



BAHAN BELAJAR MANDIRI

Kelompok Kerja Kepala Sekolah

Dimensi Kompetensi Supervisi

DIREKTORAT JENDERAL
PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2009

PENGANTAR

. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah telah menetapkan bahwa ada lima dimensi kompetensi kepala sekolah/madrasah yaitu: kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Dalam rangka pembinaan kompetensi kepala sekolah/madrasah untuk menguasai lima dimensi kompetensi tersebut, Direktorat Tenaga Kependidikan telah berupaya menyusun Bahan Belajar Mandiri (BBM).

BBM ini disusun dengan tujuan agar kepala sekolah/madrasah dapat belajar secara mandiri tanpa tergantung atau menunggu mendapat tugas sebagai peserta diklat atau tergantung fasilitator, penyelenggara, waktu, dan tempat. Dengan tersusunnya BBM ini diharapkan kepala sekolah/madrasah dapat belajar secara mandiri di manapun dan kapanpun.

Kami mengucapkan terimakasih kepada tim penyusun BBM atas dedikasi dan kerja kerasnya sehingga BBM dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. BBM ini tentu saja belum sempurna. Oleh sebab itu, saran-saran konstruktif dari pembaca sangat dinantikan dengan senang hati.

Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi upaya-upaya kita dalam meningkatkan mutu tenaga kependidikan.

Jakarta, Agustus 2009
Direktur Tenaga Kependidikan

Surya Dharma, MPA, Ph.D
NIP. 130 783 511

DAFTAR ISI

PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
PENDAHULUAN	6
A. LATAR BELAKANG	6
B. STANDAR KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH/MADRASAH	7
C. DESKRIPSI BBM	9
D. LANGKAH-LANGKAH MEMPELAJARI BBM	11
E. TUJUAN SUPERVISI AKADEMIK	13
F. KEGUNAAN BBM	13
G. STANDAR KOMPETENSI	13
KEGIATAN BELAJAR 1: KONSEP DAN LATIHAN SUPERVISI AKAD ...	14
A. PENGANTAR	14
B. URAIAN	14
C. CONTOH	16
D. LATIHAN	17
E. RINGKASAN	18
F. REFLEKSI	18
G. MELIBATKAN	18
KEGIATAN BELAJAR 2: KONSEP DAN LATIHAN PERENCANAAN	19
PROGRAM SUPERVISI AKADEMIK	19
A. PENGANTAR	19
B. URAIAN	19
C. CONTOH	44
D. LATIHAN	44
E. RINGKASAN	45
F. REFLEKSI	45
G. MELIBATKAN	45
KEGIATAN BELAJAR 3: KONSEP DAN LATIHAN TEKNIK-TEKNIK SUPERVISI AKADEMIK	46
A. PENGANTAR	46
B. URAIAN	46
C. CONTOH	51

D. LATIHAN.....	51
E. RINGKASAN.....	52
F. REFLEKSI.....	52
G. MELIBATKAN.....	52
KEGIATAN BELAJAR 4: KONSEP DAN LATIHAN SUPERVISI KLINIS..	53
A. PENGANTAR.....	53
B. URAIAN.....	53
C. CONTOH.....	55
D. LATIHAN.....	55
E. RINGKASAN.....	56
F. REFLEKSI.....	56
G. MELIBATKAN.....	56
KEGIATAN BELAJAR 5: KONSEP DAN LATIHAN TINDAK LANJUT HASIL SUPERVISI AKADEMIK TERHADAP GURU.....	57
A. PENGANTAR.....	57
B. URAIAN.....	57
C. CONTOH.....	59
D. LATIHAN.....	60
E. RINGKASAN.....	60
F. REFLEKSI.....	60
G. MELIBATKAN.....	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Skenario Proses Pembelajaran	12
Gambar 2. Tiga tujuan supervisi akademik	15

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala sekolah/madrasah menegaskan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki lima dimensi kompetensi minimal yaitu: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kepala sekolah/madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah sehingga ia pun harus memiliki kompetensi yang disyaratkan memiliki kompetensi guru yaitu: kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Salah satu indikator kompetensi profesional adalah kompetensi pengembangan profesi. Satu di antara pengembangan profesi adalah kemampuan dalam bidang penelitian dan pengembangan. Namun, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak kepala sekolah/madrasah yang perlu ditingkatkan kemampuannya dalam bidang penelitian dan pengembangan. Sebagian dari mereka masih ada yang belum memahami bagaimana membuat proposal yang baik, selanjutnya melakukan dan melaporkan hasil penelitiannya. Sebagian dari mereka ada pula yang sudah memahaminya tetapi belum melakukannya. Untuk mengatasi hal tersebut, Direktorat Tenaga Kependidikan telah melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknik.

Sosialisasi dan bimbingan teknik tentang penelitian yang telah dilaksanakan selama ini ternyata masih belum memadai untuk menjangkau seluruh kepala sekolah/madrasah dalam waktu yang relatif singkat. Intensitas dan kedalaman penguasaan materi kurang dapat dicapai dengan kedua strategi ini karena terbatasnya waktu.

Berdasarkan kenyataan tersebut, maka upaya untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah/madrasah dilakukan melalui berbagai strategi. Salah satu strategi untuk menjangkau seluruh kepala sekolah/madrasah dalam waktu yang cukup singkat adalah memanfaatkan forum Kelompok Kerja Kepala Sekolah/Madrasah (KKKS/M) sebagai wahana belajar bersama. Kepala sekolah/madrasah dalam forum tersebut dapat saling berbagi

pengetahuan dan pengalaman guna bersama-sama meningkatkan kompetensi dan kinerjanya dalam suasana kesejawatan yang akrab.

BBM ini dimaksudkan dapat memberikan pemahaman, dan motivasi para kepala sekolah/madrasah untuk menyelesaikan permasalahan di sekolahnya melalui metode ilmiah yang antara lain berupa Penelitian Tindakan Sekolah (PTS). Bila penyelesaian masalah di sekolah dibiasakan melalui PTS, maka kompetensi PTS kepala sekolah/madrasah akan meningkat dan berimplikasi pada peningkatan kualitas sekolah. Bahkan dampak lainnya pun akan meningkatkan angka kredit kepala sekolah/madrasah /madrasah dalam proses kenaikan pangkat dan atau sertifikasi yang pada gilirannya akan meningkatkan kesejahteraan.

Forum KKPS/M akan berjalan efektif apabila terdapat panduan, bahan kajian serta target yang ingin dicapai. Dalam konteks inilah Bahan Belajar Mandiri (BBM) ini disusun. BBM ini dimaksudkan sebagai bahan kajian kepala sekolah/madrasah dalam rangka meningkatkan kompetensi mereka.

B. Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah

BBM ini disesuaikan dengan cakupan dimensi kompetensi kepala sekolah/madrasah /madrasah seperti yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/madrasah. Dalam peraturan tersebut terdapat lima dimensi kompetensi yaitu: kepribadian, manajerial, supervisi, dan sosial. Setiap dimensi kompetensi memiliki kompetensi dasar yang harus dimiliki seorang kepala sekolah/madrasah. Secara rinci kompetensi-kompetensi dasar tersebut adalah sebagai berikut.

1. Dimensi Kompetensi Kepribadian

- a. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan akhlak mulia, menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
- b. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- c. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.
- d. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

- e. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.
- f. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

2. Dimensi Kompetensi Manajerial

- a. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
- b. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- c. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia sekolah/madrasah secara optimal.
- d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
- e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
- f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- h. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
- i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan, dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- k. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
- l. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- m. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
- n. Mengelola informasi dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

- o. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
- p. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

3. Dimensi Kompetensi Kewirausahaan

- a. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
- b. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
- c. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
- d. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
- e. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

4. Dimensi Kompetensi Supervisi

- a. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- b. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
- c. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5. Dimensi Kompetensi Sosial

- a. Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah.
- b. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- c. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

C. Deskripsi BBM

BBM terdiri atas enam bagian yaitu:

1. dimensi kompetensi kepribadian,
2. dimensi kompetensi manajerial,
3. dimensi kompetensi kewirausahaan,

4. dimensi kompetensi supervisi,
5. dimensi kompetensi sosial, dan
6. penelitian tindakan sekolah

BBM nomor 1 sampai 5 disesuaikan dengan dimensi standar kompetensi kepala sekolah/madrasah. Sedangkan BBM nomor 6 merupakan pengkhususan dan pendalaman dimensi kompetensi penelitian dan pengembangan. Hal ini penting untuk diprioritaskan karena peran kepala sekolah/madrasah sebagai agen perubahan di sekolah/madrasah. Dengan kemampuan ini diharapkan kepala sekolah/madrasah dapat meningkatkan mutu sekolah yang dibinanya. Setiap BBM di atas meliputi beberapa kegiatan belajar sebagai berikut.

Dimensi kompetensi kepribadian meliputi kegiatan belajar:

1. pengertian kepribadian kepala sekolah/madrasah,
2. kepala sekolah/madrasah sebagai teladan,
3. pentingnya integritas dan keterbukaan dalam kepemimpinan kepala sekolah/madrasah,
4. kompetensi emosional berpengaruh terhadap keefektifan kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, dan
5. pengembangan diri sebagai pemimpin pendidikan.

