

**Abrari Syauqi, Ahmad Kastalani,
Ansari Dhaha, Asmawati, Hidayati Widuri,
Jauhar Rafiqah, Karolina, Lamnah, Saidaturrabi'ah, M. Humaidi,
M. Safitri Firdaus, Muhammad Tupan Djayusman, M. Syarwani,
Sri Datun Nisa, Mukri, Rafie, Saifurrahman, Siti Fatimah,
Siti Yunaidah, Sri Mariyati, Syahraturun, Yulia Marlina**

SUPERVISI PENDIDIKAN ISLAM

2016

SUPERVISI PENDIDIKAN ISLAM

Penulis:

Abrari Syauqi, Ahmad Kastalani, Ansari Dhaha, Asmawati, Hidayati Widuri,
Jauhar Rafiqah, Karolina, Lamnah, Saidaturrabi'ah, M. Humaidi, M. Safitri Firdaus,
Muhammad Tupan Djayusman, M. Syarwani, Sri Datun Nisa, Mukri, Rafie,
Saifurrahman, Siti Fatimah, Siti Yunaidah, Sri Mariyati, Syahraturun, Yulia Marlina

Cetakan I: Agustus 2016
vi + 420 Halaman; 15.5 x 23 cm
ISBN : 978-602-6791-97-9

Editor: Ahmad Juhaidi
Cover : Agung Istiadi
Layout : Iqbal Novian

All right reserved

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi
buku ini dengan cara apapun, tanpa izin tertulis dari penerbit

Penerbit :
ASWAJA PRESSINDO
Anggota IKAPI No. 071/DIY/2011
Jl. Plosokuning V/73, Minomartani,
Sleman, Yogyakarta
Telp. (0274)4462377
E-mail : aswajapressindo@gmail.com
Website : www.aswajapressindo.co.id

SAMBUTAN

DIREKTUR PASCASARJANA IAIN ANTASARI

Assalamualaikum w.w.

Dada kesempatan ini, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Penyelenggara Program Bantuan Beasiswa Kualifikasi S-2 Guru PAI Calon Pengawas (Baru) Tahun 2015 yang telah menerbitkan tulisan karya para peserta program. Penghargaan, tak lupa pula, kami sampaikan kepada seluruh peserta program yang telah bersungguh-sungguh menyusun tulisan ini sehingga layak untuk diterbitkan secara luas.

Dalam dunia akademik, publikasi ilmiah menduduki posisi yang sangat penting sebagai tolok ukur keterlibatan dalam kajian ilmiah dan penyebaran gagasan di tengah masyarakat. Kajian-kajian ilmiah tanpa disebarluaskan tidak akan berperan apa-apa dalam pengembangan ilmu pengetahuan serta pengembangan masyarakat. Oleh karena itu, kami selalu mendorong upaya publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa sebagai salah satu bentuk peran Pascasarjana IAIN Antasari dalam pengembangan ilmu pengetahuan serta pengembangan masyarakat.

Kita semua berharap buku ini menjadi memperkaya literatur dalam bidang supervisi pendidikan. Kami berharap ini dapat menjadi pemotivasi dan menginspirasi bagi peserta program, khususnya, dan seluruh guru pada umumnya untuk terus berkarya.

Demikian disampaikan, semoga Allah swt senantiasa memberi petunjuk kepada kita.

Wassalamualaikum w.w.

Banjarmasin, Juli 2016

Direktur,

Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M. Ag

NIP. 196211121989031004

DAFTAR ISI

ANALISIS KEBIJAKAN BEBAN DAN TUGAS POKOK KEPENGAWASAN Oleh: Abrari Syauqi.....	1
SUPERVISI PENINGKATAN MUTU METODOLOGI PEMBELAJARAN Oleh: Ahmad Kastalani	19
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU ADMINISTRASI SEKOLAH Oleh: Ansari Dhaha.....	31
SUPERVISI DALAM MENINGKATKAN MUTU MANAJERIAL SEKOLAH Oleh: Asmawati	41
ANALISIS KEBIJAKAN PEMBINAAN MUTU PENGAWAS Oleh: Hidayati Widuri	67
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PELAKSANAAN PEMBELAJARAN Oleh: Jauhar Rafiqah	97
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PEMAHAMAN KURIKULUM Oleh: Karolina	111
ANALISIS PETUNJUK METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN AKADEMIK Oleh: Lamnah dan Saidaturrabi'ah	125
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU EVALUASI PEMBELAJARAN Oleh: M. Humaidi	153
PROBLEMATIKA SUPERVISI PENDIDIKAN Oleh: M. Safitri Firdaus.....	181
ANALISIS KEBIJAKAN PEMBINAAN KARIR PENGAWAS Oleh: Muhammad Tupan Djayusman.....	213

ANALISIS PETUNJUK METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN MANAJERIAL	
Oleh: M. Syarwani dan Sri Datun Nisa.....	227
ANALISIS PEDOMAN EVALUASI KINERJA PENGAWAS AKADEMIK (PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENGAWAS SEKOLAH)	
Oleh: Mukri	245
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU LAYANAN DAN PEMBINAAN SISWA	
Oleh: Rafie	259
ANALISIS KEBIJAKAN TENTANG KINERJA PENGAWAS	
Oleh: Saifurrahman	279
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PERENCANAAN PEMBELAJARAN	
Oleh: Siti Fatimah	309
ANALISIS PEDOMAN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK	
Oleh: Siti Yunaidah	341
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PENYIAPAN DAN PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	
Oleh: Sri Mariyati.....	363
ANALISIS PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN MANAJERIAL	
Oleh: Syahratur.....	395
SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU ADMINISTRASI PEMBELAJARAN	
Oleh: Yulia Marlina	409

ANALISIS KEBIJAKAN BEBAN DAN TUGAS POKOK KEPENGAWASAN

Oleh: Abrari Syauqi

A. PENDAHULUAN

Pengawas sekolah seringkali dipandang sebelah mata, padahal perannya dalam pengembangan pendidikan sangatlah dibutuhkan. Profesionalisme dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi pengawas masih dipertanyakan banyak kalangan, walaupun payung hukum berupa Peraturan Menteri sudah jelas ada.

Tuntutan profesionalisme pengawas sekolah kini menjadi tuntutan yang tidak dapat dihindari. Pengawas sekolah tidak hanya membutuhkan pendidikan, tetapi juga harus memperkaya diri dengan wawasan pendidikan kekinian serta regulasi pendidikan yang sangat dinamis. Selain itu pengawas perlu memahami isu pendidikan lokal, nasional sampai internasional agar dapat mendampingi manajemen dan kegiatan akademik sekolah binaan.

Kemampuan akademik pengawas dalam bidang pembelajaran juga diperlukan, terutama untuk melakukan supervisi akademik. Karena pengawas di Indonesia masih melakukan tugas ganda, yaitu pengawas akademik dan pengawas manajerial satuan pendidikan, maka pengawas perlu memahami sistem manajemen pada sekolah.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian-Pengertian Analisis, Kebijakan, Beban Kepengawasan dan Tugas Pokok Kepengawasan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002: 43) pengertian istilah dibawah ini adalah sebagai berikut :

a. Analisis

Analisis mempunyai beberapa pengertian yakni :

- 1) Penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, peristiwa, dan lain sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab musabab, duduk-perkara, dan lain sebagainya);
- 2) Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antarbagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan
- 3) Penjabaran sesudah dikaji dengan sebaik-baiknya;
- 4) Pemecahan persoalan yang dimulai dengan dugaan akan kebenarannya.

b. Kebijakan

Kebijakan mempunyai dua pengertian :

- 1) Mengandung arti kepandaian ; kemahiran, kebijaksanaan ;
- 2) Mengandung makna rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dipelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (pemerintahan, organisasi dan lain sebagainya); pernyataan cita-cita, prinsip atau maksud sebagai garis pedoman (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2002: 43).

c. Beban Kepengawasan

Arti beban secara singkatnya adalah pertama barang yang dibawa/ dijunjung, kedua sesuatu yang harus dilakukan (ditanggung) ; kewajiban; tanggungan; tanggungjawab (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2002:

118). Dalam hal kepengawasan dapat diasumsikan sesuatu yang harus dilakukan dan kewajiban yang menjadi tanggungjawab pengawas.

d. Tugas Pokok Kepengawasan

Tugas mempunyai arti sebagai berikut :

- 1) Yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan ; pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang ; pekerjaan yang dibebankan.
- 2) Suruhan (perintah) untuk melakukan sesuatu (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2002: 215).

Pokok memiliki banyak makna, namun yang berhubungan dengan makalah ini yakni sebagai berikut :

- 1) Asas, dasar; inti sari;
- 2) Pusat (yang menjadi titik perhatian)
- 3) Yang terutama; yang sangat penting (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2002: 885)

Sehingga dapat diambil pengertian tugas pokok kepengawasan merupakan suatu yang wajib dan sangat penting dikerjakan, yang menjadi tanggungjawab seseorang pengawas dalam melaksanakan kepengawasan.

Pengawasan sering dimaknai dengan beberapa pengertian, antara lain, pengontrolan (*controlling*), pengendalian, pengarahan, pemimpinan dan sebagainya. Pengawasan memiliki arti menguji, memeriksa, memverifikasi atau bahkan mengecek apakah segala sesuatu yang terjadi sudah sesuai dengan rencana, instruksi yang dikeluarkan atau prinsip dan asas yang telah ditetapkan(dibakukan) (Thaib, 2005: 2).

Secara etimologi, kata pengawasan (*supervise*) merupakan istilah yang dalam bahasa inggrisnya *supervision*, terdiri dari 2 (dua) kata, yaitu *super* dan *vision*. *Super* (lebih) dan *vision* (melihat) maksudnya melihat dari atas (Arikunta, 2004: 4). Yang berarti melihat dengan teliti pekerjaan secara keseluruhan. Sedangkan orang yang melakukan kegiatan supervisi tersebut dikenal dengan *supervisor* (pengawas).

Menurut Tim Penyusun Ditjen Baga Islam (2003: 9) ada beberapa pengertian supervisi yang dirumuskan para pakar:

- 1) Prof. Dr. Baharuddin Harahap dalam bukunya *Supervisi Pendidikan 1983* menyatakan supervisi ialah kegiatan yang dijalankan terhadap orang yang menimbulkan atau yang potensial menimbulkan komunikasi dua arah.
- 2) Drs. Ametembun, dalam bukunya *Supervisi Pendidikan 1975* menyatakan, supervisi pendidikan adalah pembinaan ke arah perbaikan situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu belajar-mengajar dikelas pada khususnya.
- 3) Dadang Suhardan menjelaskan bahwa seorang pengawas adalah seorang yang professional ketika menjalankan tugasnya, dan ia bertindak atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu, pengawas satuan pendidikan tidak dapat dilakukan oleh sembarangan orang/pengawas apalagi oleh orang yang tidak dipersiapkan secara matang. Pengawas sekolah harus dijalankan oleh orang yang memiliki kompetensi kepengawasan, sesuai dengan keahliannya.

Berdasar pada pengertian diatas, kepengawasan pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan pengawasan dan pembinaan yang dilakukan untuk peningkatan kualitas pendidikan secara umum. Dengan demikian, kepengawasan pendidikan dapat diperankan oleh guru, orang tua siswa, pengawas dan masyarakat pada umumnya. Namun dalam hal ini kepengawasan pendidikan lebih ditekankan kepada seseorang yang diberi tugas dan wewenang oleh pemerintah untuk melakukan fungsi pengawasan yakni pengawas (Thaib, 2005: 3).

Semua pakar pendidikan menyepakati bahwa supervisi pendidikan merupakan disiplin ilmu yang menfokuskan diri pada pengkajian peningkatan situs pembelajaran, memberdayakan guru dan mempertinggi kualitas pembelajaran, tentu dapat meningkatkan pula prestasi belajar siswa, dan itu berarti meningkatkan kualitas lulusan sekolah (Arikunta, 2004: 5).

2. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah

Dalam pembahasan ini tidak menampilkan Permenag secara keseluruhan, hanya yang berkenaan dengan beban kerja dan tugas pokok pengawas, sebelum membahas tentang beban kerja dan tugas pokok pengawas, ada baiknya jika menyimak terdahulu sebagian ketentuan dari ketentuan umum dalam permenag ini, yakni sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang mencakup Raudatul Athfal (RA), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
2. Sekolah adalah satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang mencakup Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
3. Pengawas Madrasah adalah Guru Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas satuan pendidikan yang tugas, tanggungjawab dan wewenangnya melakukan pengawasan akademik dan manajerial pada Madrasah.
4. Pengawas Pendidikan Agama Islam yang selanjutnya disebut Pengawas PAI pada sekolah adalah Guru Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas pendidikan Agama Islam yang tugas, tanggungjawab dan wewenangnya melakukan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan Agama Islam pada sekolah.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Pengawas Madrasah meliputi Pengawas RA, MI, Mts, MA dan/atau MAK.
2. Pengawas PAI pada sekolah meliputi Pengawas PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan/atau SMK

Pasal 3

1. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada madrasah.
2. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

Pasal 4

1. Pengawas Madrasah mempunyai fungsi melakukan:
 - a. Penyusunan program pengawasan dibidang akademik dan manajerial;
 - b. Pembinaan dan pengembangan madrasah;
 - c. Pembinaan, pembimbingan dan pengembangan profesi guru madrasah;
 - d. Pemantauan penerapan standar nasional pendidikan;
 - e. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
 - f. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.
2. Pengawasi PAI pada Sekolah mempunyai fungsi melakukan :
 - a. Penyusunan program pengawasan PAI;
 - b. Pembinaan, pembimbingan dan pengembahan profesi guru PAI;
 - c. Pemantauan penerapan standar nasioal PAI;
 - d. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan;dan
 - e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.

BAB III TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG

Pasal 5

1. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertanggungjawab terhadap peningkatan kualitas perencanaan, proses, dan hasil pendidikan dan/atau pembelajaran pada RA, MI, MTs, MA dan/atau MAK.
2. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertanggungjawab terhadap peningkatan kualitas perencanaan, proses dan hasil pendidikan dan/atau pembelajaran PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB dan /atau SMK.
3. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. Memberikan masukan, saran dan bimbingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program pendidikan dan/atau pembelajaran kepada kepala Madrasah, kepala kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
 - b. Memantau dan menilai kinerja Kepala Madrasah serta merumuskan saran tindak lanjut yang diperlukan;
 - c. Melakukan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan di Madrasah;
 - d. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas dan penempatan Kepala Madrasah serta guru kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
4. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang :
 - a. Memberikan masukan, saran dan bimbingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dan/atau pembelajaran Pendidikan Agama Islam kepada Kepala Sekolah dan instansi yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten/Kota;
 - b. Memantau dan menilai kinerja Guru PAI serta merumuskan saran tindak lanjut yang diperlukan;

- c. Melakukan pembinaan terhadap Guru PAI;
- d. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas guru PAI kepada pejabat yang berwenang; dan
- e. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas dan penempatan guru PAI kepada Kepala Sekolah dan pejabat yang berwenang.

BAB VI KOMPETENSI

Pasal 8

1. Kompetensi yang harus dimiliki oleh Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah meliputi :
 - a. Kompetensi kepribadian ;
 - b. Kompetensi supervisi akademik ;
 - c. Kompetensi evaluasi pendidikan ;
 - d. Kompetensi penelitian dan pengembangan ; dan
 - e. Kompetensi sosial.
2. Kompetensi kepribadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut :
 - a. Memiliki akhlak mulia dan dapat diteladani;
 - b. Memiliki tanggungjawab terhadap tugas;
 - c. Memiliki kreatifitas dalam bekerja dan memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas jabatan;
 - d. Memiliki keinginan kuat untuk belajar hal-hal yang baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggungjawabnya; dan
 - e. Memiliki motivasi yang kuat kerja pada dirinya dan pada pihak-pihak pemangku kepentingan
3. Kompetensi supervisi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut :

- a. Mampu memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik dan perkembangan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - b. Mampu memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, kareakteristik dan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - c. Mampu membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar dan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum;
 - d. Mampu membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - e. Mampu membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - f. Mampu membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (dikelas, laboratorium, dan/atau dilapangan) untuk mengembangkan potensi siswa pada tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - g. Mampu membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah; dan
 - h. Mampu memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah.
4. Kompetensi evaluasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut :

- a. Mampu menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidik dan pembelajaran/bimbingan Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - b. Mampu membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - c. Mampu menilai kinerja Kepala Madrasah, guru, staf Madrasah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - d. Mampu memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - e. Mampu membina guru dalam memanfaatkan hasil penelitian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah ; dan
 - f. Mampu mengelola dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala, kinerja guru dan staf Madrasah
5. Kompetensi penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagai berikut :
- a. Mampu menguasai berbagai pendekatan, jenis dan metode penelitian dalam pendidikan;
 - b. Mampu menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti, baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karir ;
 - c. Mampu menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif;

- d. Mampu melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok dan tanggungjawabnya;
 - e. Mampu mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun data kuantitatif;
 - f. Mampu menulis karya tulis ilmiah dalam bidang pendidikan dan/ atau bidang kepengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan;
 - g. Mampu menyusun pedoman, panduan, buku dan/atau modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah; dan
 - h. Mampu memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah.
6. Kompetensi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebagai berikut :
- a. Mampu bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya; dan
 - b. Aktif dalam kegiatan organisasi profesi pengawas satuan pendidikan dalam rangka mengembangkan diri.

Pasal 9

1. Selain kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pengawas Madrasah harus memiliki kompetensi supervisi manajerial.
2. Kompetensi supervisi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Mampu menerapkan teknik dan prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan Madrasah ;
 - b. Mampu menyusun program kepengawasan berdasar visi, misi, tujuan, dan program pendidikan Madrasah;

- c. Mampu menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kepengawasan Madrasah;
- d. Mampu menyusun laporan hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya;
- e. Mampu membina Kepala Madrasah dalam pengelolaan dan administrasi Madrasah berdasarkan manajemen pendidikan mutu;
- f. Mampu membina Kepala dan guru Madrasah;
- g. Mampu memotivasi Kepala dan guru Madrasah dalam merefleksikan hasil yang telah dicapai untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokok; dan
- h. Memahami standar nasional pendidikan dan pemanfaatannya untuk membantu Kepala Madrasah dalam mempersiapkan akreditasi

BAB VII BEBAN KERJA

Pasal 10

1. Beban kerja minimal Pengawas Madrasah dan Pengawasi PAI pada Sekolah adalah ekuivalen dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu, termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan di Madrasah/Sekolah.
2. Pengawas Madrasah melaksanakan tugas pengawasan terhadap minimal 7 (tujuh) RA, MI, MTs, MA, dan/atau MAK
3. Pengawas PAI pada Sekolah melaksanakan tugas pengawasan terhadap paling minimal 20 (dua puluh) Guru PAI pada Tk, SD, SMP dan/atau SMA.
4. Penetapan satuan pendidikan sebagai binaan Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atas pertimbangan Ketua Pokjawas tingkat kabupaten/kota.
5. Dalam hal beban kerja minimal Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi

karena tidak terdapat jumlah minimal satuan pendidikan atau Guru PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dapat menetapkan beban kerja minimal Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah diwilayahnya.

Pasal 11

Ketentuan mengenai Pedoman Pelaksanaan Beban kerja Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal.¹

3. Analisis Kebijakan Tentang Beban dan Tugas Pokok Kepengawasan.

Perlu kiranya diketahui dalam pembahasan ini yang dianalisis adalah poin-point yang dianggap perlu, apabila dalam permenag telah dikira jelas adanya maka tidak perlu analisa mendalam.

Dimulai dari Bab I Ketentuan umum Pasal 1, setelah memberikan pengertian madrasah dan sekolah. Sangat jelas terlihat ada pembagian dalam pengawasan. Pengawas terbagi menjadi dua yakni :

¹ yang dimaksud Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI, Jakarta tahun 2014, diantaranya menjelaskan bahwa dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah yang telah diubah oleh PMA No. 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah dan PERMENEKPAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010 tersebut pasal 6 menyatakan bahwa: (1) Beban Kerja Pengawas Sekolah adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu didalamnya termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian dan pembimbingan di Sekolah binaan. (2) sasaran pengawasan bagi setiap Pengawas Sekolah sebagaimana di maksud adalah sebagai berikut: (a) untuk Taman Kanak-kanak/Raudathul Athfal dan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah paling sedikit 10 satuan pendidikan dan / atau 60 Guru; (b) untuk Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan paling sedikit 7 Satuan Pendidikan dan /atau 40 (empat puluh) Guru mata pelajaran/ kelompok mata pelajaran; (c) untuk Sekolah Luar Biasa paling sedikit 5 Satuan Pendidikan dan/atau 40 Guru; dan (d) untuk Pengawas Bimbingan dan Konseling paling sedikit 40 (empat puluh) Guru Bimbingan dan Konseling, (3) untuk daerah khusus, beban kerja Pengawas Sekolah paling sedikit 5 (lima) Satuan Pendidikan secara lintas tingkat Satuan dan jenjang Pendidikan.

- a. Pengawas Madrasah yang bertanggungjawab dan wewenangnya melakukan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial pada madrasah.
- b. Pengawas Pendidikan Agama Islam disebut Pengawas PAI pada Sekolah yang tugas, tanggungjawab dan wewenangnya melakukan penyelenggaraan pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

Pada Pasal 4 tentang fungsi pengawas. Lebih jelas terlihat lingkup kepengawasan, pada pengawas Madrasah mengawasi akademik dan manajerial (secara keseluruhan) pada Madrasah, sedangkan pada pengawas PAI pada sekolahhanya mengawasi pada mata pelajaran PAI atau guru PAI pada Sekolah (khusus hanya pada Pendidikan Agama Islam) sehingga beban kepengawasan terlihat lebih banyak pada Pengawas Madrasah dibanding dengan Pengawas PAI pada sekolah.

Pengertian supervisi akademik adalah supervisi yang menitik beratkan pengamatan pada masalah akademik yaitu yang berkaitan langsung dengan lingkungan belajar siswa pada saat proses pembelajaran (Musfiqon, 2015: 10). Sedangkan supervisi manajerial mempunyai makna supervisi yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumberdaya manusia(SDM) kependidikan dan sumberdaya lainnya (Depdiknas, 2009: 20).

Selain itu terdapat perbedaan pada point d (pengawas madrasah) dan point c (pengawas PAI). Pada pengawas madrasah yang dipantau ialah standar nasional pendidikan sedangkan pada pengawas PAI pada sekolah yang dipantau hanya standar nasional Pendidikan Agama Islam.

Standar nasional pendidikan itu bersifat umum untuk semua mata pelajaran, sedang untuk standar nasional pendidikan agama Islam bersifat khusus pada materi mata pelajaran Pendidikan Agama Islam.

Standar nasional pendidikan terdapat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 kemudian pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015. Sedang pada standar

nasional pendidikan agama Islam terdapat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 211 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Standar Nasional Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

Pada Bab VI Kompetensi Pasal 8, yang dimaksud kompetensi pada dasarnya memiliki makna gambaran tentang apa yang seyogianya dapat dilakukan (*be able to do*) seseorang dalam suatu pekerjaan, berupa kegiatan, perilaku dan hasil yang dapat ditunjukkan. Agar dapat melakukan (*be able to do*) dalam pekerjaannya, tentu saja seseorang harus memiliki kemampuan (*ability*) dalam bentuk pengetahuan (*knowledge*), sikap (*attitude*) dan keterampilan (*skill*). Mengacu kepada pengertian ini kompetensi pengawas sekolah dimaknai sebagai gambaran tentang apa yang seyogianya dapat dilakukan seorang pengawas sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya, baik berupa kegiatan, berperilaku maupun hasil yang dapat ditunjukkan (Asf dan Syaiful, 2013: 143-144).

Pada Pasal 8 sudah sangat menjelaskan dan merinci 5 (lima) kompetensi yang harus ada pada pengawas Madrasah maupun pengawas PAI pada sekolah.

Kemudian pada Pasal 9 merinci kompetensi manajerial yang harus ada khusus untuk pengawas Madrasah.

Pasal 10 pada bagian ke 3 sasaran pengawas PAI minimal 20 guru pada TK, SD, SMP dan SMA. Kemudian diperjelas Pasal 11 mengenai Pedoman Pelaksanaan Beban kerja Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana penulis cantumkan pada footnote pada halaman sebelumnya. Dalam Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Beban Kerja Madrasah, Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama RI tahun 2014 mengenai sasaran pengawasan bagi pengawas madrasah dengan beban kerja 37,5 jam per minggu termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, dan bimbingan dimadrasah, diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengawas Raudhatul Athfal (RA) dan Pengawas Madrasah Ibtidaiyah (MI) palingsedikit 10 (sepuluh) satuan pendidikan dan/atau 60 (enam puluh) guru;

- b. Pengawas Madrasah Tsanawiyah (MTs), pengawas Madrasah Aliyah (MA), dan pengawas Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) paling sedikit 7 (tujuh) satuan pendidikan dan / atau 40 (empat puluh) guru mata pelajaran/kelompok mata pelajaran.
- c. Untuk daerah khusus (daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain), beban kerja pengawas madrasah sebagai mana dimaksud paling sedikit 5 (lima) satuan pendidikan secara lintas jenis dan jenjang satuan pendidikan.

C. KESIMPULAN

Kepengawasan dalam peraturan Menteri Agama Nomor 2 tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada sekolah membagi pengawas menjadi dua yakni pengawas madrasah dan pengawas PAI pada sekolah.

Beban kerja minimal Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah adalah ekuivalen dengan 37,5(tiga puluh tujuh koma lima)jam per minggu, termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan di Madrasah/Sekolah.

Pengawas Madrasah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada madrasah. Sedangkan pengawas PAI pada Sekolah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

Pengawas Madrasah mempunyai fungsi melakukan :

1. Penyusunan program pengawasan dibidang akademik dan manajerial;
2. Pembinaan dan pengembangan madrasah;
3. Pembinaan, pembimbingan dan pengembangan profesi guru madrasah;
4. Pemantauan penerapan standar nasional pendidikan;
5. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
6. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.

Pengawasi PAI pada Sekolah mempunyai fungsi melakukan :

1. Penyusunan program pengawasan PAI;
2. Pembinaan, pembimbingan dan pengembangan profesi guru PAI;
3. Pemantauan penerapan standar nasional PAI;
4. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
5. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas, (2009). *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial* (Bahan Belajar Mandiri Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah), Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- H.M. Musfiqon dan Moch. Bahak Udin, (2015). *Menjadi Pengawas Sekolah Profesional*, Sidoarjo : Nizamia Learning Center.
- Jasmani Asf dan Syaiful Mustafa, (2013). *Supervisi Pendidikan : Terobosan Baru dalam Kinerja Peningkatan Kinerja Pengawas Sekolah dan Guru*, Jogjakarta : Ar-Ruz Media.
- M. Amin Thaib dan A.Subagio, (2005). *Kepengawasan Pendidikan*, Jakarta: Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, Direktorat Madrasah dan Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah Umum.
- Suharsimi Arikunto, (2004). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Tim Penyusun Ditjen Baga Islam, (2003). *Pedoman Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Agama*, Jakarta : Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, (2002). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*, Jakarta : Balai Pustaka, Ed. 3. Cet. 2.

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Nomor 2 Tahun 2012

Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Beban Kerja Madrasah, Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama RI tahun 2014

SUPERVISI PENINGKATAN MUTU METODOLOGI PEMBELAJARAN

Oleh: Ahmad Kastalani

A. PENDAHULUAN

Salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia ialah melalui proses pembelajaran di sekolah. Dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan, guru merupakan komponen sumber daya manusia yang harus dibina dan dikembangkan terus-menerus. Pembentukan profesi guru dilaksanakan melalui program pendidikan pra-jabatan (*pre-service education*) maupun program dalam jabatan (*inservice education*). Tidak semua guru yang dididik di lembaga pendidikan terlatih dengan baik dan kualifikasi (*well training dan well qualifield*). Potensi sumber daya guru itu perlu terus menerus bertumbuh dan berkembang agar dapat melakukan fungsinya secara profesional. Selain itu, pengaruh perubahan yang serba cepat mendorong guru-guru untuk terus menerus belajar menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mobilitas masyarakat. Itulah sebabnya ulasan mengenai perlunya supervisi pendidikan itu bertolak dari keyakinan dasar bahwa guru adalah suatu profesi. Suatu profesi selalu bertumbuh dan berkembang. Perkembangan profesi itu ditentukan oleh faktor internal maupun faktor eksternal (Sehertian, 2000: 1).

Pengelolaan supervisi pendidikan di sekolah-sekolah, berbeda sasaran, tujuan dan esensinya jika dibandingkan dengan pengelolaan kegiatan inspeksi. Kegiatan inspeksi memiliki sasaran, tujuan dan esensi lebih ke pengawasan yang mencari-cari kesalahan dan bersifat mendadak atau tanpa dirancang terlebih dahulu. Kegiatan supervisi pendidikan memiliki tujuan, sasaran dan esensi yang lebih bernuansa pembinaan dalam rangka membantu meningkatkan kegiatan proses belajar mengajar guru di kelasnya, dan dilaksanakan secara terprogram. Namun, dalam pelaksanaan pengelolaan supervisi pendidikan masih dipandang perlu memantapkan lagi tentang tata cara pelaksanaannya agar dapat meningkatkan peningkatan mutu pendidikan. Selanjutnya, untuk menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan, seorang guru harus mengetahui bagaimana cara mengelola mutu pendidikan (<http://blog.inigarut.com>).

