

**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH  
KEJURUAN SE-KECAMATAN NGAGLIK  
KABUPATEN SLEMAN**

**SKRIPSI**

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



Oleh  
Setyo Adi Wibowo  
NIM 09101244030

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
MARET 2014**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SE-KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN” yang disusun oleh Setyo Adi Wibowo, NIM 09101244030 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I,



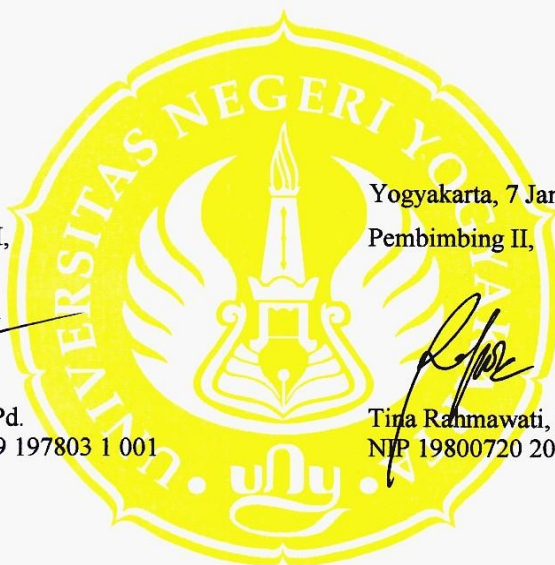
Sutiman, M. Pd.  
NIP 19490709 197803 1 001

Yogyakarta, 7 Januari 2014

Pembimbing II,



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



## **SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan 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, 7 Januari 2014  
Yang menyatakan,



Setyo Adi Wibowo  
09101244030

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SE-KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN” yang disusun oleh Setyo Adi Wibowo, NIM 09101244030 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 27 Januari 2014 dan dinyatakan lulus.

## DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Sutiman, M. Pd.	Ketua Penguji		19-2-2014
Dr. Wiwik Wijayanti, M. Pd.	Sekretaris Penguji		18-2-2014
Dr. Ishartiwi, M. Pd.	Penguji Utama		24-2-2014
Tina Rahmawati, M. Pd.	Penguji Pendamping		12-2-2014

Yogyakarta, .... 17 MAR 2014  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



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

## **MOTTO**

“Jika engkau ingin menjadi pemimpin, jangan pernah mengabaikan keharusanmu untuk melayani bagi kesejahteraan, kebahagiaan, dan kecemerlangan mereka yang kau pimpin.”

(Mario Teguh)

## **PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Orang tua tercinta
2. Kakak dan adik tercinta
3. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta
4. Nusa, Bangsa, dan Agama.

**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH  
KEJURUAN SE-KECAMATAN NGAGLIK  
KABUPATEN SLEMAN**

Oleh  
Setyo Adi Wibowo  
NIM 09101244030

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman, meliputi supervisi akademik pada: (1) perencanaan pembelajaran; (2) pelaksanaan pembelajaran; dan (3) evaluasi pembelajaran.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini sejumlah 186 guru dari lima sekolah, yaitu dua SMA dan tiga SMK di Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman. Pengambilan sampel menggunakan teknik *proportional random sampling*, dengan jumlah sampel sebanyak 127 guru, terdiri dari 67 guru SMA dan 60 guru SMK. Pengumpulan data menggunakan metode angket dan wawancara. Uji validitas menggunakan validitas internal dengan uji validitas isi yang kemudian diteruskan dengan diujicobakan kepada 30 guru, sedangkan uji reliabilitas menggunakan teknik *Alpha Cronbach* dengan hasil 0,978. Analisis data dalam penelitian menggunakan perhitungan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala SMA berada pada kategori kurang baik (58,74%), sedangkan pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala SMK berada pada kategori baik (68,08%). Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada: (1) perencanaan pembelajaran di SMA berada pada kategori kurang baik (58,71%), sedangkan di SMK berada pada kategori baik (69,08%), supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran di SMA dilakukan dengan menyelenggarakan *workshop*, sedangkan di SMK dilakukan dengan memberikan arahan pada guru dalam pembuatan silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP); (2) supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran di SMA berada pada kategori kurang baik (59,68%), sedangkan di SMK berada pada kategori baik (67,69%), supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran di SMA dilakukan dengan cara kunjungan kelas, sedangkan di SMK dilakukan dengan mengajarkan pada guru dalam memanfaatkan media pembelajaran; (3) supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran di SMA berada pada kategori kurang baik (57,37%), sedangkan di SMK berada pada kategori baik (67,43%), supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran di SMA dilakukan dengan memeriksa perangkat penilaian yang dipersiapkan oleh guru, sedangkan di SMK dilakukan dengan pemberian arahan serta masukan mengenai instrumen penilaian yang dipersiapkan oleh guru.

Kata kunci: *Supervisi Akademik, Kepala Sekolah*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta beserta staf, yang telah memohonkan ijin penelitian untuk keperluan skripsi.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyetujui dan memberikan kemudahan dalam melakukan penelitian sampai pada penyusunan skripsi.
3. Bapak Sutiman, M. Pd. dan Ibu Tina Rahmawati, M. Pd. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis.
4. Ibu Dr. Ishartiwi, M. Pd. selaku penguji utama dan Ibu Dr. Wiwik Wijayanti, M. Pd. selaku sekretaris penguji yang telah memberikan saran kepada penulis.
5. Para dosen Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.
6. Kepala SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman, beserta seluruh stafnya atas segala informasi, data, dan semua masukannya selama proses pengambilan data dalam penelitian.
7. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan semangat dan doa kepada penulis dalam mengerjakan skripsi ini.



8. Sahabat-sahabat (Besek, Panggah, Chui, Cugluk, dan Topi) yang selalu memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi.
9. Teman-teman MP angkatan 2009 kelas B (keluarga besar Gempa Berdansa) yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan pertemanan dari awal masa perkuliahan, khususnya Sonny, Tifa, Fakhri, Tambun, Polenk, Cipret, Ebhet, Adi, Ustad Agus, Johan, Gonz, Sibob, Ratna, Ambar, Ratimah, Rila, Ningsih, Riza, Icha dan Mellon.
10. Teman-teman MP angkatan 2009 kelas A khususnya Andita, Noviari, Luki, Sasti, Fitri, Juwan, dan Mujib.
11. Staf perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah melayani dengan baik dan menyediakan berbagai referensi buku yang sangat membantu dalam penyusunan skripsi ini.
12. PSS Sleman yang telah memberikan inspirasi dan semangatnya.
13. Semua pihak yang telah menyumbangkan pemikiran dan motivasinya yang tidak dapat disebutkan satu per satu oleh penulis.

Semoga atas bantuan, bimbingan, dan arahan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan yang melimpah dari Tuhan Yang Maha Esa. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, 7 Januari 2014  
Penulis,



Setyo Adi Wibowo  
NIM 09101244030

## DAFTAR ISI

	hal
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	8
C. Batasan Masalah .....	8
D. Rumusan Masalah .....	8
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Manfaat Penelitian .....	9
 <b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	 <b>11</b>
A. Supervisi Akademik .....	11
1. Pengertian Supervisi Akademik .....	11
2. Tujuan Supervisi Akademik .....	13
3. Fungsi Supervisi Akademik .....	16
4. Sasaran Supervisi Akademik .....	17
5. Prinsip-prinsip Supervisi Akademik .....	19

6. Teknik-teknik Supervisi Akademik .....	22
7. Tindak lanjut Supervisi Akademik .....	25
B. Kepala Sekolah.....	27
1. Pengertian Kepala Sekolah .....	27
2. Tugas dan Peran Kepala Sekolah .....	28
C. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah .....	37
1. Supervisi Akademik pada Perencanaan Pembelajaran .....	39
2. Supervisi Akademik pada Pelaksanaan Pembelajaran .....	43
3. Supervisi Akademik pada Evaluasi Pembelajaran .....	45
D. Penelitian yang Relevan .....	47
E. Kerangka Berpikir .....	49
F. Pertanyaan Penelitian .....	52
 <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	 <b>53</b>
A. Pendekatan Penelitian .....	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	53
C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional .....	54
1. Variabel Penelitian .....	54
2. Definisi Operasional .....	55
D. Populasi dan Sampel Penelitian .....	57
1. Populasi Penelitian .....	57
2. Sampel Penelitian .....	57
E. Teknik Pengumpulan Data .....	59
1. Angket .....	60
2. Wawancara .....	60
F. Instrumen Penelitian .....	61
1. Instrumen .....	61
2. Kisi-kisi Instrumen .....	61
G. Uji Validitas dan Reliabilitas .....	62
1. Uji Validitas .....	62
2. Uji Reliabilitas .....	63

H. Teknik Analisis Data .....	64
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>67</b>
A. Deskripsi Tempat Penelitian .....	67
B. Deskripsi Hasil Penelitian .....	69
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	85
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>100</b>
A. Kesimpulan .....	100
B. Kelemahan Penelitian .....	102
C. Saran .....	102
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>108</b>

## DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Waktu dan Pelaksanaan Penelitian .....	54
Tabel 2. Jumlah Guru SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	57
Tabel 3. Jumlah Sampel Penelitian .....	59
Tabel 4. Skor Setiap Alternatif Pilihan Jawaban .....	60
Tabel 5. Kategori Skor Penelitian .....	66
Tabel 6. Distribusi Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	69
Tabel 7. Distribusi Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	70
Tabel 8. Supervisi Akademik pada Perencanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	73
Tabel 9. Supervisi Akademik pada Perencanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	75
Tabel 10. Supervisi Akademik pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	77
Tabel 11. Supervisi Akademik pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	79
Tabel 12. Supervisi Akademik pada Evaluasi Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	82
Tabel 13. Supervisi Akademik pada Evaluasi Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	84

## DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Tiga Tujuan Supervisi Akademik .....	15
Gambar 2. Kerangka Berpikir .....	50
Gambar 3. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	71
Gambar 4. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	71
Gambar 5. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik.....	74
Gambar 6. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	76
Gambar 7. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	78
Gambar 8. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	80
Gambar 9. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik .....	83
Gambar 10. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik .....	85

## DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Kisi-kisi dan Instrumen Penelitian .....	109
1.1. Kisi-kisi Instrumen .....	110
1.2. Instrumen Penelitian .....	115
1.3. Rambu-rambu Wawancara Tidak Terstruktur .....	120
Lampiran 2. Uji Coba Instrumen .....	121
2.1. Data Hasil Uji Coba Instrumen .....	122
2.2. Hasil Uji Reliabilitas .....	123
Lampiran 3. Hasil Penelitian .....	124
3.1. Data Angket Responden Guru SMA .....	125
3.2. Data Angket Responden Guru SMK .....	126
3.3. Data Hasil Wawancara Tidak Terstruktur .....	127
Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian dan Surat Bukti Penelitian .....	132

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di sekolah pada dasarnya meliputi kegiatan: perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (Engkoswara, 2001: 2). Kegiatan-kegiatan tersebut saling berkaitan dan merupakan fungsi pokok dari kegiatan manajemen pendidikan. Adapun bidang garapan manajemen pendidikan mencakup penataan sumber daya yang mendukung penyelenggaraan pendidikan, yaitu: tenaga kependidikan, peserta didik, sumber belajar (kurikulum), sarana dan prasarana, keuangan, tata laksana, organisasi sekolah, dan hubungan sekolah dengan masyarakat (Hartati Sukirman, 2008: 16).

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola semua sumber daya yang ada di sekolah. Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan E. Mulyasa (2004: 24), bahwa kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dari pendapat tersebut, jelas bahwa yang menjadi penentu keberhasilan suatu sekolah terletak pada kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Tugas utama kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah adalah menciptakan situasi belajar mengajar yang kondusif sehingga para guru dan siswa dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik di lingkungan sekolahnya.

Secara umum tugas dan peran kepala sekolah memiliki lima dimensi. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 13 Tahun 2007 tentang



Standar Kepala Sekolah/Madrasah, ditegaskan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Semua kompetensi tersebut mutlak harus dimiliki oleh kepala sekolah agar mampu mewujudkan pembelajaran yang bermutu dalam rangka mencapai pendidikan yang berkualitas di sekolah.

Salah satu program yang dapat diselenggarakan untuk meningkatkan mutu pembelajaran adalah pelaksanaan bantuan kepada guru atau yang lebih dikenal dengan istilah supervisi. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah mempunyai tugas di bidang supervisi. Secara tegas Dirjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Depdiknas (2007: 4), menyebutkan bahwa tugas di bidang supervisi merupakan tugas-tugas kepala sekolah yang berkaitan dengan pembinaan guru untuk perbaikan pengajaran. Supervisi merupakan suatu usaha memberikan bantuan kepada guru untuk memperbaiki atau meningkatkan proses dan situasi belajar mengajar. Sasaran akhir dari kegiatan supervisi adalah meningkatkan hasil belajar siswa.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dilihat bahwa dalam usaha untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, kepala sekolah bertugas menyelenggarakan serta melaksanakan kegiatan supervisi. Tugas ini cukup penting karena melalui peran supervisor, kepala sekolah dapat memberi bantuan, bimbingan, ataupun layanan kepada guru dalam menjalankan tugas ataupun dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi pada saat proses pembelajaran.

Akan tetapi, kenyataan yang terjadi sekarang ini peran kepala sekolah dalam supervisi masih minim diterapkan. Hal tersebut diperkuat dengan apa yang dimuat pada harian Kompas tanggal 12 Juni 2013, yang menyatakan bahwa “Kepala sekolah masih fokus pada peran manajerialnya. Untuk supervisi masih lemah, bahkan jarang dijalankan”. Demikian pernyataan tersebut disampaikan oleh Syawal Gultom, Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan pada pembukaan konferensi internasional praktik terbaik bagi pengembangan kepemimpinan kepala sekolah di Yogyakarta, Selasa (11/6). Masih dalam acara yang sama Direktur Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Kemendikbud, Muhammad Hatta juga mengatakan, “Guru butuh disupervisi supaya layanan di kelas terjamin baik. Namun, guru jarang disupervisi kepala sekolah”. Pernyataan tersebut disampaikan pada konferensi yang bertajuk “Peran Kepala Sekolah dalam Mensupervisi bagi Pengembangan Mutu Sekolah”.

Salah satu kegiatan supervisi yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan proses pembelajaran adalah supervisi akademik. Menurut Glickman, Gordon & Ross-Gordon (Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono, 2011: 84), supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Secara ringkas dapat dikatakan bahwa supervisi akademik merupakan bentuk bantuan yang dilakukan kepada guru untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan proses pembelajaran. Kemampuan-

kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran inilah yang kemudian menjadi sasaran utama dari kegiatan supervisi akademik.

Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 83), menyebutkan bahwa yang menjadi sasaran dari supervisi akademik adalah guru dalam proses pembelajaran, yang terdiri dari materi pokok dalam proses pembelajaran, penyusunan silabus dan RPP, pemilihan strategi/ metode/ teknik pembelajaran, penggunaan media dan teknologi informasi dalam pembelajaran, menilai proses pembelajaran dan hasil pembelajaran. Dari pendapat tersebut, jelas bahwa yang menjadi sasaran utama supervisi akademik adalah guru dalam melaksanakan proses pembelajaran yang meliputi merencanakan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, serta menilai proses dan hasil pembelajaran. Oleh karena itu, dalam peranannya sebagai supervisor akademik kepala sekolah mempunyai tugas untuk mengembangkan serta meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di sekolah.

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan di SMA Negeri 1 Ngaglik dan SMK Piri Sleman melalui wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan guru, ditemukan permasalahan yang muncul terkait kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah. Permasalahan tersebut antara lain, pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah kurang maksimal. Hal tersebut terjadi karena kepala sekolah lebih banyak melakukan pekerjaan administratif dibandingkan dengan melakukan supervisi terhadap kegiatan belajar mengajar di sekolah. Kecenderungan tersebut berdampak pada

guru yang kurang mendapatkan bimbingan dari kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Suharsimi Arikunto (2004: 20) menyatakan bahwa, “kegiatan supervisi kepala sekolah sebaiknya dilakukan berkala misalnya 3 bulan sekali, bukan menurut minat dan kesempatan yang dimiliki oleh kepala sekolah”. Dengan demikian, apabila supervisi dilaksanakan setiap 3 bulan sekali maka dalam satu tahun ajaran paling tidak kepala sekolah melakukan supervisi sebanyak 4 kali. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum SMA Negeri 1 Ngaglik, disebutkan bahwa kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah biasanya dilakukan 2 kali selama satu tahun ajaran. Kegiatan supervisi akademik tersebut dilaksanakan yaitu masing-masing satu kali pada semester gasal dan satu kali pada semester genap. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik kurang maksimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum SMA Negeri 1 Ngaglik, peneliti mendapatkan informasi bahwa kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru belum optimal. Kepala sekolah tidak mempunyai banyak waktu untuk melakukan supervisi pada pelaksanaan pembelajaran karena beban tugasnya cukup banyak. Dengan keterbatasan tersebut, kepala sekolah terpaksa harus meminta bantuan pada wakil kepala sekolah dan guru yang dianggap senior untuk membantunya melakukan supervisi akademik. Kepala sekolah baru akan mengambil tindakan setelah mendapatkan laporan hasil

pelaksanaan supervisi akademik dari wakil kepala sekolah dan guru senior. Meskipun demikian, yang menjadi permasalahan adalah wakil kepala sekolah tidak semuanya berkompetensi untuk melakukan supervisi. Begitu juga dengan guru senior yang tidak selalu dapat melaksanakan supervisi akademik secara optimal dikarenakan alasan kesibukan.

Setelah mendapatkan laporan hasil pelaksanaan supervisi akademik dari wakil kepala sekolah dan guru senior, kepala sekolah biasanya hanya memberikan pembimbingan terhadap hal-hal yang umum terkait permasalahan yang dihadapi guru dalam proses belajar mengajar. Kepala sekolah kurang menjelaskan lebih lanjut mengenai cara melaksanakan pembelajaran dengan teknik mengajar yang baik, pemilihan strategi dan metode pembelajaran yang tepat serta penggunaan media dan teknologi informasi pembelajaran.

Kondisi tersebut menyebabkan sebagian besar guru harus memecahkan masalahnya sendiri terkait pembelajaran, padahal supervisi akademik merupakan salah satu tupoksi kepala sekolah yang harus dilaksanakan untuk dapat membantu guru dalam memperbaiki proses pembelajaran. Jika yang menjadi supervisor kurang berkompeten dan tidak mempunyai cukup waktu untuk pihak yang disupervisi maka bimbingan yang dilakukan pun akan menjadi kurang optimal.

Salah satu kegiatan supervisi akademik yang biasanya dilakukan kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 1 Ngaglik yaitu berupa supervisi kunjungan kelas atau observasi kelas. Kunjungan kelas tersebut hanya dilakukan satu kali per semester, pelaksanaannya pun terkadang kurang sesuai dengan prosedur sehingga hasil dari teknik supervisi yang digunakan juga dirasa

kurang optimal. SMA Negeri 1 Ngaglik lebih sering menggunakan teknik supervisi akademik kelompok, yaitu berupa diskusi antar guru melalui wadah MGMP sekolah. Diskusi kelompok guru bidang studi sejenis tersebut diadakan untuk membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan usaha pengembangan dan peningkatan proses pembelajaran.

Permasalahan lain yang muncul terkait dengan kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah, yaitu sebagian guru di SMK Piri Sleman mengungkapkan bahwa belum mendapatkan bimbingan dari kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengelola pembelajaran sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah. Dapat dikatakan bahwa belum semua guru mendapatkan *feedback* (umpan balik) dari hasil pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah. Padahal hasil supervisi perlu ditindaklanjuti agar bisa memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan proses pembelajaran.

Supervisi akademik merupakan tugas pokok yang harus dilaksanakan kepala sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran, oleh karena itu peneliti mencoba mengkaji pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah. Bertitik tolak dari uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul: “Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah masih berfokus pada peran manajerial, sedangkan peran untuk supervisi masih minim diterapkan.
2. Pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah di beberapa SMA dan SMK Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman diduga kurang maksimal.
3. Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran dirasa oleh sebagian guru belum optimal.
4. Belum semua guru mendapatkan *feedback* (umpan balik) dari hasil pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah.

## **C. Batasan Masalah**

Dilihat dari identifikasi masalah dan agar mendapat temuan yang mendalam, maka peneliti membatasi pada permasalahan nomor dua, yaitu: pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah di beberapa SMA dan SMK Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman diduga kurang maksimal.

## **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang, identifikasi masalah, dan batasan masalah, maka dalam penelitian ini akan mengkaji bagaimana pelaksanaan

supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman dengan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman?
2. Bagaimana supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman?
3. Bagaimana supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.
2. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.
3. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

#### **F. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan konsep ilmu pengetahuan serta wawasan mengenai tugas



kepala sekolah sebagai supervisor di sekolah, sehingga kepala sekolah dapat melaksanakan pekerjaannya secara efektif dan efisien.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Sekolah

Sebagai gambaran bagaimana pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di sekolah.

### b. Kepala sekolah

Sebagai bahan masukan bagi kepala sekolah sehingga dapat menjadi evaluasi dan acuan dalam menjalankan tugasnya sebagai supervisor akademik khususnya dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran di sekolah.

### c. Peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti lain dalam meneliti mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah.

## **BAB II KAJIAN TEORI**

### **A. Supervisi Akademik**

#### **1. Pengertian Supervisi Akademik**

Supervisi merupakan suatu bagian yang penting dalam pendidikan, supervisi mengandung arti yang luas namun intinya sama yaitu kegiatan yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran. Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh Syaiful Sagala (2009: 195), bahwa supervisi pada hakekatnya merupakan bantuan dan bimbingan profesional bagi guru dalam melaksanakan tugas instruksional guna memperbaiki hal belajar dan mengajar dengan cara memberikan rangsangan, koordinasi, dan bimbingan secara terus-menerus baik secara individual maupun kelompok.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Soetjipto & Rafli Kosasi (2007: 233) mengemukakan bahwa supervisi adalah semua usaha yang dilakukan oleh supervisor untuk memberikan bantuan kepada guru dalam memperbaiki pengajaran. Lebih lanjut, Made Pidarta (2009: 2) memberikan pengertian bahwa supervisi merupakan suatu kegiatan membina para pendidik dalam mengembangkan proses pembelajaran, termasuk segala unsur penunjangnya.

Adapun definisi lain dalam buku *Dictionary of Education Good Center*, yaitu bahwa: “supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan

pengajaran dan metode serta evaluasi pengajaran” (Piet A. Sahertian, 2000: 17). Dari beberapa pendapat tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa supervisi adalah suatu kegiatan bantuan profesional yang berupa pemberian dorongan, bimbingan, dan arahan dari supervisor kepada guru untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran.