Dimensi kompetensi manajerial meliputi kegiatan belajar:

1. pembuatan rencana kegiatan sekolah/madrasah,
2. pengorganisasian sekolah/madrasah,
3. manajemen perubahan di sekolah/madrasah,
4. manajemen SDM di sekolah/madrasah,
5. manajemen sarana dan prasarana sekolah/madrasah,
6. manajemen kesiswaan sekolah/madrasah,
7. manajemen kurikulum dan pembelajaran sekolah/madrasah, dan
8. manajemen keuangan sekolah.

Dimensi kompetensi kewirausahaan meliputi kegiatan belajar:

1. konsep dan latihan kewirausahaan,

2. konsep dan latihan inovasi,
3. konsep dan latihan bekerja keras,
4. konsep dan latihan motivasi kuat (komitmen) dan pantang menyerah,
5. konsep dan latihan kreativitas untuk selalu mencari solusi terbaik, dan
6. evaluasi diri memiliki naluri kewirausahaan.

Dimensi kompetensi supervisi meliputi kegiatan belajar:

1. Konsep dan latihan supervisi akademik,
2. konsep dan latihan perencanaan program supervisi akademik,
3. konsep dan latihan teknik-teknik supervisi akademik,
4. konsep dan latihan supervisi klinis, dan
5. konsep dan latihan tindak lanjut hasil supervisi akademik terhadap guru.

Dimensi kompetensi sosial meliputi kegiatan belajar:

1. Manajemen hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat di sekolah/madrasah, dan
2. kerja sama/negosiasi dengan pihak lain.

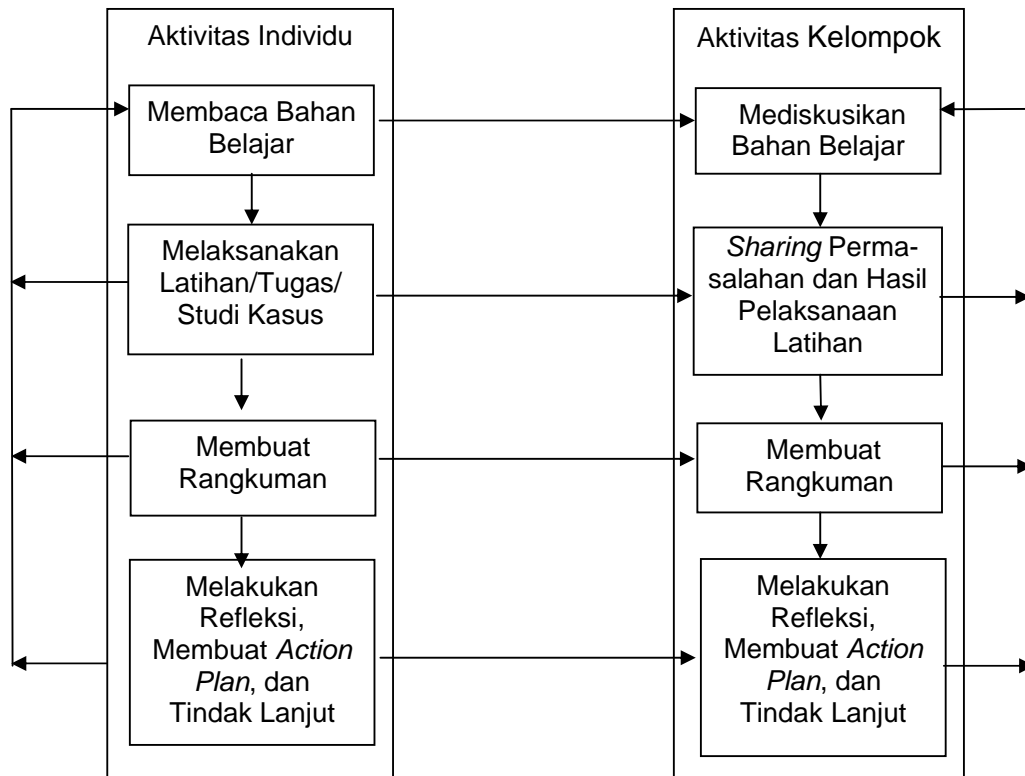
BBM penelitian tindakan sekolah meliputi kegiatan belajar:

1. Konsep dan latihan PTS, dan
2. penyusunan proposal dan laporan PTS.

D. Langkah-langkah Mempelajari BBM

Bahan belajar ini dirancang untuk dipelajari oleh kepala sekolah/madrasah dalam forum KKKS/M. Oleh karena itu langkah-langkah yang harus dilakukan dalam mempelajari materi ini mencakup aktivitas individual dan kelompok. Secara umum aktivitas individual meliputi: (1) membaca materi, (2) melakukan latihan/tugasekolah/madrasah, memecahkan kasus pada setiap kegiatan belajar, (3) membuat rangkuman/kesimpulan, dan (4) melakukan refleksi, dan melakukan tindak lanjut. Sedangkan aktivitas kelompok meliputi: (1) mendiskusikan materi, (2) bertukar pengalaman dalam melakukan latihan/memecahkan kasus, (3) melakukan seminar/diskusi hasil latihan/tugas yang dilakukan, dan (4) bersama-sama melakukan refleksi,

membuat *action plan*, dan tindak lanjut. Langkah-langkah tersebut dapat digambarkan seperti berikut ini.



Gambar 1 Alur Kegiatan Belajar Individu dan Kelompok

Dari gambar di atas tampak bahwa aktivitas kelompok selalu didahului oleh aktivitas individu. Dengan demikian, maka aktivitas individu adalah hal yang utama. Sedangkan aktivitas kelompok lebih merupakan forum untuk berbagi, memberikan pengayaan, dan penguatan terhadap kegiatan yang telah dilakukan individu masing-masing.

Dengan mengikuti langkah-langkah BBM di atas, diharapkan kepala sekolah/madrasah yang tergabung dalam KKKS/M dapat secara individu dan bersama-sama meningkatkan kompetensinya, yang pada gilirannya diharapkan berdampak pada peningkatan kompetensi yang dibinanya.

Selamat belajar. Semoga sukses.

E. Tujuan Supervisi Akademik

1. BBM Supervisi ini disusun dengan tujuan untuk dijadikan bahan bacaan, pelajaran, latihan, refleksi, diskusi, dan tindak lanjut dalam meningkatkan kompetensi supervisi.
2. Meningkatkan keefektivan kepemimpinan, peran dan profesionalisme kepala sekolah sehingga berdampak pada peningkatan kinerja guru.

F. Kegunaan BBM

1. Sebagai bahan belajar individual bagi Kepala SD/MI tanpa terikat oleh fasilitator, waktu, dan tempat.
2. Sebagai bahan belajar KKKS/M.
3. Untuk membantu Kepala SD/MI dalam meningkatkan dimensi kompetensi supervisi akademik baik secara individu maupun kelompok.
4. Memberikan dampak terhadap peningkatan profesionalisme guru/KKG.

G. Standar Kompetensi

Setelah mempelajari, mendiskusikan, mendalami, dan mempraktikkan BBM ini bersama teman sejawat di KKKS/M; Kepala SD/MI diharapkan mampu:

1. merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru,
2. melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat, dan
3. menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

KEGIATAN BELAJAR 1: KONSEP DAN LATIHAN SUPERVISI AKADEMIK

A. Pengantar

Salah satu tugas Kepala SD/MI adalah melaksanakan supervisi akademik. Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan konseptual, interpersonal dan teknis (Glickman, et al; 2007). Oleh sebab itu, setiap Kepala SD/MI harus memiliki dan menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi: pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip, dan dimensi-dimensi substansi supervisi akademik.

B. Uraian

1. Konsep supervisi akademik

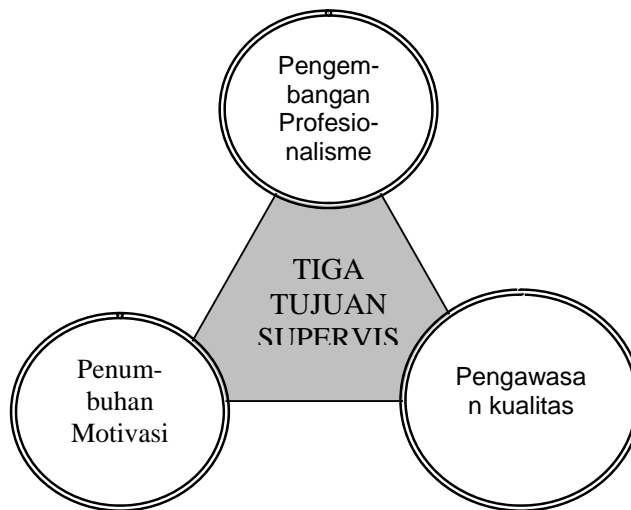
Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran (Daresh, 1989, Glickman, et al; 2007). Supervisi akademik tidak terlepas dari penilaian kinerja guru dalam mengelola pembelajaran. Sergiovanni (1987) menegaskan bahwa refleksi praktis penilaian kinerja guru dalam supervisi akademik adalah melihat kondisi nyata kinerja guru untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan, misalnya apa yang sebenarnya terjadi di dalam kelas?, apa yang sebenarnya dilakukan oleh guru dan siswa di dalam kelas?, aktivitas-aktivitas mana dari keseluruhan aktivitas di dalam kelas itu yang bermakna bagi guru dan murid?, apa yang telah dilakukan oleh guru dalam mencapai tujuan akademik?, apa kelebihan dan kekurangan guru dan bagaimana cara mengembangkannya?. Berdasarkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan ini akan diperoleh informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran. Namun satu hal yang perlu ditegaskan di sini, bahwa setelah melakukan penilaian kinerja berarti selesailah pelaksanaan supervisi akademik, melainkan harus dilanjutkan dengan tindak lanjutnya berupa pembuatan program supervisi akademik dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya.

