkadang kita juga mengundang motivator dari luar untuk kita hadirkan disini dan memberikan motivasi kepada

	kami. Biasanya di awal dan di akhir tahun ajaran mas untuk motivasi yang sifatnya semua guru. sedangkan untuk motivasi secara individu itu sesuai dengan keadaan guru mas, bisa waktu jam istirahat itu saya ajak ngobrol ataupun saat sedang ada jam kosong mas.
P	Apakah hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
KSMK	Kalau perubahan itu jelas ada mas, setidaknya bapak ibu guru menjadi lebih semangat dan mantap saat mengajar. Dengan beban administrasi guru yang banyak, motivasi dari kepala atau teman itu sangat dirasakan semangatnya.
P	Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ? Jelaskan!
KSMK	Pembinaan yang biasanya sekolah laksanakan adalah seperti workshop, penataran, mengundang pengawas dari dinas, dan yang lainnya semisal kan para guru mempunyai forum MGMP mas, jadi saya mempersilahkan para guru untuk aktif mengikuti forum tersebut.
P	Apa yang menjadi dasar dan pertimbangan pembinaan kepada guru tersebut harus dilakukan ?
KSMK	Oh nggeh, dasar suatu pembinaan dilakukan tentunya adalah untuk memperbaiki kualitas mas, jadi pembinaan tersebut ditujukan untuk memperbaiki kinerja guru khususnya terkait dengan kompetensi professional guru, jadi sangat penting sekali pembinaan tersebut.
P	Bagaimana hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari kegiatan pembinaan tersebut ?
KSMK	Hal yang dirasakan guru tentunya ada yaa mas, misal kita mengundang pengawas dari dinas untuk memberitahu cara menyusun RPP yang benar, jadi setelah pembinaan tersebut dilaksanakan, diharapkan guru mampu menyusun RPP secara baik dan benar. Sehingga hasil dari pembinaan yang dilakukan sangat dirasa oleh guru, karena para guru menjadi tahu yang benar itu seperti apa.
P	Fasilitas apa sajakah yang diberikan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
KSMK	Untuk fasilitas yang kami berikan belum terlalu banyak mas, karena mungkin juga keterbatasan dana dari sekolah kami. Untuk LCD saja para guru harus bergantian untuk menggunakannya, belum fasilitas yang lainnya mas. Sehingga kami masih belum bisa memberikan banyak fasilitas untuk para guru untuk menunjang saat mengajar.
P	Bagaimana cara yang dilakukan guru untuk mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada atau diberikan oleh kepala sekolah ?
KSMK	Yaa selama ini sambil menunggu pengadaan fasilitas yang lainnya para guru hanya memanfaatkan fasilitas yang ada mas. Semisal LCD proyektor yaa digunakan secara bergantian mas.
P	Secara mandiri, upaya apa sajakah yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya ? dan bagaimanakah hasilnya terhadap kompetensi professional guru ?
KSMK	Oh....kebetulan kan untuk guru-guru disini kan masih banyak yang muda mas, kadang untuk mencari materi ataupun bahan ajar yang akan digunakan para

	guru sudah berinisiatif mencari bahan melalui internet. Selain itu juga ada guru yang sambil kuliah untuk mendapatkan gelar S2 mas. Selain itu para guru juga selalu aktif mengikuti MGMP yang dilaksanakan secara rutin tentunya.
P	Selain dari sekolah, adakah upaya dari pihak luar sekolah untuk meningkatkan kompetensi profesional guru ?
KSMK	Emm, selama ini pihak luar yang bekerja sama dengan kami adalah Amikom ya mas, selain itu belum ada, kalopun ada itu kita mendapatkan undangan dari perguruan tinggi mana untuk mengirimkan satu atau dua guru untuk mengikuti seminar.
P	Selain motivasi dan pembinaan, adakah kegiatan lain yang dilaksanakan untuk menunjang penampilan guru bu ?
KSMK	Untuk kegiatan rohani untuk para guru kami selalu mengadakan pengajian keliling mas, selama dua minggu sekali dan tempatnya nanti bergilir. Belum lama ini kami para guru dengan para siswa mengadakan pengajian di Srumbung mas, di salah satu rumah siswa mas. Dan nanti bergilir lagi tempatnya. Selain itu, kami juga selalu menjadwalkan senam untuk setiap hari jumat, akan tetapi kegiatan tersebut tidak bisa berjalan secara maksimal. Selanjutnya kami juga mengagendakan piknik mas, untuk kami dan para guru refreshing dari pekerjaan saat mengajar. Jadi itu mas....
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat penyusunan program supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMK	Biasanya saat menyusun program kendala yang kita temukan adalah kesulitan saat meentukan jadwal pelaksanaan supervisi mas, ya mungkin hanya itu
P	Bagaimana cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah pada saat penyusunan program supervisi akademik tersebut ?
KSMK	Ya untuk mengatasi hambatan tersebut, kami hanya merubah jadwal yang telah ditentukan sebelumnya mas, tentunya dengan kesepakatan dengan guru
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat pelaksanaan supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMK	Sama mas, saat pelaksanaan terkadang tidak bisa dilaksanakan sesuai jadwal karena alasan semisal saya ada acara dinas tetepai mendadak. Sehingga jadwal yang sudah kita susun pada saat perencanaan tidak bisa berjalan dengan baik
P	Bagaimana cara mengatasi permasalahan yang dialami pada saat pelaksanaan supervisi akademik ?
KSMK	Ya kita atur jadwal lagi mas, kita membuat kesepakatan dengan guru untuk melaksanakan supervisi sesuai dengan kesepakatan yang kami sepakati bersama.
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat tindak lanjut supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMK	Emm, biasanya kan perencanaan sudah kita susun, pelaksanaan sudah kita laksanakan, hasil pelaksanaan sudah kita analisis tetapi tindak lanjut belum bisa kita laksanakan karena keburu pergantian smester mas, selama ini kendala yang kami alami adalah seperti itu mas.
P	Bagaimana cara mengatasi masalah pada saat kepala sekolah menindaklanjuti hasil supervisi akademik ?

KSMK	Yaa selama ini kita rencanakan ulang untuk tindak lanjut di tahun ajaran berikutnya, selain itu kami juga memasukan tujuan yang akan dicapai pada saat menyusun program supervisi tahun ajaran yang beriktnya.
P	Baik bu, sementara wawancara saya kinten sampun cekap...terima kasih bu
KSMK	Oh iya mas, kalau masih perlu data silahkan .. monggo

TRANSKIP WAWANCARA

I.Wa.KSMK.03-08-2015

Nama (inisial) : I.D.
 Kode Nama : KSMK
 Jabatan : Kepala SMK Insan Cendekia
 Hari/Tanggal : Senin, 3 Agustus 2015 Jam 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta

P	Selamat pagi bu, mohon maaf saya menggagu waktu ibu kembali...maaf bu, disini saya ingin mewawancarai ibu kembali untuk melengkapi data yang sebelumnya. Baik, disini saya ingin mengetahui keterlibatan pihak-pihak lain dalam kegiatan supervisi yang ibu lakukan di SMK
KSMK	Oh nggeh monggo mas silahkan....
P	Baik bu terima kasih, yang pertama adakah keterlibatan pihak komite sekolah, pengawas dinas, orang tua wali, maupun yayasan, dan pihak lainnya dalam proses supervisi yang ibu laksanakan ?
KSMK	Nggeh...kalo pengawas dari dinas itu kan ada pengawas pembina mas, itu untuk membina sekolah nggeh...salah satunya adalah supervisi, tugas supervisi disini adalah mensupervisi kepala sekolah. Jadi yang melakukan supervisi kepada kepala sekolah adalah pengawas pembina tersebut. kemudian pengawas Pembina tersebut akan memberikan masukan kepada kami, mengenai apa saja yang seharusnya dilakukan terkait dengan pembinaan yang harus dilakukan. Dan setelah itu kepala sekolah lah yang melaksanakan.
P	Baik bu, selanjutnya keterlibatan pihak lainnya ?
KSMK	Kalau untuk yayasan atau komite atau orang tua wali itu tidak ada keterlibatan secara langsung di dalam proses supervisi akademik mas, jadi mereka nanti misalnya di program tindak lanjutnya kita memerlukan masukan dari pihak luar tersebut, seperti keterlibatan masyarakat misalnya. Selain itu kalau komite itu kan terdiri dari orang tua siswa juga ya mas, jadi komite tersebut hanya terlibat di dalam program sekolah tetapi tidak ada kaitannya secara langsung di kegiatan supervisi akademik.
P	Baik bu, selanjutnya...SMK ini kan berada dibawah yayasan yang sama dengan SMP bu, adakah komunikasi atau koordinasi yang ibu lakukan dengan kepala SMP bu terkait dengan supervisi akademik ?
KSMK	Kalau sudah masuk ke akademis, itu sudah tidak ada kaitannya dengan SMP mas, karena program antara SMP dan SMK yang dinilai sudah berbeda. Hanya saja kami melakukan komunikasi secara biasa untuk sekedar sharing-sharing dengan kepala SMP, karena pada prinsipnya yang dinilai kan sama mas.
P	Baik bu, sementara cukup bu, terima kasih yaa bu...

TRANSKIP WAWANCARA

I.Wa.GSMK1.21-02-2015

Nama (inisial)	:	Y.M.
Kode Nama	:	GSMK1
Jabatan	:	Guru Sejarah SMK Insan Cendekia
Hari/Tanggal	:	Sabtu, 21 Februari 2015 Jam: 09.00 WIB s/d selesai
Tempat	:	Ruang Guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta
Keterangan	:	(P) = Peneliti (GSMK1) = Informan

P	Mohon maaf ibu...saya mohon ijin kepada ibu untuk memulai wawancara mengenai peran kepala sekolah sebagai supervisor di SMK IC. Mohon maaf dengan ibu...
GSMK1	Ibu Y.....mas
P	Sepengetahuan ibu, apa yang ibu kepala lakukan saat menyusun program supervisi bu?
GSMK1	Program supervisi akademik ya, supervisi kan diadakan rutin mas, pertama kali itu ibu kepala akan member surat tugas kepada guru untuk membantu ibu kepala melaksanakan supervisi, selanjutnya ibu kepala bersama tiga guru tersebut akan merumuskan tujuan dan lain sebagainya yang perlu dipersiapkan dalam supervisi akademik. Selanjutnya program itu akan menjadi acuan ibu kepala beserta tim untuk melaksanakan supervisi akademik mas.
P	Baik bu, selanjutnya, setiap sekolah kan kepala sekolah membuat program supervisi akademik bu, menurut ibu apakah tujuan program itu dibuat ?
GSMK1	Tujuan supervisi disini untuk mengetahui sejauh mana seorang guru dalam proses belajar mengajarnya, seperti itu, jadi nanti kepala sekolah akan masuk dan menunggu pelajaran di kelas.
P	Selanjutnya, apakah program supervisi yang telah disusun oleh kepala sekolah selalu disosialisasikan terlebih dahulu kepada para guru ?
GSMK1	Enggeh (iya) mas, setiap akan dilaksanakan supervisi, ibu kepala selalu menyampaikannya pada saat rapat dengan guru. ibu kepala akan menyampaikan apa saja aspek yang perlu dipersiapkan oleh guru saat sebelum hingga sesudah proses pembelajaran.
P	Saat pelaksanaan supervisi, ada pendekatan langsung dan tidak langsung, langsung itu kepala sekolah lebih aktif dan tidak langsung itu guru yang lebih aktif dalam menyampaikan masalah. Kalau di sini bagaimana ibu ?
GSMK1	Oh nggeh (iya), kalau disini itu begini mas, dari kegiatan supervisi tadi saat ibu kepala berkunjung ke kelas, biasanya ibu kepala kan mempunyai catatan-catatan mengenai penampilan guru saat mengajar, catatan itu kemudian akan disampaikan ibu kepala kepada kami para guru. jadi begitu mas, akan tetapi terkadang untuk saya sendiri misalkan saya merasa ada kesulitan, saya sendiri yang menyampaikan kesulitan itu kepada ibu kepala. Yah begitu kira-kiranya mas.
P	Oh iya bu, maaf kelewatan tadi, pada saat sosialisasi program supervisi tadi, ibu kepala menyampaikan ada beberapa hal yang perlu disiapkan, nhah hal apa sajakah itu bu ?

GSMK1	Oh untuk itu, kelengkapan guru untuk mengajar itu pasti mas, RPP, silabus, buku kerja dan materi yang akan disampaikan saat dikelas mas. Kemudian penampilan saat mengajar itu juga dinilai, metodenya dan cara mengajarnya bagaimana, penguasaan kelasnya bagaimana. Satu lagi itu biasanya soal-soal untuk ulangan itu selalu di cek kemudian saat menyusun laporan hasil belajar siswa itu juga diteliti sama ibu kepala.
P	Baik bu, kemudian untuk pelaksanaan supervisi rangkaian pelaksanaannya bagaimana ibu ?
GSMK1	Ya..yang pertama setelah disosialisasikan tadi, selanjunya adalah pelaksanaan mas, ibu kepala masuk kelas dan nunggu guru selama dua jam pelajaran, lalu sehabis dua jam pelajaran tadi entah dihari yang sama ataukah berbeda, kami dipanggil untuk dikasih lihat catatan ibu kepala. Yaa setelah itu ibu kepala akan memberi arahan ataupun perbaikan mana yang kurang dan perlu perbaikan. Kurang lebih bisa saya gambarkan seperti itu mas
P	Baik bu, selain kunjungan kelas, apa lagi yang dilakukan ibu kepala berkaitan dengan supervisi bu ?
GSMK1	Oh iyaa mas, pertemuan dengan para guru itu ada, misal untuk sosialisasi program tadi kan disampaikan pada saat pertemuan atau rapat tadi mas. Selain itu terkadang ibu kepala juga menyampaikan hal-hal terkait dengan keterampilan guru saat mengajar melalui rapat dengan para guru dan akan di diskusikan secara bersama-sama.
P	Selanjutnya bu, bagaimana ibu dengan ibu kepala bisa menyinkronkan waktu untuk menyusun jadwal supervisi itu ?
GSMK1	Yaa, nanti kan semua guru dikumpulkan mas, ibu kepala dengan guru akan membuat kesepakatan mengenai kapan supervisi itu akan dilaksanakan, walaupun pada pelaksanaannya banyak yang tidak sesuai dengan jadwal mas. Karena ibu kepala kan juga sibuk.
P	Baik, selanjutnya bagaimana monitoring yang dilakukan ibu kepala kepada ibu khususnya berkaitan dengan proses pembelajaran ?
GSMK1	Lha itu mas, saya tidak begitu tahu mengenai jadwal monitoring, yang jelas ibu kepala selalu mengawasi kami para guru, semisal ibu kepala tiba-tiba masuk ke kelas dan melihat saya mengajar, jadi kalau jaman dulu bisa dibilang inspeksi mas, (sambil tertawa) kaya pak jokowi,
P	Dari berbagai kegiatan supervisi yang ibu kepala lakukan, kunjungan kelas, rapat dan lain sebagainya, bagaimana menurut ibu cara yang digunakan oleh ibu kepala ?
GSMK1	Gimana ya mas, menurut saya itu sudah baik yaa mas, karena pada initinya itu juga untuk kebaikan kami para guru. Ibu kepala juga istilahnya tidak galak, selalu mengobrol juga ketika sedang istirahat, jadi lebih akrab aja mas, yang terpenting kami para guru dengan ibu kepala selalu bekerja sama yang intinya untuk perbaikan kualitas sekolah. Pokoknya ibu kepala itu walaupun sebagai pemimpin kami, tapi ibu kepala juga teman untuk kami mas.
P	Observasi awal kan saya mencari tahu tentang kesulitan guru, untuk hal tersebut, apakah ibu selalu mengutarakannya kepada ibu kepala ?
GSMK1	Oh yaa, kesulitan guru ya mas, jadi biasanya saat rapat yang dilakukan setelah

	upacara itu ibu kepala sekolah akan menjaring kesulitan yang dialamai para guru mas, itu yang pertama, yang kedua kan saat kunjungan kelas ibu kepala akan tahu apa yang perlu dibenahi oleh guru. namun terkadang kalau untuk saya, kadang ada siswa yang ndablek itu biasanya langsung saya konsultasikan dengan ibu kepala mas. Disini itu maklum mas, swasta muridnya ngeyel ngeyel.
P	Selanjutnya, dari hasil supervisi yang dilakukan ibu kepala itu, apa proses selanjutnya bu ?
GSMK1	Proses selanjutnya itu nanti kita akan dipanggil untuk istilahnya di briefing sama ibu kepala mas, ibu kepala akan menyampaikan apa yang beliau amati saat guru mengajar dikelas. Nanti akan dibahas bersama antara ibu kepala dengan guru yang bersangkutan, dan nanti akan dibahas mengenai tindak lanjut apa yang akan dilaksanakannya.
P	Oh intinya berarti di analisis dan di evaluasi ya bu ?
GSMK1	Betul mas, nanti akan dibahas bersama, dan selanjutnya ibu kepala akan memberikan masukan atau catatan yang ditujukan untuk perbaikan apa yang perlu diperbaiki oleh guru.
P	Tindak lanjut supervisi tersebut biasanya seperti apa bu ?
GSMK1	Yaah tadi mas, biasanya arahan atau nasehat dari ibu kepala untuk memperbaiki penampilan kami para guru, semisal kami harus benar-benar menghafal siswa mas. Kemudian selain arahan dari ibu kepala itu, biasanya sekolah juga mengundang pengawas dari dinas mas untuk memberikan arahan kepada kami para guru. yaa itu mas, kadang ibu kepala juga menyampaikan seruan-seruan ataupun arahan melalui rapat yang dilakukan dengan para guru.
P	Berarti intinya motivasi dan pembinaan nggeh bu ?
GSMK1	Iya mas....
P	Berkaitan dengan motivasi, kapan motivasi diberikan kepada guru oleh ibu kepala ?
GSMK1	Yaa hampir setiap hari yaa mas, karena kan kebetulan ruang guru dengan meja kerja kepala sekolah menjadi satu ruang, jadi ketika ada waktu istirahat atau senggang, biasanya sambil bercanda ibu kepala akan sambil memberi solusi dari masalah yang dihadapi saat mengajar. Namun terkadang juga disampaikan melalui rapat dengan guru mas, jadi disampaikan secara formal.
P	Biasanya motivasi itu berkaitan dengan masalah apa bu ?
GSMK1	Ya macem macem mas, akan tetapi kebanyakan berkaitan dengan proses pembelajaran mas, apa yang harus dilakukan guru mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penilaian mas. Intinya biar guru semangat dalam mengajar mas, kan saat mengajar terkadang guru juga menemukan masalah mas, jadi motivasi itu dilakukan oleh ibu kepala, dan sangat penting sekali.
P	Apa yang dirasakan para guru, khususnya ibu dari motivasi tersebut ?
GSMK1	Perubahan itu jelas mas, kadang saya mengalami masalah, setelah diberikan arahan ataupun masukan dari ibu kepala ataupun teman sesama guru, saya akan lebih bersemangat dalam bekerja. motivasi kan dorongan mas, jadi kita para guru menjadi terdorong untuk menjadi guru yang professional mas.
P	Berkaitan dengan pembinaan, apa saja yang pernah dilakukan oleh sekolah ? misalnya penataran atau apa saja bu ?

GSMK1	Oh itu belum lama kemarin kan kita menerapkan kurikulum 2013 mas, jadi ada pembicara dari dinas yang menyampaikan teknis pelaksanaan kurikulum 2013 tersebut. hal yang lain terkadang kita juga mengundang motivator, kita kan ada kerjasama dengan AMIKOM mas.
P	Jadi bisa disimpulkan apa saja bentuk pembinaan yang dilakukan bu di SMK ?
GSMK1	Yah yang pertama penataran dari dinas tadi mas, kemudian semacam workshop atau penataran, kalau untuk guru kan juga ada kegiatan bulanan seperti MGMP mas, jadi semacam itu lah.
P	Dari kegiatan tersebut, apa yang ibu atau para guru rasakan atau ibu dapatkan ?
GSMK1	Apa yaa mas, kalau perubahan itu kan tergantung dari guru masing-masing, kalau untuk saya pribadi kegiatan itu tentunya menunjang profesi kami sebagai guru mas, kami jadi banyak tau mengenai hal-hal yang berkaitan dengan profesionalitas kami sebagai guru. kami menjadi tahu mana yang baik, benar, dan metode apa yang terkini.
P	Secara pribadi, usaha apa yang ibu lakukan untuk meningkatkan kompetensi professional guru ibu ?
GSMK1	Kalau saya buku itu ya mas, jadi banyak belajar dari buku, selain itu internet juga. Jaman sekarang kan serba praktis mas, di internet juga ada. Selain itu terkadang juga bertukar pikiran dengan sesama guru sejarah mas, ndak tahu ini kahir akhir ini forum MGMP sejarah SMK kok macet.
P	Baik bu, kalau usaha dari pihak luar sekolah yang kaitannya dengan meningkatkan kompetensi professional guru ada tidak bu ?
GSMK1	Oh iyya, dari dinas itu jelas mas, kan kami juga selalu di awasi dari dinas. Kalau untuk yayasan itu tidak ada mas, hanya rapat evaluasi saja. Sedangkan dari pihak luar itu kita dari AMIKOM mas, terkadang juga ada pihak lain yang mengundang kami para guru, tidak tentu mas,
P	Bagaimana dengan fasilitas disini bu ?
GSMK1	Untuk sekolah ini, sementara sudah baik yaa mas, hanya saja disini belum ada internet, jadi kita hanya menggunakan modem atau handphone masing-masing. Untuk LCD kita hanya punya tiga dan bergantian saat menggunakannya
P	Oh yaa bu, baik terima kasih, untuk sementara cukup
GSMK1	Oh nggeh (iya) mas, sama-sama...

TRANSKIP WAWANCARA**I.Wa.GSMK2.26-02-2015**

Nama Inisial : M.K.
 Kode Nama : GSMK2
 Jabatan : Guru Teknik Kendaraan Ringan SMK Insan Cendekia
 Hari/Tanggal : Kamis, 26 Februari 2015 Jam: 10.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta
 Keterangan : (P) = Peneliti
 (GSMK2) = Informan

P	Mohon maaf pak, sembari menunggu ibu kepala, bersediakah bapak saya wawancarai ?
GSMK2	Nggeh mas, tentang apa nggeh ? ndak papa santai aja.
P	Saya rosi pak, dari UNY, ingin melakukan penelitian disini mengenai pelaksanaan supervisi akademik. Boleh saya mulai sekarang pak ?
GSMK2	Nggeh mas, silahkan.
P	Baik pak, menurut bapak, sesuai yang bapak ketahui, apa tujuan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah ?
GSMK2	Supervisi itu intinya kan menilai guru, semua hal yang berkaitan dengan administrasi hingga proses KBM dikelas kan dinilai mas, yaa jadi pada intinya untuk menilai tugas-tugas guru yang nantinya akan dijadikan bahan pertimbangan untuk evaluasi apa saja kekurangan dari guru yang perlu ditingkatkan.
P	Selanjutnya, apa saja sasaran yang dinilai atau di supervisi oleh ibu kepala pak ?
GSMK2	Mulai dari administrasi guru mas, RPP, silabus, dan semua tentang rencana pembelajaran, kemudian nanti metode mengajar dan cara mengajar di kelas juga akan dinilai, kemudian sampai nanti evaluasi pembelajaran mas, semua akan dinilai oleh ibu kepala, kan instrumennya butirnya banyak itu mas, untuk itu ibu kepala yang mengetahui.
P	Sebelum melaksanakan supervisi kan ibu kepala dengan bapak harus menyesuaikan jadwal, bagaimana penyusunan jadwal supervisi tersebut pak ?
GSMK2	Iya mas, iya....setiap awal semester itu kan melalui pertemuan dengan para guru nanti ibu kepala akan menyampaikan jadwal yang telah ibu kepala susun, pada dasarnya kalau saya itu manut aja mas sama ibu kepala, ingin di supervisi kapan saja saya siap, yang terpenting kan sesuai dengan jadwal saya mengajar mas, dan ibu kepala sudah punya rencana sendiri untuk itu. Namun nanti fleksibel mas, kadang supervisi di undur karena suatu hal, jadi gag tentu lah...
P	Baik, pada saat pelaksanaan, supervisi pada prinsipnya adalah membantu guru, kalau disini siapa yang lebih aktif menyampaikan kelemahan atau kekurangan guru pak ? bapak atau ibu kepala ?
GSMK2	(sambil tertawa) kalau saya jarang ya mas bilang sama ibu kepala, karena Alhamdulillah untuk saya kesulitan itu ada tapi tidak begitu besar. Ya biasanya malah ibu kepala yang akan memberi tahu saya setelah beliau melakukan kunjungan kelas, nanti akan disampaikan cara mengajar saya gimana, materi yang digunakan gimana dan lain sebagainya, nhah disitu ada kekurangan apa nanti ibu kepala yang menilai. Namun suatu saat nanti jika saya menemukan hal yang sifatnya mengganggu saya dalam mengajar, pasti saya akan melaporkan

	hal tersebut kepada ibu kepala.
P	Menurut bapak, bagaimanakah cara yang dilakukan ibu kepala dalam mensupervisi bapak ? selama ini bagaimana ?
GSMK2	Wah kalau untuk itu, menurut saya pribadi, ibu kepala itu rajin sekali mas, orangnya teliti, jadi kadang saat menilai kami saat mengajar, kami harus benar benar siap. Galak sih endak mas, Cuma teliti tadi. Kemudian beliau juga selalu menjalin komunikasi dengan guru, sampai akrab, sehingga saat dalam menyampaikan arahan atau nasehat itu membuat kita nyaman mas. Selain itu juga tidak pernah marah kalau memang kesalahan guru tersebut tidak terlalu fatal.
P	Selanjutnya tolong bapak gambarkan urut-urutan pelaksanaan supervisi oleh ibu kepala setelah sosialisasi pak ?
GSMK2	Yang pertama sosialisasi tadi ya mas, disitu nanti akan disampaikan jadwal pelaksanaan supervisi, kemudian tahap selanjutnya itu saat nanti pelaksanaan mas, misalnya untuk saya sendiri itu nanti ibu kepala sekolah akan mengingatkan saya kapan saya akan disupervisi. Setelah sepakat, nanti RPP saya dilihat, silabus saya dilihat, kemudian selanjutnya adalah ibu kepala akan menilai saya saat mengajar di kelas, sudah urut belum, sudah runtut belum, pokoknya selama dikelas saya akan dinilai dan diamati oleh ibu kepala selama dua jam pelajaran. Nah setelah selesai dua jam pelajaran, entah di hari yang sama atau di hari yang berikutnya saya akan dipanggil untuk mendengarkan ibu kepala menyampaikan hasil supervisinya di kelas, nanti akan kita bahas bersama, dan ibu kepala biasanya memberikan rekomendasi atau nasehat kita harus bagaimana mas. Yaa secara garis besar begitu mas.
P	Baik, jadi bisa dikatakan teknik yang digunakan ibu kepala meliputi teknik kelompok dan individu ya pak ?
GSMK2	Iyya mas, kan saat kunjungan kelas ibu kepala hanya mengamati satu guru, kemudian kalau untuk yang bersama sama terkait dengan supervisi itu misalnya ada rapat yang nanti akan membahas mengenai pembelajaran, biasanya ibu kepala akan menyampaikan himbauan atau arahan kepada para guru khususnya berkaitan dengan kelengkapan administrasi guru dan metode mengajar hingga cara penilaian hasil belajar.
P	Setelah ibu kepala menyampaikan hasil supervisi kepada bapak, apa yang dilakukan selanjutnya pak ?
GSMK2	Maksudnya tindak lanjut ya mas, yaa tentunya setelah ibu kepala menyampaikan hasil supervisi kepada saya, untuk hal hal yang sifatnya kecil nanti ibu kepala akan memberikan arahan dan memberikan bagaimana cara yang benar dan baik. Kemudian untuk masalah yang sifatnya umum, ibu kepala akan merencanakan suatu program kegiatan, misalnya mengundang pengawas dari dinas mas. Seperti halnya kemarin saat para guru kebingungan tentang kurikulum 2013, sekolah mengundang pengawas tersebut untuk memberikan penjelasan kepada kami.
P	Oh begitu nggeh pak, selanjutnya setahu bapak, hasil supervisi tadi dilaporkan kepada siapa saja pak ?