Menurut Maryono (2011: 11) Guru adalah salah satu komponen sumber daya pendidikan memerlukan pelayanan supervisi. Pentingnya bantuan supervisi pendidikan terhadap guru berakar mendalam dalam kehidupan masyarakat. Untuk menjalankan supervisi diperlukan kelebihan yang dapat melihat dengan tajam terhadap permasalahan dalam peningkatan mutu pendidikan, menggunakan kepekaan untuk memahaminya dan tidak hanya sekedar menggunakan penglihatan mata biasa, sebab yang diamatinya bukan masalah kongkrit yang tampak, melainkan memerlukan kepekaan mata batin.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian supervisi

Secara morfologis, Supervisi berasal dari dua kata bahasa Inggris, yaitu *super* dan *vision*. *Super* berarti diatas dan *vision* berarti melihat, masih serumpun dengan inspeksi, pemeriksaan dan pengawasan, dan penilaian, dalam arti kegiatan yang dilakukan oleh atasan – orang yang berposisi diatas, pimpinan – terhadap hal-hal yang ada dibawahnya. Supervisi juga merupakan kegiatan pengawasan tetapi sifatnya lebih human, manusiawi. Kegiatan supervise bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih

banyak mengandung unsur pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata - mata kesalahannya) untuk dapat diberitahu bagian yang perlu diperbaiki (<http://www.sarjanaku.com>).

Menurut Ross.L yang dikutip oleh Daryanto, dkk, supervisi adalah pelayanan pada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum, Ross L. memandang supervisi sebagai pelayanan terhadap guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan (<http://www.sarjanaku.com>).

Dalam “Dictionary of Education”, Good Carter, memberi pengertian supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar dan evaluasi pengajaran (Sahertian dan Frans, 1981: 18).

2. Tujuan Supervisi

Supervisi pendidikan mempunyai tujuan dan manfaat yang penting. Di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Membangkitkan dan mendorong semangat guru dan pegawai administrasi sekolah lainnya untuk menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- b. Agar guru dan pegawai administrasi lainnya berusaha melengkapi kekurangan-kekurangan mereka dalam penyelenggaraan pendidikan, termasuk bermacam-macam media instruksional yang diperlukan bagi kelancaran jalannya proses belajar dan mengajar yang baik.
- c. Bersama-sama berusaha mengembangkan, mencari, dan menggunakan metode-metode baru demi kemajuan proses belajar dan mengajar yang baik.
- d. Membina kerja sama yang harmonis antara guru, murid, dan pegawai sekolah. Misalnya, dengan mengadakan seminar, workshop, in-service, maupun training (<http://banjirembun.blogspot.co.id>).

Empat tujuan supervisi tersebut menjadi target pelaksanaan supervisi. Sehingga tercipta budaya unggul di sekolah, budaya yang berbasis etos kerja tinggi, kompetisi sportif, kerja sama yang harmonis, dan pelayanan yang kompetitif terhadap stake holders lembaga pendidikan. Dengan budaya unggul itu pula, kepuasan publik dapat terwujud (Asmani, 2012: 29-30).

Tujuan supervisi secara umum adalah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Dari sumber lain dijelaskan bahwa tujuan supervisi pendidikan ialah membantu guru mengembangkan profesinya, pribadinya, dan sosialnya, membantu kepala sekolah menyesuaikan program pendidikan dengan kondisi masyarakat setempat, dan ikut berjuang meningkatkan kuantitas dan kualitas lulusan (Kisbiyanto, 2008: 9).

Adapun tujuan supervisi dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Tujuan Umum

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.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus supervisi meliputi:

- 1) Meningkatkan kinerja siswa sekolah dalam perannya sebagai peserta didik yang belajar dengan semangat tinggi, agar dapat mencapai prestasi belajar secara optimal.
- 2) Meningkatkan mutu kinerja guru sehingga berhasil membantu dan membimbing siswa mencapai prestasi belajar yang diharapkan.
- 3) Meningkatkan keefektifan kurikulum sehingga berdaya guna dan terlaksana dengan baik di dalam proses pembelajaran di sekolah serta mendukung dimilikinya kemampuan pada diri lulusan sesuai dengan tujuan lembaga.

- 4) Meningkatkan keefektifan dan keefisienan sarana dan prasarana yang ada untuk dikelola dan dimanfaatkan dengan baik sehingga mampu mengoptimalkan keberhasilan belajar siswa.
- 5) Meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah, khususnya dalam mendukung terciptanya suasana kinerja yang optimal, yang selanjutnya siswa dapat mencapai prestasi belajar sebagaimana yang diharapkan.
- 6) Meningkatkan kualitas situasi umum sekolah sedemikian rupa sehingga tercipta situasi yang tenang dan tentram serta kondusif bagi kehidupan sekolah pada umumnya, khususnya pada kualitas pembelajaran yang menunjukkan keberhasilan lulusan (Arikunta, 2004: 40-41).

3. Metodologi Pembelajaran

Setelah mengetahui tujuan supervisi terhadap guru adalah agar guru mampu mengembangkan, mencari dan menggunakan metode-metode baru dalam kegiatan belajar mengajar sehingga dalam proses kegiatan tersebut berjalan dengan baik, maka para supervisor diharapkan mampu memberikan masukan-masukan kepada guru yang terkait dengan metode-metode yang dapat dilaksanakan dalam proses pembelajaran di kelas. Metodologi dapat diartikan Suatu disiplin ilmu yang berhubungan dengan metode, peraturan, atau kaedah yang diikuti dalam ilmu pengetahuan (Syah, 2010: 13). Pembelajaran adalah usaha sadar dari guru untuk membuat siswa belajar, yaitu terjadinya perubahan tingkah laku pada diri siswa yang belajar, dimana perubahan itu dengan didapatkannya kemampuan baru yang berlaku dalam waktu yang relatif lama dan karena adanya usaha.

Jadi, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- a. Metodologi pembelajaran adalah ilmu yang membahas tentang cara-cara yang digunakan untuk melaksanakan suatu proses interaksi antara pebelajar dan pebelajar agar tujuan yang telah ditentukan dalam pendidikan dapat tercapai.

- b. Metodologi pembelajaran adalah ilmu yang mempelajari tentang bagaimana cara-cara seorang guru dalam membimbing, melatih, memberi contoh, dan mengatur serta memfasilitasi berbagai hal kepada peserta didik agar biasa belajar sehingga pengajaran tersebut sesuai dengan daya serap peserta didik.
- c. Metodologi pembelajaran adalah ilmu yang membahas tentang segala usaha seorang guru yang sistematis dan pragmatis untuk mencapai tujuan pendidikan melalui proses pembelajaran dengan berbagai aktivitas baik itu di dalam lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.

4. Macam-macam Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan oleh guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas sebagai upaya untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan (<https://ikhsanhidayat28.wordpress.com>).

a. Metode pembelajaran ceramah

Metode pembelajaran ceramah adalah penerangan secara lisan atas bahan pembelajaran kepada sekelompok pendengar untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu dalam jumlah yang relatif besar. Seperti ditunjukkan oleh Mc Leish (1976), melalui ceramah, dapat dicapai beberapa tujuan. Dengan metode ceramah, guru dapat mendorong timbulnya inspirasi bagi pendengarnya.

Gage dan Berliner (1981:457), menyatakan metode ceramah cocok untuk digunakan dalam pembelajaran dengan ciri-ciri tertentu. Ceramah cocok untuk penyampaian bahan belajar yang berupa informasi dan jika bahan belajar tersebut sukar didapatkan.

b. Metode pembelajaran diskusi

Metode pembelajaran diskusi adalah proses pelibatan dua orang peserta atau lebih untuk berinteraksi saling bertukar pendapat, dan atau saling mempertahankan pendapat dalam pemecahan masalah sehingga didapatkan kesepakatan diantara mereka. Pembelajaran yang

menggunakan metode diskusi merupakan pembelajaran yang bersifat interaktif (Gagne & Briggs. 1979: 251).

Menurut Mc. Keachie-Kulik dari hasil penelitiannya, dibanding metode ceramah, metode diskusi dapat meningkatkan anak dalam pemahaman konsep dan keterampilan memecahkan masalah. Tetapi dalam transformasi pengetahuan, penggunaan metode diskusi hasilnya lambat dibanding penggunaan ceramah. Sehingga metode ceramah lebih efektif untuk meningkatkan kuantitas pengetahuan anak dari pada metode diskusi.

c. Metode pembelajaran demonstrasi

Metode pembelajaran demonstrasi merupakan metode pembelajaran yang sangat efektif untuk menolong siswa mencari jawaban atas pertanyaan-pertanyaan seperti: Bagaimana cara mengaturnya? Bagaimana proses bekerjanya? Bagaimana proses mengerjakannya. Demonstrasi sebagai metode pembelajaran adalah bilamana seorang guru atau seorang demonstrator (orang luar yang sengaja diminta) atau seorang siswa memperlihatkan kepada seluruh kelas sesuatu proses. Misalnya bekerjanya suatu alat pencuci otomatis, cara membuat kue, dan sebagainya.

d. Metode Pembelajaran Ceramah Plus

Metode pembelajaran ceramah plus adalah metode pengajaran yang menggunakan lebih dari satu metode, yakni metode ceramah yang dikombinasikan dengan metode lainnya. Ada tiga macam metode ceramah plus, diantaranya yaitu:

- 1). Metode ceramah plus tanya jawab dan tugas
- 2). Metode ceramah plus diskusi dan tugas
- 3). Metode ceramah plus demonstrasi dan latihan (CPDL)
- 4). Metode Pembelajaran Resitasi

Metode pembelajaran resitasi adalah suatu metode pengajaran dengan mengharuskan siswa membuat resume dengan kalimat sendiri.

e. Metode pembelajaran eksperimental

Metode pembelajaran eksperimental adalah suatu cara pengelolaan pembelajaran di mana siswa melakukan aktivitas percobaan dengan mengalami dan membuktikan sendiri suatu yang dipelajarinya. Dalam metode ini siswa diberi kesempatan untuk mengalami sendiri atau melakukan sendiri dengan mengikuti suatu proses, mengamati suatu obyek, menganalisis, membuktikan dan menarik kesimpulan sendiri tentang obyek yang dipelajarinya.

f. Metode Study Tour (Karya wisata)

Metode study tour Study tour (karya wisata) adalah metode mengajar dengan mengajak peserta didik mengunjungi suatu objek guna memperluas pengetahuan dan selanjutnya peserta didik membuat laporan dan mendiskusikan serta membukukan hasil kunjungan tersebut dengan didampingi oleh pendidik.

g. Metode latihan keterampilan (drill method)

Metode latihan keterampilan adalah suatu metode mengajar dengan memberikan pelatihan keterampilan secara berulang kepada peserta didik, dan mengajaknya langsung ketempat latihan keterampilan untuk melihat proses tujuan, fungsi, kegunaan dan manfaat sesuatu (misal: membuat tas dari mute). Metode latihan keterampilan ini bertujuan membentuk kebiasaan atau pola yang otomatis pada peserta didik.

h. Metode pembelajaran beregu

Metode pembelajaran beregu adalah suatu metode mengajar dimana pendidiknya lebih dari satu orang yang masing-masing mempunyai tugas. Biasanya salah seorang pendidik ditunjuk sebagai koordinator. Cara pengujiannya, setiap pendidik membuat soal, kemudian digabung. Jika ujian lisan maka setiap siswa yang diuji harus langsung berhadapan dengan team pendidik tersebut.

i. Metode Peer Teaching

sama juga dengan mengajar sesama teman, yaitu suatu metode mengajar yang dibantu oleh temannya sendiri.

j. Metode problem solving (metode pemecahan masalah)

Metode problem solving bukan hanya sekadar metode mengajar, tetapi juga merupakan suatu metode berpikir, sebab dalam problem solving dapat menggunakan metode-metode lainnya yang dimulai dengan mencari data sampai pada menarik kesimpulan.

Metode problem solving merupakan metode yang merangsang berfikir dan menggunakan wawasan tanpa melihat kualitas pendapat yang disampaikan oleh siswa. Seorang guru harus pandai-pandai merangsang siswanya untuk mencoba mengeluarkan pendapatnya.

k. Project Method

Project method adalah metode perancangan adalah suatu metode mengajar dengan meminta peserta didik merancang suatu proyek yang akan diteliti sebagai obyek kajian.

l. Teileren Method

Teileren method yaitu suatu metode mengajar dengan menggunakan sebagian-sebagian, misalnya ayat per ayat kemudian disambung lagi dengan ayat lainnya yang tentu saja berkaitan dengan masalahnya.

m. Metode Global

Method global yaitu suatu metode mengajar dimana siswa disuruh membaca keseluruhan materi, kemudian siswa meresume apa yang dapat mereka serap atau ambil intisari dari materi tersebut.

C. KESIMPULAN

Supervisi adalah pelayanan pada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum, Ross L. memandang supervisi sebagai pelayanan terhadap guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan.

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.

Macam-macam metodologi pembelajaran diantaranya adalah metode ceramah, diskusi, tanya jawab dan lain-lain.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. (2004) *Dasar-Dasar Supervisi*, Jakarta: PT Rineka Cipta
Asmani, Jamal Ma'mur. (2012). *Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah*, Yogyakarta: Diva Press.

Kisbiyanto, (2008). *Supervisi Pendidikan*, Kudus: STAIN Kudus.

Maryono, (2011). *Dasar-Dasar & Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan*, Yogyakarta:Ar-Ruzz Media.

Made Pidarta, (2009). *Supervisi Pendidikan Kontekstual*, Jakarta: PT Rineka Cipta

Sahertian, Piet. A. dan Frans Mataheru, (1981) *Prinsip dan Tehnik Supervisi Pendidikan*, Surabaya, Usaha Nasional.

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

Syah, Hidayat. (2010). *Pengantar Umum Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Verifikatif*, Cet.Pertama, Pekanbaru: Suska Press.

<http://blog.inigarut.com/2014/08/-pelaksanaan-supervisi.html> 24 Mei 2016 jam 19.26 wita.

<http://www.sarjanaku.com/2011/05/supervisi-pendidikan.html> jam 20.08. wib , 29 april 2016.

<http://banjirembun.blogspot.co.id/2012/10/pengertian-tujuan-prinsip-fungsi-dan fungsi supervisi.> jam 20:40 wib 29 April 2016.

<https://ikhsanhidayat28.wordpress.com/2013/04/21/perbedaan-model-pembelajaran-metode-pembelajaran-dan-pendekatan-pembelajaran/> jam 8:3 Friday, april 29 2016.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU ADMINISTRASI SEKOLAH

Oleh: Ansari Dhaha

A. PENDAHULUAN

Sekolah merupakan instansi pendidikan yang berintegritas antara komponen yang satu dengan yang lain. Salah satu komponen pendukung yang penting dalam instansi pendidikan, dalam hal ini sekolah adalah tenaga administrasi. Peran dari tenaga administrasi sekolah sangatlah penting dalam mendukung kesuksesan dan kelancaran tata administrasi sekolah. Di dalam menangani tata administrasi sekolah dibutuhkan suatu keahlian dan kemampuan yang cukup dalam bidang administrasi. Oleh karena itu sumber daya manusia dalam hal ini tenaga administrasi menjadi komponen yang penting dalam suatu sekolah.

Berkenaan dengan hal itu semua, peran dari tenaga dalam hal ini sumber daya manusia di dalam memperlancar tata administrasi sekolah sangatlah penting, serta tidak bisa dipisahkan antara komponen yang satu dengan yang lain. Disamping itu, dibutuhkan suatu keahlian juga keterampilan didalam menangani urusan tata administrasi sekolah tersebut. Maka dari itu sangat diperlukan tenaga tata administrasi yang terampil, handal, serta faham akan job diskripsinya.

Masih kurang dan rendahnya kompetensi yang dimiliki tenaga tata administrasi sekolah menjadi sebuah fenomena yang perlu dituntaskan dengan segera. Karena peran dari tenaga tata administrasi di dalam sebuah sekolah diibaratkan sebagai sebuah nyawa yang bergantung pada bentuk fisiknya. Untuk itu penulis akan mengkaji tentang administrasi sekolah dan administrasi kelas.

B. PEMBAHASAN

1. Supervisi

Supervisi diadopsi dari kata bahasa Inggris “supervision” yang berarti pengawasan/kepengawasan. Orang yang melaksanakan pekerjaan supervisi disebut Supervisor. Sebagai salah satu dari fungsi manajemen, pengertian supervisi telah berkembang secara khusus. Secara umum yang dimaksud dengan supervisi adalah melakukan pengamatan secara langsung dan berkala oleh atasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahan untuk kemudian apabila ditemukan masalah, segera diberikan petunjuk atau bantuan yang bersifat langsung guna mengatasinya (Azwar, 1996).

Muninjaya menyatakan bahwa supervisi adalah salah satu bagian proses atau kegiatan dari fungsi pengawasan dan pengendalian (*controlling*). Swanburg melihat dimensi supervisi sebagai suatu proses kemudahan sumber-sumber yang diperlukan untuk penyelesaian suatu tugas ataupun sekumpulan kegiatan pengambilan keputusan yang berkaitan erat dengan perencanaan dan pengorganisasian kegiatan dan informasi dari kepemimpinan dan pengevaluasian setiap kinerja karyawan. Dari beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan supervisi adalah kegiatan-kegiatan yang terencana seorang manajer melalui aktifitas bimbingan, pengarahan, observasi, motivasi dan evaluasi pada stafnya dalam melaksanakan kegiatan atau tugas sehari-hari.

Supervisi juga dapat diartikan ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif.

Supervisi sesuai konsep baru/modern/progresif bercirikan:

- a. Research
- b. Evaluation
- c. Improvement
- d. Assistance
- e. Cooperation (Gunawan, 2002: 195-196).

2. Tujuan Supervisi Pendidikan

Menurut Peter F.Oliva(1894)adalah

- a. Membantu guru dalam mengembangkan proses kegiatan belajar mengajar
- b. Membantu guru dalam menterjemahkan dan mengembangkan kurikulum dalam proses belajar mengajar,dan
- c. Membantu guru dalam mengembangkan staf sekolah.

Jadi dapat ditegaskan bahwa tujuan supervisi adalah untuk meningkatkan situasi dan proses belajar mengajar berada dalam rangka tujuan pendidikan nasional dengan membantu guru-guru untuk lebih memahami mutu, pertumbuhan, dan peranan sekolah untuk mencapai tujuan dimaksud. Secara umum tujuan supervise dapat dirumuskan adalah “untuk membantu guru meningkatkan kemampuannya agar menjadi guru yang lebih baik dalam melaksanakan pengajaran” (Sagala, 2009: 235-236).

3. Prinsip-Prinsip Supervisi

Dalam melaksanakan tugasnya seorang supervisor harus berpegang pada prinsip-prinsip yang kokoh demi kesuksesan tugasnya atau memiliki pedoman bagi pelaksanaan tugasnya,yaitu:

- a. Pinsip Fundamental/dasar

Setiap pemikiran,sikap dan tindakan seorang supervisor harus berdasar/berlandaskan sesuatu yang kokoh kuat serta dapat dipulangkan kepadanya.Bagi bangsa Indonesia,Pancasila adalah falsafah dan dasar Negara kita,sehingga bagi supervisor,Pancasila adalah prinsip fundamentalnya.Setiap supervisor pendidikan Indonesia harus bersikap

konsisten dan konsekuen dalam pengamalan sila-sila Pancasila secara murni dan konsekuen.

b. Manfaat Praktis

Sesuai prinsip fundamental sebagai pedoman seorang supervisor pendidikan Indonesia, maka dalam pelaksanaan sehari-hari mereka berpedoman pada prinsip positif dan prinsip negatif.

- 1) Prinsip positif merupakan pedoman yang harus dilakukan seorang supervisor agar berhasil dalam pembinaannya.
- 2) Prinsip negatif merupakan pedoman yang tidak boleh dilakukan oleh seorang supervisor dalam pelaksanaan supervise (Gunawan, 2002: 195-196).

4. Teknik-Teknik Supervisi Pendidikan

Ada tersedia jumlah teknik supervisi yang dipandang bermanfaat untuk merangsang dan mengarahkan perhatian guru-guru terhadap kurikulum dan pengajaran. Untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang bertalian dengan mengajar dan belajar, kemudian untuk menganalisis kondisi-kondisi yang mengelilingi mengajar dan belajar. Teknik-teknik supervisi yang dipandang bermanfaat oleh Sutisna (1983:226) yaitu:

- a. Kunjungan Kelas
- b. Pembicaraan Individual
- c. Diskusi kelompok
- d. Demonstrasi mengajar
- e. Kunjungan kelas antar guru
- f. Pengembangan kurikulum
- g. Bulletin supervisi
- h. Perpustakaan professional
- i. Lokakarya
- j. Survey sekolah masyarakat

5. Fungsi Supervisi Pendidikan

Menurut Swearingan ada 8 fungsi,yaitu:

- a. Mengkoordinasi semua usaha sekolah
- b. Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
- c. Memperluas pengalaman guru
- d. Menstimulir usaha-usaha yang kreatif
- e. Memberikan fasilitas dan penilaian yang terus menerus
- f. Menganalisis situasi belajar mengajar
- g. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada setiap anggota staf
- h. Mengintegrasikan tujuan pendidikan dan membantu meningkatkan kemampuan mengajar guru-guru.

Menurut Ametembun ada 4 fungsi,yaitu:

- a. Penelitian
- b. Penilaian
- c. Perbaikan
- d. Pembinaan (Gunawan, 2002: 199).

6. Peningkatan Mutu

- a. Arti Peningkatan Mutu

Menurut Kandar (2010) peningkatan kinerja adalah salah satu motor penggerak peningkatan mutu pendidikan adalah tenaga pendidiknya punya kemampuan dan kompetensi. Adapun menurut Syam-rilaode (2011) adalah Indikator peningkatan mutu pendidikan dapat dilihat pada setiap komponen pendidikan antara lain: mutu lulusan, kualitas pengajar, serta hal-hal lainnya.Sedangkan kalau kita perhatikan tentang faktor yang mempengaruhi peningkatan menurut: Sejathi, (2011) adalah Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan tenaga pengajar sebagai pemegang

peran utamanya. Sehingga penulis menyimpulkan bahwa peningkatan tidak lain adanya perubahan yang lebih baik dari masa sebelumnya.

7. Administrasi Sekolah

a. Pengertian Administrasi

Kata administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri atas kata *ad* dan *ministrate*. Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan *to* dalam bahasa Inggris, yang berarti “ke” atau kepada. Dan *ministrate* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct*, yang berarti “melayani”, “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa Inggris, *to administrate* berarti “mengatur”, “memelihara” (*to look after*), dan “mengarahkan” (tata usaha).

Sondang P. Siagian mengatakan bahwa Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan yang telah diambil, dan pelaksanaan keputusan yang telah diambil, dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Mulyono, 2008: 41-46).

b. Pengertian administrasi sekolah

Meskipun sebenarnya sangat sukar untuk menarik garis perbedaan yang jelas antara pengertian administrasi pendidikan dan administrasi sekolah, penulis berpendapat bahwa administrasi pendidikan mengandung pengertian yang lebih luas daripada administrasi sekolah. Administrasi sekolah merupakan bagian dari administrasi pendidikan. Administrasi pendidikan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan pendidikan di suatu Negara atau bahkan pendidikan pada umumnya. Sedangkan administrasi sekolah kegiatan-kegiatannya terbatas pada pelaksanaan pengelolaan pendidikan di sekolah sehingga kita mengenal adanya administrasi sekolah dasar, lanjutan, perguruan tinggi, dan sebagainya. Semua itu termasuk di dalam dan merupakan bagian dari administrasi sekolah (Purwanto, 2010: 8-9).

Administrasi sekolah adalah segala upaya bersama untuk memanfaatkan sumber-sumber personal ataupun material yang efektif dan juga efisien supaya menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah dengan optimal. Adapun prinsip umum dari administrasi sekolah yaitu administrasi sekolah sifatnya lebih praktis dan fleksibel, sehingga bisa dilaksanakan sesuai berdasarkan kondisi maupun situasi yang nyata di sekolah. Sementara fungsinya untuk sumber informasi dalam meningkatkan pengelolaan pendidikan dan juga dalam kegiatan belajar mengajar (<http://www.informasi-pendidikan.com>).

c. Tujuan Mempelajari Administrasi Pendidikan

Secara umum dapat ditegaskan bahwa tujuan mempelajari administrasi pendidikan adalah menyediakan dasar konseptual dengan mendefinisikan administrasi dengan mengimplementasikannya dalam kegiatan pendidikan. Penyediaan dasar konseptual ini untuk membentuk pemahaman dan memiliki keterampilan dalam bidang administrasi pendidikan untuk menunjang efektifitas dan efisiensi tugasnya sebagai pengambil kebijakan pendidikan, guru atau pimpinan sekolah, dengan memahami kebutuhan-kebutuhan sekolah yang harus disediakan oleh pemerintah, penyelenggaraan program sekolah, dan bagaimana sekolah itu dikelola sampai pada batas kualitas yang ditentukan (Saagala. 2009: 45).

Tujuan administrasi pendidikan adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan kegiatan operasional kependidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan pada dasarnya mengembangkan kepribadian dan mengembangkan kemampuan peserta didik agar menjadi warga Negara yang memiliki kualitas yang sesuai dengan cita-cita bangsa berdasarkan falsafah dan dasar Negara Pancasila. Tujuan administrasi pendidikan berkaitan erat dengan tujuan pendidikan secara umum. Sebab administrasi pendidikan merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal (Mulyono, 2008: 44-45).

d. Fungsi Administrasi Pendidikan

Fungsi administrasi yang juga dapat di implementasikan dalam kegiatan pendidikan yaitu:

1. Fungsi Perencanaan

Meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin di capai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa banyak biayanya.

2. Fungsi Pengorganisasian

Yaitu sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama pendidikan.

3. Fungsi Penggerakan(Actuating)

Menurut Terry (1977) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik.

4. Fungsi pengkoordinasian(Coordination)

5. Fungsi Pengarahan

Pengarahan (directing)dilakukan agar kegiatan yang dilakukan bersama agar tetap melalui jalur yang telah di tetapkan.

6. Fungsi pengawasan

Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya untuk mengendalikan,membina dan pelurusan sebagai upaya pengendalian mutu dalam arti luas (Mulyono, 2008: 46-59).

C. KESIMPULAN

1. Supervisi diadopsi dari bahasa Inggris “supervision” yang berarti pengawasan/kepengawasan.Orang yang melaksanakan pekerjaan supervisi disebut Supervisor.
2. Supervisi sesuai konsep baru/modern/progresif bercirikan:
 - a. Research
 - b. Evaluation

- c. Improvement
- d. Assistance
- e. Cooperation

3. Arti Peningkatan Mutu

Menurut Adhyzal Kandar Y, (2010) peningkatan kinerja adalah salah satu motor penggerak peningkatan mutu pendidikan adalah tenaga pendidik yang punya kemampuan dan kompetensi.

Adapun menurut Syamrilaode (2011) adalah Indikator peningkatan mutu pendidikan dapat dilihat pada setiap komponen pendidikan antara lain: mutu lulusan, kualitas pengajar, serta hal-hal lainnya. Sedangkan kalau kita perhatikan tentang faktor yang mempengaruhi peningkatan menurut: Sejathi, (2011) adalah Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan tenaga pengajar sebagai pemegang peran utamanya. Sehingga penulis menyimpulkan bahwa peningkatan tidak lain adanya perubahan yang lebih baik dari masa sebelumnya.

4. Pengertian Administrasi Sekolah

Administrasi sekolah adalah segala upaya bersama untuk memanfaatkan sumber-sumber personal ataupun material yang efektif dan juga efisien supaya menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah dengan optimal. Adapun prinsip umum dari administrasi sekolah yaitu administrasi sekolah sifatnya lebih praktis dan fleksibel, sehingga bisa dilaksanakan sesuai berdasarkan kondisi maupun situasi yang nyata di sekolah.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Ary H. Gunawan. (2002). *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro, n* Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Mulyono. (2008). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: PT Ar Ruzz Media.

Sagala, Syaiful, (2009). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: CV Alfabeta.

Purwanto, Ngalim. (2010). *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

<http://www.informasi-pendidikan.com/2014/08/administrasi-sekolah.html> di unduh bulan Mei 2016

SUPERVISI DALAM MENINGKATKAN MUTU MANAJERIAL SEKOLAH

Oleh: Asmawati

A. PENDAHULUAN

Sekolah sebagai salah satu sarana vital dalam pengembangan sumber daya manusia. Merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat dipisahkandari kehidupan manusia dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan dan membentuk manusia terampil dibidangnya.

Perwujudan manusia berkualitas menjadi tanggung jawab pendidikan terutama dalam mempersiapkanpeserta didik menjadi subjek yang makin berperan menampilkan keunggulan dirinya yang tangguh, kreatif, mandiri, dan profesionalisme pada bidangnya masing-masing. Upaya peningkatan kualitas pendidikan terus menerus dilakukan baik secara konvensional maupun secara inovatif.

Sekolah yang dikelola dengan baik dari segi pembelajaran, sumber daya manusia dalam hal ini pendidik serta manajemennya maka sekolah akan menghasilkan out put yang berkualitas yang mampu bersaing yang lebih besar tantangannya dan lebih kompleks. Sedangkan sekolah yang manajemennya kurang baik, tenetunya tidak akan mampu menghasikan siswa yang berkualiatas dan mempunyai daya saing di masyarakat nantinya, di era yang modern ini sekolah dituntut untuk memilki manajemen yang baik.