3. Tujuan dan fungsi supervisi akademik

Tujuan supervisi akademik adalah:

- g. membantu guru mengembangkan kompetensinya,
- h. mengembangkan kurikulum,
- i. mengembangkan kelompok kerja guru, dan membimbing penelitian tindakan kelas (PTK) (Glickman, et al; 2007, Sergiovanni, 1987).

Gambar tiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2. Tiga tujuan supervisi akademik

Supervisi akademik merupakan salah satu (fungsi mendasar (*essential function*) dalam keseluruhan program sekolah (Weingartner, 1973; Alfonso dkk., 1981; dan Glickman, et al; 2007). Hasil supervisi akademik berfungsi sebagai sumber informasi bagi pengembangan profesionalisme guru.

4. Prinsip-prinsip supervisi akademik

- a. Praktis, artinya mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah.
- b. Sistematis artinya dikembangkan sesuai perencanaan program supervisi yang matang dan 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 mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor (Dodd, 1972).
- l. Berkesinambungan (supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh Kepala SD/MI).
- m. Terpadu, artinya menyatu dengan dengan program pendidikan.
- n. Komprehensif artinya memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik di atas.

5. Dimensi-dimensi substansi supervisi akademik

- a. Kompetensi kepribadian.
- b. Kompetensi pedagogik.
- c. Kompetensi profesional.
- d. Kompetensi sosial.

C. Contoh

Sering dijumpai adanya kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik hanya datang ke sekolah dengan membawa instrumen pengukuran kinerja. Kemudian masuk ke kelas melakukan pengukuran terhadap kinerja guru yang sedang mengajar. Setelah itu, selesailah tugasnya, seakan-akan supervisi akademik sama dengan pengukuran kinerja guru dalam proses pembelajaran.

Perilaku supervisi akademik sebagaimana diuraikan di atas merupakan salah satu contoh perilaku supervisi akademik belum baik. Perilaku supervisi

akademik yang demikian tidak akan memberikan banyak pengaruh terhadap tujuan dan fungsi supervisi akademik. Seandainya memberikan pengaruh, pengaruhnya relatif sangat kecil artinya bagi peningkatan mutu guru dalam mengelola proses pembelajaran. Supervisi akademik sama sekali bukan penilaian unjuk kerja guru. Apalagi bila tujuan utama penilaiannya semata-mata hanya dalam arti sempit, yaitu mengkalkulasi kualitas keberadaan guru dalam memenuhi kepentingan akreditasi guru belaka.

Hal ini sangat berbeda dengan konsep supervisi akademik. Secara konseptual, supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Supervisi akademik merupakan upaya membantu guru-guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran. Dengan demikian, berarti, esensi supervisi akademik itu sama sekali bukan menilai kinerja guru dalam mengelola proses pembelajaran, melainkan membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalismenya.

Meskipun demikian, supervisi akademik tidak bisa terlepas dari penilaian unjuk kerja guru dalam mengelola pembelajaran. Apabila di atas dikatakan, bahwa supervisi akademik merupakan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran, maka menilai unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran merupakan salah satu kegiatan yang tidak bisa dihindarkan prosesnya. Penilaian kinerja guru dalam mengelola proses pembelajaran sebagai suatu proses pemberian estimasi mutu kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran, merupakan bagian integral dari serangkaian kegiatan supervisi akademik. Agar supervisi akademik dapat membantu guru mengembangkan kemampuannya, maka untuk pelaksanaannya terlebih dahulu perlu diadakan penilaian kemampuan guru, sehingga bisa ditetapkan aspek yang perlu dikembangkan dan cara mengembangkannya.

D. Latihan

Kasus

Pada suatu hari Kepala SD melaksanakan supervisi akademik. Dia membawa instrumen penilaian kinerja guru ke dalam kelas tanpa ada kesepakatan waktu sebelumnya. Guru yang disupervisi terkejut dan tampak

salah tingkah di depan siswanya. Guru atau kepala sekolah juga tidak tahu pasti apakah supervisi akademik harus memberi tahu guru yang bersangkutan atau tidak. Guru bertanya dalam hati, "Apa saja yang dinilai oleh kepala sekolah dalam instrumennya?" Seandainya aku tahu aspek-aspek yang akan dinilai tentu saja aku menyiapkannya dengan sebaik-baiknya. Sebaliknya, kepala sekolah memang sengaja memang tidak memberi tahu guru dengan maksud agar guru tampil apa adanya, tidak dibuat-buat. Sekali-kali, guru melihat kepala sekolah asyik mencentangi dan menulis sesuatu yang ada diinstrumennya, Setelah kepala sekolah selesai mencentangi dan mengisi instrumennya, ia ke luar kelas dan menganggap bahwa supervisi akademik sudah dilaksanakan dengan baik. Sejak peristiwa itu, sampai sekarang tak terasa satu tahun ajaran telah berlalu. Saya bertanya pula dalam hati, untuk apa supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah saya selama ini?. Sayapun bertanya kepada teman sesama guru, ternyata kejadiannya sama dengan saya bahkan yang membuat saya bingung, "Mengapa tidak semua guru disupervisi akademik seperti saya?"

Tugas: Pecahkan kasus di atas dengan menggunakan konsep supervisi akademik dan/atau pengalaman Anda. Hasilnya diskusikan di KKKS.

Petunjuk Jawaban Latihan (kata kunci)

Konsep supervisi akademik, pengalaman Anda.

E. Ringkasan

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.

F. Refleksi

Mohon untuk merenungkan manfaatnya sebagai tugas Bapak/Ibu sehingga efektivitas kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, peran dan profesionalisme kepala sekolah/madrasah menjadi lebih baik dan berdampak pada peningkatan kinerja guru.

G. Melibatkan

Hasil renungan diskusikan di KKKS.

KEGIATAN BELAJAR 2: KONSEP DAN LATIHAN PERENCANAAN PROGRAM SUPERVISI AKADEMIK

A. Pengantar

Salah satu tugas Kepala SD/MI adalah merencanakan supervisi akademik. Agar Kepala SD/MI dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka Kepala SD/MI harus memiliki kompetensi membuat perencanaan program supervisi akademik.

B. Uraian

1. Konsep perencanaan program supervisi akademik

Perencanaan program supervisi akademik adalah penyusunan dokumen perencanaan pemantauan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.

2. Manfaat perencanaan program supervisi akademik

Manfaat perencanaan program supervisi akademik adalah sebagai:

- a. pedoman pelaksanaan dan pengawasan akademik,
- b. untuk menyamakan persepsi seluruh warga sekolah tentang program supervisi akademik, dan
- c. penjamin penghematan dan keefektifan penggunaan sumber daya sekolah (tenaga, waktu, dan biaya).

3. Prinsip-prinsip perencanaan program supervisi akademik

Prinsip-prinsip perencanaan program supervisi akademik adalah:

- a. obyektif (data apa adanya),
- b. bertanggung jawab,
- c. berkelanjutan,
- d. didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan, dan
- e. didasarkan pada kebutuhan dan kondisi SD/MI.

4. Ruang lingkup supervisi akademik

Ruang lingkup supervisi akademik meliputi:

- a. Pelaksanaan KTSP
- b. Persiapan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran oleh guru.
- c. Pencapaian standar kompetensi lulusan, standar proses, standar Isi, dan peraturan pelaksanaannya.
- d. Peningkatan mutu pembelajaran melalui pengembangan sebagai berikut:
 - 1) model kegiatan pembelajaran yang mengacu pada Standar Proses;
 - 2) peran serta peserta didik dalam proses pembelajaran secara aktif, kreatif, demokratis, mendidik, memotivasi, mendorong kreativitas, dan dialogis;
 - 3) peserta didik dapat membentuk karakter dan memiliki pola pikir serta kebebasan berpikir sehingga dapat melaksanakan aktivitas intelektual yang kreatif dan inovatif, berargumentasi, mempertanyakan, mengkaji, menemukan, dan memprediksi;
 - 4) keterlibatan peserta didik secara aktif dalam proses belajar yang dilakukan secara sungguh-sungguh dan mendalam untuk mencapai pemahaman konsep, tidak terbatas pada materi yang diberikan oleh guru.
 - 5) bertanggung jawab terhadap mutu perencanaan kegiatan pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diampunya agar siswa mampu:
 - a) meningkat rasa ingin tahunya;
 - b) mencapai keberhasilan belajarnya secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan;
 - c) memahami perkembangan pengetahuan dengan kemampuan mencari sumber informasi;
 - d) mengolah informasi menjadi pengetahuan;
 - e) menggunakan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah;
 - f) mengkomunikasikan pengetahuan pada

pihak lain; dan g) mengembangkan belajar mandiri dan kelompok dengan proporsi yang wajar.