GSMK2	Laporan itu pengawas dinas pasti ya mas, dinas itu yang pertama, kalau untuk yayasan setahu saya tidak, sepaham saya hanya itu mas.
P	Kembali berkaitan dengan tindak lanjut tadi, kan ada motivasi dan pembinaan pak, kalau di sini bagaimana ?
GSMK2	Oh iya mas, motivasi kan seperti arahan yang diberikan ibu kepala tadi saat saya menghadap setelah kunjungan kelas selesai. Nanti kan kita kan dikasih tahu bagaimana menyusun RPP atau silabus yang benar, kemudian bagaimana cara mengajar yang baik, gimana cara menguasai anak didik, dan lain sebagainya. itu untuk motivasi dari ibu kepala mas, kemudian untuk pembinaan setahu saya belum pernah mas, hanya saja sekolah kadang mengundang pengawas dari dinas itu tadi, kemudian kadang juga ada guru yang dikirim untuk mengikuti penataran dimana misalnya, selanjutnya kalau untuk pribadi kadang guru juga mengikuti MGMP mas, kan punya kelompok sendiri-sendiri.
P	Baik pak, saya akan mulai dari motivasi terlebih dahulu, bentuk motivasi apa saja yang diberikan ibu kepala kepada guru ? dan kapan motivasi itu diberikan ?
GSMK2	Oh motivasi banyak, menurut saya ibu kepala itu mampu menempatkan diri sebagai teman kami mas, jadi ketika diajak sharing mengenai masalah pembelajaran beliau menyampaikan dengan jelas dan mudah diterima. Selain itu ibu kepala juga selalu mengingatkan kepada kami untuk menjadi guru yang disiplin, bekerja sesuai dengan tugas tugas pokok guru. kemudian dari sekolah juga selalu mengupayakan pengadaan alat pembelajaran, walaupun tentunya untuk mengadakan barang dan alat itu harus menggunakan skala prioritas. Selain itu ibu kepala juga memberikan kami kebebasan untuk mencari materi pembelajaran dari mana saja mas.
P	Adakah perubahan atau yang bapak rasakan dari hasil motivasi tadi pak ?
GSMK2	Kalau yang saya rasakan banyak mas, kami sebagai guru menjadi lebih semangat untuk memperbaiki diri guna menjadi guru yang professional. Selain itu dengan pribadi ibu kepala, kami bekerja menjadi nyaman karena kami merasa kita semua adalah keluarga mas. Ya pasti dampaknya ada dan sangat bagus mas.
P	Kalau untuk pembinaan untuk para guru, bentuknya apa saja pak ?
GSMK2	Pembinaan yaa mas, yah semacam seminar, workshop, penataran, MGMP dan lain sebagainya mas. Namun terkadang pembinaan itu dilakukan oleh ibu kepala sendiri yang langsung memberikan arahan atau rekomendasi suatu kegiatan kepada para guru.
P	Menurut bapak, mengapa pembinaan tersebut perlu dilaksanakan ?
GSMK2	Mengapa pembinaan itu harus dilakukan karena begini mas, walaupun kami ini guru dan dianggap paling mengerti, tapi kan jaman semakin berkembang mas, jadi kita juga harus terus belajar dan belajar. Selain itu sangat penting sekali pembinaan itu dilakukan, karena melalui pembinaan para guru bisa memperbaiki kekurangan-kekurangan berkaitan dengan metode mengajar, penguasaan materi yang berhubungan dengan proses pembelajaran di kelas. Kurang lebih menurut saya seperti itu mas.
P	Bagaimanakah pembinaan tersebut dilaksanakan pak ?
GSMK2	Prosesnya yaa maksudnya ? jadi biasanya di akhir tahun ajaran atau awal tahun ajaran, sekolah akan mengundang pengawas dari dinas mas, setiap sekolah kan

	punya pengawas dari dinas, nhan itu kita datangan ke sekolah untuk memberikan atau menyampaikan materi yang berkaitan dengan proses pembelajaran, semisal kemarin belum lama materi yang disampaikan adalah mengenai implementasi kurikulum 2013, bagaimana dengan cara menyusun rencana pembelajaran yang benar, bagaimana seharusnya guru saat mengajar, dan bagaimana tata cara penilaian. Jadi kalau saya gambarkan seperti itu mas.
P	Dari berbagai kegiatan pembinaan, bagaimanakah manfaat yang dirasakan pak ?
GSMK2	Hasilnya yaa kita jadi tahu mas, tergantung dari materi yang disampaikan juga. Semisal pengawas kita undang untuk menyampaikan tentang kurikulum 2013 kemarin, para guru kan masih kebingungan mas, semenjak mengundang pengawas tersebut para guru menjadi agak paham mengenai proses pelaksanaannya yang benar walaupun masih mengalami kesulitan pada saat penilaian kemarin karena memang rumit mas, butuh ketelitian. Intinya dari pembinaan itu ibarat kita les mas, asal tekun dan memperhatikan kita pasti bisa menyerap materi yang disampaikan, kebanyakan materi yang disampaikan adalah mengenai pembelajaran dan administrasi yang harus dipersiapkan atau dibuat oleh guru.
P	Baik pak, beralih ke fasilitas, bagaimana dengan fasilitas yang ada di sekolah ini ? khususnya secara umum dan untuk bapak sendiri sebagai guru TKR ?
GSMK2	Wah, kalau untuk fasilitas maklum yaa mas, ini bukan sekolah besar, jadi untuk fasilitas masih seadanya. Kalau untuk saya pribadi kan guru yang banyak prakteknya mas, ya ada alat peraga dan bengkelnya, yaa sebisa saya, saya maksimalkan yang ada itu dulu mas. Sambil nanti tentunya menunggu adanya pengadaan fasilitas, kan bertahap mas.
P	Secara mandiri, upaya atau usaha apa saja yang bapak lakukan untuk meningkatkan kompetensi bapak ?
GSMK2	Apaa yaa mas, kalau saya ya hanya belajar dari buku, internet ataupun belajar dari teman-teman sesama guru mapel TKR, ka nada pertemuan MGMP secara rutin mas, terkadang saya belajar atau berbagi pengalaman mengenai pembelajaran. kalau dari internet tadi itu missal untuk mencari materi yang terbaru mas, seperti otomotif kan selalu berkembang mas, jadi saya sebagai guru harus pintar-pintar mencari materi yang akan saya sampaikan kepada anak didik, tentunya materi yang sesuai dengan RPP yang telah saya susun sebelumnya
P	Baik pak, sementara untuk wawancara saya rasa sudah cukup, terima kasih atas waktu yang bapak berikan
GSMK2	Oh siap mas, sama-sama, semoga lancar mas...aamiin

HASIL STUDI DOKUMEN
Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah Di SMK Dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Tempat : SMK Insan Cendekia

No	Jenis Dokumen	Ada		Tidak Ada	Deskripsi
		Lengkap	Tidak Lengkap		
1	Data Umum				
	b. Profil SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta		√		Visi, Misi, Tujuan sekolah dan daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta daftar nama siswa
2	Data Foto				
	d. Gedung SMP dan SMK		√		Foto bangunan SMK Insan Cendekia
	e. Proses pembelajaran di kelas		√		Foto pembelejaran di kelas oleh guru
	f. Interaksi yang terjadi di sekolah		√		Foto interaksi antara kepala sekolah, guru, dan peserta didik
3	Pelaksanaan supervisi akademik				
	d. Perencanaan supervisi akademik				
	- Rumusan tujuan		√		Tujuan pelaksanaan supervisi akademik
	- Rumusan sasaran		√		Perhatian dalam pelaksanaan supervisi akademik
	- Rumusan teknik			√	-
	- Rumusan pendekatan			√	-
	- Jadwal pelaksanaan	√			Jadwal tahapan pelaksanaan supervisi akademik

	e. Pelaksanaan supervisi akademik				
	- Catatan kegiatan		√		-
	- Angket	√			Instrumen penilaian terhadap guru
	- Lembar observasi	√			Daftar pertanyaan pra observasi dan pasca observasi
	f. Tindak lanjut supervisi akademik				
	- Catatan hasil supervisi			√	-
	- Catatan rekomendasi			√	-
	- Program tindak lanjut			√	-
4	Pembinaan terhadap Guru				
	e. Proposal kegiatan			√	-
	f. Berita acara kegiatan			√	-
	g. Dokumen inventaris peralatan			√	-
	h. Dokumen lainnya			√	-
5	Faktor Penghambat			√	-

Hasil Observasi

Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah Di SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Lokasi/Tempat : SMK Insan Cendekia Yogyakarta

No	Obyek Observasi	Hari/Tanggal	Deskripsi
1	Proses Pembelajaran di kelas	Senin, 17 November 2014	<p>a. Jam 08.30 s/d 10.00 WIB peneliti melaksanakan pengamatan terhadap seorang guru (nama guru dirahasiakan), di kelas X Administrasi Perkantoran. Guru membuka proses belajar mengajar dengan member salam dan mengajak siswa untuk berdoa bersama. Kemudian guru melihat daftar hadir siswa. Guru kemudian menanyakan apakah ada tugas untuk pertemuan yang sebelumnya. Selanjutnya guru menerangkan dan menjelaskan materi yang telah dipersiapkan sebelumnya dengan berbicara di depan kelas dan sesekali menulis materi yang disampaikan di papan tulis. Saat guru sedang menjelaskan materi di depan nampak beberapa siswa ada yang bercanda dengan teman sebangku dan ada juga yang bermain handphone tanpa memperhatikan guru yang sedang serius menyampaikan materi. Setelah materi yang disampaikan selesai, guru memberikan tugas kepada para siswa untuk dikerjakan. Setelah beberapa menit pelajaran telah habis, dan guru mempersilahkan tugas untuk diselesaikan dirumah dan guru menutup proses pembelajaran.</p> <p>b. Jam 10.15 s/d 11.45 WIB peneliti melaksanakan pengamatan terhadap seorang guru (nama guru disamarkan), di kelas XI Teknik Kendaraan Ringan. Guru membuka dengan memberikan salam kepada para siswa. Kemudian guru mempersilahkan para siswa untuk mengumpulkan tugas yang diberikan pada pertemuan sebelumnya, setelah itu dilanjutkan dengan mengoreksi pekerjaan siswa secara bersama-sama. Setelah selesai, guru kemudian melanjutkan memberikan materi kepada para siswa dengan mendekte dan mempersilahkan para siswa untuk mencatatnya. Kemudian sesekali guru juga menggambar ilustrasi dari materi yang disampaikan di papan tulis. Selanjutnya guru</p>

			mengajak para siswa untuk berinteraksi dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan ringan terkait dengan materi yang disampaikan oleh guru. Waktu 45 menit x 2 sudah selesai, namun guru belum menyampaikan materi sepenuhnya, dan penyampaian materi akan dilakukan dipertemuan selanjutnya. Guru kemudian menutup proses belajar mengajar.
	Lokasi Penelitian	Senin 9 Februari 2015	Lokasi SMK Insan Cendekia Yogyakarta berada di Dusun Turi Desa Donokerto Kecamatan Turi. Gedung SMK Insan Cendekia berada di dalam satu kompleks dengan asrama, KB, TK, dan SMP Insan Cendekia dimana semua sekolah tersebut berada di bawah Yayasan Ndende Krisnawan. Lokasi SMK Insan Cendekia berada di sebelah timur lapangan Desa Donokerto dimana untuk sebelah selatan kampus Insan Cendekia adalah persawahan dan sebelah timurnya adalah sungai sempor, sedangkan untuk sebelah utara adalah jalan kabupaten. Gedung SMK Insan Cendekia sendiri terdiri dari bangunan tingkat tiga dan gedung menghadap ke arah barat.
	Interaksi warga sekolah	Sabtu 21 Februari 2015	Berdasarkan pengamatan, pada saat jam istirahat pertama yaitu jam 10.00 WIB semua guru kembali ke ruang guru untuk beristirahat. Interaksi yang terjadi di ruang guru adalah ada guru yang berkomunikasi dengan sesama guru dimana ada yang sekedar bercanda, namun ada juga yang membahas keadaan salah satu peserta didik di salah satu kelas. Selain itu Nampak Ibu Kepala membaur menjadi satu dengan para guru untuk ikut bercengkerama dan bercanda dengan para guru. hanya ada satu dua guru yang sibuk mengerjakan tugas administrasinya sebagai guru dan mempersiapkan materi yang akan diajarkan setelah jam istirahat selesai. Saat jam menunjukkan jam 10.15 bel masuk jam ke 5, nampak beberapa guru harus mengatur siswa yang laki-laki untuk segera masuk ke kelas masing-masing, nampak rata-rata siswa laki-laki masih berada di luar kelas ketika sudah saatnya masuk kelas, berbeda dengan siswa perempuan yang rata-rata sudah menuju ke kelas masing-masing.

REDUKSI DATA HASIL PENELITIAN

Pelaksanaan Supervisi oleh Kepala Sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

1	Apa yang dilakukan kepala sekolah saat menyusun program supervisi akademik?
	Oh nggeh, jadi kami menyusun program supervisi itu setiap tahun ya mas, hal pertama yang saya lakukan adalah menunjuk tiga guru senior atau yang sudah bersertifikat untuk menjadi tim supervisi, selanjutnya saya bersama dengan tim akan merumuskan tujuan dan sasaran supervisi akademik, kemudian membuat jadwal dan mempelajari instrumen atau lembar pengamatan yang akan digunakan saat supervisi nanti dilaksanakan. (I.Wa.KSMK.16-02-2015)
	Program supervisi akademik ya, supervisi kan diadakan rutin mas, pertama kali itu ibu kepala akan member surat tugas kepada guru untuk membantu ibu kepala melaksanakan supervisi, selanjutnya ibu kepala bersama tiga guru tersebut akan merumuskan tujuan dan lain sebagainya yang perlu dipersiapkan dalam supervisi akademik. Selanjutnya program itu akan menjadi acuan ibu kepala beserta tim untuk melaksanakan supervisi akademik mas. (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	Perencanaan supervisi akademik dicantumkan pada dokumen yang berjudul “Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta”. Isi dokumen: tujuan, tahapan, jadwal supervisi akademik tahun 2013/2014, surat tugas, form monitoring, dan panduan wawancara pra-pasca observasi. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
2	Apa tujuan pelaksanaan supervisi akademik?
	“Oh yaaa....nggeh...nopo nggeh...jadi konsep kita melakukan supervisi akademik yang pertama itu tujuannya adalah untuk memantau kinerja guru, kemudian apakah mereka mengajar sesuai dengan ketentuan ataukah tidak semisal dari SKKD nya, materi yang disampaikan ke anak apakah sudah sesuai apa belum. Yang kedua kita melihat kompetensi guru terkait dengan penguasaan kelas, metode yang digunakan saat mengajar. Dimana dari semua tujuan tersebut pada akhirnya untuk pengembangan prestasi sekolah.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)
	“Tujuan supervisi disini untuk mengetahui sejauh mana seorang guru dalam proses belajar mengajaranya, seperti itu, jadi nanti kepala sekolah akan masuk dan menunggu pelajaran di kelas.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	“Supervisi itu intinya kan menilai guru, semua hal yang berkaitan dengan administrasi hingga proses KBM dikelas kan dinilai mas, yaa jadi pada intinya untuk menilai tugas-tugas guru yang nantinya akan dijadikan bahan pertimbangan untuk evaluasi apa saja kekurangan dari guru yang perlu ditingkatkan.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
	“Mulai dari administrasi guru mas, RPP, silabus, dan semua tentang rencana pembelajaran, kemudian nanti metode mengajar dan cara mengajar di kelas juga akan dinilai, kemudian sampai nanti evaluasi pembelajaran mas, semua akan

	dinilai oleh ibu kepala, kan instrumennya butirnya banyak itu mas, untuk itu ibu kepala yang mengetahui.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
	(1) membantu guru dalam mengembangkan proses pembelajaran supaya tujuan pembelajaran tercapai; (2) meningkatkan manajemen dan administrasi guru kelas maupun guru mata pelajaran; dan (3) mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan guru. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
3	Apa sasaran pelaksanaan supervisi akademik?
	“Yaa, untuk sasaran pelaksanaan supervisi tentunya yang pertama itu administrasi yaa mas, dimana hal ini berkaitan dengan urusan administrasi sekolah yaitu laporan-laporan dan lain sebagainya....dan untuk yang kedua tentunya adalah guru, karena menurut saya bahwa prestasi sekolah itu salah satu faktornya adalah guru, hal tersebut berkaitan dengan kemampuan guru saat proses KBM, penguasaan kelas, pemilihan materi ajar, pemilihan metode mengajar, dan lainnya yang pada akhirnya nanti akan berpengaruh terhadap nilai siswa.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)
	“Oh untuk itu, kelengkapan guru untuk mengajar itu pasti mas, RPP, silabus, buku kerja dan materi yang akan disampaikan saat dikelas mas. Kemudian penampilan saat mengajar itu juga dinilai, metodenya dan cara mengajarnya bagaimana, penguasaan kelasnya bagaimana. Satu lagi itu biasanya soal-soal untuk ulangan itu selalu di cek kemudian saat menyusun laporan hasil belajar siswa itu juga diteliti sama ibu kepala.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	“Mulai dari administrasi guru mas, RPP, silabus, dan semua tentang rencana pembelajaran, kemudian nanti metode mengajar dan cara mengajar di kelas juga akan dinilai, kemudian sampai nanti evaluasi pembelajaran mas, semua akan dinilai oleh ibu kepala, kan instrumennya butirnya banyak itu mas, untuk itu ibu kepala yang mengetahui.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
	Perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, dan penilaian/tindak lanjut. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
4	Apa sumber daya yang perlu dipersiapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Sumber daya yaa mas, jadi ada beberapa hal yang perlu saya persiapkan...salah satunya saya sendiri sebagai kepala sekolah harus meluangkan waktu disamping pekerjaan administrasi saya yang lainnya, kemudian untuk instrumen itu instrumen supervisi dari dinas dan juga untuk misalnya print atau apa kan memerlukan dana mas, jadi dana juga kita perlukan.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Kepala sekolah dan tiga guru sebagai tim supervisi. Guru yang ditunjuk adalah guru senior yang sudah bersertifikat. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
5	Bagaimana pembuatan jadwal supervisi akademik?
	“Yaaa, jadi saya membuat program supervisi kan di awal semester mas, tahun ajaran baru. saya dalam menyusun jadwal selalu menyampaikan terlebih dahulu pada saat rapat dewan guru tadi, nhah disitu nanti akan kami sepakati bersama mengenai pelaksanaan supervisi.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).

	<p>“Iya mas, iya....setiap awal semester itu kan melalui pertemuan dengan para guru nanti ibu kepala akan menyampaikan jadwal yang telah ibu kepala susun, pada dasarnya kalau saya itu manut aja mas sama ibu kepala, ingin di supervisi kapan saja saya siap, yang terpenting kan sesuai dengan jadwal saya mengajar mas, dan ibu kepala sudah punya rencana sendiri untuk itu. Namun nanti fleksibel mas, kadang supervisi di undur karena suatu hal, jadi gag tentu lah...” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).</p>
	<p>Jadwal supervisi dibuat di awal tahun ajaran baru dan dibuat oleh tim supervisi. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)</p>
	<p>Kepala sekolah saat monitoring melaksanakan pengecekan persiapan guru saat mengajar, saat mengajar, hingga selesai mengajar. Persiapan mengajar guru meliputi RPP dan silabus, kemudian saat mengajar adalah mengamati penampilan guru saat di kelas baik mulai dari pembukaan, penguasaan materi, penggunaan metode atau cara mengajar, hingga penutupan. Monitoring dilakukan dengan tujuan melihat kinerja guru secara umum sebelum pelaksanaan supervisi akademik. (Dokumen Form. Monitoring)</p>
	<p>Monitoring dilaksanakan di awal tahun ajaran baru dan dilaksanakan sebelum pelaksanaan supervisi akademik. Evaluasi supervisi akademik dilakukan mendekati akhir tahun ajaran setelah pelaksanaan supervisi akademik. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)</p>
	<p>“Kalau untuk monitoring dan evaluasi, kita dengan para guru melakukan kesepakatan sejak awal. Namun terkadang saya melakukan monitoring secara mendadak tanpa memberitahu guru yang bersangkutan, karena untuk mengetahui kesiapan guru apakah benar-benar siap atau hanya siap saat akan dilakukan pengawasan. Sedangkan untuk analisis dan evaluasi kita lakukan bersama dengan para guru pada saat rapat guru misalnya.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).</p>
6	<p>Bagaimana tahapan pelaksanaan supervisi?</p>
	<p>“Yaaa, jadi setelah di awal kita sosialisasikan mengenai program supervisi, pada saat pelaksanaan kita masuk di kelas selama dua kali 45 menit di kelas. Nanti kita perhatikan guru mengenai persiapan proses KBM seperti pengecekan siswa, mengatur tempat duduk siswa, hingga nanti sampai menyimpulkan materi yang telah disampaikan. Selain itu saya juga menjadwalkan rapat dewan guru untuk evaluasi ataupun briefing mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)</p>
	<p>(1) penyusunan tim supervisi; (2) penyusunan jadwal supervisi; (3) monitoring awal tahun; (4) pelaksanaan supervisi akademik; (5) evaluasi supervisi akademik; (6) penyerahan / laporan hasil supervisi; dan (7) tindak lanjut hasil supervisi. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)</p>
	<p>“Kalau untuk monitoring dan evaluasi, kita dengan para guru melakukan kesepakatan sejak awal. Namun terkadang saya melakukan monitoring secara mendadak tanpa memberitahu guru yang bersangkutan, karena untuk mengetahui kesiapan guru apakah benar-benar siap atau hanya siap saat akan dilakukan pengawasan. Sedangkan untuk analisis dan evaluasi kita lakukan bersama dengan para guru pada saat rapat guru misalnya.” (I.Wa.KSMK.16-02-</p>

	2015).
	Monitoring dilaksanakan di awal tahun ajaran baru dan dilaksanakan sebelum pelaksanaan supervisi akademik. Evaluasi supervisi akademik dilakukan mendekati akhir tahun ajaran setelah pelaksanaan supervisi akademik. (Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
	Kepala sekolah saat monitoring melaksanakan pengecekan persiapan guru saat mengajar, saat mengajar, hingga selesai mengajar. Persiapan mengajar guru meliputi RPP dan silabus, kemudian saat mengajar adalah mengamati penampilan guru saat di kelas baik mulai dari pembukaan, penguasaan materi, penggunaan metode atau cara mengajar, hingga penutupan. Monitoring dilakukan dengan tujuan melihat kinerja guru secara umum sebelum pelaksanaan supervisi akademik. (Dokumen Form. Monitoring)
7	Apa dan bagaimana prinsip supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Pada prinsipnya saya selaku kepala sekolah dan juga sebagai pimpinan para guru, bukan berarti saya merasa paling bisa mas. Jadi pada dasarnya kami bisa dibilang saling mengisi untuk memperbaiki kompetensi kami. Hal lainnya, bahwa supervisi dilaksanakan untuk membangun dan memperbaiki kinerja guru tentunya dengan melaksanakan supervisi secara teratur setiap tahunnya.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	“Gimana ya mas, menurut saya itu sudah baik yaa mas, karena pada initinya itu juga untuk kebaikan kami para guru. Ibu kepala juga istilahnya tidak galak, selalu mengobrol juga ketika sedang istirahat, jadi lebih akrab aja mas, yang terpenting kami para guru dengan ibu kepala selalu bekerja sama yang intinya untuk perbaikan kualitas sekolah. Pokoknya ibu kepala itu walaupun sebagai pemimpin kami, tapi ibu kepala juga teman untuk kami mas.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
8	Apa dan bagaimana pendekatan supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Oh nggeh, jadi saat pelaksanaan tentunya saya mendekati para guru untuk mengetahui kendala apa yang mereka hadapi saat mengajar. Tipikal guru kan berbeda mas, terkadang ada guru yang mengalami kesulitan tetapi tidak mau mengutarakannya kepada saya...namun demikian, terkadang juga ada beberapa guru yang menemukan kendala saat mengajar, mereka langsung berkonsultasi dengan saya mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	“Oh yaa, kesulitan guru ya mas, jadi biasanya saat rapat yang dilakukan setelah upacara itu ibu kepala sekolah akan menjaring kesulitan yang dialamai para guru mas, itu yang pertama, yang kedua kan saat kunjungan kelas ibu kepala akan tahu apa yang perlu dibenahi oleh guru. namun terkadang kalau untuk saya, kadang ada siswa yang ndablek itu biasanya langsung saya konsultasikan dengan ibu kepala mas. Disini itu maklum mas, swasta muridnya ngeyel ngeyel.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	“(ambil tertawa) kalau saya jarang ya mas bilang sama ibu kepala, karena Alhamdulillah untuk saya kesulitan itu ada tapi tidak begitu besar. Ya biasanya malah ibu kepala yang akan memberi tahu saya setelah beliau melakukan kunjungan kelas, nanti akan disampaikan cara mengajar saya gimana, materi

	yang digunakan gimana dan lain sebagainya, nhan disitu ada kekurangan apa nanti ibu kepala yang menilai. Namun suatu saat nanti jika saya menemukan hal yang sifatnya mengganggu saya dalam mengajar, pasti saya akan melaporkan hal tersebut kepada ibu kepala.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
9	Apa dan bagaimana teknik supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Nggeh...jadi seperti yang saya jelaskan di depan tadi mas, kalau kami selalu menyampaikan program kami saat rapat dewan guru, kemudian kita sepakati bersama mengenai jadwal kunjungan kelas pada saat guru mengajar. Kemudian saat dikelas saya memperhatikan guru saat mengajar selama dua jam pelajaran, saya catat mengenai kekurangan ataupun kelebihan guru tersebut, dan kemudian hari kita panggil guru tersebut untuk menyampaikan hasil kunjungan kelas saya tersebut. selain kunjungan kelas, tentunya juga kami kadang melaksanakan rapat dengan para dewan guru mas untuk membahas terkait pembelajaran.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	“Ya..yang pertama setelah disosialisasikan tadi, selanjutnya adalah pelaksanaan mas, ibu kepala masuk kelas dan nunggu guru selama dua jam pelajaran, lalu sehabis dua jam pelajaran tadi entah dihari yang sama ataukah berbeda, kami dipanggil untuk dikasih lihat catatan ibu kepala. Yaa setelah itu ibu kepala akan memberi arahan ataupun perbaikan mana yang kurang dan perlu perbaikan. Kurang lebih bisa saya gambarkan seperti itu mas.” Dan “Oh iyaa mas, pertemuan dengan para guru itu ada, misal untuk sosialisasi program tadi kan disampaikan pada saat pertemuan atau rapat tadi mas. Selain itu terkadang ibu kepala juga menyampaikan hal-hal terkait dengan keterampilan guru saat mengajar melalui rapat dengan para guru dan akan di diskusikan secara bersama-sama.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	“Yang pertama sosialisasi tadi ya mas, disitu nanti akan disampaikan jadwal pelaksanaan supervisi, kemudian tahap selanjutnya itu saat nanti pelaksanaan mas, misalnya untuk saya sendiri itu nanti ibu kepala sekolah akan mengingatkan saya kapan saya akan disupervisi. Setelah sepakat, nanti RPP saya dilihat, silabus saya dilihat, kemudian selanjutnya adalah ibu kepala akan menilai saya saat mengajar di kelas, sudah urut belum, sudah runtut belum, pokoknya selama dikelas saya akan dinilai dan diamati oleh ibu kepala selama dua jam pelajaran. Nhan setelah selesai dua jam pelajaran, entah di hari yang sama atau di hari yang berikutnya saya akan dipanggil untuk mendengarkan ibu kepala menyampaikan hasil supervisinya di kelas, nanti akan kita bahas bersama, dan ibu kepala biasanya memberikan rekomendasi atau nasehat kita harus bagaimana mas. Yaa secara garis besar begitu mas.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
	Teknik kunjungan kelas dan observasi kelas dilakukan oleh kepala sekolah baik sebelum proses pembelajaran hingga setelah evaluasi proses pembelajaran. Kepala sekolah akan mengisi form pengamatan yang terdiri dari form monitoring dan form evaluasi perencanaan pembelajaran, form pengamatan dan evaluasi proses pembelajaran, serta form monitoring dan evaluasi tindak lanjut dan penilaian pembelajaran. Selanjutnya, kepala sekolah melakukan wawancara kepada guru baik sebelum maupun sesudah observasi kelas dilaksanakan.