Untuk mewujudkan sekolah yang berkualitas dan sekolah yang memenuhi kebutuhan masyarakat di bidang pendidikan, maka sekolah membutuhkan sumber daya manusia yang profesional, sumber daya manusia yang berkualitas yang dimiliki oleh sekolah hendaknya diberdayakan sehingga bisa memberikan kontribusi yang menguntungkan bagi terselenggaranya pendidikan yang efektif. Kepala sekolah sebagai seorang manajer sudah semestinya mengoptimalkan mutu manajerialnya guna memenuhi harapan pelanggan pendidikan yaitu masyarakat. Dalam kerjanya sebagai seorang manajer seorang kepala sekolah tentunya tidak bisa terlepas dari bimbingan seorang supervisor. Kerjasama yang baik antara Kepala sekolah dan supervisor dalam menjalankan fungsi manajerial yang baik akan menghasilkan mutu pendidikan yang berkualitas.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Supervisi

Supervisi jika dilihat dari segi etimologi, supervisi berasal dari kata “super” yang berarti atas dan kata “vision” berarti penglihatan jadi kalau secara etimologi supervisi bermakna penglihatan dari atas (Suhertian, 2008: 16).

Berikut beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli tentang makna supervisi. Menurut Ross L yang dikutip oleh Daryanto, dkk, supervisi adalah pelayanan pada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum, Ross L memandang supervisi sebagai pelayanan terhadap guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan (Daryanto, 2015: 3).

Sedangkan menurut Mulyasa, supervisi sesungguhnya dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah yang berperan sebagai supervisor, tetapi dalam sistem organisasi modern diperlukan supervisor khusus yang lebih independen, dan dapat meningkatkan obyektivitas dalam pembinaan dan pelaksanaan tugas (Daryanto, 2015: 3).

Good Carter dalam Daryanto, dkk, memberikan penjelasan mengenai supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin

guru-guru dan petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode pengajaran dan evaluasi pengajaran (Daryanto, 2015: 3).

Menurut Ibrahim Bafadal kata peningkatan bersal dari kata tingkat atau lapisan dari Sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Tingkat dapat juga berarti pangkat, taraf dan kelas, sedangkan peningkatan berarti kemajuan. Secara umum peningkatan merupakan upaya menambah derajat, kualitas maupun kuantitas. Peningkatan juga dapat berarti penambahan keterampilan dan kemampuan agar menjadi lebih baik, selain itu peningkatan juga dapat dimaknai sebagai sebuah pencapaian proses, ukuran, sifat dan hubungan. Kata peningkatan biasanya digunakan arti yang positif dan hasil dari suatu peningkatan baik berupa kualitas maupun kuantitas.

Mutu dalam KBBI berarti ukuran baik buruk suatu benda, kadar, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan dan sebagainya) atau kualitas. Sedangkan menurut Hari Suderadjat mutu merupakan suatu gagasan yang dinamis, mutu merupakan suatu konsep yang mutlak, seperti pada umumnya orang menilai restoran yang mahal atau mobil yang mewah.

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia kata manajerial berhubungan dengan manajer: keterampilan yang tinggi yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Manajerial adalah sebuah ilmu dalam mengatur segala sesuatu dengan benar. Pelaku ilmu itu disebut manajer. Sedangkan manajer yaitu keterampilan yang sangat tinggi diperlukan bagi setiap pemimpin. Sedangkan manajer adalah orang yang berwenang dan bertanggungjawab membuat rencana mengatur, memimpin, dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai sasaran tertentu.

2. Tugas dan Tanggung jawab Supervisor/Pengawas

Kegiatan supervisi dahulu banyak dilakukan adalah inspeksi, pemeriksaan, pengawasan, atau penilikan, supervisi masih serumpun dengan inspeksi, pemeriksaan dan pengawasan dan penilikan dalam arti kegiatan

dilakukan oleh atasan yang berposisi diatas, pemimpin terhadap hal-hal yang ada dibawahnya. Kalau inpeksi tujuannya mencari-cari kesalahan berbeda dengan supervisi, walaupun pada dasarnya supervisi merupakan kegiatan pengawasan namun supervisi lebih bersifat human dan manusiawi, kegiatan supervisi bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak mengandung unsure pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya(bukan kesalahannya) untuk dapat diberitahukan apa-apa yang perlu diperbaiki. Supervisi dilakukan untuk melihat sisi negative dari kegiatan sekolah untuk diupayakan menjadi positif.

Menurut keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0134/1977, yang bertugas sebagai supervisor adalah kepala sekolah, penilik sekolah, para pengawas sekolah ditingkat kabupaten dan kotamadya, serta staf kantor bidang yang ada di setiap provinsi. Sedangkan tugas supervisor (pengawas) dalam pendidikan sebagai berikut:

- a. Mengendalikan pelaksanaan kurikulum meliputi isi, metode, penyajian, penggunaan alat perlengkapan dan penilaiannya agar berlangsung sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengendalian tenaga teknis sekolah agar terpenuhi persyaratan formal yang berlaku dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Mengendalikan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjaga agar kualitas dan kualitas sarana sekolah memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
- d. Mengendalikan tata usaha sekolah meliputi urusan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan perkantoran agar berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- e. Mengendalikan hubungan kerja sama dengan masyarakat, antara lain dengan pemerintah daerah, dunia usaha, dan lain-lain.
- f. Menilai proses dan hasil pelaksanaan kurikulum berdasarkan ketetapan dan waktu.

- g. Menilai pelaksanaan kerja teknis sekolah.
- h. Menilai pemanfaatan sarana sekolah.
- i. Menilai efisiensi dan keefektifan tata usaha sekolah.
- j. Menilai hubungan kerja sama dengan masyarakat, antara lain

Mengacu pada SK.Menpan Nomor 118 tahun 2006 tentang jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya, dan keputusan bersama Mendikbud Nomor 0342/0/1996 dan Kepala BKN Nomor 36 Tahun 1996 tentang petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya, serta PP No.19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dapat ditemukan tentang tugas dan tanggung jawab pengawas satuan pendidikan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sesuai dengan penugasannya pada TK, SD, SLB, SLTP dan SLTA.
- b. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar/bimbingan dan hasil prestasi belajar siswa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan
- c. Tanggung jawab yang pertama merujuk pada supervisi atau pengawasan manajerial, Sedangkan tanggung jawab yang kedua merujuk pada supervisi atau pengawasan akademik.

W. Mantja (2005) menyatakan bahwa pengawasan manajerial pada dasarnya memberikan pembinaan, penilaian, dan bantuan/bimbingan mulai dari rencana program, proses, sampai pada hasil bimbingan atau bantuan diberikan kepada sekolah dan seluruh staf sekolah dalam penyelenggaraan sekolah atau penyelenggaraan pendidikan di sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah. Pengawasan akademik berkaitan dengan membina dan membantu guru dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran/bimbingan dan kualitas hasil belajar siswa.

Sejalan dengan tanggung jawab supervisor (pengawas) pada satuan pendidikan sebagaimana dikemukakan di atas, kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai berikut.

- a. Melakukan pembinaan pengembangan kualitas sekolah, kinerja sekolah, kinerja guru, dan kinerja seluruh staf sekolah.

- b. Melakukan monitoring pelaksanaan program sekolah dan pengembangan.
- c. Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil program pengembangan sekolah secara kolaboratif dengan *stakeholder* sekolah.

Dari kajian tentang tanggung jawab supervisor (pengawas) sebagaimana dikemukakan di atas maka prespektif ke depan, tugas pokok pengawas satuan pendidikan sebagai supervisor pendidikan. Baik supervisi akademik maupun supervisi manajerial terdiri dari monitoring/pemantauan, supervisi, penilaian, pembinaan/pengembangan dan tindak lanjut, penjaminan/standar mutu pendidikan, memantau penerimaan siswa baru, memantau proses dan hasil belajar siswa, memantau pelaksanaan ujian, memantau rapat guru dan staf sekolah, memantau hubungan sekolah dengan masyarakat, memantau data statistik kemajuan sekolah, dan memantau program-program pengembangan sekolah.

Tanggung jawab supervisor ketika melakukan supervisi meliputi supervisi kinerja sekolah, kinerja kepala sekolah, kinerja guru, kinerja staf sekolah, pelaksanaan kurikulum mata pelajaran, pelaksanaan pembelajaran, ketersediaan dan pemanfaatan sumber daya, manajemen sekolah, dan aspek lainnya. Aspek lainnya tersebut seperti keputusan moral, pendidikan moral, kerja sama dengan masyarakat, memantau sumber-sumber daya sekolah, baik sumber daya manusia, material, finansial, dan lainnya. Memsupervisi kegiatan antar-sekolah yang menjadi sekolah binaannya. Kegiatan *in-service training* bagi kepala sekolah, guru dan staf sekolah lainnya dan kegiatan inovasi sekolah.

Sahertian (2009) menjelaskan dalam proses pendidikan, pengawasan atau supervisi merupakan bagian tidak terpisahkan dalam meningkatkan prestasi belajar dan mutu sekolah. Selain itu, pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain dari usaha memberikan layanan kepada *stakeholder* pendidikan terutama kepada guru-guru, baik secara individu maupun kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran.

Tanggung jawab penilaian meliputi penilaian, pengelolaan, dan analisis data hasil belajar/bimbingan siswa dan kaitannya dengan faktor guru, mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan, proses pembelajaran/bimbingan, lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan hasil belajar/bimbingan siswa, melaksanakan analisis komprehensif hasil penilaian sebagai bahan untuk melakukan inovasi pendidikan disekolah binaan.

Tanggung jawab binaan/pengembangan meliputi memberikan bantuan/bimbingan kepada guru tentang proses pembelajaran/bimbingan yang bermutu untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar/bimbingan siswa, memberikan contoh pelaksanaan tugas dalam melaksanakan proses pembelajaran peserta didik, membina pelaksanaan pengelolaan sekolah antara lain: pengelolaan kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, sarana prasarana, dan hubungan kerja dengan unsur-unsur yang terkait. Selain itu, juga memberikan *advice* mengenai sekolah sebagai sistem, memberikan *advice* kepada guru tentang pembelajaran yang efektif, kepada kepala sekolah dalam mengelola pendidikan, kepada tim kerja dan staf sekolah dalam meningkatkan kinerja sekolah, orang tua siswa dan komite sekolah terutama dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan, membina pengembangan kualitas sumber daya manusia di sekolah binaanya, melakukan pembinaan dan pengembangan inovasi sekolah, membina sekolah dalam akreditasi

Tanggung jawab pelaporan dan tindak lanjut meliputi: melaporkan perkembangan dan hasil pengawasan kepada kepala kantor Kementerian Agama/Kementerian Dinas Pendidikan Kabupaten dan Provinsi, melaporkan perkembangan dan hasil pengawasan sekolah binaanya, komite sekolah, dan *stakeholder* lainnya, menetapkan langkah-langkah alternatif tindak lanjut untuk program pengawasan selanjutnya.

Berdasarkan uraian perihal tanggung jawab supervisor (pengawas sebagaimana dikemukakan diatas maka supervisor(pengawas) satuan pendidikan banyak berperan sebagai: 1) penilai, 2) peneliti, 3) pengembang,

4) pelapor/inovator, 5) motivator, 6) konsultan, dan 7) kolaborator dalam kerangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah binaanya.

Setiap supervisor sekolah harus dapat memahami tujuan supervisi pendidikan dan mampu melaksanakan supervisi sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya, baik menyangkut pengawasan, penelitian atau terkait penilaian, pembinaan, perbaikan maupun pengembangan sehingga kedudukan supervisor menjadi penting untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi supervisi tersebut harus secara simultan, konsisten, kontinu dalam suatu program supervisi. Inti dari kegiatan supervisi adalah bagaimana mengintegrasikan fungsi-fungsi supervisi tersebut ke dalam tugas pembinaan terhadap pribadi guru dan tenaga kependidikan lainnya yang disupervisi. Jika apa yang menjadi hakikat dan tujuan supervisi pendidikan dipahami dengan benar, dan supervisor menyadari akan tugas dan fungsi-fungsi supervisi pendidikan serta menjalankannya dengan sebaik-baiknya, kelancaran jalannya sekolah dalam upaya peningkatan mutu pendidikan akan lebih terjamin.

3. Upaya Supervisor dalam Peningkatan Mutu Manajerial Sekolah

Para pengawas melakukan perannya dalam peningkatan mutu manajerial sekolah sebagai berikut:

a. Peneliti

Seorang pengawas dituntut untuk mampu mengenal dan memahami permasalahan-permasalahan yang berkenaan dengan aspek manajerial sekolah. Karena itu ia perlu mengidentifikasi masalah-masalah manajerial dan memepelajari factor-faktor atau sebab-sebab yang mempengaruhinya serta supervisor harus mampu menawarkan solusi yang tepat guna peningkatan profesional kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi manajerialnya di sekolah.

b. Konsultan atau Penasehat

Seorang pengawas hendaknya dapat membantu kepala sekolah dalam cara-cara meningkatkan kualitas manajerialnya. Oleh sebab itu,

para pengawas hendaknya selalu mengikuti perkembangan masalah-masalah dan gagasan-gagasan pendidikan dan manajerial mutakhir. Ia dituntut untuk banyak membaca dan menghadiri pertemuan-pertemuan professional, yang mana ia memiliki kesempatan untuk tukar informasi tentang masalah-masalah pendidikan dan manajerial sekolah yang relevan.

c. Fasilitator

Seorang pengawas harus mengusahakan agar sumber-sumber professional, baik material seperti buku maupun sumber manusia, yaitu narasumber mudah diperoleh kepala sekolah. Dengan kata lain, hendaknya menyediakan kemudahan-kemudahan bagi guru dalam melaksanakan tugas professional.

d. Motivator

Seorang pengawas hendaknya membangkitkan dan memelihara kegairahan kerja kepala sekolah untuk mencapai prestasi kerja yang semakin baik, mendorong kepala sekolah untuk mempraktikkan gagasan-gagasan baru yang dianggap baik bagi penyempurnaan proses belajar mengajar, bekerja sama dengan guru untuk mewujudkan perubahan yang dikehendaki, dan menyediakan rangsangan yang memungkinkan usaha-usaha pembaru dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

e. Pelopor Pembaharuan

Para pengawas hendaknya jangan merasa puas dengan cara-cara dan hasil yang dicapai, memiliki prakarsa perbaikan dan meminta kepala sekolah melakukan hal serupa, tidak membiarkan kepala sekolah mengalami kejenuhan dalam pekerjaannya, membantu para kepala sekolah untuk menguasai kecakapan-kecakapan baru, dan mengembangkan program-program latihan dan pengembangan dengan cara merencanakan pertemuan atau penataran sesuai dengan kebutuhan setempat melalui forum K3S / MKKS

Sahertian dan Frans Mahameru (1982) menyatakan sesuai dengan pengertian hakiki dari supervisi itu sendiri, peranan supervisor ialah memberikan support (supporting), membantu (assisting), dan mengikutsertakan (sharing). Artinya, memberikan support berarti seorang supervisor dengan segala kemampuannya memberikan kiat-kiat yang menjadi dorongan (motivasi) kepada seseorang agar mau berbuat sesuatu, memberikan bantuan berarti pengetahuan, pengalaman idea atau keterampilan yang dimiliki supervisor mampu mengarahkan, menuntun, membina maupun membimbing seorang untuk bisa berbuat sendiri, sedangkan mengikutsertakan berarti supervisor turut serta terlibat langsung dalam menyelesaikan sesuatu. Dengan demikian, memang peranan seorang supervisor ialah menciptakan suasana sedemikian rupa sehingga kepala sekolah merasa aman dan bebas dalam mengembangkan potensi dan daya kreasi mereka dengan penuh tanggung jawab.

Selain ungkapan peranan supervisor sebagaimana diatas, terdapat lima peranan supervisor yang diungkapkan oleh Burhanuddin(1990) sebagai berikut :

a. *person In The Middle* (Orang di Tengah)

Peran ini bercirikan suatu proses yang menghubungkan antara dua posisi, yakni kepala sekolah dan para administrator. Pemimpin di sini lebih berorientasi pada tugas dan terdapat mekanisme pengawasan yang ketat untuk mendorong kepala sekolah dan sekolah agar mencapai tujuan dan meningkatkan usaha mereka. Supervisor tampak terperangkap di tengah, berjuang dengan gigih untuk mendamaikan perbedaan-perbedaan kedua tuntutan (antara kepala sekolah dan administrator). Dalam pengertian ini supervisor dipandang sebagai orang tengah atau bantal besi penahan.

b. *Marginal Person* (Orang Pinggiran)

Pada peran ini, supervisor juga berada di tengah, tetapi terasing dari segala resolusi penting yang mempengaruhi sekolah. Dengan kata lain, ia tersisih ke samping dari posisi penting. Supervisor biasanya tidak diterima dan tidak dihiraukan oleh kedua belah pihak (guru dan pimpinan

sekolah). Akibatnya, supervisor demikian sering menghabiskan waktunya hanya sebagai seorang administrator kurikulum, pengantar yang menyediakan bahan-bahan atau yang hanya bersangkutan dengan aktivitas perkantoran.

c. *Another Teacher* (Guru yang lain)

Pada peran ini, supervisor dianggap sebagai orang yang menjadi penghubung. Supervisi diberi kekuasaan dari kebebasan bertindak yang sangat kecil. Pekerjaan supervisi lebih banyak tertumpu pada kegiatan kerumahtanggaan yang sifatnya membosankan dan pemeliharaan segenap aktivitas organisasi, sementara segenap aktivitas organisasi, sementara tanggung jawab di bidang kepemimpinan tidak diperhatikan. Para pemimpin sekolah menengah dapat digolongkan pada jenis supervisor ini.

d. *Human Relation Specialist* (Spesialis Hubungan Insani)

Pada peran ini, supervisor dipandang sebagai tenaga ahli bidang hubungan manusia yang ditugasi untuk memelihara dan mempertahankan dimensi manusia organisasi. Kebutuhan supervisor yang demikian didasarkan pada asumsi bahwa di setiap organisasi tuntutan pekerjaan dan pribadi selalu bertentangan sehingga guru dalam hal ini merasa frustrasi, kecewa, dan lainnya. Peran supervisor dalam hal ini sebagai spesialis hubungan insani yang selalu berada di tengah/bersama kepala sekolah bersikap simpatik terhadap persoalan yang dihadapi dan dengan cara lain berusaha memperhatikan segala kesalahan atau penyimpangan untuk menjaga agar kerjasama yang dilakukan tetap terjaga.

e. *Human Resources Link* (Mata rantai atau Penghubung sumber daya manusia)

Pada peran ini supervisor tidak dianggap sebagai alat atau buffer organisasi, sebagai anggota kunci dari tim pimpinan sekolah. Ia merupakan salah satu mata rantai penghubung yang penting antara subsistem manajemen organisasi sekolah dan subsistem pendidikan

pengajaran. Peran supervisor dalam hal ini adalah sebagai pelayanan yang pengintegrasinya bukan sebagai bantalan besi panahan. Oleh karena itu, peranan pengintegrasian yang diajalkan dianggap perlu di dalam hirarki administrasi dan sekaligus mempunyai peranan kunci dalam proses pengambilan keputusan sekolah pada tingkat distrik (Jasmani dkk, 2013: 135-136).

4. Konsep Peningkatan Mutu Manajerial Sekolah

Kepala sekolah memiliki peran strategis dalam menentukan peningkatan mutu manajerial sekolah. Kapasitas dan kapabelitasnya menentukan perwujudan keunggulan sekolah karena kepala sekolah sebagai aktor utama dalam pengambilan keputusan. Pemantauan terhadap impelentasi pengelolaan lebih menekankan bagaimana kepala sekolah mengembangkan program, merealisasikan, dan mengevaluasi ketercapaian target guna peningkatan mutu manajerial sekolah yang dipimpinnnya.

Supervisi manajerial merupakan salah satu penjaminan peningkatan mutu manajerial sekolah dan kewirausahaan tim pengembang sekolah dalam rangka meningkatkan efektivitas perencanaan, realisasi kegiatan, dan perbaikan proses berberkelanjutan untuk mencapai target terunggul. Pelaksanaan supervisi manajerial berfungsi untuk memastikan bahwa mengelola perubahan dan penguatan budaya mutu sekolah berproses sebagaimana yang sekolah harapkan.

Pemantauan perencanaan perubahan, pengembangan budaya sekolah, peningkatan efektivitas kepemimpinan pembelajaran, serta pejaminan mutu manajerial sekolah dalam penerapan prinsip-prinsip manajemen berbasis sekolah dengan menitik beratkan pada pemantauan kegiatan berikut:

- a. Menganalisis konteks untuk menentukan relevansi mutu lulusan dengan konteks perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan kepatuhan menjalankan perintah agama dalam menghadapi tantangan abad ke-21.

- b. Menentukan kompetensi lulusan tingkat satuan pendidikan sebagai arah pengembangan keunggulan mutu satuan pendidikan yang relevan dengan kebutuhan berdasarkan analisis konteks.
- c. Mengembangkan manajemen perubahan, kepemimpinan pembelajaran, dan pengembangan kultur sekolah dalam mendukung terbentuknya lingkungan sekolah yang kondusif untuk menunjang terwujudnya pengelolaan kurikulum yang efektif.
- d. Merencanakan tujuan, target, strategi untuk mencapai target yang diharapkan.
- e. Mengembangkan efektivitas kepemimpinan pembelajaran dengan prioritas meningkatkan penjaminan mutu pembelajaran melalui kegiatan supervisi pembelajaran dan pendampingan.
- f. Meningkatkan sistem informasi sekolah dalam menunjang pemenuhan delapan standar.
- g. Melaksanakan sistem pengukuran kinerja dalam sistem penjaminan mutu
- h. Melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan

Peningkatan mutu manajerial sekolah yang dilaksanakan oleh tim pengembang sekolah dalam memenuhi delapan standar nasional pendidikan bertujuan agar:

- a. Sekolah Memiliki peta kebutuhan kompetensi siswa berdasarkan hasil analisis konteks perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta kebutuhan hidup siswa dalam perubahan jaman.
- b. Sekolah menentukan indikator pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan melalui musyawarah pendidikan dan tenaga kependidikan sebagai dasar penetapan standar isi, proses, penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana-prasarana, serta biaya.
- c. Sekolah memiliki dan merealisasikan Rencana Kerja Jangka Menengah (RJKM) dan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) sebagai dokumen rancangan perubahan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

- d. Sekolah mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan memenuhi kriteria minimal yang mencakup:
 - 1) Pengembangan Struktur Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
 - 2) Analisis Beban Belajar Siswa
 - 3) Penetapan Kalender Akademik
 - 4) Pedoman Pelaksanaan Program Muatan Lokal Tingkat Satuan Pendidikan
 - 5) Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Tingkat Satuan Pendidikan
 - 6) Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Pembelajaran;
 - 7) Peraturan Akademik Tingkat Satuan Pendidikan
 - 8) Program Evaluasi Pelaksanaan Kurikulum
- e. Menghimpun data pelaksanaan pembelajaran dalam kelas melalui pelaksanaan supervisi dan pendampingan dalam rangka memastikan bahwa proses pembelajaran dan penilaian memenuhi standar.
- f. Mengembangkan sistem informasi sebagai basis pengambilan keputusan.
- g. Melaksanakan program pengembangan keprofesian berkelanjutan yang meliputi pengukuran ketercapaian program pemenuhan standar nasional pendidikan melalui kegiatan penilaian kinerja belajar siswa, penilaian kinerja guru, penilaian kinerja kepala sekolah, dan penilaian kinerja sekolah melalui EDS dan akreditasi, dan perbaikan aktivitas belajar untuk seluruh warga sekolah
- h. Melaksanakan program evaluasi program sekolah dengan menggunakan instrumen untuk menghimpun data tentang keterlaksanaan proses dan ketercapaian hasil perubahan yang sekolah tetapkan dalam rencana kegiatan.

5. Strategi Pengawas dalam Peningkatan Mutu Manajerial Sekolah

Pengawasan, pembinaan, pendampingan sekolah diarahkan pada pencapaian visi, misi, tujuan setiap satuan pendidikan dengan memper-

timbangkan potensi yang dimilikinya dan meningkatkan sinergi antar sekolah dalam mengelola perubahan melalui kegiatan strategis berikut:

- a. Mengembangkan dokumen pengelolaan kurikulum 2013:
 - 1) Mengembangkan dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (diadaptasi dari dokumen satu KTSP pada kurikulum 2013)
 - 2) Mengembangkan dokumen Peta Beban Belajar Siswa
 - 3) Mengembangkan dokumen Kalender Akademik dan menggunakannya sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sekolah.
 - 4) Mengembangkan dokumen Program Muatan Lokal Tingkat Satuan Pendidikan
 - 5) Mengembangkan dokumen Program Ekstrakurikuler Tingkat Satuan Pendidikan
 - 6) Mengembangkan dokumen Program Perbaikan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Pembelajaran;
 - 7) Mengembangkan dokumen program pengembangan keprofesian, sarana-prasarana, dan pembiayaan secara berkelanjutan untuk mendukung pemenuhan pembelajaran tematik terpadu (SD), keseimbangan dalam pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan, pembelajaran saintifik yang dikuatkan dengan penerapan model inkuiri, discovery, pembelajaran berbasis masalah, dan pembelajaran berbasis tugas.
 - 8) Mengembangkan dokumen pengelolaan data hasil penilaian dalam bentuk buku nilai pegangan guru, sistem informasi hasil penilaian belajar pada tingkat satuan pendidikan yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi, leger, dan buku induk.
 - 9) Mengembangkan dokumen peraturan akademik sebagai dasar penentuan tata tertib pembelajaran, kenaikan kelas dan kelulusan peserta didik.
 - 10) Mengembangkan dokumen pengaturan bimbingan konseling dalam rangka memberikan bantuan atau penguatan sehingga seluruh siswa dapat mengembangkan potensi dan prestasi dirinya secara optimal

- 11) Mengembangkan dokumen Program dan Evaluasi Program Tahunan.
 - 12) Mengembangkan dokumen sistem komunikasi kepada seluruh pemangku kepentingan sehingga sekolah dapat memanfaatkan sumber daya untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan dan pencitraan sekolah secara berkelanjutan.
- b. Mengembangkan pemenuhan standar berbasis data
- 1) Menghimpun data melalui kegiatan penilaian kinerja.
 - 2) Mengolah data hasil evaluasi kinerja
 - 3) Mengelola data kinerja yang diintegrasikan pada sistem informasi sekolah
 - 4) Menafsirkan hasil evaluasi
 - 5) Menggunakan hasil evaluasi untuk mengambil keputusan perbaikan mutu.
- c. Meningkatkan otonomi sekolah dalam mengembangkan keunggulan melalui kegiatan:
- 1) Menetapkan keputusan bersama
 - 2) Meningkatkan akurasi keputusan berbasis data
 - 3) Menetapkan target mutu dengan dasar pertimbangan hasil evaluasi
 - 4) Menetapkan standar pengelolaan tingkat satuan pendidikan.
 - 5) Mensosialisasikan data secara transparan
- d. Meningkatkan prinsip manajemen perubahan
- 1) Menetapkan rencana kegiatan perubahan
 - 2) Menetapkan tujuan dan indikator pencapaian target perubahan.
 - 3) Menetapkan strategi dan prosedur perubahan.
 - 4) Mengembangkan pentahapan kegiatan dengan menggunakan siklus perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan perbaikan berkelanjutan (*plan, do, chek, dan act*).