Supervisi akademik juga mencakup buku kurikulum, kegiatan belajar mengajar dan pelaksanaan bimbingan dan konseling. Supervisi edukatif tidak kalah pentingnya dibanding dengan supervisi administratif. Sasaran utama supervisi edukatif adalah proses belajar mengajar dengan tujuan meningkatkan mutu proses dan mutu hasil pembelajaran. Variabel yang mempengaruhi proses pembelajaran antara lain guru, siswa, kurikulum, alat dan buku pelajaran serta kondisi lingkungan dan fisik. Oleh sebab itu fokus utama supervisi edukatif adalah usaha-usaha yang sifatnya memberikan kesempatan kepada guru untuk berkembang secara profesional sehingga mampu melaksanakan tugas pokoknya yaitu memperbaiki dan meningkatkan proses dan hasil pembelajaran.

Sasaran utama supervisi akademik adalah kemampuan-kemampuan guru dalam merencanakan kegiatan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, memanfaatkan hasil penilaian untuk peningkatan layanan pembelajaran, menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan, memanfaatkan sumber belajar yang tersedia, dan mengembangkan interaksi pembelajaran (strategi, metode, teknik) yang tepat. Supervisi edukatif juga harus didukung oleh instrumen-instrumen yang sesuai.

5. Instrumen-instrumen supervisi akademik

Seorang supervisor yang akan melaksanakan kegiatan supervisi harus menyiapkan perlengkapan supervisi, instrument, sesuai dengan tujuan, sasaran, objek metode, teknik dan pendekatan yang direncanakan, serta instrument yang sesuai, berupa format-format supervisi.

Berikut ini adalah salah satu contoh format supervisi:

Format 1**Daftar Pertanyaan Pra-Observasi**

No	Pertanyaan	Catatan Pewawancara
1	Pokok bahasan/sub bab pokok bahasan apa yang saudara ajarkan?	Pokok bahasan : Sub pokok bahasan :
2	Kemampuan apa yang diharapkan yang akan dimiliki siswa?	Tujuan dipahami / tidak :
3	Persiapan tertulis apa yang saudara buat?	AMP : ada/tidak Prota : ada/tidak Prosem : ada/tidak PSP : ada/tidak RP : ada/tidak
4	Dapatkah saudara menceritakan pertahapan pengajaran?
5	Ada materi-materi yang menurut saudara sulit dipahami oleh siswa?	Materi yang sulit: a. b. c. d.
6	Apakah ada dugaan mengenai sumber kesulitan belajar siswa?	Ada, yaitu:
7	Bagaimana perasaan saudara mengenai kesiapan saudara mengajar?	Siap / kurang siap:
8	Metode utama apa yang digunakan?	Metode :
9	Apakah saudara akan menggunakan alat bantu? Jika tidak, mengapa? Jika ya, apa saja yang saudara siapkan? Mengapa alat-alat bantu diperhatikan?	Tidak, karena:
10	Kalau saya ikut mengamati PBM di kelas ini, apakah saudara tidak terganggu?

Format 2

Pengamatan Proses Belajar Mengajar

I. Identitas PBM yang diamati

1. Nama guru :
.....
2. Mata pelajaran :
.....
3. Konsep (K) :
.....
Pokok Bahasan (PB)/:
.....
Tema (T) :
.....
4. Sub konsep/ :
.....
Sub Pokok Bahasan/:
.....
Sub Tema :
.....
5. Topik Pembahasan :
.....
6. Kelas/Cawu :
.....
7. Hari/tanggal :
.....
8. Waktu :
.....
9. Nama Penyelia :
.....

II. Aspek yang diamati

Petunjuk Umum

Berilah tanda (V) atau nilai pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda dan catatlah hal-hal yang penting yang berhubungan dengan aspek yang diamati pada kolom keterangan.

1. Tidak ada (0-40)
2. Kurang baik (41-54)
3. Cukup (55-74)
4. Baik (75-90)
5. Sangat baik (91-100)

Lembar Observasi

No	Aspek yang diamati	1	2	3	4	5	Keterangan
1.	A. Perencanaan Proses pembelajaran. Apakah guru: Menyusun Silabus? 1. identitas mata pelajaran atau tema pelajaran, 2. Standar Kompetensi, 3. Kompetensi Dasar, 4. materi pembelajaran, 5. kegiatan pembelajaran, 6. indikator pencapaian kompetensi, 7. penilaian, 8. alokasi waktu, dan 9. sumber belajar.						
10.	B. Menyusun RPP? Komponen-komponen: 10. Identitas mata pelajaran 11. Standar kompetensi 12. Kompetensi Dasar 13. Indikator pencapaian kompetensi 14. Tujuan Pembelajaran 15. Materi Ajar 16. Alokasi Waktu 17. Metode Pembelajaran Kegiatan Pembelajaran						

No	Aspek yang diamati	1	2	3	4	5	Keterangan
18.	a) Pendahuluan						
	b) Inti						
	c) Penutup						
19.	penilaian hasil belajar						
20.	sumber belajar						
	C. Kegiatan Pokok						
	Apakah guru,						
21.	Menggunakan alat, bahan, atau media pembelajaran?						
22.	Berperan sebagai fasilitator?						
23.	Menyajikan materi pelajaran secara logis dan sistematis?						
24.	Mnghubungkan materi pelajaran dan teknologi?						
25.	Menghubungkan materi pelajaran dengan kehidupan sehari-hari?						
26.	Memantau kemajuan/ kesulitan belajar siswa?						
	Apakah siswa,						
27.	Menggunakan alat dan bahan untuk melakukan percobaan?						
28.	Mengenai/ mengendalikan variabel dalam percobaan?						
29.	Aktif dalam diskusi kelompok?						
30.	Mengkomunikasikan hasil pengamatan/ percobaan/ diskusi/ belajar?						
31.	Menyimpulkan hasil pengamatan/ percobaan/ diskusi/ belajar?						
32.	Mengajukan pertanyaan/ ide yang berbobot?						
33.	Memberikan lain penerapan pengetahuan yang dipelajari dalam teknologi?						
34.	Memberikan contoh lain penerapan pengetahuan						

No	Aspek yang diamati	1	2	3	4	5	Keterangan
	yang dipelajari dalam teknologi?						
35.	D. Penutup Apakah guru, Membimbing siswa membuat rangkuman?						
36.	Mengajukan pertanyaan untuk mengevaluasi ketercapaian tujuan pembelajaran?						
28.	Memberikan tugas (pekerjaan rumah) untuk pertemuan beerikutnya?						
29.	Memberikan umpan balik tugas?						

.....
Kepala Sekolah,

.....
NIP.

Format 3**Daftar Pertanyaan Setelah Observasi**

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana pendapat saudara setelah menyajikan pelajaran ini?	
2.	Apakah KBM sudah sesuai dengan yang direncanakan?	
3.	Dapatkan saudara menceritakan hal-hal yang dirasakan memuaskan dalam proses pembelajaran tadi?	
4.	Bagaimana perkiraan saudara mengenai ketercapaian tujuan pembelajaran?	
5.	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	
6.	Apa yang menjadi kesulitan saudara?	
7.	Adakah alternatif lain untuk mengatasi kesulitan saudara?	
8.	Merilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang perlu peningkatan, berdasarkan kegiatan yang baru saja saudara lakukan dan pengamatan saya.	
9.	Dengan demikian, apa yang akan saudara lakukan untuk pertemuan berikutnya?	
	Kesan umum:	
	Saran:	

.....
Kepala sekolah

.....
NIP.

Format 4.

Hasil Observasi

No	Komponen yang dianalisis	Aspek yang disupervisi	Hasil penilaian dengan instrumen yang dikembangkan				
			1	2	3	4	5
1.	Tahap sebelum observasi	Contoh: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persiapan mengajar yang disiapkan ▪ Konsep yang akan dibahas ▪ Tujuan yang akan dicapai ▪ Langkah-langkah penyajian ▪ Pemanfaatan media ▪ Proses interaksi 					
2.	Tahap pelaksanaan observasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kejelasan konsep ▪ Tingkat keberhasilan ▪ Penggunaan media ▪ Efektivitas interaksi 					
3.	Tahap sesudah observasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesan-kesan penampilan ▪ Kemampuan mengidentifikasi ketrampilan yang sudah baik ▪ Kemampuan mengidentifikasi ketrampilan yang belum berhasil ▪ Diskusi tentang gagasan-gagasan alternatif 					
		Jumlah					
		Rata-rata					

.....
Kepala sekolah

.....
NIP.

Rentang penilaian:

1. Tidak ada (0-40)
2. Kurang baik (41-54)
3. Cukup (55-74)
4. Baik (75-90)
5. Sangat baik (91-100)

Format 5.