Salah satu bagian dari supervisi pendidikan yang berfokus pada proses pembelajaran adalah supervisi akademik. Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 10), bahwa supervisi yang membantu guru dalam mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi tercapainya tujuan pembelajaran disebut sebagai supervisi akademik.

Secara konseptual Glickman, Gordon & Ross-Gordon (Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono, 2011: 84), menyatakan bahwa supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Sementara itu, menurut Suharsimi Arikunto (2004: 5) supervisi akademik adalah supervisi yang menitikberatkan pengamatan pada masalah akademik, yaitu yang langsung berada dalam lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru untuk membantu siswa ketika sedang dalam proses belajar mengajar.

Ibrahim Bafadal (2000: 115) memberikan pengertian yang lebih dinamis, dengan menyatakan bahwa supervisi pengajaran merupakan serangkaian kegiatan membantu guru untuk mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Lebih lanjut, Syaiful Sagala

(2012: 94) memberikan pengertian yang lebih mendalam dengan menyatakan bahwa:

Supervisi akademik adalah bantuan dan pelayanan yang diberikan kepada guru agar mau terus belajar, meningkatkan kualitas pembelajarannya menumbuhkan kreativitas guru memperbaiki bersama-sama dengan cara melakukan seleksi dan revisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran, model dan metode pengajaran, dan evaluasi pengajaran untuk meningkatkan kualitas pengajaran, pendidikan, dan kurikulum dalam perkembangan dari belajar mengajar dengan baik agar memperoleh hasil lebih baik.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat ditegaskan bahwa supervisi akademik merupakan serangkaian kegiatan bantuan profesional yang berupa pemberian dorongan, bimbingan, dan arahan dari kepala sekolah kepada guru agar dapat meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan proses pembelajaran demi mencapai tujuan pembelajaran. Dengan adanya supervisi akademik guru akan merasa lebih terbantu untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi pada saat melaksanakan proses pembelajaran.

## **2. Tujuan Supervisi Akademik**

Para ahli pendidikan mempunyai pandangan yang beragam mengenai tujuan supervisi sesuai dengan sudut pandang masing-masing, namun mereka sepakat bahwa tujuan inti dari supervisi akademik adalah membantu guru meningkatkan kualitas keprofesionalannya dalam mengajar. Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 40), tujuan umum supervisi adalah memberikan bantuan teknis dan bimbingan kepada guru (dan staf sekolah yang lain) agar personil tersebut mampu meningkatkan kualitas kinerjanya, terutama dalam melaksanakan tugas, yaitu melaksanakan proses pembelajaran.

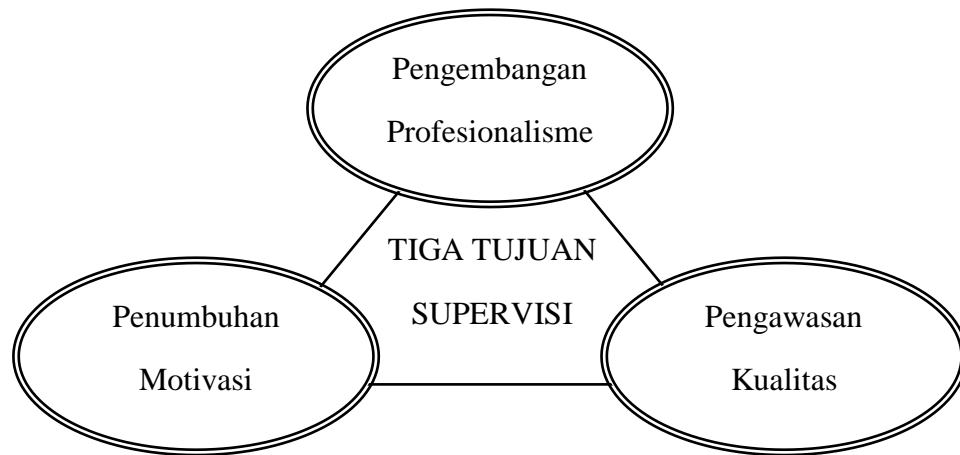
Tujuan supervisi bukan hanya memperbaiki kemampuan mengajar tapi juga untuk pengembangan potensi kualitas guru. Sebagaimana dikemukakan oleh Syaiful Sagala (2012: 104), bahwa tujuan supervisi akademik yaitu membantu guru-guru dalam:

- a. Mengembangkan proses belajar mengajar, lebih memahami mutu, pertumbuhan dan peranan sekolah;
- b. Menerjemahkan kurikulum ke dalam bahasa belajar mengajar;
- c. Melihat tujuan pendidikan, membimbing pengalaman belajar mengajar, menggunakan sumber dan metode mengajar, memenuhi kebutuhan belajar dan menilai kemajuan belajar murid, membina moral kerja, menyesuaikan diri dengan masyarakat, dan membina sekolah; dan
- d. Membantu mengembangkan profesional guru dan staf sekolah.

Sementara itu, Sergiovanni (Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono, 2011: 86) menjelaskan tujuan supervisi akademik adalah:

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

Lebih lanjut, Sergiovanni dalam Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007: 10) menyebutkan ada tiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Tiga Tujuan Supervisi Akademik

- a. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalannya dalam memahami akademik, kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.
- b. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud untuk memonitor kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian murid-muridnya.
- c. Supervisi akademik diselenggarakan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajarnya, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (*commitment*) terhadap tugas dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan supervisi akademik adalah bantuan dan layanan berupa bimbingan serta arahan

kepada guru-guru dan staf sekolah yang lain untuk meningkatkan profesionalismenya, bagi guru tentunya untuk meningkatkan kualitas mengajar di kelas dan pada gilirannya meningkatkan prestasi siswa. Jadi, dapat ditegaskan bahwa tujuan supervisi akademik adalah untuk meningkatkan proses belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan sekolah dan juga mencapai tujuan pendidikan nasional.

### **3. Fungsi Supervisi Akademik**

Mengacu pada tujuan supervisi akademik, maka perlu diketahui juga fungsi supervisi akademik. Adapun fungsi supervisi menurut Suharsimi Arikunto (2004: 13), ada tiga yaitu: a. sebagai kegiatan untuk meningkatkan mutu pembelajaran, b. sebagai pemicu atau penggerak terjadinya perubahan pada unsur-unsur yang terkait dengan pembelajaran, dan c. sebagai kegiatan memimpin dan membimbing.

Menurut Syaiful Sagala (2012: 106), fungsi supervisi akademik adalah memberikan pelayanan supervisi pengajaran kepada guru untuk menumbuhkan proses belajar mengajar yang berkualitas baik, menyenangkan, inovatif dan dapat menjaga keseimbangan pelaksanaan tugas staf mengajar. Lebih lanjut, Amatebun (Djam'an Satori, 2004: 3) mengemukakan bahwa fungsi supervisi akademik adalah sebagai berikut:

#### **a. Penelitian**

Dalam fungsi ini supervisi bertujuan untuk memperoleh gambaran yang jelas dan obyektif tentang situasi pendidikan (khususnya sasaran supervisi akademik) dengan menempuh prosedur: 1) perumusan pokok masalah sebagai fokus penelitian, 2) pengumpulan data, 3) pengolahan data, dan 4) penarikan kesimpulan yang diperlukan untuk perbaikan dan peningkatan.

b. Penilaian

Yaitu dengan mengevaluasi hasil penelitian, sehingga bisa mengetahui apakah situasi pendidikan yang diteliti itu mengalami kemunduran, kemandegan atau kemajuan, memprihatinkan atau menggembirakan.

c. Perbaikan

Yaitu melakukan langkah-langkah: 1) mengidentifikasi aspek-aspek negatif - berupa kekurangan atau kemandegan, 2) mengklasifikasi aspek-aspek negatif – menentukan yang ringan dan yang serius, 3) melakukan perbaikan-perbaikan menurut prioritas, dengan mengacu pada hasil penilaian.

d. Peningkatan

Supervisi berupaya memperhatikan kondisi-kondisi yang telah memuaskan dan bahkan meningkatkannya, karena dilakukan upaya perbaikan melalui proses yang berkesinambungan dan terus menerus.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi supervisi akademik adalah membantu sekolah dalam pemberian layanan pada guru-guru untuk dapat bekerja dengan baik yaitu dengan mampu melaksanakan proses belajar mengajar yang berkualitas, menyenangkan, dan inovatif kepada siswa di sekolah.

#### **4. Sasaran Supervisi Akademik**

Suharsimi Arikunto (2004: 33) mengemukakan sasaran supervisi ada tiga macam yaitu: a. Supervisi akademik, yang menitikberatkan pengamatan supervisor pada masalah-masalah akademik, yaitu hal-hal yang berlangsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran pada waktu siswa sedang dalam proses mempelajari sesuatu, b. Supervisi administrasi, yang menitikberatkan pengamatan supervisor pada aspek-aspek administratif yang berfungsi sebagai pendukung dan pelancar terlaksanya pembelajaran, c. Supervisi lembaga yang menebar atau menyebarkan objek pengamatan supervisor pada aspek-aspek yang berada pada di seantero sekolah.



Dalam pelaksanaannya kegiatan supervisi akademik 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 fokus atau sasaran utama supervisi akademik adalah yang berkaitan dengan guru.

Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 17) menyatakan bahwa sasaran utama supervisi akademik adalah kemampuan-kemampuan guru dalam merencanakan kegiatan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, memanfaatkan hasil penilaian untuk peningkatan pelayanan pembelajaran, menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan, memanfaatkan sumber belajar yang tersedia, dan mengembangkan interaksi pembelajaran (strategi, metode, teknik) yang tepat.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 83) menyebutkan bahwa sasaran supervisi akademik adalah guru dalam proses pembelajaran, yang terdiri dari materi pokok dalam proses pembelajaran, penyusunan silabus dan RPP, pemilihan strategi/metode/teknik pembelajaran, penggunaan media dan teknologi informasi dalam pembelajaran, menilai proses dan hasil pembelajaran serta penelitian tindakan kelas. Pelaksanaan supervisi akademik pada seluruh komponen yang harus disupervisi menurut Suharsimi Arikunto (2004: 33), meliputi:

- a. Intensitas keterlibatan siswa dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Perhatian guru kepada siswa yang sedang 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.

- c. Keluasan dan kedalaman materi yang disajikan di kelas, keruntutan dan urutan penyajian materi, banyaknya dan ketepatan contoh untuk memperkuat konsep, jumlah dan jenis sumber bahan pendukung pokok bahasan yang dibahas di kelas.
- d. Ketersediaan alat peraga selama proses pembelajaran berlangsung, ketepatan alat dengan pokok bahasan, benar tidaknya penggunaan alat peraga, keterlibatan siswa dalam menggunakan alat peraga.
- e. Pembagian siswa dalam tugas kelompok, penunjukan siswa yang disuruh maju ke papan tulis mengerjakan soal, cara mengatur siswa yang mengganggu temannya.
- f. Hiasan dinding dalam kelas, kebersihan kelas, ketenangan kelas, kenyamanan udara, ventilasi, pajangan hasil pekerjaan siswa di kelas.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran utama supervisi akademik adalah kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran yang meliputi merencanakan kegiatan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, serta menilai atau evaluasi pembelajaran. Dengan demikian diharapkan supervisi akademik dapat memperbaiki dan membantu guru dalam mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan pembelajaran.

## **5. Prinsip-Prinsip Supervisi Akademik**

Menurut Lantip Diat Prasojjo & Sudiyono (2011: 87-88), prinsip-prinsip supervisi akademik diuraikan sebagai berikut:

- a. Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah.
- b. Sistematis, artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- c. Objektif, artinya masukan sesuai aspek-aspek instrumen.
- d. Realistis, artinya berdasarkan kenyataan sebenarnya.
- e. Antisipatif, artinya mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.
- f. Konstruktif, artinya mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
- g. Kooperatif, artinya ada kerja sama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran.
- h. Kekeluargaan, artinya mempertimbangkan saling asah, asih, dan asuh, dalam mengembangkan pembelajaran.
- i. Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.

- j. Aktif, artinya guru dan supervisor harus aktif berpartisipasi.
- k. Humanis, artinya menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh, humor.
- l. Berkesinambungan, artinya supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/madrasah.
- m. Terpadu, artinya menyatu dengan program pendidikan.
- n. Komprehensif, artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya.

Sementara itu, menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2009: 11), prinsip yang harus diperhatikan dan direalisasikan oleh supervisor dalam melaksanakan supervisi akademik, yaitu:

- a. Mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis. Hubungan kemanusiaan yang harus diciptakan harus bersifat terbuka, kesetiakawanan, dan informal.
- b. Dilakukan secara berkesinambungan, yakni secara teratur dan berkelanjutan.
- c. Demokratis, artinya supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik.
- d. Komprehensif. Program supervisi akademik harus mencakup keseluruhan aspek pengembangan akademik, walaupun mungkin saja ada penekanan pada aspek-aspek tertentu berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengembangan akademik sebelumnya.
- e. Konstruktif, yaitu mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran.
- f. Objektif. Objektivitas dalam penyusunan program berarti bahwa program supervisi akademik itu harus disusun berdasarkan kebutuhan nyata

pengembangan profesional guru. Begitu pula dalam mengevaluasi keberhasilan program supervisi akademik.

- g. Program supervisi akademik harus integral/menyatu dengan program pendidikan.

Lebih lanjut, Mukhtar dan Iskandar (2009: 54) menjelaskan beberapa prinsip pokok yang dapat dijadikan pedoman dalam menyempurnakan aktivitas pembelajaran, yaitu:

- a. Supervisi merupakan bagian integral dari program pendidikan, ia merupakan jasa yang bersifat kooperatif. Karenanya, pada guru hendaknya dilibatkan secara lebih leluasa dalam pengembangan program supervisi.
- b. Semua guru memerlukan dan berhak atas bantuan supervisi.
- c. Supervisi hendaknya disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan perseorangan dari personil sekolah.
- d. Supervisi hendaknya membantu menjelaskan tujuan-tujuan dan sasaran pendidikan, dan hendaknya menerangkan implikasi dari tujuan dan sasaran itu.
- e. Supervisi hendaknya membantu dalam memperbaiki sikap dan hubungan dari semua staf sekolah, hendaknya membantu dalam pengembangan hubungan sekolah dengan masyarakat secara baik.
- f. Tanggung jawab dari pengembangan program supervisi berada pada kepala sekolahnya dan penilik/pengawas bagi sekolah-sekolah yang berada di wilayahnya. Hal ini berarti bahwa kepala sekolah adalah pejabat supervisi yang utama bagi sekolahnya, pejabat-pejabat supervisi di kantor dinas pendidikan harus bekerja melalui dan dalam harmoni kepala sekolah.
- g. Harus ada dana yang memadai bagi program-program kegiatan supervisi dalam anggaran tahunan, serta personil, material dan perlengkapan yang mencukupi kebutuhan.
- h. Efektifitas program supervisi hendaknya dinilai secara periodik oleh para peserta. Tidak ada perbaikan yang bisa terjadi jika tidak bisa ditentukan apa yang dicapai.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan supervisi akademik supervisor harus mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, melaksanakannya secara teratur dan

berkelanjutan, serta supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik. Program supervisi akademik harus disusun berdasarkan kebutuhan nyata pengembangan profesional guru, mampu mengembangkan kreativitas dan inovasi guru dalam proses pembelajaran, serta harus menyatu dengan program pendidikan.

## **6. Teknik-Teknik Supervisi Akademik**

Melaksanakan supervisi akademik dalam rangka perbaikan pembelajaran menjadi tugas kepala sekolah. Untuk dapat melaksanakan supervisi akademik secara efektif, kepala sekolah harus memiliki teknik-teknik supervisi yang tepat dalam melaksanakan supervisi. Menurut Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 102-108), teknik supervisi akademik ada dua macam yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok.

### **a. Teknik Supervisi Individual**

Teknik supervisi individual merupakan pelaksanaan supervisi perseorangan terhadap guru, sehingga dari hasil supervisi ini akan diketahui kualitas pembelajarannya. Teknik supervisi individual ada lima macam, yaitu:

- 1) Kunjungan kelas, merupakan teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah untuk mengamati proses pembelajaran di kelas dengan tujuan untuk menolong guru dalam mengatasi permasalahan di kelas.
- 2) Observasi kelas, merupakan kegiatan mengamati proses pembelajaran secara teliti di kelas dengan tujuan untuk memperoleh data yang objektif terkait dengan aspek-aspek situasi pembelajaran, dan kesulitan-kesulitan guru dalam usaha memperbaiki proses pembelajaran.

Aspek-aspek yang diobservasi antara lain: usaha-usaha dan aktivitas guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran, cara menggunakan media pengajaran, variasi metode, ketepatan penggunaan media dengan materi, ketepatan penggunaan metode dengan materi, dan reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar.

- 3) Pertemuan individual, merupakan suatu pertemuan, percakapan, dialog, dan tukar pikiran antara supervisor dan guru dengan tujuan memberikan kemungkinan pertumbuhan jabatan guru melalui pemecahan kesulitan yang dihadapi, mengembangkan hal mengajar yang lebih baik, memperbaiki segala kelemahan dan kekurangan pada diri guru, dan menghilangkan atau menghindari segala prasangka.
- 4) Kunjungan antar kelas, adalah guru yang satu berkunjung ke kelas yang lain di sekolah itu sendiri dengan tujuan untuk berbagi pengalaman dalam pembelajaran.
- 5) Menilai diri sendiri, merupakan penilaian diri yang dilakukan oleh diri sendiri secara objektif. Dengan demikian diperlukan kejujuran diri sendiri.

b. Teknik Supervisi Kelompok

Teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru-guru yang diduga sesuai dengan analisis kebutuhan, memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama, dikelompokkan menjadi satu. Pemberian layanan supervisi sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan yang mereka

hadapi. Ada tiga belas teknik supervisi kelompok, yaitu: kepanitiaan-kepanitiaan, kerja kelompok, laboratorium dan kurikulum, membaca terpimpin, demonstrasi pembelajaran, darmawisata, kuliah/studi, diskusi panel, perpustakaan, organisasi profesional, buletin supervisi, pertemuan guru, lokakarya atau konferensi kelompok.

Teknik supervisi kelompok dalam pengertian supervisi secara umum menurut Ngalim Purwanto (2005: 120: 122), meliputi beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

1) Mengadakan pertemuan atau rapat (*meeting*)

Seorang kepala sekolah yang baik umumnya menjalankan tugasnya berdasarkan rencana yang telah disusunnya. Adapun yang termasuk dalam perencanaan itu antara lain adalah mengadakan rapat-rapat secara periodik dengan guru-guru.

2) Mengadakan diskusi kelompok (*group discussions*)

Diskusi kelompok dapat diadakan dengan membentuk kelompok-kelompok guru bidang studi sejenis. Kelompok-kelompok yang telah terbentuk itu diprogramkan untuk mengadakan pertemuan/diskusi guna membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan usaha pengembangan dan peranan proses belajar mengajar.

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

Teknik supervisi kelompok yang dilakukan melalui penataran-penataran sudah banyak dilakukan, misalnya penataran untuk guru-guru bidang studi tertentu, penataran tentang metodologi pengajaran, dan penataran tentang

administrasi pendidikan. Mengingat bahwa penataran-penataran tersebut pada umumnya diselenggarakan oleh pusat atau wilayah, maka tugas kepala sekolah adalah mengelola dan membimbing pelaksanaan tindak lanjut (*follow-up*) dari hasil penataran, agar dapat dipraktekkan oleh guru-guru.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa teknik supervisi akademik pada umumnya ada dua macam, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok. Tidak satupun di antara teknik-teknik supervisi individual maupun kelompok yang dikemukakan di atas cocok atau dapat diterapkan untuk semua guru di sekolah. Hal tersebut dipengaruhi oleh perbedaan permasalahan yang dihadapi masing-masing guru dan perbedaan karakteristik dari masing-masing guru, oleh karena itu kepala sekolah harus bisa menetapkan teknik-teknik mana yang sekiranya mampu membina keterampilan pembelajaran seorang guru.

## **7. Tindak Lanjut Supervisi Akademik**

Hasil supervisi perlu ditindaklanjuti agar dapat memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan profesionalisme guru. Tindak lanjut tersebut berupa penguatan dan penghargaan diberikan kepada guru yang telah memenuhi standar, teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada guru yang belum memenuhi standar, dan guru diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan atau penataran lebih lanjut. (Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 123).

Supervisi akademik menyangkut beberapa hal, yaitu sebagai berikut:

- a. Dalam pelaksanaannya kegiatan tindak lanjut supervisi akademik, sasaran utamanya adalah kegiatan belajar mengajar.
- b. Hasil analisis dan catatan supervisor dapat dimanfaatkan untuk perkembangan keterampilan mengajar guru atau meningkatkan



- profesionalisme guru dan karyawan, setidaknya-tidaknya dapat mengurangi kendala-kendala yang muncul atau yang mungkin akan muncul.
- c. Umpan balik akan memberi pertolongan bagi supervisor dalam melaksanakan tindak lanjut supervisi.
  - d. Dari umpan balik itu pula dapat tercipta suasana komunikasi yang tidak menimbulkan ketegangan, menonjolkan otoritas yang mereka miliki, memberi kesempatan untuk mendorong guru memperbaiki penampilan, serta kinerjanya. (Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 123).

Adapun cara-cara melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi akademik menurut Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono (2011: 123-124), adalah sebagai berikut:

- a. Me-review rangkuman hasil penelitian.
- b. 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.
- c. Apabila ternyata memang tujuannya belum tercapai, maka mulailah merancang kembali program supervisi akademik guru untuk masa berikutnya.
- d. Membuat rencana aksi supervisi akademik berikutnya.
- e. Mengimplementasikan rencana aksi tersebut pada masa berikutnya.
- f. Ada lima langkah pembinaan kemampuan guru melalui supervisi akademik, yaitu:
  - 1) Menciptakan hubungan-hubungan yang harmonis,
  - 2) Analisis kebutuhan,
  - 3) Mengembangkan strategi dan media,
  - 4) Menilai, dan
  - 5) Revisi.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tindak lanjut supervisi akademik merupakan pemanfaatan hasil supervisi berdasarkan dari hasil analisis pelaksanaan supervisi akademik yang telah dilaksanakan. Hasil supervisi akademik perlu ditindaklanjuti agar bisa memberikan dampak yang nyata dalam meningkatkan proses pembelajaran di sekolah.

## **B. Kepala Sekolah**

### **1. Pengertian Kepala Sekolah**

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu kepala dan sekolah. Kata “kepala” dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga, sedangkan “sekolah” merupakan sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi, kepala sekolah dapat diartikan sebagai pemimpin sekolah atau pemimpin suatu lembaga dimana tempat menerima dan memberi pelajaran.