	(Dokumen Program Supervisi Akademik SMK Insan Cendekia Th. 2013/2014)
10	Bagaimana kepala sekolah melakukan analisis dan evaluasi terhadap hasil supervisi akademik?
	“Yang terlibat seperti yang saya sampaikan tadi adalah guru dan saya sendiri mas, kami komunikasikan bersama dan analisis bersama dan kami cari solusinya pun juga bersama-sama. Sedangkan untuk masalah yang sifatnya umum, kami bahas melalui rapat dewan guru mas.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	“Proses selanjutnya itu nanti kita akan dipanggil untuk istilahnya di briefing sama ibu kepala mas, ibu kepala akan menyampaikan apa yang beliau amati saat guru mengajar dikelas. Nanti akan dibahas bersama antara ibu kepala dengan guru yang bersangkutan, dan nanti akan dibahas mengenai tindak lanjut apa yang akan dilaksanakannya.” (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	“Maksudnya tindak lanjut ya mas, yaa tentunya setelah ibu kepala menyampaikan hasil supervisi kepada saya, untuk hal hal yang sifatnya kecil nanti ibu kepala akan memberikan arahan dan memberikan bagaimana cara yang benar dan baik. Kemudian untuk masalah yang sifatnya umum, ibu kepala akan merencanakan suatu program kegiatan, misalnya mengundang pengawas dari dinas mas. Seperti halnya kemarin saat para guru kebingungan tentang kurikulum 2013, sekolah mengundang pengawas tersebut untuk memberikan penjelasan kepada kami.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015)
11	Bagaimana kepala sekolah melakukan laporan hasil supervisi akademik?
	“Ohh, pasti mas, setiap supervisi yang kami laksanakan pasti kami sampaikan kepada pengawas di dinas. Karena instrument yang kami gunakan pun juga dari dinas mas. Sedangkan untuk yayasan sifatnya hanya laporan secara lisan mengenai perkembangan ataupun keadaan sekolah pada saat rapat dengan yayasan.” (I.Wa.KSMK.16-02-2015)
	“Laporan itu pengawas dinas pasti ya mas, dinas itu yang pertama, kalau untuk yayasan setahu saya tidak, sepaham saya hanya itu mas.” (I.Wa.GSMK2.26-02-2015).
12	Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan hasil supervisi akademik?
	Oh tentunya ada mas, kami dari sekolah terkadang mengundang pengawas atau pembicara dari dinas melalui telfon untuk datang kesini dan memberikan ceramah terkait dengan metode mengajar, dan lain sebagainya. selain itu guru juga mempunyai pertemuan rutin melalui MGMP, dengan begitu para guru bisa berbagi pengalaman dengan guru-guru dari sekolah lainnya. Saya juga selalu mengingatkan para guru untuk selalu meng-update informasi melalui internet mas. (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Untuk kegiatan rohani untuk para guru kami selalu mengadakan pengajian keliling mas, selama dua minggu sekali dan tempatnya nanti bergilir. Belum lama ini kami para guru dengan para siswa mengadakan pengajian di Srumbung mas, di salah satu rumah siswa mas. Dan nanti bergilir lagi tempatnya. Selain itu, kami juga selalu menjadwalkan senam untuk setiap hari jumat, akan tetapi kegiatan tersebut tidak bisa berjalan secara maksimal. Selanjutnya kami juga mengagendakan piknik mas, untuk kami dan para guru refreshing dari pekerjaan saat mengajar. Jadi itu mas.... (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Nggeh, yang pertama saya itu pengen menerapkan ajaran jaman dulu Ki Hajar

	Dewantara mas, ing ngarso ing tuladha, nhah itu saya pengen menerapkan itu, dimulai dari pendidik nggeh, dimana kita mulai dari pendidik terlebih dahulu. Jadi jangan pernah kita berharap punya anak didik yang disiplin kalau kita sebagai pendidik tidak bisa memberikan contoh yang baik. Jadi saya selalu memotivasi para guru untuk menjadi pendidik yang baik dan bisa dijadikan tauladan bagi anak didik. Sedangkan untuk yang kedua, kita selalu melihat sekolah lain yang mungkin lebih baik dari kita untuk kita belajar bersama dari sana dengan para guru. (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Yaa bentuknya macam-macam mas, disini kan ruang guru dan meja kerja saya menjadi satu, terkadang di sela-sela istirahat kita sharing-sharing ataupun mnegobrol terkait dengan keadaan sekolah, siswa dan lain sebagainya. melalui keakraban tersebut terkadang saya selingi dengan motivasi agar bapak ibu guru lebih bersemangat dalam bekerja tentunya. (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Pembinaan yang biasanya sekolah laksanakan adalah seperti workshop, penataran, mengundang pengawas dari dinas, dan yang lainnya semisal kan para guru mempunyai forum MGMP mas, jadi saya mempersilahkan para guru untuk aktif mengikuti forum tersebut. (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Tindak lanjut yang saya lakukan, terkait dengan hal-hal yang saya temukan itu kan ada masalah kecil sampai yang besar mass, untuk hal-hal kecil biasanya hanya saya berikan motivasi atau masukan dengan harapan guru mau menerimanya. Sedangkan untuk masalah yang besar, kami biasanya membahasnya dengan para guru senior tentunya dengan berbagai pertimbangan nantinya apakah perlu dilakukan pembinaan lebih lanjut seperti seminar, workshop, dan lain sebagainya (I.Wa.KSMK.16-02-2015).
	Yaa hampir setiap hari yaa mas, karena kan kebetulan ruang guru dengan meja kerja kepala sekolah menjadi satu ruang, jadi ketika ada waktu istirahat atau senggang, biasanya sambil bercanda ibu kepala akan sambil memberi solusi dari masalah yang dihadapi saat mengajar. Namun terkadang juga disampaikan melalui rapat dengan guru mas, jadi disampaikan secara formal. (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	Ya macem-macem mas, akan tetapi kebanyakan berkaitan dengan proses pembelajaran mas, apa yang harus dilakukan guru mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penilaian mas. Intinya biar guru semangat dalam mengajar mas, kan saat mengajar terkadang guru juga menemukan masalah mas, jadi motivasi itu dilakukan oleh ibu kepala, dan sangat penting sekali. (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).
	Oh itu belum lama kemarin kan kita menerapkan kurikulum 2013 mas, jadi ada pembicara dari dinas yang menyampaikan teknis pelaksanaan kurikulum 2013 tersebut. hal yang lain terkadang kita juga mengundang motivator, kita kan ada kerjasama dengan AMIKOM mas. (I.Wa.GSMK1.21-02-2015).

DISPLAY DATA HASIL PENELITIAN

Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah
Di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

A. Aspek Perumusan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik dimulai dengan menyusun tim supervisi, yaitu menunjuk tiga guru senior yang bersertifikat untuk membantu kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik. Tim supervisi yang telah terbentuk selanjutnya merumuskan tujuan dan sasaran pelaksanaan supervisi akademik, kemudian kepala sekolah beserta tim akan membuat jadwal supervisi akademik yang meliputi jadwal monitoring awal, jadwal supervisi, dan jadwal evaluasi hasil supervisi. Kepala sekolah selanjutnya mempelajari instrumen yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi akademik.

Dasar pertimbangan kepala sekolah merumuskan tujuan supervisi akademik adalah untuk memantau kinerja guru, mengetahui dan melihat kompetensi guru terkait pembelajaran, dan menilai guru sebagai bahan pertimbangan untuk evaluasi dan peningkatan kualitas pembelajaran yang dilakukan guru dengan membantu guru dalam mengembangkan proses pembelajaran, meningkatkan manajemen dan administrasi guru, serta mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan.

Sasaran supervisi akademik di SMK IC meliputi administrasi sekolah seperti laporan yang harus disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman kemudian sasaran supervisi yang lainnya adalah segala hal yang berkaitan dengan pembelajaran yang dilaksanakan guru mulai dari perencanaan pembelajaran seperti administrasi guru, RPP, dan silabus, kemudian pelaksanaan pembelajaran seperti metode dan cara mengajar guru saat di kelas serta penguasaan kelas oleh guru, dan evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Laporan yang dimaksud adalah laporan hasil penilaian kinerja guru formatif dan laporan kemajuan sekolah yang dilakukan setiap akhir tahun ajaran.

Sumber daya yang dipersiapkan terkait pelaksanaan supervisi akademik di SMK Insan Cendekia meliputi guru, instrumen supervisi akademik, dan dana. Guru yang dimaksud adalah guru senior atau bersertifikat yang ditunjuk untuk membantu kepala sekolah dalam mensupervisi guru yang ada di SMK IC dan kepala sekolah dengan tiga guru tersebut selanjutnya disebut sebagai tim supervisi.

Jadwal supervisi akademik di SMK IC disusun pada awal semester setiap tahun ajaran baru. Jadwal disusun oleh kepala sekolah beserta tim supervisi dan di sosialisasikan kepada para guru melalui rapat, kemudian akan disepakati bersama mengenai jadwal supervisi akademik tersebut. Dan supervisi akademik dilaksanakan satu kali tiap satu tahun ajaran. Selanjutnya mengenai monitoring dan evaluasi di SMK IC, monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan supervisi akademik. Evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan supervisi akademik. Jadwal monitoring yang sudah disusun di awal tahun ajaran akan disampaikan kepada para guru, akan tetapi terkadang kepala SMK melaksanakan

monitoring tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada para guru karena untuk benar-benar mengetahui kesiapan guru dalam pembelajaran.

Kepala SMK Insan Cendekia saat monitoring melaksanakan pengecekan persiapan guru saat mengajar, saat mengajar, hingga selesai mengajar. Persiapan mengajar guru meliputi RPP dan silabus, kemudian saat mengajar adalah mengamati penampilan guru saat di kelas baik mulai dari pembukaan, penguasaan materi, penggunaan metode atau cara mengajar, hingga penutupan. Monitoring ini dilakukan dengan tujuan untuk melihat kinerja guru secara umum sebelum pelaksanaan supervisi akademik.

Tahapan pelaksanaan supervisi akademik di SMK IC dimulai dengan penyusunan tim supervisi, pembuatan dan sosialisasi jadwal supervisi akademik kepada guru, monitoring awal tahun, pelaksanaan supervisi akademik, evaluasi supervisi akademik, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik.

B. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Prinsip supervisi yang diterapkan di SMK Insan Cendekia adalah prinsip kooperatif dimana kepala sekolah menerapkan prinsip untuk saling mengisi dengan para guru untuk meningkatkan kompetensi guru. selain itu kepala sekolah juga menerapkan prinsip berkesinambungan dimana supervisi dilakukan secara teratur untuk membangun dan memperbaiki kinerja guru.

C. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Kepala sekolah di SMK IC menggunakan pendekatan kolaboratif yaitu dengan menerapkan pendekatan langsung maupun tidak langsung. Pendekatan langsung terlihat dari kepala sekolah yang aktif untuk mencari kelemahan ataupun kesulitan guru untuk selanjutnya akan diupayakan tindak lanjutnya. Pendekatan tidak langsung terlihat dari guru yang menyampaikan sendiri kepada kepala sekolah apabila menemukan kesulitan ataupun hambatan dalam proses pembelajaran.

D. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Teknik supervisi yang digunakan kepala sekolah di SMK Insan Cendekia yaitu kunjungan kelas dan observasi kelas untuk mengamati guru saat mengajar, pertemuan antara guru dengan kepala sekolah untuk membahas hasil pengamatan di kelas, kemudian rapat kepala sekolah dengan para guru, selain itu ada pertemuan dengan kelompok kerja guru (MGMP). Selain itu, teknik kelompok dalam kegiatan supervisi akademik dilakukan walaupun saat jam istirahat dan tidak dilakukan pada rapat resmi. Artinya terjadi diskusi antar guru terkait dengan pembelajaran di kelas saat jam istirahat. Teknik kunjungan kelas dan observasi kelas dilakukan oleh kepala SMK IC baik sebelum proses pembelajaran hingga setelah evaluasi proses pembelajaran. Kepala sekolah akan mengisi form pengamatan yang terdiri dari form monitoring dan form evaluasi perencanaan pembelajaran, form pengamatan dan evaluasi proses pembelajaran, serta form monitoring dan evaluasi tindak lanjut dan penilaian pembelajaran. Selanjutnya, kepala sekolah melakukan wawancara kepada guru baik sebelum maupun sesudah observasi kelas dilaksanakan.

E. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi

Analisis hasil supervisi akademik di SMK IC dilakukan kepala sekolah dengan menganalisa secara bersama hasil supervisi akademik yang telah dilaksanakan. Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik dilakukan antara guru yang di supervisi dengan kepala sekolah. Selanjutnya, hasil supervisi akademik terkait masalah yang sifatnya umum, analisis dan evaluasi akan dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru.

Hasil supervisi akademik di SMK Insan Cendekia dilaporkan kepada pengawas dinas pendidikan Kabupaten Sleman, laporan itu disampaikan untuk melaporkan pelaksanaan supervisi yang telah dilaksanakan sekolah. Selain itu, hasil supervisi akademik dilaporkan kepada yayasan Ndende Krisnawan saat rapat dengan yayasan dilaksanakan, laporan kepada yayasan bukan berupa laporan tertulis.

Upaya yang dilakukan kepala sekolah di SMK IC adalah dengan mengundang pengawas dari dinas, dinas yang dimaksud adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Selain itu, kepala sekolah memberikan kesempatan guru untuk mengikuti MGMP, dan mengimbau guru untuk selalu meng-update informasi dari internet.

Kepala sekolah di SMK IC memberikan masukan ataupun motivasi kepada guru. Selain itu, kepala sekolah akan membahas dengan tim supervisi mengenai tindak lanjut apa yang akan dilaksanakan, misalnya kegiatan pembinaan seperti seminar, workshop, dan kegiatan lainnya. Selain itu, kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru untuk menjadi pendidik yang baik dan bisa dijadikan tauladan bagi peserta didik. Selanjutnya, kepala sekolah bersama guru akan melaksanakan study banding dengan sekolah lain yang dianggap lebih baik.

Pembinaan terhadap guru SMK Insan Cendekia dilakukan sebagai tindak lanjut hasil supervisi akademik. Pembinaan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi professional guru. Bentuk pembinaan yang dilakukan antara lain adalah dengan menagadakan kegiatan penataran ataupun *workshop* seperti mengundang pengawas dari dinas pendidikan untuk menyampaikan materi mengenai pembelajaran kepada para guru. Selain itu, sekolah juga memberikan kesempatan kepada para guru untuk mengikuti kegiatan MGMP ataupun kegiatan lainnya yang bertujuan untuk perbaikan proses pembelajaran yang ada di SMK IC.

SMK IC melaksanakan kegiatan yang ditujukan untuk menunjang kemampuan guru. Kegiatan tersebut meliputi pengajian yang dilakukan rutin selama dua minggu sekali. Selain itu, sekolah mengadakan kegiatan senam yang di agendakan setiap hari Jumat walapupun kegiatan tersebut belum maksimal. Selanjutnya sekolah mengagendakan kegiatan karya wisata sebagai hiburan bagi guru.

TRANSKIP WAWANCARA

II.Wa.KSMP.16-02-2015

Nama Inisial	:	S.S.
Kode Nama	:	KSMP
Jabatan	:	Kepala SMP Insan Cendekia
Hari/Tanggal	:	Senin, 16 Februari 2015 Jam 08.30 WIB s/d selesai
Tempat	:	Ruang Guru SMP Insan Cendekia Yogyakarta
Keterangan	:	(P) = Peneliti (KSMP) = Informan

P Maaf ibu...saya mohon ijin kepada ibu untuk memulai wawancara mengenai peran kepala sekolah sebagai supervisor di SMP IC
KSMP	Monggo, silahkan
P	Baik bu, yang pertama, apa yang ibu lakukan saat menyusun program supervisi akademik bu?
KSMP	aa..jadi saya melaksanakan supervisi setiap tahun yaa mas, setiap awal tahun ajaran baru saya selalu menunjuk tiga guru yang saya mintai tolong untuk membantu saya melakukan supervisi terhadap guru. kan jumlah guru disini banyak, sehingga saya tidak mampu jika sendiri. Kemudian saya dengan ketiga guru tadi akan bersama sama membuat jadwal supervisi mas.
P	Baik... apa saja yang menjadi dasar atau pertimbangan ibu dalam merumuskan tujuan program supervisi akademik ?
KSMP	Aaa..yang menjadi program kepala sekolah dalam supervisi sebagai supervisor tentunya meliputi persiapan pembelajaran yang mana setiap guru harus menyusun perangkat pembelajaran sampai nanti proses penilaian. Harapan saya, melalui kegiatan supervisi itu guru mampu menyampaikan materi dengan baik dan siswa mampu menyerapnya dengan baik
P	Selanjutnya, bagaimana cara ibu menentukan tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dari program supervisi akademik ?
KSMP	Baik, tentunya sekolah kami mempunyai tujuan serta visi dan misi dimana itulah yang menjadi tujuan jangka panjang kami, sedangkan untuk tujuan jangka pendek tentunya adalah perbaikan kinerja guru yang berkaitan dengan saat mengajar dikelas, tugas penilaian, dan lain sebagainya dimana guru terkadang mengalami kesulitan dalam tugasnya tersebut sehingga membutuhkan bantuan melalui kegiatan supervisi dan diharapkan di akhir semester bapak ibu guru sudah bisa memperbaiki kekurangannya.
P	Baik, selanjutnya apa yang menjadi perhatian ibu (sasaran) dalam penyusunan program supervisi akademik ?
KSMP	Sasarannya yaa ? satu memang perangkat pembelajaran, dimana perangkat pembelajaran tersebut sangat mempengaruhi keberhasilan guru saat mengajar. Tentunya dalam kegiatan supervisi saya fokus terhadap kesulitan-kesulitan guru saat mengajar dikelas, dimana melalui supervisi kami mengetahui masalah-masalah yang dihadapi bapak ibu guru serta juga kesulitan guru dalam menilai siswa karena banyaknya KD (kompetensi dasar) yang harus dicapai oleh siswa. Jadi pada intinya dari perencanaan sampai penilaian

P	Karakter guru yang berbeda, apakah saat merencanakan program supervisi ibu sudah menentukan pendekatan yang akan digunakan ? siapakah yang lebih aktif ?
KSMP	Tentunya kami sebagai kepala sekolah melakukan pengawasan langsung kepada guru dan menanyakan kesulitan apa yang dialami bapak ibu guru, tetapi terkadang ada bapak ibu guru sendiri yang melakukan konsultasi dengan saya mengenai masalah ataupun kesulitan yang bapak ibu guru hadapi berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar di kelas. Intinya mengatasi anak didik yang bandel mas, selama ini hal itulah yang bapak ibu guru keluhkan, tapi mau gimana lagi mas yang namanya anak kadang ada yang nurut kadang juga ada yang bandel.
P	Apakah yang menjadi perhatian dan pertimbangan ibu dalam penentuan teknik supervisi yang akan dilakukan ? apakah individu ataukah kelompok ?
KSMP	Semasa...aaa...dua-duanya dilakukan....secara otomatis KD guru yang satu dengan yang lainnya berlainan, sehingga kesulitan setiap guru pun juga berbeda, pertemuan antar individu dengan guru itu sangat diperlukan....kemudian selama masalah itu sama, berdasarkan catatan-catatan saya, alangkah itu lebih baik itu disampaikan secara kelompok dimana nanti bisa sharing ataupun berembug antar guru pada saat rapat guru
P	Apa saja sumber daya yang perlu disiapkan untuk melakukan supervisi ?
KSMP	yang nomor satu tenaga itu pasti ya....waktu juga sangat penting. Satu lagi yang perlu dipersiapkan adalah pendanaan yaa, dimana setiap yang disiapkan dengan maksimal pasti memerlukan dana, tidak ada hal sempurna tanpa dana.
P	Bagaimanakah cara Ibu menyusun jadwal pelaksanaan supervisi akademik tersebut ?
KSMP	aa..kami menyusun jadwal itu di awal tahun, baik itu supervisi di semester satu atau dua, namun apabila di dalam perjalanan misal di semester dua terkadang ada perubahan seperti perubahan K13 kemarin itu membuat pelaksanaan supervisi bergeser. Dimana saya sebelumnya menjadwalkan supervisi pada bulan februari ini, karena ada surat edaran dari pak menteri tentang pemberhentian K13, maka kami pun harus merubah jadwal supervisi. Terkadang juga pada pelaksanaannya banyak yang tidak sesuai dengan jadwal
P	Apakah ibu merencanakan monitoring dan evaluasi dari awal ? Bagaimanakah ibu merencanakan hal tersebut ?
KSMP	Saya kalau dalam menyusun jadwal supervisi yang saya amati saya sendiri, selain itu saya juga meminta bantuan bapak ibu guru yang senior untuk membantu kami saat melakukan monitoring kepada para guru saat mengajar. Monitoring selalu kami lakukan selama bapak ibu mengajar, dan hal itu tidak kamijadwalkan mas, selain itu evaluasi pasti kami lakukan di akhir semester dan juga akhir tahun pelajaran
P	Bagaimana ibu merumuskan langkah pelaksanaan supervisi ?
KSMP	Sebelum supervisi kita ada pengamatan dulu terhadap bapak ibu guru, pengamatan itu biasanya juga kami lakukan pada saat supervisi satu tahun sebelumnya. kemudian setelah masuk inti supervisi kita masuk mendampingi bapak ibu guru saat mengajar di kelas dengan melakukan pencatatan sesuai

	dengan instrument yang ada. Setelah itu kami juga menjaring kesulitan guru melalui rapat guru, disitu kita akan berdiskusi bersama untuk melakukan tindak lanjut dari temuan-temuan yang kami dapatkan.
P	Bagaimana cara ibu dalam menerapkan prinsip-prinsip supervisi ?
KSMP	Prinsipnya kami selaku kepala sekolah bukan melakukan penilaian ataupun mengajari bapak ibu guru ya, walaupun kami selaku kepala sekolah juga sebagai supervisor tentunya saya juga mempunyai kekurangan sehingga kami dengan sesama guru-pun saling berbagi pengalaman, tukar pikiran, dan lain sebagainya saat mengajar. Tapi kami berusaha saling membantu dengan sharing atau konsultasi dengan guru, jadi pada prinsipnya, kami mengedepankan kemajuan guru saat mengajar. Dan intinya kami saling mengisi.
P	Bagaimanakah penerapan pendekatan supervisi yang ibu lakukan ?
KSMP	Pada pelaksanaanya, belum semua bapak ibu guru mau untuk berinisiatif sendiri untuk konsultasi dengan kami selaku kepala sekolah, bapak ibu guru lebih memilih untuk berkonsultasi dengan sesama guru. oleh karena itu saya bisa mengetahui kesulitan guru apabila setelah melakukan pengamatan di kelas dan juga menjaringnya melalui rapat guru.
P	Berkaitan dengan penerapan teknik, bagaimana teknik tersebut dilaksanakan ?
KSMP	Teknik supervisi yaa, maksudnya bagaimana ?
P	Jadi berkaitan dengan teknik yang ibu lakukan itu individu atau kelompok ? pelaksanaannya seperti apa ?
KSMP	Woalah, jadi saya melakukan dua duanya saya lakukan...baik itu teknik individu ataupun kelompok, untuk individu semisal kunjungan kelas dan untuk kelompok misal melalui rapat guru. untuk kunjungan kelas kami lakukan dua kali dalam satu tahun.
P	Bagaimanakah prosedur pelaksanaan supervisi akademik yang ibu lakukan ?
KSMP	Tentunya sebelum melakukan supervisi saya mensosialisasikan terlebih dahulu kepada bapak ibu guru mengenai maksud dan tujuan pelaksanaan supervisi. Setelah itu kami membuat kesepakatan untuk menyusun jadwal supervisi. Dan pada pelaksanaanya selanjutnya selama ini saya melakukan kunjungan kelas terhadap guru yang akan saya supervisi selama dua jam pelajaran full saya menunggu bapak ibu guru saat mengajar sambil mencatat temuan-temuan yang ada dari pembukaan sampai akhir pembelajaran yang berkaitan dengan manajemen kelas. Setelah itu catatan-catatan tersebut kami sampaikan kepada bapak ibu guru untuk selanjutnya diupayakan bersama tindak lanjutnya.
P	Bagaimana tindak lanjut hasil supervisi yang telah ibu lakukan ?
KSMP	Tindak lanjutnya, yang menjadi temuan-temuan saya biasanya guru yang bersangkutan kita panggil kita ajak sharing kita perlihatkan temuan yang saya temukan. Biasanya guru mengiyakan dan merasakan, dengan temuan itu kita kasih saran, guru menerima, dan diharapkan supervisi yang kedua sudah ada perubahan lebih baik lagi
P	Selain hal tersebut, bentuk tindak lanjut yang lainnya apa saja bu ? misalnya seminar atau kegiatan semacamnya ?
KSMP	Oh iya mas, tentunya kami selalu mengingatkan bapak ibu guru untuk selalu aktif mengikuti kegiatan MGMP, selain itu kita juga pernah mengundang pembicara dari dinas untuk menjadi pembicara kepada bapak ibu guru. selain