- e. Mengembembangkan kegiatan supervisi pembelajaran dan pelaksanaan evaluasi secara berkala untuk menjamin perbaikan mutu mengajar guru dan mutu belajar siswa secara berkelanjutan.
- f. Mempersiapkan instrumen dan menerapkan instrumen penilaian kinerja sekolah dalam merealisasikan program.
- g. Mengembangkan sistem informasi dan komunikasi yang mendukung perbaikan citra sekolah.
- h. Mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi kegiatan:
 - 1) membagi tugas, menetapkan target kinerja, meningkatkan kompetensi, memberikan penghargaan, mempromosikan,
 - 2) Meningkatkan keterampilan pendidik agar adaptif terhadap perkembangan kebutuhan keterampilan abad ke-21
 - 3) Meningkatkan keunggulan mutu TAS meliputi kegiatan administrasi persuratan, administrasi kesiswaan seperti buku induk, keuangan, kurikulum, inventaris.
 - 4) Meningkatkan mutu pengelolaan data meliputi dokumentasi evaluasi kinerja, dokumentasi program, dokumentasi penjaminan mutu-sistem informasi berbasis TIK.
 - 5) Mengelola pendidikan meliputi mengelola data pendidik, memberikan tugas, menetapkan target kinerja, mendapat pematauan, mendapat pelayanan peningkatan kompetensi, mendapatkan penghargaan/promosi
- i. Mengelola sarana dan prasarana meliputi kegiatan:
 - 1) Mengadakan, mencatat, menggunakan, memelihara, dan menghapus barang.
 - 2) Melakukan evaluasi kebutuhan, menentukan prioritas, meningkatkan optimalisasi penggunaan, pengamanan, mengevaluasi penggunaan.
 - 3) Memenuhi ruang kelas yang sama dengan jumlah rombongan belajar, memiliki ruang perpustakaan yang efektif, memiliki laboratorium IPA, memiliki laboratorium TIK yang efektif, ruang kegiatan siswa

- 4) memiliki ruang kesenian, memiliki tempat olah raga, memiliki tempat ibadah, memiliki wc yang bersih, ruang produksi soal
 - 5) Ruang kepala sekolah, ruang guru, TU, ruang tamu, ruang serbaguna.
 - 6) Ruang belajar guru, ruang UKS, ruang OSIS, ruang Bimbingan, ruang arsip/gudang
- j. Mengelola keuangan dan pembiayaan
- 1) Merumuskan pedoman investasi,
 - 2) Mengembangkan sumber pemasukan, pengeluaran, pencairan anggaran, penggalangan dana, dan pertanggungjawaban
 - 3) Mengembangkan administrasi keuangan yang efisien, transparan, dan akuntabel.
- k. Meningkatkan perbaikan budaya sekolah secara berkelanjutan:
- 1) Menciptakan suasana sekolah dengan menegakan disiplin melalui terbentuknya tata tertib siswa, pendidik, TAS meliputi
 - 2) Mengebangkan etika di sekolah dalam bentuk saling hormat menghormati, melaksanakan ibadah, mengikuti kegiatan belajar, kerukunan, sosial, cinta lingkungan
 - 3) Membangun nilai-nilai kebersamaan dalam membangun lingkungan sekolah yang kondusif sebagai wahana pengembang cita-cita tinggi, motivasi, daya juang, kerja sama, dan motif berprestasi sebagaimana cita-cita yang tertuang dalam SKL.
- l. Mengelola lingkungan
- 1) Memelihara kebersihan, keindahan, kenyamanan, kerindangan, dan suasana kompetitif.
 - 2) Mengembangkan lingkungan sekolah yang aman dan produktif.
- m. Mengelola kerja sama kemitraan
- 1) Membangun kerja sama antar pendidik, tenaga kependidikan, siswa, antar sekolah dalam provinsi, nasional
 - 2) Mengembangkan kerja sama dalam ruang lingkup global.

n. Mengelola sistem informasi manajemen sekolah

- 1) Mengembangkan sistem informasi hasil evaluasi kinerja sekolah dalam mewujudkan target mutu
- 2) Mengembangkan sistem informasi pengelolaan yang diintegrasikan pada TAS, SIM kesiswaan, ketenagaan, keuangan, administrasi umum, administrasi akademik.
- 3) Mengembangkan sistem informasi pembelajaran meliputi informasi perencanaan belajar, materi belajar, penjaminan mutu pembelajaran, instrumen evaluasi dan hasil evaluasi belajar

o. Memberdayakan Instrumen

- 1) Akreditasi BAN-SM
- 2) EDS dan MSPD
- 3) Penilaian kinerja kepala sekolah
- 4) Penilaian kinerja guru
- 5) Penilaian kinerja belajar siswa.
- 6) Peningkatan kompetensi para pendidik dan tenaga kependidikan.
- 7) Penilaian standar kompetensi lulusan

p. Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi

- 1) Evaluasi diri dan Supervisi kepala sekolah

Mendapatkan pelayanan supervisi sebagai realisasi penjaminan mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan

- 2) Evaluasi diri dan Supervisi pendidik

Mendapatkan pelayanan supervisi sebagai realisasi penjaminan mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan

3) Evaluasi Diri dan Supervisi TAS

Sebagai realisasi pemjaminan mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan

6. Materi Supervisi Dalam Rangka Peningkatan Mutu Manajerial Sekolah

Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah menggariskan sekolah wajib mengoptimalkan fungsi manajemen merujuk pada ketentuan setiap satuan pendidikan wajib memenuhi standar pengelolaan pendidikan yang berlaku secara nasional (Permendiknas 19 tahun 2007) dan tugas utama pengawas adalah memantau, menilai, menganalisis data, membimbing, dan membina (Permendiknas 12 tahun 2007). Hal yang perlu pengawas perhatikan dalam menjalankan kewajiban adalah menguasai prinsip-prinsip dalam pengawasan manajerial sebagai berikut:

- a. Menguasai prinsip-prinsip pengelolaan KTSP dan Kurikulum 2013
- b. Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip-supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
- c. Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi-misi-tujuan dan program pendidikan di sekolah.
- d. Menyusun metode kerja dan instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan di sekolah.
- e. Membina kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah.
- f. Membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah.
- g. Mendorong guru dan kepala sekolah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapainya untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah.

- h. Kompetensi Supervisi *Manajerial* Memantau pelaksanaan standar nasional
- i. pendidikan dan memanfaatkan hasil-hasilnya untuk membantu kepala sekolah dalam mempersiapkan akreditasi sekolah.
- j. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah.

7. Metode Supervisi Manajerial

Beberapa Metode Supervisi Manajerial yang digunakan adalah : monitoring dan evaluasi, FGD dan metode Delphi serta workshop

a. Monitoring dan evaluasi

Monitoring adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah, apakah sudah sesuai rencana, program atau standar yang telah ditetapkan, serta menemukan hambatan-hambatan yang harus diatasi dalam pelaksanaan program. Monitoring lebih berpusat pada pengontrolan selama program berjalan dan lebih bersifat klinis. Melalui monitoring, dapat diperoleh umpan balik bagi sekolah atau pihak lain yang terkait untuk mensukseskan ketercapaian tujuan.

Aspek yang dicermati dalam monitoring adalah hal-hal yang dikembangkan dan dijalankan dalam Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Dalam melakukan monitoring, dapat diperoleh umpan balik bagi sekolah atau pihak lain yang terkait untuk mensukseskan ketercapaian tujuan. Secara tradisional pelaksanaan pengawasan melibatkan tahapan : (a) menetapkan standar untuk mengukur prestasi, (b) mengukur prestasi, (c) menganalisis apakah prestasi memenuhi standard (d) mengambil tindakan apabila prestasi kurang/tidak memenuhi standar.

Kegiatan Evaluasi ditujukan untuk mengetahui sejauh mana kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah atau sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu. Tujuan evaluasi utamanya untuk : (a) mengetahui tingkat keterlaksanaan program, (b) mengetahui keberhasilan program, (c) mendapatkan

bahan/masukan dalam perencanaan tahun berikutnya dan (d) memberikan penilaian (judgement) terhadap sekolah.

Evaluasi merupakan teknik yang dapat dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam melakukan kegiatan pengawas manajerial. Kegiatan evaluasi ditujukan untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu dan mengetahui kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah. Kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh pengawas sekolah dalam supervisi manajerial dilakukan dengan tujuan: (1) Untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan program, (2) Untuk mengetahui keberhasilan program, (3) untuk mendapatkan bahan/masukan dalam perencanaan tahun berikutnya, dan (4) Untuk memberikan penilaian terhadap sekolah.

b. Metode FDG (*Focused Group Discussion*)

Sesuai dengan paradigma baru manajemen sekolah dewasa ini mengutamakan pemberdayaan dan partisipasi, oleh karena itu dalam konteks pengawasan manajerial maka judgement keberhasilan atau kegagalan sebuah sekolah dalam melakukan program atau pencapaian sebuah standar bukan hanya menjadi otoritas pengawas. Implikasinya, hasil monitoring yang dilakukan oleh pengawas hendaknya terlebih dahulu disampaikan secara terbuka oleh pengawas kepada pihak sekolah, terutama kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite sekolah dan guru. Kemudian secara bersama-sama pihak sekolah dapat melakukan refleksi terhadap data-data yang ada dan menemukan sendiri factor-faktor penghambat dan pendukung yang selama ini mereka rasakan. Kegiatan tersebut dilaksanakan secara forum yang dapat berupa *Focused Group Discussion* (FGD) yang melibatkan unsur-unsur *stakeholder* sekolah. Adapun tujuan dari FGD adalah untuk menyatukan pandangan stakeholder sekolah mengenai realitas kondisi (kekuatan dan kelemahan) sekolah, serta menemukan langkah-langkah strategis maupun operasional yang akan diambil untuk memajukan sekolah. Dalam kegiatan FGD, pengawas berperan sebagai fasilitator sekaligus

menjadi narasumber apabila diperlukan, untuk memberi masukan berdasarkan pengetahuan dan pengalaman.

c. Metode Delphi

Teknik lain yang dapat digunakan dalam pengawasan manajerial adalah metode Delphi, metode ini bisa dipakai untuk membantu sekolah dalam hal merumuskan visi, misi, dan tujuannya. Dalam penerapan MBS, sekolah dituntut memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas dan realitas yang digali dari kondisi sekolah, peserta didik, potensi daerah, serta pandangan seluruh stakeholder. Metode Delphi dapat disampaikan oleh pengawas kepada kepala sekolah ketika hendak mengambil keputusan yang melibatkan banyak pihak. Menurut Garton dalam Daryanto menjelaskan beberapa langkah metode Delphi yaitu:

- 1) Mengidentifikasi individu atau pihak-pihak yang dianggap memahami persoalan dan hendak dimintai pendapatnya mengenai pengembangan sekolah;
- 2) Masing-masing pihak diminta mengajukan pendapatnya secara tertulis tanpa disertai nama atau identitas.
- 3) Mengumpulkan pendapat yang masuk, dan membuat daftar urutannya sesuai dengan jumlah yang berpendapat sama.
- 4) Menyampaikan kembali daftar rumusan pendapat dari berbagai pihak tersebut untuk diberikan urutan prioritasnya.
- 5) Mengumpulkan kembali urutan prioritasnya menurut peserta, dan menyampaikan hasil akhir prioritas keputusan dari seluruh peserta yang dimintai pendapatnya (Aedi, 2014: 114).

d. Workshop

Teknik terakhir yang dapat digunakan untuk melakukan supervisi manajerial adalah workshop atau lokakarya. Teknik ini adalah salah satu teknik yang bersifat kelompok dan dapat melibatkan beberapa kepala sekolah, wakil kepala sekolah maupun komite sekolah. Penyelenggaraan workshop ini disesuaikan dengan tujuan dan urgensinya, dan dapat diselenggarakan bersama dengan kelompok kerja kepala

sekolah atau organisasi sejenis lainnya. Misalnya pengawas dapat mengambil inisiatif untuk mengadakan workshop tentang pengembangan kurikulum, sistem administrasi, peran serta masyarakat, sistem penilaian dan sebagainya.

C. KESIMPULAN

Supervisi dalam peningkatan mutu manajerial sekolah yang dijelaskan pada makalah ini adalah berkenaan dengan tugas dan tanggung jawab pengawas serta upaya dan strategi pengawas dalam meningkatkan mutu manajerial sekolah dalam rangka memantau, membantu, membimbing, mengontrol dan mengendalikan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas profesionalnya sebagai manajer dalam rangka pemenuhan ketercapaian tujuan pendidikan yang berdasarkan SNP.

Supervisi dalam peningkatan mutu manajerial sekolah akan sangat berpengaruh terhadap kepala sekolah sebagai seorang manajer yang mana semakin tinggi peran supervisor dalam melakukan supervisi maka mutu manajerial seorang kepala sekolah akan semakin baik. Kepala sekolah yang memiliki kemampuan manajemen yang tinggi akan mampu memberikan kontribusinya bagi sekolah dan seluruh komponen pendidikan sehingga akan menjadikan mutu pendidikan kita semakin baik dan terus mengalami peningkatan.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Daryanto, dkk (2015). *Supervisi Pembelajaran*. Yogyakarta : Gava Media.
- Edward Sallis. (2010). *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*. Jogyakarta: IRCiSod
- Hari. S (2005). *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Bandung: CV Cipta Cekas Grafika.
- Ibrahim, B(2009). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Jasmin Asf, dkk (2013). *Supervisi Pendidikan*. Jogyakarta:Ar-Ruzz Media.

Nanang.F (2006) . *Landasn Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nur Aedi, (2014). *Pengawasan Pendidikan Tinjauan teori dan praktek*. Jakarta: PT Grafindo Persada.

Sahertian, Piet A. (2008). *Konsep dasar dan Teknik Supervisi Pendidkkan*: Jakarta : Rineka Cipta

Suryosubroto(2010). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta

ANALISIS KEBIJAKAN PEMBINAAN MUTU PENGAWAS

Oleh: Hidayati Widuri

A. PENDAHULUAN

Tenaga pengawas TK/SD, SMP, SMA dan SMK merupakan tenaga kependidikan yang peranannya sangat penting dalam membina kemampuan profesional tenaga pendidik dan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja sekolah. Pengawas sekolah berfungsi sebagai supervisor baik supervisor akademik maupun supervisor manajerial. Sebagai supervisor akademik, pengawas sekolah berkewajiban untuk membantu kemampuan profesional guru agar guru dapat meningkatkan mutu proses pembelajaran.

Sedangkan sebagai supervisor manajerial, pengawas berkewajiban membantu kepala sekolah agar mencapai sekolah yang efektif. Pembinaan dan pengawasan kedua aspek tersebut hendaknya menjadi tugas pokok pengawas sekolah. Oleh sebab itu tenaga pengawas harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang lebih unggul dari guru dan kepala sekolah. Peranan pengawas hendaknya menjadi konsultan pendidikan yang senantiasa menjadi pendamping bagi guru dan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Lebih dari itu kehadiran pengawas harus menjadi agen dan pelopor dalam inovasi pendidikan di sekolah binaannya.

Kinerja pengawas salah satunya harus dilihat dari kemajuan-kemajuan yang dicapai oleh sekolah binaannya. Dalam konteks itu maka mutu pendidikan di sekolah yang dibinanya akan banyak tergantung kepada kemampuan profesional tenaga pengawas.

Pembinaan dan pengembangan tenaga pengawas dimulai sejak rekrutmen dan seleksi, tugas pokok dan fungsinya, kualifikasi dan kompetensi, pembinaan dan pengembangan karir, penghargaan dan perlindungan, kesejahteraan serta aspek-aspek lainnya sampai kepada pemberhentian dan hak pensiun. Pembinaan dan pengembangan aspek di atas mutlak diperlukan agar dapat meingkatkan citra dan wibawa akademik tenaga pengawas sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai supervisor akademik dan supervisor manajerial demi tercapainya peningkatan mutu sekolah.

B. PEMBAHASAN

1. Tugas Pokok Pengawas dan Wewenang Pengawas

Tugas pokok pengawas sekolah/satuan pendidikan adalah melakukan penilaian dan pembinaan dengan melaksanakan fungsi-fungsi supervisi, baik supervisi akademik maupun supervisi manajerial (Sudjana, 2010). Berdasarkan tugas pokok dan fungsi di atas minimal ada tiga kegiatan yang harus dilaksanakan pengawas yakni:

- a. Melakukan pembinaan pengembangan kualitas sekolah, kinerja kepala sekolah, kinerja guru, dan kinerja seluruh staf sekolah,
- b. Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program sekolah beserta pengembangannya,
- c. Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil program pengembangan sekolah secara kolaboratif dengan *stakeholder* sekolah (Sudjana, 2010).

Mengacu pada SK Menpan nomor 118 tahun 1996 tentang jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya, Keputusan bersama Mendikbud nomor 03420/O/1996 dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara nomor 38 tahun 1996 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional

pengawas serta Keputusan Mendikbud nomor 020/U/1998 tentang petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya, dapat dikemukakan tentang tugas pokok dan tanggung jawab pengawas sekolah yang meliputi:

- a. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sesuai dengan penugasannya pada TK, SD, SLB, SLTP dan SLTA.
- b. Meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar/bimbingan dan hasil prestasi belajar/bimbingan siswa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Tugas pokok yang pertama merujuk pada supervisi atau pengawasan manajerial sedangkan tugas pokok yang kedua merujuk pada supervisi atau pengawasan akademik. Pengawasan manajerial pada dasarnya memberikan pembinaan, penilaian dan bantuan/bimbingan mulai dari rencana program, proses, sampai dengan hasil. Bimbingan dan bantuan diberikan kepada kepala sekolah dan seluruh staf sekolah dalam pengelolaan sekolah atau penyelenggaraan pendidikan di sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah. Pengawasan akademik berkaitan dengan membina dan membantu guru dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran/bimbingan dan kualitas hasil belajar siswa.

Sedangkan wewenang yang diberikan kepada pengawas sekolah menurut Keputusan Mendikbud nomor 020/U/1998 tentang *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Dan Angka Kreditnya* meliputi: (1) memilih dan menentukan metode kerja untuk mencapai hasil yang optimal dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kode etik profesi, (2) menetapkan tingkat kinerja guru dan tenaga lainnya yang diawasi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, (3) menentukan atau mengusulkan program pembinaan serta melakukan pembinaan. Wewenang tersebut menyiratkan adanya otonomi pengawas untuk menentukan langkah dan strategi dalam menentukan prosedur kerja kepengawasan. Namun demikian pengawas perlu berkolaborasi dengan kepala sekolah dan guru agar dalam melaksanakan tugasnya sejalan dengan arah pengembangan sekolah yang telah ditetapkan kepala sekolah.

Berdasarkan kedua tugas pokok di atas, maka menurut kegiatan yang dilakukan oleh pengawas antara lain:

1. Menyusun program kerja kepengawasan untuk setiap semester dan setiap tahunnya pada sekolah yang dibinanya.
2. Melaksanakan penilaian, pengolahan dan analisis data hasil belajar/ bimbingan siswa dan kemampuan guru.
3. Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan, proses pembelajaran/bimbingan, lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan hasil belajar/bimbingan siswa.
4. Melaksanakan analisis komprehensif hasil analisis berbagai faktor sumber daya pendidikan sebagai bahan untuk melakukan inovasi sekolah.
5. Memberikan arahan, bantuan dan bimbingan kepada guru tentang proses pembelajaran/bimbingan yang bermutu untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar/ bimbingan siswa.
6. Melaksanakan penilaian dan monitoring penyelenggaraan pendidikan di sekolah binaannya mulai dari penerimaan siswa baru, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan ujian sampai kepada pelepasan lulusan/ pemberian ijazah.
7. Menyusun laporan hasil pengawasan di sekolah binaannya dan melaporkannya kepada Dinas Pendidikan, Komite Sekolah dan stakeholder lainnya.
8. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan seluruh sekolah sebagai bahan kajian untuk menetapkan program kepengawasan semester berikutnya.
9. Memberikan bahan penilaian kepada sekolah dalam rangka akreditasi sekolah.
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pihak sekolah dalam memecahkan masalah yang dihadapi sekolah berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan (Sudjana, 2010).

Berdasarkan uraian di atas maka tugas pengawas mencakup: (1) *inspecting* (mensupervisi), (2) *advising* (memberi advis atau nasehat), (3)

monitoring (memantau), (4) *reporting* (membuat laporan), (5) *coordinating* (mengkoordinir) dan (6) *performing leadership* dalam arti memimpin dalam melaksanakan kelima tugas pokok tersebut (Ofsted, 2003).

Berdasarkan uraian tugas-tugas pengawas sebagaimana dikemukakan di atas, maka pengawas satuan pendidikan banyak berperan sebagai: (1) penilai, (2) peneliti, (3) pengembang, (4) pelopor/inovator, (5) motivator, (6) konsultan, dan (7) kolaborator dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah binaannya.

Menurut Sudjana (2010) jika dikaitkan dengan tugas pokok pengawas sebagai pengawas atau supervisor akademik yaitu tugas pokok supervisor yang lebih menekankan pada aspek teknis pendidikan dan pembelajaran, dan supervisor manajerial yaitu tugas pokok supervisor yang lebih menekankan pada aspek manajemen sekolah dapat dimatrikkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 1. MATRIK TUGAS POKOK PENGAWAS

Rincian Tugas	Pengawasan Akademik (Teknis Pendidikan/ Pembelajaran)	Pengawasan Manajerial (Administrasi dan Manajemen Sekolah)
A. Inspecting/ Pengawasan	1. Pelaksanaan kurikulum mata pelajaran 2. Proses pembelajaran/ praktikum/ studi lapangan 3. Kegiatan ekstra kurikuler 4. Penggunaan media, alat bantu dan sumber belajar 5. Kemajuan belajar siswa 6. Lingkungan belajar	1. Pelaksanaan kurikulum sekolah 2. Penyelenggaraan administrasi sekolah 3. Kinerja kepala sekolah dan staf sekolah 4. Kemajuan pelaksanaan pendidikan di sekolah 5. Kerjasama sekolah dengan masyarakat

B. Advising/ Menasehati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menasehati guru dalam pembelajaran/bimbingan yang efektif 2. Guru dalam meningkatkan kompetensi professional 3. Guru dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar 4. Guru dalam melaksanakan penelitian tindakan kelas 5. Guru dalam meningkatkan kompetensi pribadi, sosial dan pedagogic 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah di dalam mengelola pendidikan 2. Kepala sekolah dalam melaksanakan inovasi pendidikan 3. Kepala sekolah dalam peningkatan kemampuan professional kepala sekolah 4. Menasehati staf sekolah dalam melaksanakan tugas administrasi sekolah 5. Kepala sekolah dan staf dalam kesejahteraan sekolah
C. Monitoring/ Memantau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketahanan pembelajaran 2. Pelaksanaan ujian mata pelajaran 3. Standar mutu hasil belajar siswa 4. Pengembangan profesi guru 5. Pengadaan dan pemanfaatan sumber-sumber belajar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan kurikulum 2. Administrasi sekolah 3. Manajemen sekolah 4. Kemajuan sekolah 5. Pengembangan SDM sekolah 6. Penyelenggaraan ujian sekolah 7. Penyelenggaraan penerimaan siswa baru
D. Coordinating/ Mengkoordinir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan inovasi pembelajaran 2. Pengadaan sumber-sumber belajar 3. Kegiatan peningkatan kemampuan profesi guru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir peningkatan mutu SDMsekolah 2. Penyelenggaraan inovasi di sekolah 3. Mengkoordinir akreditasi sekolah 4. Mengkoordinir kegiatan sumber daya pendidikan

E. Reporting	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran 2. Kemajuan belajar siswa 3. Pelaksanaan tugas kepengawasan akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja kepala sekolah 2. Kinerja staf sekolah 3. Standar mutu pendidikan 4. Inovasi pendidikan
--------------	--	---

2. Fungsi Pengawas

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, pengawas sekolah melaksanakan fungsi supervisi, baik supervisi akademik maupun supervisi manajerial. Supervisi akademik adalah fungsi supervisi yang berkenaan dengan aspek pembinaan dan pengembangan kemampuan profesional guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan bimbingan di sekolah.

Sasaran supervisi akademik antara lain membantu guru dalam: (1) merencanakan kegiatan pembelajaran dan atau bimbingan, (2) melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan, (3) menilai proses dan hasil pembelajaran/ bimbingan, (4) memanfaatkan hasil penilaian untuk peningkatan layanan pembelajaran/bimbingan, (5) memberikan umpan balik secara tepat dan teratur dan terus menerus pada peserta didik, (6) melayani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar, (7) memberikan bimbingan belajar pada peserta didik, (8) menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan, (9) mengembangkan dan memanfaatkan alat Bantu dan media pembelajaran dan atau bimbingan, (10) memanfaatkan sumber-sumber belajar, (11) mengembangkan interaksi pembelajaran/bimbingan (metode, strategi, teknik, model, pendekatan dll.) yang tepat dan berdaya guna, (12) melakukan penelitian praktis bagi perbaikan pembelajaran/ bimbingan, dan (13) mengembangkan inovasi pembelajaran/bimbingan (Sudjana, 2010).

Dalam melaksanakan fungsi supervisi akademik seperti di atas, pengawas hendaknya berperan sebagai:

- a. Mitra guru dalam meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya

- b. Inovator dan pelopor dalam mengembangkan inovasi pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya
- c. Konsultan pendidikan di sekolah binaannya
- d. Konselor bagi kepala sekolah, guru dan seluruh staf sekolah
- e. Motivator untuk meningkatkan kinerja semua staf sekolah (Sudjana, 2010).

Supervisi manajerial adalah fungsi supervisi yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup: (1) perencanaan, (2) koordinasi, (3) pelaksanaan, (3) penilaian, (5) pengembangan kompetensi SDM kependidikan dan sumberdaya lainnya (Pandong, 2003).

Sasaran supervisi manajerial adalah membantu kepala sekolah dan staf sekolah lainnya dalam mengelola administrasi pendidikan seperti: (1) administrasi kurikulum, (2) administrasi keuangan, (3) administrasi sarana prasarana/perengkapan, (4) administrasi personal atau ketenagaan, (5) administrasi kesiswaan, (6) administrasi hubungan sekolah dan masyarakat, (7) administrasi budaya dan lingkungan sekolah, serta (8) aspek-aspek administrasi lainnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Dalam melaksanakan fungsi supervisi manajerial, pengawas hendaknya berperan sebagai:

- a. Kolaborator dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah,
- b. Asesor dalam mengidentifikasi kelemahan dan menganalisis potensi sekolah binaannya
- c. Pusat informasi pengembangan mutu pendidikan di sekolah binaannya
- d. Evaluator/*judgement* terhadap pemaknaan hasil pengawasan (Sudjana, 2010).

3. Kewenangan dan Hak Pengawas

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pengawas sekolah/satuan pendidikan, setiap pengawas memiliki kewenangan dan

hak-hak yang melekat pada jabatannya. Beberapa kewenangan yang ada pada pengawas adalah kewenangan untuk:

- a. Bersama pihak sekolah yang dibinanya, menentukan program peningkatan mutu pendidikan di sekolah binaannya.
- b. Menyusun program kerja/agenda kerja kepengawasan pada sekolah binaannya dan membicarakannya dengan kepala sekolah yang bersangkutan,
- c. Menentukan metode kerja untuk pencapaian hasil optimal berdasarkan program kerja yang telah disusun.
- d. Menetapkan kinerja sekolah, kepala sekolah dan guru serta tenaga kependidikan guna peningkatan kualitas diri dan layanan pengawas (Pandong, 2003).

Hak yang seharusnya diperoleh pengawas sekolah yang profesional adalah:

- a. Menerima gaji sebagai pegawai negeri sipil sesuai dengan pangkat dan golongannya,
- b. Memperoleh tunjangan fungsional sesuai dengan jabatan pengawas yang dimilikinya,
- c. Memperoleh biaya operasional/rutin untuk melaksanakan tugas-tugas kepengawasan seperti; transportasi, akomodasi dan biaya untuk kegiatan kepengawasan.
- d. Memperoleh tunjangan profesi pengawas setelah memiliki sertifikasi pengawas.
- e. Menerima subsidi dan insentif untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pengembangan profesi pengawas.
- f. Memperoleh tunjangan khusus bagi pengawas yang bertugas di daerah terpencil, rawan kerusuhan dan atau daerah bencana alam (Pandong, 2003).

Semua biaya hak di atas dibebankan pada Pemerintah Pusat dan Daerah. Sedangkan tunjangan kesejahteraan diharapkan diberikan oleh pemerintah daerah. Besarnya tunjangan-tunjangan di atas disesuaikan

dengan kemampuan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Subsidi dan insentif untuk peningkatan profesionalitas pengawas diberikan sekali dalam setahun oleh pemerintah melalui Direktorat Tenaga Kependidikan. Besarnya subsidi dan insentif disesuaikan dengan kemampuan anggaran. Subsidi diberikan kepada pengawas melalui koordinator pengawas (korwas) yang ada di setiap Kabupaten/Kota. Untuk itu setiap korwas perlu menyusun program dan kegiatan peningkatan kemampuan profesionalisme pengawas di daerahnya (Pandong, 2003).

Perlu adanya pemikiran lebih lanjut mengenai status kepegawaian pengawas sekolah, apakah berstatus pegawai pusat yang ditempatkan di daerah. Ataukah tetap sebagai pegawai daerah, baik di tingkat provinsi (pengawas SMA dan SMK), di kabupaten (pengawas SLB dan SMP) dan di kecamatan (pengawas TK/SD).

4. KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI

a. Kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan, ketrampilan, kecakapan atau kapabilitas yang dicapai seseorang, yang menjadi bagian dari keberadaannya sampai ia mampu mengkinerjakan perilaku kognitif, afektif, dan psiko-motor tertentu secara optimal. Dengan kata lain, kompetensi merupakan perpaduan dari penguasaan pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak pada sebuah tugas/pekerjaan (Fajar, 1993).

Dapat juga dikatakan bahwa kompetensi merupakan gabungan dari kemampuan, pengetahuan, kecakapan, sikap, sifat, pemahaman, apresiasi dan harapan yang mendasari karakteristik seseorang untuk berunjuk kerja dalam menjalankan tugas atau pekerjaannya guna mencapai standar kualitas dalam pekerjaan nyata. Kompetensi juga merujuk pada kecakapan seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya dengan hasil baik dan piawai.

Atas dasar rumusan di atas kompetensi dapat dipilah menjadi tiga aspek, yaitu:

- 1) Kemampuan, pengetahuan, kecakapan, sikap, sifat, pemahaman, apresiasi dan harapan yang menjadi ciri dan karakteristik seseorang dalam menjalankan tugas,
- 2) Ciri dan karakteristik kompetensi yang digambarkan dalam aspek pertama itu tampil nyata (*manifest*) dalam tindakan, tingkah laku dan unjuk kerjanya.
- 3) Hasil unjuk kerjanya itu memenuhi suatu kriteria standard kualitas tertentu (Fajar, 1993).

Secara umum, kompetensi pengawas merupakan seperangkat kemampuan, baik berupa pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dituntut untuk jabatan profesional sebagai pengawas. Seperangkat kemampuan yang harus dimiliki pengawas tersebut searah dengan kebutuhan manajemen pendidikan di sekolah, kurikulum, tuntutan masyarakat, dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kompetensi pengawas berarti kesesuaian antara kemampuan, kecakapan dan kepribadian pengawas dengan perilaku dan tindakan atau kemampuan yang mumpuni dalam melaksanakan tugas berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang menjadi tanggungjawabnya sebagai pengawas. Dengan demikian kompetensi pengawas merupakan himpunan pengetahuan, kemampuan, dan keyakinan yang dimiliki pengawas dan ditampilkan dalam tindakannya untuk peningkatan mutu pendidikan/sekolah. Lebih lanjut kompetensi tersebut berupa tingkah laku pengawas yang dapat diamati. Tingkah laku yang dimaksud diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan sebelumnya.