Menurut Rahman (2006: 106), kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural (kepala sekolah) di sekolah. Lebih lanjut, menurut Wahjosumidjo (2010: 83) kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Kepala sekolah merupakan pejabat formal di sekolah, dikarenakan pengangkatannya melalui proses dan prosedur yang didasarkan atas peraturan yang berlaku. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya kualifikasi dan kompetensi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, yaitu:

- a. Kualifikasi Umum Kepala Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:
  - 1) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (DIV) kependidikan atau nonkependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
  - 2) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun.

- 3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA, dan
  - 4) Memiliki pengkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.
- b. Sedangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah diantaranya kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional (guru) yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran yang diangkat dengan keputusan oleh badan yang berwenang. Seorang kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dan kompetensi yang baik dalam melaksanakan tugas dan perannya di sebuah lembaga sekolah.

## 2. Tugas dan Peran Kepala Sekolah

Dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah, seorang kepala sekolah mempunyai tugas dan peran-peran yang harus dijalankan. Tugas dan peran kepala sekolah menurut Depdikbud (E. Mulyasa, 2004: 97-98) dibagi menjadi tujuh pokok yaitu: sebagai pendidik (*educator*), sebagai *manajer*, sebagai *administrator*, sebagai *supervisor* (penyelia), sebagai *leader* (pemimpin), sebagai *innovator*, serta sebagai *motivator*. Adapun penjelasan tugas dan peran-peran kepala sekolah tersebut diuraikan sebagai berikut:

### a. Kepala Sekolah sebagai *Educator* (pendidik)

Kepala sekolah merupakan guru yang diberikan tugas sebagai kepala atau pimpinan sekolah, oleh karenanya kepala sekolah juga memiliki tugas untuk

mendidik. Tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) kepala sekolah sebagai pendidik (*educator*) yaitu melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dan kulikuler untuk siswa, menyusun program pembelajaran, melaksanakan program pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, melakukan pembinaan siswa, dan memberikan layanan konseling pada siswa. (Kemendiknas, 2011: 7-10).

Kepala sekolah sebagai *educator* harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Strategi tersebut seperti menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik. (E. Mulyasa, 2004: 98).

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai *educator* yaitu melaksanakan pembinaan kepada guru, staf, dan siswa, serta menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif untuk pembelajaran bagi semua masyarakat sekolah.

b. Kepala Sekolah sebagai *Manajer*

Sekolah merupakan sebuah organisasi, sehingga perlu dilakukan pengelolaan/ kegiatan manajemen agar sumber daya yang ada di dalamnya dapat didayagunakan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, maka kepala sekolah memiliki peran sebagai manajer. Menurut Pidarta (E. Mulyasa, 2004: 126-127), terdapat minimal tiga keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang manajer, yaitu:

Keterampilan konsep yaitu keterampilan untuk memahami dan mengoperasikan organisasi, keterampilan manusiawi yaitu keterampilan

untuk bekerja sama, memotivasi, dan memimpin, serta keterampilan teknis yaitu keterampilan dalam menggunakan pengetahuan, metode, teknik, serta perlengkapan untuk menyelesaikan tugas tertentu.

Lebih lanjut, E. Mulyasa (2004: 106) menyatakan bahwa kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai manajer, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal.

Dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10), disebutkan bahwa kegiatan manajerial yang harus dilakukan oleh kepala sekolah meliputi: membuat perencanaan sekolah, rencana kerja sekolah (RKS), rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), menyusun pedoman dan jadwal kegiatan sekolah, serta struktur organisasi sekolah, mengelola pendidik dan tenaga kependidikan, mengelola siswa, mengelola sarana dan prasarana sekolah, mengelola pembiayaan sekolah, melakukan evaluasi sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sebagai manajer, kepala sekolah mempunyai tugas mengelola sumber daya sekolah yang meliputi mengelola tenaga pendidik, siswa, keuangan, kurikulum, humas, fasilitas, dan komponen yang lain, untuk dapat didayagunakan semaksimal mungkin, sehingga dapat mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien.

#### c. Kepala Sekolah sebagai *Administrator*

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Sebagai administrator

kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan (E. Mulyasa, 2004: 107).

Sementara itu, dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011:

49) dijelaskan bahwa menyusun administrasi sekolah meliputi:

- a. Administrasi program pengajaran, meliputi  
Menyusun jadwal pelajaran sekolah, daftar pembagian tugas guru, daftar pemeriksaan persiapan mengajar, daftar penyelesaian kasus khusus di sekolah, daftar hasil UAS, rekapitulasi kenaikan kelas, daftar penyerahan STTB, catatan pelaksanaan supervisi kelas, laporan penilaian hasil belajar.
- b. Administrasi kesiswaan, meliputi  
Menyusun administrasi penerimaan siswa baru, buku induk siswa dan buku klaper, daftar jumlah siswa, buku absensi siswa, surat keterangan pindah sekolah, daftar mutasi siswa selama semester, daftar peserta UAS, daftar kenaikan kelas, daftar rekapitulasi kenaikan kelas/lulusan, tata tertib siswa.
- c. Administrasi pegawai, meliputi  
Menyusun daftar kebutuhan pegawai, daftar usulan pengadaan pegawai, data kepegawaian, daftar hadir pegawai, buku penilaian PNS, dan file-file kepegawaian lainnya.
- d. Adminitrasi keuangan, meliputi  
Menyusun buku kas, rangkuman penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah, laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran sekolah.
- e. Administrasi perlengkapan, meliputi  
Menyusun buku pemeriksaan perlengkapan/barang, buku inventaris perlengkapan/barang, daftar usul pengadaan perlengkapan/barang.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai administrator merupakan tugas yang berhubungan dengan pendokumenan pada semua sumber daya di sekolah, baik sumber daya manusia maupun sumber daya pendukung lainnya sehingga seluruh program dan administrasi sekolah dapat berjalan dengan lancar.

d. Kepala Sekolah sebagai *Supervisor*

Tugas kepala sekolah sebagai supervisor adalah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Kepala sekolah harus bisa membina, mengarahkan, membantu guru-guru dalam mengatasi masalah yang dihadapi pada proses pembelajaran.

Menurut E. Mulyasa (2004: 112), kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Lebih lanjut, dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10) ditegaskan bahwa tugas kepala sekolah sebagai supervisor adalah menyusun program supervisi, melaksanakan program supervisi, memanfaatkan hasil supervisi yang meliputi pemanfaatan hasil supervisi untuk peningkatan/pembinaan kinerja guru/staf dan pemanfaatan hasil supervisi untuk pengembangan sekolah.

Dalam melaksanakan peranannya sebagai supervisor kepala sekolah bisa melakukan kegiatan diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual, dan simulasi pembelajaran. Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor dapat ditunjukkan dengan meningkatnya kesadaran guru untuk meningkatkan kinerjanya dan meningkatkan keterampilan guru dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai supervisor harus melakukan pembinaan dan pembimbingan yang efektif bagi semua guru dan stafnya, baik secara formal maupun informal agar dapat mencapai kinerja yang tinggi.

e. Kepala Sekolah sebagai *Leader*

Kepala sekolah sebagai *leader/* pemimpin hendaknya mampu menggerakkan bawahannya agar bersedia melaksanakan tugasnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan sekolah. Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. (E. Mulyasa, 2004: 115).

Dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10), disebutkan TUPOKSI yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin yaitu merumuskan dan menjabarkan visi, misi dan tujuan sekolah, melakukan dan bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan, memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, menjalin komunikasi dan kerja sama dengan masyarakat sekolah, melakukan analisis kebutuhan guru, memantau dan menilai kinerja guru dan staf.

Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, pemahaman terhadap visi-misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi (E. Mulyasa, 2004: 115). Sementara itu, Wahjosumidjo (2010: 118-119) mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin dituntut untuk selalu: 1) bertanggung jawab agar para guru, staf, dan siswa menyadari akan tujuan sekolah yang telah ditetapkan, 2) bertanggung jawab untuk menyediakan segala dukungan, peralatan, fasilitas, berbagai peraturan, dan suasana yang mendukung kegiatan, 3) memahami motivasi setiap guru, staf, dan



siswa, 4) menjadi sumber inspirasi bawahan, 5) kepala sekolah harus selalu dapat menjaga, memelihara keseimbangan antara guru, staf dan siswa di satu pihak dan kepentingan sekolah, serta kepentingan masyarakat dipihak lain, 6) kepala sekolah harus menyadari bahwa esensi kepemimpinan adalah kepengikutan (*the followership*), artinya kepemimpinan tidak akan terjadi apabila tidak didukung pengikut atau bawahan, 7) kepala sekolah harus memberikan bimbingan, mengadakan koordinasi kegiatan, mengadakan pengendalian/pengawasan dan mengadakan pembinaan agar masing-masing anggota/bawahan memperoleh tugas yang wajar dalam beban dan hasil usaha bersama.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai *leader/* pemimpin harus mampu menggerakkan bawahannya agar bersedia melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan komitmen yang tinggi. Tugas kepala sekolah dalam hal ini termasuk pemberian motivasi, pembimbingan serta pengarahan kepada guru/ staf dalam pelaksanaan tugasnya.

f. Kepala Sekolah sebagai *Innovator*

Kepala sekolah sebagai tokoh sentral penggerak organisasi sekolah harus mampu menciptakan hal-hal yang baru untuk mengembangkan sekolah yang dipimpinnya, dalam hal ini kepala sekolah juga berperan sebagai *innovator*. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai *innovator*, E. Mulyasa (2004: 118) menyatakan bahwa kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh

tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran inovatif.

Lebih lanjut, E. Mulyasa (2004: 118-119) menjelaskan bahwa kepala sekolah sebagai *innovator* akan tercermin dari cara-caranya dalam melakukan pekerjaan secara 1) konstruktif, yaitu membina setiap tenaga kependidikan untuk dapat berkembang secara optimal dalam melaksanakan tugas yang diembannya, 2) kreatif, yaitu berusaha mencari gagasan dan cara-cara baru dalam melaksanakan tugasnya, 3) delegatif, yaitu berusaha mendelegasikan tugas kepada tenaga kependidikan sesuai dengan deskripsi tugas, jabatan serta kemampuan masing-masing, 4) integratif, yaitu berusaha mengintegrasikan semua kegiatan sehingga dapat menghasilkan sinergi untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif, efisien, dan produktif, 5) rasional dan objektif, yaitu berusaha bertindak dengan mempertimbangkan rasio dan objektif, 6) pragmatis, yaitu berusaha menetapkan kegiatan atau target berdasarkan kondisi dan kemampuan nyata yang dimiliki oleh setiap tenaga kependidikan, serta kemampuan sekolah, 7) keteladanan, yaitu kepala sekolah harus menjadi teladan dan contoh yang baik bagi bawahannya, 8) adaptabel dan fleksibel, yaitu mampu beradaptasi dalam menghadapi situasi baru, serta berusaha menciptakan situasi kerja yang menyenangkan dan memudahkan para tenaga kependidikan untuk beradaptasi dalam melaksanakan tugasnya.

TUPOKSI kepala sekolah sebagai *innovator*, dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10) yaitu kepala sekolah sebagai *innovator* harus menjalin kerja sama dengan pihak lain, menerapkan TIK dalam manajemen sekolah, dan melakukan pembaharuan di sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai *innovator* harus senantiasa mengikuti perubahan yang ada guna mengembangkan sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah dituntut harus mampu menciptakan metode-metode pembelajaran yang inovatif, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menjalin hubungan dengan masyarakat luas guna mencari gagasan atau ide-ide baru yang dapat diterapkan di sekolah.

g. Kepala Sekolah sebagai *Motivator*

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu memberikan dorongan atau motivasi kepada anggotanya untuk selalu bersedia bekerja sama sehingga tujuan bersama dapat tercapai. Dorongan tersebut dapat berupa pemberian penghargaan atas prestasi guru, staf, maupun siswa, pemberian sanksi/ hukuman atas pelanggaran peraturan dan kode etik bagi guru, staf, maupun siswa, serta menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif (Kemendiknas, 2011: 7-10). Dengan demikian seorang kepala sekolah juga harus berperan sebagai *motivator*.

Kepala sekolah sebagai *motivator* bertugas memberikan dorongan dan dukungan kepada semua bawahannya agar mampu bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. E. Mulyasa (2004: 120) mengemukakan, sebagai *motivator* kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Agar dalam memberikan motivasi dapat dilakukan dengan tepat, maka kepala sekolah harus memahami karakteristik bawahannya, hal ini dikarenakan setiap individu memiliki motif masing-masing yang berbeda dalam melaksanakan

tugasnya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai *motivator* harus mampu mendorong dan memotivasi bawahannya untuk selalu bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan motivasi tersebut dapat dilakukan dengan cara pemberian penghargaan atau hadiah bagi bawahan yang kinerjanya baik.

### **C. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah**

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, dengan jelas ditegaskan bahwa salah satu tugas kepala sekolah adalah melaksanakan supervisi akademik yang meliputi: merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru, melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat, menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Dari peraturan tersebut, sebagai supervisor akademik kepala sekolah harus menguasai kompetensi konsep supervisi akademik yang meliputi: pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip, dan dimensi-dimensi supervisi akademik serta dapat mengimplementasikan supervisi akademik tersebut dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Tujuan supervisi akademik adalah membantu guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran yang direncanakan. Melalui supervisi akademik diharapkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh guru semakin meningkat. Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 5-6) menjelaskan kompetensi supervisi akademik yang harus dimiliki kepala sekolah yaitu:

1. Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
2. Memahami konsep, prinsip, teori/ teknologi, karakteristik dan kecenderungan perkembangan proses pembelajaran/ bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah sejenis.
3. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP.
4. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/ metode/ teknik pembelajaran/ bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata-mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
5. Membimbing guru dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
6. Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan (di kelas/ laboratorium, dan atau di lapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
7. Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dari fasilitas pembelajaran/ bimbingan tiap mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.
8. Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pembelajaran/ bimbingan tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis.

Supervisi akademik dilaksanakan untuk membantu guru dalam mengembangkan kemampuannya dalam keterampilan mengajar dan tugas profesional sebagai guru. Kepala sekolah dalam menjalankan tugas supervisi

akademik harus memonitor kegiatan belajar mengajar di sekolah dan mengetahui tugas guru dalam proses pembelajaran agar bimbingan yang dilakukan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh guru.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa supervisi akademik kepala sekolah adalah serangkaian kegiatan bantuan profesional yang berupa dorongan, bimbingan, dan arahan dari kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Bantuan profesional dari kepala sekolah pada proses pembelajaran tersebut sangat diperlukan oleh guru agar tujuan pembelajaran dapat tercapai. Supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam proses pembelajaran, meliputi supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran.

#### **1. Supervisi Akademik pada Perencanaan Pembelajaran**

Menurut Burden dan Byrd (Alben Ambarita, 2006: 73), perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok atau individu untuk mencapai tujuan yang digariskan. Lebih lanjut, Syafarudin dan Irawan (2005: 91) menjelaskan bahwa perencanaan pembelajaran adalah salah satu fungsi awal bagi aktivitas manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Clark & Yinger (Alben Ambarita, 2006: 75-77) menjelaskan beberapa faktor yang menjadi perhatian untuk membuat perencanaan pembelajaran yaitu: isi pembelajaran, alat-alat pembelajaran, strategi perencanaan, perilaku guru, struktur pelajaran, peningkatan pembelajaran, peserta didik, waktu yang

diperlukan dalam belajar, dan tempat belajar. Sementara itu, dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007 dijelaskan bahwa perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi bahan ajar, sumber belajar, metode pembelajaran, dan penilaian hasil belajar.

a. Tujuan pembelajaran

Menurut Permendiknas nomor 41 tahun 2007, tujuan pembelajaran menggambarkan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai oleh peserta didik sesuai dengan kompetensi dasar. Sementara itu, menurut Robert F. Mager (Hamzah B. Uno, 2008: 35) tujuan pembelajaran merupakan perilaku yang hendak dicapai atau yang dapat dikerjakan siswa pada kondisi dan tingkat kompetensi tertentu. Berdasarkan uraian tersebut, tujuan pembelajaran merupakan perilaku yang dapat dikerjakan dan dicapai siswa pada tingkat kompetensi tertentu.

b. Materi pembelajaran

Dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, dijelaskan bahwa materi ajar memuat fakta, konsep, prinsip dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi. Sementara itu, Trianto (2011: 205) mengemukakan bahwa materi pembelajaran pada hakikatnya berisi butir-butir bahan pembelajaran pokok yang dibutuhkan peserta didik untuk mencapai suatu kompetensi dasar. Berdasarkan uraian tersebut, materi pembelajaran berisi butir-butir bahan pembelajaran pokok yang dibutuhkan peserta didik meliputi fakta, konsep, prinsip, dan prosedur.

c. Sumber belajar

Dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, dijelaskan bahwa penentuan sumber belajar didasarkan pada standar kompetensi dan kompetensi dasar, serta materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi. Lebih lanjut, Mulyasa (2008: 156) menjelaskan bahwa sumber belajar dapat dirumuskan sebagai segala sesuatu yang dapat memberikan kemudahan belajar, sehingga diperoleh sejumlah informasi. Dengan demikian sumber belajar merupakan segala sesuatu yang bisa memberikan kemudahan belajar siswa untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar.

d. Metode pembelajaran

Dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, dijelaskan bahwa metode pembelajaran digunakan oleh guru untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai kompetensi dasar. Lebih lanjut, Hamzah B. Uno (2008: 16) menjelaskan bahwa metode pembelajaran merupakan cara-cara yang berbeda untuk mencapai hasil pembelajaran yang berbeda di bawah kondisi yang berbeda. Berdasarkan uraian tersebut, metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan guru untuk mewujudkan proses pembelajaran yang baik agar peserta didik dapat mencapai kompetensi dasar.

e. Kegiatan pembelajaran

Dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, dijelaskan bahwa kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Sejalan dengan pendapat tersebut, Rusman (2012: 87) juga mengungkapkan bahwa di dalam kegiatan pembelajaran terdapat tiga kegiatan, yaitu kegiatan



pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup. Jadi, dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan pembelajaran terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup.

f. Penilaian hasil belajar

Dalam Permendiknas nomor 41 tahun 2007, dijelaskan bahwa prosedur dan instrumen penilaian proses dan hasil belajar disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi dan mengacu kepada standar penilaian. Sementara itu, Rusman (2012: 69) menjelaskan bahwa penilaian bermaksud untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan, sehingga dapat ditindak lanjuti menuju perbaikan dimasa yang akan datang. Dengan demikian, penilaian hasil belajar merupakan suatu cara untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan sehingga dapat diperbaiki.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan pembelajaran adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh guru yaitu menetapkan rangkaian tindakan kedepan untuk menjelaskan gambaran dan langkah-langkah proses pembelajaran yang akan datang dengan tujuan agar pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan baik, efektif, dan efisien. Perencanaan pembelajaran mencakup kegiatan-kegiatan merencanakan tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, sumber belajar, metode pembelajaran, serta kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru.

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan memberikan bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, arahan dalam memilih materi pembelajaran, bimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran, arahan dalam memilih

metode pembelajaran, arahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran, dan bimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

## **2. Supervisi Akademik pada Pelaksanaan Pembelajaran**

Pelaksanaan pembelajaran merupakan inti dari kegiatan pendidikan di sekolah. Menurut B. Suryosubroto (2002: 36), pelaksanaan pembelajaran merupakan terjadinya interaksi guru dengan siswa dalam rangka menyampaikan bahan pelajaran kepada siswa untuk mencapai tujuan pengajaran. Sejalan dengan pendapat tersebut, Abdul Majid (2006: 111) mengemukakan bahwa pelaksanaan pembelajaran merupakan suatu proses penyelenggaraan interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

Pelaksanaan proses pembelajaran, menurut B. Suryosubroto (2002: 27) meliputi kegiatan membuka pembelajaran, melaksanakan inti proses belajar mengajar, dan menutup pembelajaran. Lebih lanjut, Rusman (2012: 10) menguraikan bahwa pelaksanaan pembelajaran meliputi: a. kegiatan pendahuluan: menyiapkan peserta didik, mengajukan pertanyaan, menjelaskan tujuan, menyampaikan cakupan materi, b. kegiatan inti: proses pembelajaran untuk mencapai kompetensi dasar yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi, serta memberikan ruangan yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai bakat dan minat, c. Kegiatan penutup: bersama-sama membuat kesimpulan pelajaran, melakukan refleksi, memberikan umpan balik, merencanakan tindak lanjut, menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

Komponen yang termasuk dalam pelaksanaan pembelajaran menurut Permendiknas Nomor 41 tahun 2007 tentang standar proses, meliputi:

a. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan kegiatan awal dalam suatu pertemuan pembelajaran yang ditujukan untuk membangkitkan motivasi, memfokuskan perhatian peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran dan menjelaskan hubungan dengan pembelajaran yang lalu.

b. Inti

Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai kompetensi dasar, kegiatan pembelajaran dilakukan secara:

- 1) Metode pembelajaran yang bervariasi dan prosedur pembelajaran berdasarkan urutan dapat menumbuhkan semangat peserta didik dalam kegiatan belajar.
- 2) Interaktif yaitu melakukan hubungan dengan siswa menggunakan bahasa komunikatif.
- 3) Mengelola kelas yang meliputi pengelolaan siswa dan fisik ruangan.
- 4) Penggunaan media pembelajaran dan sumber pembelajaran yang bervariasi untuk menghindarkan dari kebosanan siswa.
- 5) Memotivasi peserta didik untuk aktif dan kreatif.

c. Penutup

Penutup merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengakhiri aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan dengan bentuk penilaian dan refleksi serta tindak lanjut pada saat itu.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan pembelajaran merupakan suatu proses terjadinya interaksi guru dengan siswa dalam rangka menyampaikan bahan pelajaran kepada siswa pada suatu lingkungan belajar. Kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan pembelajaran yaitu kegiatan membuka pembelajaran, kegiatan inti pembelajaran, dan kegiatan menutup pembelajaran

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan memberikan contoh dalam

membuka pembelajaran, memberikan contoh dalam menyajikan materi pembelajaran, arahan dalam menggunakan metode pembelajaran, bimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran, bimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif, bantuan dalam memotivasi siswa, bimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran, memberikan contoh dalam berinteraksi dengan siswa, memberikan contoh dalam menyimpulkan pembelajaran, memberikan contoh dalam pemberian umpan balik pada siswa, arahan dalam menggunakan waktu yang efektif, dan memberikan contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

### **3. Supervisi Akademik pada Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi atau penilaian hasil belajar bertujuan untuk melihat kemajuan belajar siswa dalam hal penguasaan materi pelajaran yang telah dipelajari. Menurut Abdul Majid (2006: 193), penilaian harus digunakan sebagai proses untuk mengukur dan menentukan tingkat ketercapaian kompetensi dan sekaligus untuk mengukur efektifitas proses pembelajaran. Dengan demikian, evaluasi atau penilaian pembelajaran sangat diperlukan dalam proses pembelajaran.

Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 Bab XVI pasal 57 ayat 1 dan pasal 58 ayat 8 menyatakan bahwa, “Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Evaluasi belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar secara berkesinambungan”. Dengan demikian, evaluasi terhadap hasil belajar yang telah

menjadi standar keberhasilan perlu dilakukan oleh guru. Sementara itu, Abdul Majid (2006: 224) menyatakan bahwa evaluasi terhadap hasil belajar bertujuan untuk mengetahui ketuntasan siswa dalam menguasai kompetensi dasar. Dari hasil evaluasi tersebut dapat diketahui kompetensi dasar, materi, atau indikator yang belum mencapai ketuntasan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat dilihat bahwa penilaian pembelajaran mempunyai manfaat yang sangat besar, sebab dengan adanya evaluasi atau penilaian maka perkembangan kecerdasan siswa selama mengikuti proses pembelajaran dapat diukur. Dalam Permendiknas RI nomor 20 tahun 2007, dijelaskan bahwa penilaian hasil belajar bertujuan untuk memantau proses dan kemajuan belajar peserta didik serta untuk meningkatkan efektivitas kegiatan pembelajaran. Penilaian tersebut meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Menginformasikan silabus mata pelajaran yang di dalamnya memuat rancangan dan kriteria penilaian pada awal semester;
- b. Mengembangkan indikator pencapaian KD dan memilih teknik penilaian yang sesuai pada saat menyusun silabus mata pelajaran;
- c. Mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian yang dipilih;
- d. Melaksanakan tes, pengamatan, penugasan, dan/ atau bentuk lain yang diperlukan;
- e. Mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar peserta didik;
- f. Mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan peserta didik disertai balikan/komentar yang mendidik;
- g. Memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran;
- h. Melaporkan hasil penilaian mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada pimpinan satuan pendidikan dalam bentuk satu nilai prestasi belajar peserta didik disertai deskripsi singkat sebagai cerminan kompetensi utuh;
- i. Melaporkan hasil penilaian akhlak kepada guru Pendidikan Agama dan hasil penilaian kepribadian kepada guru Pendidikan Kewarganegaraan sebagai informasi untuk menentukan nilai akhir semester semester akhlak dan kepribadian peserta didik dengan kategori sangat baik, baik, atau kurang baik.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa evaluasi atau penilaian pembelajaran adalah suatu upaya pengukuran dan penentuan tingkat ketercapaian tujuan pembelajaran meliputi hal-hal yang dimiliki oleh siswa sesuai materi pembelajaran dari pendidik. Evaluasi belajar dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar siswa secara berkesinambungan. Kegiatan-kegiatan dalam evaluasi pembelajaran meliputi: penyusunan perangkat penilaian, pembuatan soal-soal pembelajaran, penggunaan strategi dan metode penilaian, memeriksa jawaban, mengolah dan menganalisis hasil penilaian, dan pemanfaatan hasil penilaian pembelajaran siswa.

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran dapat dilakukan dengan memberikan bimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran, bimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran, arahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran, arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, bimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa, dan bimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

#### **D. Penelitian yang Relevan**

Penelitian mengenai kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya telah banyak dilakukan, akan tetapi dengan objek kajian yang berbeda. Penelitian ini ditujukan untuk mengetahui bantuan yang diberikan oleh kepala sekolah pada proses pembelajaran. Dalam penelitian ini ingin digali bagaimana pelaksanaan kepala sekolah dalam membantu guru pada saat melaksanakan tugas

mengajar, yang meliputi kegiatan merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, dan mengevaluasi pembelajaran. Penelitian yang dianggap relevan dengan tema ini adalah sebagai berikut:

1. Tri Mulyanto, (2008), “Pelaksanaan Supervisi Proses Belajar Mengajar oleh Kepala Sekolah di SMP Patikraja Kabupaten Banyumas”. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan supervisi proses belajar mengajar oleh kepala sekolah di SMP Patikraja Kabupaten Banyumas sudah cukup baik. Terbukti dari kemampuan kepala sekolah yang telah merencanakan secara benar, melaksanakan dengan teknik yang benar dan tindak lanjut berupa bimbingan. Persepsi guru mengenai proses kegiatan supervisi proses belajar mengajar juga baik. Dimulai dari persiapan mengajar, pelaksanaan dan setelah kegiatan supervisi. Terdapat persepsi positif dari guru terhadap kegiatan supervisi belajar mengajar yang dilakukan oleh kepala sekolah.
2. Lia Yuliana, (2009), “Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Tsanawiyah di Kota Yogyakarta”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa dalam ketepatan ruang lingkup yang disupervisi oleh kepala Madrasah Tsanawiyah di kota Yogyakarta dapat disimpulkan bahwa pada perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan pengelolaan penilaian pembelajaran sudah efektif.
3. Desi Nurhikmahyanti, (2010), “Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Pengawas dan Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri di Kota Yogyakarta”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa supervisi akademik

yang dilakukan oleh pengawas lebih efektif dibandingkan dengan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah.

4. Wahyu Puji Astuti, (2012), “Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik dan Pengembangan Profesi Guru oleh Kepala Sekolah di SMA Negeri se Kabupaten Bantul”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa menurut persepsi sebagian besar kepala sekolah, tingkat keefektifan pelaksanaan supervisi akademik tergolong cukup efektif. Sementara itu, menurut persepsi sebagian guru, pelaksanaan supervisi akademik juga tergolong cukup efektif. Pelaksanaan supervisi akademiknya meliputi penyusunan pembelajaran oleh guru, pelaksanaan pembelajaran oleh guru, dan evaluasi pembelajaran oleh guru.

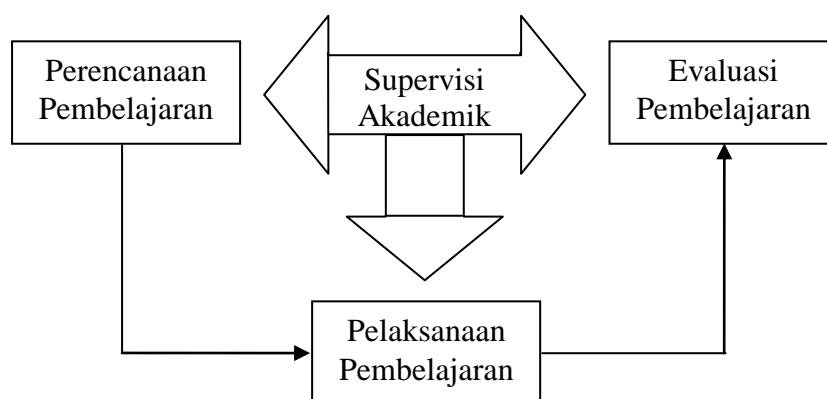
Dari beberapa penelitian tersebut, belum banyak yang membahas mengenai pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah pada proses pembelajaran. Oleh karena itu, peneliti akan mengkaji tentang pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah yang meliputi supervisi akademik pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

#### **E. Kerangka Berpikir**

Proses pembelajaran merupakan kegiatan yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Proses pembelajaran yang baik akan mampu meningkatkan prestasi belajar peserta didik serta meningkatkan kualitas lulusan sekolah. Dalam upaya mencapai proses pembelajaran yang baik maka guru memerlukan bantuan dari kepala sekolah dalam melaksanakan tugas



mengajarnya. Bantuan pada proses pembelajaran ini lebih dikenal dengan istilah supervisi akademik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah meliputi supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran. Untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian ini, maka kerangka berpikir disajikan dalam gambar berikut.



Gambar 2. Kerangka Berpikir

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan bantuan profesional dari kepala sekolah yang berupa pemberian dorongan, bimbingan, dan arahan kepada guru agar mampu meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan proses pembelajaran. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran, meliputi pemberian bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, arahan dalam memilih materi pembelajaran, bimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran, arahan dalam memilih metode pembelajaran, arahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran, dan bimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran, meliputi pemberian contoh dalam membuka pembelajaran, pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran, arahan dalam menggunakan metode pembelajaran, bimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran, bimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif, bantuan dalam memotivasi siswa, bimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran, pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa, pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran, pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa, arahan dalam menggunakan waktu yang efektif, dan pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran, meliputi pemberian bimbingan dalam penyusunan perangkat penilaian pembelajaran, bimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran, arahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran, arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, bimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa, dan bimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

Supervisi akademik dapat membantu guru dalam melaksanakan proses pembelajaran menjadi lebih baik. Bimbingan dan arahan yang diberikan kepala sekolah dalam proses pembelajaran akan membuat guru merasa lebih terbantu dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya pada saat melaksanakan proses pembelajaran. Dengan demikian, apabila guru dapat merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran dengan baik, maka akan tercapai

pula proses pembelajaran yang baik sesuai dengan tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah sangatlah penting untuk dilakukan, karena dapat menciptakan proses pembelajaran yang baik dan pada akhirnya akan meningkatkan prestasi peserta didik.

#### **F. Pertanyaan Penelitian**

1. Bagaimana bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam merencanakan pembelajaran?
2. Bagaimana bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan pembelajaran?
3. Bagaimana bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam mengevaluasi pembelajaran?

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif, karena data yang akan diperoleh berupa angka-angka dan pengolahannya menggunakan metode statistik. Hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono (2010: 7), bahwa penelitian kuantitatif merupakan pendekatan penelitian dengan data penelitiannya berupa angka-angka, dan analisisnya menggunakan statistik.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Bersifat deskriptif karena penelitian ini bertujuan untuk melihat dan mendeskripsikan mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah yang meliputi pada kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Suharsimi Arikunto (2006: 83), yang menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang memberikan informasi hanya mengenai data yang diamati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta hanya menyajikan dan menganalisis data agar bermakna dan komunikatif.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman yang berjumlah

lima sekolah, yaitu: SMA Negeri 1 Ngaglik, SMA Negeri 2 Ngaglik, SMK Piri Sleman, SMK YPPN Sleman, dan SMK Bina Harapan Ngaglik. Proses penelitian dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan tertulis yaitu berupa angket dan meminta responden untuk mengisinya. Penelitian dilakukan kepada guru di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

Selain itu, guna mendapatkan informasi lebih penelitian juga dilakukan dengan wawancara kepada beberapa kepala sekolah, yaitu Kepala SMA Negeri 1 Ngaglik, kepala SMA Negeri 2 Ngaglik, kepala SMK Piri Sleman, dan kepala SMK Bina Harapan. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Oktober 2013 sampai dengan November 2013. Penjabaran pelaksanaan penelitian dalam kurun waktu tersebut diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. Waktu dan Pelaksanaan Penelitian

No.	Waktu	Pelaksanaan Penelitian
1.	Minggu I	Persiapan penelitian, yakni mengurus administrasi dan surat ijin penelitian
2.	Minggu II-V	Pengambilan data, yakni penyebaran angket dan melakukan wawancara
3.	Minggu VI	Melengkapi data dan penyusunan pelaporan

### C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

#### 1. Variabel Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 161), variabel penelitian merupakan objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Lebih lanjut, Sugiyono (2010: 60) menjelaskan bahwa variabel penelitian pada dasarnya merupakan segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.

Mengacu pada definisi variabel penelitian di atas, maka dalam penelitian ini variabelnya yaitu pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah. Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam hal ini, yaitu meliputi supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran.

## **2. Definisi Operasional**

Supervisi akademik oleh kepala sekolah merupakan serangkaian kegiatan bantuan profesional yang berupa pemberian dorongan, bimbingan, dan arahan dari kepala sekolah kepada guru agar dapat meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan proses pembelajaran. Supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam hal ini meliputi lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru saat proses pembelajaran, yaitu supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran.

### **a. Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran**

Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran yaitu meliputi:

1) pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, 2) pengarahan dalam memilih materi pembelajaran, 3) pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran, 4) pengarahan dalam memilih metode pembelajaran, 5) pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran, dan 6) pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

b. Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran

Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran yaitu meliputi: 1) pemberian contoh dalam membuka pembelajaran, 2) pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran, 3) pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran, 4) pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran, 5) pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif, 6) bantuan dalam memotivasi siswa, 7) pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran, 8) pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa, 9) pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran, 10) pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa, 11) pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif, dan 12) pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

c. Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran

Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran yaitu meliputi: 1) pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran, 2) pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran, 3) pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran, 4) pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, 5) pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa, dan 6) pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

## **D. Populasi dan Sampel Penelitian**

### **1. Populasi Penelitian**

Menurut Sugiyono (2010: 117), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh guru di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman. Adapun jumlah keseluruhan sekolah tersebut yaitu lima sekolah, yang terdiri dari dua Sekolah Menengah Atas (SMA) dan tiga Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dengan jumlah guru sebanyak 186 guru. Untuk lebih jelasnya peneliti menyajikan jumlah populasi dalam tabel berikut:

Tabel 2. Jumlah Guru SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik

<b>No.</b>	<b>Nama Sekolah</b>	<b>Populasi</b>
1.	SMA Negeri 1 Ngaglik	48
2.	SMA Negeri 2 Ngaglik	50
3.	SMK Piri Sleman	45
4.	SMK YPPN Sleman	22
5.	SMK Bina Harapan	21
	<b>Total</b>	<b>186</b>

### **2. Sampel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2010: 80), sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada populasi, maka penelitian dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Dengan demikian, maka peneliti akan menggunakan sampel yang diambil dari populasi karena melihat jumlah keseluruhan populasi yang besar.



Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *proportional random sampling*. Menurut Sugiyono (2010: 119), teknik *proportional random sampling* merupakan teknik pengambilan sampel yang dilakukan dimana setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk dipilih sebagai anggota sampel. Pengambilan sampel ini ditentukan secara seimbang dengan banyaknya sampel dari masing-masing sub populasi. Adapun dalam menentukan jumlah sampel peneliti menggunakan rumus Slovin yaitu sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N.e^2}$$

Keterangan :

$n$  = Ukuran Sampel

$N$  = Ukuran Populasi

$e$  = Prosentase (%), toleransi ketidakteelitian karena kesalahan dalam pengambilan sampel.

Berdasarkan rumus Slovin tersebut, maka jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah :

$$n = \frac{186}{1 + 186 (5 \%)^2}$$

$$n = \frac{186}{1,465} = 126,96 = 127$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka dari populasi yaitu 186 akan diambil sampel sebanyak 127 guru. Masing-masing sampel untuk tiap sekolah harus proporsional sesuai dengan populasi. Penentuan proportional didapatkan

dari besarnya populasi guru masing-masing sekolah dibagi dengan jumlah populasi guru keseluruhan, selanjutnya dikalikan dengan jumlah sampel yang ditentukan melalui rumus Slovin. Adapun jumlah populasi dan sampel responden guru Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) se-Kecamatan Ngaglik adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Jumlah Sampel Penelitian

<b>No.</b>	<b>Nama Sekolah</b>	<b>Populasi</b>	<b>Sampel</b>
1	SMA Negeri 1 Ngaglik	48	33
2	SMA Negeri 2 Ngaglik	50	34
3	SMK Piri Sleman	45	31
4	SMK YPPN Sleman	22	15
5	SMK Bina Harapan	21	14
	<b>Jumlah</b>	<b>186</b>	<b>127</b>

Berdasarkan tabel di atas, maka akan diambil sampel sebanyak 67 guru pada Sekolah Menengah Atas dan 60 guru pada Sekolah Menengah Kejuruan guna mendapatkan data mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2010: 224), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian dikarenakan bertujuan untuk mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Lebih lanjut, Suharsimi Arikunto (2006: 126) menyebutkan ada empat metode yang dapat digunakan untuk pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, angket atau kuesioner, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket atau kuesioner sebagai acuan utama serta didukung dengan wawancara.

## 1. Angket

Menurut Sugiyono (2010: 199), angket atau kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket tertutup. Menurut Riduwan (2007: 27), angket tertutup merupakan angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden diminta untuk memilih satu jawaban yang sesuai karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda silang (x) atau tanda *checkbox* (✓). Angket tertutup ini digunakan untuk memperoleh data dari responden mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

Skala pengukuran yang digunakan dalam angket penelitian ini adalah *Skala Likert*. Menurut Sugiyono (2010: 134), *Skala Likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Adapun alternatif jawaban dan skor yang digunakan dalam angket penelitian ini adalah dengan klasifikasi sebagai berikut:

Tabel 4. Skor Setiap Alternatif Pilihan Jawaban

No.	Jawaban	Skor
1.	Selalu (SL)	4
2.	Sering (SR)	3
3.	Kadang-kadang (KD)	2
4.	Tidak Pernah (TP)	1

## 2. Wawancara

Guna mendapatkan informasi lebih, dalam penelitian ini juga digunakan wawancara. Menurut Esterberg (Sugiyono: 2010: 317), wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab,

sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara tidak terstruktur.

Menurut Sugiyono (2010: 140), wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang bebas, tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara tidak terstruktur dengan beberapa kepala SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman, yaitu kepala SMA Negeri 1 Ngaglik, kepala SMA Negeri 2 Ngaglik, kepala SMK Piri Sleman, dan kepala SMK Bina Harapan.

## **F. Instrumen Penelitian**

### **1. Instrumen**

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 101), instrumen adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Sementara itu, menurut Sugiyono (2010: 102) instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, maka dalam penelitian ini menggunakan instrumen berupa angket atau kuesioner.

### **2. Kisi-kisi Instrumen**

Kisi-kisi instrumen perlu disusun terlebih dahulu agar mempermudah dalam penyusunan instrumen penelitian. Adapun kisi-kisi instrumen penelitian Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas

dan Sekolah Menengah Kejuruan Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman terdapat pada lampiran halaman 110.

## **G. Uji Validitas dan Reliabilitas**

### **1. Uji Validitas**

Menurut Saifuddin Azwar (2006: 5), validitas berarti sejauhmana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Tepat berarti alat ukur tersebut mampu memberikan hasil ukur sesuai maksud pengukuran, sedangkan cermat berarti bahwa pengukuran tersebut mampu memberikan gambaran mengenai perbedaan yang sekecil-kecilnya diantara subyek yang lain. Lebih lanjut menurut Sugiyono (2010: 121), agar data yang diperoleh tepat (sesuai dengan apa yang seharusnya diukur), serta data yang diperoleh konsisten atau apabila diukur beberapa kali akan menghasilkan data yang sama, maka perlu dilakukan uji validitas.

Penelitian dapat menggunakan validitas internal maupun validitas eksternal. Menurut Sugiyono (2010: 123), validitas internal digunakan bila kriteria yang ada dalam instrumen secara rasional (teoritis) telah mencerminkan apa yang akan diukur, sedangkan validitas eksternal digunakan bila hasil kriteria di dalam instrumen disusun berdasarkan luar atau fakta-fakta empiris yang telah ada. Adapun pengujian validitas dapat dilakukan melalui uji validitas konstruk, validitas isi, dan validitas eksternal. Dalam validitas internal terdapat uji validitas isi dan uji validitas konstruk (Sugiyono, 2010: 124-125).

Pada penelitian ini menggunakan validitas internal dengan uji validitas yang digunakan yaitu uji validitas isi. Menurut Saifuddin Azwar (2006: 45), validitas isi merupakan sejauhmana item-item tes mencakup keseluruhan kawasan isi objek yang hendak diukur dan sejauhmana isi tes mencerminkan ciri atribut yang hendak diukur.

Pengujian validitas isi dapat dilakukan dengan meminta pendapat dari para ahli (*judgment experts*). Dalam penelitian ini, setelah instrumen dikembangkan dari aspek-aspek yang akan diukur dengan berlandaskan teori, selanjutnya instrumen dikonsultasikan dengan para ahli, yaitu dosen pembimbing skripsi. Setelah instrumen dikonsultasikan dan dinyatakan layak untuk digunakan dalam penelitian, selanjutnya dilakukan uji coba pada responden. Adapun untuk menguji validitas instrumen lebih lanjut, angket diujicobakan kepada 30 guru yang termasuk dalam sampel penelitian, yaitu 30 guru di SMA Negeri 1 Ngaglik Kabupaten Sleman. Validitas juga dilakukan dengan melihat hasil dari angket yang telah diisi oleh guru, apabila semua pertanyaan sudah terjawab, berarti angket dalam penelitian ini sudah mampu dipahami oleh guru.

## 2. Uji Reliabilitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 178), reliabilitas menunjukkan bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik, dan instrumen yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat dipercaya. Dalam penelitian ini, teknik pengujian reliabilitas pada instrumen menggunakan teknik *Alpha Cronbach* sebagai berikut:

$$r_{11} = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan:

$r_{11}$  = reabilitas instrumen

$k$  = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$  = jumlah varians butir

$\sigma_t^2$  = varians total. (Suharsimi Arikunto, 2006: 196)

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 75), untuk menginterpretasikan hasil uji reliabilitas dalam penelitian menggunakan ukuran yang konservatif sebagai berikut:

Antara 0,800 sampai 1,000 : sangat tinggi

Antara 0,600 sampai 0,800 : tinggi

Antara 0,400 sampai 0,600 : cukup

Antara 0,200 sampai 0,400 : rendah

Antara 0,000 sampai 0,200 : sangat rendah

Pengujian instrumen dilakukan kepada guru, yaitu 30 guru di SMA Negeri 1 Ngaglik Kabupaten Sleman. Hasil perhitungan uji reliabilitas menggunakan *SPSS versi 16.0* yang telah terlampir, menunjukkan bahwa koefisien reliabilitas sebesar 0,978. Berdasarkan hasil tersebut, maka jika dilihat dalam ukuran konservatif berada antara 0,800 sampai 1,000 yang berarti memiliki reliabilitas sangat tinggi, sehingga instrumen penelitian ini dapat digunakan untuk melakukan penelitian.

## **H. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kuantitatif, yang merupakan analisis data yang berupa angka-angka.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan mendeskripsikan data dengan pengukuran persentase. Pengukuran data menggunakan hasil angket yang disebar kepada 127 responden sebagai sampel. Perhitungan persentase dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

Rumus mencari persentase menurut Tulus Winarsunu (2002: 22), yaitu sebagai berikut:

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

Keterangan:

$P$  = Persentase

$F$  = Frekuensi jawaban responden

$N$  = Frekuensi jawaban yang diharapkan

Kemudian hasil pengolahan data dengan rumus persentase dimaknai dengan skor persentase. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah:

1. Menentukan skor tertinggi dan terendah

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pertanyaan terdiri dari 4 jawaban.

$$\text{Skor tertinggi} = \frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Skor terendah} = \frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$$



2. Menentukan rentang data

Yaitu skor tertinggi dikurangi skor terendah.

$$\text{Rentang data} = 100\% - 25\% = 75\%$$

3. Menentukan panjang kelas interval

Rentang data dibagi 4.

$$75\% : 4 = 18,75 = 19$$

4. Mengelompokkan interval nilai dan melengkapinya dengan kategori kualitatif.

Tabel 5. Kategori Skor Penelitian

<b>Interval</b>	<b>Kategori</b>
82% - 100%	Sangat Baik
63% - 81%	Baik
44% - 62%	Kurang Baik
25% - 43%	Sangat Tidak Baik

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman, yaitu SMA Negeri 1 Ngaglik, SMA Negeri 2 Ngaglik, SMK Piri Sleman, SMK YPPN Sleman, SMK Bina Harapan. Gambaran singkat masing-masing sekolah tersebut diuraikan sebagai berikut:

##### **1. SMA Negeri 1 Ngaglik**

SMA Negeri 1 Ngaglik terletak di Jalan Yogya-Pulowatu, Desa Donoharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berdiri pada tahun 1968. Visi dari SMA Negeri 1 Ngaglik adalah Disiplin–Kualitas–Kebanggaan. Sekolah yang terakreditasi “A” ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Drs. Subagyo dan memiliki 48 staf pengajar.