	itu bapak ibu guru juga terkadang mengikuti penataran-penataran dan workshop yang erat kaitannya dengan peningkatan kompetensi guru.
P	Bagaimanakah pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik yang telah Ibu laksanakan ? Siapa saja yang terlibat ?
KSMP	Yaa itu tadi mas, kami memperlihatkan catatan-catatan yang saya temukan kepada guru, dan kami bahas bersama sambil menggali pengakuan dari bapak ibu guru tentang kesulitan apa saja yang dihadapi.
P	Apakah hasil supervisi yang telah dilakukan dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan atau pihak lain ?
KSMP	Yang nomor satu pengawas dari dinas itu pasti, karena di dalam akreditasi bentuk supervisi kami harus ada dimana form-form supervisi seperti nilai harus ada. Oleh karena itu hasil supervisi kami laporkan kepada pengawas, untuk akreditasi kami belum lama ini mas, baru tahun 2013 kemarin. Sedangkan untuk yayasan kami hanya sebatas melaporkan, bukan laporan tertulis, semisal ada rapat dengan pihak yayasan tentunya.
P	Apa saja bentuk tindak lanjut yang ibu lakukan setelah analisa ?
KSMP	Bentuk tindak lanjut adalah upaya-upaya seperti motivasi melalui rapat dewan guru. dua kami mengundang motivator dari dinas atau dari orsis ataupun pakar pendidikan. Selain itu kami mempersilahkan bapak ibu guru untuk aktif mengikuti MGMP secara rutin. Selain itu juga melalui kegiatan workshop dan seminar yang diselenggarakan sekolah, dinas maupun pihak lain seperti UNY, AMIKOM, dan lain sebagainya
P	Apa yang menjadi perhatian ibu dalam memberikan dorongan atau motivasi kepada guru ?
KSMP	Yang menjadi perhatian saya adalah keluhan-keluhan guru, banyak sekali mas keluhan guru, seperti guru mengeluh tentang bandelnya anak didik saat di kelas. Selain itu terkadang guru sedang dalam kondisi yang tidak fit, entah keluarganya sakitlah, atau apalah, tentunya guru memerlukan motivasi agar bapak ibu lebih bersemangat dan maksimal dalam mengajar.
P	Apa sajakah bentuk dorongan dan motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
KSMP	Bentuk motivasi yang kami lakukan selama ini adalah kegiatan sharing-sharing melalui rapat guru, dimana saya sebagai kepala sekolah juga sebagai guru, oleh karena itu kami sering melakukan sharing bersama. Selain itu kami juga selalu mengingatkan guru dalam hal positif tentunya dan juga kami sering mengundang motivator dari Amikom dan terkadang juga dari dinas.
P	Apa alasan dorongan dan motivasi tersebut harus diberikan kepada guru ?
KSMP	Yaa tentunya supaya bapak ibu semangat dalam mengajar mas, dengan semangat yang tinggi diharapkan guru bisa menampilkan performa yang maksimal saat mengajar sehingga lebih bisa focus dalam mengajar. Kami juga selalu memberikan pujian terhadap guru yang rajin dan mempunyai prestasi tentunya
P	Kapan motivasi tersebut diberikan kepada guru ?
KSMP	Motivasi tersebut kami berikan setiap hari mas, kami selalu berusaha memberi semangat walaupun bukan melalui cara formal. Kalau dengan mengundang motivator itu kami agendakan di awal semester, tetapi terkadang juga di akhir

	semester untuk persiapan semester selanjutnya.
P	Apakah hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
KSMP	Tentunya ada yaa mas, saya selalu berusaha menempatkan diri saya sebagai teman, dan bukan sebagai pimpinan sekolah. Dengan motivasi yang kami berikan tersebut, Alhamdulillah bapak ibu guru menjadi lebih semangat dan dengan begitu kami mengharapkan bapak ibu guru bisa mengajar dengan maksimal
P	Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ? Jelaskan!
KSMP	Pembinaan yang selama ini kami lakukan biasanya seperti yang telah saya sebutkan tadi mas, ada workshop, seminar, ataupun mempersilahkan guru untuk aktif dalam kegiatan MGMP.
P	Apa yang menjadi dasar dan pertimbangan pembinaan kepada guru tersebut harus dilakukan ?
KSMP	Yaa pertimbangan kami, dasar kami adalah perbaikan dan peningkatan terhadap mental bapak ibu guru agar lebih bersemangat dalam mengajar dan tentunya juga sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi professional bapak ibu guru tersebut.
P	Bagaimana hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari kegiatan pembinaan tersebut ?
KSMP	Emmm, saya lihat selama ini pembinaan yang kami lakukan ataupun dinas lakukan dapat dirasakan oleh bapak ibu guru, tentunya ada peningkatan dalam kemampuan bapak ibu guru dalam mengajar di kelas.
P	Fasilitas apa sajakah yang diberikan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
KSMP	Fasilitas yaa...emm, kalau selama ini alhamdulillah sekolah kami sudah terhubung dengan internet, sehingga hal tersebut memudahkan bapak ibu guru dalam men- <i>download</i> (mengunduh) materi pelajaran. Selain itu kami juga sudah mempunyai LCD proyektor, hanya saja setiap kelas belum ada semua, kami masih bergantian dalam penggunaannya.
P	Bagaimana cara yang dilakukan guru untuk mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada atau diberikan oleh kepala sekolah ?
KSMP	Yaa, tentunya para guru hanya bisa mengoptimalkan penggunaan fasilitas yang ada, karena kami untuk pengadaan juga harus mengomunikasikan terlebih dahulu dengan pihak yayasan. Dan terkadang yayasan menginstruksikan untuk mendahulukan pengadaan barang yang penting terlebih dahulu, jadi menggunakan skala prioritas.
P	Secara mandiri, upaya apa sajakah yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya ? dan bagaimanakah hasilnya terhadap kompetensi professional guru ?
KSMP	Setahu saya selama ini, yaa seperti tadi mas, guru mencari sendiri materi materi dari internet, selain itu bapak ibu guru juga berbagi pengalaman mengenai metode mengajar saat MGMP, dan juga bertanya dengan sesama guru tentunya. Disini juga kebanyakan guru-gurunya masih muda mas, sehingga mereka lebih

	pintar
P	Selain dari sekolah, adakah upaya dari pihak luar sekolah untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
KSMP	Yaa ada mas, kita pernah dulu mendapatkan undangan dari UNY untuk para guru dalam seminar tentang keprofesionalan guru, selain itu kita juga menjalin kerjasama dengan AMIKOM. Selain itu dari pihak yayasan juga ada, namun jarang, biasanya sudah dipasrahkan kepada sekolah masing-masing
P	Selain motivasi dan pembinaan, adakah kegiatan lain yang dilaksanakan untuk menunjang penampilan guru bu ?
KSMP	Oh, ada mas, semisal untuk hari jumat kita agendakan rutin untuk senam bersama dihalaman, yaa asal gerak yang penting bapak guru senang dan fresh mas. Akan tetapi terkadang hari jumat juga kita pakai untuk bersih lingkungan sekolah. Selain itu sekolah juga mengadakan pengajian keliling, dimana pengajian ini diadakan dua minggu sekali dan tempatnya bergilir di rumah wali siswa. Selama ini Alhamdulillah pengajian berjalan dengan rutin dan lancar mas, diikuti oleh semua guru dan siswa. Ada lagi kegiatan piknik mas, itu kita agendakan setahun dua kali supaya bapak ibu guru bisa refreshing dan bersantai sejenak dari tugas mengajarnya. Tempatnya tak perlu jauh-jauh mas...pokoknya refresh.
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat penyusunan program supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMP	Sebetulnya hambatannya itu kecil, hanya kadang kala, kalau di dalam menyusun kan harus cermat dalam menyusun jadwal supervisi, karena antara jadwal yang telah disusun dengan pelaksanaan banyak yang bergeser waktunya. Yaa...saya kira Cuma itu menurut saya
P	Bagaimana cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah pada saat penyusunan program supervisi akademik tersebut ?
KSMP	Kami menyusun program supervisi kan juga dibantu oleh guru-guru senior mas, jadi ketika menemukan kendala atau hambatan yaa kami diskusikan bersama untuk dicari solusinya. Namun selama ini saya kira belum ada hambatan yang berarti
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat pelaksanaan supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMP	Yaa tadi mas, terkadang saat akan melakukan supervisi, kunjungan kelas misalnya, hari dan jam yang sudah terjadwal terkadang karena saya harus melayani tamu ataupun sedang ada urusan ke dinas, ataupun mungkin guru sedang sakit dan lain sebagainya, sehingga saya harus membuat jadwal ulang untuk pelaksanaan supervisi tersebut.
P	Bagaimana cara mengatasi permasalahan yang dialami pada saat pelaksanaan supervisi akademik ?
KSMP	Yaa.. tentunya saya dan guru harus menjadwalkan ulang kapan saya bisa melakukan kunjungan kelas tersebut mas. Yaa saya kira Cuma itu kendalanya di pelaksanaan.
P	Faktor apa saja yang menghambat kepala sekolah pada saat tindak lanjut supervisi akademik ? Jelaskan!
KSMP	Terkadang jadwal guru yang padat dan beban administrasi guru yang banyak

	seperti penilaian akhir semester itu membuat upaya tindak lanjut menjadi tidak maksimal. Karena saya dan guru tidak bisa berdiskusi menyampaikan hasil supervisi secara bersama.
P	Bagaimana cara mengatasi masalah pada saat kepala sekolah menindaklanjuti hasil supervisi akademik ?
KSMP	Kami mensiasati masalah tersebut untuk bertemu diluar jam ataupun sebelum jam untuk melakukan konsultasi.
P	Terima kasih ibu, sementara wawancara saya rasa sudah cukup, maaf bu terlalu lama saya melakukan wawancara dengan ibu.
KSMP	Oh ndak masalah mas, kalau ada yang kurang silahkan jangan sungkan-sungkan

TRANSKIP WAWANCARA

II.Wa.KSMP.08-08-2015

Nama (inisial) : S.S.
 Kode Nama : KSMP
 Jabatan : Kepala SMP Insan Cendekia
 Hari/Tanggal : Sabtu, 08 Agustus 2015 Jam 12.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Tamu SMP Insan Cendekia Yogyakarta

P	Mohon maaf bu, kembali saya mengganggu waktu ibu...karena saya ingin melengkapi data saya seperti yang diminta oleh dosen pembimbing bu..
KSMP	Oh ndak papa mas, monggo kami layani se bisa kami, selagi kami bisa membantu mas, kami siap membantu, pokok emonggo diselesaikan sampai selesai.
P	Baik bu, yang pertama saya ingin mengetahui keterlibatan berbagai pihak seperti yayasan, pengawas dinas, komite sekolah, maupun pihak lain di dalam kegiatan supervisi akademik yang ibu lakukan..
KSMP	Oh yaa mas, pertama dari yayasan dulu ya, secara langsung yayasan tidak terlibat di dalam proses supervisi yang kami lakukan, namun yayasan mungkin hanya terlibat di dalam tindak lanjutnya mas, pertama karena kami harus melaporkan hasil supervisi kepada yayasan, kedua karena yayasan juga yang sering mencari nara sumber maupun motivator kepada para guru, biasanya dari teman teman beliau pak priyoko mas.
P	Selanjutnya untuk pengawas dari dinas bu ?
KSMP	Pengawas dinas itu kan yang menilai kemajuan sekolah kita ya mas, salah satunya adalah supervisi. Pengawas mempunyai agenda khusus untuk mensupervisi kami selaku kepala sekolah, pengawas juga selalu memberi arahan kepada sekolah...yaa intinya membina sekolah mas. Semua itu kan dilakukan untuk kemajuan sekolah mas.
P	BAik bu,,,selanjutnya seperti komite dan orang tua wali bagaimana bentuk keterlibatan mereka bu ?
KSMP	Saya tekankan yaa mas, kalau untuk komite dan orang tua wali itu tidak ada keterlibatan langsung di dalam supervisi akademik yang kami lakukan, supervisi akademik menjadi kewenangan sepenuhnya oleh kepala sekolah beserta tim atau guru yang saya tunjuk untuk membantu mensupervisi guru guru disini. Hanya saja terkadang kita tetap menerima masukan masukan dari mereka dimana itu semua kan tujuannya baik mas, untuk memajukan sekolah

	kami ini. Tapi kalau d prosesnya mereka tidak ikut campur.
P	Selanjutnya apakah ibu malakukan koordinasi dengan kepala SMK untuk pelaksanaan supervisi akademik bu ?
KSMP	Oh yaa, kalau untuk koordinasi dengan ibu Ina, saya tidak ada koordinasi secara khusus mas, hanya saja kami selalu bertukar pikiran bertukar wawasan seperti halnya supervisi akademik, nanati akan membahas bagaimana baiknya jika saya ataupun ibu Ina mengalami masalah ataupun kendala saat pelaksanaan program-program sekolah salah satunya adalah supervisi akademik yang dilakukan.
P	Baik bu, terima kasih nggeh bu, sementara cukup bu...

TRANSKIP WAWANCARA**II.Wa.GSMP1.18-02-2015**

Nama Lengkap : R.N.
 Kode Nama : GSMP1
 Jabatan : Guru SMP Insan Cendekia
 Hari/Tanggal : Rabu, 18 Februari 2015 Jam 08.45 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Tamu SMP Insan Cendekia Yogyakarta
 Keterangan : (P) = Peneliti
 (GSMP1) = Informan

P	Maaf ibu...saya mohon ijin kepada ibu untuk memulai wawancara mengenai peran kepala sekolah sebagai supervisor di SMP IC. Mohon maaf dengan ibu...
GSMP1	R....N....
P	Baik bu... tolong gambarkan pelaksanaan supervisi yang dilaksanakan di SMP Insan Cendekia sesuai dengan yang ibu ketahui...
GSMP1	Baik mas, jadi untuk pelaksanaan supervisi, atau kepala sekolah sebagai supervisor dilaksanakan selama dua kali tiap satu semester, yaitu di awal semester dan akhir semester dimana supervisi tersebut meliputi penilaian formatif dan penilaian obyektif kepada guru. yaa begitu..
P	Apa yang ibu kepala laksanakan ketika menyusun program supervisi akademik bu ?
GSMP1	Oh yaa ... kebetulan kan saya salah satu guru yang ditunjuk ibu kepala untuk menjadi bagian tim supervisi ya, dimana tim supervisi tersebut terdiri dari ibu kepala dan tiga guru yang ditunjuk ibu kepala membantu mensupervisi bapak ibu guru disini. Selanjutnya ibu kepala beserta tim akan melakukan pembagian tugas untuk mensupervisi para guru disini mas.
P	Selanjutnya, apakah program supervisi yang telah disusun oleh kepala sekolah selalu disosialisasikan terlebih dahulu kepada para guru ?
GSMP1	Oh yaa tentu mas, setiap program supervisi yang disusun kepala sekolah selalu disosialisasikan kepada guru, sehingga guru mengetahui apa saja yang harus dipersiapkan dalam pelaksanaan supervisi tersebut mengenai hal hal yang harus disiapkan guru seperti RPP, silabus, dokumen pendukung lainnya, kemudian mengenai silabus juga selalu di cek, program semester, program tahunan dan lain sebagainya. Dan hal yang terpenting adalah mensosialisasikan tujuan dari supervisi tersebut itu apa saja.
P	Pada saat pelaksanaan, bagaimana pendekatan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru ?
GSMP1	Dalam kegiatan supervisi itu kan biasanya guru dibekali mengenai keterampilan mengelola kelas, pendagogik, dan sosial dan lain sebagainya yang diperoleh melalui kegiatan MGMP mas, namun terkadang saat dikelas hal tersebut tergantung dari kemampuan individu guru masing-masing, sehingga terkadang kepala sekolah yang menilai dan lalu menyampaikannya kepada kami para guru dan kita sharing bersama untuk membahas masalah tersebut.

P	Mengenai kesulitan guru yang satu dengan yang lainnya kan berbeda bu, bagaimanakah cara yang dilakukan kepala sekolah untuk hal tersebut ? bagaimana jika masalah tersebut sama ?
GSMP1	Kesulitan tersebut biasanya tergantung karakteristik siswa yaa mas, jadi mungkin cara guru yang satu dengan yang lain itu berbeda. Biasanya untuk hal tersebut kita sharing bersama, berbagi pengalaman dalam menghadapi siswa yang mempunyai karakteristik yang berbeda tersebut.
P	Kemudian untuk masalah yang sifatnya umum atau sama bu ?
GSMP1	Yaa, tentunya setiap rapat guru itu kepala sekolah mengambil suara dari bapak ibu guru menganai kelemahan dan kekurangan pada saat proses pembelajaran. Untuk itu melalui rapat guru ini selalu dikomunikasikan bersama-sama, dan jika masalahnya sama, maka kepala sekolah mempunyai tindak lanjut sendiri dan merekomendasikan kegiatan apa yang harus diikuti bapak ibu guru untuk peningkatan professional guru.
P	Kapan pelaksanaan rapat tersebut bu ?
GSMP1	Setiap minggu selalu kita laksanakan mas, untuk hari tidak tentu, hanya saja dilaksanakan setelah proses pembelajaran telah selesai. Namun terkadang juga tidak rutin untuk rapat ini karena mungkin sedang ada barengan acara mas. Yaa begitu
P	Dalam program supervisi, sesuai dengan yang ibu ketahui, bagaimanakah Ibu kepala dalam merumuskan jadwal supervisi ?
GSMP1	Oh yaa, jadi setiap ada rapat untuk mensosialisasikan program supervisi tersebut, ibu kepala bersama guru menyepakati bersama jadwal pelaksanaan supervisi dan kunjungan kelas itu. Tetapi terkadang nanti situasional mas pada saat pelaksanaannya, karena mungkin ada suatu hal yang menyebabkan hal tersebut diundur.
P	Apakah ibu kepala selalu merencanakan monitoring dan evaluasi pada saat menyusun program bu ?
GSMP1	Setahu saya kalau untuk monitoring ibu kepala hanya menyampaikan pada saat sosialisasi program supervisi akademik bahwa beliau sewaktu waktu akan mengawasi kami saat mengajar mas. Kalau untuk evaluasi biasanya direncanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran mas.
P	Selama ini bagaimanakah langkah-langkah pelaksanaan supervisi yang dilakukan ibu kepala bu ?
GSMP1	Yaa yang pertama itu sosialisasi saat rapat itu pasti mas, selanjutnya nanti sesuai jadwal yang telah disepakati antara guru dan bu kepala, ibu kepala melakukan kunjungan kelas dan mengamati kami para guru saat mengajar, tetapi sebelum masuk kelas ibu kepala juga mengecek dulu perangkat pembelajaran yang akan kami gunakan, dan saat dikelas ibu kepala mengamati dari saat pembukaan sampai penutup proses KBM, dan suatu saat nanti kami dipanggil untuk diperlihatkan hasil supervisi tersebut dan dibahas bersama dengan ibu kepala. Yaa rangkaian nya kurang lebih begitu mas.
P	Dari kegiatan supervisi yang dilakukan ibu kepala, apakah menurut ibu cara yang dilakukan cukup membantu ibu khususnya untuk membantu para guru dalam meningkatkan kompetensi professional guru ?

GSMP1	Menurut saya pribadi, selama ini cara-cara yang dilakukan ibu kepala sebagai supervisor khususnya dalam membantu kami dalam meningkatkan kompetensi professional kami sudah baik. Dimana ibu kepala selalu menempatkan diri beliau sebagai seorang guru dan rekan kerja kami. Setiap ada masalah selalu kami komunikasikan bersama antara para guru dengan ibu kepala. Jadi pada intinya kami saling mengisi dan berbagi solusi berkaitan dengan proses KBM.
P	Saat ibu menemukan kesulitan ataupun hambatan dalam mengajar, apakah ibu selalu berkonsultasi dengan kepada ibu kepala ?
GSMP1	Kalau kesulitan dan hambatan itu biasa ya mas kami temukan saat mengajar, biasanya kebanyakan berkaitan dengan karakter siswa yang berbeda beda. Nah, biasanya kita sampaikan hal tersebut kepada ibu kepala saat rapat dengan para guru mas, dan kalau untuk masalah yang mendesak, kalau untuk saya pribadi biasanya langsung menghadap ibu kepala untuk berkonsultasi dengan baliau.
P	Berkaitan dengan penerapan teknik supervisi, bagaimana penerapan teknik supervisi yang dilakukan ibu kepala ?
GSMP1	Untuk teknik biasanya ada guru yang intensif melaksanakan konsultasi dengan ibu kepala hanya berdua saja karena guru yang bersangkutan dipanggil ataupun menghadap sendiri kepada kepala, tetapi juga ada konsultasi saat rapat dilaksanakan mas, disitu biasanya dilaksanakan konsultasi berkaitan dengan proses KBM.
P	Bagaimanakah prosedur pelaksanaan supervisi yang selama ini dilakukan ibu kepala bu ?
GSMP1	Secara sederhana bisa saya gambarkan bahwa yang pertama itu jelas sosialisasi program itu pasti, selanjutnya kesepakatan jadwal supervisi, setelah itu ibu kepala akan melakukan kunjungan kelas untuk mengamati kami para guru saat proses KBM, kemudian beberapa hari atau di setiap akhir semester kami dipanggil untuk menghadap ibu kepala dan membahas temuan yang ditemukan oleh ibu kepala, dan jika waktu memungkinkan akan dilakukan tindak lanjut.
P	Selama ini, dari hasil supervisi, apa saja tindak lanjut yang dilaksanakan oleh sekolah bu ?
GSMP1	Selama temuan ibu kepala itu masih bisa diatasi ibu kepala sendiri, biasanya ibu kepala memberikan arahan langsung kepada kami para guru, tetapi terkadang untuk hal yang lain biasanya ibu kepala atau sekolah mengundang pengawas dari dinas untuk memberikan kami pembekalan yang tujuannya tentu untuk peningkatan kompetensi professional kami para guru.
P	Selain hal tersebut, bentuk tindak lanjut yang lainnya apa saja bu ?
GSMP1	Kita dari sekolah juga ada kegiatan siraman rohani mas, seperti pengajian yang kami laksanakan rutin dan tempatnya bergilir mas. Pengajian tersebut juga ditujukan agar kami para guru dan para siswa beserta orang tua siswa terjalin hubungan yang erat dimana itu menjadi salah satu penunjang prestasi siswa dan untuk kami para guru agar lebih bersemangat dalam bekerja.
P	Bagaimanakah pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik yang telah Ibu kepala laksanakan ? Siapa yang terlibat ?

GSMP1	Selama ini temuan ibu kepala saat kunjungan kelas selalu dibahas dengan guru yang bersangkutan mas, temuan itu akan di analisis bersama dan didiskusikan untuk tindak lanjut apa yang dibutuhkan. Itu untuk yang individu yaa mas, disini juga ada pembahasan saat rapat dengan guru mas. Akan tetapi kedua duanya dilaksanakan.
P	Apakah hasil supervisi yang telah dilakukan dilaporkan kepada pengawas Dinas Pendidikan atau pihak lain ?
GSMP1	Setahu saya ibu kepala selalu melaporkan hasil supervisi kepada pengawas di dinas, kan kita juga ada lapor bulanan mas, sehingga menuntut sekolah untuk selalu melaporkan perkembangan sekolah setiap bulannya.
P	Sebagai pimpinan lembaga, kepala sekolah biasanya memberikan motivasi kepada para guru, kapan biasanya motivasi itu diberikan kepada para guru bu ?
GSMP1	Oh pasti itu mas...ibu kepala selalu memotivasi kami agar lebih giat dalam bekerja dan giat saat mengajar di kelas. Ibu kepala juga selalu mengingatkan kami para guru agar selalu menaati aturan sekolah dan mengingatkan apa saja tugas pokok guru itu, dan semua itu harus dilaksanakan dengan baik.
P	Apa sajakah bentuk dorongan dan motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP1	Yaa motivasi tersebut biasanya seruan ataupun nasehat dari ibu kepala kepada kami para guru saat jam istirahat, saat rapat dengan para guru, dan terkadang saat diluar jam sekolah mas.
P	Apa alasan dorongan dan motivasi tersebut harus diberikan kepada guru ?
GSMP1	Yaa tentunya ibu kepala mempunyai alasan tersendiri memberikan motivasi tersebut kepada para guru, namun yang saya pribadi ketahui, menurut saya motivasi tersebut diberikan untuk menyemangati kami para guru agar bekerja secara professional sebagai guru mas.
P	Apakah hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
GSMP1	Yaa sebagai guru, kami merasakan lebih bersemangat dalam menjalankan tugas karena mendapat dukungan dari ibu kepala dan semua itu semata-mata untuk tujuan kemajuan sekolah mas.
P	Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP1	Selama ini kegiatan yang kami lakukan adalah MGMP itu setiap guru maple punya forum sendiri yaa mas, sedangkan untuk sekolah biasanya sekolah mengadakan pembinaan dalam bentuk seminar, workshop, ataupun sekolah mengirimkan para guru untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas atau pihak yang lainnya.
P	Apa yang menjadi dasar dan pertimbangan pembinaan kepada guru tersebut harus dilakukan ?
GSMP1	Biasanya kegiatan pembinaan tersebut dilaksanakan dari hasil analisis hasil supervisi mas, kalaupun tanpa melihat hasil supervisi, kegiatan tersebut tetap dilakukan karena sangat penting sekali untuk menunjang kompetensi para guru. semakin sering diadakan, harapannya para guru menjadi lebih maksimal dan lebih professional dalam bekerja.