PROGRAM SATUAN SUPERVISI

1. Sasaran :
Nama Guru :
Bidang Studi :
Nama SLTP :
Kelas :
2. Tujuan Supervisi :
Umum : Peningkatan mutu KBM
Khusus : Teknik bertanya
3. Materi :
Perangkat administrasi guru
Penyajian proses belajar mengajar, suasana kelas
4. Pelaksanaan :
Hari/Tgl. :
Lamanya : 2 jam pelajaran
Teknik : Perseorangan
Metode : Observasi/wawancara
Pendekatan : Model Klinis
5. Langkah-langkah :
Pra pengamatan : wawancara
Pengamatan : hadir penuh 2 jam pelajaran
Pasca pengamatan : wawancara/diskusi
6. Analisis hasil supervisi/ Kesimpulan :

Supervisee

.....
Kepala sekolah

.....

.....

Format 7.

Rekapitulasi hasil supervisi

No	Nama	Nilai				Keterangan
		Administrasi	Penampilan	Test	Rata-rata	

.....

Kepala Sekolah

.....

NIP.

Rentang penilaian:

91-100 = A
75-90 = B
55-74 = C
<55 = K

Format 8.

SUPERVISI ADMINISTRASI KURIKULUM

No	Kegiatan	Jawaban		Nilai	Keterangan
		Ya/Ada	Tidak		
1	2	3	4	5	6
1	Administrasi Kurikulum a. Buku Landasan program dan pengembangan b. GBPP c. Petunjuk pelaksanaan PBM d. Petunjuk penilaian e. Administrasi supervisi f. Petunjuk bimbingan konseling				
2	Penyusunan program a. AMP(analisis mata pelajaran) b. Prota (program tahunan) c. Prosem (program semesteran) d. PSP (Program satuan pelajaran) e. Rencana pembelajaran f. Jadwal pelajaran g. Tugas siswa h. Perbaikan dan pengayaan				
3	Administrasi Evaluasi a. Data murid b. Ulangan harian c. Ulangan umum d. Tugas siswa				
4	Administrasi Keuangan				
5	Kumpulan Soal a. Ulangan harian b. Ulangan umum c. EBTA				
6	Grafik Daya Serap				
7	Grafik Pencapaian Target				

No	Kegiatan	Jawaban		Nilai	Keterangan
		Ya/Ada	Tidak		
1	2	3	4	5	6
	Kurikulum				
8	Grafik rata-rata NEM a. Siswa Baru b. Siswa Lulusan				
9	Prestasi Siswa a. Kunjungan Semua Guru b. Catatan Tentang guru setelah observasi				
10	Daftar Buku Wajib, Pelengkap dan referensi				
		Jumlah			
		Rata-rata nilai			

Kesimpulan :

Saran :

.....
Kepala Sekolah

.....
NIP.

Rentang penilaian:

91-100 = A
75-90 = B
55-74 = C
<55 = K

Format 9

INSTRUMEN PERENCANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Nama Guru :
2. Sekolah :
3. Kelas, Semester :
4. Mata pelajaran :
5. Komponen Dasar :
6. Hari tanggal :

No	URAIAN KEGIATAN	KRITERIA NILAI			
		1	2	3	4
1.	Merumuskan indikator hasil belajar dengan tepat				
2.	Menggunakan topik/tema dalam kurikulum				
3.	Menentukan cara untuk mencapai tujuan kegiatan				
4.	Menentukan langkah-langkah kegiatan dalam mencapai tujuan kegiatan				
5.	Menentukan alokasi waktu pada kegiatan yang dilaksanakan				
6.	Menentukan pengelompokkan arah dalam pelaksanaan kegiatan				
7.	Menentukan media pembelajaran dalam mencapai tujuan				
8.	Menentukan alat pembelajaran sesuai dengan tujuan				
9.	Menentukan alat penilaian sesuai dengan tujuan				
	Jumlah NILAI RIIL =				
	Jumlah NILAI IDEAL = 36	KLASIFIKASI			
	Nilai PERSENTASI = %				

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

SARAN PEMBINAAN :

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

.....
Guru Mata Pelajaran

.....
NIP

Format 10

INSTRUMEN SUPERVISI KUNJUNGAN KELAS

1. Nama Guru :
2. Sekolah :
3. Kelas, Semester :
4. Mata pelajaran :
5. Komponen Dasar :
6. Hari tanggal :

No	URAIAN KEGIATAN	KRITERIA NILAI			
		1	2	3	4
1.	Membuka pelajaran dengan tepat				
2.	Membantu siswa dalam mengenal topic				
3.	Menjelaskan isi kegiatan kepada siswa/langkah kegiatan				
4.	Menggunakan ekspresi dalam berkomunikasi dengan siswa				
5.	Menggunakan respon siswa dalam menyelenggarakan kegiatan				
6.	Menggunakan media dan alat pembelajaran yang sesuai dengan tujuan				
7.	Menyelenggarakan kegiatan dengan urutan yang logis				
8.	Menggunakan berbagai metode dalam menjelaskan isi kegiatan				
9.	Membimbing siswa dalam mengikuti kegiatan secara individual maupun kelompok				
10.	Memberikan banyak kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan				
11.	Memberikan penguatan kepada siswa				
12.	Melaksanakan penilaian selama kegiatan berlangsung				
13.	Menutup kegiatan dengan tepat				
14.	Memberikan tugas/PR				
	Jumlah NILAI RIIL =				
	Jumlah NILAI IDEAL = 56	KLASIFIKASI			
	Nilai PERSENTASI = %			

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

SARAN PEMBINAAN :

.....
Mengajar supaya membawa alat peraga
.....
.....

Guru Mata Pelajaran

.....
Kepala Sekolah/madrasah,

.....
NIP

.....
NIP

KRITERIA SKOR PENILAIAN		KRITERIAN KEAKTIFAN PESERTA	
Nilai	Sebutan	Kuantitatif	Kualitatif
1	Tidak Aktif	85 – 100	Sangat Aktif (SA)
2	Kurang Aktif	69 – 84	Aktif (A)
3	Aktif	53 – 68	Cukup Aktif (CA)
4	Sangat Aktif	37 – 52	Kurang Aktif (KA)

.....
Kepala Sekolah/Madrasah,

.....

Format 12

Contoh: Lembar Observasi Guru

**INSTRUMEN KUNJUNGAN KELAS
PADA PROSES PEMBELAJARAN**

Nama Guru :
Kelas :
Mata Pelajaran :
Waktu :
Semester :
Hari tanggal :

No	URAIAN KEGIATAN	Kriteria Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Persiapan dan apresepsi				
2.	Relevansi materi dengan tujuan instruksional				
3.	Penguasaan materi				
4.	Strategi				
5.	Metode				
6.	Media				
7.	Manajemen kelas				
8.	Pemberian motivasi kepada siswa				
9.	Nada dan suara				
10.	Penggunaan bahasa				
11.	Gaya dan sikap perilaku				
Jumlah NILAI RIIL =					
Jumlah NILAI IDEAL = 44		KLASIFIKASI			
Nilai PERSENTASI = %					

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

Saran Pembina

.....

Mengetahui
 Kepala Sekolah

.....
 Kepala Sekolah/Madrasah

.....

.....

Keterangan: Semua format di atas hanyalah sekedar contoh. Anda dapat mengembangkannya sesuai kebutuhan masing-masing.

6. Bagaimana model-model supervisi akademik?

Secara umum kegiatan supervisi dapat dibedakan dalam dua macam yaitu supervisi umum dan supervisi akademik. Supervisi umum dilakukan untuk seluruh kegiatan teknis administrasi sekolah, sedangkan supervisi akademik lebih diarahkan pada peningkatan kualitas pembelajaran. Berikut ini akan dibahas lebih mendalam mengenai supervisi akademik.

a. Model supervisi tradisional

1) Observasi Langsung

Supervisi model ini dapat dilakukan dengan observasi langsung kepada guru yang sedang mengajar melalui prosedur: pra-observasi dan post-observasi.

a) Pra Observasi

Sebelum observasi kelas, supervisor seharusnya melakukan wawancara serta diskusi dengan guru yang akan diamati.

Isi diskusi dan wawancara tersebut mencakup kurikulum, pendekatan, metode dan strategi, media pengajaran, evaluasi dan analisis.

b) Observasi

Setelah wawancara dan diskusi mengenai apa yang akan dilaksanakan guru dalam kegiatan belajar mengajar, kemudian supervisor mengadakan observasi kelas. Observasi kelas meliputi pendahuluan (apersepsi), pengembangan, penerapan dan penutup.

c) Post Observasi

Setelah observasi kelas selesai, sebaiknya supervisor mengadakan wawancara dan diskusi tentang: kesan guru terhadap penampilannya, identifikasi keberhasilan dan kelemahan guru, identifikasi ketrampilan-ketrampilan mengajar yang perlu ditingkatkan, gagasan-gagasan baru yang akan dilakukan.