##### **2. SMA Negeri 2 Ngaglik**

SMA Negeri 2 Ngaglik terletak di Jalan Raya Besi – Jangkang Km. 2, Desa Sukoharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berdiri pada tahun 1983. Visi dari SMA Negeri 2 Ngaglik adalah Bermutu, Berakhlak Mulia dan Berwawasan Global. Sekolah yang terakreditasi “A” ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Darwito, S.Pd dan memiliki 50 staf pengajar.

##### **3. SMK Piri Sleman**

SMK Piri Sleman terletak di Jalan Kaliurang Km. 7,8, Desa Sinduharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berdiri pada tahun 1977. Visi

dari SMK Piri Sleman adalah membentuk tenaga kerja tingkat menengah yang berkualitas dan berakhlak mulia. SMK Piri Sleman memiliki dua jurusan yaitu jurusan teknik mekanik otomotif dan jurusan teknik permesinan. Sekolah yang terakreditasi “A” ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Drs. Asrori, MA dan memiliki 45 staf pengajar.

#### **4. SMK YPPN Sleman**

SMK YPPN Sleman terletak di Jalan Damai Dayu, Desa Sinduharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berdiri pada tahun 1996. Visi dari SMK YPPN Sleman adalah menyiapkan tamatan yang bertaqwa, terampil, handal, dan profesional dalam bidang otomotif, yang mampu bersaing dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja di era global. SMK YPPN Sleman memiliki satu bidang keahlian yaitu bidang keahlian teknik mekanik otomotif. Sekolah yang terakreditasi “B” ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Abdul Rosyid, S.Ag. MM dan memiliki 22 staf pengajar.

#### **5. SMK Bina Harapan**

SMK Bina Harapan terletak di jalan Kaliurang Km. 10 Gentan, Desa Sinduharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Sekolah ini berdiri pada tahun 1982. Visi dari SMK Bina Harapan adalah terwujudnya sekolah unggul yang mampu mencetak generasi terampil dalam menghadapi era globalisasi. SMK Bina Harapan mempunyai satu program keahlian yaitu teknologi informasi dan komunikasi dengan kompetensi keahlian yaitu teknik komputer dan jaringan. Sekolah yang terakreditasi “C” ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Ika Dartika, M. Pd dan memiliki 21 staf pengajar.

## B. Deskripsi Hasil Penelitian

Deskripsi data pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah didapatkan berdasarkan studi lapangan yang telah dilakukan. Responden dalam penelitian ini adalah guru di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman. Terdiri dari 67 guru SMA dan 60 guru SMK di Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman. Jumlah responden keseluruhan dalam penelitian penelitian ini adalah 127 guru yang dijadikan sebagai sumber informasi untuk mendapatkan data penelitian.

Pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah terdiri dari tiga ruang lingkup supervisi akademik, yaitu: supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran. Distribusi hasil penelitian pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 6. Distribusi Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik

No.	Sub Variabel	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran	2.360	58,71	Kurang Baik
2.	Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran	2.879	59,68	Kurang baik
3.	Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran	1.845	57,37	Kurang Baik
	Total	7.084	58,74	Kurang Baik

Berdasarkan tabel di atas, hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik (58,71%). Supervisi

akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik (59,68%). Serta supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik (57,37%).

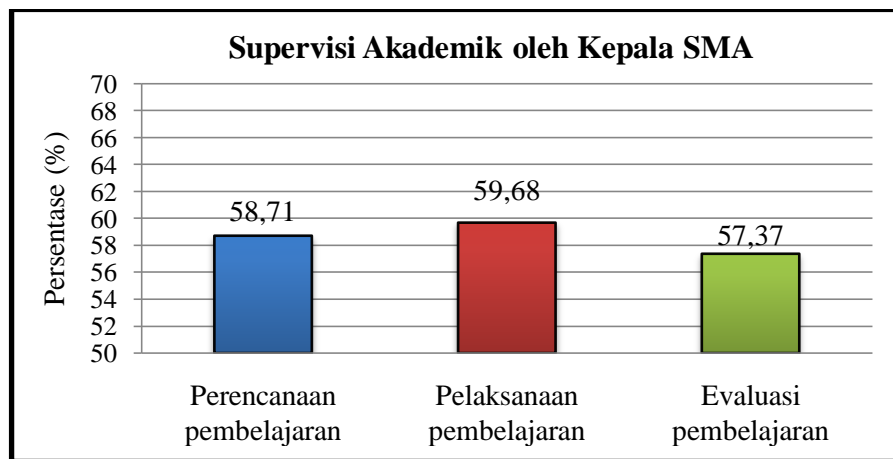
Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik dengan persentase sebesar (58,74%). Sementara itu, distribusi hasil penelitian pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 7. Distribusi Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMK se-Kecamatan Ngaglik

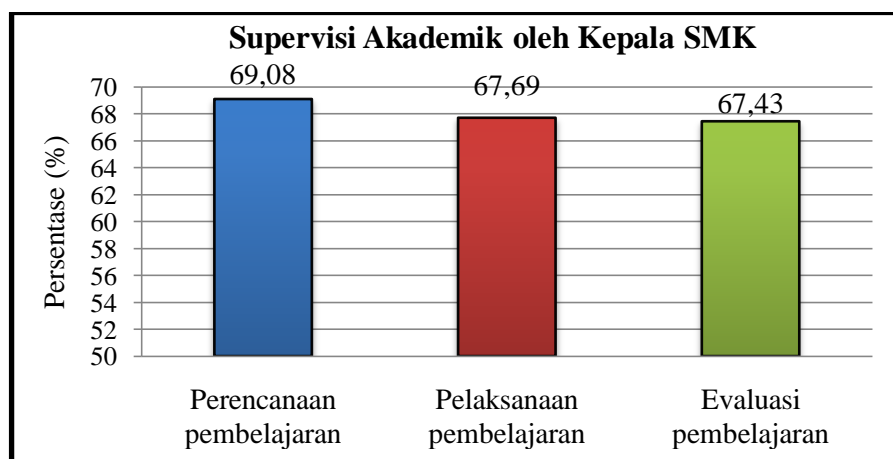
No.	Sub Variabel	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran	2.487	69,08	Baik
2.	Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran	2.924	67,69	Baik
3.	Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran	1.942	67,43	Baik
	Total	7.353	68,08	Baik

Berdasarkan tabel di atas, hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik (69,08%). Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik (67,69%). Serta supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik (67,43%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (68,08%). Selanjutnya untuk memperjelas pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 3. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman



Gambar 4. Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman

Hasil analisis data penelitian menunjukkan jawaban pada rumusan masalah. Untuk mengetahui persentase pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah secara mendalam, selanjutnya akan dibahas mengenai pelaksanaan supervisi akademik berdasarkan tiga ruang lingkup supervisi akademik, yaitu supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, dan supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran.

### **1. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran**

#### **a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)**

Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran terdiri dari 6 indikator dengan 15 item pernyataan. Dari 15 item pernyataan diperoleh skor 2.360 dari 67 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik

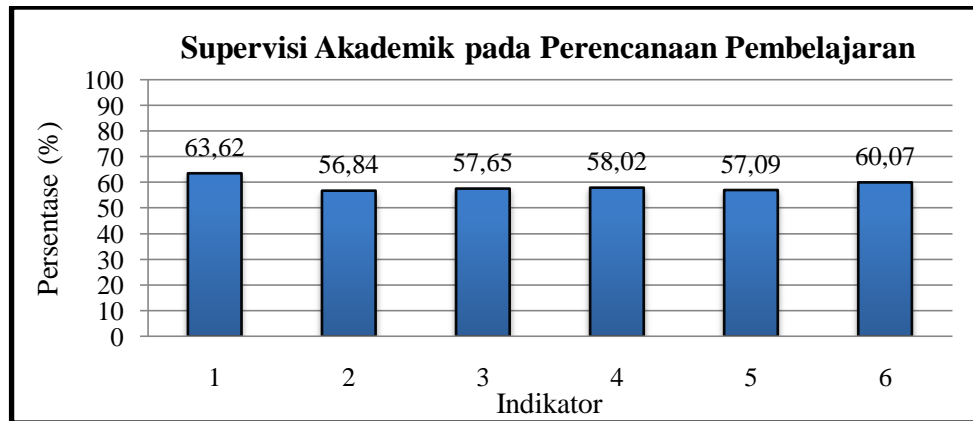
No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran	341	63,62	Baik
2.	Pengarahan dalam memilih materi pembelajaran	457	56,84	Kurang Baik
3.	Pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran	309	57,65	Kurang Baik
4.	Pengarahan dalam memilih metode pembelajaran	311	58,02	Kurang Baik
5.	Pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran	459	57,09	Kurang Baik
6.	Pembimbingan dalam menskenario/ kegiatan pembelajaran	483	60,07	Kurang Baik
	Total	2.360	58,71	Kurang Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam merencanakan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik dengan persentase sebesar (58,71%). Dari 6 indikator, ada 1 indikator yang termasuk dalam kategori baik dan 5 indikator lainnya termasuk dalam kategori kurang baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat merencanakan pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran (63,62%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat merencanakan pembelajaran dengan skor terendah adalah arahan dalam memilih materi pembelajaran (56,84%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik



oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 5. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)

Keterangan:

1. Pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran
2. Pengarahan dalam memilih materi pembelajaran
3. Pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran
4. Pengarahan dalam memilih metode pembelajaran
5. Pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran
6. Pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran terdiri dari 6 indikator dengan 15 item pernyataan. Dari 15 item pernyataan diperoleh skor 2.487 dari 60 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

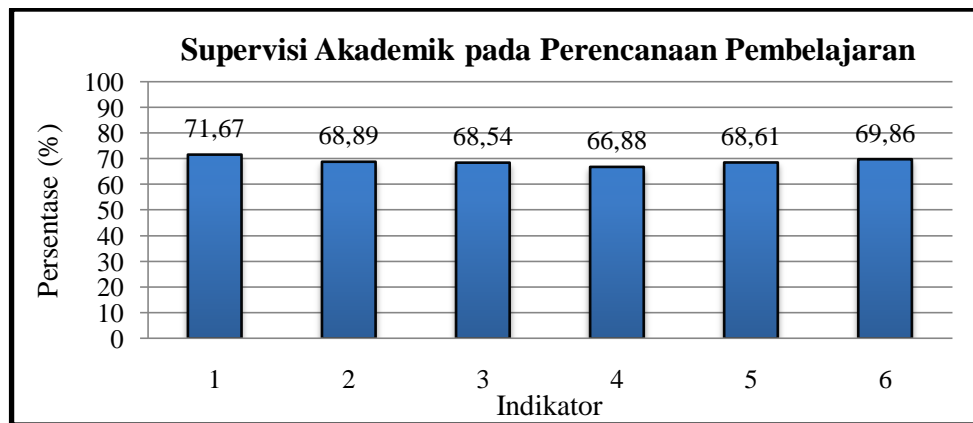
Tabel 9. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik

No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran	344	71,67	Baik
2.	Pengarahan dalam memilih materi pembelajaran	496	68,89	Baik
3.	Pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran	329	68,54	Baik
4.	Pengarahan dalam memilih metode pembelajaran	321	66,88	Baik
5.	Pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran	494	68,61	Baik
6.	Pembimbingan dalam menskenario/ kegiatan pembelajaran	503	69,86	Baik
	Total	2.487	69,08	Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam merencanakan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (69,08%). Dari 6 indikator, semuanya termasuk dalam kategori baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat merencanakan pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran (71,67%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat merencanakan pembelajaran dengan skor terendah adalah arahan dalam memilih metode pembelajaran (66,88%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik oleh

kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 6. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Keterangan:

1. Pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran
2. Pengarahan dalam memilih materi pembelajaran
3. Pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran
4. Pengarahan dalam memilih metode pembelajaran
5. Pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran
6. Pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

## 2. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran

### a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)

Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran terdiri dari 12 indikator dengan 18 item pernyataan. Dari 18 item pernyataan diperoleh skor 2.879 dari 67 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

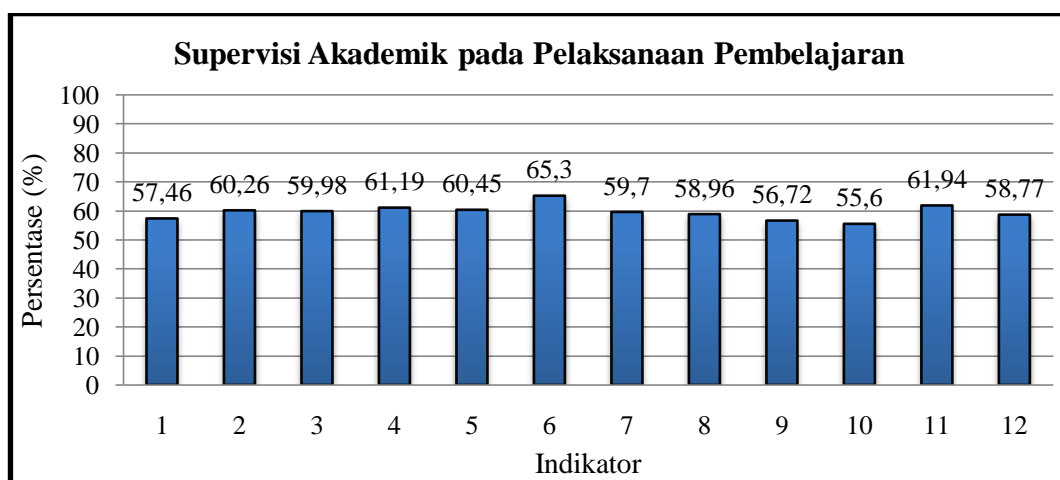
Tabel 10. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik

No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pemberian contoh dalam membuka pembelajaran	154	57,46	Kurang Baik
2.	Pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran	323	60,26	Kurang Baik
3.	Pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran	643	59,98	Kurang Baik
4.	Pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran	164	61,19	Kurang Baik
5.	Pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif	162	60,45	Kurang Baik
6.	Bantuan dalam memotivasi siswa	175	65,30	Baik
7.	Pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran	160	59,70	Kurang Baik
8.	Pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa	316	58,96	Kurang Baik
9.	Pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran	152	56,72	Kurang Baik
10.	Pemberian contoh dalam memberikan umpan balik	149	55,60	Kurang Baik
11.	Pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif	166	61,94	Kurang Baik
12.	Pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran	315	58,77	Kurang Baik
	Total	2.879	59,68	Kurang Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik dengan persentase sebesar (59,68%). Dari 12 indikator, ada 1 indikator yang termasuk dalam kategori baik dan 11 indikator lainnya termasuk dalam kategori kurang baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat melaksanakan pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bantuan dalam memotivasi siswa

(65,30%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat melaksanakan pembelajaran dengan skor terendah adalah pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa (55,60%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 7. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)

Keterangan:

1. Pemberian contoh dalam membuka pembelajaran
2. Pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran
3. Pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran
4. Pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran
5. Pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif
6. Bantuan dalam memotivasi siswa
7. Pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran
8. Pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa
9. Pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran
10. Pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa
11. Pengarahan dalam penggunaan waktu yang efektif
12. Pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran terdiri dari 12 indikator dengan 18 item pernyataan. Dari 18 item pernyataan diperoleh skor 2.924 dari 60 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

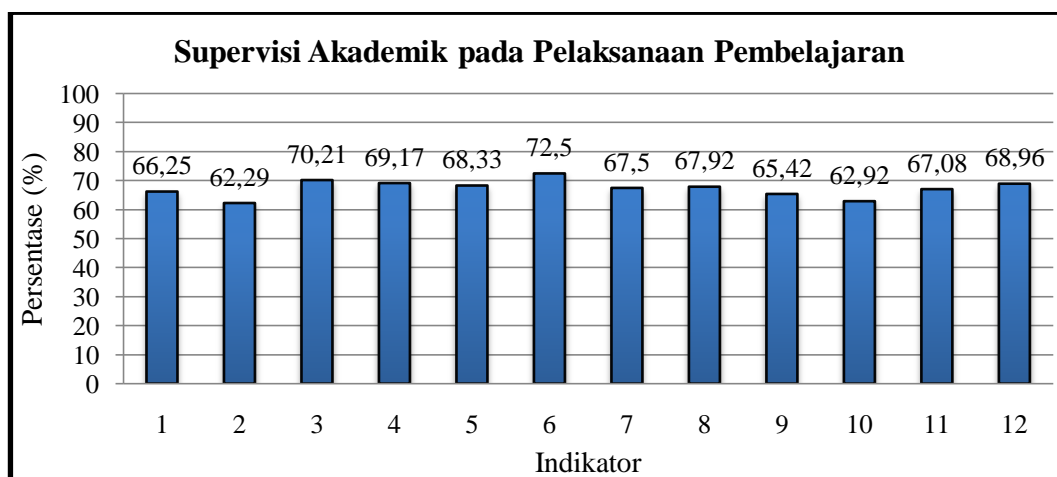
Tabel 11. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik

No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pemberian contoh dalam membuka pembelajaran	159	66,25	Baik
2.	Pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran	299	62,29	Kurang Baik
3.	Pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran	674	70,21	Baik
4.	Pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran	166	69,17	Baik
5.	Pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif	164	68,33	Baik
6.	Bantuan dalam memotivasi siswa	174	72,50	Baik
7.	Pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran	162	67,50	Baik
8.	Pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa	326	67,92	Baik
9.	Pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran	157	65,42	Baik
10.	Pemberian contoh dalam memberikan umpan balik	151	62,92	Kurang Baik
11.	Pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif	161	67,08	Baik
12.	Pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran	331	68,96	Baik
	Total	2.924	67,69	Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi

akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam melaksanakan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (67,69%). Dari 12 indikator, ada 10 indikator yang termasuk dalam kategori baik dan 2 indikator lainnya termasuk dalam kategori kurang baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat melaksanakan pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bantuan dalam memotivasi siswa (72,50%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat melaksanakan pembelajaran dengan skor terendah adalah pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran (62,29%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 8. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Keterangan:

1. Pemberian contoh dalam membuka pembelajaran
2. Pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran
3. Pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran
4. Pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran
5. Pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif
6. Bantuan dalam memotivasi siswa
7. Pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran
8. Pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa
9. Pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran
10. Pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa
11. Pengarahan dalam penggunaan waktu yang efektif
12. Pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

### **3. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran**

#### **a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)**

Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran terdiri dari 6 indikator dengan 12 item pernyataan. Dari 12 item pernyataan diperoleh skor 1.845 dari 67 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

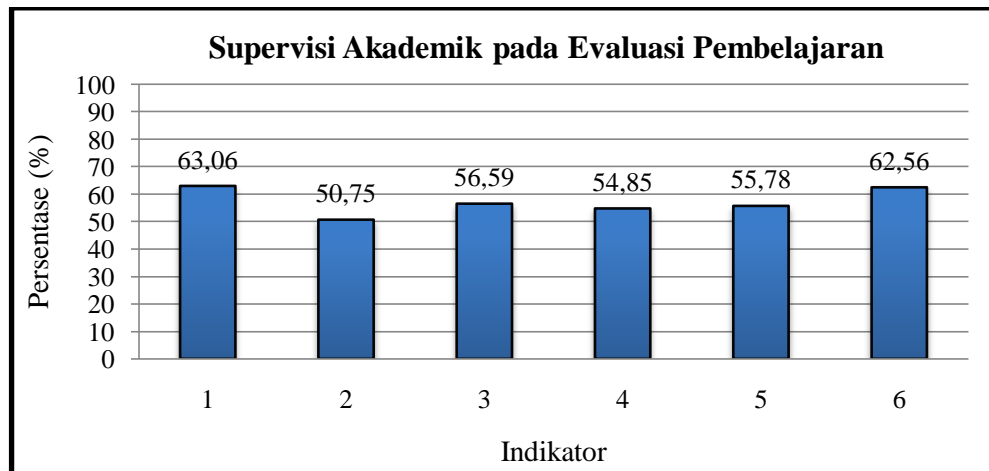


Tabel 12. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik

No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran	169	63,06	Baik
2.	Pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran	272	50,75	Kurang Baik
3.	Pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran	455	56,59	Kurang Baik
4.	Pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa	147	54,85	Kurang Baik
5.	Pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa	299	55,78	Kurang Baik
6.	Pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa	503	62,56	Kurang Baik
	Total	1.845	57,37	Kurang Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori kurang baik dengan persentase sebesar (57,37%). Dari 6 indikator, ada 1 indikator yang termasuk dalam kategori baik dan 5 indikator lainnya termasuk dalam kategori kurang baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat evaluasi pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran (63,06%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat evaluasi pembelajaran dengan skor terendah adalah bimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran (50,75%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 9. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)

Keterangan:

1. Pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran
2. Pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran
3. Pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran
4. Pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa
5. Pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa
6. Pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran terdiri dari 6 indikator dengan 12 item pernyataan. Dari 12 item pernyataan diperoleh skor 1.942 dari 60 responden. Hasil perhitungan data mengenai supervisi akademik oleh kepala

sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik dapat dilihat pada tabel berikut:

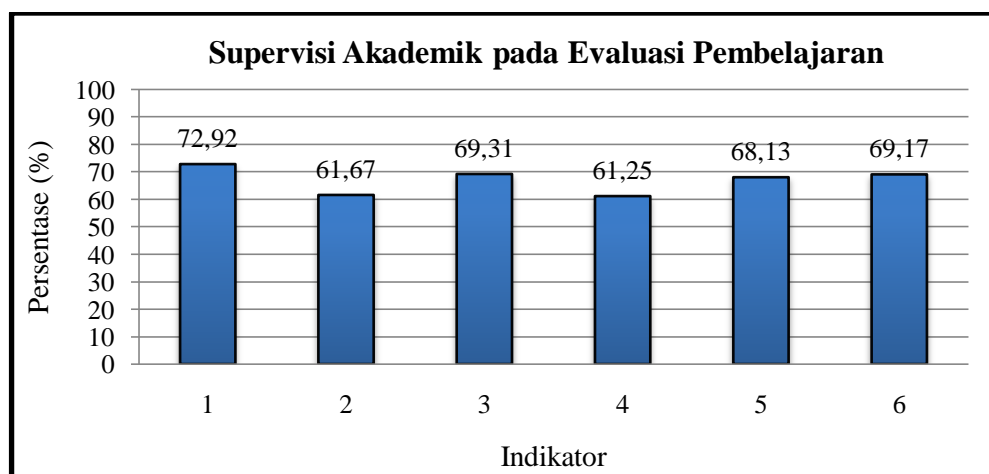
Tabel 13. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik

No.	Indikator	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran	175	72,92	Baik
2.	Pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran	296	61,67	Kurang Baik
3.	Pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran	499	69,31	Baik
4.	Pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa	147	61,25	Kurang Baik
5.	Pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa	327	68,13	Baik
6.	Pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa	498	69,17	Baik
	Total	1.942	67,43	Baik

Tabel di atas menunjukkan persentase dari masing-masing indikator. Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru dalam evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (67,43%). Dari 6 indikator, ada 4 indikator yang termasuk dalam kategori baik dan 2 indikator lainnya termasuk dalam kategori kurang baik. Supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat evaluasi pembelajaran dengan skor tertinggi adalah bimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran (72,92%). Sedangkan supervisi akademik oleh kepala sekolah kepada guru saat evaluasi

pembelajaran dengan skor terendah adalah arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa (61,25%).