Kompetensi pengawas satuan pendidikan mengacu pada standar kompetensi tenaga kependidikan sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 yang mencakup kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial. Kompetensi inilah yang secara sederhana dipersyaratkan untuk dapat menjalankan tugas sebagai pengawas profesional, dengan fokus pada kompetensi profesional.

Setiap dimensi kompetensi pengawas sekolah dijabarkan lebih lanjut menjadi beberapa indikator sebagai dasar dalam menyusun instrumen

untuk menguji kompetensi dan menyusun materi pendidikan dan latihan bagi pengawas. Kompetensi pengawas sekolah mencakup 4 bidang kompetensi di atas yakni:

- 1) Kompetensi pedagogik
- 2) Kompetensi profesional
- 3) Kompetensi personal
- 4) Kompetensi sosial

Semua komponen dan indikator yang dikemukakan di atas merupakan hasil penyusunan dari berbagai sumber baik sumber resmi terbitan Direktorat Tenaga Kependidikan maupun literatur lain dan hasil pengujian secara empirik terhadap para pengawas dilapangan yang hampir mewakili seluruh daerah di Indonesia. Selain itu juga telah mengkomodasi masukan dan penilaian dari pejabat Diknas Kabupaten/Kota dan para kepala sekolah di hampir seluruh kawasan Nusantara (Dirjen PMPTK., 2005)

Untuk keperluan yang lebih jauh kompetensi dan indikator di atas dapat dirinci lebih khusus lagi untuk semua bidang pengawasan. Penjabaran kompetensi ini ke dalam kompetensi yang lebih khusus berdasarkan bidang pengawasan dikerjakan tersendiri setelah disahkannya kompetensi pengawas satuan pendidikan/sekolah.

b. Sertifikasi

Pengawas sekolah adalah jabatan profesional, oleh sebab itu jabatan pengawas sekolah harus melalui program pendidikan profesi pengawas sekolah. Guna mendapatkan pengawas yang profesional, diperlukan pendidikan profesi yang secara khusus menyiapkan mereka menjadi pengawas satuan pendidikan/ sekolah. Pendidikan profesi pengawas dilaksanakan di LPTK Negeri atau yang ditunjuk oleh Pemerintah dalam hal ini Depdiknas. Pendidikan profesi pengawas hanya diberlakukan pada calon-calon pengawas.

Sedangkan bagi pengawas yang sudah menjadi pengawas satuan pendidikan/sekolah, pendidikan profesi pengawas dilakukan melalui Diklat kepemimpinan yang diselenggarakan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan

berkerjasama dengan Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) Pusat (BNSP bab XIV pasal 89 ayat 5). Kepada mereka yang telah mengikuti diklat ini dan dinyatakan lulus diberikan sertifikat dari APSI. Untuk itu APSI perlu mempersiapkan program dan penyelenggaraan Diklat Serifikasi Pengawas serta membentuk Lembaga Serifikasi Mandiri di bawah organisasi profesi (APSI). Program Diklat Serifikasi ini disetarakan dengan program Pendidikan Profesi Pengawas yang diselenggarakan oleh LPTK.

Dengan demikian sertifikasi pengawas satuan pendidikan/sekolah diberikan oleh LPTK bagi calon pengawas dan diberikan oleh APSI bagi yang telah menjadi pengawas.

1) Sertifikat oleh LPTK untuk Calon Pengawas.

Kepada calon pengawas dapat diberikan sertifikat pengawas apabila telah menempuh pendidikan profesi pengawas pada LPTK. Pendidikan profesi pengawas dengan tagihan sekitar 36-40 Sks setelah lulus S1 atau S2, selama dua semester. Bagi mereka yang lulus pendidikan profesi pengawas termasuk lulus uji kompetensinya bisa diangkat menjadi pengawas satuan pendidikan/sekolah. Pembinaan lebih lanjut bagi mereka wajib mengikuti Diklat Pengawas. Setelah selesai mengikuti Diklat ini dan dinyatakan berhasil barulah diterjunkan sebagai pengawas sesuai dengan pangkat dan golongannya. Kepada mereka yang telah memiliki sertifikat pengawas dapat diusulkan untuk memperoleh tunjangan profesi pengawas.

Adapun deskripsi tiap matakuliah minimal berisi materi kajian sebagaimana dipaparkan pada tabel berikut ini.

No	Matakuliah	Deskripsi	SKS
1	Perencanaan Pendidikan	Konsep dasar perencanaan pendidikan; nilai pentingnya perencanaan pendidikan; prinsip-prinsip, model, dan sistem perencanaan pendidikan; prosedur penyusunan perencanaan pendidikan; latihan menyusun perencanaan pendidikan dalam pengawasan dan pemanfaatannya dalam supervisi manajerial bagi kepala sekolah; menilai hasil latihannya.	3

2	Administrasi dan Manajemen Sekolah	Konsep dasar administrasi dan kedudukan manajemen sekolah dalam administrasi pendidikan; bidang-bidang manajemen sekolah; peran stakeholder sekolah dalam manajemen sekolah; pendekatan dan metode manajemen sekolah; kasus-kasus manajemen sekolah dan peran serta tanggung jawab pengawas dalam mengatasinya.	3
3	Evaluasi Pendidikan	Konsep dasar evaluasi pendidikan dalam kepengawasan; prosedur dan teknik evaluasi dalam pengawasan; jenis dan pendekatan evaluasi dalam pengawasan (evaluasi input, proses, output, outcome); nilai pentingnya evaluasi dalam pengawasan pendidikan; akreditasi sekolah; prosedur dan teknik evaluasi dalam pengawasan; analisis hasil evaluasi dan pemanfaatannya bagi program kepengawasan serta pemanfaatannya dalam supervisi akademik bagi guru.	3
4	Penelitian Pendidikan/ Kepengawasan	Konsep dasar penelitian pendidikan dalam kepengawasan; masalah-masalah pendidikan dalam bidang kepengawasan terutama difokuskan pada kinerja sekolah, komponen dan faktor-faktor yang mempengaruhinya; pendekatan penelitian, prosedur dan teknik penelitian; latihan menyusun proposal penelitian bidang kepengawasan; latihan menganalisis data hasil penelitian; latihan menulis laporan penelitian dan pemanfaatannya bagi program kepengawasan.	3
5	Supervisi Pendidikan	Konsep dasar dan hakikat supervisi pendidikan; hakikat pengawas dan kepengawasan; tugas pokok dan fungsi supervisi; kompetensi, kinerja dan pengembangan karir pengawas; menilai kinerja guru dan kepala sekolah; latihan menerapkan teknik-teknik supervisi pendidikan.	3
6	Program Pengembangan Kepengawasan	Teori dan konsep dasar program pengembangan kepengawasan; pendekatan, prosedur dan teknik penyusunan program kepengawasan; latihan penyusunan program pengembangan kepengawasan; analisis hasil dan pelaporan kepengawasan.	2
7	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	Konsep dasar dan hakikat SIM dalam supervisi pendidikan; nilai penting dari SIM dalam kepengawasan; pengenalan fungsi SIM dalam kepengawasan; latihan menggunakan komputer dan teknologi informasi dalam SIM pendidikan/kepengawasan.	2

8	Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	Konsep dasar dan hakikat penjaminan mutu pendidikan; penjaminan mutu pendidikan sebagai suatu sistem; peran pengawas dalam penjaminan mutu sekolah; prosedur dan teknik penerapan sistem penjaminan mutu pendidikan; isu-isu tentang mutu sekolah dan analisisnya, serta implikasinya bagi kepengawasan.	2
9	Inovasi dan Kebijakan Pendidikan	Teori inovasi pendidikan; teori kebijakan pendidikan; faktor-faktor yang mempengaruhi inovasi dan kebijakan pendidikan; berbagai inovasi pendidikan yang sedang berjalan/dilakukan; menganalisis berbagai inovasi dan kebijakan pendidikan yang ada; peran pengawas sebagai inovator pendidikan.	3
10	Pengembangan Profesi Pengawas	Konsep dasar dan hakikat profesi pengawas; syarat-syarat profesi pengawas: organisasi, standard kompetensi, dan kode etik; jenjang dan prosedur pengembangan profesi; analisis kasus aktual profesi pengawas.	2
11	Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum	Konsep dasar dan hakikat kurikulum; prosedur dan teknik pengembangan kurikulum, evaluasi kurikulum; pemanfaatan hasil evaluasi kurikulum untuk membina guru agar mengembangkan kurikulum.	3
12	Teknologi Pembelajaran dan Bimbingan	Konsep dasar dan hakikat pembelajaran dan bimbingan; peran teknologi dalam pembelajaran dan bimbingan; jenis-jenis teknologi pembelajaran dan bimbingan; latihan membuat media pembelajaran dan media bimbingan; latihan membina guru untuk mengembangkan media dalam pembelajaran dan media bimbingan	3
13	Studi Kasus dan Praktikum Kepengawasan	Orientasi di tiga kategori sekolah (belum/tidak terakreditasi, terakreditasi baik, dan sekolah unggul); menyusun program kepengawasan berdasarkan hasil orientasi; simulasi/praktikum implementasi program yang dibuat; mengevaluasi, menganalisis hasil evaluasi, dan memanfaatkannya untuk menyusun program lebih lanjut.	4

2) Sertifikasi Bagi Yang Telah Menjadi Pengawas

Bagi yang telah menjadi pengawas juga diberikan sertifikat pengawas apabila telah mengikuti Diklat Profesi Pengawas dan lulus uji kompetensi

pengawas. Diklat Profesi Pengawas diselenggarakan oleh APSI Pusat bekerja sama dengan Direktorat Tenaga Kependidikan. Diklat dilaksanakan selama satu bulan dengan jumlah alokasi waktu 300 jam setara dengan 20 SKS. Uji kompetensi Pengawas diselenggarakan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan melalui LPMP daerah (Muid, 2003). Apabila belum lulus uji kompetensi diberi kesempatan mengulang satu kali lagi. Apabila dalam ujian ulang masih belum lulus juga, pengawas yang bersangkutan wajib mengikuti pendidikan profesi pengawas seperti yang diberlakukan kepada calon pengawas dengan catatan ada beberapa pengetahuan dan kemampuan praktis tentang kepengawasan yang dikonversikan setara dengan mata kuliah sebagai berikut:

- a) Perencanaan Pendidikan
- b) Administrasi dan Manajemen Sekolah
- c) Supervisi Pendidikan.
- d) Praktikum Kepengawasan.
- e) Teknologi Pembelajaran dan Bimbingan (Muid, 2003).

Kurikulum Diklat Profesi Pengawas yang diselenggarakan oleh APSI bekerjasama dengan Direktur Tenaga Kependidikan minimal berisi pengetahuan dan kemampuan keahlian sebagai berikut:

Adapun deskripsi tiap matapelajaran Diaklat minimal berisi materi kajian sebagaimana dipaparkan pada tabel berikut ini.

No	Matakuliah	Deskripsi	Jam
1	Monitoring dan Evaluasi Pendidikan	Konsep dasar monitoring dan evaluasi pendidikan dalam kepengawasan; prosedur dan teknik monitoring dan evaluasi dalam pengawasan; jenis dan pendekatan monitoring dan evaluasi dalam pengawasan (evaluasi input, proses, output, outcome); nilai pentingnya monitoring dan evaluasi dalam pengawasan pendidikan; prosedur dan teknik monitoring dan evaluasi dalam pengawasan; analisis hasil monitoring dan evaluasi dan pemanfaatannya bagi program kepengawasan.	30

2	Kajian/ Studi/ Penelitian Kepengawasan	Konsep dasar penelitian pendidikan dalam kepengawasan; masalah-masalah pendidikan dalam bidang kepengawasan terutama difokuskan pada kinerja sekolah, komponen dan faktor-faktor yang mempengaruhinya; pendekatan penelitian, prosedur dan teknik penelitian; latihan membahas hasil-hasil penelitian kependidikan dan kepengawasan untuk dimanfaatkan dalam kepengawasan.	45
3	Pengembangan Program dan Profesi Kepengawasan	Teori dan konsep dasar pengembangan program dan profesi kepengawasan; pendekatan, prosedur dan teknik pengembangan program profesi kepengawasan; latihan penyusunan program pengembangan profesi pengawas.	30
4	Pengembangan Teknologi Informasi Kepengawasan	Konsep dasar dan hakikat SIM dalam supervisi pendidikan; nilai penting dari SIM dalam kepengawasan; pengenalan fungsi SIM dalam kepengawasan; latihan menggunakan komputer dan teknologi informasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kepengawasan.	45
5	Penjaminan Mutu Pendidikan	Konsep dasar dan hakikat penjaminan mutu pendidikan; penjaminan mutu pendidikan sebagai suatu sistem; peran pengawas dalam penjaminan mutu sekolah; prosedur, teknik dan latihan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan.	30
6	Inovasi dan Kebijakan Pendidikan	Teori inovasi pendidikan; teori kebijakan pendidikan; faktor-faktor yang mempengaruhi inovasi dan kebijakan pendidikan; berbagai inovasi pendidikan yang sedang berjalan/dilakukan; menganalisis berbagai inovasi dan kebijakan pendidikan yang ada; simulasi peran pengawas sebagai inovator pendidikan.	30
7	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran	Konsep dasar dan hakikat pengembangan kurikulum dan pembelajaran; prosedur dan teknik pengembangan kurikulum dan pembelajaran, evaluasi kurikulum dan pembelajaran; latihan membina guru untuk mengembangkan kurikulum dan pembelajaran	45

8	Studi Kasus Kepengawasan	Orientasi di tiga kategori sekolah (belum/tidak terakreditasi, terakreditasi baik, dan sekolah unggul); mengusun program kepengawasan berdasarkan hasil orientasi; simulasi/praktikum implementasi program yang dibuat di dalam kelas; implementasi program kepengawasan dibuat; mengevaluasi, menganalisis hasil evaluasi; menyusun laporan pelaksanaan dan hasilnya; presentasi dan refleksi serta menyusun program tindak lanjut kepengawasan..	45
---	-----------------------------	--	----

5. Pembinaan dan Pengembangan Karir.

Ruang lingkup pembinaan mencakup pembinaan kualifikasi, profesi dan pembinaan karir. Pembinaan kualifikasi ditujukan agar para pengawas dapat meningkatkan tingkat pendidikan formal sampai minimal berpendidikan Sarjana (SI) bagi yang berpendidikan diploma, dan berpendidikan S2 bagi pengawas yang berpendidikan S1. Pengembangan profesi diarahkan pada peningkatan kompetensi pengawas mencakup kompetensi pribadi, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi professional. Sedangkan pembinaan karir pengawas diarahkan untuk mempercepat kenaikan pangkat dan jabatan pengawas sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui pengumpulan angka kredit. Jenjang jabatan pengawas mulai dari pengawas pratama sampai pada pengawas utama.

a. Tujuan Pembinaan

Tujuan umum dari pembinaan dan pengembangan karir pengawas satuan pendidikan/sekolah adalah meningkatnya kemampuan dan karir pengawas sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pengawas satuan pendidikan/sekolah yang profesional. Tujuan tersebut mengimplikasikan pentingnya pembinaan kualifikasi, kompetensi dan peningkatan karir pengawas sebagai jabatan fungsional. Kualifikasi dan kompetensi profesional diharapkan berdampak terhadap peningkatan kinerja dan hasil kerjanya. Sedangkan pengembangan karir diharapkan berdampak terhadap kesejahteraannya.

Tujuan umum pembinaan dan pengembangan karir pengawas satuan pendidikan sebagaimana dikemukakan di atas perlu dijabarkan

lebih lanjut menjadi tujuan-tujuan yang lebih khusus agar memudahkan dalam menetapkan program pembinaan. Adapun tujuan khusus pembinaan pengawas satuan pendidikan adalah agar para pengawas satuan pendidikan/sekolah:

- 1) Mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial pada satuan pendidikan yang dibinanya.
- 2) Meningkatnya kompetensi pribadi, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional sehingga dapat mempertinggi kinerjanya.
- 3) Mampu bekerjasama dengan guru, kepala sekolah, staf sekolah dan komite sekolah dalam meningkatkan kinerja satuan pendidikan/sekolah binaannya.
- 4) Mampu melakukan berbagai inovasi pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah binaannya.
- 5) Berjalannya jenjang karir jabatan pengawas melalui angka kredit jabatan fungsional.

Hasil yang diharapkan dari pembinaan dan pengembangan karir pengawas satuan pendidikan/sekolah adalah diperolehnya pengawas yang profesional sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah binaannya.

Keberhasilannya pembinaan dan pengembangan karir pengawas satuan pendidikan/sekolah harus terlihat dalam indikator-indikator sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya kualifikasi pengawas minimal berpendidikan sarjana (SI) terutama bagi pengawas yang berpendidikan Diploma.
- 2) Meningkatnya motivasi kerja para pengawas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pengawas profesional.
- 3) Meningkatnya kinerja dan hasil kerja pengawas yang ditunjukkan oleh kemajuan-kemajuan mutu pendidikan pada sekolah binaannya.

- 4) Meningkatnya pangkat dan jabatan pengawas setelah memenuhi angka kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta kesejahteraan materil dan non-material sesuai dengan jabatan dan prestasi yang dicapainya.
- 5) Meningkatnya citra positif para pengawas satuan pendidikan dikalangan *stakeholder* sekolah.
- 6) Meningkatnya kemauan pengawas untuk studi lanjut dan atau meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya sebagai pengawas profesional.

b. Pembinaan untuk Peningkatan Kualifikasi Pendidikan

Dari studi yang dilakukan di setiap kabupaten dan kota di seluruh propinsi masih adanya pengawas satuan pendidikan/sekolah yang belum memiliki kualifikasi sarjana (S1) terutama pengawas TK/SD. Mengacu pada PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pengawas satuan pendidikan minimal berpendidikan S1 bahkan diutamakan berpendidikan S2. Untuk itu, maka pembinaan pengawas satuan pendidikan untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan dapat ditempuh melalui program sebagai berikut:

- 1) Beasiswa Pemerintah Pusat
- 2) Bantuan Biaya Pendidikan.
- 3) Izin Belajar untuk Pendidikan Lanjutan baik untuk program sarjana maupun program pascasarjana.

Selama pengawas satuan pendidikan mengikuti studi lanjut dengan beasiswa maupun bantuan biaya pendidikan dari pemerintah pusat dan atau pemerintah daerah, Kepala Dinas Pendidikan meminta laporan kemajuan studi pengawas satuan pendidikan pada setiap semester kepada pimpinan LPTK. Jika tidak menunjukkan kemajuan diberikan peringatan lisan dan atau tertulis.

Adapun beberapa hal pembinaan kemampuan profesional antara lain:

- 1) Program Pendampingan Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas
- 2) Diskusi Terprogram. Forum Ilmiah.
- 3) Monitoring dan Evaluasi.
- 4) Partisipasi dalam Kegiatan Ilmiah.
- 5) Studi Banding.
- 6) Rakor Pengawas.

c. Pembinaan Karir

Pembinaan dan pengembangan karir pengawas dilaksanakan dalam rangka kenaikan pangkat dan jabatan fungsionalnya yang di dalamnya melekat kemampuan professional dan penampilan kinerjanya. Oleh sebab itu, pembinaan dan pengembangan karir pengawas adalah upaya terencana untuk membantu para pengawas dalam kenaikan pangkat dan jabatannya melalui pengumpulan angka kredit jabatan fungsional. Kenaikan pangkat dan jabatannya harus mengindikasikan meningkatnya kemampuan professional dan kinerjanya sebagai pengawas professional (Abutarya, 2003).

Pangkat dan jabatan pengawas mengacu pada Keputusan Menteri PAN nomor 118 tahun 1996 tentang jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya. Berdasarkan keputusan tersebut jabatan fungsional pengawas bergradasi mulai dari: (1) Pengawas Sekolah Pratama golongan III/a – III/b, (2) Pengawas Sekolah Muda golongan III/c – III/d, (3) Pengawas Sekolah Madya golongan IV/a – IV/c, (4) Pengawas Sekolah Utama golongan IV/d – IV/e dengan perhitungan angka kredit. Seiring dengan berlakunya PP No 19 tahun 2005, maka ke depan jabatan pengawas bisa disederhanakan menjadi tiga kategori yakni: (1) pengawas muda, (2) pengawas madya dan (3) pengawas utama. Pengawas pratama tidak diperlukan mengingat semua pengawas yang diangkat dengan kualifikasi sarjana, diprediksi sudah menduduki pangkat/jabatan minimal III/c. Pembinaan dilakukan agar kenaikan pangkat dan jabatan pengawas bisa tepat waktu. Artinya Kepala Dinas Pendidikan harus memotivasi para pengawas agar secara terencana mendesain program kerjanya sehingga setiap pengawas memperoleh

kesempatan untuk mengumpulkan bahan-bahan yang mempunyai nilai kredit untuk kenaikan pangkat dan jabatannya. Program-program pembinaan yang dijelaskan pada berbagai macam program pembinaan profesi di atas, hampir seluruhnya mempunyai nilai angka kredit. Artinya pembinaan kemampuan profesional seperti dijelaskan di atas pada dasarnya berdampak terhadap peningkatan karir pengawas (Abutarya, 2003).

Program lain yang bisa dikembangkan adalah memfasilitasi pengawas satuan pendidikan untuk melakukan kegiatan penelitian/kajian/studi tentang kepengawasan. Hasil kajian/penelitian/studi tersebut ditulis dalam bentuk laporan penelitian berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah. Untuk itu para pengawas harus memiliki kemampuan dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah. Kemampuan tersebut bisa diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat) khusus tentang penelitian pendidikan dan penulisan karya ilmiah (Abutarya, 2003).

Kenyataan di lapangan banyak pengawas yang berpangkat/golongan IV/a dan IV/b sulit naik ke jenjang berikutnya disebabkan kurangnya angka kredit yang dimilikinya terutama bidang karya tulis. Oleh sebab itu, prioritas pembinaan karir pengawas ada pada pengawas madya yakni pengawas yang menduduki pangkat IV/a dan IV/b. Namun demikian tidak berarti pengawas dengan jabatan/pangkat lainnya dikesampingkan.

Dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan profesi pengawas peranan Korwas dan Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) sangat diperlukan. Untuk itu pemerintah pusat dan daerah perlu memfasilitasi Korwas dan APSI baik dalam hal dana/anggaran maupun daya dukung lainnya. Tidak berlebihan apabila kepada Koordinator Pengawas diberikan tunjangan khusus selain anggaran rutin untuk melakukan pembinaan dan pengembangan karir pengawas.

Adanya *blockgrant* atau bantuan lainnya untuk pengawas sebaiknya disalurkan melalui Koordinator Pengawas (Korwas) dan APSI secara langsung sehingga pembinaan dan pengembangan profesi pengawas bisa berjalan sebagaimana yang diharapkan.

d. Sumber Daya Pembinaan

Pembinaan dan pengembangan profesi dan karir pengawas menjadi tanggungjawab Direktorat Tenaga Kependidikan dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan atau Propinsi. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan profesi dan karir tersebut Kepala Dinas Pendidikan bisa bekerjasama dengan Asosiasi Pengawas (APSI), LPMP, Akademisi dari Perguruan Tinggi Kependidikan serta memberdayakan fungsi dan peran dari Koordinator Pengawas yang ada di setiap Kabupaten/Kota (Depdiknas, 2002).

Untuk itu, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran harus menyusun dan mengajukan anggaran pembinaan dan pengembangan pengawas kepada (1) Depdiknas dalam hal ini Direktorat Tenaga Kependidikan dan atau (2) Pemerintah daerah setempat. Mekanisme pengajuan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Depdiknas, 2002).

Mata anggaran untuk pembinaan dan pengembangan karir pengawas sekurang-kurangnya terdiri atas beberapa kegiatan antara lain kegiatan :

- 1) Monitoring dan evaluasi kinerja pengawas satuan pendidikan/sekolah untuk setiap bidang pengawasan.
- 2) Forum kegiatan ilmiah untuk pengembangan kompetensi pengawas satuan pendidikan/sekolah yang dilaksanakan oleh Korwas dan atau APSI setempat.
- 3) Penelitian dan pengembangan yang dilaksanakan oleh para pengawas sekolah yang menunjang tugas pokok profesinya (kepengawasan).
- 4) Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah yang dilaksanakan oleh lembaga lain seperti oleh perguruan tinggi, Departemen Pendidikan dan lembaga lain yang relevan.
- 5) Studi lanjut/pelatihan/pendampingan dan studi banding dalam rangka meningkatkan kinerja pengawas sekolah.
- 6) Penyusunan laporan kegiatan kepengawasan serta tindak lanjut hasil-hasil pengawasan untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah binaannya (Depdiknas, 2002).

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pembinaan karir dan profesi pengawas satuan pendidikan harus dilaporkan baik prosesnya maupun hasil-hasilnya termasuk laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Direktur Tenaga Kependidikan Depdiknas jika pendanaannya bersumber dari Direktorat Tenaga Kependidikan.

Direktorat Tenaga Kependidikan dan Kepala Dinas Pendidikan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan dan pengembangan pengawas yang dilaksanakan baik oleh Korwas maupun oleh APSI setempat (Depdiknas, 2002).

6. Pendidikan dan Pelatihan

a. Kebutuhan Diklat

Gambaran obyektif di lapangan menunjukkan bahwa kualifikasi dan kompetensi tenaga pengawas masih perlu ada peningkatan disebabkan adanya tuntutan peningkatan mutu pendidikan dan belum adanya pembinaan tenaga pengawas yang terpolo dalam meningkatkan kemampuan profesionalnya. Pentingnya pendidikan profesi pengawas agar memiliki kompetensi pengawas yang profesional hanya bisa dilakukan pada calon-calon pengawas di masa mendatang. Namun bagi pengawas yang telah ada dalam pengertian telah menjadi pengawas, pendidikan profesi pengawas akan menjadi beban tersendiri apalagi bagi pengawas yang telah berusia 50 tahun.

Pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang diberikan kepada pengawas dan calon pengawas satuan pendidikan/sekolah dibagi menjadi empat jenjang secara gradual. Keempat jenjang tersebut adalah: (1) Diklat Jenjang Dasar, (2) Diklat Jenjang Lanjut, (3) Diklat Jenjang Menengah dan (4) Diklat Jenjang Tinggi Dirjen (PMPTK., 2005).

Diklat Jenjang Tinggi diberikan kepada pengawas yang telah mengikuti Diklat Jenjang Menengah. Diklat Jenjang menengah diberikan kepada pengawas yang telah mengikuti Diklat Jenjang Lanjut. Diklat Jenjang lanjut diberikan kepada pengawas yang telah mengikuti Diklat Jenjang Dasar.

Semua jenjang Diklat dilaksanakan selama satu minggu dengan tagihan waktu 60-70 jam. Satu jam dihitung 45 menit. Materi Diklat untuk semua jenjang terdiri tiga kategori yakni: materi umum sekitar 10%, materi inti/pokok sekitar 75%, dan materi penunjang sekitar 15% (Dirjen PMPTK., 2005).

b. Tujuan dan Hasil Diklat

Pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pengawas secara umum bertujuan untuk membina dan mengembangkan kemampuan profesional tenaga pengawas sehingga dapat meningkatkan kinerja pengawas sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Kinerja pengawas dapat dilihat dari peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan pada sekolah yang dibinanya. Oleh sebab itu muara dari tujuan diklat pengawas, secara umum adalah meningkatnya mutu pendidikan pada sekolah-sekolah yang menjadi binaannya. Tujuan umum Diklat pengawas satuan pendidikan dijabarkan lebih lanjut kedalam tujuan-tujuan khusus Diklat sesuai dengan jenjang Diklat. Sedangkan hasil yang diharapkan dari Diklat pengawas ini adalah diperolehnya tenaga pengawas yang memiliki kompetensi profesional, yang ditunjukkan dengan optimalnya kinerja pengawas dalam melaksanakan tugas kepengawasan baik pengawasan akademik maupun pengawasan manajerial (Dirjen PMPTK., 2005).

Bagi pengawas sekolah yang sudah aktif tetapi belum memiliki Sertifikat Pendidikan Profesi Pengawas, tanda lulus Diklat Jenjang dasar dan jenjang lanjut diakui dan dihargai untuk pendidikan profesi pengawas, maksimal setara 10 SKS. Peserta yang gagal dalam setiap tipe Diklat pengawas, wajib menempuh ulang satu kali dengan harapan berhasil. Jika tetap gagal maka dinyatakan tidak layak menjadi pengawas. Pengawas yang tidak layak dikembalikan fungsinya ke jabatan semula, atau pensiun dini atau alih tugas pada jabatan/pekerjaan lain (Dirjen PMPTK., 2005).

Adapun tingkatan diklat yang diadakan adalah :

1) Diklat Jenjang Dasar

Diklat jenjang Dasar diberikan kepada: (1) calon pengawas yang sudah selesai mengikuti pendidikan profesi pengawas dan akan diangkat

sebagai pengawas pratama atau pengawas muda, dan (2) pengawas yang telah jadi (sudah bekerja sebagai) pengawas dengan masa kerja pengawas kurang dari 3 tahun dan belum lulus uji kompetensi pengawas, sehingga belum memperoleh sertifikat pengawas.

Tujuan Diklat Jenjang Dasar adalah mempersiapkan pengawas dan calon pengawas agar memiliki kompetensi profesional sebagai pengawas satuan pendidikan sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi kepengawasan baik pengawasan akademik maupun pengawasan manajerial. Dengan kata lain, Diklat Jenjang Dasar diarahkan kepada orientasi kerja pengawas dan kepengawasan. Alokasi waktu Diklat Jenjang Dasar selama 7 hari efektif dengan alokasi waktu berkisar antara 60-70 jam.