P	Bagaimana hasil yang dirasakan guru dari pembinaan tersebut ?
GSMP1	Hasilnya yaa sebagai contoh missal ada penataran seperti saat akan diadakannya kurikulum 2013 kemarin mas, kita menjadi tahu cara menyusun RPP dan silabus yang benar dan baik, selain itu kita juga mengetahui cara mengajar di kelas yang benar, dan tentunya kan penilaian kurikulum 2013 kemarin sangat banyak mas, jadi kita sedikit mengetahui tata cara proses pembelajaran yang benar mulai dari rencana hingga penilaian.
P	Fasilitas apa sajakah yang diberikan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP1	Hahaha, kami sebagai guru cuma memanfaatkan fasilitas yang ada mas, misalnya seperti LCD proyektor kami harus bergantian, selain itu saya khususnya sebagai guru IPA membutuhkan laboratorium, tetapi lab. Disini Cuma seadanya mas.
P	Bagaimana cara yang dilakukan guru untuk mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada atau diberikan oleh kepala sekolah ?
GSMP1	Pada dasarnya kita selalu mengupayakan menggunakan fasilitas tersebut mas, karena siswa juga terkadang membutuhkan cara mengajar atau metode dalam pembelajaran. sambil kami mengupayakan penyediaan fasilitas lain yang dibutuhkan.
P	Secara mandiri, upaya apa sajakah yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya ? dan bagaimanakah hasilnya terhadap kompetensi professional guru ?
GSMP1	Pertama, untuk rencana pembelajaran, kami biasanya selalu mencari referensi materi dari internet dan sumber lainnya, setelah itu ada juga kami mengikuti kegiatan workshop, seminar, penataran dan lainnya dimana disitu kami mengetahui metode mengajar yang variatif seperti saat MGMP mas. Selain itu kami juga belajar secara aktif untuk mencari hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran.
P	Selain dari sekolah, adakah upaya dari pihak luar sekolah untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP1	Kami dari sekolah kan mengadakan kerjasama dengan berbagai instansi mas, semisal kemarin kita ada seminar dari AMIKOM mas, terus sudah agak lama itu kami di undang seminar ke UNY.
P	Baik bu, saya rasa sementara cukup sekian untuk wawancaranya, atas waktu yang ibu berikan saya ucapkan terima kasih
GSMP1	Oh nggeh mas, sama-sama. semoga lancar skripsinya

TRANSKIP WAWANCARA

II.Wa.GSMP2.18-02-2015

Nama (inisial)	:	Y.E.
Kode Nama	:	GSMP2
Jabatan	:	Guru SMP Insan Cendekia
Hari/Tanggal	:	Rabu, 18 Februari 2015 Jam 09.00 WIB s/d selesai
Tempat	:	Ruang Tata Usaha SMP Insan Cendekia Yogyakarta
Keterangan	:	(P) = Peneliti (GSMP2) = Informan

P	Maaf bapak...saya Dume Rosi Wijaya, saya disini mohon maaf mengganggu waktu bapak, saya ingin mewawancara bapak mengenai pelaksanaan supervisi oleh ibu kepala. Mohon maaf dengan bapak...
GSMP2	Monggo mas, Yuba Edoni
P	Baik pak, setiap kepala sekolah kan berperan sebagai supervisor dan melakukan supervisi. Setiap program supervisi apakah disosialisasikan oleh ibu kepala sekolah ? apa yang disampaikan ?
GSMP2	Waduh, apa yaa mas...biasanya kita di awal semester itu, ibu kepala menyampaikan mengenai apa yang harus dipersiapkan oleh guru seperti RPP, silabus, dan lain-lainnya. Lalu nanti apa yaa, yaa bikin jadwal mas, kapan kita akan ditunggui oleh ibu kepala saat mengajar mas.
P	Nhah, berkaitan dengan jadwal supervisi, bagaimanakah cara bapak dengan ibu kepala menyusun jadwal supervisi tersebut ?
GSMP2	Jadi ini mas, setelah tadi disampaikan akan diadakan supervisi di depan para guru, disitu direbug (dibahas) untuk jadwal pelaksanaan supervisi itu mau dilaksanakan kapan mas, nanti disitu akan disepakati bersama untuk jadwal supervisi tersebut.
P	Pada saat pelaksanaan, bagaimana pendekatan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru ?
GSMP2	Maksudnya pendekatan ki bagaimana mas ?
P	Yaa pada saat melaksanakan supervisi, siapakah yang lebih aktif, guru atau kepala sekolah ? kepala sekolah yang menyampaikan kelemahan guru atau guru yang menyampaikan sendiri kelemahan tersebut kepada kepala sekolah ?
GSMP2	Kalau saya jarang mas menyampaikan kekurangan atau kelemahan saya kepada ibu kepala, kebanyakan nanti ibu kepala yang menyampaikan kelemahan atau kekurangan guru tersebut setelah menunggui guru mengajar pada saat pelaksanaan supervisi. Biasanya ibu kepala bilang kamu kurang begini, kurang begitu...yaa begitulah mas.
P	Pada saat pelaksanaan, tolong gambarkan supervisi yang dilakukan ibu kepala khususnya kepada bapak ?
GSMP2	Biasanya awal semester itu kan ada rapat mas, disampaikan akan ada supervisi, nanti misalnya saya yang akan disupervisi yaa kelengkapan saya untuk mengajar di cek dulu seperti silabus, RPP dan administrasi lainnya. Kemudian kalau untuk saya guru olah raga, ibu kepala melihat saya

	mengajar di pojok halaman depan itu selama dua jam pelajaran. Ibu kepala akan mengamati saya dari pembukaan sampai nanti dua jam pelajaran selesai. Setelah itu ibu kepala sekolah akan menyampaikan kekurangan apa yang ditemukan kepada saya, entah dari cara mengajar atau apa yang berhubungan dengan proses pembelajaran.
P	Berkaitan dengan teknik, teknik supervisi apakah yang digunakan ibu kepala pak ? individu atau kelompok ?
GSMP2	Individu pasti mas, kunjungan kelas itu kan individu, dimana ibu kepala hanya mengamati satu guru. kemudian kalau untuk kelompok yang mas maksud seperti rapat itu bukan ?
P	Iyaa pak..
GSMP2	Kalau rapat, biasanya juga dilaksanakan mas. Disitu biasanya ibu kepala menyampaikan informasi misalnya dari dinas atau hal apa saja yang berkaitan dengan tugas pokok guru, jadi apa yang harus dilaksanakan guru mulai dari rencana sampai nanti evaluasi.
P	Setahu bapak, apakah ibu kepala selalu merencanakan monitoring dan evaluasi pada saat menyusun program bu ?
GSMP2	Waduh ndak tahu e mas, tapi setahu saya mungkin ibu kepala punya rencana sendiri, kalau untuk monitoring biasanya dilaksanakan tanpa pemberitahuan mas, kadang ibu kepala secara tiba-tiba mengawasi kami saat mengajar. Kalau untuk evaluasi, biasanya di akhir semester itu kadang kita dipanggil ataupun disampaikan pada saat rapat dengan para guru.
P	apakah menurut bapak cara yang dilakukan ibu kepala sekolah melalui supervisi cukup membantu bapak khususnya untuk membantu para guru dalam meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP2	Oh pasti mas, pasti...kan saat supervisi itu, ibu kepala menyampaikan yang menurut beliau menjadi kekurangan kita saat mengajar, jadi kita dapat mengetahui kekurangan apa saja yang ada. Dengan begitu kita menjadi tahu apa yang harus dibenahi terkait dengan tugas pokok kami sebagai guru. begitu mas.
P	Saat bapak menemukan kesulitan ataupun hambatan dalam mengajar, apakah bapak selalu berkonsultasi dengan kepada ibu kepala ?
GSMP2	Iya jelas mas, ibu kepala itu adalah penasehat bagi kami, jadi kami selalu berkonsultasi apabila menemukan masalah saat mengajar. Namun terkadang belum kita sampaikan, nanti ibu kepala melalui rapat guru sudah menjaring masalah-masalah yang dihadapi guru dan akan diupayakan penyelesaiannya.
P	Selama ini, dari hasil supervisi, apa bapak selalu menganalisa temuan ibu kepala bersama sama ?
GSMP2	Oh yaa mas, biasanya setelah ibu kepala menunggui saya saat mengajar itu, ibu kepala selalu menyampaikan saya itu ada kekurangan apa saat mengajar, disitu nanti saya diberi nasehat ataupun saran dari ibu kepala.
P	Setelah di analisa bersama, apa yang selanjutnya dilakukan pak ?
GSMP2	Biasanya kan temuan itu terkait dengan penampilan saya saat mengajar yaa mas, jadi ibu kepala selalu mengingatkan kami agar lebih rajin dalam

	mencari referensi untuk mengajar. Selain itu saya juga disuruh aktif mengikuti kegiatan MGMP, seminar, penataran yang semuanya biasanya berkaitan dengan keterampilan saat mengajar mas.
P	Baik pak, selanjutnya setelah di analisis terus di beri nasehat atau rekomendasi dari ibu kepala, apakah temuan ibu kepala itu dilaporkan kepada dinas pak ? atau pihak yang lainnya ?
GSMP2	Kalau untuk laporan kan mungkin setiap bulan kita sekolah ada lapor kemajuan sekolah kepada dinas mas, disitu sekolah akan menyampaikan perkembangan ataupun kemajuan sekolah kepada pengawas di dinas.
P	Apakah ibu kepala memberikan motivasi kepada para guru pak ?
GSMP2	Oh iya mas, motivasi itu sangat penting bagi kami para guru. biasanya ibu kepala memberikan arahan, nasehat, ataupun masukan kepada kami, yang tentu tujuannya adalah untuk memperbaiki penampilan kami saat mengajar ataupun administrasi yang harus dibuat oleh guru. intinya tugas pokok guru mas.
P	Contoh motivasi yang diberikan tersebut seperti apa pak ?
GSMP2	Banyak we mas, salah satu contoh missal kemarin saat akhir semester, kita para guru mumet (pusing) saat melakukan penilaian kepada para siswa, disitu ibu kepala selalu memberi kami semangat dan memberikan contoh bagaimana cara melakukan penilaian, karena memang kemaren ribet sekali mas.
P	Selain itu apa saja pak ?
GSMP2	Yaa biasanya saat rapat guru, itu ibu kepala selalu menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan proses KBM, biasanya disampaikan mengenai apa yang seharusnya dilakukan seorang guru. saat jam istirahat terkadang juga ada guru yang ibu-ibu itu biasanya curhat dengan ibu kepala, kalau untuk bapak-bapak jarang mas.
P	Apakah hasil yang dirasakan atau didapatkan guru dari motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
GSMP2	Wah kalau itu ya pasti kita merasakannya mas, yang jelas saya pribadi menjadi lebih semangat dalam bekerja mas, dalam mengajar, saya akan berusaha menampilkan kemampuan saya secara maksimal. Karena kan kita para guru selalu dinilai oleh ibu kepala mas.
P	Apa sajakah bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah kepada guru untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP2	Pembinaan yaa mas, selama ini biasanya kami guru SMP IC selalu diberikan pembekalan, dimana nanti sekolah mengundang pengawas dari dinas. Biasanya nanti pengawas tersebut menyampaikan materi yang berhubungan dengan proses pembelajaran. selain itu terkadang kami dikirim oleh sekolah untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas ataupun instansi lainnya. Selain itu kami kan ada MGMP mas, kami selalu berusaha aktif menghadiri pertemuan tersebut karena untuk bertukar pikiran dengan teman sesama guru mata pelajaran mas.
P	Menurut bapak, mengapa pembinaan tersebut harus dilakukan ?
GSMP2	Yaa harus dilakukan mas, karena walaupun kita ini adalah pendidik, tetapi jaman yang semakin berkembang menuntut kami untuk selalu belajar dan

	intinya untuk memperbaiki kualitas kami sebagai guru. selain itu terkadang alasan pembinaan tersebut adalah hasil supervisi itu tadi mas, sehingga kita ada kekurangan apa, ada kelemahan apa, dan membutuhkan pembinaan apa.
P	Bagaimana hasil yang dirasakan guru dari pembinaan tersebut ?
GSMP2	Wah apa yaa mas, yang pasti itu ibarat njenengan (kamu) kuliah itu jadi dapat pelajaran baru mas, kami mendapatkan pembekalan sehingga kami menjadi tahu mengenai metode mengajar yang baik itu seperti apa dan semacamnya mas, semua itu kan tergantung materi yang disampaikan mas. Missal juga seperti belum lama kemarin, kami para guru dibekali mengenai pelaksanaan kurikulum 2013 dimana materinya dimulai dari penyusunan RPP dan silabus yang benar itu seperti apa. Kemudian cara mengajar yang sesuai dengan kurikulum 2013 itu seperti apa, kemudian cara penilaian nya bagaimana. Yaa seperti itu mas
P	Fasilitas apa sajakah yang diberikan kepala sekolah kepada guru ?
GSMP2	Kalau untuk saya sebagai guru olah raga saya rasa peralatan olah raga disini sudah cukup mas, lapangan juga bisa menggunakan lapangan sebelah. Jadi kalau untuk saya, saya rasa ndak ada kekurangan untuk peralatan. Ndak tahu mas kalau guru mata pelajaran yang lain.
P	Bagaimana cara yang dilakukan guru untuk mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada atau diberikan oleh kepala sekolah ?
GSMP2	Yaa saya selalu berusaha melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP maupun silabus yang saya susun mas, jadi kalau harus menggunakan alat peraga, yaa saya gunakan alat tersebut.
P	Secara mandiri, upaya apa sajakah yang dilakukan guru untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya ?
GSMP2	Pertama internet itu pasti yaa mas, saya harus mencari materi dari berbagai sumber termasuk juga buku. Selain itu kalau saya kan missal olahraga di lapangan itu terkadang bertemu dengan guru olah raga sekolah lain, jadi disitu kita ngobrol dan berbagi pengalaman.
P	Adakah upaya dari pihak luar sekolah untuk meningkatkan kompetensi professional guru ?
GSMP2	Setahu saya, SMP itu bekerja sama dengan AMIKOM mas, terkadang ada motivator dari AMIKOM yang datang ke sekolah untuk memberikan motivasi dan lain sebagainya. yaa setahu saya itu
P	Sementara cekap rumiyin pak, mbenjang manawi kirang kula nyuwun wekdal malih kagem wawancara (sementara cukup sekian pak, besok kalau masih ada yang kurang, saya minta waktu lagi untuk wawancara)
GSMP2	Oh nggeh mas, santai mawon kalih kula.

HASIL STUDI DOKUMEN
PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMK DAN SMP INSAN CENDEKIA
YOGYAKARTA

Tempat : SMP Insan Cendekia

No	Jenis Dokumen	Ada		Tidak Ada	Deskripsi
		Lengkap	Tidak Lengkap		
1	Data Umum				
	c. Profil SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta		√		Visi, Misi, Tujuan sekolah dan daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta daftar nama siswa
2	Data Foto				
	g. Gedung SMP dan SMK		√		Foto bangunan SMP Insan Cendekia
	h. Proses pembelajaran di kelas		√		Foto pembelejaran di kelas oleh guru
	i. Interaksi yang terjadi di sekolah		√		Foto interaksi antara kepala sekolah, guru, dan peserta didik
3	Pelaksanaan supervisi akademik				
	g. Perencanaan supervisi akademik				
	- Rumusan tujuan			√	Tujuan pelaksanaan supervisi akademik
	- Rumusan sasaran			√	Perhatian dalam pelaksanaan supervisi akademik
	- Rumusan teknik			√	-

	- Rumusan pendekatan			√	-
	- Jadwal pelaksanaan	√			Jadwal tahapan pelaksanaan supervisi akademik
	h. Pelaksanaan supervisi akademik				
	- Catatan kegiatan		√		Laporan supervisi yang telah dilaksanakan
	- Angket		√		Instrumen penilaian terhadap guru
	- Lembar observasi		√		Daftar pertanyaan pra observasi dan pasca observasi
	i. Tindak lanjut supervisi akademik				
	- Catatan hasil supervisi	√			Laporan hasil supervisi, monitoring, dan evaluasi
	- Catatan rekomendasi			√	-
	- Program tindak lanjut			√	-
4	Pembinaan terhadap Guru				
	i. Proposal kegiatan			√	-
	j. Berita acara kegiatan			√	-
	k. Dokumen inventaris peralatan			√	-
	l. Dokumen lainnya			√	-
5	Faktor Penghambat			√	-

Hasil Observasi

Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru Di SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Lokasi/Tempat : SMP Insan Cendekia Yogyakarta

No	Obyek Observasi	Hari/Tanggal	Deskripsi
1	Proses Pembelajaran di kelas	Selasa, 18 November 2014	Jam 09.15 s/d 10.35 WIB peneliti melakukan pengamatan terhadap seorang guru (nama guru dirahasiakan) yang sedang mengajar di salah satu kelas VIII. Guru membuka pelajaran dengan memberikan salam dan bertanya kepada para siswa apakah ada kesulitan untuk materi yang disampaikan pada pertemuan yang sebelumnya. Dan setelah tidak ada pertanyaan dari siswa, guru kemudian menerangkan materi yang selanjutnya dengan bercerita dan sesekali menyuruh siswa untuk mencatat. Guru terkadang juga menulis di papan tulis untuk menggambarkan ilustrasi dari materi yang disampaikan. Setelah materi yang disampaikan dirasa cukup, guru kemudian memberikan tugas kepada para siswa untuk dikerjakan. Sambil menunggu waktu pelajaran habis, siswa dipersilahkan untuk mengerjakan soal yang telah dibuat dan diberikan oleh guru. Dan saat jam pelajaran habis, guru meminta para siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya. Dan pelajaran pun ditutup oleh guru.
	Lokasi Penelitian	Senin 9 Februari 2015	Lokasi SMK Insan Cendekia Yogyakarta berada di Dusun Turi Desa Donokerto Kecamatan Turi. Gedung SMK Insan Cendekia berada di dalam satu komplek dengan asrama, KB, TK, dan SMP Insan Cendekia dimana semua sekolah tersebut berada di bawah Yayasan Ndende Krisnawan. Lokasi SMP Insan Cendekia berada di sebelah timur lapangan Desa Donokerto dimana untuk sebelah selatan kampus Insan Cendekia adalah persawahan dan sebelah timurnya adalah sungai sempor, sedangkan untuk sebelah utara adalah jalan kabupaten. Gedung SMK Insan Cendekia sendiri terdiri dari bangunan tingkat tiga dan gedung menghadap ke arah barat.

	Interaksi warga sekolah	Sabtu 21 Februari 2015	Berdasarkan pengamatan, pada saat jam istirahat pertama yaitu jam 10.00 WIB semua guru kembali ke ruang guru untuk beristirahat. Interaksi yang terjadi diruang guru adalah ada guru yang berkomunikasi dengan sesama guru dimana ada yang sekedar bercanda, namun ada juga yang membahas keadaan salah satu keadaan peserta didik di salah satu kelas. Selain itu Nampak Ibu Kepala membaur menjadi satu dengan para guru untuk ikut bercengkerama dan bercanda dengan para guru. hanya ada satu dua guru yang sibuk mengerjakan tugas administrasinya sebagai guru dan mempersiapkan materi yang akan di ajarkan setelah jam istirahat selesai. Saat jam menunjukkan jam 10.15 bel masuk jam ke 5, nampak beberapa guru harus mengatur siswa yang laki-laki untuk segera masuk ke kelas masing-masing, nampak rata-rata siswa laki-laki masih berada di luar kelas ketika sudah saatnya masuk kelas, berbeda dengan siswa perempuan yang rata-rata sudah menuju ke kelas masing-masing.
--	-------------------------	------------------------------	---

REDUKSI DATA HASIL PENELITIAN

Pelaksanaan Supervisi oleh Kepala Sekolah di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

1	Apa yang dilakukan kepala sekolah saat menyusun program supervisi akademik?
	aa..jadi saya melaksanakan supervisi setiap tahun yaa mas, setiap awal tahun ajaran baru saya selalu menunjuk tiga guru yang saya mintai tolong untuk membantu saya melakukan supervisi terhadap guru. kan jumlah guru disini banyak, sehingga saya tidak mampu jika sendiri. Kemudian saya dengan ketiga guru tadi akan bersama sama membuat jadwal supervisi mas. (II.Wa.KSMP.16-02-2015)
	Oh yaa ... kebetulan kan saya salah satu guru yang ditunjuk ibu kepala untuk menjadi bagian tim supervisi ya, dimana tim supervisi tersebut terdiri dari ibu kepala dan tiga guru yang ditunjuk ibu kepala membantu mensupervisi bapak ibu guru disini. Selanjutnya ibu kepala beserta tim akan melakukan pembagian tugas untuk mensupervisi para guru disini mas. (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	kepala sekolah membuat jadwal dan surat tugas saat merencanakan program supervisi akademik. Surat tugas yang dimaksud adalah surat penunjukkan guru yang dipercaya membantu pelaksanaan supervisi akademik yang selanjutnya disebut sebagai tim supervisi. (dokumen jadwal dan surat tugas)
2	Apa tujuan pelaksanaan supervisi akademik?
	“Aaa..yang menjadi program kepala sekolah dalam supervisi sebagai supervisor tentunya meliputi persiapan pembelajaran yang mana setiap guru harus menyusun perangkat pembelajaran sampai nanti proses penilaian. Harapan saya, melalui kegiatan supervisi itu guru mampu menyampaikan materi dengan baik dan siswa mampu menyerapnya dengan baik.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015)
	“Baik mas, jadi untuk pelaksanaan supervisi, atau kepala sekolah sebagai supervisor dilaksanakan selama dua kali tiap satu semester, yaitu di awal semester dan akhir semester dimana supervisi tersebut meliputi penilaian formatif dan penilaian obyektif kepada guru. yaa begitu.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
3	Apa sasaran pelaksanaan supervisi akademik?
	“Sasarannya yaa? satu memang perangkat pembelajaran, dimana perangkat pembelajaran tersebut sangat mempengaruhi keberhasilan guru saat mengajar. Tentunya dalam kegiatan supervisi saya fokus terhadap kesulitan-kesulitan guru saat mengajar dikelas, dimana melalui supervisi kami mengetahui masalah-masalah yang dihadapi bapak ibu guru serta juga kesulitan guru dalam menilai siswa karena banyaknya KD (kompetensi dasar) yang harus dicapai oleh siswa. Jadi pada intinya dari perencanaan sampai penilaian.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015)
	“Oh yaa tentu mas, setiap program supervisi yang disusun kepala sekolah selalu disosialisasikan kepada guru, sehingga guru mengetahui apa saja yang harus dipersiapkan dalam pelaksanaan supervisi tersebut mengenai hal hal yang harus disiapkan guru seperti RPP, silabus, dokumen pendukung lainnya, kemudian

	mengenai silabus juga selalu di cek, program semester, program tahunan dan lain sebagainya. Dan hal yang terpenting adalah mensosialisasikan tujuan dari supervisi tersebut itu apa saja.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Waduh, apa yaa mas...biasanya kita di awal semester itu, ibu kepala menyampaikan mengenai apa yang harus dipersiapkan oleh guru seperti RPP, silabus, dan lain-lainnya. Lalu nanti apa yaa, yaa bikin jadwal mas, kapan kita akan ditunggu oleh ibu kepala saat mengajar mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
4	Apa sumber daya yang perlu dipersiapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“yang nomor satu tenaga itu pasti ya....waktu juga sangat penting. Satu lagi yang perlu dipersiapkan adalah pendanaan yaa, dimana setiap yang disiapkan dengan maksimal pasti memerlukan dana, tidak ada hal sempurna tanpa dana.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	Sumber daya yang perlu dipersiapkan adalah guru yang ditunjuk untuk membantu mensupervisi guru di SMP IC. (Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta)
5	Bagaimana pembuatan jadwal supervisi akademik?
	“aa..kami menyusun jadwal itu di awal tahun, baik itu supervisi di semester satu atau dua, namun apabila di dalam perjalanan misal di semester dua terkadang ada perubahan seperti perubahan K13 kemarin itu membuat pelaksanaan supervisi bergeser. Dimana saya sebelumnya menjadwalkan supervisi pada bulan februari ini, karena ada surat edaran dari pak menteri tentang pemberhentian K13, maka kami pun harus merubah jadwal supervisi. Terkadang juga pada pelaksanaannya banyak yang tidak sesuai dengan jadwal.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	“Oh yaa, jadi setiap ada rapat untuk mensosialisasikan program supervisi tersebut, ibu kepala bersama guru menyepakati bersama jadwal pelaksanaan supervisi dan kunjungan kelas itu. Tetapi terkadang nanti situasional mas pada saat pelaksanaannya, karena mungkin ada suatu hal yang menyebabkan hal tersebut diundur.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Jadi ini mas, setelah tadi disampaikan akan diadakan supervisi di depan para guru, disitu dirembug (dibahas) untuk jadwal pelaksanaan supervisi itu mau dilaksanakan kapan mas, nanti disitu akan disepakati bersama untuk jadwal supervisi tersebut.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
	Jadwal supervisi di SMP Insan Cendekia dibuat dengan format pembagian tugas antara tim supervisi untuk mensupervisi masing-masing guru yang sudah ditentukan. Tim supervisi terdiri dari empat orang guru termasuk kepala sekolah itu sendiri. (Dokumen Program Supervisi, monitoring, dan evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta)
	“Saya kalau dalam menyusun jadwal supervisi yang saya amati saya sendiri, selain itu saya juga meminta bantuan bapak ibu guru yang senior untuk membantu kami saat melakukan monitoring kepada para guru saat mengajar. Monitoring selalu kami lakukan selama bapak ibu mengajar, dan hal itu tidak kami jadwalkan mas, selain itu evaluasi pasti kami lakukan di akhir semester dan juga akhir tahun pelajaran.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).

	“Setahu saya kalau untuk monitoring ibu kepala hanya menyampaikan pada saat sosialisasi program supervisi akademik bahwa beliau sewaktu waktu akan mengawasi kami saat mengajar mas. Kalau untuk evaluasi biasanya direncanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran mas.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Waduh ndak tahu e mas, tapi setahu saya mungkin ibu kepala punya rencana sendiri, kalau untuk monitoring biasanya dilaksanakan tanpa pemberitahuan mas, kadang ibu kepala secara tiba-tiba mengawasi kami saat mengajar. Kalau untuk evaluasi, biasanya di akhir semester itu kadang kita dipanggil ataupun disampaikan pada saat rapat dengan para guru.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
	Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta menunjukkan monitoring dilaksanakan setiap hari baik sesuai jadwal maupun insidental. Selanjutnya evaluasi dilaksanakan di akhir semester dan akhir tahun ajaran baru. (Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evlauasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta)
6	Bagaimana tahapan pelaksanaan supervisi akademik ?
	“Sebelum supervisi kita ada pengamatan dulu terhadap bapak ibu guru, pengamatan itu biasanya juga kami lakukan pada saat supervisi satu tahun sebelumnya. kemudian setelah masuk inti supervisi kita masuk mendampingi bapak ibu guru saat mengajar di kelas dengan melakukan pencatatan sesuai dengan instrument yang ada. Setelah itu kami juga menjaring kesulitan guru melalui rapat guru, disitu kita akan berdiskusi bersama untuk melakukan tindak lanjut dari temuan-temuan yang kami dapatkan.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
7	Apa dan bagaimana prinsip supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Prinsipnya kami selaku kepala sekolah bukan melakukan penilaian ataupun mengajari bapak ibu guru ya, walaupun kami selaku kepala sekolah juga sebagai supervisor tentunya saya juga mempunyai kekurangan sehingga kami dengan sesama guru-pun saling berbagi pengalaman, tukar pikiran, dan lain sebagainya saat mengajar. Tapi kami berusaha saling membantu dengan sharing atau konsultasi dengan guru, jadi pada prinsipnya, kami mengedepankan kemajuan guru saat mengajar. Dan intinya kami saling mengisi.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	“Menurut saya pribadi, selama ini cara-cara yang dilakukan ibu kepala sebagai supervisor khususnya dalam membantu kami dalam meningkatkan kompetensi profesional kami sudah baik. Dimana ibu kepala selalu menempatkan diri beliau sebagai seorang guru dan rekan kerja kami. Setiap ada masalah selalu kami komunikasikan bersama antara para guru dengan ibu kepala. Jadi pada intinya kami saling mengisi dan berbagi solusi berkaitan dengan proses KBM.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
8	Apa dan bagaimana pendekatan supervisi yang diterapkan dalam

	melaksanakan supervisi akademik?
	“Pada pelaksanaanya, belum semua bapak ibu guru mau untuk berinisiatif sendiri untuk konsultasi dengan kami selaku kepala sekolah, bapak ibu guru lebih memilih untuk berkonsultasi dengan sesama guru. oleh karena itu saya bisa mengetahui kesulitan guru apabila setelah melakukan pengamatan di kelas dan juga menjaringnya melalui rapat guru.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	“Kalau kesulitan dan hambatan itu biasa ya mas kami temukan saat mengajar, biasanya kebanyakan berkaitan dengan karakter siswa yang berbeda beda. Nah, biasanya kita sampaikan hal tersebut kepada ibu kepala saat rapat dengan para guru mas, dan kalau untuk masalah yang mendesak, kalau untuk saya pribadi biasanya langsung menghadap ibu kepala untuk berkonsultasi dengan baliau.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Iya jelas mas, ibu kepala itu adalah penasehat bagi kami, jadi kami selalu berkonsultasi apabila menemukan masalah saat mengajar. Namun terkadang belum kita sampaikan, nanti ibu kepala melalui rapat guru sudah menjaring masalah-masalah yang dihadapi guru dan akan diupayakan penyelesaiannya.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
9	Apa dan bagaimana teknik supervisi yang diterapkan dalam melaksanakan supervisi akademik?
	“Woalah, jadi saya melakukan dua duanya saya lakukan...baik itu teknik individu ataupun kelompok, untuk individu semisal kunjungan kelas dan untuk kelompok misal melalui rapat guru. untuk kunjungan kelas kami lakukan dua kali dalam satu tahun.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	“Untuk teknik biasanya ada guru yang intensif melaksanakan konsultasi dengan ibu kepala hanya berdua saja karena guru yang bersangkutan dipanggil ataupun menghadap sendiri kepada kepala, tetapi juga ada konsultasi saat rapat dilaksanakan mas, disitu biasanya dilaksanakan konsultasi berkaitan dengan proses KBM.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	”Individu pasti mas, kunjungan kelas itu kan individu, dimana ibu kepala hanya mengamati satu guru. kemudian kalau untuk kelompok yang mas maksud seperti rapat itu bukan ?” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
	Teknik kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan melakukan penilaian kepada guru dengan memberi skor pada setiap proses yang dilakukan oleh guru baik sebelum hingga proses penilaian pembelajaran. (Dokumen Program Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Tahun 2014/2015 SMP Insan Cendekia Yogyakarta)
10	Bagaimana kepala sekolah melakukan analisis dan evaluasi terhadap hasil supervisi akademik?
	“Yaa itu tadi mas, kami memperlihatkan catatan-catatan yang saya temukan kepada guru, dan kami bahas bersama sambil menggali pengakuan dari bapak ibu guru tentang kesulitan apa saja yang dihadapi.” (II.Wa.KSMP. 16-02-2015).
	“Selama ini temuan ibu kepala saat kunjungan kelas selalu dibahas dengan guru yang bersangkutan mas, temuan itu akan di analisis bersama dan didiskusikan untuk tindak lanjut apa yang dibutuhkan. Itu untuk yang individu yaa mas, disini juga ada pembahasan saat rapat dengan guru mas. Akan tetapi kedua duanya dilaksanakan.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)