Dengan demikian, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada kegiatan evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik. Hasil persentase masing-masing indikator dari supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 10. Diagram Batang Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Keterangan:

1. Pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran
2. Pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran
3. Pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran
4. Pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa
5. Pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa
6. Pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

### C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan analisis data hasil penelitian, pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman termasuk

dalam kategori kurang baik (58,74%). Hasil tersebut berdasarkan dari perolehan persentase tiga kegiatan supervisi akademik, yaitu supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran masuk dalam kategori kurang baik (58,71%), supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran masuk dalam kategori kurang baik (59,68%), dan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran masuk dalam kategori kurang baik (57,37%).

Sementara itu, pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman termasuk dalam kategori baik (68,08%). Hasil tersebut berdasarkan dari perolehan persentase tiga kegiatan supervisi akademik, yaitu supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran masuk dalam kategori baik (69,08%), supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran masuk dalam kategori baik (67,69%), dan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran masuk dalam kategori baik (67,43%). Ketiga kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman diuraikan sebagai berikut:

**1. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran**

**a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)**

Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, meliputi: pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, pengarahan dalam memilih materi pembelajaran, pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran, pengarahan dalam memilih metode pembelajaran, pengarahan

dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran, dan pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori baik, yaitu pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran (63,62%).

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pengarahan dalam memilih materi pembelajaran (56,84%), pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran (57,65%), pengarahan dalam memilih metode pembelajaran (58,02%), pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran (57,09%), dan pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran (60,07%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran termasuk dalam kategori kurang baik (58,71%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada perencanaan pembelajaran, kepala sekolah selalu mengecek dan melihat administrasi perangkat perencanaan pembelajaran yang dibuat oleh guru. Pada perencanaan pembelajaran kepala sekolah tidak melakukan bimbingan secara langsung kepada guru dalam hal pembuatan silabus dan RPP. Kepala sekolah cenderung melakukan bimbingan

dengan cara mengadakan *workshop* dengan menghadirkan pembicara dari praktisi pendidikan. Dalam acara itu para guru mendapat bantuan dan pelatihan dari narasumber profesional mengenai bagaimana merencanakan pembelajaran yang baik, terutama dalam penyusunan dan pengembangan silabus serta RPP.

Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dengan cara mengadakan *workshop* dan tidak melakukan bimbingan langsung kepada guru dalam merencanakan pembelajaran tersebut dianggap oleh para guru sebagai supervisi akademik yang kurang baik. Seperti ditegaskan Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 5), kepala sekolah berkewajiban membimbing guru dalam menyusun silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis. Selain itu, dijelaskan pula bahwa kepala sekolah harus membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/ bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata-mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah. Maka dari itu, dalam hal merencanakan pembelajaran seharusnya kepala sekolah melakukan bimbingan secara langsung kepada guru dengan cara memberikan masukan serta arahan-arahan dalam hal pemilihan dan penggunaan materi, metode, dan sumber pembelajaran yang tepat agar dapat mengembangkan berbagai potensi siswa.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran, meliputi: pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, pengarahan dalam

memilih materi pembelajaran, pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran, pengarahan dalam memilih metode pembelajaran, pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran, dan pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran semuanya termasuk dalam kategori baik, yaitu pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran (71,67%), pengarahan dalam memilih materi pembelajaran (68,89%), pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran (68,54%), pengarahan dalam memilih metode pembelajaran (66,88%), pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran (68,61%), dan pembimbingan dalam menskenario/kegiatan pembelajaran (69,86%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran termasuk dalam kategori baik (69,08%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa kepala SMK di Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada perencanaan pembelajaran, kepala sekolah lebih banyak memberikan arahan dan masukan terkait dengan pembuatan RPP dan silabus yang dibuat oleh guru. Kepala sekolah juga memberikan saran-saran pada guru dalam hal memilih materi, metode, dan sumber belajar yang sesuai dengan siswa. Dengan demikian,



para guru diharapkan dapat melaksanakan pembelajaran secara baik dengan berpedoman pada rencana pembelajaran yang telah dibuat oleh masing-masing guru.

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 5), disebutkan bahwa kepala sekolah harus membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/ bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui mata-mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis. Bimbingan dari kepala sekolah kepada guru dalam merencanakan pembelajaran dengan cara memberikan saran-saran dalam hal pemilihan materi, metode, dan sumber belajar yang sesuai dengan siswa tersebut dianggap oleh para guru sebagai supervisi akademik yang baik. Para guru merasa lebih terbantu dengan adanya supervisi akademik dengan cara tersebut, sehingga mereka akan dapat merencanakan pembelajaran yang baik sesuai dengan arahan dari kepala sekolah.

## **2. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran**

### **a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)**

Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, meliputi: pemberian contoh dalam membuka pembelajaran, pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran, pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran, pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran, pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif, bantuan dalam memotivasi siswa, pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran, pemberian contoh

dalam berinteraksi dengan siswa, pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran, pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa, pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif, dan pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori baik, yaitu bantuan dalam memotivasi siswa (65,30%).

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pemberian contoh dalam membuka pembelajaran (57,46%), pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran (60,26%), pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran (59,98%), pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran (61,19%), pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif (60,45%), pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran (59,70%), pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa (58,96%), pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran (56,72%), pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa (55,60%), pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif (61,94%), dan pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran (58,77%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran termasuk dalam kategori kurang baik (59,68%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada saat guru melaksanakan pembelajaran, kepala sekolah biasanya melakukan kunjungan kelas. Dengan kunjungan kelas tersebut kepala sekolah dapat melihat dan memastikan apakah para guru melaksanakan pembelajaran dengan baik atau tidak. Selain itu, kepala sekolah juga sering membantu guru apabila ada yang mengalami kesulitan pada saat melaksanakan kegiatan pembelajaran. Bantuan dari kepala sekolah tersebut dilakukan dengan memberikan arahan-arahan pada guru agar dapat melaksanakan dengan baik dan lancar.

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 5), ditegaskan bahwa kepala sekolah harus membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (di kelas/laboratorium, dan atau dilapangan) untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis. Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dengan cara kunjungan kelas yang sebatas hanya dengan melihat serta memastikan pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan baik tersebut dianggap oleh para guru sebagai supervisi akademik yang kurang baik. Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran seharusnya dilakukan dengan cara demonstrasi mengajar agar dapat memberikan manfaat secara langsung bagi guru. Hal ini sesuai dengan pendapat Pupuh Fathurrohman dan Aa Suryana (2011: 2006), yang menyebutkan bahwa salah satu teknik supervisi profesional yang dapat memberikan manfaat langsung bagi peningkatan kemampuan mengajar guru-guru adalah demonstrasi mengajar. Maka dari itu, kepala sekolah perlu

melakukan demonstrasi mengajar karena melalui demonstrasi mengajar guru-guru dapat mengamati langsung cara-cara mengajar yang baik sehingga para guru dapat mempraktikkannya kembali pada siswanya.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada pelaksanaan pembelajaran, meliputi: pemberian contoh dalam membuka pembelajaran, pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran, pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran, pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran, pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif, bantuan dalam memotivasi siswa, pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran, pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa, pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran, pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa, pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif, dan pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori baik, yaitu pemberian contoh dalam membuka pembelajaran (66,25%), pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran (70,21%), pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran (69,17%), pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif (68,33%), bantuan dalam memotivasi siswa (72,50%), pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran (67,50%), pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa (67,92%), pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran (65,42%), pengarahan dalam menggunakan

waktu yang efektif (67,08%), dan pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran (68,96%).

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran (62,29%) dan pemberian contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa (62,92%). Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran termasuk dalam kategori baik (67,69%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa kepala SMK di Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada saat guru melaksanakan pembelajaran, kepala sekolah mengajarkan pada guru untuk memanfaatkan media pembelajaran atau alat-alat praktek yang tersedia agar digunakan oleh guru sebagai sarana dalam melakukan kegiatan pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah juga mengajarkan pada guru cara-cara berinteraksi dengan siswa yang komunikatif agar siswa dapat tertarik dan antusias, sehingga materi pelajaran benar-benar dapat tersampaikan pada siswa.

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Depdiknas (2010: 5), ditegaskan bahwa sebagai supervisor akademik kepala sekolah harus membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan di kelas/ laboratorium/ di lapangan untuk tiap mata pelajaran dalam rumpun mata

pelajaran yang relevan di sekolah menengah yang sejenis. Bimbingan dari kepala sekolah dengan cara mengajarkan pada guru untuk memanfaatkan media pembelajaran serta cara berinteraksi dengan siswa secara komunikatif tersebut dianggap oleh para guru sebagai supervisi akademik yang baik. Guru-guru merasa lebih terbantu dengan adanya supervisi akademik oleh kepala sekolah dengan cara tersebut, sehingga mereka akan dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan baik.

### **3. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran**

#### **a. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA)**

Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran, meliputi: pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran, pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran, pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran, pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa, dan pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran yang termasuk dalam kategori baik, yaitu pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran (63,06%).

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran (50,75%), pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran (56,59%), pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa (54,85%), pembimbingan

dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa (55,78%), dan pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa (62,56%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran termasuk dalam kategori kurang baik (57,37%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMA se-Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada evaluasi pembelajaran, kepala sekolah selalu mengecek dan memberi masukan mengenai perangkat penilaian yang dipersiapkan guru. Bimbingan yang sifatnya langsung dari kepala sekolah menyangkut evaluasi pembelajaran, dilakukan dengan menanyakan pada guru tentang proses evaluasi pembelajaran yang telah dilaksanakannya. Apabila ada guru yang mengalami kesulitan atau masalah dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran, maka kepala sekolah akan berusaha untuk membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi guru tersebut.

Dalam Permendiknas RI nomor 20 tahun 2007, dijelaskan bahwa penilaian hasil belajar bertujuan untuk memantau proses dan kemajuan belajar peserta didik serta untuk meningkatkan efektivitas kegiatan pembelajaran. Dengan demikian, kepala sekolah berkewajiban membimbing guru dalam hal menilai hasil belajar siswa agar pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang dilakukan benar-benar dapat mengukur dan melihat kemajuan belajar siswa. Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam hal evaluasi pembelajaran yang hanya dilakukan dengan

mengecek perangkat penilaian yang dipersiapkan guru tersebut, dianggap oleh para guru sebagai supervisi akademik yang kurang baik. Menurut Ngalm Purwanto (2005: 121), disebutkan bahwa sebagai supervisor kepala sekolah berkewajiban membantu mengelola pembelajaran di kelas dan membantu guru dalam menilai proses pembelajaran yaitu bagaimana menggunakan teknik-teknik evaluasi dan pelaksanaan evaluasi itu sendiri. Dengan demikian, dalam kegiatan evaluasi pembelajaran kepala sekolah seharusnya membimbing guru dalam hal pembuatan soal-soal pembelajaran, penggunaan strategi dan metode penilaian, serta mengolah dan menganalisis hasil pembelajaran siswa supaya dapat mengukur dan melihat kemajuan belajar siswa.

**b. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran, meliputi: pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran, pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran, pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran, pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa, dan pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran yang termasuk dalam kategori baik, yaitu pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran (72,92%), pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran (69,31%), pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian



belajar siswa (68,13%), dan pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa (69,17%).

Sementara itu, supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran (61,67%) dan pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa (61,25%). Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran termasuk dalam kategori baik (67,43%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada dalam kategori baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa kepala SMK di Kecamatan Ngaglik, diperoleh informasi bahwa dalam melakukan bimbingan pada evaluasi pembelajaran, kepala sekolah selalu mengoreksi dan memberikan masukan tentang instrumen penilaian yang dipersiapkan guru untuk mengevaluasi pembelajaran siswa. Selain itu, kepala sekolah juga mengarahkan guru-guru untuk dapat melakukan penilaian pembelajaran dengan benar. Hal tersebut bertujuan supaya pelaksanaan evaluasi pembelajaran benar-benar dapat mengukur dan melihat kemajuan belajar siswa dalam hal penguasaan materi pembelajaran yang telah dipelajari.

Menurut Ngalim Purwanto (2005: 121), disebutkan bahwa sebagai supervisor kepala sekolah berkewajiban membantu guru dalam menilai proses pembelajaran yaitu bagaimana menggunakan teknik-teknik evaluasi dan pelaksanaan evaluasi itu sendiri. Arahan dari kepala sekolah untuk melakukan

evaluasi pembelajaran dengan benar serta pemberian masukan-masukan mengenai instrumen penilaian yang dipersiapkan guru tersebut dianggap oleh guru sebagai kegiatan supervisi akademik yang baik. Dengan adanya masukan-masukan dari kepala sekolah tersebut membuat para guru merasa lebih terbantu dalam melaksanakan tugasnya yaitu mengevaluasi pembelajaran siswa.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman berada pada kategori kurang baik (58,74%). Sementara itu, pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman berada pada kategori baik (68,08%). Dilihat dari ruang lingkup supervisi akademik, pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMA dan SMK se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Perencanaan Pembelajaran
  - a. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori kurang baik, dengan persentase sebesar (58,71%). Kepala sekolah tidak melakukan bimbingan secara langsung kepada guru dalam hal pembuatan silabus dan RPP, namun kepala sekolah cenderung hanya mengadakan *workshop* dengan menghadirkan pembicara dari praktisi pendidikan.
  - b. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori baik, dengan persentase sebesar (69,08%). Kepala sekolah lebih banyak memberikan arahan dan masukan pada guru terkait dengan pembuatan silabus dan RPP terutama bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran, sedangkan

bantuan dari kepala sekolah dengan intensitas terendah yaitu arahan dalam pemilihan metode pembelajaran.

2. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Pelaksanaan Pembelajaran
  - a. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori kurang baik, dengan persentase sebesar (59,68%). Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilakukan dengan cara kunjungan kelas, namun kepala sekolah tidak mengajarkan dan memberi contoh pada guru mengenai cara-cara mengajar yang baik dengan teknik mengajar yang baik.
  - b. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori baik, dengan persentase (67,69%). Kepala sekolah mengajarkan pada guru dalam memanfaatkan media pembelajaran sebagai penunjang untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, sedangkan bantuan dari kepala sekolah yang masih kurang baik yaitu pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran dan memberikan umpan balik pada siswa.
3. Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah pada Evaluasi Pembelajaran
  - a. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMA se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori kurang baik, dengan persentase sebesar (57,37%). Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilakukan dengan memeriksa perangkat penilaian yang dipersiapkan oleh guru, namun kepala sekolah tidak melakukan bimbingan pada guru mengenai pembuatan soal-soal pembelajaran, penggunaan

strategi dan metode penilaian, serta mengolah dan menganalisis hasil pembelajaran siswa.

- b. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran di SMK se-Kecamatan Ngaglik berada pada kategori baik, dengan persentase sebesar (67,43%). Kegiatan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilakukan dengan pemberian arahan serta masukan-masukan mengenai instrumen penilaian yang dipersiapkan guru, sedangkan bantuan dari kepala sekolah yang masih kurang baik yaitu bimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran dan arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa.

## **B. Kelemahan Penelitian**

Penelitian yang berjudul Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan se-Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman ini memiliki kelemahan, yaitu sampel yang digunakan untuk pengujian instrumen juga digunakan untuk memperoleh data penelitian. Hal ini dikarenakan uji coba instrumen dilakukan pada guru di SMA Negeri 1 Ngaglik, sedangkan guru di SMA Negeri 1 Ngaglik tersebut juga termasuk dalam sampel penelitian untuk mendapatkan data penelitian.

## **C. Saran**

Berdasarkan pada hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan tersebut maka peneliti dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA)
  - a. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada perencanaan pembelajaran diharapkan bukan hanya berupa menghadirkan pembicara dari praktisi pendidikan saja, namun kepala sekolah juga sebaiknya membimbing guru secara langsung dengan cara memberikan masukan dan arahan mengenai pemilihan materi, metode, serta sumber pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan potensi siswa.
  - b. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran diharapkan tidak hanya sebatas melihat pelaksanaan pembelajaran dengan cara kunjungan kelas saja, tetapi kepala sekolah juga sebaiknya melakukan demonstrasi mengajar yaitu dengan memberikan contoh cara-cara mengajar yang baik.
  - c. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran sebaiknya dilakukan dengan cara memberikan pelatihan dan bimbingan pada guru dalam pembuatan soal-soal pembelajaran, arahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian, arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa, serta bimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa.
2. Bagi Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
  - a. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada pelaksanaan pembelajaran diharapkan tidak hanya mengajarkan pada guru untuk memanfaatkan media pembelajaran atau alat-alat praktek yang tersedia saja, namun

kepala sekolah juga sebaiknya memberikan contoh cara menyajikan materi pembelajaran yang baik serta mengajarkan pula dalam hal pemberian umpan balik yang tepat pada siswa.

- b. Supervisi akademik oleh kepala sekolah pada evaluasi pembelajaran diharapkan tidak hanya memberikan arahan serta masukan-masukan mengenai instrumen penilaian yang dipersiapkan guru saja, namun kepala sekolah juga sebaiknya memberikan pelatihan dan bimbingan pada guru mengenai pembuatan soal-soal pembelajaran yang baik serta arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa yang benar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Majid. (2006). *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Alben Ambarita. (2006). *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2007). *Pendidikan dan Pelatihan: Supervisi Akademik dalam Peningkatan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Depdiknas.
- \_\_\_\_\_. (2009). *Metode, Teknik Supervisi Akademik dan Pengembangan Instrumen*. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Materi Pelatih Penguatan Kemampuan Pengawas Sekolah: Supervisi Akademik, Direktorat Tenaga Kependidikan Ditjen Peningkatan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Depdiknas.
- Desi Nurhikmahyanti. (2010). Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Pengawas dan Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri di Kota Yogyakarta. *Tesis*. Yogyakarta: PPS UNY.
- Djam'an Satori. (2004). *Paradigma Baru Supervisi Pendidikan untuk Peningkatan Mutu dalam Konteks Peranan Pengawas Sekolah dalam Otonomi Daerah*. Bandung: APSI Provinsi Jawa Barat.
- Eln. (2013). *Peran Kepala Sekolah Minim Diterapkan*. Kompas (12 Juni 2013). Hlm 12.
- Engkoswara. (2001). *Paradigma Manajemen Pendidikan Menyongsong Otonomi Daerah*. Bandung: Yayasan amal keluarga.
- Hamzah B. Uno. (2008). *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartati Sukirman, dkk. (2008). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Ibrahim Bafadal. (2000). *Supervisi Pengajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemendiknas. (2011). *Buku Kerja Kepala Sekolah*. Jakarta: Kemendiknas.
- Lantip Diat Prasajo dan Sudiyono. (2011). *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Lia Yuliana. (2009). Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Madrasah Tsanawiyah di Kota Yogyakarta. *Tesis*. Yogyakarta: PPS UNY.
- Made Pidarta. (2009). *Supervisi Pendidikan Konstektual*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mukhtar & Iskandar. (2009). *Orientasi Baru Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Gaung Persada.



- Mulyasa, E. (2004). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. (2008). *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Rosdakarya.
- Ngalim Purwanto. (2005). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Permendiknas. (2003). *Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- \_\_\_\_\_. (2007). *Undang-undang RI Nomor 13 Tahun 2007, tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*.
- \_\_\_\_\_. (2007). *Undang-undang RI Nomor 41 Tahun 2007, tentang Standar Proses untuk Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- \_\_\_\_\_. (2007). *Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2007, Tentang Standar Penilaian Pendidikan*.
- Piet A. Sahertian. (2000). *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Pupuh Fathurrohman dan Aa. Suryana. (2011). *Supervisi Pendidikan dalam Pengembangan Proses Pengajaran*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Rahman. (2006). *Peran Strategis Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jatinangor: Alqa Print.
- Riduwan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rusman. (2012). *Model-model Pembelajaran: Mengembangkan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Saifuddin Azwar. (2006). *Reliabilitas dan Validitas*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.
- Soejipto & Rafli Kosasi. (2007). *Profesi Keguruan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2004). *Dasar-Dasar Supervisi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi ke VI*. Jakarta: Rineka Cipta.