2) Diklat Jenjang Lanjut

Diklat Jenjang Lanjut diberikan kepada pengawas satuan pendidikan yang telah mengikuti dan memperoleh STL Diklat Jenjang Dasar. Tujuan Diklat Jenjang Lanjut adalah membina para pengawas agar memiliki kemampuan untuk mengembangkan kemampuan profesionalnya sebagai pengawas satuan pendidikan. Dengan kata lain Diklat ini berorientasi pada pengembangan diri pengawas satuan pendidikan/sekolah dalam membina dan mengembangkan kemampuan profesional guru dan kepala sekolah binaannya. Alokasi waktu pelaksanaan Diklat Jenjang Lanjut sekitar 70-80 jam atau sekitar satu minggu. Diklat Jenjang Lanjut diselenggarakan di tingkat propinsi, dilaksanakan oleh LPMP bekerjasama dengan Dinas Pendidikan Tingkat Propinsi. Tempat penyelenggaraan Diklat di gedung LPMP atau di tempat lain pada tingkat propinsi. Bagi pengawas yang telah mengikuti Diklat Jenjang Lanjut dan dinyatakan lulus diberikan STL Diklat Jenjang Lanjut dan berhak mengikuti Diklat Jenjang Menengah secara kompetitif apabila calon peserta Diklat jumlahnya melebihi kuota yang tersedia. Materi/mata Diklat terdiri atas dua bidang yakni (1) materi yang berkaitan dengan berbagai aspek yang menunjang pengembangan teknis edukatif/ pengawasan akademik dan (2) materi

yang berkaitan berbagai aspek yang menunjang pengembangan kepemimpinan pendidikan/pengawasan manajerial.

3. Diklat Jenjang Menengah

Diklat Jenjang Menengah diberikan kepada pengawas madya dan utama yang telah menempuh dan lulus Diklat Jenjang Lanjut. Tujuan Diklat Jenjang Menengah adalah mempersiapkan pengawas satuan pendidikan agar memiliki kemampuan dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian pendidikan khususnya kepengawasan serta mampu menyusun karya tulis ilmiah untuk pengumpulan angka kredit jabatan fungsional pengawas satuan pendidikan.

Diklat Jenjang Menengah dilaksanakan di tingkat propinsi oleh LPMP bekerjasama dengan Dinas Pendidikan Propinsi dengan bimbingan Direktorat Tenaga Kependidikan. Alokasi waktu untuk pelaksanaan Diklat ini berkisar antara 60-70 jam atau sekitar satu minggu. Materi Diklat diberikan dalam bentuk teori dan praktek dengan perbandingan 40 persen teori dan 60 persen praktek.

4. Diklat Jenjang Tinggi

Diklat Jenjang Tinggi diberikan kepada pengawas utama yang telah menempuh Diklat Jenjang Menengah. Tujuan Diklat ini adalah mempersiapkan pengawas yang siap memberikan pendampingan dan bimbingan kepada pengawas pratama dan muda dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya serta siap melaksanakan tugas apapun di bidang kepengawasan termasuk pengawasan Sekolah Nasional Bertaraf Internasional. Diklat pengawas jenjang tinggi dilaksanakan di tingkat Nasional oleh Direktorat Tenaga Kependidikan selama 7 hari efektif atau sekitar 70 jam dalam bentuk TOT dan atau Workshop Manajerial Skill Kepengawasan. Materi atau mata Diklat diberikan dalam bentuk teori dan praktek dengan proporsi 50 persen teori dan 50 persen praktek.

C. KESIMPULAN

Standar Mutu Pengawas Sekolah yang dijelaskan dalam makalah ini berisi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Direktorat Tenaga Kependidikan Ditjen PMPTK dalam rangka meningkatkan mutu tenaga kependidikan khususnya tenaga pengawas satuan pendidikan/sekolah. Ada beberapa komponen utama yang menjadi fokus perhatian dalam peningkatan mutu tenaga pengawas satuan pendidikan. Komponen tersebut adalah hakekat kepengawasan, tugas pokok dan fungsi, kualifikasi rekrutmen dan seleksi, kompetensi dan sertifikasi, kinerja dan hasil kerja, pembinaan karir, pendidikan dan latihan.

Untuk itu kepada berbagai pihak yang menaruh perhatian terhadap standar mutu tenaga pengawas diharapkan bisa memberikan masukan, saran dan koreksinya guna penyempurnaannya. Selain itu naskah ini masih memerlukan pengujian lebih lanjut secara empiris untuk mengetahui keterandalannya sehingga program peningkatan standar mutu pengawas bisa dilaksanakan tanpa kendala yang berarti.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Abutarya, E. (2003). *Pengukuran dan Penilaian Hasil Belajar*. Badan Diklat Depdagri & Diklat Depdiknas.
- (2003a). *Pemantauan Penilaian dan Pelaporan dalam Diklat Pengantar Sekolah*, Badan Diklat Depdagri & Diklat Depdiknas.
- Depdiknas.(2002). *Mengelola Ketenagan Tingkat Kabupaten/ Kota*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen
- Dirjen PMPTK. (2005) *Standar Kompetensi Pengawas Sekolah TK/SD Matapelajaran/Rumpun Matapelajaran*. Jakarta: Dirjen PMPTK.
- Fajar, M. (1993). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Keputusan bersama Mendikbud nomor 03420/O/1996 dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara nomor 38 tahun 1996 tentang *Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas*.

Keputusan Mendikbud nomor 020/U/1998 tentang *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Dan Angka Kreditnya*.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. No. 118/1996 tentang *Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen.

Muid, F. (2003). *Standar Pelayanan Pendidikan*. Badan Diklat Depdagri & Diklat Depdiknas

Nana Sudjana. 2006. *Standar Mutu Pengawas*. Jakarta: Depdiknas)

Ofsted. (2003). *Inspecting schools Framework for inspecting schools*. London: Office for Standards in Education.

Pandong, A. (2003). *Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas*. Badan Diklat Depdagri & Diklat Depdiknas.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Oleh: Jauhar Rafiqah

A. PENDAHULUAN

Tidak dapat dipungkiri bahwa mutu pendidikan atau pengajaran di Indonesia masih jauh yang diharapkan, apalagi jika dibandingkan dengan mutu pendidikan di negara lain. Hasil survey Political and Economic Risk Consultancy (PERC) yang dilakukan pada tahun 2000 tentang mutu pendidikan di kawasan Asia, menempatkan Indonesia di rangking 12 setingkat di bawah Vietnam. Selain itu, mutu perguruan tinggi nasional di Indonesia juga sangat rendah yang menempati rangking papan bawah dibandingkan dengan perguruan tinggi di kawasan Asia.

Merosotnya mutu pendidikan di Indonesia secara umum dan mutu pendidikan tinggi secara spesifik dilihat dari perspektif makro dapat disebabkan oleh buruknya sistem pendidikan nasional dan rendahnya sumber daya manusia (SDM). Rendahnya sumber daya manusia Indonesia adalah akibat rendahnya mutu pendidikan di berbagai jenis dan jenjang pendidikan, karena itu salah satu kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional adalah peningkatan mutu dan relevansi pendidikan. Selain itu, perluasan dan pemerataan pendidikan serta akuntabilitas juga menjadi kebijakan pembangunan pendidikan nasional (UUSPN No. 20 Tahun 2003).

Pengelolaan supervisi pendidikan di sekolah-sekolah, berbeda sasaran, tujuan, dan esensinya jika dibandingkan dengan pengelolaan kegiatan inspeksi. Kegiatan inspeksi memiliki sasaran, tujuan dan esensi lebih ke pengawasan yang mencari-cari kesalahan dan bersifat mendadak atau tanpa dirancang terlebih dahulu. Kegiatan supervisi pendidikan memiliki tujuan, sasaran dan esensi yang lebih bernuansa pembinaan dalam rangka membantu meningkatkan kegiatan proses belajar mengajar guru di kelasnya, dan dilaksanakan secara terprogram. Namun, dalam pelaksanaan pengelolaan supervisi pendidikan masih dipandang perlu memantapkan lagi tentang tata cara pelaksanaannya agar dapat meningkatkan peningkatan mutu pendidikan. Selanjutnya, untuk menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan atau pengajaran, seseorang guru harus mengetahui bagaimana cara mengelola mutu pendidikan.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Supervisi

Kata supervisi pada hakikatnya mengandung makna yang peningkatan mutu pendidikan (Brown dan Bourne, 1995). Carter Van Goods Dictionary of Education mendefinisikan supervisi sebagai segala usaha dari para pejabat sekolah yang diangkat dan diarahkan kepada penyediaan kepemimpinan bagi para guru dan tenaga kependidikan lain dalam perbaikan pengajaran, melihat stimulasi pertumbuhan profesional dan perkembangan dari para guru, seleksi dan revisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran, metode-metode mengajar, dan evaluasi pengajaran (Sutisna, 1983: 223).

Supervisi dari etimologinya yaitu berasal dari dua kata, yaitu kata *super* dan *vision*. Kata *super* mengandung makna yaitu lebih dan kata *vision* mengandung makna yaitu visi. Jadi kata supervisi mengandung arti yaitu visi yang lebih atau visi yang jauh ke depan. Kata *supervision* bisa juga bermakna cara berfikir (Satori, 2006).

Selanjutnya, Sagala mengartikan supervisi sebagai usaha untuk memperbaiki situasi belajar mengajar, yaitu sebagai bantuan bagi guru dalam

mengajar untuk membantu siswa agar lebih baik dalam belajar (Sagala, 2000:228).

Soetjipto dan Kosasi mendefinisikan supervisi yaitu semua usaha yang dilakukan oleh supervisor untuk memberikan bantuan kepada guru dalam memperbaiki pengajaran. Namun, pengertian supervisi di masyarakat sering disalah artikan, yaitu supervisi sering diidentikkan dengan pengawasan yang berbau inspeksi (Soetjipto dan Kosasi, 2004: 233)

Akibat dari kata supervisi yang disalah artikan oleh masyarakat, maka timbul perilaku seperti rasa kaku, ketakutan pada atasan, tidak berani berinisiatif, bersikap menunggu instruksi, dan sikap birokratis lainnya bagi para guru. Padahal sesungguhnya konsep supervisi pada awalnya adalah adanya kebutuhan sesuatu dalam landasan pengajara dengan cara membimbing guru, memilih metode mengajar, dan mempersiapkan para guru untuk mampu melaksanakan tugasnya dengan kreatifitas yang tinggi dan otonom sebagai guru sehingga pertumbuhan jabatan guru tersebut berlangsung.

2. Pengelolaan Mutu Pendidikan

Pendidikan yang bermutu merupakan harapan dan dambaan setiap orang. Hal ini berkaitan dengan bagaimana pengalaman menunjukkan bahwa modal kehidupan dalam setiap perubahan zaman adalah pendidikan. Mutu pendidikan sekolah dapat diartikan sebagai kemampuan sekolah dalam mengelola secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen-komponen menurut norma atau standar yang berlaku.

Konsep tentang mutu pendidikan antara lain:

- a. Mutu dipandang sebagai dampak dari hal yang tidak dapat dilukiskan
- b. Mutu sebagai suatu ukuran dari hasil sebuah penelitian
- c. Mutu merupakan bahan bagi suatu reputasi bagi pemakainya

Berdasarkan konsep mutu di atas, mutu pendidikan di sekolah dapat diartikan sebagai kemampuan sekolah dalam mengelola secara operasional

dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen-komponen menurut norma atau standar yang berlaku.

Aspek dan indikator mutu dalam pengelolaan pendidikan di sekolah memerlukan komitmen dan kesungguhan dalam peningkatan mutu, jangka panjang atau human investment dan membutuhkan peralatan dan teknik tertentu. Manajemen Mutu Terpadu (MMT) di sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, aspeknya terdiri dari: siswa, guru, kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan sekolah, pengelolaan belajar mengajar, pengelolaan dana, supervisi dan monitoring, dan hubungan sekolah dan masyarakat (<http://www.kata-bijak.web.id>).

Indikator keberhasilan mutu di sebuah sekolah harus dapat menjawab indikator-indikator keberhasilan di bawah ini, yakni:

- a. Spesifikasi lulusan atau produk
- b. Mutu layanan yang baik
- c. Kompetensi profesional guru
- d. Ketersediaan fasilitas belajar
- e. Mutu kehidupan dan budaya organisasi
- f. Keterlibatan pengelolaan dana pendidikan
- g. Kepedulian masyarakat atau dewan sekolah
- h. Pemberdayaan manajemen sekolah (MBS).

3. Tujuan Supervisi Dalam Meningkatkan Mutu Pelaksanaan Pembelajaran

Tujuan supervisi pengajaran adalah untuk meningkatkan kepercayaan dan kemampuan serta keterampilan mengajar guru agar dapat melaksanakan tugas mengajar dengan baik. Tujuan supervisi pengajaran juga tercermin pada definisi supervisi pengajaran yang dikemukakan Alfonso sebagaimana telah dikutip pada sub bahasan pengertian supervisi pengajaran di muka yang mengandung makna:

- a. Bahwa supervisi pengajaran adalah perbuatan secara langsung mempengaruhi perilaku guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana proses belajar mengajar.
- b. Bahwa supervisi pengajaran melalui pengaruhnya terhadap perilaku guru, bertujuan untuk mempertinggi mutu belajar peserta didik demi mencapai hasil yang tinggi pula.

Tujuan supervisi pengajaran secara umum ialah untuk memantau dan mengawasi kinerja para staf sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing agar para staf sekolah tersebut dapat bekerja secara profesional dan mutu kinerjanya meningkat (Hadis dan Nurhayati, 2010: 18). Tujuan supervisi secara khusus kepada staf guru di sekolah ialah untuk meningkatkan mutu profesionalisme dan kinerja guru dalam melaksanakan empat kompetensi utama guru secara profesional, yaitu kompetensi pedagogik, sosial, profesional, dan kepribadian (Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005). Empat kompetensi utama ini adalah intisari dari sepuluh kompetensi yang dituntut pada diri guru sebelumnya.

Kesepuluh kompetensi yang harus dikuasai dan diterapkan oleh guru profesional dalam membelajarkan siswa atau peserta didik di kelas menurut Sudjana (1989) ialah mencakup:

- a. Menguasai bahan atau materi pelajaran
- b. Mengelola program belajar mengajar
- c. Mengelola kelas
- d. Menggunakan media atau sumber belajar
- e. Menguasai landasan pendidikan
- f. Mengelola interaksi belajar mengajar
- g. Menilai prestasi belajar siswa
- h. Mengenal fungsi dan layanan bimbingan dan konsuling
- i. Mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah
- j. Memahami dan menafsirkan hasil penelitian guna keperluan pembelajaran.

Guru yang menguasai bahan pelajaran, mampu mengelola proses belajar mengajar, mengelola kelas, menggunakan berbagai media atau sumber belajar, dan mengelola interaksi belajar mengajar akan memiliki kepercayaan diri yang tinggi dalam mengajar di kelas. Guru yang mampu menguasai landasan pendidikan akan mampu mengajar sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik. Guru yang mampu melakukan penilaian prestasi belajar peserta didik secara benar dan objektif akan direspon dan dihargai oleh peserta didik.

Deskripsi tentang kesepuluh kompetensi guru tersebut di atas telah mengalami penyederhanaan dan penyempurnaan, yaitu menjadi empat kompetensi utama yang harus dikuasai oleh para guru, yaitu meliputi: kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian, dan profesional (UURI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen). Keempat kompetensi tersebut diuraikan secara detail berikut ini.

a. Kompetensi Pedagogik

Untuk kompetensi pedagogik, sub kompetensi dan pengalaman belajar yang tercakup di dalamnya, yaitu:

- 1) Memahami karakteristik peserta didik dari aspek fisik, sosial, moral, kultural, emosiaonal, dan intelektual dengan pengalaman belajar.
- 2) Memahami latar belakang keluarga dan masyarakat peserta didik dan kebutuhan belajar dalam konteks kebhinekaan budaya.
- 3) Memahami gaya belajar dan kesulitan belajar peserta didik.
- 4) Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik.
- 5) Menguasai teori dan prinsip belajar serta pembelajaran yang mendidik.
- 6) Mengembangkan kurikulum yang mendorong keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran.
- 7) Merancang pembelajaran yang mendidik
- 8) Melaksanakan pembelajaran yang mendidik
- 9) Mengevaluasi proses dan hasil pembelajaran

b. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian dapat dijabarkan menjadi subkompetensi dan pengalaman belajar sebagai berikut:

- 1) Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa arif dan berwibawa.
- 2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang berakhlak mulia dan sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat.
- 3) Mengevaluasi kinerja sendiri.
- 4) Mengembangkan diri secara berkelanjutan

c. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial dapat dijabarkan menjadi sub kompetensi dan pengalaman belajar sebagai berikut:

- 1) Berkomunikasi secara efektif dan empatik dengan peserta didik, orang tua peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, dan masyarakat.
- 2) Berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di sekolah dan masyarakat.
- 3) Berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di tingkat lokal, regional, nasional, dan global.
- 4) Memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi (ICT) untuk berkomunikasi dan mengembangkan diri

d. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional dapat dijabarkan menjadi sub kompetensi dan pengalaman belajar:

- 1) Menguasai substansi bidang studi dan metodologi keilmuannya
- 2) Menguasai struktur dan materi kurikulum
- 3) Menguasai dan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi dalam pembelajaran
- 4) Mengorganisasikan materi kurikulum bidang studi

- 5) Meningkatkan mutu pembelajaran melalui penelitian tindakan kelas.

4. Faktor-faktor Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran

Banyak ahli yang mengemukakan tentang mutu, seperti dikemukakan oleh Edward Sallis (2006: 33) mutu adalah sebutan filosofis dan metodologis yang membantu instansi untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal yang berlebihan. Sudarwan Danim (2007: 53) mutu mengandung makna derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang atau jasa. Sedangkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (1991: 677) menyatakan mutu adalah (ukuran), baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dsb) kualitas.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan mutu (quality) adalah sebuah filosofis dan metodologis, tentang (ukuran) dan tingkat baik buruk suatu benda, yang membantu instansi untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda rancangan spesifikasi sebuah produk barang dan jasa sesuai dengan fungsi dan penggunaannya agenda dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal yang berlebihan (<https://akhmadsudrajat.wordpress.com>).

Dalam pandangan Zamroni (2007: 2) dikatakan bahwa peningkatan mutu sekolah adalah suatu proses yang sistematis yang terus menerus meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar menjadi target sekolah dapat dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien.

Selanjutnya untuk meningkatkan mutu sekolah seperti yang disarankan oleh Sudarwan Danim (2007: 56), yaitu dengan melibatkan lima faktor yang dominan:

- a. Kepemimpinan Kepala Sekolah; kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, teknik dan tabah dalam bekerja dan memberikan layanan yang optimal dan disiplin kerja yang kuat.

- b. Siswa; Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada siswa.
- c. Guru; Pelibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kemampuan guru dalam kegiatan seminar, MGMP, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.
- d. Kurikulum; adanya kurikulum yang tetap tetapi dinamis, dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga goals (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.
- e. Jaringan kerjasama; jaringan kerja sama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan/instansi sehingga output di sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.

Namun secara garis besar, ada juga faktor utama yang mempengaruhi mutu pembelajaran di kelas, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Adapun yang termasuk ke dalam faktor internal berupa: faktor psikologis, sosiologis, dan fisiologis yang ada pada diri siswa dan guru sebagai pembelajar dan pembelajar. Sedangkan yang termasuk kedalam faktor eksternal ialah semua faktor-faktor yang mempengaruhi proses hasil belajar mengajar di kelas selain faktor yang bersumber dari faktor guru dan siswa. Faktor-faktor eksternal tersebut berupa faktor: masukan lingkungan, masukan peralatan, dan masukan eksternal lainnya (Hadis dan Nurhayati, 2010: 100).

5. Prinsip-prinsip Supervisi Pembelajaran

Kepala sekolah/madrasah sebagai supervisor dalam melaksanakan supervisi pembelajaran di sekolah/madrasah harus menciptakan situasi dan relasi dimana guru-guru merasa aman dan merasa diterima sebagai subjek yang dapat berkembang sendiri. Untuk itu supervisi pembelajaran dilaksanakan berdasarkan data, fakta yang obyektif. Maka dalam me-

laksanakan supervisi pembelajaran harus bertumpu pada prinsip supervisi sebagai berikut:

a. Prinsip Ilmiah (scientific)

Prinsip ilmiah mengandung ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Kegiatan supervisi dilaksanakan berdasarkan data obyektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar.
- 2) Untuk memperoleh data perlu diterapkan alat perekam data, seperti angket, observasi, percakapan pribadi dan seterusnya.
- 3) Setiap kegiatan supervisi dilaksanakan secara sistematis, berencana, dan kontinyu.

b. Prinsip Demokratis

Servis dan bantuan yang diberikan kepada guru berdasarkan hubungan kemanusiaan yang akrab dan kehangatan sehingga guru-guru merasa aman untuk mengembangkan tugas. Demokratis mengandung makna menjunjung tinggi harga diri dan martabat guru bukan berdasarkan atasan dan bawahan tapi berdasarkan rasa kesejawatan.

c. Prinsip Kerja Sama

Mengembangkan usaha bersama atau menurut istilah supervisi *sharing of idea, sharing of experience*, memberi support, mendorong, menstimulasi guru sehingga mereka merasa tumbuh bersama.

d. Prinsip Konstruktif dan Kreatif

Setiap guru akan merasa termotivasi dalam mengembangkan potensi kreatifitas kalau supervisi mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, bukan melalui cara-cara menakutkan.

6. Strategi Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah

Sekolah yang telah menerapkan strategi dan bekerja secara sistematis untuk membina rasa kepatuhan, komitmen, pemahaman dan kepemilikan terhadap sekolahnya dapat menghasilkan siswa-siswa yang sukses, dari pada sekolah yang tidak mempunyai identitas budaya. Strategi

membutuhkan waktu dan keamanan untuk dapat berjalan lancar. Keberhasilan akan terjadi karena strategi dijalankan dari waktu ke waktu.

Secara umum untuk meningkatkan mutu pendidikan harus diawali dengan strategi peningkatan pemerintahan pendidikan, dimana unsur makro dan mikro pendidikan ikut terlibat, untuk menciptakan (Equality dan Equity), mengutip pendapat Indra Djati Sidi (2001: 73) bahwa pemerataan pendidikan harus mengambil langkah sebagai berikut:

- a. Pemerintah menanggung biaya minimum pendidikan yang diperlukan anak usia sekolah baik negeri maupun swasta yang diberikan secara individual kepada siswa.
- b. Optimalisasi sumber daya pendidikan yang sudah tersedia.
- c. Memberdayakan sekolah-sekolah swasta melalui bantuan dan subsidi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran siswa dan optimalisasi daya tampung yang tersedia.
- d. Melanjutkan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) dan Ruang Kelas Baru (RKB) bagi daerah-daerah yang membutuhkan dengan memperhatikan peta pendidikan di tiap-tiap daerah sehingga tak mengganggu keberadaan sekolah swasta.
- e. Memberikan perhatian khusus bagi anak usia sekolah dari keluarga miskin, masyarakat terpencil, masyarakat terisolasi, dan daerah kumuh.
- f. Meningkatkan partisipasi anggota masyarakat dan pemerintah daerah untuk ikut serta menangani penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.

Sedangkan peningkatan mutu sekolah secara umum dapat diambil satu strategi dengan membangun Akuntabilitas pendidikan dengan pola kepemimpinan, seperti kepemimpinan sekolah Kaizen (Sudarwan Danim, 2007: 225) yang menyarankan:

- a. Untuk memperkuat tim-tim sebagai bahan pembangun yang fundamental dalam struktur perusahaan
- b. Mengembangkan aspek-aspek positif individu dengan berbagai manfaat dari konsumen

- c. Berfokus pada detail dalam mengimplementasikan gambaran besar tentang perusahaan
- d. Menerima tanggung jawab pribadi untuk selalu mengidentifikasi akar penyebab masalah
- e. Membangun hubungan antarpribadi yang kuat
- f. Menjaga agar pemikiran tetap terbuka terhadap kritik dan nasehat yang konstruktif
- g. Memelihara sikap yang progresif dan berpandangan ke masa depan
- h. Bangga dan menghargai prestasi kerja
- i. Bersedia menerima tanggung jawab dan mengikuti pelatihan

7. Teknik dan Tindak Lanjut Supervisi Pembelajaran

Untuk mencapai tujuan supervisi yang telah ditentukan, maka seorang supervisor dapat menggunakan berbagai macam teknik. Piet A. Sehartian mengelompokkan teknik supervisi menjadi dua macam, yaitu:

- a. Teknik yang bersifat individual, yang meliputi: kunjungan kelas, observasi kelas, percakapan pribadi, intervisi, menilai diri sendiri.
- b. Teknik yang bersifat kelompok, meliputi: pertemuan orientasi pada guru-guru, panitia penyelenggara, rapat guru, studi kelompok, diskusi, tukar menukar pengalaman, lokakarya (workshop), simposium, demonstrasi mengajar, perpustakaan jabatan, buletin supervisi, mengikuti kursus, organisasi jabatan, dan perjalanan sekolah untuk anggota staf.

Supervisi pembelajaran terlaksana dengan terprogram, terarah dan berkesinambungan. Oleh karena itu, supervisi pembelajaran sangat perlu untuk ditindak lanjuti. Kegiatan dalam rangka menindak lanjuti kegiatan supervisi pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun kriteria keberhasilan supervisi pembelajaran.
- b. Merumuskan kriteria keefektifan proses pelaksanaan supervisi pembelajaran.
- c. Merumuskan kriteria pencapaian tujuan supervisi pembelajaran.

- d. Merumuskan kriteria pencapaian dampak supervisi pembelajaran.
- e. Menyusun instrumen supervisi pembelajaran.
- f. Mengembangkan instrumen pengumpulan data dalam rangka identifikasi dan analisis masalah/kebutuhan pengembangan pembelajaran.
- g. Mengembangkan instrumen pengukuran keefektifan proses pelaksanaan supervisi pembelajaran sesuai dengan kawasan yang digarap, pendekatan dan teknik supervisi yang diterapkan.
- h. Mengembangkan instrumen pengukuran pencapaian hasil langsung (out put) supervisi pembelajaran sesuai dengan kawasan yang digarap.
- i. Mengembangkan instrumen pengukuran dampak supervisi pembelajaran sesuai dengan kawasan yang digarap (Daryanto dan Tutik Rachmawati: 161:162).

C. KESIMPULAN

Supervisi dari etimologinya yaitu berasal dari dua kata, yaitu kata super dan vision. Kata super mengandung makna yaitu lebih dan kata vision mengandung makna yaitu visi. Jadi kata supervisi mengandung arti yaitu visi yang lebih atau visi yang jauh ke depan. Kata supervision bisa juga bermakna cara berfikir

Mutu pendidikan sekolah dapat diartikan sebagai kemampuan sekolah dalam mengelola secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen-komponen menurut norma atau standar yang berlaku. Aspek dan indikator mutu dalam pengelolaan pendidikan di sekolah memerlukan komitmen dan kesungguhan dalam peningkatan mutu, berjangka panjang atau human investment dan membutuhkan peralatan dan teknik tertentu.

Kepala sekolah/madrasah sebagai supervisor dalam melaksanakan supervisi pembelajaran di sekolah/madrasah harus menciptakan situasi dan relasi dimana guru-guru merasa aman dan merasa diterima sebagai subjek yang dapat berkembang sendiri. Untuk itu supervisi pembelajaran dilaksanakan berdasarkan data, fakta yang obyektif. Maka dalam me-

laksanakan supervisi pembelajaran harus bertumpu pada prinsip supervisi sebagai berikut:

1. Prinsip Ilmiah (scientific)
2. Prinsip Demokratis
3. Prinsip Kerja Sama
4. Prinsip Konstruktif dan Kreatif

D. DAFTAR PUSTAKA

Abdul Hadis dan Nurhayati B. (2010). *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Daryanto dan Tutik Rachmawati. *Supervisi Pembelajaran Inspeksi Meliputi: Controlling, Correcting, Judging, Directing, Demonstration*. Yogyakarta: Gava Media.

<http://www.kata-bijak.web.id/2014/06/.makalah-hubungan-supervisi-dengan.htm>. tgl. 22 April 2016.

<https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/02/05/.peningkatan-mutu-pembelajaran-di-sekolah/>, tgl. 22 April 2016.

Sagala. (2000). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.

Satori, Dj. (2006). *Transparansi Materi Kuliah Supervisi Pendidikan IPA*. Bandung: SPs UPI.

Soetjipto dan Kosasi R. (2004). *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sutisna, O. (1983). *Administrasi Pendidikan, Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung: Angkasa.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PEMAHAMAN KURIKULUM

Oleh: Karolina

A. PENDAHULUAN

Pembangunan Nasional dibidang pendidikan adalah upaya men-
cerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas bangsa
Indonesia melalui proses pendidikan. Dengan demikian pembangunan
pendidikan dapat diharapkan mewujudkan masyarakat yang maju, adil
dan makmur berdasakan Pancasila dan UUD 1945 yang memungkinkan
warganya mengembangkan diri mampu memenuhi kebutuhan hidupnya
dan selanjutnya mengaktualisasikan dirinya sebagai manusia Indonesia
seutuhnya.

Untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional tersebut, maka
disusunlah suatu kurikulum, dalam perjalanannya kurikulum itu senantiasa
mengalami perkembangan dan penyesuaian sesuai dengan kemajuan
jaman. Sebagaimana kita ketahui bahwa pendidikan yang saling terkait
secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan Nasional (UUSPN No.
20 tahun 2003 pasal 1 ayat 3).