	<p>“Oh yaa mas, biasanya setelah ibu kepala menunggu saya saat mengajar itu, ibu kepala selalu menyampaikan saya itu ada kekurangan apa saat mengajar, disitu nanti saya diberi nasehat ataupun saran dari ibu kepala.” Dan “Biasanya kan temuan itu terkait dengan penampilan saya saat mengajar yaa mas, jadi ibu kepala selalu mengingatkan kami agar lebih rajin dalam mencari referensi untuk mengajar. Selain itu saya juga disuruh aktif mengikuti kegiatan MGMP, seminar, penataran yang semuanya biasanya berkaitan dengan keterampilan saat mengajar mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)</p>
11	Bagaimana kepala sekolah melakukan laporan hasil supervisi akademik?
	<p>“Yang nomor satu pengawas dari dinas itu pasti, karena di dalam akreditasi bentuk supervisi kami harus ada dimana form-form supervisi seperti nilai harus ada. Oleh karena itu hasil supervisi kami laporkan kepada pengawas, untuk akreditasi kami belum lama ini mas, baru tahun 2013 kemarin. Sedangkan untuk yayasan kami hanya sebatas melaporkan, bukan laporan tertulis, semisal ada rapat dengan pihak yayasan tentunya.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).</p>
	<p>“Setahu saya ibu kepala selalu melaporkan hasil supervisi kepada pengawas di dinas, kan kita juga ada lapor bulanan mas, sehingga menuntut sekolah untuk selalu melaporkan perkembangan sekolah setiap bulannya.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)</p>
	<p>“Kalau untuk laporan kan mungkin setiap bulan kita sekolah ada lapor kemajuan sekolah kepada dinas mas, disitu sekolah akan menyampaikan perkembangan ataupun kemajuan sekolah kepada pengawas di dinas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)</p>
12	Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan hasil supervisi akademik?
	<p>“Bentuk motivasi yang kami lakukan selama ini adalah kegiatan sharing-sharing melalui rapat guru, dimana saya sebagai kepala sekolah juga sebagai guru, oleh karena itu kami sering melakukan sharing bersama. Selain itu kami juga selalu mengingatkan guru dalam hal positif tentunya dan juga kami sering mengundang motivator dari Amikom dan terkadang juga dari dinas.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).</p>
	<p>“Oh pasti itu mas...ibu kepala selalu memotivasi kami agar lebih giat dalam bekerja dan giat saat mengajar di kelas. Ibu kepala juga selalu mengingatkan kami para guru agar selalu menaati aturan sekolah dan mengingatkan apa saja tugas pokok guru itu, dan semua itu harus dilaksanakan dengan baik.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)</p>
	<p>“Banyak we mas, salah satu contoh missal kemarin saat akhir semester, kita para guru mumet (pusing) saat melakukan penilaian kepada para siswa, disitu ibu kepala selalu memberi kami semangat dan memberikan contoh bagaimana cara melakukan penilaian, karena memang kemaren ribet sekali mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)</p>
	<p>“Yaa biasanya saat rapat guru, itu ibu kepala selalu menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan proses KBM, biasanya disampaikan mengenai apa yang seharusnya dilakukan seorang guru. saat jam istirahat terkadang juga ada guru yang ibu-ibu itu biasanya curhat dengan ibu kepala, kalau untuk bapak-bapak jarang mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)</p>
	<p>“Pembinaan yang selama ini kami lakukan biasanya seperti yang telah saya</p>

	sebutkan tadi mas, ada workshop, seminar, ataupun mempersilahkan guru untuk aktif dalam kegiatan MGMP.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).
	“Selama ini kegiatan yang kami lakukan adalah MGMP itu setiap guru mapel punya forum sendiri yaa mas, sedangkan untuk sekolah biasanya sekolah mengadakan pembinaan dalam bentuk seminar, workshop, ataupun sekolah mengirimkan para guru untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas atau pihak yang lainnya.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Pembinaan yaa mas, selama ini biasanya kami guru SMP IC selalu diberikan pembekalan, dimana nanti sekolah mengundang pengawas dari dinas. Biasanya nanti pengawas tersebut menyampaikan materi yang berhubungan dengan proses pembelajaran. selain itu terkadang kami dikirim oleh sekolah untuk mengikuti penataran yang diadakan oleh dinas ataupun instansi lainnya. Selain itu kami kan ada MGMP mas, kami selalu berusaha aktif menghadiri pertemuan tersebut karena untuk bertukar pikiran dengan teman sesama guru mata pelajaran mas.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
	“Yaa ada mas, kita pernah dulu mendapatkan undangan dari UNY untuk para guru dalam seminar tentang keprofesionalan guru, selain itu kita juga menjalin kerjasama dengan AMIKOM. Selain itu dari pihak yayasan juga ada, namun jarang, biasanya sudah dipasrahkan kepada sekolah masing-masing.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).
	“Kami dari sekolah kan mengadakan kerjasama dengan berbagai instansi mas, semisal kemarin kita ada seminar dari AMIKOM mas, terus sudah agak lama itu kami di undang seminar ke UNY.” (II.Wa.GSMP1.18-02-2015)
	“Setahu saya, SMP itu bekerja sama dengan AMIKOM mas, terkadang ada motivator dari AMIKOM yang datang ke sekolah untuk memberikan motivasi dan lain sebagainya. yaa setahu saya itu.” (II.Wa.GSMP2.18-02-2015)
	“Oh, ada mas, semisal untuk hari jumat kita agendakan rutin untuk senam bersama dihalaman, yaa asal gerak yang penting bapak guru senang dan fresh mas. Akan tetapi terkadang hari jumat juga kita pakai untuk bersih lingkungan sekolah. Selain itu sekolah juga mengadakan pengajian keliling, dimana pengajian ini diadakan dua minggu sekali dan tempatnya bergilir di rumah wali siswa. Selama ini Alhamdulillah pengajian berjalan dengan rutin dan lancar mas, diikuti oleh semua guru dan siswa. Ada lagi kegiatan piknik mas, itu kita agendakan setahun dua kali supaya bapak ibu guru bisa refreshing dan bersantai sejenak dari tugas mengajarnya. Tempatnya tak perlu jauh-jauh mas...pokoknya refresh.” (II.Wa.KSMP.16-02-2015).

DISPLAY DATA HASIL PENELITIAN

Pelaksanaan Supervisi Oleh Kepala Sekolah Di SMK dan SMP Insan Cendekia Yogyakarta

A. Aspek Penyusunan Program Supervisi Akademik

Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik dimulai dengan menunjuk tiga untuk membantu kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik. Kepala sekolah beserta ketiga guru selanjutnya membagi tugas untuk mensupervisi guru yang ada di SMP dan membuat jadwal supervisi akademik.

Dasar pertimbangan kepala sekolah dalam merumuskan tujuan supervisi akademik yaitu untuk mengamati pembelajaran yang dilakukan oleh guru meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, hingga penilaian atau evaluasi pembelajaran dimana semua itu bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.

Sasaran supervisi di SMP IC adalah perangkat pembelajaran yang harus dipersiapkan guru seperti RPP, Silabus, dan dokumen pendukung lainnya yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Artinya, sasaran supervisi akademik di SMP IC adalah hal yang berkaitan dengan pembelajaran yang dilakukan oleh guru mulai dari persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, hingga evaluasi pembelajaran.

Sumber daya yang dipersiapkan dalam pelaksanaan supervisi akademik di SMP Insan Cendekia adalah guru yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan supervisi akademik dan dana. Jadwal supervisi akademik di SMP Insan Cendekia dibuat oleh kepala sekolah beserta tim supervisi dan jadwal disusun di awal tahun ajaran. Setelah jadwal supervisi akademik dibuat, maka jadwal tersebut akan disosialisasikan kepada para guru untuk disepakati bersama. Supervisi akademik direncanakan dua kali setiap tahun ajaran yaitu pada semester ganjil dan semester genap.

Monitoring di SMP IC dijadwalkan sejak awal yaitu dilaksanakan setiap hari, namun kepala sekolah terkadang melakukan monitoring kepada guru sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Kemudian untuk evaluasi dijadwalkan di akhir semester dan akhir tahun ajaran, namun terkadang evaluasi juga dilakukan saat rapat dengan para guru atau insidental. Tahapan supervisi akademik dimulai dengan pengamatan terlebih dahulu kepada para guru, kemudian dilanjutkan dengan pendampingan kepada para guru dengan kunjungan kelas/observasi kelas. Tahapan selanjutnya adalah dengan analisis hasil temuan pengamatan kelas yang dilakukan oleh kepala sekolah.

B. Aspek Penerapan Prinsip Supervisi

Prinsip supervisi yang diterapkan di SMP IC adalah prinsip kooperatif dimana terjalin kerjasama antara guru dengan kepala sekolah. Kemudian kepala sekolah menerapkan prinsip demokratis karena kepala sekolah menerima masukan dari guru dan tidak bersifat dominan. Prinsip lain yang diterapkan

adalah konstruktif, artinya pada prinsipnya supervisi dilaksanakan dengan maksud untuk memperbaiki pembelajaran yang dilakukan guru.

C. Aspek Penerapan Pendekatan Supervisi

Pendekatan supervisi yang diterapkan kepala sekolah di SMP IC saat pelaksanaan supervisi yaitu pendekatan langsung dimana kepala sekolah selaku supervisor berperan aktif menjaring masalah yang dihadapi guru. Selain itu, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan tidak langsung dimana guru berperan aktif menyampaikan masalah yang dihadapi saat pembelajaran. Oleh karena itu, kepala sekolah menerapkan pendekatan kolaboratif dengan mengkombinasikan pendekatan langsung dengan pendekatan tidak langsung.

D. Aspek Penerapan Teknik Supervisi

Teknik yang digunakan kepala sekolah adalah teknik inividu dan teknik kelompok. Teknik individu dilaksanakan melalui kunjungan kelas, sedangkan untuk teknik kelompok dilakukan melalui rapat antara kepala sekolah dengan para guru. Prosedur pelaksanaan supervisi yang pertama adalah sosialisasi dengan para guru mengenai tujuan dan jadwal supervisi, kemudian kepala sekolah dan para guru yang ditunjuk membantu pelaksanaan supervisi akan melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal yang telah disepakati antara supervisor dengan guru yang bersangkutan. Kemudian hasil temuan saat kunjungan kelas akan didiskusikan antara guru dengan kepala sekolah dan selanjutnya akan dilakukan tindak lanjut. Teknik kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah di SMP IC adalah dengan melakukan penilaian kepada guru dengan memberi skor pada setiap proses yang dilakukan oleh guru baik sebelum hingga proses penilaian pembelajaran.

E. Aspek Tindak Lanjut Hasil Supervisi Akademik

Analisis dan evaluasi hasil supervisi akademik di SMP IC dilaksanakan kepala sekolah dengan menyampaikan temuan-temuan kepada sekolah sewaktu melakukan observasi kelas dan kunjungan kelas kepada guru yang bersangkutan. Hasil temuan tersebut disampaikan melalui cara individu antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, temuan yang sifatnya umum akan disampaikan melalui rapat antara kepala sekolah dengan guru.

Laporan hasil supervisi akademik di SMP IC dilaporkan kepada sekolah kepada pengawas Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. Selain itu, hasil supervisi disampaikan kepada yayasan apabila rapat antara sekolah dengan yayasan dilaksanakan, laporan yang dilakukan kepada yayasan dilakukan secara lisan.

Tindak lanjut hasil supervisi akademik di SMP IC berupa motivasi yang diberikan kepada para guru baik secara pribadi maupun melalui rapat. Selain itu, kepala sekolah di SMP IC memberikan kesempatan guru untuk aktif mengikuti kegiatan MGMP maupun memberikan kesempatan guru untuk mengikuti kegiatan *workshop*, seminar, maupun penataran dimana semua kegiatan tersebut ditujukan untuk memperbaiki kinerja guru saat pembelajaran dan diharapkan kompetensi professional para guru menjadi meningkat.

Di SMP IC, motivasi yang diberikan kepala sekolah adalah dalam bentuk kegiatan diskusi antara kepala sekolah dengan guru. Selain itu, kepala sekolah memberikan semangat kepada guru agar lebih giat dalam bekerja dan lebih semangat dalam mengajar. Kemudian sekolah mengundang motivator atau narasumber dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pihak lain untuk memerlukan motivasi kepada guru agar lebih bersemangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Pembinaan di SMP IC dilaksanakan dalam bentuk *workshop*, seminar, penataran, dan lain sebagainya yang tentunya bertujuan untuk meningkatkan kompetensi professional guru. Selanjutnya, kepala sekolah terkadang mengundang pengawas dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman atau pembicara dari pihak luar sekolah untuk memberikan materi mengenai pembelajaran. Selain itu, guru diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan MGMP sesuai dengan mata pelajaran yang diampu masing-masing.

SMP IC melakukan kegiatan seperti senam bersama, hal ini dimaksudkan untuk menjaga kebugaran guru agar lebih baik dalam bekerja. Selain itu, sekolah mengadakan kegiatan bersih lingkungan sekolah yang dimaksudkan untuk menciptakan lingkungan sekolah yang bersih dan nyaman, sehingga guru menjadi nyaman dalam mengajar ataupun bekerja di sekolah. Kegiatan lain adalah mengadakan pengajian yang diagendakan secara rutin, hal ini dimaksudkan untuk memberikan siraman rohani kepada para guru dan siswa. Selain itu, sekolah mengagendakan karya wisata setahun sekali sebagai hiburan untuk guru untuk mengatasi kepenatan dalam bekerja.

SMP IC menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah untuk meningkatkan profesionalisme guru. Kerjasama tersebut yaitu terkadang ada undangan dari UNY untuk guru mengikuti seminar tentang pembelajaran. Selain UNY, sekolah secara rutin bekerja sama dengan AMIKOM untuk mengadakan seminar kepada guru dengan materi mengenai pembelajaran.

LAMPIRAN 3

DOKUMEN HASIL PENELITIAN

Profil SMK Insan Cendekia Yogyakarta

PROFIL SEKOLAH

A. Kompetensi Kehilangan yang dibuka

Lembaga pendidikan SMK Insan Cendekia Yogyakarta merupakan satuan sekolah menengah tingkat atas yang menyelenggarakan pendidikan untuk masyarakat umum tanpa membedakan ras, agama, etnis, status sosial, status ekonomi dan lokasi tempat tinggal.

Lembaga ini pun bersifat inde-pendem,norpolitis dan nonkomersial yang beralamat Kecamatan Turi, Kabupaten Sleman, Yogyakarta. Selanjutnya karakter dan legalitas lembaga disajikan dengan data berikut ini.

1. Nama Sekolah	: SMK "Insan Cendekia" Yogyakarta
2. Alamat Sekolah	: Donokerto, Turi-Sleman, Yogyakarta
3. Kepala Sekolah	: Ira Dwijati, S.Pd.
4. Program Studi	: 4.1 Teknik Otomotif 4.2 Administrasi Perkantoran
5. Kaprodi TKR	: Davit Sulistio, S.Pd.
6. Kaprodi Administrasi	: Sri Lestari, S.Pd.
7. Rekening Sekolah	: 3074-01-013005-53-0 (Simpedes)
8. Bank Sekolah	: BRI Unit Turi
9. NPWP Sekolah	: 31.570.586.3-542.000

B. Visi dan Misi Sekolah

Visi sering disebut dengan impian jangka panjang karena berisikan impian lembaga pendidikan tentang keinginan di dalam jangka panjang. Meskipun dalam banyak kasus visi ini sulit diukur namun demikian dalam banyak kasus yang lain memang dapat diukur (measurable). Pada visi yang lain misi merupakan penjabaran dari visi lembaga; atau ada yang menyebutnya sebagai suatu impian jangka pendek dari lembaga pendidikan.

Selanjutnya visi dan misi lembaga pendidikan, yang didalam hal ini adalah SMK "Insan Cendekia" Yogyakarta secara terinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Visi

Visi SMK "Insan Cendekia" Yogyakarta adalah menciptakan tamatan yang terampil, berbudi pekerti luhur, berlaqwa dan tanggap terhadap perubahan zaman serta mempunyai kepedulian terhadap terbentuknya masyarakat tertib damai.

2. Misi

- 2.1 Meningkatkan swadisiplin dalam berbagai bidang.
- 2.2 Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis sekolah.
- 2.3 Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu non-akademis sekolah.

Pada bagian berikut ini akan didekripsikan tujuan sekolah dan sasaran sekolah. Sepagaimana dengan visi dan misi maka antara tujuan dan sasaran memiliki keserasan yang tersendiri. Adapun tujuan dan sasaran sekolah yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Sekolah

- 1.1 Mewujudkan proses belajar mengajar yang efektif, efisien berdasarkan pada kurikulum (KTSP) yang berlaku
- 1.2 Meningkatkan keterampilan siswa sesuai tuntutan kerja
- 1.3 Menyediakan sarana prasarana untuk bisa memanjang kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien.
- 1.4 Meningkatkan kreativitas, aktivitas kegiatan ekstra kurikuler sehingga bakat dan minat siswa dapat dikembangkan
- 1.5 Mengantarkan output siswa sampai titik yang maksimal.

2. Sasaran/kebutuhan sekolah

Aspek peningkatan manajemen sekolah :

- 2.1 Meningkatkan kompetensi guru di dalam KBM,pelaksanaan kurikulum,pembuatan soal,penilaian dsb.
- 2.2 Meningkatkan pengelolaan keuangan secara transparan dan bertanggung jawab,
- 2.3 Meningkatkan pengelolaan peserta didik secara efektif dan produktif.
- 2.4 Meningkatkan dan melengkapi sarana dan prasarana kurikulum
- 2.5 Meningkatkan kompetensi ketatausahaan.

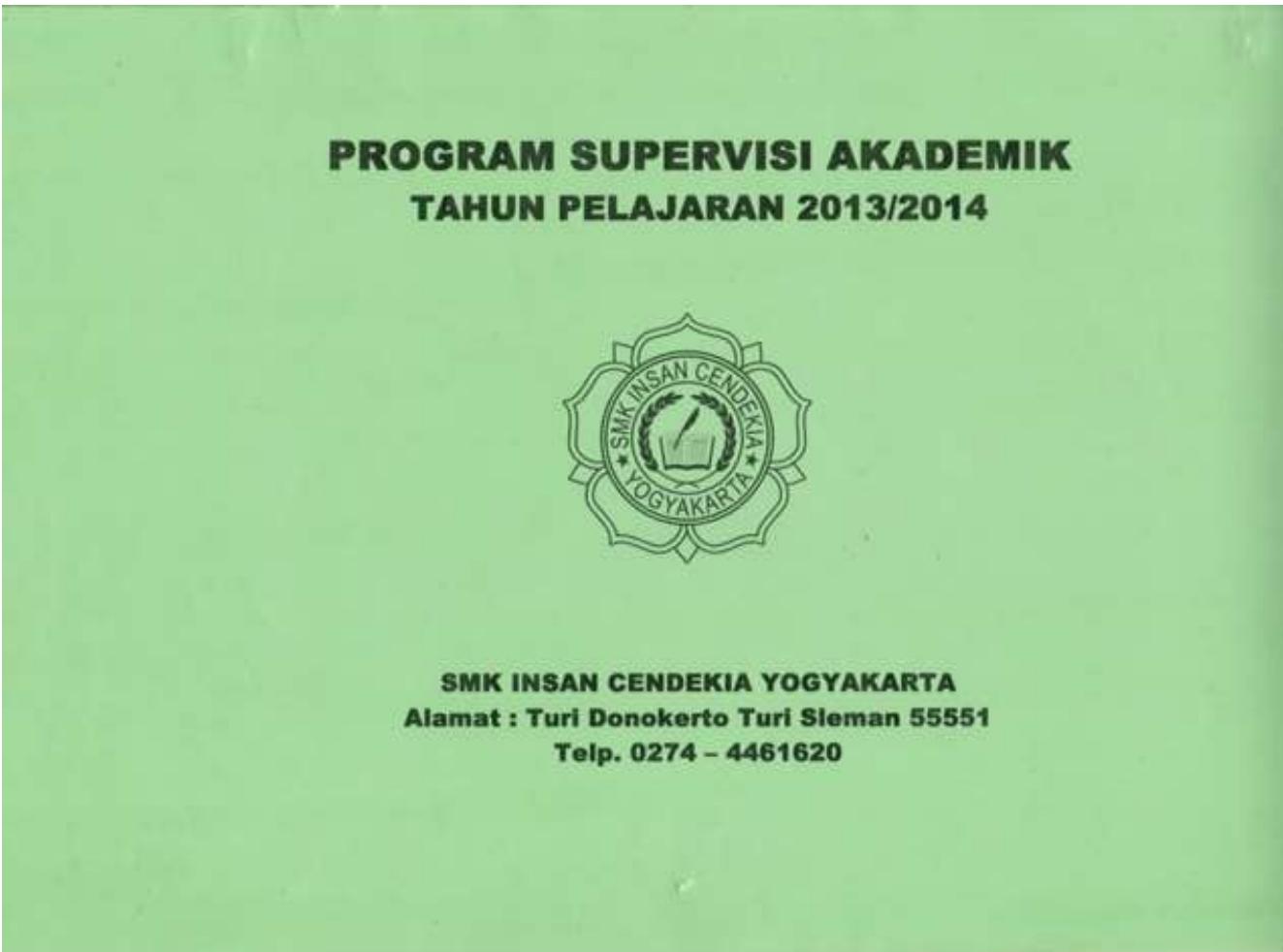
Susunan Organisasi

1.1 Kepala Sekolah	: Ina Dwilati, S.Psi,
1.2 Wakasek Bidang Kurikulum	: Fajar Nurhayati, S.Pd.
1.3 Wakasek Bidang Sarana Prasarana	: Lili Kurniawan, S.Si
1.4 Wakasek Bidang Kesiswaan	: Yunik Mudam, S.H
1.5 Ka. Kompetensi Keahlian TKR	: Davit Sulistio, S.Pd.
1.6 Ka. Kompetensi Keahlian AP	: Sri Lestari, S.Pd.

DATA GURU SMK INSAN CENDEKIA

NO	NAMA	L/P	Tempat Lhr	Tgl Lahir	Mapel Diampu	Pendidikan Terakhir
1	INA DWIATI	Perempuan	Sleman	09/06/1980	Bimbingan Konseling	UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA
2	SITI MUNAWAROH	Perempuan	Sleman	30/03/1983	Bahasa Indonesia	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
3	FAJAR NURHAYATI	Perempuan	Sleman	09/10/1983	Bahasa Inggris	UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
4	LILIK KURNIAWAN	Laki-laki	Sleman	13/08/1984	Fisika	Universitas Negeri Yogyakarta
5	YUNIK MUSLAM	Perempuan	Sleman	18/07/1978	Sejarah	UNIVERSITAS JANABADRA YOGYAKARTA
6	SITI NGAISSAH	Perempuan	Sleman	22/01/1984	Kesi Budaya	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
7	DAVIT SULISTIO	Laki-laki	Sleman	12/06/1985	Teknik Kendaraan Ringan	UNIVERSITAS SARJANAWIJAYATA TAMANSISWA
8	LINA JANUARI	Perempuan	Yogyakarta	03/01/1988	Administrasi Perkantoran	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
9	SRI LESTARI	Perempuan	Sleman	06/12/1989	Administrasi Perkantoran	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
10	M. KHADERUDIN	Laki-laki	Brebes	15/06/1990	Teknik Kendaraan Ringan	WITTRI BAKTI
11	SITI RUHAYATIN	Perempuan	Biro	07/11/1975	Pendidikan Agama	STAIN
12	TITI FAOMAWATI H	Perempuan	Sleman	28/02/1977	Kewirausahaan	UNIVERSITAS SANATA DHARMA
13	ULIN MUHA	Laki-laki	Kidul	09/07/1987	Bahasa Inggris	
14	DESTIROCHAYATUN	Perempuan	Sleman	24/12/1987	Pendidikan Jasmani dan Olahraga	UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
15	HERMANIAN BUDI SANTOSO	Laki-laki	Sleman	17/11/1988	Teknik Kendaraan Ringan	
16	ANJARIYAH	Perempuan	Sleman	30/11/1974	Tata Usaha	SMA NEGERI 4 TEMPEL
17	SUMIRATNO	Laki-laki	Gunung Kidul	07/06/1973	Penjaga Sekolah	SD WONDOSARI
18	ROBIAH ADAWIYAH	Perempuan	Sleman	04/01/1987	Matematika	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Program Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2013/2014 SMK Insan Cendekia Yogyakarta



TUJUAN SUPERVISI

1. Membantu guru dalam mengembangkan proses Pembelajaran supaya tujuan pembelajaran tercapai.

Indikator :

I. PERENCANAAN PEMBELAJARAN

1. SK dan KD,
2. Pemetaan SK dan KD
3. Slatabus
4. RPP
5. Program Tahunan
6. Program Semester
7. Program dan Pelaksanaan Harian

II. PROSES PEMBELAJARAN

1. Umum
 - a. Rombel
 - b. Beban kerja
 - c. Buku teks Pelajaran
 - d. Pengelolaan Kelas
2. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran
 - a. Kegiatan Pendahuluan
 - b. Kegiatan Inti
 - 1) Eksplorasi
 - 2) Elaborasi
 - 3) Konfirmasi
 3. Kegiatan Penutup

III. Penilaian dan tindak lanjut

2. Meningkatkan manajemen dan administrasi guru kelas maupun guru mata pelajaran.
 - a. Monitoring Perencanaan Pembelajaran
 - b. Monitoring Proses Pembelajaran
 - c. Monitoring Penilaian dan tindak lanjut
3. Mengevaluasi kinerja guru dalam rangka pembinaan guru.
 - a. Evaluasi Perencanaan
 - b. Evaluasi Proses Pembelajaran
 - c. Evaluasi Penilaian dan tindak lanjut

PROGRAM SUPERVISI AKADEMIK

TAHUN PELAJARAN 2013/2014

NO	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR	SASARAN	Waktu Pelaksanaan												KETERANGAN	
				Tahun 2013						Tahun 2014							
				7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1	Penyusunan Tim Supervisi	Terbentuknya Tim Supervisi		V													
2	Penyusunan Jadwal Supervisi	Adanya Jadwal Supervisi	Semua Guru		V												
3	Monitoring awal Tahun	Adanya hasil monitoring	Semua Guru		V												
4	Pelaksanaan Supervisi Akademik	Terlaksananya Supervisi	Semua Guru			V	V		V	V	V	V					
5	Evaluasi Supervisi Akademik	Adanya Hasil Evaluasi	Semua Guru										V				
6	Penyerahan / Laporan Hasil Supervisi	Adanya Bukti penyerahan hasil Supervisi	Semua Guru											V			
7	Tindak Lanjut Hasil Supervisi	Adanya dokumen tindak lanjut	Guru yang belum memenuhi Standar										V	V			

Sieman, 15 Juli 2013

Kepala Sekolah,

Ina Dwati, S.Psi
NIP -

JADWAL SUPERVISI AKADEMIK TAHUN PELAJARAN 2013 /2014

NO	NAMA	JULI				AGUST.				SEPT				OKT				NOV				DES				JAN				FEB				MAR				APR				MEI				supervisor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4									
1	Fajar Nurhayati, S.Pd																	V																				Ina Dwitati, S.Psi								
2	Yunik Muslim, S.H																	V																				Ina Dwitati, S.Psi								
3	Lilik Kurniawan, S.Si																		V																			Ina Dwitati, S.Psi								
4	Khitabawani, S.Pd																																					Ina Dwitati, S.Psi								
5	Siti Lestari, S.Pd																	V																				Ina Dwitati, S.Psi								
6	Chasni Chatimah, S.Ag																																					Ina Dwitati, S.Psi								
7	Dra. Trieti Sihyati																	V																				Ina Dwitati, S.Psi								
8	Uma Januarti, S.Pd																																					Fajar Nurhayati, S.Pd								
9	Robiah Adawiyah, S.Pd																																					Fajar Nurhayati, S.Pd								
10	Anna Tsatasawati, S.Pd																																					Fajar Nurhayati, S.Pd								
11	Puji Astuti, S.Pd																																					Fajar Nurhayati, S.Pd								
12	Siti Nyaiyah, S.Pd																																					Fajar Nurhayati, S.Pd								
13	Siti Munawaroh, S.Pd																	V																				Yunik Muslim, S.H								
14	Arif Widyati N, S.Pd,T																																					Yunik Muslim, S.H								
15	Dyah Ayu R, S.Pd																		V																			Yunik Muslim, S.H								
16	Titi Fatinawati, S.Pd																			V																		Yunik Muslim, S.H								
17	Savit Sulisti, S.Pd																				V																	Lilik Kurniawan, S.Si								
18	Arlin Heru																		V																			Lilik Kurniawan, S.Si								
19	Yuda Edoni S.Pd,Jas																																					Lilik Kurniawan, S.Si								
20	Dra. Sugengiyati																																					Lilik Kurniawan, S.Si								
21	Dra. Rini Widayatull																			V																		Lilik Kurniawan, S.Si								





SMK INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA
KOMPETENSI KEAHlian ADMINISTRASI PERKANTORAN & OTOMOTIF
TERAKREDITASI A
Turi Donokerto Turi Sleman 55551, Telp (0274) 4461620

**SURAT TUGAS
SUPERVISI AKADEMIK**
Nomor : 297/SMK-IC/VII/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK Insan Cendekia memberi tugas kepada yang namanya tersebut di bawah ini untuk melakukan Supervisi Akademik tahun pelajaran 2013/2014.