- \_\_\_\_\_. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi 2010*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryosubroto, B. (2002). *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Syafaruddin dan Irawan N. (2005). *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Ciputat Press
- Syaiful Sagala. (2009). *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2012). *Supervisi Pembelajaran: dalam Profesi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Trianto. (2011). *Mendesain Model Pembelajaran Inovatif-Progresif*. Jakarta: Kencana.
- Tri Mulyanto. (2008). Pelaksanaan Supervisi Proses Belajar Mengajar oleh Kepala Sekolah di SMP Patikraja Kabupaten Banyumas. *Tesis*. Yogyakarta: PPS UNY.
- Tulus Winarsunu. (2002). *Statistik dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- Wahdjosumidjo. (2010). *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Wahyu Puji Astuti. (2012). Keefektifan Pelaksanaan Supervisi Akademik dan Pengembangan Profesi Guru oleh Kepala Sekolah di SMA Negeri Kabupaten Bantul. *Skripsi*. Yogyakarta: FIP UNY.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1.**  
**KISI-KISI DAN**  
**INSTRUMEN PENELITIAN**

Lampiran 1.1. Kisi-kisi Instrumen Pelaksanaan Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah

No.	Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah	Indikator	Deskriptor	Metode	No. Item
1.	Supervisi akademik pada perencanaan pembelajaran	a. Pembimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD).	Angket	1
			2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam merumuskan tujuan pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan belajar siswa.		2
		b. Pengarahan dalam memilih materi pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memilih materi pembelajaran yang sesuai dengan potensi siswa.	Angket	3
			2. Kepala sekolah memberikan arahan dalam merancang materi pembelajaran yang sesuai dengan konteks kehidupan dan perkembangan IPTEK.		4
			3. Kepala sekolah memberikan arahan dalam merancang materi pembelajaran dengan menggunakan sumber yang bervariasi.		5
		c. Pembimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam mengorganisir materi pembelajaran.	Angket	6
			2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam mengembangkan materi pembelajaran yang sesuai dengan potensi siswa.		7
		d. Pengarahan dalam memilih metode pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memilih metode pembelajaran yang dapat memudahkan pemahaman siswa. 2. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memilih metode pembelajaran yang sesuai dengan tingkat perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa.	Angket	8 9

		e. Pengarahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran yang dapat memudahkan pemahaman siswa. 2. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memilih sumber belajar/media pembelajaran yang sesuai dengan tingkat perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa. 3. Kepala sekolah memberikan arahan dalam mengembangkan sumber belajar/media pembelajaran yang sesuai dengan materi pembelajaran.	Angket	10  11  12
		f. Pembimbingan dalam menskenario/ kegiatan pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menentukan jenis kegiatan pembelajaran yang variatif. 2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menyusun langkah-langkah kegiatan pembelajaran. 3. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam mengalokasi waktu yang efektif dalam pembelajaran.	Angket	13  14  15
	2.	a. Pemberian contoh dalam membuka pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam membuka kegiatan pembelajaran dengan efektif.	Angket	16
		b. Pemberian contoh dalam menyajikan materi pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam menyajikan materi pembelajaran secara sistematis. 2. Kepala sekolah memberikan contoh dalam melaksanakan pembelajaran yang menyenangkan.	Angket	17  18
		c. Pengarahan dalam menggunakan metode pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menggunakan metode pembelajaran yang variatif pada siswa. 2. Kepala sekolah memberikan arahan dalam melaksanakan pembelajaran secara runtut. 3. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menguasai kelas.	Angket	19  20  21

			4. Kepala sekolah memberikan arahan dalam melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual.		22
		d. Pembimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam memanfaatkan media pembelajaran untuk kegiatan pembelajaran.	Angket	23
		e. Pembimbingan dalam menggunakan bahasa komunikatif	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menggunakan bahasa yang komunikatif untuk kegiatan pembelajaran.	Angket	24
		f. Bantuan dalam memotivasi siswa	1. Kepala sekolah memberikan bantuan dalam memotivasi siswa.	Angket	25
		g. Pembimbingan dalam mengorganisasi kegiatan pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam mengorganisasi kegiatan yang efektif pada saat pembelajaran.	Angket	26
		h. Pemberian contoh dalam berinteraksi dengan siswa	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam berinteraksi dengan siswa secara komunikatif. 2. Kepala sekolah memberikan contoh dalam menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar.	Angket	27 28
		i. Pemberian contoh dalam menyimpulkan pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan.	Angket	29
		j. Pemberian contoh dalam memberikan umpan balik	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam memberikan umpan balik pada siswa.	Angket	30

		k. Pengarahan dalam menggunakan waktu yang efektif	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menggunakan waktu yang efektif pada saat melaksanakan pembelajaran.	Angket	31
		l. Pemberian contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan contoh dalam menutup kegiatan pembelajaran dengan efektif. 2. Kepala sekolah memberikan contoh dalam merefleksi kegiatan pembelajaran.	Angket Angket	32 33
3.	Supervisi akademik pada evaluasi pembelajaran	a. Pembimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran.	Angket	34
		b. Pembimbingan dalam membuat soal-soal pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam membuat soal yang benar. 2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam memperbaiki soal yang tidak valid.	Angket	35 36
		c. Pengarahan dalam menggunakan strategi dan metode penilaian pembelajaran	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menggunakan alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan materi ajar. 2. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menggunakan teknik penilaian otentik (kuis, pertanyaan lisan, pemberian tugas, dsb). 3. Kepala sekolah memberikan arahan dalam menggunakan teknik penilaian (ulangan harian, tengah semester, dan ulangan semester).	Angket	37 38 39
		d. Pengarahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa	1. Kepala sekolah memberikan arahan dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa.	Angket	40



		e. Pembimbingan dalam mengolah dan menganalisis hasil penilaian belajar siswa	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam mengolah hasil penilaian belajar siswa.	Angket	41
			2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menganalisis hasil penilaian belajar siswa.		42
		f. Pembimbingan dalam memanfaatkan hasil penilaian belajar siswa	1. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam memanfaatkan berbagai hasil penilaian secara efektif untuk memberikan umpan balik bagi siswa.	Angket	43
			2. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam menggunakan hasil penilaian untuk menyempurnakan penyusunan rancangan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya.		44
			3. Kepala sekolah memberikan bimbingan dalam melaporkan kemajuan dan hasil belajar siswa kepada orang tua, teman guru, dan bagi siswa sebagai refleksi belajarnya.		45

**ANGKET PENELITIAN**  
**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH**  
**DI SMA DAN SMK KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN**

---

***Petunjuk :***

1. Angket ini bertujuan untuk keperluan ilmiah semata, jadi tidak akan mempengaruhi reputasi Bapak/Ibu dalam bekerja di sekolah ini.
2. Isilah identitas Bapak/Ibu dengan lengkap, saya menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu.
3. Berilah tanda check list (✓) pada kolom yang telah tersedia, yaitu dengan cara memilih alternatif jawaban yang telah disediakan. Terdapat empat alternatif jawaban yang bisa Bapak/Ibu pilih, yaitu:
  - 4 = Selalu (SL)
  - 3 = Sering (SR)
  - 2 = Kadang-kadang (KD)
  - 1 = Tidak Pernah (TP)
4. Jawaban Bapak/Ibu berdasarkan pendapat sendiri akan menentukan obyektivitas penelitian ini.

**Identitas Responden :**

1. Nama : .....
2. Nama Sekolah : .....
3. Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan \*)
4. Masa Kerja Guru : .....
5. Mata Pelajaran yang Diampu : .....

\*) Coret yang tidak perlu

**ANGKET PENELITIAN**

**PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH**

**DI SMA DAN SMK KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN**

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		4	3	2	1
		SL	SR	KD	TP
	Supervisi Akademik Pada Perencanaan Pembelajaran				
1.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang akan dicapai.				
2.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam merumuskan tujuan pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan belajar siswa.				
3.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memilih materi pembelajaran yang sesuai dengan potensi siswa.				
4.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam merancang materi pembelajaran yang sesuai dengan konteks kehidupan dan perkembangan IPTEK.				
5.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam merancang materi pembelajaran dengan menggunakan sumber yang bervariasi.				
6.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam mengorganisir materi pembelajaran.				
7.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam mengembangkan materi pembelajaran yang sesuai dengan potensi siswa.				
8.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memilih metode pembelajaran yang dapat memudahkan pemahaman siswa.				
9.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memilih metode pembelajaran yang sesuai dengan tingkat perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa.				
10.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memilih sumber belajar/ media pembelajaran yang dapat memudahkan pemahaman siswa.				
11.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memilih sumber belajar/ media pembelajaran yang sesuai dengan tingkat perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa.				

**Keterangan:** SL (Selalu), SR (Sering), KD (Kadang-kadang), TP (Tidak Pernah)

No.	Pernyataan	4	3	2	1
		SL	SR	KD	TP
12.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam mengembangkan sumber belajar/ media pembelajaran yang sesuai dengan materi pembelajaran.				
13.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menentukan jenis kegiatan pembelajaran yang variatif.				
14.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menyusun langkah-langkah kegiatan pembelajaran.				
15.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam mengalokasi waktu yang efektif dalam pembelajaran.				
<b>Supervisi Akademik Pada Pelaksanaan Pembelajaran</b>					
16.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam membuka kegiatan pembelajaran dengan efektif.				
17.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam menyajikan materi pembelajaran secara sistematis.				
18.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam melaksanakan pembelajaran yang menyenangkan.				
19.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menggunakan metode pembelajaran yang variatif pada siswa.				
20.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam melaksanakan pembelajaran secara runtut.				
21.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menguasai kelas.				
22.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual.				
23.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam memanfaatkan media pembelajaran untuk kegiatan pembelajaran.				
24.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menggunakan bahasa yang komunikatif untuk pembelajaran.				
25.	Kepala sekolah memberikan bantuan pada guru dalam memotivasi siswa.				
26.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam mengorganisasi kegiatan yang efektif pada saat pembelajaran.				
27.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam berinteraksi dengan siswa secara komunikatif.				
28.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar.				

**Keterangan:** SL (Selalu), SR (Sering), KD (Kadang-kadang), TP (Tidak Pernah)

No.	Pernyataan	4	3	2	1
		SL	SR	KD	TP
29.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam menyimpulkan pelajaran yang telah dilaksanakan.				
30.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam memberikan umpan balik pada siswa.				
31.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menggunakan waktu yang efektif pada saat melaksanakan pembelajaran.				
32.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam menutup kegiatan pembelajaran dengan efektif.				
33.	Kepala sekolah memberikan contoh pada guru dalam merefleksi kegiatan pembelajaran.				
<b>Supervisi Akademik Pada Evaluasi Pembelajaran</b>					
34.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menyusun perangkat penilaian pembelajaran.				
35.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam pembuatan soal yang benar.				
36.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam memperbaiki soal yang tidak valid.				
37.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menggunakan alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan materi ajar.				
38.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menggunakan teknik penilaian otentik (kuis, pertanyaan lisan, pemberian tugas, dsb).				
39.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam menggunakan teknik penilaian (ulangan harian, tengah semester, dan ulangan semester).				
40.	Kepala sekolah memberikan arahan pada guru dalam memeriksa jawaban penilaian belajar siswa.				
41.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam mengolah hasil penilaian belajar siswa.				
42.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menganalisis hasil penilaian belajar siswa.				
43.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam memanfaatkan berbagai hasil penilaian secara efektif untuk memberikan umpan balik bagi siswa.				
44.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam menggunakan hasil penilaian untuk menyempurnakan penyusunan rancangan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya.				

**Keterangan:** SL (Selalu), SR (Sering), KD (Kadang-kadang), TP (Tidak Pernah)

No.	Pernyataan	4	3	2	1
		SL	SR	KD	TP
45.	Kepala sekolah memberikan bimbingan pada guru dalam melaporkan kemajuan dan hasil belajar siswa kepada orang tua, teman guru, dan bagi siswa sebagai refleksi belajarnya.				

**Keterangan:** **SL** (Selalu), **SR** (Sering), **KD** (Kadang-kadang), **TP** (Tidak Pernah)

*• Terima Kasih Atas Waktu & Partisipasinya •*

### Lampiran 1.3. Rambu-rambu Wawancara Tidak Terstruktur

#### **Rambu-rambu Wawancara**

Dalam penelitian ini juga menggunakan teknik wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur digunakan untuk mendapatkan informasi lebih serta untuk mendukung dan memperkuat hasil yang diperoleh dari angket. Maka dari itu peneliti menggunakan rambu-rambu wawancara tidak terstruktur.

Rambu-rambu wawancara tidak terstruktur ini berisi tentang informasi-informasi yang dianalisis oleh peneliti sebagai pendukung dalam penelitian. Dengan demikian, tidak semua informasi yang diperoleh dari hasil percakapan dengan responden digunakan sebagai data penelitian, tetapi hanya informasi-informasi yang sesuai dengan kajian penelitian saja. Informasi-informasi yang dikaji oleh peneliti dalam wawancara tidak terstruktur yaitu:

1. Informasi mengenai bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam perencanaan pembelajaran.
2. Informasi mengenai bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam pelaksanaan pembelajaran.
3. Informasi mengenai bantuan yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dalam evaluasi pembelajaran.

## **LAMPIRAN 2.**

### **UJI COBA INSTRUMEN**



Lampiran 2.1. Data Hasil Uji Coba Instrumen

REKAPITULASI DATA HASIL UJI COBA INSTRUMEN

No. Responden	No. Item Pernyataan																																													Jumlah		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45			
1	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	4	4	3	142		
2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	102		
3	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	1	1	1	3	3	3	104			
4	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	115		
5	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	3	73	
6	3	3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	3	92	
7	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	91		
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	54			
9	1	3	1	1	1	1	1	1	3	1	1	3	3	2	1	2	3	3	3	1	4	1	3	2	3	1	3	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3	3	2	2	1	2	4	87		
10	3	3	3	2	3	2	3	3	3	4	3	3	2	2	4	2	3	3	4	2	3	2	3	3	4	3	4	2	4	3	2	3	3	3	4	2	2	3	3	2	3	4	4	3	4	133		
11	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	114		
12	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	121		
13	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	130		
14	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	138		
15	3	2	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	132	
16	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	132		
17	3	4	3	3	3	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	140		
18	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	4	3	3	3	4	130	
19	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	125		
20	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	147		
21	1	1	1	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	110		
22	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	2	2	3	3	2	2	4	4	3	3	3	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	2	2	3	3	3	3	4	142
23	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	131	
24	3	2	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	115		
25	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	122		
26	2	2	3	2	3	1	3	2	3	1	1	2	3	2	2	2	1	2	1	2	3	2	3	2	2	1	1	1	2	1	3	2	1	3	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	2	87		
27	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	55		
28	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	
29	2	2	1	3	2	2	1	3	3	3	3	1	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	96	
30	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	66	

## Lampiran 2.2. Hasil Uji Reliabilitas

### HASIL UJI RELIABILITAS

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.978	45

## **LAMPIRAN 3.**

### **HASIL PENELITIAN**

Lampiran 3.1. Data Angket Responden Guru SMA

## DATA HASIL PENELITIAN PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SMA SE-KECAMATAN NGAGLIK

No. Responden	Perencanaan Pembelajaran															Pelaksanaan Pembelajaran															Evaluasi Pembelajaran															Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	Idk. 1	To-tal	Idk. 2	To-tal	Idk. 3	To-tal	Idk. 4	To-tal	Idk. 5	To-tal	Idk. 6	To-tal	Idk. 1	Idk. 2	To-tal	Idk. 3	To-tal	Idk. 4	Idk. 5	Idk. 6	To-tal	Idk. 7	To-tal	Idk. 8	To-tal	Idk. 9	Idk. 10	Idk. 11	To-tal	Idk. 12	To-tal	Idk. 13	Idk. 14	To-tal	Idk. 15	To-tal	Idk. 16	To-tal	Idk. 17	To-tal	Idk. 18	To-tal	Idk. 19	To-tal	Idk. 20		To-tal	Idk. 21	To-tal	Idk. 22	To-tal	Idk. 23	To-tal	Idk. 24	To-tal	Idk. 25	To-tal	Idk. 26	To-tal	Idk. 27	To-tal	Idk. 28	To-tal	Idk. 29	To-tal	Idk. 30	To-tal	Idk. 31	To-tal	Idk. 32	To-tal	Idk. 33	To-tal	Idk. 34	To-tal	Idk. 35	To-tal	Idk. 36	To-tal	Idk. 37	To-tal	Idk. 38	To-tal	Idk. 39	To-tal	Idk. 40	To-tal	Idk. 41	To-tal	Idk. 42	To-tal	Idk. 43	To-tal	Idk. 44	To-tal	Idk. 45	To-tal	Idk. 46	To-tal	Idk. 47	To-tal	Idk. 48	To-tal	Idk. 49	To-tal	Idk. 50	To-tal	Idk. 51	To-tal	Idk. 52	To-tal	Idk. 53	To-tal	Idk. 54	To-tal	Idk. 55	To-tal	Idk. 56	To-tal	Idk. 57	To-tal	Idk. 58	To-tal	Idk. 59	To-tal	Idk. 60	To-tal	Idk. 61	To-tal	Idk. 62	To-tal	Idk. 63	To-tal	Idk. 64	To-tal	Idk. 65	To-tal	Idk. 66	To-tal	Idk. 67	To-tal	Idk. 68	To-tal	Idk. 69	To-tal	Idk. 70	To-tal	Idk. 71	To-tal	Idk. 72	To-tal	Idk. 73	To-tal	Idk. 74	To-tal	Idk. 75	To-tal	Idk. 76	To-tal	Idk. 77	To-tal	Idk. 78	To-tal	Idk. 79	To-tal	Idk. 80	To-tal	Idk. 81	To-tal	Idk. 82	To-tal	Idk. 83	To-tal	Idk. 84	To-tal	Idk. 85	To-tal	Idk. 86	To-tal	Idk. 87	To-tal	Idk. 88	To-tal	Idk. 89	To-tal	Idk. 90	To-tal	Idk. 91	To-tal	Idk. 92	To-tal	Idk. 93	To-tal	Idk. 94	To-tal	Idk. 95	To-tal	Idk. 96	To-tal	Idk. 97	To-tal	Idk. 98	To-tal	Idk. 99	To-tal	Idk. 100	To-tal	Idk. 101	To-tal	Idk. 102	To-tal	Idk. 103	To-tal	Idk. 104	To-tal	Idk. 105	To-tal	Idk. 106	To-tal	Idk. 107	To-tal	Idk. 108	To-tal	Idk. 109	To-tal	Idk. 110	To-tal	Idk. 111	To-tal	Idk. 112	To-tal	Idk. 113	To-tal	Idk. 114	To-tal	Idk. 115	To-tal	Idk. 116	To-tal	Idk. 117	To-tal	Idk. 118	To-tal	Idk. 119	To-tal	Idk. 120	To-tal	Idk. 121	To-tal	Idk. 122	To-tal	Idk. 123	To-tal	Idk. 124	To-tal	Idk. 125	To-tal	Idk. 126	To-tal	Idk. 127	To-tal	Idk. 128	To-tal	Idk. 129	To-tal	Idk. 130	To-tal	Idk. 131	To-tal	Idk. 132	To-tal	Idk. 133	To-tal	Idk. 134	To-tal	Idk. 135	To-tal	Idk. 136	To-tal	Idk. 137	To-tal	Idk. 138	To-tal	Idk. 139	To-tal	Idk. 140	To-tal	Idk. 141	To-tal	Idk. 142	To-tal	Idk. 143	To-tal	Idk. 144	To-tal	Idk. 145	To-tal	Idk. 146	To-tal	Idk. 147	To-tal	Idk. 148	To-tal	Idk. 149	To-tal	Idk. 150	To-tal	Idk. 151	To-tal	Idk. 152	To-tal	Idk. 153	To-tal	Idk. 154	To-tal	Idk. 155	To-tal	Idk. 156	To-tal	Idk. 157	To-tal	Idk. 158	To-tal	Idk. 159	To-tal	Idk. 160	To-tal	Idk. 161	To-tal	Idk. 162	To-tal	Idk. 163	To-tal	Idk. 164	To-tal	Idk. 165	To-tal	Idk. 166	To-tal	Idk. 167	To-tal	Idk. 168	To-tal	Idk. 169	To-tal	Idk. 170	To-tal	Idk. 171	To-tal	Idk. 172	To-tal	Idk. 173	To-tal	Idk. 174	To-tal	Idk. 175	To-tal	Idk. 176	To-tal	Idk. 177	To-tal	Idk. 178	To-tal	Idk. 179	To-tal	Idk. 180	To-tal	Idk. 181	To-tal	Idk. 182	To-tal	Idk. 183	To-tal	Idk. 184	To-tal	Idk. 185	To-tal	Idk. 186	To-tal	Idk. 187	To-tal	Idk. 188	To-tal	Idk. 189	To-tal	Idk. 190	To-tal	Idk. 191	To-tal	Idk. 192	To-tal	Idk. 193	To-tal	Idk. 194	To-tal	Idk. 195	To-tal	Idk. 196	To-tal	Idk. 197	To-tal	Idk. 198	To-tal	Idk. 199	To-tal	Idk. 200	To-tal	Idk. 201	To-tal	Idk. 202	To-tal	Idk. 203	To-tal	Idk. 204	To-tal	Idk. 205	To-tal	Idk. 206	To-tal	Idk. 207	To-tal	Idk. 208	To-tal	Idk. 209	To-tal	Idk. 210	To-tal	Idk. 211	To-tal	Idk. 212	To-tal	Idk. 213	To-tal	Idk. 214	To-tal	Idk. 215	To-tal	Idk. 216	To-tal	Idk. 217	To-tal	Idk. 218	To-tal	Idk. 219	To-tal	Idk. 220	To-tal	Idk. 221	To-tal	Idk. 222	To-tal	Idk. 223	To-tal	Idk. 224	To-tal	Idk. 225	To-tal	Idk. 226	To-tal	Idk. 227	To-tal	Idk. 228	To-tal	Idk. 229	To-tal	Idk. 230	To-tal	Idk. 231	To-tal	Idk. 232	To-tal	Idk. 233	To-tal	Idk. 234	To-tal	Idk. 235	To-tal	Idk. 236	To-tal	Idk. 237	To-tal	Idk. 238	To-tal	Idk. 239	To-tal	Idk. 240	To-tal	Idk. 241	To-tal	Idk. 242	To-tal	Idk. 243	To-tal	Idk. 244	To-tal	Idk. 245	To-tal	Idk. 246	To-tal	Idk. 247	To-tal	Idk. 248	To-tal	Idk. 249	To-tal	Idk. 250	To-tal	Idk. 251	To-tal	Idk. 252	To-tal	Idk. 253	To-tal	Idk. 254	To-tal	Idk. 255	To-tal	Idk. 256	To-tal	Idk. 257	To-tal	Idk. 258	To-tal	Idk. 259	To-tal	Idk. 260	To-tal	Idk. 261	To-tal	Idk. 262	To-tal	Idk. 263	To-tal	Idk. 264	To-tal	Idk. 265	To-tal	Idk. 266	To-tal	Idk. 267	To-tal	Idk. 268	To-tal	Idk. 269	To-tal	Idk. 270	To-tal	Idk. 271	To-tal	Idk. 272	To-tal	Idk. 273	To-tal	Idk. 274	To-tal	Idk. 275	To-tal	Idk. 276	To-tal	Idk. 277	To-tal	Idk. 278	To-tal	Idk. 279	To-tal	Idk. 280	To-tal	Idk. 281	To-tal	Idk. 282	To-tal	Idk. 283	To-tal	Idk. 284	To-tal	Idk. 285	To-tal	Idk. 286	To-tal	Idk. 287	To-tal	Idk. 288	To-tal	Idk. 289	To-tal	Idk. 290	To-tal	Idk. 291	To-tal	Idk. 292	To-tal	Idk. 293	To-tal	Idk. 294	To-tal	Idk. 295	To-tal	Idk. 296	To-tal	Idk. 297	To-tal	Idk. 298	To-tal	Idk. 299	To-tal	Idk. 300	To-tal	Idk. 301	To-tal	Idk. 302	To-tal	Idk. 303	To-tal	Idk. 304	To-tal	Idk. 305	To-tal	Idk. 306	To-tal	Idk. 307	To-tal	Idk. 308	To-tal	Idk. 309	To-tal	Idk. 310	To-tal	Idk. 311	To-tal	Idk. 312	To-tal	Idk. 313	To-tal	Idk. 314	To-tal	Idk. 315	To-tal	Idk. 316	To-tal	Idk. 317	To-tal	Idk. 318	To-tal	Idk. 319	To-tal	Idk. 320	To-tal	Idk. 321	To-tal	Idk. 322	To-tal	Idk. 323	To-tal	Idk. 324	To-tal	Idk. 325	To-tal	Idk. 326	To-tal	Idk. 327	To-tal	Idk. 328	To-tal	Idk. 329	To-tal	Idk. 330	To-tal	Idk. 331	To-tal	Idk. 332	To-tal	Idk. 333	To-tal	Idk. 334	To-tal	Idk. 335	To-tal	Idk. 336	To-tal	Idk. 337	To-tal	Idk. 338	To-tal	Idk. 339	To-tal	Idk. 340	To-tal	Idk. 341	To-tal	Idk. 342	To-tal	Idk. 343	To-tal	Idk. 344	To-tal	Idk. 345	To-tal	Idk. 346	To-tal	Idk. 347	To-tal	Idk. 348	To-tal	Idk. 349	To-tal	Idk. 350	To-tal	Idk. 351	To-tal	Idk. 352	To-tal	Idk. 353	To-tal	Idk. 354	To-tal	Idk. 355	To-tal	Idk. 356	To-tal	Idk. 357	To-tal	Idk. 358	To-tal	Idk. 359	To-tal	Idk. 360	To-tal	Idk. 361	To-tal	Idk. 362	To-tal	Idk. 363	To-tal	Idk. 364	To-tal	Idk. 365	To-tal	Idk. 366	To-tal	Idk. 367	To-tal	Idk. 368	To-tal	Idk. 369	To-tal	Idk. 370	To-tal	Idk. 371	To-tal	Idk. 372	To-tal	Idk. 373	To-tal	Idk. 374	To-tal	Idk. 375	To-tal	Idk. 376	To-tal	Idk. 377	To-tal	Idk. 378	To-tal	Idk. 379	To-tal	Idk. 380	To-tal	Idk. 381	To-tal	Idk. 382	To-tal	Idk. 383	To-tal	Idk. 384	To-tal	Idk. 385	To-tal	Idk. 386	To-tal	Idk. 387	To-tal	Idk. 388	To-tal	Idk. 389	To-tal	Idk. 390	To-tal	Idk. 391	To-tal	Idk. 392	To-tal	Idk. 393	To-tal	Idk. 394	To-tal	Idk. 395	To-tal	Idk. 396	To-tal	Idk. 397	To-tal	Idk. 398	To-tal	Idk. 399	To-tal	Idk. 400	To-tal	Idk. 401	To-tal	Idk. 402	To-tal	Idk. 403	To-tal	Idk. 404	To-tal	Idk. 405	To-tal	Idk. 406	To-tal	Idk. 407	To-tal	Idk. 408	To-tal	Idk. 409	To-tal	Idk. 410	To-tal	Idk. 411	To-tal	Idk. 412	To-tal	Idk. 413	To-tal	Idk. 414	To-tal	Idk. 415	To-tal	Idk. 416	To-tal	Idk. 417	To-tal	Idk. 418	To-tal	Idk. 419	To-tal	Idk. 420	To-tal	Idk. 421	To-tal	Idk. 422	To-tal	Idk. 423	To-tal	Idk. 424	To-tal	Idk. 425	To-tal	Idk. 426	To-tal	Idk. 427	To-tal	Idk. 428	To-tal	Idk. 429	To-tal	Idk. 430	To-tal	Idk. 431	To-tal	Idk. 432	To-tal	Idk. 433	To-tal	Idk. 434	To-tal	Idk. 435	To-tal	Idk. 436	To-tal	Idk. 437	To-tal	Idk. 438	To-tal	Idk. 439	To-tal	Idk. 440	To-tal	Idk. 441	To-tal	Idk. 442	To-tal	Idk. 443	To-tal	Idk. 444	To-tal	Idk. 445	To-tal	Idk. 446	To-tal	Idk. 447	To-tal	Idk. 448	To-tal	Idk. 449	To-tal	Idk. 450	To-tal	Idk. 451	To-tal	Idk. 452	To-tal	Idk. 453	To-tal	Idk. 454	To-tal	Idk. 455	To-tal	Idk. 456	To-tal	Idk. 457	To-tal	Idk. 458	To-tal	Idk. 459	To-tal	Idk. 460	To-tal	Idk. 461	To-tal	Idk. 462	To-tal	Idk. 463	To-tal	Idk. 464	To-tal	Idk. 465	To-tal	Idk. 466	To-tal	Idk. 467	To-tal	Idk. 468	To-tal	Idk. 469	To-tal	Idk. 470	To-tal	Idk. 471	To-tal	Idk. 472	To-tal	Idk. 473	To-tal	Idk. 474	To-tal	Idk. 475	To-tal	Idk. 476	To-tal	Idk. 477	To-tal	Idk. 478	To-tal	Idk. 479	To-tal	Idk. 480	To-tal	Idk. 481	To-tal	Idk. 482	To-tal	Idk. 483	To-tal	Idk. 484	To-tal	Idk. 485	To-tal	Idk. 486	To-tal	Idk. 487	To-tal	Idk. 488	To-tal	Idk. 489	To-tal	Idk. 490	To-tal	Idk. 491	To-tal	Idk. 492	To-tal	Idk. 493	To-tal	Idk. 494	To-tal	Idk. 495	To-tal	Idk. 496	To-tal	Idk. 497	To-tal	Idk. 498	To-tal	Idk. 499	To-tal	Idk. 500	To-tal	Idk. 501	To-tal	Idk. 502	To-tal	Idk. 503	To-tal	Idk. 504	To-tal	Idk. 505	To-tal	Idk. 506	To-tal	Idk. 507	To-tal	Idk. 508	To-tal	Idk. 509	To-tal	Idk. 510	To-tal	Idk. 511	To-tal	Idk. 512	To-tal	Idk. 513	To-tal	Idk. 514	To-tal	Idk. 515	To-tal	Idk. 516	To-tal	Idk. 517	To-tal	Idk. 518	To-tal	Idk. 519	To-tal	Idk. 520	To-tal	Idk. 521	To-tal	Idk. 522	To-tal	Idk. 523	To-tal	Idk. 524	To-tal	Idk. 525	To-tal	Idk. 526	To-tal	Idk. 527	To-tal	Idk. 528	To-tal	Idk. 529	To-tal	Idk. 530	To-tal	Idk. 531	To-tal	Idk. 532	To-tal	Idk. 533	To-tal	Idk. 534	To-tal	Idk. 535	To-tal	Idk. 536	To-tal	Idk. 537	To-tal	Idk. 538	To-tal	Idk. 539	To-tal	Idk. 540	To-tal	Idk. 541	To-tal	Idk. 542	To-tal	Idk. 543	To-tal	Idk. 544	To-tal	Idk. 545	To-tal	Idk. 546	To-tal	Idk. 547	To-tal	Idk. 548	To-tal	Idk. 549