2) Supervisi akademik dengan cara tidak langsung

a) Tes dadakan

Sebaiknya soal yang digunakan pada saat diadakan sudah diketahui validitas, reliabilitas, daya beda dan tingkat kesukarannya. Soal yang diberikan sesuai dengan yang sudah dipelajari peserta didik waktu itu.

b) Diskusi kasus

Diskusi kasus berawal dari kasus-kasus yang ditemukan pada observasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), laporan-laporan atau hasil studi dokumentasi. Supervisor dengan guru mendiskusikan kasus demi kasus, mencari akar permasalahan dan mencari berbagai alternatif jalan keluarnya.

c) Metode angket

Angket ini berisi pokok-pokok pemikiran yang berkaitan erat dan mencerminkan penampilan dan kinerja guru, kualifikasi hubungan guru dengan siswanya dan sebagainya.

b. Model kontemporer (masa kini)

Supervisi akademik model kontemporer dilaksanakan dengan pendekatan klinis, sehingga sering disebut juga sebagai model supervisi klinis. Supervisi akademik dengan pendekatan klinis, merupakan supervisi akademik yang bersifat kolaboratif. Prosedur supervisi klinis sama dengan supervisi akademik langsung, yaitu dengan observasi kelas, namun pendekatannya berbeda.

C. Contoh

Contoh format dokumen perencanaan program supervisi akademik (lihat Lampiran 1)

D. Latihan

Kasus

Bapak Fulan adalah Kepala SD yang baru diangkat. Semenjak menjadi kepala sekolah baru, dia mencoba melakukan sosialisasi perencanaan program supervisi akademik. Dia melakukan kunjungan kelas tanpa perencanaan. Hal ini ditunjukkan oleh perilakunya yang tidak pernah menggunakan instrumen. Guru-guru enggan menanyakan perencanaan program supervisi akademiknya karena menjaga perasaannya atau takut tersinggung. Dia mengetahui bahwa salah satu tugas kepala sekolah adalah melakukan supervisi akademik dari hasil bacaan. Untuk itu, ia melaksanakan supervisi akademik. Tetapi dia tidak tahu bagaimana caranya membuat perencanaan program supervisi

akademik. Untuk bertanya kepada guru sebagai bawahan, ia merasa malu. Demikian pula di KKKS/M

Tugas:

Bagaimana pemecahan kasus di atas menurut teori perencanaan program supervisi akademik dan/atau pengalaman Anda?.

Melibatkan

Hasilnya, diskusikan di Kelompok Kerja Kepala Sekolah/Madrasah (KKKS/M).

Petunjuk Jawaban Latihan (Kata Kunci)

Contoh perencanaan program supervisi akademik, KKKS/M.

E. Ringkasan

Perencanaan program supervisi akademik adalah penyusunan dokumen perencanaan pemantauan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.

F. Refleksi

Pernahkan Anda membuat perencanaan program supervisi akademik? Jika sudah pernah bagaimana bentuk formulirnya?

Mohon untuk merenungkan manfaatnya sebagai tugas Bapak/Ibu sehingga efektivitas kepemimpinan, peran dan profesionalisme kepala sekolah menjadi lebih baik dan berdampak pada peningkatan kinerja guru.

G. Melibatkan

Hasil renungan diskusikan di KKKS/M.

KEGIATAN BELAJAR 3: KONSEP DAN LATIHAN TEKNIK-TEKNIK SUPERVISI AKADEMIK

A. Pengantar

Satu di antara tugas Kepala SD/MI adalah melaksanakan supervisi akademik. Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan konseptual, interpersonal dan teknis (Glickman, et al; 2007). Oleh sebab itu, setiap Kepala SD/MI harus memiliki keterampilan teknis berupa kemampuan menerapkan teknik-teknik supervisi yang tepat dalam melaksanakan supervisi akademik. Teknik-teknik supervisi akademik meliputi dua macam, yaitu: individual dan kelompok (Gwyn, 1961).

B. Uraian

Teknik supervisi akademik ada dua, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok.

1. Teknik supervisi individual

Teknik supervisi individual adalah pelaksanaan supervisi perseorangan terhadap guru. Supervisor di sini hanya berhadapan dengan seorang guru sehingga dari hasil supervisi ini akan diketahui kualitas pembelajarannya.

2. Macam-macam teknik supervisi individual

Teknik supervisi individual ada lima macam yaitu:

- a. kunjungan kelas,
- b. observasi kelas,
- c. pertemuan individual,
- d. kunjungan antarkelas, dan
- e. menilai diri sendiri.

1. Kunjungan kelas

Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah untuk mengamati proses pembelajaran di kelas. Tujuannya adalah untuk menolong guru dalam mengatasi masalah di dalam kelas.

2. Melaksanakan kunjungan kelas

Cara melaksanakan kunjungan kelas:

- a. dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu tergantung sifat tujuan dan masalahnya,
- b. atas permintaan guru bersangkutan,
- c. sudah memiliki instrumen atau catatan-catatan, dan
- d. tujuan kunjungan harus jelas.

3. Tahap-tahap kunjungan kelas

Ada empat tahap kunjungan kelas.

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

4. Kriteria kunjungan kelas

Dengan menggunakan enam kriteria yaitu:

- a. memiliki tujuan-tujuan tertentu;
- b. mengungkapkan aspek-aspek yang dapat memperbaiki kemampuan guru;
- c. menggunakan instrumen observasi untuk mendapatkan data yang obyektif;
- d. terjadi interaksi antara pembina dan yang dibina sehingga menimbulkan sikap saling pengertian;
- e. pelaksanaan kunjungan kelas tidak mengganggu proses pembelajaran; dan
- f. pelaksanaannya diikuti dengan program tindak lanjut.

5. Observasi kelas

Observasi kelas adalah mengamati proses pembelajaran secara teliti di kelas. Tujuannya adalah untuk memperoleh data obyektif aspek-aspek situasi pembelajaran, kesulitan-kesulitan guru dalam usaha memperbaiki proses pembelajaran.

6. Aspek-aspek yang diobservasi di dalam kelas

Secara umum, aspek-aspek yang diobservasi adalah:

- a. usaha-usaha dan aktivitas guru-siswa dalam proses pembelajaran,
- b. cara menggunakan media pengajaran
- c. variasi metode,
- d. ketepatan penggunaan media dengan materi
- e. ketepatan penggunaan metode dengan materi, dan
- f. reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar.

7. Pelaksanaan observasi kelas

Pelaksanaan observasi kelas ini melalui tahap:

- a. persiapan,
- b. pelaksanaan,
- c. penutupan,
- d. penilaian hasil observasi; dan
- e. tindak lanjut. Supervisor: 1) sudah siap dengan instrumen observasi, 2) menguasai masalah dan tujuan supervisi, dan 3) observasi tidak mengganggu proses pembelajaran.

8. Pertemuan Individual

Pertemuan individual adalah satu pertemuan, percakapan, dialog, dan tukar pikiran antara supervisor guru. Tujuannya adalah:

- a. memberikan kemungkinan pertumbuhan jabatan guru melalui pemecahan kesulitan yang dihadapi;
- b. mengembangkan hal mengajar yang lebih baik;
- c. memperbaiki segala kelemahan dan kekurangan pada diri guru; dan
- d. menghilangkan atau menghindari segala prasangka.

11..Jenis-jenis pertemuan individual

Swearingen (1961) mengklasifikasi empat jenis pertemuan (percakapan) individual sebagai berikut

- a. *classroom-conference*, yaitu percakapan individual yang dilaksanakan di dalam kelas ketika murid-murid sedang meninggalkan kelas (istirahat).
- b. *office-conference*. Yaitu percakapan individual yang dilaksanakan di ruang kepala sekolah atau ruang guru, di mana sudah dilengkapi dengan alat-alat bantu yang dapat digunakan untuk memberikan penjelasan pada guru.
- c. *causal-conference*. Yaitu percakapan individual yang bersifat informal, yang dilaksanakan secara kebetulan bertemu dengan guru
- d. *observational visitation*. Yaitu percakapan individual yang dilaksanakan setelah supervisor melakukan kunjungan kelas atau observasi kelas.

12. Pelaksanaan pertemuan individual

Supervisor harus berusaha mengembangkan segi-segi positif guru, mendorong guru mengatasi kesulitan-kesulitannya, memberikan pengarahan, dan melakukan kesepakatan terhadap hal-hal yang masih meragukan.

13. Kunjungan antarkelas

Kunjungan antarkelas adalah guru yang satu berkunjung ke kelas yang lain di sekolah itu sendiri. Tujuannya adalah untuk berbagi pengalaman dalam pembelajaran.

14. Cara-cara melaksanakan kunjungan antarkelas

Caranya:

- a. harus direncanakan;
- b. guru-guru yang akan dikunjungi harus diseleksi;
- c. tentukan guru-guru yang akan mengunjungi;
- d. sediakan segala fasilitas yang diperlukan;
- e. supervisor hendaknya mengikuti acara ini dengan pengamatan yang cermat;

- f. adakah tindak lanjut setelah kunjungan antarkelas selesai misalnya dalam bentuk percakapan pribadi, penegasan, dan pemberian tugas-tugas tertentu;
- g. segera aplikasikan ke sekolah atau ke kelas guru bersangkutan, dengan menyesuaikan pada situasi dan kondisi yang dihadapi;
- h. adakan perjanjian-perjanjian untuk mengadakan kunjungan antar kelas berikutnya.

15. Menilai diri sendiri

Menilai diri adalah penilaian diri yang dilakukan oleh diri sendiri secara objektif. Untuk maksud itu diperlukan kejujuran diri sendiri.

16. Cara-cara menilai diri sendiri

Caranya sebagai berikut.