Kelas merupakan tempat untuk melaksanakan dan menguji kurikulum.
Di sana semua konsep, prinsip, nilai, pengetahuan, metode, alat dan
kemampuan guru diuji dalam bentuk perbuatan , yang akan mewujudkan

betuk kurikulum yang nyata dan hidup. Perwujudan, prinsip dan aspek – aspek kurikulum tersebut seluruhnya terletak pada guru. Oleh karena itu gurulah pemegang kunci pelaksanaan dan keberhasilan kurikulum. Maka sangat penting bagi kita untuk membahas beberapa hal bertalian dengan supervisi pelaksanaan kurikulum

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Kurikulum

Istilah kurikulum berasal bahasa latin, yakni dari kata *curru* atau *curre* dan *ula* atau *ulums*, berupa kata kerja ‘to run’ yang berarti lari cepat atau menjalani, kemudian menjadi menjadi kata benda *curricula* atau *curriculum*. Dalam bahasa Inggris diartikan dengan “race course” atau “runway”. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan Schubert (1986:33) yaitu “its interpretation from the race course etymology of curriculum, *curre* refers to the running of the race...” yang diartikan sebagai jarak yang tempuh atlet dengan lomba lari” (Webster, 1989:340)

Istilah ‘*curricula*’ atau ‘*curriculum*’ kemudian diadopsi ke dalam dunia pendidikan, atas dasar kesesuaian makna. Dimana menurut pandangan tradisional, kurikulum diartikan sejumlah mata/ materi pelajaran yang harus dikuasai oleh peserta didik. Hal itu sebagaimana dikemukakan oleh Zais, (1976:7) dan Giroux (1981:35) bahwa kurikulum adalah: “a recourse of subject matters to be mastered”. Dalam hal ini kurikulum merupakan sejumlah data atau informasi yang dipakai sebagai petunjuk pembelajaran atau dalam bentuk buku teks yang berisikan sejumlah materi yang diperlukan untuk dicapai dalam sebuah rencana pembelajaran.

Pengembangan kurikulum (*Curriculum Develoment* atau *Curriculum Planning*) menurut David Prat dalam Wina Sanjaya adalah proses atau kegiatan yang disengaja dan dipikirkan untuk menghasilkan sebuah kurikulum sebagai pedoman dalam proses dan penyelenggaraan pembelajaran oleh guru disekolah (Sanjaya, 2010: 32).

Pengembangan Kurikulum menurut Unruh dalam Oemar Hamalik adalah *Curriculum Development: problems, process, and progress is*

aimed at contemporary circumstances and future projections".¹ Sesuai dengan pengertian diatas menurut pengembangan kurikulum tidak hanya merupakan berbagai abstraksi yang seringkali mendominasi penulisan kurikulum, akan tetapi mempersiapkan berbagai contoh dan alternatif untuk tindakan yang merupakan inspirasi dari beberapa ide dan penyesuaian -penyesuaian lain yang dianggap penting (Hamlik, 2006: 91).

Pengembangan kurikulum adalah perencanaan kesempatan – kesempatan belajar yang dimaksud untuk membawa siswa kearah perubahan – perubahan yang yang diinginkan dan menilai hingga mana perubahan – perubahan itu telah terjadi pada diri siswa. Proses kurikulum tersebut memiliki empat unsurnya : tujuan, metode dan material, penilaian (*assesment*) dan balikan (*Feedback*) (Hamlik, 2006: 97).

2. Prinsip – prinsip Pengembangan Kurikulum

Menurut Oemar Hamalik prinsip pengembangan kurikulum membagi menjadi delapan macam, antara lain:

a. Prinsip Berorientasi Pada Tujuan

Pengembangan kurikulum diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu, yang bertitik tolak dari tujuan pendidikan Nasional. Tujuan kurikulum merupakan penjabaran dan upaya untuk mencapai tujuan satuan dan jenjang pendidikan tertentu. Tujuan kurikulum mengandung aspek-aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai. Yang selanjutnya menumbuhkan perubahan tingkah laku peserta didik yang mencakup tiga aspek tersebut dan bertalian dengan aspek-aspek yang terkandung dalam tujuan pendidikan nasional.

Tujuan kurikulum mengandung aspek – aspek pengetahuan, keterampilan sikap dan nilai; yang selanjutnya menumbuhkan perubahan tingkah laku peserta didik yang mencakup ketiga aspek tersebut dan bertalian dengan aspek – aspek yang terkandung dalam tujuan pendidikan.

¹ Pembangunan kurikulum: masalah, proses, dan kemajuan diarah di keadaan jaman ini dan proyeksi perdagangan berjangka

b. Prinsip Relevansi (Kesesuaian)

Pengembangan kurikulum yang meliputi tujuan, isi dan sistem penyampaian harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan dan keadaan masyarakat, tingkat perkembangan dan kebutuhan siswa, serta serasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Menurut Idi (1999: 113) Kata relevansi atau relevan mempunyai arti (*closely*) *Connekted with what is happening*, yakni kedekatan hubungan dengan apa yang terjadi. Apabila dikaitkan dengan pendidikan, maka perlunya kesesuaian (program) pendidikan dengan tuntutan kehidupan masyarakat (*the needs of society*). Pendidikan dikatakan relevan bila hasil yang diperoleh akan berguna bagi kehidupan seseorang.

Prinsip Relevansi menurut Soetopo & Soemanto ada 4 prinsip yaitu:

- 1) Relevansi pendidikan dengan lingkungan anak didik. Relevansi pendidikan dengan lingkungan anak didik memiliki arti bahwa dalam pengembangan kurikulum termasuk dalam menentukan bahan pengajaran (*Subjeck Matters*) hendaknya disesuaikan dengan kehidupannya nyata anak didik.
- 2) Relevansi pendidikan dengan kehidupan sekarang dan kehidupan yang akan datang. Materi atau bahan yang diajarkan kepada anak didik hendaklah member manfaat untuk persiapan masa depan anak didik. Karenanya keberadaan kurikulum disini bersifat anti-sifasi dan memiliki nilai prediksi, kedepan secara tajam dengan perhitungan.
- 3) Relevansi pendidikan dengan dengan dunia kerja. Semua orang tua kebanyakan mengharapkan anaknya untuk dapat bekerja sesuai dengan pengalaman pendidik yang dimilikinya. Karenanya kurikulum dan proses pendidikan tersebut sedapat mungkin dapat diorientasikan kedunia kerja,
- 4) Relevansi pendidikan dengan ilmu pengetahuan. Kemajuan pendidikan telah membuat maju pula dalam ilmu pengetahuan dan teknologi (Soetopo dan Soemanto, 2003: 49-50).

c. Prinsip Efisiensi dan Efektifitas.

Pengembangan kurikulum harus mempertimbangkan segi efisien dan pendayagunaan dana, waktu, tenaga, dan sumber-sumber yang tersedia agar dapat mencapai hasil yang optimal. Dana yang terbatas harus digunakan sedemikian rupa dalam rangka mendukung pelaksanaan pembelajaran. Waktu yang tersedia bagi siswa belajar disekolah juga terbatas sehingga harus dimanfaatkan secara tepat sesuai dengan tata ajaran dan bahan pembelajaran yang diperlukan. Tenaga disekolah juga sangat terbatas, baik dalam jumlah maupun dalam mutunya, hendaknya di daya gunakan secara efisien untuk melaksanakan proses pembelajaran. Demikian juga keterbatasan fasilitas ruangan, peralatan, dan sumber bacaan, harus digunakan secara tepat oleh siswa dalam rangka pembelajaran, yang semuanya demi meningkatkan efektifitas atau keberhasilan siswa.

d. Prinsip Fleksibilitas

Kurikulum yang luwes mudah disesuaikan, diubah, dilengkapi atau dikurangi berdasarkan tuntutan dan keadaan ekosistem dan kemampuan setempat, jadi tidak statis atau kaku. Misalnya dalam suatu kurikulum disediakan program pendidikan ketrampilan industri dan pertanian. Pelaksanaan di kota, karena tidak tersedianya lahan pertanian., maka yang dialakanakan program keterampilan pendidikan industri. Sebaliknya, pelaksanaan di desa ditekankan pada program ketrampilan pertanian. Dalam hal ini lingkungan sekitar, keadaan masyarakat, dan ketersediaan tenaga dan peralatan menjadi faktor pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kurikulum.

Dalam Prinsip Fleksibilitas para pengembang kurikulum harus menyadari bahwa kurikulum harus mampu di sesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat dan waktu yang selalu berkembang tanpa merombak tujuan pendidikan yang harus di capai. Didalam kurikulum, fleksibilitas dapat dibagi menjadi dua macam, yakni : *pertama* fleksibilitas dalam memilih program pendidikan. Maksudnya bentuk pengadaan program

– program pilihan yang dapat berbentuk jurusan, program spesialisasi, ataupun program – program pendidikan keterampilan yang dapat dipilih murid atas dasar kemampuan dan mintanya. *Kedua* fleksibilitas dalam pengembangan program pengajaran. Maksudnya adalah dalam bentuk memberikan kesempatan kepada para pendidik dalam hal mengembangkan sendiri program – program pengajaran dengan berpetokan pada tujuan dan bahan pengajaran didalam kurikulum yang masih bersifat umum.

e. Prinsip Kontinuitas

Kurikulum disusun secara berkesinambungan, artinya bagian-bagian, aspek-spek, materi, dan bahan kajian disusun secara berurutan, tidak terlepas-lepas, melainkan satu sama lain memiliki hubungan fungsional yang bermakna, sesuai dengan jenjang pendidikan, struktur dalam satuan pendidikan, tingkat perkembangan siswa. Dengan prinsip ini, tampak jelas alur dan keterkaitan didalam kurikulum tersebut sehingga mempermudah guru dan siswa dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Prinsip Kontinuitas menghendaki pengembangan kurikulum yang berkesinambungan secara vertical dan horizontal. Secara vertical antara jenjang pendidikan yang satu dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dikembangkan kurikulumnya secara berkesinambungan tanpa ada jarak diantara keduanya, dari tujuan pembelajaran sampai ketujuan pendidikan nasional juga berkesinambungan, demikian pola komponen yang lain. Sedangkan kerkesinambungan horizontal dapat diartikan pengembangan kurikulum jenjang pendidikan dan tingkat/kelas yang sama tidak terputus – putus.

f. Prinsip Keseimbangan

Keseimbangan juga perlu diadakan antara teori dan praktik, antara unsur-unsur keilmuan sains, sosial, humaniora, dan keilmuan perilaku. Dengan keseimbangan tersebut diharapkan terjalin perpaduan yang

lengkap dan menyeluruh, yang satu sama lainnya saling memberikan sumbangan terhadap pengembangan pribadi.

Dengan prinsip keseimbangan tersebut diharapkan terjalin kerpaduan yang lengkap dan menyeluruh, yang satu sama lainnya saling memberikan sumbanagnnya terhadap pengembangan pribadi.

g. Prinsip Keterpaduan

Kurikulum dirancang dan dilaksanakan berdasarkan prinsip keterpaduan, pelaksanaan terpadu dengan melibatkan semua pihak, baik di lingkungan sekolah maupun pada tingkat inter sektoral. Dengan keterpaduan ini diharapkan terbentuk pribadi yang bulat dan utuh. Diamping itu juga dilaksanakan keterpaduan dalam proses pembelajaran, baik dalam interaksi antar siswa dan guru maupun antara teori dan praktek.

Dengan keterpaduan diharapkan terbentuknya pribadi yang bulat dan utuh. Di samping itu juga dilaksanakan keterpaduan dalam proses pembelajaran, baik dalam interaksi antara siswa dan guru maupun antara teori dan praktek.

h. Prinsip Mutu

Pengembangan kurikulum berorientasi pada pendidikan mutu, yang berarti bahwa pelaksanaan pembelajaran yang bermutu ditentukan oleh derajat mutu guru, kegiatan belajar mengajar, peralatan,/ media yang bermutu. Hasil pendidikan yang bermutu diukur berdasarkan kriteria tujuan pendidikan nasional yang diharapkan.

Pendidikan yang bermutu ditentukan oleh derajat mutu guru, kegiatan belajar mengajar, peralatan/ media yang bermutu (Sagala, 2009: 252-253).

3. Konsep Supervisi Kurikulum

a. Pengertian supervisi kurikulum

Supervisi kurikulum adalah semua usaha yang dilakukan supervisor dalam bentuk pemberian bantuan, bimbingan, penggerakan motivasi, nasehat dan pengarahan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan guru dalam proses belajar mengajar, yang pada pikirannya meningkatkan hasil belajar siswa. Berdasarkan rumusan tersebut tampak bahwa sasaran supervisi kurikulum adalah guru yang berkemampuan lebih baik, sedangkan tujuan supervisi adalah untuk meningkatkan kemampuan guru yang ditandai oleh terjadinya peningkatan hasil belajar siswa (Hamlik, 2010: 63). Jadi pada dasarnya hasil kegiatan supervisi kurikulum ditandai oleh hasil belajar siswa.

Dengan demikian supervisi kurikulum pada prinsipnya identik dengan bimbingan professional, oleh sebab itu lebih menekankan pada pemberian bimbingan dan bantuan kepada guru selaku tenaga professional dan diarahkan agar memiliki kemampuan professional yang lebih baik, dalam arti lebih efektif dan lebih berhasil.

b. Fungsi supervisi kurikulum

Pada dasarnya supervisi kurikulum memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

Pertama, fungsi edukatif yakni sebagai usaha yang dimaksudkan untuk mendidik guru yang lebih mampu dan lebih baik kualitasnya sesuai dengan tujuan-tujuan kemampuan professional, tuntutan terhadap guru profesional dan kebutuhan lapangan kependidikan di sekolah. Dengan demikian usaha supervisi harus dilandasi oleh system nilai yang berlaku, yang secara mendasar berpijak pada filsafat pendidikan, dalam hal ini Pancasila.

Kedua, fungsi kurikuler yakni berkenaan dengan pelaksanaan pengajaran dan peningkatan situasi belajar mengajar sehingga memungkinkan siswa belajar lebih efektif. Kegiatan supervisi dimaksudkan

untuk membantu guru mengatasi kesulitan-kesulitan dalam melaksanakan kurikulum sekolah

Ketiga, fungsi kepembimbingan yakni memberikan bantuan bimbingan kepada guru-guru agar mampu mengatasi kesulitannya sendiri. Dengan demikian supervisi memiliki fungsi perbaikan atau diagnosis terhadap kesulitan guru dalam melaksanakan tanggung jawab kependidikan yang dibebankan kepadanya.

Keempat, fungsi administratif yakni yang berkenaan dengan kegiatan pengawasan dan kepemimpinan terhadap organisasi guru-guru dalam rangka pendidikan dan pengajaran di sekolah.

Kelima, fungsi pengabdian yakni berkenaan dengan pengabdian supervisor terhadap kepentingan sekolah, seperti membantu guru, siswa dan penyelenggaraan sistem sekolah secara menyeluruh (Hamlik, 2010: 63).

c. Ciri-ciri supervisi kurikulum

Pengertian tentang supervisi dapat lebih dipahami dengan memahami konsep-konsep dibawah ini, karena ungkapan-ungkapan itu menggambarkan ciri-ciri supervisi dalam arti yang sebenarnya

- 1) Supervisi adalah proses perbaikan pengajaran. Proses itu berlangsung dalam bentuk memberikan rangsangan dan membantu guru agar mereka berusaha memperbaiki dirinya sendiri. jadi program supervisi pada hakikatnya adalah salah satu upaya perbaikan instruksional.
- 2) Supervisi memudahkan para siswa belajar. Melalui supervisi disediakan kondisi-kondisi yang memudahkan para siswa belajar secara efektif. Kondisi itu adalah pengajaran efektif
- 3) Supervisi digunakan untuk menentukan kegiatan-kegiatan mempelajari dan memperbaiki kondisi-kondisi lingkungan belajar dan pertumbuhan para siswa dan guru.

- 4) Fungsi utama supervisi adalah untuk membantu situasi belajar bagi siswa. Supervisi merupakan kegiatan pelayanan untuk membantu para guru melaksanakan tugas kewajibannya sebaik mungkin.
- 5) Supervisi adalah proses penyuluhan orang-orang dengan cara yang kreatif dalam memecahkan masalah, baik masalah perorangan maupun masalah bersama.

4. Metode Supervisi Dan Supervisor Kurikulum

Mengingat banyaknya guru muda dalam umur atau muda dalam pengalaman, maka kewajiban supervisor untuk memberikan pembinaan semaksimal mungkin, baik di bidang administrasi kelas maupun dalam praktik mengajar dan mendidik para siswa, sehingga benar-benar mampu bertindak sebagai pemimpin di kelasnya.

a. Metode pembinaan

Seorang supervisor berkewajiban untuk membina, mengarahkan, serta membimbing agar guru dapat meningkatkan profesinya serta kemampuan kinerjanya. Dalam hubungan ini, supervisi pendidikan berkewajiban memberikan bantuan kepada guru-guru yang belum berpengalaman itu agar lebih mampu memikul tanggung jawab dalam sistem sekolah. Metode pembinaan yang dapat dilaksanakan oleh supervisor dalam rangka supervisi pendidikan, adalah:

- 1) Pembinaan di lingkungan sendiri
- 2) Pembinaan di lingkungan daerah
- 3) Pembinaan di lingkungan guru bidang studi sejenis
- 4) Pembinaan di lingkungan administrasi

b. Teknik Supervisi

Ada bermacam-macam teknik yang dapat digunakan dalam supervisi. Pemilihan dan penggunaan suatu supervisi ditentukan oleh yang hendak dicapai, masalah yang dihadapi oleh mahasiswa calon guru, kondisi lingkungan yang memungkinkan berlangsungnya kegiatan supervisi.

Kunjungan kelas adalah suatu usaha yang ditempuh oleh seorang pemimpin pendidikan (supervisor) untuk memperbaiki teknik instruksional guru dan belajar siswa. Kegiatan ditentukan pada observasi dan evaluasi terhadap hakikat dan kualitas belajar siswa juga cara guru memberikan bimbingan. Dalam rangka ini observasi dan evaluasi itu supervisor dapat menggunakan berbagai alat ukur, antara lain: pencatatan, daftar cocok, kartu partisipasi dan catatan supervisor. Pertemuan individual antara guru dengan supervisor merupakan cara memperbaiki atau untuk membantu guru. Dalam pertemuan itu dapat dibahas masalah atau kesulitan professional yang sedang dihadapi oleh guru. Pertemuan baru diadakan setelah data tentang guru terkumpul sebelumnya, melalui observasi dan evaluasi. Untuk itu dibutuhkan supervisor yang kompeten, yang menguasai permasalahan, materi yang berkenaan dengan masalah, dan prosedur pemecahannya.

c. Tugas Supervisor

Dalam kerangka tugas sebagai pimpinan pendidikan, maka setiap supervisor berkewajiban melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- 1). Seorang supervisor mempunyai tugas mengendalikan (tugas pengendalian)
- 2). Seorang supervisor itu harus dapat mensponsori (sebagai sponsor)
- 3). Supervisor itu sebagai evaluator
- 4). Seorang supervisor itu sebagai pengawas

d. Guru sebagai Supervisor

Dalam rangka meningkatkan mutu guru supaya pendidikan berhasil dengan baik, maka guru perlu menguasai teknik supervisi karena di samping jabatannya sebagai seorang guru, ia juga sebagai supervisi. Kedudukan guru dalam kelas bukan hanya mengajar atau memberikan sejumlah ilmu saja kepada siswa, akan tetapi berfungsi sebagai pembimbing, pemimpin, penilai, pengamat, agar para siswa yang dihadapinya benar-benar menjadi manusia yang berguna bagi

masyarakat. Karena itu guru harus mempunyai berbagai kemampuan untuk melaksanakan tanggung jawab kependidikan yang dibebankan kepadanya.

Guru harus menguasai teknik serta alat supervisi agar dalam menjalankan tugasnya sebagai supervisor tidak mengalami kesulitan dan dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan. Sasaran supervisi ditujukan kepada situasi mengajar yang memungkinkan tercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Yang dimaksud situasi belajar mengajar ialah situasi yang memungkinkan terjadinya proses interaksi antara guru dengan siswa dalam belajar mengajar (Hamlik, 2010: 210).

C. KESIMPULAN

Dari uraian diatas penulis menarik kesimpulan bahwa supervisi dalam peningkatan mutu kurikulum diantaranya:

1. Istilah '*curricula*' atau '*curriculum*' kemudian diadopsi ke dalam dunia pendidikan, atas dasar kesesuaian makna. Dimana menurut pandangan tradisional, kurikulum diartikan sejumlah mata/ materi pelajaran yang harus dikuasai oleh peserta didik. Kurikulum merupakan sejumlah data atau informasi yang dipakai sebagai petunjuk pembelajaran atau dalam bentuk buku teks yang berisikan sejumlah materi yang diperlukan untuk dicapai dalam sebuah rencana pembelajaran.
2. prinsip berorientasi pada tujuan, prinsip relevansi, prinsip efisiensi, prinsip efektivitas, prinsip fleksibilitas, prinsip integritas, prinsip kontinuitas, prinsip sinkronisasi, prinsip objektivitas, prinsip demokrasi dan prinsip praktis.
3. Supervisi kurikulum adalah semua usaha yang dilakukan supervisor dalam bentuk pemberian bantuan, bimbingan, penggerakan motivasi, nasehat dan pengarahan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan guru dalam proses belajar mengajar, yang pada pikirannya meningkatkan hasil belajar siswa.
4. Supervisi kurikulum melaksanakan fungsi-fungsi edukatif, kurikulum, kepembimbingan, administratif dan pengabdian

5. Ciri-ciri supervisi kurikulum adalah proses perbaikan pengajaran, memudahkan siswa belajar, mempelajari dan memperbaiki kondisi-kondisi lingkungan belajar, kegiatan pelayanan kepada siswa oleh guru, merupakan proses penyuluhan secara kreatif.

D. DAFTAR PUSTAKA

- HamalikOemar.(2006). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.Cet pertama
- Idi Abdullah. (1999). *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktek*. Jakarta: Gaya Media.
- Sagala Syaiful. (2009). *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: CV. Alfabeta. Cet VII.
- Sanjaya Wina. (2010). *Kurikulum dan Pembelajaran: Teori Dan Praktik Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*. Jakarta: Kencana.
- Soemanto & Soetopo. (2003). *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum Sebagai Substansi Problem Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sukmadinata Nana Syaodih. (2010). *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktek*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, cet kedua belas.
- Hamalik, oemar. (2010), *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung: PT. remaja rosdakarya.

ANALISIS PETUNJUK METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN AKADEMIK

Oleh: Lamnah dan Saidaturrabi'ah

A. PENDAHULUAN

Supervisi atau Pengawasan pendidikan merupakan aktivitas pembinaan yang sistematis berupa bimbingan atau tuntunan kearah perbaikan situasi pendidikan dan peningkatan kualitas. Fungsi dan peran supervisi sangat penting dalam memperbaiki sekaligus menciptakan situasi pembelajaran yang aktif, senang, interaktif, kreatif, dan efektif dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Suatu Pengawasan dikatakan penting karena Tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya.

Dalam pelaksanaan supervisi pendidikan, sebagai supervisor harus mengetahui dan memahami serta melaksanakan teknik- teknik dalam supervisi. Berbagai macam teknik dapat digunakan oleh supervisor dalam membantu guru meningkatkan situasi belajar mengajar, baik secara kelompok maupun secara perorangan ataupun dengan cara langsung bertatap muka dan cara tak langsung bertatap muka atau melalui media komunikasi (Sagala, 2010: 210).

Dalam rangka untuk meningkatkan kompetensi guru, maka kepala sekolah maupun pengawas melakukan kegiatan supervisi/ pengawasan. Karena dengan melaksanakan supervisi/ pengawasan maka akan dapat mengetahui kekurangan dan kelemahan guru dalam kegiatan proses belajar mengajar. Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah, pengawas, dan pembina lainnya dalam rangka mengamati pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga memperoleh data yang diperlukan dalam rangka pembinaan guru. Kunjungan kelas ini bisa dilaksanakan dengan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, dan bisa juga atas dasar undangan dari guru itu sendiri.

Sosialisasi dan bimbingan supervisi akademik 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 dan demi mendukung pengawasan dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah maka dibutuhkan metode dan teknik pengawasan akademik yang baik dan kuat. sehingga diharapkan dapat membimbing, menjadi contoh, dan menggerakkan guru dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah/madrasah.

Namun demikian, proses supervisi pendidikan tidak dapat berjalan dengan optimal dan efektif dalam tataran praktis. Kurang memadai pengetahuan supervisor, sedikitnya keterampilan dan pengalaman supervisor, serta minimnya pemahaman guru tentang supervisi merupakan salah satu dari sejumlah penghambat proses supervise di sekolah. Untuk itulah penulis berusaha memaparkan makalah tentang analisis petunjuk metode dan teknik dalam supervisi/ pengawasan akademik.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Metode dan Teknik Supervisi/ pengawasan Akademik

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia "*Teknik*" secara etimologi adalah: *1. Pengetahuan dan kepandaian membuat sesuatu yang ber-*

kenaan dengan hasil. 2. Cara sistematis dalam mengerjakan sesuatu. Teknik memiliki makna “cara, strategi atau pendekatan”. Supervisi berasal dari bahasa Inggris *supervision* yang berarti Pengawas/ Kepengawasan. Orang yang melaksanakan pekerjaan supervisi disebut supervisor. Menurut Suharsini Arikunto yang dimaksud dengan teknik supervisi adalah *cara-cara yang digunakan dalam kegiatan supervise* (Arikunto, 2004: 53).

Metode dalam konteks pengawasan merupakan suatu cara yang ditempuh oleh pengawas sekolah sebagai supervisor pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan, sedangkan Teknik adalah suatu metode atau cara melakukan hal-hal tertentu (Jerry, 2011: 112). Dengan kata lain metode adalah sarana untuk mencapai tujuan. Sedangkan teknik adalah langkah-langkah kongkrit yang dilaksanakan oleh seorang supervisor pendidikan dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Setiap metode memiliki teknik-teknik tertentu yang sesuai dengan tujuan yang harus dicapainya. teknik supervisi merupakan cara-cara yang ditempuh dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah baik yang berhubungan dengan penyelesaian masalah guru-guru dalam melaksanakan pembelajaran, masalah kepala sekolah dalam administrasi dan pengelolaan sekolah serta masalah-masalah lain yang berhubungan dengan peningkatan mutu pendidikan di sekolah (Sudjana, 2011: 6).

Dalam *Dictionary of Education* Good Carter (1959) memberikan pengertian bahwa supervisi adalah usaha dari petugas- petugas sekolah dalam memimpin guru- guru dan 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 (Sehertian, 2008: 17).

Sedangkan menurut Piet A.Sahertian supervisi adalah *usaha untuk meningkatkan dan mengembangkan sumber daya guru*. Teknik supervisi pendidikan berarti suatu cara atau jalan yang digunakan supervisor pendidikan dalam memberikan pelayanan atau bantuan kepada para guru.

Supervisi/ pengawasan 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.

Jadi Teknik supervisi/ Pengawasan akademik merupakan alat atau carayang digunakan oleh supervisor untuk mencapai tujuan supervisi itu sendiri yang pada akhir dapat melakukan perbaikan pengajaran yang sesuai dengan situasi dan kondisi.

Dulu, konsep supervisi adalah sebagai pekerjaan inspeksi, mengawasi dalam artian mencari dan menemukan kesalahan untuk kemudian diperbaiki. Namun, konsep tersebut menyebabkan guru-guru bekerja dengan tidak baik karena takut dipersalahkan. Konsep supervisi tersebut disebut *snooper vision*, yaitu tugas memata-matai untuk menemukan kesalahan-kesalahan (Maryono, 2011: 17).

Supervisor mempunyai kedudukan atau posisi lebih dari yang disupervisi, tugasnya adalah melihat, menilai atau mengawasi orang-orang yang disupervisi. Secara umum, istilah supervisi berarti mengamati, mengawasi atau membimbing dan menstimulir kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh orang lain dengan maksud untuk mengadakan perbaikan. Konsep supervisi didasarkan atas keyakinan bahwa perbaikan merupakan suatu usaha yang kooperatif dari semua orang yang berpartisipasi dan supervisor sebagai pemimpin, yang juga bertindak sebagai stimulator, pembimbing, dan konsultan bagi para bawahannya dalam rangka upaya perbaikan. Supervisi yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan, tentu memiliki misi yang berbeda dengan supervisi oleh kepala sekolah.

Supervisi akademik ditujukan untuk membantu guru meningkatkan pembelajaran, sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan belajar siswa.

3. Metode dan Teknik Supervisi/Pengawasan Akademik

Metode-metode pengawasan bisa dikelompokkan ke dalam dua bagian yaitu: pengawasan non-kuantitatif dan pengawasan kuantitatif.

Pengawasan non-kuantitatif tidak melibatkan angka-angka dan dapat digunakan untuk mengawasi prestasi organisasi secara keseluruhan sedangkan Pengawasan kuantitatif melibatkan angka-angka untuk menilai suatu prestasi.

Dalam pelaksanaan supervisi pendidikan, sebagai supervisor/ pengawas harus mengetahui dan memahami serta melaksanakan teknik – teknik dalam supervisi. Berbagai macam teknik dapat digunakan oleh supervisor dalam membantu guru meningkatkan situasi belajar mengajar, baik secara kelompok maupun secara perorangan ataupun dengan cara langsung bertatap muka dan cara tak langsung bertatap muka atau melalui media komunikasi (Sagala, 2010: 210).