NO	NAMA	JABATAN	GURU YANG DISUPERVISI
1.	Ina Dwitali, S.Psi	Kepala Sekolah	1. Fajar Nurhayati, S.Pd 2. Yunik Muslam, S.H 3. Lilik Kurniawan, S.Si 4. Kristiawan, S.Pd 5. Sri Lestari, S.Pd 6. Chusnul Chatimah, S.Ag 7. Dra. Titik Sihyati
2.	Fajar Nurhayati, S.Pd	Wks. Kurikulum	1. Lina Januarti, S.Pd 2. Robiah Adawiyah, S.Pd.I 3. Anna Tsalesawati, S.Pd 4. Puji Astuti, S.Pd 5. Siti Ngaisah, S.Pd
3.	Yunik Muslam, S.H	Wks. Kesiswaan	1. Siti Munawaroh, S.Pd 2. Ari Wahyu N, S.Pd.T 3. Dyah Ayu Ratnaningsih, S.Pd 4. Titi Fatmawati, S.Pd
4.	Lilik Kurniawan, S.Si	Wks. Sarana Prasarana	1. Davit Sulistio, S.Pd 2. Arifin Heru 3. Yuba Edoni, S.Pd.Jas 4. Dra. Supargiyati 5. Dra. Rini Widayastuti

Demikian surat tugas ini dibuat dan kemudian harap dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Sleman, 15 Juli 2013

Kepala Sekolah,



MONITORING PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
 Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
 Tanggal : Jam ke- /KD :

No	Komponen/Subkomponen	Realita		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD)			
a	Memiliki SK-KD lengkap			
b	Memiliki Pemetaan SK-KD			
c	Membuat Rancangan Ranah Penilaian			
d	Memiliki lingkup materi pembelajaran			
2	Silabus			
a	Memiliki silabus			
b	Buatan sendiri			
c	Silabus ditandatangani guru dan disahkan Kepala Sekolah			
d	Ada kegiatan TM (Tatap Muka), PT (penugasan Terstruktur), dan KMTT (Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur)			
e	Silabus digunakan sebagai acuan pembuatan RPP			
f	Memuat pendidikan karakter dan budaya bangsa			
g	Memuat pendidikan yang responsif gender			
3	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)			
a	Memiliki RPP			
b	Memuat tujuan yang menggambarkan proses dan hasil			
c	Memuat bahan ajar peserta didik			
d	Ada kegiatan pembelajaran yang efektif			
e	Ada instrumen penilaian, kisi-kisi, kunci, dan pedoman penilaian			
f	Ditandatangani guru dan disahkan Kepala Sekolah			
4	Program Tahunan			
a	Memiliki Program Tahunan			
b	Buatan sendiri			
c	Ditandatangani guru			
d	Disahkan Kepala Sekolah			
e	Ada kalender pendidikan			
5	Program Semester			
a	Memiliki Program Semester			
b	Buatan sendiri			
c	Ditandatangani guru			
d	Disahkan Kepala Sekolah			
e	Ada jadwal pelajaran			
f	Ada perhitungan minggu dan hari efektif			
g	Ada UH, UTS, dan UAS/UKK			
6	Program dan Pelaksanaan Harian			
a	Memiliki Program dan Pelaksanaan Harian			
b	Dilis rutin setiap hari sampai hari ini			
c	Dilis berdasarkan RPP dan Program Semester			
d	Presensi peserta didik dilis setiap hari			
e	Secara periodik ditandatangani Kepala Sekolah			

Mengetahui,
Pengawas,

Guru,

Sleman,
Kepala Sekolah,

.....
NIP

.....
NIP

Ina Dwlati, S.Psi
NIP -

EVALUASI PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
Tangkal : Jam ke- /KD :

No	Aspek / Komponen	Skor					Catatan
		4	3	2	1	0	
1.	Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD)						
2.	Silabus						
3.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)						
4.	Program Tahunan						
5.	Program Semester						
6.	Program dan Pelaksanaan Harian						
Jumlah Sub Komponen							Total Subkomponen: 6
Jumlah Skor (Jml. Subkomponen x Skor)							Skor Maksimal : 24
							Total Skor :

Kesimpulan:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Skor Maksimal}} \times 100 = \dots \times 100 = \dots$$

Kontrollen:

Catatan/Saran/Tindak Lanjut:

Keterangan Kualifikasi:

Nilai	Kualifikasi	Keterangan
91-100	A	Amat Baik
76 - 90	B	Baik
61 - 75	C	Cukup
51 - 60	D	Sedang
≤ 50	E	Kurang

Mengetahui,
Pengawas.

Sieman,
Kepala Sekolah,

www.wiley.com/go/teachingandlearning

Guru

Iina Dwlati, S.Psi
NIP -

MONITORING PROSES PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
 Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
 Tanggal : Jam ke- /KD :

No	Sub Komponen	Realitas		Keterangan
		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 menggunakan buku panduan guru, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lainnya;			
d.	Guru membiasakan peserta didik menggunakan perpustakaan;			
2	Pengelolaan Kelas			
a.	Guru mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, serta aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan;			
b.	Volume dan intonasi suara guru dapat didengar dengan baik;			
c.	Tutur kata guru santun dan dapat dimengerti oleh peserta didik;			
d.	Guru menyesuaikan materi pelajaran dengan kecepatan dan kemampuan belajar peserta didik;			
e.	Guru menciptakan ketertiban, kedisiplinan, kenyamanan, keselamatan;			
f.	Guru 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 tiap awal semester, guru menyampaikan silabus mata pelajaran;			
j.	Guru 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 perjelasan umpan kegiatan sesuai dengan silabus.			
B	Kegiatan Inti			
a	Eksplorasi			
1)	Melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dari aneka sumber;			
2)	Menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain;			
3)	Memfasilitasi terjadinya interaksi antarpeserta didik serta antara peserta 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 baik secara lisan maupun tulis;			
3)	Memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut;			
4)	Memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif;			

No	Sub Komponen	Realitas		Keterangan
		Ya	Tdk.	
5)	Memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar;			
6)	Memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individual maupun kelompok;			
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 peserta didik.			
c. Konfirmasi				
1)	Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik;			
2)	Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber;			
3)	Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan;			
4)	Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:			
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 secara konsisten dan terprogram;			
c)	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;			
d)	Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remed, pengayaan, layanan konseling dan/atau memberi tugas;			
e)	Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.			
4 Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPP				

Mengetahui,
Pengawas Sekolah,

Guru,

Sleman,
Kepala Sekolah,

.....
NIP.

.....
NIP

Ina Dwiyati, S.Psi
NIP -

EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
 Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
 Tanggal : Jam ke- /KD :

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						Total Sub komp: 8
	Jumlah Skor (Jml. Subkomponen x Skor)						Skor Maksimal : 32 Total Skor :

Kesimpulan: Nilai Akhir = X 100 = Kualifikasi:
32

Catatan / Saran / Tindak Lanjut:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Keterangan Kualifikasi:

Nilai	Kualifikasi	Keterangan
91-100	A	Amat Baik
76 - 90	B	Baik
61 - 75	C	Cukup
51 - 60	D	Sedang
≤ 50	E	Kurang

Sieman,

Mengetahui,
Pengawas Sekolah,

Guru,

Kepala Sekolah,

.....
NIP

.....
NIP

Ina Dwiaty, S.Psi
NIP. -

MONITORING PENILAIAN DAN TINDAK LANJUT PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
 Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
 Tanggal : Jam ke- /KD :

No	Subkomponen	Realita		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Daftar Hadir			
a	Mempunyai daftar hadir			
b	Dituliskan lengkap sampai hari ini			
c	Dibawa ke kelas setiap KBM			
d	direkapek setiap akhir semester			
2	Daftar Nilai			
a	mempunyai daftar nilai			
b	ada nilai setiap KD			
c	ada nilai remidi / pengayaan			
d	ada nilai ulangan tengah semester			
e	ada nilai akhir semester / UKK			
f	ada rumus perhitungan nilai akhir			
g	rumus perhitungan nilai akhir sesuai dengan KTSP			
h	ada deskripsi / kolom deskripsi			
3	KKM			
a	Mempunyai KKM			
b	dibuat MGMP sekolah			
c	dibuat dengan prosedur yang benar			
d	sama dengan yang ada di KTSP			
4	Analisis Hasil Ulangan Harian			
a	ada analisis hasil ulangan harian			
b	setiap ulangan dianalisis			
c	ada analisis ketuntasan individual			
d	ada analisis butir soal			
5	Soal Ulangan Harian			
a	ada kumpulan soal ulangan harian			
b	ada kisi-kisinya			
c	ada kunci jawabannya			
d	ada pedoman penilaian			
6	Perbaikan dan Pengayaan			
a	ada program remidi pembelajaran			
b	ada identifikasi kesulitan belajar siswa			
c	ada pelaksanaan remidi proses pembelajaran			
d	ada tes ulang			
e	ada nilai remidi/pengayaan.UH dan atau UTS			

Sieman;

Mengetahui,
Pengawas Sekolah,

Guru,

Kepala Sekolah,

..... Ina Dwiatyi, S.Psi
NIP. NIP -

EVALUASI PENILAIAN DAN TINDAK LANJUT PEMBELAJARAN

Nama Guru : Kompetensi Keahlian :
 Mata Pelajaran: Kelas/Sem. :
 Tanggal : Jam ke- /KD :

No	Aspek / Komponen	Skor					Catatan
		4	3	2	1	0	
1.	Daftar Hadir						
2.	Daftar Nilai						
3.	KKM						
4.	Analisis Hasil Ulangan Harian						
5.	Soal Ulangan Harian						
6.	Perbaikan dan Pengayaan						
Jumlah Sub Komponen							Total Subkomponen: 6
Jumlah Skor (Jml. Subkomponen x Skor)							Skor Maksimal : 24
							Total Skor :

Kesimpulan:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Skor Maksimal}} \times 100 = \dots \times 100 = \dots$$

Kualifikasi :

Catatan/Saran/Tindak Lanjut:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Keterangan Kualifikasi:

Nilai	Kualifikasi	Keterangan
91-100	A	Amat Baik
76 - 90	B	Baik
61 - 75	C	Cukup
51 - 60	D	Sedang
≤ 50	E	Kurang

Mengetahui,
Pengawas,

Guru,

Sleman,

Kepala Sekolah,

NIP

NIP

Ina Dwiyati, S.Psi

NIP -

PANDUAN WAWANCARA PRA OBSERVASI

Lamanya wawancara : menit

NO	PERTANYAAN	CATATAN PENGAMAT
	KD/Indikator apa yang akan Saudara sajikan?	
1	Metode apa yang akan Saudara gunakan dalam pembelajaran KD ini? Apa alasan Anda memilih metode tersebut?	
2	Alat dan bahan (Sumber Belajar) apakah yang saudara siapkan? Jelaskan alasannya!	
3	Ceritakan tahapan pembelajaran yang akan Saudara sajikan!	
4	Persiapan tertulis apa saja yang Saudara buat?	
5	Materi apa yang dianggap sulit oleh siswa berdasarkan perkiraan saudara?	
6	Jika ada, materi apa? Jelaskan alasan saudara!	
7	Kompetensi apa yang bisa dimiliki siswa setelah mengikuti pembelajaran sesuai dengan harapan saudara?	
8	Apa yang perlu mendapat perhatian khusus pada pembelajaran kali ini?	

PANDUAN WAWANCARA PASCA OBSERVASI

Lamanya wawancara : menit

NO	PERTANYAAN	CATATAN PENGAMAT
1	Bagaimana kesan Saudara setelah menyajikan pelajaran ini? Apakah sudah sesuai dengan yang Saudara rencanakan?	
2	Coba Saudara ceritakan hal-hal yang Saudara rasa telah memuaskan dan hal-hal yang kurang memuaskan dalam pembelajaran tadi!	
3	Bagaimana perkiraan Saudara mengenai ketercapaian kompetensi siswa?	
4	Persiapan tertulis apa saja yang Saudara buat?	
5	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	
6	Bagaimanakah alternatif untuk mengatasi kesulitan itu?	
7	Marilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang perlu peningkatan berdasarkan kegiatan yang baru saja Saudara lakukan dan pengamatan saya !	
8	Apa yang saudara sarankan untuk dilaksanakan pada pertemuan berikutnya ?	

FORM SEBELUM PENGAMATAN

Kemampuan:

Nama Guru:

Nama Penilai:

Tanggal	
Dokumen dan bahan lain yang diperlukan	
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	
1. Guru mempunyai daftar hadir	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Guru dapat menyebutkan 4 siswa secara acak	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Guru dapat menyebutkan 4 siswa yang mempunyai karakteristik berbeda	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Guru dapat menyebutkan siswa yang paling pandai/lemah	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Guru tahu kejadian khusus pada peserta didik	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Guru mempunyai RPP	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Tujuan Pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Metode Pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Materi pembelajaran sesuai urutan	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Materi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
11. RPP lengkap	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Materi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Analisis Standar Isi	<input checked="" type="checkbox"/>
14. Rencana Penilaian	<input checked="" type="checkbox"/>
15. KKM	<input checked="" type="checkbox"/>
16. Catatan kiasan	<input checked="" type="checkbox"/>
17. Program Remidi dan Pengayaan	<input checked="" type="checkbox"/>
18. Guru mengerti karakteristik kelassnya	<input checked="" type="checkbox"/>
19. Guru menyampaikan teknik pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
20. RPP dibuat Awal, Inti, Akhir	<input checked="" type="checkbox"/>
21. Guru menuliskan KD dalam RPP	<input checked="" type="checkbox"/>
22. RPP sesuai dengan silabus	<input checked="" type="checkbox"/>
23. Materi pembelajaran sesuai urutan	<input checked="" type="checkbox"/>
24. Materi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
25. Guru mempunyai silabus	<input checked="" type="checkbox"/>
26. RPP mencantumkan waktu pembelajaran pada awal, inti dan akhir	<input checked="" type="checkbox"/>
27. RPP inti dengan EKK	<input checked="" type="checkbox"/>
28. Dalam RPP tertulis alat dan bahan yang diperlukan dalam pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
29. Metode pembelajaran di RPP mendorong siswa berpikir kritis	<input checked="" type="checkbox"/>
30. Daftar Nilai siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
31. Metode pembelajaran dalam RPP	<input checked="" type="checkbox"/>
32. Kisi-Kisi Soal	<input checked="" type="checkbox"/>
33. Instrumen Soal	<input checked="" type="checkbox"/>
34. Kunci Jawaban	<input checked="" type="checkbox"/>
35. Pedoman Penilaian	<input checked="" type="checkbox"/>
36. Pelaksanaan Evaluasi	<input checked="" type="checkbox"/>
37. Analisis Soal	<input checked="" type="checkbox"/>
38. Daya Serap	<input checked="" type="checkbox"/>
39. Lembar Jawab diberikan siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
40. Guru memiliki nilai rata-rata	<input checked="" type="checkbox"/>
41. Guru memiliki nilai maksimum	<input checked="" type="checkbox"/>
42. Guru memiliki nilai minimum	<input checked="" type="checkbox"/>
43. Guru mempunyai keyakinan tentang ideologi Pancasila	<input checked="" type="checkbox"/>
44. Guru mempunyai Program Tahunan/semester	<input checked="" type="checkbox"/>
45. Guru mempunyai analisis materi esensial	<input checked="" type="checkbox"/>
46. Guru memperkirakan alokasi waktu pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
47. Guru menyertakan materi pembelajaran dalam RPP	<input checked="" type="checkbox"/>
48. Guru menyusun materi pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>

FORM SELAMA PENGAMATAN

Kompetensi

Nama Guru

Nama Penilai

Tanggal	06 Mei 2014
Dokumen dan bahan lain yang diperlukan	
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru	Baik
1. Guru mengecek kehadiran siswa	✓
2. Guru mengerti adik siswa berkaitan fisik	✓
3. Guru tahu siswa yang sering mengganggu	✓
4. Guru tahu kemampuan rata-rata kelassnya	✓
5. Apakah guru mengatur tempat duduk siswa	✓
6. Apakah guru berkeliling kelas	✓
7. Apakah guru selalu mengecek kejelasan PBM	✓
8. Apakah guru mengacak keaktifan siswa	✓
9. Apakah ada siswa yg bersifat lain	✓
10. Apakah guru bertanya / memperhatikan siswa yang menyimpang	✓
11. Guru mengajab daya tarap pembelajaran	✓
12. Guru menjawab pertanyaan siswa dengan baik	✓
13. Guru mendudungi siswa yang lemah	✓
14. Guru memberikan penjelasan secara khusus pada siswa yang lemah	✓
15. Guru memberikan semangat kepada siswa yang lemah	✓
16. Guru memberi kesempatan peserta didik menguasai materi dengan bertanya	✓
17. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	✓
18. Guru memastikan tingkat pemahaman siswa	✓
19. Guru merespon pertanyaan siswa	✓
20. Guru memberikan penghargaan kepada siswa	✓
21. Guru mereview pembelajaran yang lalu	✓
22. Guru menjelaskan kaitan materi yang lalu dan materi sekarang	✓
23. Guru memberikan motivasi kepada siswa	✓
24. Guru memberikan apresiasi	✓
25. Guru menjelaskan keterkaitan materi dengan materi yang lain / hal baru	✓
26. Guru menggunakan media pembelajaran	✓
27. Guru memberikan bertanya apakah adik siswa yang belum paham	✓
28. Guru menjawab pertanyaan siswa dengan baik	✓
29. Guru menyampaikan pokok materi sesuai RPP	✓
30. Guru mengajar sesuai dengan RPP	✓
31. Materi yang diajarkan sesuai dengan RPP	✓
32. Materi yang diajarkan mutakhir	✓
33. Guru memberikan materi pelajaran secara urut	✓
34. Guru memberikan pelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran	✓
35. Materi pembelajaran bisa dilaksanakan di kelas/lab.	✓
36. Materi pembelajaran sesuai dengan tingkat kelassnya	✓
37. Guru menyampaikan materi dengan baik	✓
38. Guru menghubungkan materi pelajaran dengan kehidupan sehari-hari	✓
39. Guru mengajar sesuai RPP	✓
40. Guru tidak marah dalam mengajar	✓
41. Guru tidak melakukan tekanan/ancaman dalam mengajar	✓
42. Guru tidak menghakimi siswa dengan bodoh dkk	✓
43. Guru memberikan ilmu lain yang berkaitan dengan materi pembelajaran	✓
44. Guru memperhatikan siswa yang kurang memperhatikan	✓
45. Guru menjawab pertanyaan siswa	✓
46. Guru melempar pertanyaan siswa kepada siswa lain	✓
47. Guru minta pendapat siswa lain tentang jawaban siswa	✓

FORM SELAMA PENGAMATAN

Kompetensi :
Nama Guru :
Nama Penilai :

Tanggal	
Dokumen dan bahan lain yang diperlukan	
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru	
48. Guru memberikan penghargaan kepada siswa yang memberi jawaban	<input checked="" type="checkbox"/>
49. Guru memberikan penjelasan jawaban yang benar	<input checked="" type="checkbox"/>
50. Guru mengadaptasi materi pembelajaran dalam kehidupan sehari-hari	<input checked="" type="checkbox"/>
51. Guru mengajar tepat waktu	<input checked="" type="checkbox"/>
52. Guru menggunakan salam	<input checked="" type="checkbox"/>
53. Guru menyampaikan materi pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
54. Guru menutup pelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
55. Guru tidak sibuk dengan urusan lain	<input checked="" type="checkbox"/>
56. Guru berkeliling kelas	<input checked="" type="checkbox"/>
57. Guru memfasilitasi aktivitas pembelajaran sesuai dengan kondisi kelas	<input checked="" type="checkbox"/>
58. Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
59. Semua siswa aktif melaksanakan kegiatan belajar	<input checked="" type="checkbox"/>
60. Antara siswa saling berinteraksi	<input checked="" type="checkbox"/>
61. Guru mereview materi sebelumnya	<input checked="" type="checkbox"/>
62. Guru menambah materi baru dalam pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
63. Guru memberi materi secara bermotivasi	<input checked="" type="checkbox"/>
64. Guru menggunakan alat bantu dalam pembelajaran (Papan Tulis; Video visual; TIK dan media lain)	<input checked="" type="checkbox"/>
65. Guru terampil menggunakan media/alat bantu	<input checked="" type="checkbox"/>
66. Melaksanakan evaluasi	<input checked="" type="checkbox"/>
67. Menilai hasil evaluasi	<input checked="" type="checkbox"/>
68. Guru memperhatikan siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
69. Guru memberikan motivasi kepada siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
70. Guru memberikan kesempatan mengemukakan pendapat pada siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
71. Guru mendidong siswa yang bertanya	<input checked="" type="checkbox"/>
72. Guru menyakinkan/memberi pengertian pada materi pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>
73. Guru memberikan penjelasan kepada siswa yang bertanya	<input checked="" type="checkbox"/>
74. Guru memberikan tugas siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
75. Guru memberikan kesempatan siswa mengerjakan tugas sesuai dengan caranya	<input checked="" type="checkbox"/>
76. Guru memperhatikan siswa selama mengerjakan	<input checked="" type="checkbox"/>
77. Guru tidak selalu berbicara di depan kelas	<input checked="" type="checkbox"/>
78. Guru berbicara kepada siswa secara individu	<input checked="" type="checkbox"/>
79. Guru memberikan pertanyaan secara terbuka	<input checked="" type="checkbox"/>
80. Siswa menjawab pertanyaan guru sesuai dengan pengetahuannya	<input checked="" type="checkbox"/>
81. Guru memperhatikan pertanyaan siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
82. Guru tidak memotong pertanyaan siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
83. Guru membagi siswa dalam mengerjakan tugas	<input checked="" type="checkbox"/>
84. Guru mendengarkan jawaban/pendapat siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
85. Guru tidak menyalahkan ketika ada siswa menjawab salah	<input checked="" type="checkbox"/>
86. Guru memperhatikan siswa yang ada di belakang, kanan atau kiri dari kelas	<input checked="" type="checkbox"/>
87. Guru menjawab pertanyaan siswa secara lengkap dan memastikan siswa menjadi jelas	<input checked="" type="checkbox"/>
88. Guru berbicara baik dengan siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
89. Siswa berbicara sopan dengan guru	<input checked="" type="checkbox"/>
90. Guru dihormati siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
91. Guru diperhatikan oleh siswa	<input checked="" type="checkbox"/>
92. Siswa berperanaktif dalam pembelajaran	<input checked="" type="checkbox"/>

FORM SELAMA PENGAMATAN

Kompetensi :
Nama Guru :
Nama Penilai :

Tanggal	
Dokumen dan bahan lain yang diperlukan	
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru	
93	Guru menerima masukan dari siswa
94	Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam pembelajaran
95	Guru menjaga nama baik dirinya sendiri
96	Guru menjaga nama baik teman sejawat
97	Guru menjaga nama baik sekolah
98	Guru mengawali pembelajaran tepat waktu
99	Guru memutus pembelajaran tepat waktu
100	Guru mempunyai jas mengajar cukup
101	Guru membuat administrasi guru
102	Guru memperlakukan adil kepada semua siswa
103	Guru memperhatikan kepada semua siswa
104	Guru selalu menjawab semua pertanyaan siswa
105	Guru menghargai pendapat siswa
106	Guru dapat memberikan solusi dalam perbedaan antara siswa
107	Guru berinteraksi kepada seluruh siswa tanpa membatasi pada kelompok tertentu
108	Guru memberikan tekanan pada materi yang null
109	Guru menyampaikan informasi yang mutakhir dalam PBM
110	Guru terampil dalam menyampaikan materi pembelajaran
111	Guru merespon pertanyaan/pendapat siswa

FORM PEMANTAUAN

Kompetensi :
Nama Guru :
Nama Penilai :