- a. Suatu daftar pandangan atau pendapat yang disampaikan kepada murid-murid untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas. Biasanya disusun dalam bentuk pertanyaan baik secara tertutup maupun terbuka, dengan tidak perlu menyebut nama.
- b. Menganalisa tes-tes terhadap unit kerja.
- c. Mencatat aktivitas murid-murid dalam suatu catatan, baik mereka bekerja secara perorangan maupun secara kelompok.

17. 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 atau dikumpulkan menjadi satu/bersama-sama. Kemudian kepada mereka diberikan layanan supervisi sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan yang mereka hadapi. Menurut Gwynn (1961), ada tiga belas teknik supervisi kelompok yaitu:

- a. kepanitiaan-kepanitiaan,
- b. kerja kelompok,
- c. laboratorium dan kurikulum,
- d. membaca terpimpin,

- e. demonstrasi pembelajaran,
- f. darmawisata,
- g. kuliah/studi,
- h. diskusi panel,
- i. perpustakaan,
- j. organisasi profesional,
- k. buletin supervisi,
- l. pertemuan guru,
- m. lokakarya atau konferensi kelompok

Tidak satupun di antara teknik-teknik supervisi individual atau kelompok di atas yang cocok atau bisa diterapkan untuk semua pembinaan guru di sekolah. Oleh sebab itu, seorang kepala sekolah harus mampu menetapkan teknik-teknik mana yang sekiranya mampu membina keterampilan pembelajaran seorang guru. Untuk menetapkan teknik-teknik supervisi akademik yang tepat tidaklah mudah. Seorang kepala sekolah, selain harus mengetahui aspek atau bidang keterampilan yang akan dibina, juga harus mengetahui karakteristik setiap teknik di atas dan sifat atau kepribadian guru sehingga teknik yang digunakan betul-betul sesuai dengan guru yang sedang dibina melalui supervisi akademik. Sehubungan dengan kepribadian guru, Lucio dan McNeil (1979) menyarankan agar kepala sekolah mempertimbangkan enam faktor kepribadian guru, yaitu kebutuhan guru, minat guru, bakat guru, temperamen guru, sikap guru, dan sifat-sifat *somatic* guru.

C. Contoh

Jika kepala sekolah ingin mengadakan supervisi akademik, maka pastikan dulu apakah supervisi itu untuk individual atau kelompok. Kemudian pilihlah teknik supervisi yang tepat menurut pengalaman kepala sekolah dengan banyak bertanya kepada pengawas sekolah selaku pembina atau teman sejawat.

D. Latihan

Kasus

Ada keluhan dari orang tua dan masyarakat bahwa hasil belajar lulusan sekolah sangat rendah. Hal ini dibuktikan antara lain banyaknya siswa yang

tidak lulus ujian nasional dan ujian sekolah. Mutu hasil belajar tidak terlepas dari mutu proses pembelajarannya. Mutu proses pembelajaran tidak terlepas dari mutu gurunya. Untuk menanggapi keluhan tersebut, kepala sekolah bermaksud melaksanakan supervisi akademik.

Tugas: Pecahkan kasus di atas dengan menggunakan teknik supervisi dan meningkatkan peran kepala sekolah sebagai supervisor. Hasilnya diskusikan dalam KKKS.

Petunjuk Jawaban Latihan (kata kunci)

Pilih teknik supervisi yang tepat menurut Bapak/Ibu dan berikan alasannya.

E. Ringkasan

Teknik supervisi ada dua macam, yaitu: teknik supervisi individual adalah pelaksanaan supervisi perseorangan terhadap guru. Selanjutnya, teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih.

F. Refleksi.

Mohon untuk merenungkan manfaatnya sebagai tugas Bapak/Ibu sehingga efektivitas kepemimpinan, peran dan profesionalisme kepala sekolah menjadi lebih baik dan berdampak pada peningkatan kinerja guru.

G. Melibatkan

Hasil renungan diskusikan di KKKS/M.

KEGIATAN BELAJAR 4: KONSEP DAN LATIHAN SUPERVISI KLINIS

A. Pengantar

Ide untuk memberlakukan supervisi klinis bagi guru muncul ketika guru tidak harus disupervisi atas keinginan kepala sekolah sebagai supervisor tetapi atas kesadaran guru untuk datang ke supervisor untuk minta bantuan mengatasi masalahnya. Kepala SD/MI sebagai supervisor akademik seyogyanya memiliki pengetahuan dan menguasai penerapan supervisi klinis.

B. Uraian

1. Supervisi klinis

Supervisi klinis adalah pembinaan performansi guru mengelola proses pembelajaran (Sullivan & Glanz, 2005). Menurut Sergiovanni (1987) ada dua tujuan supervisi klinis: pengembangan profesional dan motivasi kerja guru.

2. Pelaksanaan supervisi klinis

Menurut Sullivan & Glanz (2005), ada empat langkah yaitu:

- a. perencanaan pertemuan,
- b. observasi,
- c. pertemuan berikutnya, dan
- d. refleksi kolaborasi.

Langkah-langkah perencanaan pertemuan meliputi: 1) memutuskan fokus observasi (pendekatan umum, informasi langsung, kolaboratif, atau langsung diri sendiri), 2) menetapkan metode dan formulir observasi, 3) mengatur waktu observasi dan pertemuan berikutnya. Langkah-langkah observasi: a) memilih alat observasi, b) melaksanakan observasi, c) memverifikasi hasil observasi dengan guru pada pertemuan berikutnya, d) menganalisis data hasil verifikasi dan menginterpretasi, dan e) memilih pendekatan interpersonal setelah pertemuan berikutnya. Langkah-langkah pertemuan berikutnya adalah menentukan fokus dan waktu. Langkah-langkah refleksi kolaborasi: (1) menemukan nilai-nilai apa? (2) mana yang kurang bernilai, (3) apa saran-saran anda.

**3. Perbedaan Pokok Supervisi Tradisional dengan Supervisi Klinis
Ditinjau dari Pendekatannya**

No	Supervisi Tradisional (Preskriptif)	Supervisi Klinis (Kolaboratif)
1	Supervisi bertindak sebagai inspektur yang harus mengamankan peraturan yang berlaku.	Supervisor bertindak sebagai mitra atau rekan kerja guru.
2	Supervisor menganggap dirinya sebagai seorang ahli dan memiliki rasa superior jika dibanding dengan guru yang disupervisi.	Supervisor dan guru yang disupervisi mempunyai derajat keahlian yang sama.
3	Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan preskriptif (membandingkan apa yang diobservasi dengan apa yang dijadikan model).	Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan inkuiri (mencoba menemukan dan yang memahami apa yang dilakukan guru)
4	Supervisor lebih berkuasa dari guru yang disupervisi dalam kegiatan diskusi sebelum dan sesudah observasi	Diskusi dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari pengamatan KBM yang dilaksanakan. Diskusi bersifat terbuka dan objektif.
5	Supervisi bertujuan untuk menjamin agar metode yang ditetapkan diterapkan secara benar	Supervisi bertujuan untuk membantu mengembangkan profesionalitas guru melalui kegiatan-kegiatan reflektif.

4. Terdapat perbedaan antara supervisi non-klinis dengan supervisi klinis sebagai berikut (La Sulo, 1988:9).

No	Aspek	Supervisi non klinis	Supervisi klinis
1	Prakarsa dan tanggung jawab	Terutama oleh supervisor	Diutamakan oleh guru
2	Hubungan supervisor dengan guru	Realisasi atasan dengan bawahan	Realisasi kolegial yang sederajat dan interaktif
3	Sifat supervisi	Cenderung direktif atau otokratif	Bantuan yang demokratis
4	Sasaran supervisi	Samar-samar atau sesuai keinginan supervisor	Diajukan oleh guru sesuai dengan kebutuhannya, dikaji bersama menjadi kontrak
5	Ruang lingkup supervise	Umum dan luas	Terbatas sesuai kontrak
6	Tujuan supervisi	Cenderung evaluatif	Bimbingan yang analitis dan deskriptif
7	Peran supervisor dalam pertemuan	Banyak member tahu dan mengarahkan	Banyak bertanya untuk analisis diri
8	Balikan	Atas kesimpulan supervisor	Dengan analisis dan interpretasi bersama

			atas data observasi sesuai kontrak.
--	--	--	-------------------------------------

C. Contoh

Supervisi klinis dapat dianalogikan dengan istilah klinis dalam dunia kesehatan yang menunjuk pada suatu tempat untuk berobat. Seorang pasien datang ke klinis bukan karena diundang dokter melainkan karena ia membutuhkan pengobatan agar sembuh dari penyakitnya. Selanjutnya, dokter mengadakan diagnosis dan resep untuk mengobati penyakit pasiennya. Dalam dunia sekolah, guru datang sendiri menemui kepala sekolah untuk meminta bantuan memecahkan permasalahan yang sedang dihadapinya.