126

**TRANSKIP DATA WAWANCARA TIDAK TERSTRUKTUR**

A. Wawancara dengan Drs. Subagyo, Kepala SMA Negeri 1 Ngaglik. Pada hari Jumat, tanggal 20 Oktober 2013.

P : Apakah bapak selama ini sudah melaksanakan bimbingan kepada guru dalam hal perencanaan pembelajaran?

KS : Tentu saja iya mas, pada awal semester biasanya saya selalu membantu dan membimbing para guru dalam merencanakan pembelajaran yang akan dilakukannya.

P : Bimbingan yang seperti apa yang biasanya bapak lakukan tersebut?

KS : Biasanya saya selalu melihat dan mengoreksi rencana pelaksanaan pembelajaran yang dibuat oleh guru.

P : Selain kegiatan itu ada lagi tidak pak, yang biasanya bapak lakukan guna membimbing guru dalam hal merencanakan pembelajaran?

KS : Pada awal semester saya juga selalu menghadirkan praktisi pendidikan untuk memberikan pelatihan pada guru-guru tentang merencanakan pembelajaran yang baik yaitu khususnya dalam pembuatan silabus dan RPP.

P : Kalau pada pelaksanaan pembelajaran, apakah bapak juga membimbing guru-guru agar dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik?

KS : Bimbingan tidak saya lakukan secara langsung, melainkan saya selalu melihat pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru dengan cara mengunjungi kelas.

P : Dalam kunjungan kelas tersebut biasanya apa yang bapak lakukan?

KS : Ya saya hanya melihat dan memastikan saja apakah pelaksanaan pembelajaran di kelas berjalan dengan baik atau tidak.

P : Dalam hal evaluasi pembelajaran, bagaimana bapak membimbing guru dalam mengevaluasi pembelajaran?



KS : Bimbingannya ya dengan mengecek perangkat penilaian yang dibuat oleh guru.

P : Selain itu, apa lagi yang bapak lakukan?

KS : Ya hanya sekedar itu saja mas, bimbingan yang sifatnya langsung biasanya saya hanya menanyakan pada guru bagaimana evaluasi pembelajarannya apakah mengalami kesulitan atau tidak, kemudian hasil evaluasinya dibicarakan pada saat rapat evaluasi pembelajaran.

B. Wawancara dengan Darwito, S.Pd; Kepala SMA Negeri 2 Ngaglik. Pada hari Senin, tanggal 29 Oktober 2013.

P : Apa saja dan bagaimana bimbingan bapak kepada guru pada perencanaan pembelajaran selama ini di SMA Negeri 2 Ngaglik?

KS : Dalam merencanakan pembelajaran, saya biasanya melihat dan mengecek administrasi perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru baik itu silabus maupun RPP.

P : Apakah bapak membimbing guru secara langsung dalam pembuatan silabus dan RPP tersebut?

KS : Bimbingan secara langsung saya lakukan dengan memberi masukan-masukan setelah silabus dan RPP itu selesai dibuat oleh guru.

P : Menurut bapak, apakah para guru sudah bisa membuat silabus dan RPP secara baik?

KS : Menurut saya sudah baik, di dalam pembuatan silabus dan RPP para guru juga dibantu oleh narasumber yang saya hadirkan dalam acara workshop silabus dan RPP.

P : Apakah bapak juga melakukan bimbingan pada pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru?

KS : Iya, dalam pelaksanaan pembelajaran saya sering membantu guru-guru apabila ada yang mengalami kesulitan pada saat melaksanakan kegiatan pembelajaran.

P : Bantuan seperti apa yang biasanya bapak lakukan?

- KS : Ya dengan mengarahkan para guru agar mereka dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik dan lancar.
- P : Kalau dalam mengevaluasi pembelajaran, apa saja bimbingan yang bapak lakukan?
- KS : Saya membantu guru dengan memberi masukan mengenai perangkat penilaian yang mereka buat.
- P : Apakah pelaksanaan evaluasi pembelajaran di SMA Negeri 2 Ngaglik ini sudah berjalan dengan baik?
- KS : Sudah cukup berjalan dengan baik. Pelaksanaan evaluasi pembelajaran baik itu ulangan harian, ulangan tengah semester, maupun ulangan semester semuanya dapat berlangsung dengan lancar.

C. Wawancara dengan Drs. Asrori, MA; Kepala SMK Piri Sleman. Pada hari Sabtu, tanggal 23 Oktober 2013.

- P : Apakah bapak selama ini sudah melaksanakan bimbingan pada guru dalam hal perencanaan pembelajaran?
- KS : Sudah.
- P : Bimbingan apa saja yang biasanya bapak lakukan?
- KS : Bimbingannya saya lakukan dengan melihat RPP dan silabus yang telah dibuat oleh guru, kemudian saya memberikan masukan dan arahan-arahan pada guru jika belum sesuai. Pembelajaran di SMK sendiri lebih banyak dilakukan dengan praktek dibandingkan dengan pemberian materi dan teori, jadi saya selalu memberikan masukan mengenai materi dan metode pembelajaran yang akan digunakan.
- P : Kalau dalam pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, bimbingan seperti apa yang biasanya bapak lakukan?
- KS : Biasanya saya mengajarkan pada guru untuk memanfaatkan alat-alat praktek yang tersedia agar bisa digunakan sebagai sarana dalam melakukan kegiatan pembelajaran.



P : Kalau dalam evaluasi pembelajaran, bimbingan apa yang biasanya bapak lakukan pada guru?

KS : Mengoreksi dan memberikan masukan tentang instrumen penilaian yang dipersiapkan guru untuk mengevaluasi pembelajaran siswa. Apabila kurang sesuai saya akan menyuruh guru untuk memperbaikinya.

D. Wawancara dengan Ika Dartika, M.Pd, Kepala SMK Bina Harapan. Pada hari Sabtu, tanggal 26 Oktober 2013.

P : Apakah ibu kepala sekolah selama ini telah melakukan bimbingan kepada guru mengenai perencanaan pembelajaran?

KS : Iya, dalam perencanaan pembelajaran saya lebih memfokuskan pada rancangan pelaksanaan pembelajaran dari guru. Setelah saya lihat RPP dan silabusnya baru saya akan mengarahkan tentang pembuatan RPP dan silabus yang benar.

P : Arahan seperti apa yang biasanya dilakukan oleh ibu?

KS : Arahan-arahan bersifat umum mengenai pembuatan RPP, seperti memberikan saran memilih materi pembelajaran, metode, dan sumber belajar yang baik dan sesuai dengan siswa.

P : Apakah ibu juga membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran?

KS : Pelaksanaan pembelajaran merupakan kegiatan inti dan sangat penting dalam proses pembelajaran, maka dari itu saya selalu menekankan pada para guru untuk selalu menyampaikan materi pembelajaran dengan jelas dan variatif agar materi benar-benar tersampaikan pada siswa.

P : Bimbingannya secara langsung dari ibu seperti apa dalam pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru?

KS : Bimbingannya ya dengan mengajarkan pada guru cara berinteraksi dengan siswa yang komunikatif, supaya siswa tertarik dan antusias dalam mengikuti pelajaran.

- P : Yang terakhir ibu, bagaimana bimbingan ibu kepala sekolah pada guru dalam mengevaluasi pembelajaran?
- KS : Pada evaluasi pembelajaran saya lebih menekankan pada teknik penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Para guru saya arahkan untuk dapat melakukan penilaian pembelajaran dengan benar. Selain itu, saya juga selalu mencermati laporan yang dibuat guru kaitannya dengan penilaian belajar siswa.

**LAMPIRAN 4.**

**SURAT IJIN PENELITIAN DAN**

**SURAT BUKTI PENELITIAN**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 5882 /UN34.11/PL/2013  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

4 Oktober 2013

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

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

Nama : Setyo Adi Wibowo  
NIM : 09101244030  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Batikan, Soropadan, Pringsurat, Temanggung

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

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMA dan SMK Se Kecamatan, Ngaglik, Kabupaten Sleman  
Subyek : Guru SMA dan SMK Se Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman  
Obyek : Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah  
Waktu : Oktober-Desember 2013  
Judul : Peran Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Menengah Kejuruan Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001<sub>2</sub>

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



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH

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

SURAT KETERANGAN IJIN

070/Reg/VI/ 7251 / 9 / 2013

Membaca Surat : DEKAN FAK. ILMU PENDIDIKAN UNY Nomor 3882/UN 34.11/PL/2013

Tanggal : 04 OKTOBER 2013

Perihal : IJIN PENELITIAN

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;  
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/opengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : SETYO ADI WIBOWO NIP/NIM 09101244030  
Alamat : BATIKAN SOROPADAN PRINGSURAT TEMANGGUNG  
Judul : PERAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN

Lokasi : KABUPATEN SLEMAN

Waktu : 07 OKTOBER 2013 s/d 07 JANUARI 2013

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan *softcopy* hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam bentuk *compact disk* (CD) maupun mengunggah (*upload*) melalui website : [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id) dan menunjukkan naskah cetakan asli yang sudah di syahkan dan di bubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentatati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website : [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id);
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 07 OKTOBER 2013

An. Sekretaris Daerah  
Asisten Perencanaan dan Pengembangan  
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



**Tembusan:**

- 1 Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan)
- 2 Bupati Sleman CQ Ka. Bappeda
- 3 Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga DIY
- 4 DEKAN FAK. ILMU PENDIDIKAN UNY
- 5 YANG BERSANGKUTAN





**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511  
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800  
Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 070 / Bappeda / 3092 / 2013

**TENTANG  
PENELITIAN**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Penelitian.  
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta  
Nomor : 070/Reg/V/7251/9/2013  
Hal : Izin Penelitian  
Tanggal : 07 Oktober 2013

**MENGIZINKAN :**

Kepada :  
Nama : SETYO ADI WIBOWO  
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 09101244030  
Program/Tingkat : S1  
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Kampus Karangmalang Yogyakarta  
Alamat Rumah : Batikan, Soropadan, Pringsurat Temanggung Jateng  
No. Telp / HP : 085643172705  
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul  
**PERAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH  
MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN**  
Lokasi : Kabupaten Sleman  
Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 07 Oktober 2013 s/d 06 Januari 2014

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

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

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

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

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 7 Oktober 2013

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris



Drs. MUHAMMAD AJI WIBOWO, M.Si  
Pembina IV/a

**Tembusan :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
3. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
4. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Ngaglik
6. Ka. SMA Negeri 1 Ngaglik
7. Ka. SMA Negeri 2 Ngaglik
8. Ka. SMK Piri Ngaglik
9. Ka. SMK Bina Harapan Ngaglik
10. Ka. SMK YPPN Ngaglik



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511  
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800  
Website: [slemankab.go.id](http://slemankab.go.id), E-mail : [bappeda@slemankab.go.id](mailto:bappeda@slemankab.go.id)

Lanjutan Tembusan Surat Izin Penelitian Nomor : 070 / Bappeda / 3092 / 2013

11. Dekan FIP-UNY
12. Yang Bersangkutan



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA  
SMA NEGERI 1 NGAGLIK**

Alamat : Donoharjo, Ngaglik, Sleman. Telp: 0274 - 4360378

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 070 / 377 / 2013

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Ngaglik, Donoharjo, Ngaglik, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta menerangkan bahwa :

1. Nama : SETYO ADI WIBOWO
2. No. Pokok/ NIM : 09101244030
3. Program Studi : S1
4. Fakultas/Jurusan : Ilmu Pendidikan / Administrasi Pendidikan
5. Lembaga : Universitas Negeri Yogyakarta
6. Alamat Rumah : Batikan, Soropadan, Pringsurat, Temanggung, Jateng
7. Telah melaksanakan : Penelitian
8. Judul Penelitian : " PERAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN."
9. Keterangan : Pengambilan data telah dilaksanakan pada tanggal 17 s.d. 22 Oktober 2013

Demikian Surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Donoharjo, 23 Oktober 2013

Kepala Sekolah



Drs. SUBAGYO

NIP. 19620712 198703 1 011





**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA NEGERI 2 NGAGLIK**

Alamat : Sukoharjo Ngaglik Sleman Yogyakarta. ☎ (0274) 896375,  
Fax : (0274) 896376 ✉ 55581 e-mail : padmawidya2@gmail.com



**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN**

**Nomor : 007 / 504 / 2013**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DARWITO, S.Pd.  
NIP : 19600303 198412 1 003  
Pangkat, Golongan : Pembina, IV/a  
Jabatan : Kepala SMA Negeri 2 Ngaglik

Menerangkan bahwa :

Nama : SETYO ADI WIBOWO  
No. Mahasiswa : 09101244030  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di SMA Negeri 2 Ngaglik untuk menyelesaikan Skripsi pada tanggal 8 Oktober s.d. 30 Oktober 2013, dengan judul :

**" PERAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
KECAMATAN NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN "**

Demikian, surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya.



Ngaglik, 31 Oktober 2013  
Kepala Sekolah

DARWITO, S.Pd.  
NIP. 19600303 198412 1 003



YAYASAN PERGURUAN ISLAM REPUBLIK INDONESIA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

**SMK PIRI SLEMAN**  
Terakreditasi "A"

Jalan Kaliurang Km. 7,8 Yogyakarta Tlp./Fax : 881440

### **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 258/I13.5/SMK PIRI/N/2013

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Sekolah SMK PIRI Sleman menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang namanya seperti dibawah ini,

No	Nama	NIM	Jurusan / Program Studi
1	Setyo Adi Wibowo	09101244030	Manajemen Pendidikan

Telah melaksanakan penelitian di SMK PIRI Sleman pada tanggal 7 Oktober 2013 dengan dibimbing oleh Drs.H. Asrori, MA dengan judul:

"PERAN SUPERVISI AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH  
MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KECAMATAN  
NGAGLIK KABUPATEN SLEMAN"

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

18 Oktober 2013.  
Kepala Sekolah  
  
Drs. Asrori, MA  
NIP. 19690923 198703 1 004





**YAYASAN PENGABDI PEMBANGUNAN NASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

**SMK "YPPN" SLEMAN**

**TERAKREDITASI : B**

**Alamat : Jl. Damai, Dayu, Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta  
Telp. 0274 884003**

**SURAT KETERANGAN**

**NO. : 1490/SMK/YPPN/X/2013**

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK YPPN Sleman Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : Setyo Adi Wibowo  
Status : Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta  
NIM : 09101244030  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan

Telah mengadakan penelitian di SMK YPPN Sleman Yogyakarta pada bulan Oktober 2013 untuk memenuhi tugas akhir skripsi dengan judul **"Peran Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman"**.

Demikian surat keterangan ini disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 19 Oktober 2013

Kepala Sekolah



ABDUS ROSYID, S.Ag. MM



**YAYASAN BINA HARAPAN  
SMK BINA HARAPAN**

**Terakreditasi C No. Mk. 005640, 12 Nopember 2010**  
**Kompetensi Keahlian : Teknik Komputer dan Jaringan**  
Alamat : Gentan Jalan Kaliurang Km. 10 Yogyakarta, Telpun (0274) 883742  
e-mail : [SMKBinaharapan@yahoo.co.id](mailto:SMKBinaharapan@yahoo.co.id)



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 1250 / SMK / K / 2013

Tanggal 28 Oktober 2013

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK Bina Harapan Ngaglik, menerangkan dengan sebenarnya bahwa,

Nama Mahasiswa : **Setyo Adi Wibowo**  
NIM : 09101244030  
Prodi/Fakultas : Administra Pendidikan / Fakultas Ilmu Pendidikan  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

benar-benar telah melaksanakan penelitian dari tanggal 21 – 26 Oktober 2013 di SMK Bina Harapan Ngaglik, dengan judul skripsi : Peran Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Kecamatan Ngaglik Kabupaten Sleman.

Demikian Surat Keterangan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

  
Kepala Sekolah,  
**IKA DARTIKA, M.Pd.**  
Pengelola Tingkat I, IV/b  
NIP. 19590710 198503 2 008