Tanggal	
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	
Catatan dan Tanggapan Pemantau terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (Catat kegiatan yang dilakukan)	
1	Guru berideologi Pancasila
2	Guru beretika
3	Guru bekerja sama dengan guru lain
4	Guru saling membantu dengan teman sejawat
5	Guru menghormati perbedaan dengan guru lain
6	Guru menghargai guru lain
7	Guru menghormati keberadaan guru lain
8	Guru menjadi anggota PGRI
9	Guru terlibat dalam kepemimpinan
10	Guru mengikuti Upacara
11	Guru tidak terlibat SARA
12	Guru tidak diskriminatif
13	Guru berperilaku ajaran
14	Guru berpenampilan sopan
15	Guru berbuat baik dengan siswa, orang tua dan teman sejawat
16	Guru membagi pengalaman kepada teman sejawat
17	Guru selalu disupervisi/divalidasi
18	Guru aktif dalam forum Guru / MGMP
19	Guru meninggalkan kelas dengan memberi tugas
20	Siswa aktif selama guru meninggalkan kelas
21	Kelas diawasi oleh guru piker
22	Guru menjadi panitia/satgas
23	Guru melaksanakan tugas lain dengan tiri kepala sekolah
24	Guru selalu jin jika meninggali sekolah
25	Guru menghadiri rapat-rapat sekolah
26	Guru tidak sering meninggalkan kelas
27	Guru mengerjakan tugas lain diluar jam mengajar
28	Guru mempunyai prestasi dalam rangka mewakili sekolah
29	Guru sering mewakili sekolah dalam forum yang berdaampak terhadap nama baik sekolah
30	Guru bersama dengan seragam PGRI
31	Guru bersama dengan profesi guru
32	Guru peduli dengan teman sejawat
33	Guru mempunyai kontribusi positif berkaitan dengan pelajarannya
34	Guru mempunyai kepedulian terhadap siswa
35	Guru mempunyai kepedulian terhadap orang tua siswa
36	Guru mempunyai catatan pertemuan dengan orang tua siswa
37	Guru mempunyai catatan tentang ketajuan/kelambahan siswa
38	Guru terlibat dalam kegiatan dengan masyarakat
39	Guru berperan aktif dengan masyarakat sekitar
40	Guru berkomunikasi aktif dengan masyarakat sekitar
41	Guru berperan aktif dalam kegiatan sosial di masyarakat
42	Guru menyusun rancana evaluasi diri
43	Guru menyusun rancana PKB
44	Guru memiliki jurnal

FORM PEMANTAUAN

Kompetensi	:
Nama Guru	:
Nama Pental	:
Tanggal	
Dokumen dan bahan lain yang diperlukan	
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (Catat keterangan yang dilakukan)	
43	Guru mengakses internet berkaitan dengan PKB
44	Guru memiliki catatan hasil penilaian dari teman sejawat
47	Guru mempunyai penilaian kinerja
48	Guru mempunyai hasil penilaian terhadap dirinya
49	Guru mempunyai program PKB berkaitan dengan mata pelajarannya
50	Guru melakukan PTK
51	Guru mengimplementasikan hasil PTK dalam kelasnya
52	Guru berperan aktif dalam pelaksanaan PKB
53	Guru berperan aktif dalam pelaksanaan PKB yang dilakukan guru lain
54	Guru melakukan penulisan
55	Guru mempunyai karya ilmiah
56	Guru mengikuti kegiatan ilmiah
57	Guru memfaatkan TIK dalam pelaksanaan PKB
58	Guru bekerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan PKB

Selasa, 24 Mei 2016

MANAJEMEN PENGETAHUAN

PKB SMA Negeri 1

Golongan:

1. (isi) 2000	2. (isi) 2000	3. (isi) 2000	4. (isi) 2000
5. (isi) 2000	6. (isi) 2000	7. (isi) 2000	8. (isi) 2000
9. (isi) 2000	10. (isi) 2000	11. (isi) 2000	12. (isi) 2000
13. (isi) 2000	14. (isi) 2000	15. (isi) 2000	16. (isi) 2000
17. (isi) 2000	18. (isi) 2000	19. (isi) 2000	20. (isi) 2000
21. (isi) 2000	22. (isi) 2000	23. (isi) 2000	24. (isi) 2000
25. (isi) 2000	26. (isi) 2000	27. (isi) 2000	28. (isi) 2000
29. (isi) 2000	30. (isi) 2000	31. (isi) 2000	32. (isi) 2000
33. (isi) 2000	34. (isi) 2000	35. (isi) 2000	36. (isi) 2000
37. (isi) 2000	38. (isi) 2000	39. (isi) 2000	40. (isi) 2000
41. (isi) 2000	42. (isi) 2000	43. (isi) 2000	44. (isi) 2000
45. (isi) 2000	46. (isi) 2000	47. (isi) 2000	48. (isi) 2000
49. (isi) 2000	50. (isi) 2000	51. (isi) 2000	52. (isi) 2000
53. (isi) 2000	54. (isi) 2000	55. (isi) 2000	56. (isi) 2000
57. (isi) 2000	58. (isi) 2000	59. (isi) 2000	60. (isi) 2000
61. (isi) 2000	62. (isi) 2000	63. (isi) 2000	64. (isi) 2000
65. (isi) 2000	66. (isi) 2000	67. (isi) 2000	68. (isi) 2000
69. (isi) 2000	70. (isi) 2000	71. (isi) 2000	72. (isi) 2000
73. (isi) 2000	74. (isi) 2000	75. (isi) 2000	76. (isi) 2000
77. (isi) 2000	78. (isi) 2000	79. (isi) 2000	80. (isi) 2000
81. (isi) 2000	82. (isi) 2000	83. (isi) 2000	84. (isi) 2000
85. (isi) 2000	86. (isi) 2000	87. (isi) 2000	88. (isi) 2000
89. (isi) 2000	90. (isi) 2000	91. (isi) 2000	92. (isi) 2000
93. (isi) 2000	94. (isi) 2000	95. (isi) 2000	96. (isi) 2000
97. (isi) 2000	98. (isi) 2000	99. (isi) 2000	100. (isi) 2000

Laporan Hasil Penilaian Kinerja Guru formatif Tahun 2014

**LAPORAN HASIL PENILAIAN KINERJA GURU FORMATIF
TAHUN 2014**



NAMA SEKOLAH : SMK INSAN CENDEKIA
KECAMATAN : TURI
KABUPATEN : SLEMAN
KODE SEKOLAH : 51751
NO HP : 081328124932

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
2014

LAPORAN HASIL PK GURU FORMATIF DAN RENCANA FINAL KEGIATAN PKB TINGKAT SEKOLAH TAHUN 2014																							
Nama Sekolah : SMK INSAN CENDEKA YOGYAKARTA				NPSN : 20409839																			
Kecamatan : TURI		Kabupaten : Sleman			Provinsi : D.I.Yogyakarta																		
Tahun Ajaran : 2014/2015		Tanggal : 24 November 2014																					
Nama Koordinator PKB : INA DWIATI, S.Psi																							
No	Nama Guru	Nama Asesor	Nilai PKG Yang Telah Di Konversi dalam Skala 0-100	(1) Rencana kegiatan PKB												(2) Kebutuhan yang belum dapat dipenuhi (dilakukan/di- koordinasi kan oleh Dinas Pddk untuk dipertim- bangkan)							
				(1.a) dilakukan oleh guru sendiri			(1.b) dilakukan dengan guru lain di sekolah yang sama			(1.c) dilakukan oleh sekolah			(1.d) dilakukan di KKG/MGMP			(1.e) dilakukan oleh pihak di luar sekolah/ KKG/ MGMP		(1.e.1) Kegiatan		(1.e.2) Pelaksana			
PD	KL	KN	PD	KL	KN	PD	KL	KN	PD	KL	KN	PD	KL	KN	PD	KL	KN	PD	KL	KN			
1	Ina Dwiatyi, S.Psi	Drs. Anisuddin Ngijik	83,82	V		V		V		V		V		V		V		V		V			
2	Piper Nurhayati, S.Pd	Ina Dwiatyi, S.Psi	83,93	V		V		V		V		V		V		V		V		V			
3	Yusrik Muslim, S.S	Ina Dwiatyi, S.Psi	83,93	V		V		V		V		V		V		V		V		V			
4	Lilia Kartikaewi, S.Si	Ina Dwiatyi, S.Psi	82,14	V		V		V		V		V		V		V		V		V			
Nama dan Tanda Tangan Kepala Sekolah  Ina Dwiatyi, S.Psi				Nama dan Tanda Tangan Ketua Komite Sekolah  Komite Sekolah												Nama dan tanda tangan Koordinator PKB tingkat sekolah  Ina Dwiatyi, S.Psi							
<p>Catatan:</p> <p>PD = Pengembangan Diri (diharakan ke pengembangan Kompetensi)</p> <p>KL = Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan menghasilkan Karya Ilmiah</p> <p>KN = Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan menghasilkan Karya Inovatif</p>																							

Profil SMP Insan Cendekia Yogyakarta

PROFIL SEKOLAH SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA

A. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SMP "Insan Cendekia" Yogyakarta
2. Alamat :
 - a. Dusun : Turi
 - b. Desa : Donokerto
 - c. Kecamatan : Turi
 - d. Kabupaten : Sleman
 - e. Provinsi : D.I.Y
 - f. Kode POS : 55551
 - g. No. Telp. : (0274) 4461620
3. Yayasan Penyelenggara :
 - a. Nama : Yayasan "Ndende Krisnawan" Yogyakarta
 - b. Alamat : Jl. Babaran UH III/795 Yogyakarta 55167
 - c. Ketua : Prof. Dr. H Ki Supriyoko, M.Pd.
4. Status Sekolah : Swasta
5. Kepala Sekolah : Dra. Sri Sudarmi, M.Pd.
6. Tahun Berdiri : 2005
7. SK Pendirian : 027/KPTS/P/2006
8. Akreditasi : A
9. Nomor Rekening Sekolah : 0247-01-000787-30-3
10. Nomor Telepon : (0274) 4461620
11. Visi :

Cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur, bertaqwa dan tanggap terhadap perubahan zaman
12. Misi :
 - a. Meningkatkan swadisiplin dalam berbagai bidang.

3	Ruang Guru	1
4	Ruang TU	1
5	Ruang Tamu	1
6	Ruang UKS	1
7	Ruang Osis	1
8	Ruang Keterampilan	-
9	Laboratorium IPA	-
10	Laboratorium Komputer/ Multimedia	-
11	Laboratorium Bahasa	1
12	Kantin/Koperasi	1
13	Aula	1
14	Kamar Mandi	6
15	Lapangan Basket	1
16	Tempat Parkir Guru	-
17	Tempat Parkir Siswa	1

E. Jaringan Listrik

- 1. Sumber Listrik : PLN
- 2. Daya : 5.500 VA

F. Jaringan Telepon

- 1. Nama : Telkom
- 2. Nomor : (0274) 4461620

G. Jaringan Internet

- 1. Nama : Speedy
- 2. Nomor : 141144100010

- b. Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis sekolah.
- c. Memberdayakan seluruh komponen yang ada di sekolah untuk mendukung usaha-usaha tercapainya peningkatan mutu akademis dan non-akademis sekolah.

B. Keadaan Siswa

No	Kelas	Jumlah
1	VII	33 siswa
2	VIII	42 siswa
3	IX	55 siswa
	Jumlah	130 siswa

C. Ketenagaan

No	Jabatan	Jumlah
1	Guru Tetap Yayasan	4
2	Guru Tidak Tetap	15
3	Guru Negri (DPK)	1
4	Guru Guru Bantu	-
5	TU	3
6	Penjaga/ T. Kebersihan	1
	Jumlah	24

D. Keadaan Sekolah

No	Ruang	Jumlah
1	Kelas	6
2	Ruang Kepala Sekolah	-

**Program Supervisi Monitoring Dan Evaluasi
SMP Insan Cendekia Yogyakarta Tahun 2014/2015**

**PROGRAM
SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI
TAHUN 2014/2015**

SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA

Turi, Donokerto, Turi, Sleman

☎ (0274) 4461620

E-mail : insancendekiyogya@yahoo.co.id

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SLEMAN
PROVINSI D I YOGYAKARTA
2014**

**PROGRAM SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI
SEMESTER I TAHUN 2014/2015**

No.	Kegiatan	Supervisi	Monitoring	Evaluasi	Keterangan
1	- Belajar Mengajar				
	- Administrasi Guru	Agustus 2014		Agustus 2014	
	- Proses Belajar Mengajar	Oktober 2014	Setiap hari	Okt, Des '14	
2	Pengembangan Diri/ Ekstra Kurikuler	Oktober 2014	Tiap minggu	Okt, Des '14	
3	Pengelolaan Keuangan	Tiap akhir bulan dan insidental	Setiap hari	Okt, Des '14	
4	Ulangan Mid Semester		Sejak penyusunan soal dan Selama ulangan	Akhir ulangan	
5	Ulangan Semester		Sejak penyusunan soal dan Selama ulangan	Akhir ulangan	
6	Tes Pendalaman Materi		Selama TPM	Akhir TPM	
	Kegiatan lain		Sejak persiapan, dan Selama pelaksanaan kegiatan	Akhir pelaksanaan kegiatan	

Sleman, 26 Juli 2014



Drs. Sri Sudarmi, M.Pd.

**PROGRAM SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI
SEMESTER 2 TAHUN 2014/2015**

No.	Kegiatan	Supervisi	Monitoring	Evaluasi	Keterangan
1.	Belajar Mengajar				
	- Administrasi Guru	Februari 2015			
	- Proses Belajar Mengajar	Februari 2015	Setiap hari	Feb, Apr '15	
2.	Pengembangan Diri/ Ekstra Kurikuler	Februari 2015	Tiap minggu	Apr 2015	
3.	Pengelolaan Keuangan	Tiap akhir bulan dan insidental	Setiap hari	Apr, Juli '15	
4.	Ulangan Mid Semester		Sejak penyusunan soal dan Selama ulangan	Akhir ulangan	
5.	Ulangan Semester		Sejak penyusunan soal dan Selama ulangan	Akhir ulangan	
6.	Tes Pendalaman Materi		Selama TPM	Akhir TPM	
7.	Ujian Nasional/Sekolah		Sejak persiapan, dan Selama pelaksanaan ujian	Akhir pelaksanaan ujian	
8.	Kegiatan lain	Sewaktu-waktu pada saat proses pelaksanaan	Sejak persiapan, dan Selama pelaksanaan kegiatan	Akhir pelaksanaan kegiatan	

Sleman, 26 Juli 2014

Xenalia Sekolah,,



Dra. Sri Sudarmi, M.Pd.
NIP. -

JADWAL SUPERVISI GURU
SMP INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

No	Nama Pengamat	Nama Guru	Mata Pelajaran	FEBRUARI-MARET 2015		
				Tgl	Kelas	Jam ke
1.	Dra Sri Sudarmi, M.Pd.	Tri Haryanto, ST.	IPA	Rabu, 25/2	9A	1,2
		Dra. Wahyuni Hadi R.	IPS	Sabtu, 28/2	9A	1,2
		Rina Nurhayati, S.si	IPA	Jumat, 27/2	9B	2,3
		Lilik Kurniawan, S.Pd.	TIK	Jumat, 6/3	9B	2,3
		Sri Rohana, S.Pd.	Bhs Indonesia	Kamis, 26/2	9B	2,3
2.	Tri Haryanto, ST./ Dra. Sri Sudarmi, M.Pd	Ratmaji, S.Pd.	Senibodaya	Sabtu, 28/2	8A	4,5
		Dra. Wahyuni Wirwik W.	Bhs. Jawa	Jumat, 27/2	9B	1,2
		Lisa Asiaty, S.Pd.	Matematika	Jumat, 27/2	9A	4,5
		Yuba Edoni, S.Pd. Jas.	Penjasorkes	Sabtu, 28/2	8B	1,2
3.	Dra. Wahyuni Hadi R./ Dra. Sri Sudarmi, M.Pd	Muh. Mukhlison, S.Ag.	Pend. Agama	Senin, 2/3	8B	6,7
		Endah Triwijayanti, S.Pd.	Bhs Indonesia	Kamis, 5/3	8A	4,5
		Nurhamidati, S.Pd.	BK	Sabtu, 28/2	8B	7
		Anna Tsalasawati, S.Pd.	Bhs. Inggris	Sabtu, 28/2	9B	6,7
4.	Rina Nurhayati, S.Pd/ Dra. Sri Sudarmi, M.Pd.	Puji Astuti, S.Pt	Matematika	Rabu, 25/2	8B	1,2
		Nur Amesti Rusanti, S.Pd.	PKn	Kamis, 27/2	7B	1,2
		Sri Romadon Eko Y., S.Pd.	Bhs. Inggris	Selasa, 24/2	8A	6,7
		Desi Purwanti, S.Pd.	Bhs Indonesia	Senin, 2/3	7A	5,6

Tu, 28 September 2014



Dra. Sri Sudarmi, M.Pd.
NIP:

SUPERVISI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SEMESTER/CAWU : Genp
 TAHUN PELAJARAN : 2014 / 2015
 NAMA : Tr. Haryanto, S.
 NIP :
 PANGKAT/GOL :
 MATA PELAJARAN : IPA
 SEKOLAH : SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Petunjuk Penilaian:

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melinckari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1 = sangat tidak baik | 4 = baik |
| 2 = tidak baik | 5 = sangat baik |
| 3 = kurang baik | |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{120}$$

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRAPEMBELAJARAN	
1.	Menyajikan kesiap-siagaan	1 2 3 4 5
2.	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4 5
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penggunaan materi pelajaran	
3.	Menunjukkan penggunaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
4.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
5.	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4 5
6.	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
7.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1 2 3 4 5
8.	Melaksanakan pembelajaran secara runut	1 2 3 4 5
9.	Mengusai kelas	1 2 3 4 5
10.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat konseptual	1 2 3 4 5
11.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebaikan positif	1 2 3 4 5
12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
C.	Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran	
13.	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4 5
14.	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5
15.	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1 2 3 4 5
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
16.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
17.	Menyajikan sikap terbuka terhadap respon siswa	1 2 3 4 5
18.	Menumbuhkan kecerahan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5
E.	Penilaian proses dan hasil belajar	
19.	Memantau kemajuan belajar selama proses	1 2 3 4 5
20.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4 5
F.	Penggunaan bahasa	
21.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1 2 3 4 5
22.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1 2 3 4 5
III	PENUTUP	
23.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4 5
24.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1 2 3 4 5
Total Skor		

NILAI AKHIR = 80

Kepala Sekolah



Siaran, 15-2-2015
Guru

SUPERVISI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SEMESTER/CWU.....
TAHUN PELAJARAN.....
Genap
2014 / 2015

NAMA.....
Sri Romadon Eko Y.S.Pd
NIP.....
PANGKAT/GOL.....
JABATAN PELAJARAN.....
Bhs. Inggris
SEKOLAH.....
SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Persyaratan Penilaian:

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melengkapi angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1 = sangat baik | 4 = baik |
| 2 = tidak baik | 5 = sangat baik |
| 3 = cukup baik | |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor yang diperoleh} \times 100}{120}$$

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	PRAPEMBELAJARAN	
1.	Penyampaian tujuan pembelajaran	1 2 3 4 5
1.	Penyampaian kegiatan operasional	1 2 3 4 5
2.	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
2.	a. Pengembangan materi pelajaran	
2.	Menyampaikan pengetahuan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan materi dengan pengembangan lain yang relevan	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
2.	b. Pendekatan / strategi pembelajaran	
2.	Menyampaikan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pembelajaran secara rurnut	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan langsung	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
2.	c. Pemanfaatan sumber belajar / media pembelajaran	
2.	Menyampaikan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pesan yang menarik	1 2 3 4 5
2.	Memotivasi siswa dalam pemanfaatan media	1 2 3 4 5
2.	d. Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
2.	Menyajikan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
2.	Menyajikan alasan tertukar terhadap respons siswa	1 2 3 4 5
2.	Menyajikan kesiaran dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5
2.	e. Pengalaman proses dan hasil belajar	
2.	Menyajikan kemajuan besar selama proses	1 2 3 4 5
2.	Menyajikan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4 5
2.	f. Pengembangan bahasa	
2.	Menyampaikan bahasa benar dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1 2 3 4 5
2.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1 2 3 4 5
3.	PERKEMBANGAN	
3.	Menyeleksi refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4 5
3.	Menyeleksi tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian refleksi/pengayaan	1 2 3 4 5
Total Skor		0

REVISI AWAL -

Penulis



Seman, 24 Februari 2014

Guru

LAMPIRAN 4

SURAT IJIN PENELITIAN

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 308 / SMK-1C / V / 2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ima Dwanti, S. Psi.
Jabatan : Kepala SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Dengan ini menjerangkkan bahwa:

Nama : Darse Rosi Wijaya
NIM : 10101241028
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Fak./Jurusan/Prodi : FIP / AP / Manajemen Pendidikan

Telah melaksanakan penelitian di SMK Insan Cendekia guna penyusunan skripsi yang berjudul "PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESIONAL GURU DI SMP DAN SMK INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA" pada Tanggal 04 Februari s/d 4 Mei 2015.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Turi, 2 Mei 2015

Kepala SMK Insan Cendekia Yogyakarta



Ima Dwanti, S. Psi.

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 357 / SMP-IC / SS-V / 2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Sri Sudarmi, M. Pd.
Jabatan : Kepala SMP Insan Cendekia Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Dume Rosi Wijaya
NIM : 10101241028
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Fak./Jurusan/Prodi : FIP / AP / Manajemen Pendidikan

Telah melaksanakan penelitian di SMP Insan Cendekia guna penyusunan skripsi yang berjudul “PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESIONAL GURU DI SMP DAN SMK INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA” pada Tanggal 04 Februari s/d 4 Mei 2015.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Turi, 2 Mei 2015

Kepala SMP Insan Cendekia Yogyakarta



Dra. Sri Sudarmi, M. Pd.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangrejo, Yogyakarta 55281
Tele (0274) 286108 Humas, Fax (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 320094
Tele (0274) 590108 Pos. (221, 223, 224, 241, 344, 345, 366, 368, 401, 412, 413, 417)



Certificate No. QSC 90067

No. : J/N34.11/PL/2015
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal. : Permohonan izin Penelitian

3 Februari 2015

Yth. Bapati Sleman
Cq. Kepala Kantor Kesbang Kabupaten Sleman
Jalan Candi Geheng, Beran, Tridadi, Sleman
Phone (0274) 868504 Fax. (0274) 868945
Sleman

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

Nama : Dume Rosi Wijaya
NIM : 10101241028
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/MP
Alamat : Dukuh Dosoekerto Turi Sleman Yogyakarta

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

Tujuan : Memperoleh data penelitian tagus akhir skripsi
Lokasi : SMP Insan Cendekia Yogyakarta dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta
Subjek : Kepala Sekolah dan Guru SMP Insan Cendekia Dan Kepala Sekolah dan Guru SMK Insan Cendekia Yogyakarta
Obyek : pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah dan pembinaan kepada guru
Waktu : Februari- April 2015
Judul : Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di SMP dan SMK Insan Cendekia Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan Yth:

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan MP FIP
4. Kasdag TU
5. Kasiubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



Jalan Parasmaya Nomor 1 Beran, Tidadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimile (0274) 868800
Website: www.bappeda.slemankab.go.id, E-mail: bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 489 / 2015

**TENTANG
PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata, Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.
Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
Nomor : 070/Kesbang/478/2015
Hal : Rekomendasi Penelitian

Tanggal : 04 Februari 2015

MENGIZINKAN :

Kepada
Nama : DUME ROSI WIJAYA
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 10101241028
Program/Tingkat : S1
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Karangmalang Yogyakarta
Alamat Rumah : Dukuh Donokerto, Turi, Sleman
No. Telp / HP : 087839168234
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM
MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESIONAL GURU DI SMP DAN SMK
INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA
Lokasi : SMP Insan Cendekia, SMK Insan Cendekia, Turi Sleman
Waktu : Selama 3 Bulan mulai tanggal 04 Februari 2015 s.d. 03 Mei 2015

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Anggota DPRD untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak dialihgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bappeda Sleman atau melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan diatas.

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

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

Diwakilkan di Sleman

Pada Tanggal : 4 Februari 2015

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Statistik, Penelitian, dan Perencanaan



ARNY MARYATI, S.I.P., M.T.

Penulis ID

1996032003

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial & Pemerintahan Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Turi
5. Ka. SMP Insan Cendekia, Turi, Sleman
6. Ka. SMK Insan Cendekia, Turi Sleman
7. Ketua Yayasan Ndede Krisnawati, Turi, Sleman
8. Dekan FIP - UNY
9. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KANTOR KESATUAN BANGSA

Boran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511
Telepon: (0274) 864650, Faksimile (0274) 864650
Website: www.slemankab.go.id, E-mail: kesbang.sleman@yahoo.com

Sleman, 4 Februari 2015

Nomor : 070 /Kesbang/ 120 /2015
Hal : Rekomendasi
Penelitian

Kepada:
Yth. Kepala Bappeda
Kabupaten Sleman
di Sleman

REKOMENDASI

Memperhatikan surat

Dari : Dekan FIP UNY

Nomor : /UN34.11/PL/2015

Tanggal : 3 Februari 2015

Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan rekomendasi dan tidak keberatan untuk melaksanakan penelitian dengan judul "PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESSIONAL GURU DI SMP DAN SMK INSAN CENDEKIA YOGYAKARTA" kepada:

Nama : Dume Rosi Wijaya

Alamat Rumah : Dukuh Donokerto Turi Sleman

No. Telepon : 087839168234

Universitas / Perguruan : UNY / FIP

NIM : 10101241028

Program Studi : S1

Alamat Universitas : Karangmalang Yogyakarta

Lokasi Penelitian : SMP Insan Cendekia, SMK Insan Cendekia

Waktu : 4 Februari - 4 April 2015

Yang bersangkutan berkewajiban menghormati dan menaati peraturan serta tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian. Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Alamat : Jl. Colombo No.1, Yogyakarta 55281, Telp./Fax.(0274) 540611;
Dekan Telp. (0274) 520694 Telp.(0274) 586168 Psw. 417
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



Nomor: 6938 /UN34.11/PL/2014
Hal.: 1 Permohonan Izin Observasi

29 Oktober 2014

Yth. Kepala Sekolah SMK Insan Cendekia Yogyakarta
Turi 03/27 Donokerto Turi Sleman Yogyakarta

Bersama ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta mahasiswa sbb:

Nama : Dume Rosi Wijaya
NIM : 10101241028
Sem/Jurusan/Prodi : IX / AP/ MP

Diwajibkan melaksanakan kegiatan observasi/pencarian data tentang Observasi Awal Untuk Penyusunan Proposal Tugas Akhir Skripsi untuk memenuhi tugas mata kuliah: Tugas Akhir Skripsi dengan dosen pengampu: MM. Wahyuningrum, MM dan Tina Rahmawati, MPd.

Sehubungan dengan itu perkenankanlah kami memintaikan izin mahasiswa tersebut untuk melaksanakan kegiatan observasi pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik serta terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih,



NIP 19690602 199403 2 002

Tembusan :
Ketua Jurusan AP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Jl. Colombo No.1, Yogyakarta 55281, Telp./Fax.(0274) 540611;
Dekan Telp. (0274) 520094 Telp.(0274) 586168 Psw. 417
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



No. : 6298 /UN34.11/PL/2014
Hal : Permohonan Izin Observasi

29 Oktober 2014

Yth. Kepala Sekolah SMP Insan Cendekia Yogyakarta
Turi 03/27 Donokerto Turi Sleman Yogyakarta

Bersama ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta mahasiswa sbb :

Nama : Dume Rosi Wijaya
NIM : 10101241028
Sem/Jurusan/Prodi : IX / AP/ MP

Diwajibkan melaksanakan kegiatan observasi/pencarian data tentang Observasi Awal Untuk Penyusunan Proposal Tugas Akhir Skripsi untuk memenuhi tugas mata kuliah: Tugas Akhir Skripsi dengan dosen pengampu: MM. Wahyuningrum, MM dan Tissa Rahmawati, M.Pd.

Sehubungan dengan itu perkenankanlah kami meminta izin mahasiswa tersebut untuk melaksanakan kegiatan observasi pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik serta terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :
Ketua Jurusan AP

LAMPIRAN 5

FOTO

Gedung SMP Insan Cendekia



Pintu Gerbang
Sekolah Unggulan Insan Cendekia



Gedung SMK Insan Cendekia



Pembelaaran Di Kelas (SMP)



Ruang Guru dan Kepala Sekolah
(SMK Insan Cendekia)



Wawancara dengan Guru