D. Latihan

Kasus

Selama saya mejadi Kepala MI, belum pernah sekalipun ada guru yang datang kepada saya untuk meminta bantuan saya untuk memecahkan masalah pembelajaran yang muncul di kelasnya. Menurut saya, tampaknya supervisi klinis belum berjalan sama sekali di sekolah yang saya pimpin. Ada dugaan, guru enggan atau malu meminta bantuan saya memecahkan masalahnya karena takut dianggap tidak mampu mengatasi masalahnya sendiri. Keengganan ini menurut guru, mungkin berdampak pada penilaian DP3 butir prakarsa. Guru takut nilai prakarsanya rendah karena pernah minta bantuan kepada saya. Mereka takut saya menganggap mereka tidak punya prakarsa, tidak kreatif, dan inovatif memecahkan masalahnya sendiri. Selain itu, sebagian guru pernah menerima pengarahan saya pada suatu rapat bahwa datang ke bos jangan bawa masalah tapi bawalah alternatif pemecahan masalah. Dan beberapa guru juga pernah membaca buku *How to manage your boss* dengan pernyataan yang sama seperti pengarahan saya.

Tugas

Pecahkanlah kasus dengan teori supervisi klinis dan/atau pengalaman Anda. Hasilnya, diskusikan di KKKS/M.

Petunjuk Jawaban latihan (Kata Kunci)

Melaksanakan langkah-langkah supervisi klinis.

E. Ringkasan

Supervisi klinis bagi guru muncul ketika guru tidak harus disupervisi atas keinginan kepala sekolah sebagai supervisor tetapi atas kesadaran guru untuk datang ke supervisor untuk minta bantuan mengatasi masalahnya. Kepala SD/MI sebagai supervisor akademik seyogyanya memiliki pengetahuan dan menguasai penerapan supervisi klinis.

F. Refleksi

Mohon untuk merenungkan manfaatnya sebagai tugas Bapak/Ibu sehingga efektivitas kepemimpinan, peran dan profesionalisme kepala sekolah menjadi lebih baik dan berdampak pada peningkatan kinerja guru.

G. Melibatkan

Hasil renungan diskusikan di KKKS/M.

KEGIATAN BELAJAR 5: KONSEP DAN LATIHAN TINDAK LANJUT HASIL SUPERVISI AKADEMIK TERHADAP GURU

A. Pengantar

Hasil supervisi perlu ditindaklanjuti agar memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan profesionalisme guru. Dampak nyata ini diharapkan dapat dirasakan masyarakat maupun *stakeholders*. Tindak lanjut tersebut berupa: penguatan dan penghargaan diberikan kepada guru yang telah memenuhi standar, teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada guru yang belum memenuhi standard an guru diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan/penataran lebih lanjut.

B. Uraian

Tindak lanjut dari hasil analisis merupakan pemanfaatan hasil supervisi. Dalam materi pelatihan tentang tindak lanjut hasil supervisi akan dibahas mengenai pembinaan dan pematapan instrument.

1. Pembinaan

Kegiatan pembinaan dapat berupa pembinaan langsung dan tidak langsung.

a. Pembinaan langsung

Pembinaan ini dilakukan terhadap hal-hal yang sifatnya khusus, yang perlu perbaikan dengan segera dari hasil analisis supervisi.

b. Pembinaan tidak langsung

Pembinaan ini dilakukan terhadap hal-hal yang sifatnya umum yang perlu perbaikan dan perhatian setelah memperoleh hasil analisis supervisi.

2. Pemantapan Instrumen Supervisi

Kegiatan untuk memantapkan instrument supervisi dapat dilakukan dengan cara diskusi kelompok oleh para supervisor tentang instrument supervisi akademik maupun instrument supervisi non akademik.

Dalam memantapkan instrument supervisi, dikelompokkan menjadi:

- a. Persiapan guru untuk mengajar terdiri dari:
 - 1) Analisis Materi pelajaran
 - 2) Program Tahunan
 - 3) Program Catur Wulan
 - 4) Program Satuan pelajaran
 - 5) Rencana pembelajaran
- b. Instrumen supervisi kegiatan belajar mengajar
 - 1) Lembar pengamatan
 - 2) Suplemen observasi (ketrampilan mengajar, karakteristik mata pelajaran, pendekatan klinis, dan sebagainya)
- c. Komponen dan kelengkapan instrument, baik instrument supervisi akademik maupun instrument supervisi non akademik.
- d. Penggandaan instrument dan informasi kepada guru bidang studi binaan atau kepada karyawan untuk instrument non akademik.

Dengan demikian, dalam tindak lanjut supervisi dapat disimpulkan sebagai berikut:

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

kinerja guru dan karyawan, setidaknya-tidaknya dapat mengurangi kendala-kendala yang muncul atau yang mungkin akan muncul.

- c. Umpan balik akan member prtolongan bagi supervisor dalam melaksanakan tindak lanjut supervisi.
- d. Dari umpan balik itu pula dapat tercipta suasana brkomunikasi yang tidak menimbulkan ketegangan, menonjolkan otoritas yang mereka miliki, memberi kesempatan untuk mendorong guru memperbaiki penampilan, serta kinerjanya.

Cara-cara melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi akademik sebagai berikut.

1. *Me-review* rangkuman hasil penilaian.
2. Apabila ternyata tujuan supervisi akademik dan standar-standar pembelajaran belum tercapai, maka sebaiknya dilakukan penilaian ulang terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap guru yang menjadi tujuan pembinaan.
3. Apabila ternyata memang tujuannya belum tercapai maka mulailah merancang kembali program supervisi akademik guru untuk masa berikutnya.
4. Membuat rencana aksi supervisi akademik berikutnya.
5. Mengimplementasikan rencana aksi tersebut pada masa berikutnya.
6. Ada lima langkah pembinaan kemampuan guru melalui supervisi akademik, yaitu:
 - a. menciptakan hubungan-hubungan yang harmonis,
 - b. analisis kebutuhan,
 - c. mengembangkan strategi dan media,
 - d. menilai, dan
 - e. revisi

C. Contoh

Seorang kepala SD/MI telah selesai mensupervisi guru A mapel IPA. Hasil rekapitulasi skor menunjukkan 86 yang dikategorikan Baik dengan beberapa

catatan. dilanjutkan dengan evaluasi proses pembelajaran. Evaluasi menggunakan format dalam lampiran..... yang mengacu perencanaan program supervisi akademik. Caranya dengan menambah satu kolom lagi untuk kolom realisasi. Selanjutnya, realisasi dibandingkan dengan target atau indikator untuk mengetahui tingkat ketercapaiannya.

D. Latihan

Kasus

Banyak hasil-hasil evaluasi pelaksanaan program supervisi akademik tidak ada tindak lanjutnya. Hal ini terjadi karena tidak ada ganjaran dan sanksi jika tindak lanjut telah dilakukan. Akibatnya, hasil evaluasi hanyalah perbuatan yang sia-sia saja.

Tugas

Atasi kasus di atas menurut teori tindak lanjut dan atau pengalaman Anda. Kemudian diskusikan di KKKS/M.

E. Ringkasan

Hasil supervisi perlu ditindaklanjuti agar memberikan dampak yang nyata untuk meningkatkan profesionalisme guru. Dampak nyata ini diharapkan dapat dirasakan masyarakat maupun *stakeholders*.

F. Refleksi

Mohon untuk merenungkan manfaatnya sebagai tugas Bapak/Ibu sehingga efektivitas kepemimpinan, peran dan profesionalisme kepala sekolah menjadi lebih baik dan berdampak pada peningkatan kinerja guru.

G. Melibatkan

Hasil renungan diskusikan di KKKS/M.

DAFTAR PUSTAKA

- Dodd, W.A. 1972. *Primary School Inspection in New Countries*. London: Oxford University Press.
- Glickman, C.D., Gordon, S.P., and Ross-Gordon, J.M. 2007. *Supervision and Instructional Leadership A Development Approach*. Seventh Edition. Boston: Perason.
- Gwynn, J.M. 1961. *Theory and Practice of Supervision*. New York: Dodd, Mead & Company.
- Robbins, S.P.2008. *The Truth about Managing People*. Second Edition. Upper Sadle River, New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Sergiovanni, T.J. 1982. *Supervision of Teaching*. Alexandria: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Sullivan, S. & Glanz, J. 2005. *Supervision that Improving Teaching Strategies and Techniques*. Thousand Oaks, California: Corwin Press.
- Verma, V.K. 1996. *The Human Aspects of Project Management Human Resources Skills for the Project Manager*. Volume Two. Harper Darby,PA: Project Management Institute.

Bacaan yang Disarankan

- Sullivan, S & Glanz, J. 2005. *Supervision that Improves Teaching Strategies and Techniques*. Thousand Oaks, California: Corwin Press.
- Supervisi Akademik dalam peningkatan profesionalisme guru. 2006. Kompetensi Supervisi Kepala Sekolah Pendidikan Dasar. Direktorat Tenaga Kependidikan Ditjen PMPTK Depdiknas.
- Wiles, J. dan J. Bondi. 1986. *Supervision: A Guide to Practice* . Second Edition. Columbus: Charles E. Merrill Publishing Company.

Lampiran

Contoh 1. Instrumen supervisi akademik dengan teknik individual:

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

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

	8.			
	C. Penutup			
	1.			
	2.			
	Rerata Skor			

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

.....
Supervisor
(.....)

Contoh 2. Format dokumen Perencanaan program supervisi akademik

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

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

.....
Kepala Sekolah,

(.....)