Sebagai pengantar uraian tentang teknik supervise berikut disampaikan pendapat oleh Purwanto (2010: 340), secara garis besar cara atau teknik supervise dibedakan menjadi dua yaitu Teknik perseorangan (Individual) dan Teknik kelompok(group).

a. Teknik Perorangan (Individual)

Teknik Individual Menurut Sahertian yang dikutip oleh Sagala (2010 : 216) adalah teknik pelaksanaan supervisi yang digunakan supervisor kepada pribadi-pribadi guru guna *peningkatan kualitas pengajaran disekolah*. Sedangkan menurut Oemar Hamalik teknik Individual adalah teknik yang dilaksanakan oleh supervisor oleh dirinya sendiri. Maksudnya adalah bantuan yang diberikan secara sendiri oleh supervisor, baik yang terjadi didalam kelas atau diluar kelas. Dalam hal ini teknik individual dalam pelaksanaan supervisi dibagi menjadi beberapa macam antara lain:

1) Teknik Kunjungan Kelas. (classroom visitation)

Teknik kunjungan kelas adalah suatu teknik kunjungan yang dilakukan supervisor ke dalam sebuah kelas, baik ketika kegiatan sedang berlangsung untuk melihat atau mengamati guru yang sedang mengajar, ataupun ketika kelas sedang kosong atau sedang berisi siswa tetapi tidak ada guru yang mengajar (Arikunta, 2005: 54).

Ini bertujuan untuk membantu guru menghadapi masalah/kesulitan mengajar selama melaksanakan kegiatan pembelajaran. Kunjungan kelas dilakukan dalam upaya supervisor memperoleh data tentang keadaan sebenarnya mengenai kemampuan dan ketrampilan guru mengajar. Kemudian dengan yang ada kemudian melakukan perbincangan untuk mencari pemecahan atas kesulitan – kesulitan yang dihadapi oleh guru. Sehingga kegiatan pembelajaran dapat ditingkatkan. Kunjungan kelas dapat dilakukan dengan 3 cara, yaitu :

a) Kunjungan kelas tanpa diberitahu (*unannounced visitation*)

Yaitu supervisor datang tiba-tiba ke kelas tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu. *Segi positifnya*: Ia dapat melihat keadaan sebenarnya, tanpa dibuat-buat. Hal ini dapat membiasakan guru agar selalu mempersiapkan diri sebaik-baiknya. *Segi negatifnya*: Biasanya guru menjadi gugup, karena tiba-tiba didatangi oleh supervisor yang sudah tentu timbul prasangka bahwa ia dinilai dan pastinya hasilnya kurang memuaskan dan memang ada beberapa guru yang tidak senang dengan adanya kunjungan itu.

b) Kunjungan kelas dengan memberitahu terlebih dahulu (*announced visitation*)

Yaitu supervisor telah memberi jadwal supervisi terlebih dahulu sehingga guru-guru mengetahui kapan mereka akan disupervisi. *Segi positifnya*: Bagi supervisor kunjungan yang direncanakan ini sangat tepat dan ia punya konsep pengembangan yang kontinu dan terencana karena guru-gurupun dapat menyipkan diri sebaik-baiknya karena dia sadar karena perkunjungan akan membantu dalam proses penilaian yang tentu saja nilai yang perfect yang diharapkan. *Segi negatifnya*: Guru dengan sengaja mempersiapkan diri sehingga ada kemungkinan timbul hal-hal yang direkayasa serta ada kesan berlebihan.

c) **Perkunjungan atas undangan guru (*visi upon invitation*)**

Kunjungan ini akan seperti lebih baik, oleh karena itu guru punya usaha dan motivasi untuk dapat memperoleh pengalaman baru dari berjumpanya dengan supervisor. *Segi positifnya*: Bagi supervisor, ia sendiri dapat belajar berbagai pengalaman dalam berdialog dengan guru sedangkan guru akan lebih mudah memperbaiki dan meningkatkan kapabilitinya karena motivasi untuk belajar dari pengalaman dan bimbingan dari supervisor tumbuh dari dalam dirinya (*internal motivation*). *Segi negatifnya*: Ada kemungkinan timbul sikap manipulasi yaitu dengan dibuat-buat untuk menonjolkan diri, padahal waktu-waktu biasa ia tidak seperti itu. Mengenai fungsi supervisi kunjungan kelas Sahertian menegaskan bahwa supervise kunjungan kelas berfungsi sebagai alat untuk memajukan cara menghajar dan cara belajar yang baru dan juga berfungsi untuk membantu pertumbuhan professional baik guru maupun supervisor karena member kesempatan untuk meneliti prinsip-prinsip dan hal belajar mengajar itu sendiri.

2) **Teknik Observasi Kelas (*classroom observation*)**

Teknik observasi kelas adalah kunjungan yang dilakukan oleh supervisor, baik pengawas atau kepala sekolah ke sebuah kelas dengan maksud untuk mencermati situasi atau peristiwa yang sedang berlangsung dikelas yang bersangkutan (Arikunta, 2010: 55). Seorang supervisor mengobservasi kelas contohnya seorang pengawas menyaksikan guru yang sedang mengajar tidak menggunakan alat dan media pengajaran, padahal materi ajar tersebut sangat memerlukan media dan alat karena kalau tidak menggunakan alat dan media konsep materi akan sulit diterima/dipelajari oleh siswa.

- a) Tujuan untuk memperoleh data tentang segala sesuatu yang terjadi proses belajar mengajar. Data ini sebagai dasar bagi

supervisor melakukan pembinaan terhadap guru yang di-observasi sedangkan bagi murid akan dapat menimbulkan pengaruh positif terhadap kemajuan belajar mereka.

- b) Tentang waktu supervisor mengobservasi kelas ada yang *di-beritahu /langsung (direct observation)* dan ada juga *tidak diberi tahu sebelumnya (indirect observation)*, tetapi setelah melalui izin supaya tidak mengganggu proses belajar mengajar. Selama berada di kelas supervisor melakukan pengamatan dengan teliti, dan menggunakan instrumen yang ada terhadap lingkungan kelas yang diciptakan oleh guru selama jam pelajaran.
- c) Dalam tataran teoritik observasi kelas sudah lama diperkenalkan dikalangan pendidikan seperti yang dikemukakan oleh Charles W Boardman bahwa kunjungan kelas memiliki kemampuan sangat besar dan dapat menunjang perbaikan pembelajaran secara langsung, bahkan dapat diamati pula jika kepadatan metode serta proses pembelajaran yang kurang memadai, maka hal ini akan diperbaiki secara langsung yang tentunya melalui prosedur perbaikan secara professional dan proporsional.

3) Percakapan Pribadi (*personal dialogue*)

Percakapan pribadi merupakan dialog yang dilakukan oleh guru dan supervisornya, yang membahas tentang keluhan – keluhan atau kekurangan yang dikeluarkan oleh guru dalam bidang mengajar, dimana supervisor dapat memberikan jalan keluarnya. Dalam percakapan ini supervisor berusaha menyadarkan guru akan kelebihan dan kekurangannya. mendorong agar yang sudah baik lebih di tingkatkan dan yang masih kurang atau keliru agar diupayakan untuk memperbaikinya.

Jenis-jenis percakapan pribadi melalui perkunjungan kelas menurut George Kyte :

- a) Percakapan pribadi setelah kunjungan kelas. Setelah supervisor mengadakan kunjungan kelas dimana supervisor telah men-

catat segenap aktivitas yang dilaksanakan oleh guru dalam mengajar. Kemudian atas kemufakatan bersama akan mengadakan percakapan pribadi untuk membicarakan hasil kunjunga tersebut.

- b) Percakapan pribadi melalui percakapan sehari-hari. Supervisor mengadakan hubungan dengan guru secara tidak langsung menanyakan sesuatu yang berhubungan dengan pengajaran yang dibina oleh guru yang bersangkutan. Wawancara ini tujuannya adalah untuk 1) memberi kemungkinan kenaikan jabatan guru melalui problem solving yang dihadapi, 2) memupuk dan mengembangkan dalam hal mengajar yang lebih baik, 3) memperbaiki serta mengejar adanya kelemahan dan kekurangan, dan 4) menghilangkan dan menghindari segala sesuatu yang bersifat negative.

4) Percakapan kelompok (*group dialogue*)

Segala sesuatu biasanya ada kelebihan dan kekurangan yang baru saja kita bicarakan, tentang percakapan pribadi memiliki banyak keuntungan karena apa yang diperoleh supervisor merupakan pendapat murni dari pribadi yang diajak bercakap, namun dibalik itu ada beberapa guru yang kurang percaya diri dan akan lebih baik jika dimintai pendapat dia membutuhkan pendamping mungkin karena kurang berani dalam menyampaikan pendapatnya, akan tetapi ketika ada orang lain dia menjadi percaya diri dalam mengemukakan pendapatnya, sebagai alasan utama bahwa pewawancara tidak terlalu ingat siapa yang berpendapat seperti yang dia katakan.

Teknik wawancara ini dalam bahasa inggrisnya dikenal dengan istilah round table (meja bundar). Dikatakan demikian karena round table menghendaki adanya persyaratan yang harus dipenuhi, situasi dan peraturan duduk dalam diskusi hendaknya dalam posisi lingkaran, dimana masing-masing anggota kelompok memiliki kedudukan yang sama. Demikian juga pewawancara hendaknya duduk berada diantara anggota kelompok (Arikunta, 2010: 54-55).

5) Intervisitasi (mengunjungi sekolah lain)

Teknik Intervisitasi adalah saling mengunjungi antara guru yang satu dengan guru yang lain yang sedang mengajar (Sehartian, 1981: 76). Teknik ini dilakukan oleh sekolah-sekolah yang masih kurang maju dengan menyuruh beberapa orang guru untuk mengunjungi sekolah-sekolah yang ternama dan maju dalam pengelolaannya untuk mengetahui kiat – kiat yang telah diambil sampai sekolah tersebut maju. Manfaat yang dapat diperoleh dari teknik supervisi ini adalah:

- a) Memberi kesempatan pada rekan lain untuk mengamati guru yang sedang mengajar.
- b) Membantu guru lain yang ingin memperoleh pengalaman tentang teknik dan metode mengajar serta berguna bagi guru yang menghendaki kesulitan
- c) Memberi motivasi yang terarah terhadap aktivitas mengajar.

6) Penyeleksi berbagai sumber materi untuk belajar (bacaan terarah)

Teknik pelaksanaan supervisi ini berkaitan dengan aspek-aspek belajar mengajar. Dalam usaha memberikan pelayanan profesional kepada guru, supervisor pendidikan akan menaruh perhatian terhadap aspek- aspek proses belajar mengajar sehingga diperoleh hasil yang efektif. supervisor harus mempunyai kemampuan menyeleksi berbagai sumber materi yang digunakan guru untuk mengajar. Adapun cara untuk mengikuti perkembangan keguruan kita, ialah dengan berusaha mengikuti perkembangan itu melalui kepustakaan profesional, dengan mengadakan “*profesional reading*”. Ini digunakan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan situasi belajar mengajar yang lebih baik. Hal ini menyatakan bahwa teknik penyeleksian berbagai sumber materi untuk mengajar memiliki arti bahwa Teknik ini yang menitik beratkan kepada kemampuan Supervisor dalam menyeleksi buku –

buku dan referensi yang dimiliki oleh guru pada saat mengajar yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan belajar mengajar.

7) Menilai diri sendiri

Guru dan supervisor melihat kekurangan masing-masing yang mana ini dapat memberikan nilai tambah pada hubungan guru dan supervisor tersebut, yang akhirnya akan memberikan nilai positif bagi kegiatan belajar mengajar yang baik. Menilai diri sendiri merupakan tugas yang tidak mudah bagi guru, karena suatu pengukuran terbalik karena selama ini guru hanya menilai murid-muridnya.

Ada beberapa cara atau alat yang dapat digunakan untuk menilai diri sendiri, antara lain:

- a) Membuat daftar yang disampaikan kepada murid untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas, yaitu dengan menyusun pertanyaan yang tertutup maupun terbuka, tanpa perlu menyebutkan nama siswa.
- b) Menganalisa tes-tes terhadap unit kerja.
- c) Mencatat aktivitas murid-murid dalam suatu catatan baik mereka bekerja kelompok maupun perseorangan.

8) Supervisi yang memakai para siswa

Teknik ini adalah dengan menanyakan kepada siswa tentang belajar mengajar dan materi yang telah diajarkan. Hal ini dimaksudkan untuk menilai bagaimana hasil mengajar untuk peningkatan kualitas dalam mengajar. Salah satu cara yang dipakai adalah tes dadakan, maksudnya tes yang diadakan oleh supervisor terhadap siswa secara mendadak atau tiba-tiba, tanpa memberitahu guru atau siswa. Tujuannya adalah untuk mengetahui target kurikulum dan daya serap siswa terhadap materi yang telah mereka pelajari sebelumnya (Darwis, 2009: 39).

b. Teknik Kelompok (Group).

Teknik Supervisi yang bersifat kelompok ialah teknik supervisi yang dilaksanakan dalam pembinaan guru secara bersama- sama oleh supervisor dengan sejumlah guru dalam satu kelompok (Darwis, 2009: 86). Sedangkan menurut Oemar Hamalik teknik kelompok adalah prosedur yang menekankan pada kerja sama dalam kelompok dalam memecahkan suatu masalah yang dirasakan penting. Teknik Supervisi yang bersifat kelompok antara lain:

1) Pertemuan Orientasi bagi guru baru (orientation meeting for new teacher)

Pertemuan orientasi adalah pertemuan antara supervisor dengan supervise (Terutama guru baru) yang bertujuan menghantar supervise memasuki suasana kerja yang baru dikutip menurut pendapat Sagala (2010: 210) dan Sahertian (2008: 86). Pada pertemuan Orientasi supervisor diharapkan dapat menyampaikan atau menguraikan kepada supervise hal – hal sebagai berikut:

- a) Sistem kerja yang berlaku di sekolah itu. Biasanya dilaksanakan melalui percakapan bersama yang dapat juga diselingi dengan pengenalan fisik dan saling diskusi bersama.
- b) Proses dan mekanisme administrasi dan organisasi sekolah. Biasanya diiringi dengan tanya jawab dan penyajian seluruh kegiatan dan situasi sekolah, sering juga pertemuan orientasi ini juga diikuti dengan tindak lanjut dalam bentuk diskusi kelompok dan lokakarya. Ada juga melalui perkunjungan ke tempat-tempat tertentu yang berkaitan dengan sumber belajar.
- c) Salah satu ciri yang sangat berkesan bagi pembinaan segi sosial dalam orientasi ini adalah makan bersama.
- d) Aspek lain yang membantu terciptanya suasana kerja ialah bahwa guru baru tidak merasa asing tetapi guru baru merasa diterima dalam kelompok guru lain. Pertemuan orientasi ini merupakan juga jumpa untuk merencanakan program yang

berhubungan dengan pembinaan guru dalam proses belajar mengajar (Sahertian, 2008: 86).

2) Rapat guru (*meeting*)

Rapat Guru adalah teknik supervisi kelompok melalui rapat guru yang dilakukan untuk membicarakan proses pembelajaran, dan upaya atau cara meningkatkan profesi guru. Tujuan teknik supervisi rapat guru yang dikutip menurut pendapat Sagala (2010:212) adalah sebagai berikut:

- a) Menyatukan pandangan- pandangan guru tentang masalah - masalah dalam mencapai makna dan tujuan pendidikan.
- b) Memberikan motivasi kepada guru untuk menerima dan melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik serta dapat mengembangkan diri dan jabatan mereka secara maksimal.
- c) Menyatukan pendapat tentang metode kerja yang baik guna pencapaian pengajaran yang maksimal.
- d) Membicarakan sesuatu melalui rapat guru yang bertalian dengan proses pembelajaran.
- e) Menyampaikan informasi baru seputar belajar dan pembelajaran, kesulitan- kesulitan mengajar, dan cara mengatasi kesulitan mengajar secara bersama dengan semua guru disekolah.

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam suatu rapat guru, antara lain:

- a) Tujuan- tujuan yang hendak dicapai harus jelas dan konkrit.
- b) Masalah-masalah yang akan menjadi bahan rapat harus merupakan masalah yang timbul dari guru- guru yang dianggap penting dan sesuai dengan kebutuhan mereka.
- c) Masalah pribadi yang menyangkut guru di lembaga pendidikan tersebut perlu mendapat perhatian.

- d) Pengalaman-pengalaman baru yang diperoleh dalam rapat tersebut harus membawa mereka pada peningkatan pembelajaran terhadap siswa.
- e) Partisipasi guru pada pelaksanaan rapat hendaknya dipikirkan dengan sebaik – baiknya.
- f) Persoalan kondisi setempat, waktu, dan tempat rapat menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan rapat guru (Sagala, 2010:212).

3) Studi kelompok antar guru

Studi kelompok antara guru adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh sejumlah guru yang memiliki keahlian dibidang studi tertentu, seperti MIPA, Bahasa, IPS dan sebagainya, dan dikontrol oleh supervisor agar kegiatan dimaksud tidak berubah menjadi ngobrol hal – hal yang tidak ada kaitannya dengan materi. Topik yang akan dibahas dalam kegiatan ini telah dirumuskan dan disepakati terlebih dahulu. Tujuan pelaksanaan teknik supervisi ini adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kualitas penguasaan materi dan kualitas dalam memberi layanan belajar.
- b) Memberi kemudahan bagi guru – guru untuk mendapatkan bantuan pemecahan masalah pada materi pengajaran.
- c) Bertukar pikiran dan berbicara dengan sesama guru pada satu bidang studi atau bidang – bidang studi yang serumpun.

4) Diskusi

Diskusi adalah pertukaran pikiran atau pendapat melalui suatu percakapan tentang suatu masalah untuk mencari alternatif pemecahannya. Diskusi merupakan salah satu teknik supervisi kelompok yang digunakan supervisor untuk mengembangkan berbagai ketrampilan pada diri para guru dalam mengatasi berbagai masalah atau kesulitan dengan cara melakukan tukar pikiran

antara satu dengan yang lain. Melalui teknik ini supervisor dapat membantu para guru untuk saling mengetahui, memahami, atau mendalami suatu permasalahan, sehingga secara bersama – sama akan berusaha mencari alternatif pemecahan masalah tersebut (Sagala,2010:213).

Tujuan pelaksanaan supervisi diskusi *adalah untuk memecahkan masalah – masalah yang dihadapi guru dalam pekerjaannya sehari – hari dan upaya meningkatkan profesi melalui diskusi.*

5) Workshop

Workshop adalah suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah pendidik yang sedang memecahkan masalah melalui percakapan dan bekerja secara kelompok. Hal- hal yang perlu diperhatikan pada waktu pelaksanaan workshop antara lain :

- a) Masalah yang dibahas bersifat “Life centred” dan muncul dari guru tersebut.
- b) Selalu menggunakan secara maksimal aktivitas mental dan fisik dalam kegiatan sehingga tercapai perubahan profesi yang lebih tinggi dan lebih baik.

6) Tukar menukar pengalaman

Tukar menukar pengalaman “*Sharing of Experince*” suatu teknik perjumpaan dimana guru menyampaikan pengalaman masing-masing dalam mengajar terhadap topik-topik yang sudah diajarkan, saling memberi dan menerima tanggapan dan saling belajar satu dengan yang lain. Langkah – langkah melakukan sharing antara lain:

- a) Menentukan tujuan yang akan dicapai.
- b) Menentukan pokok masalah yang akan dibahas.
- c) Memberikan kesempatan pada setiap peserta untuk menyumbangkan pendapat pendapat mereka
- d) Merumuskan kesimpulan.

7) Teknik Diskusi Panel

Merupakan suatu kegiatan kelompok dalam situasi tatap muka, bertukar informasi atau untuk memutuskan sesuatu keputusan tentang masalah tertentu. Teknik ini dilakukan dihadapan guru oleh para pakar dari bermacam sudut ilmu dan pengalaman terhadap suatu masalah yang telah ditetapkan. Mereka akan melihat suatu masalah itu sesuai dengan pandangan ilmu dan pengalaman masing-masing sehingga guru dapat masukan yang sangat lengkap dalam menghadapi atau memecahkan suatu masalah. Manfaat dari kegiatan ini adalah lahirnya sifat cekatan dalam memecahkan masalah dari berbagai sudut pandang ahli.

8) Teknik Seminar

Seminar adalah suatu rangkaian kajian yang diikuti oleh suatu kelompok untuk mendiskusikan, membahas dan memperdebatkan suatu masalah yang berhubungan dengan topik. Berkaitan dengan pelaksanaan supervisi, dalam seminar ini dapat dibahas seperti bagaimana menyusun silabus sesuai standar isi, bagaimana mengatasi masalah disiplin sebagai aspek moral sekolah, bagaimana mengatasi anak-anak yang selalu membuat keributan dikelas, dll. Pada waktu pelaksanaan seminar kelompok mendengarkan laporan atau ide – ide menyangkut permasalahan pendidikan dari salah seorang anggotanya.

9) Teknik Simposium

Kegiatan mendatangkan seorang ahli pendidikan untuk membahas masalah pendidikan. Simposium menyuguhkan pidato-pidato pendek yang meninjau suatu topik dari aspek-aspek yang berbeda. Penyuguh pidato biasanya tiga orang dimana guru sebagai pengikut diharapkan dapat mengambil bekal dengan mendengarkan pidato-pidato tersebut.

10) Teknik Demonstrasi mengajar

Usaha peningkatan belajar mengajardengan cara mendemonstrasikan cara mengajar dihadapan guru dalam mengenalkan berbagai aspek dalam mengajar di kelas oleh supervisor.

11) Teknik Buletin supervisi

Suatu media yang bersifat cetak dimana disana didapati peristiwa-peristiwa pendidikan yang berkaitan dengan cara-cara mengajar, tingkah laku siswa, dan sebagainya. Diharapkan ini dapat membantu guru untuk menjadi lebih baik.

12) Organisasi Profesi

Organisasi Guru Indonesia adalah PGRI, sedangkan dosen mempunyai organisasi sendiri yaitu ADI (Asosiasi Dosen Indonesia). PGRI adalah lembaga profesi yang melindungi guru secara lembaga dalam segala sesuatu yang akan merusak citra guru baik dari dalam ataupun dari luar anggotanya dan sekaligus memperjuangkan hak dan kewajibanya secara hokum kepada semua pihak yang langsung atau tidak langsung dengan guru. Hal ini penting untuk menjaga agar guru tidak terganggu pekerjaan pokoknya sehari-hari.

13) Perjalanan Sekolah

Adalah suatu cara dimana guru melakukan kunjungan ke sekolah lain untuk memperkaya pengalaman belajar mengajar terutama bagi guru yang mengalami masalah dalam tugas, sehingga mererka mendapatkan semacam selingan atau refreasing setelah melakukan pekerjaan rutin merreka di sekolah. Dengan cara ini diharapkan mendorong pertumbuhan jabatan dan kegairahan bekerja dengan sumber-sumber pengalaman yang baru.

4. **Kelebihan dan Kelemahan Teknik-Teknik Dalam Pelaksanaan Supervisi**

5. **Kelebihan dan Kelemahan Teknik – Teknik Dalam Pelaksanaan Supervisi**

Kelebihan dari teknik pelaksanaan supervise adalah:

- a. Dapat mengetahui kelebihan yang dapat dikembangkan, mengetahui kelemahan untuk perbaikan, memberikan saran sesuai dengan kebutuhan Bantuan diberikan kepada seluruh guru dalam satu kali pertemuan, pertukaran pikiran secara umum. Hal-hal yang baik dapat dijadikan contoh, hal yang kurang dapat didiskusikan.
- b. Dapat memberikan bimbingan actual
- c. Guru dapat menunjukkan hasil usahanya
- d. Dapat melayani kebutuhan khusus setempat
- e. Dapat mengetahui kelebihan yang dapat dikembangkan, mengetahui kelemahan untuk perbaikan, memberikan saran sesuai dengan kebutuhan.

Kelemahan teknik – teknik dalam pelaksanaan supervisi

- a. Perlu biaya yang banyak, waktu yang tepat, sekolah jadi kurang efektif.
- b. Perlu penyediaan waktu yang tepat
- c. Tidak mencerminkan keadaan sehari-hari
- d. Kurang demokratis
- e. Mengganggu kelas lain dalam KBM, kelas sendiri ditinggalkan
- f. Agak sulit menentukan dan cukup menyita waktu
- g. Agak sulit menemukan waktu
- h. Guru merasa canggung dan kurang bebas

Sebagai gambaran tentang teknik supervisi pendidikan adalah seperti yang tergambar dalam tabel sebagai berikut.

Tabel Contoh Teknik supervisi pendidikan

No	Jenis Pembinaan	Teknik Supervisi	Tujuan	Kelebihan	Kelemahan
1	Kunjungan kelas	Observasi PBM di kelas oleh Penilik, / Kepala Sekolah	Mengetahui cara mengajar guru melaksanakan PBM	Dapat mengetahui kelebihan yang dapat dikembangkan, mengetahui kelemahan untuk perbaikan, memberikan saran sesuai dengan kebutuhan	Guru merasa ganggung dan kurang bebas
2	Pertemuan Pribadi	Penilik / Kepala Sekolah bertatap muka langsung dengan guru	Bantuan khusus	Berdialog langsung, lebih terarah	Agak sulit menemukan waktu
3	Rapat Staf	Sekolah bertatap muka langsung dengan guru	Bantuan Umum	Bantuan diberikan kepada seluruh guru dalam satu kali pertemuan, perukaran pikiran secara umum	Agak sulit menentukan dan cukup menyita waktu
4	Kunjungan antar kelas	Guru dari salah satu kelas mengunjungi kelas lain dalam satu sekolah	Mengetahui cara guru lain dalam KBM dan pengelolaan kelas	Hal-hal yang baik dapat dijadikan contoh, hal yang kurang dapat didiskusikan	Mengganggu kelas lain dalam KBM, kelas sendiri ditinggalkan
5	Kunjungan sekolah	Oleh Penilik / Kepala sekolah	Mengetahui keadaan sebenarnya	Dapat memberikan bimbingan aktual	Kurang demokratis
		Dengan pemberitahuan	Guru mengetahui maksud dan tujuan kunjungan	Guru dapat menunjukkan hasil usahanya	Tidak mencerminkan keadaan sehari-hari
		Undangan	Guru ingin diketahui kebrhasilannya	Dapat melayani kebutuhan khusus setempat	Perlu penyediaan waktu yang tepat
6	Kunjungan antar sekolah	Guru dari sekolah lain dikunjungi oleh suatu sekolah	Mengetahui KBM di sekolah lain serta pengelolaan kelas dan sekolahnya	Dapat mengetahui kelebihan yang dapat dikembangkan, mengetahui kelemahan untuk perbaikan, memberikan saran sesuai dengan kebutuhan	Perlu biaya yang banyak, waktu yang tepat, sekolah jadi kurang efektif.

6. Analisis Metode dan Teknik Supervisi/pengawasan Akademik

- a. Dalam mendefinisikan teknik supervise pendidikan Suahrsini Arikunto memberikan cakupan yang lebih luas dibanding dengan Piet A. Sahertian. Dalam hal ini Suharsini A, teknik supervise pendidikan diarahkan pada seluruh aspek yang ada dalam sasaran supervise. Sedangkan Piet A. Sahertian hanya mengarahkannya pada sumber daya guru. Sehingga jika lebih diteliti pendapat Piet A Sahertian lebih mengarah pada supervise akademik yakni supervise yang ada dalam pengamatan supervisor menitik beratkan pada masalah-masalah akademik, yaitu hal-hal yang berlangsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran.
- b. Ada sisi lain yang perlu dikembangkan dalam teknik kunjungan kelas dan observasi yakni menghilangkan hal-hal adanya kesan atasan dan bawahan, sebab kesan ini akan menimbulkan kesan negative baik bagi yang melaksanakan observasi ataupun yang diobservasi itu sendiri, akan tetapi hubungan yang harus dikembangkan adalah atas dasar kerjasama dan profesionalisme antara guru, kepala sekolah dan supervisor itu sendiri.
- c. Pada teknik individual seperti kunjungan kelas, perlu beberapa pendapat sering dipandang sebagai salah satu kegiatan yang menyebabkan prediksi yang berbeda terutama dikalangan guru serta kepala sekolah yang diamati oleh pengawas satuan pendidikan, walaupun pada prinsipnya kunjungan kelas merupakan perekaman informasi akurat proses pembelajaran. Karena itulah hendaknya dilakukan teknik-teknik ini dengan memakai instrument yang telah disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak, paling tidak diberitahukan terlebih dahulu kisi-kisi yang akan diujikan dilapangan oleh supervisor

Matrik: 1
Metode dan Teknik Supervisi Individual

NO	Metode & Teknik Supervisi	Prinsip Dasar Supervisi	Tujuan Supervisi	Analisis
1.	Observasi	Perekaman informasi secara langsung dalam kegiatan belajar-mengajar	Memvalidasi keberhasilan tujuan pendidikan yang dilakukan oleh guru	Timbulnya kesan serta kesenjangan antara atasan dan bawahan
2.	Pertemuan Individu	Dilaksanakan setelah observasi dilakukan, sehingga terjalin hubungan akrab	Menganalisa kesulitan-kesulitan belajar baik yang ditimbulkan oleh guru maupun oleh komponen yang lain	Hendaknya dilakukan oleh supervisor yang memiliki tingkat kompetensi yang tinggi.
3.	Kunjungan Antar Guru	Pertukaran pengalaman yang dilaksanakan oleh forum guru	Meningkatkan sikap, keterampilan serta pengetahuan	Menumbuhkan prinsip pengajaran yang menyenangkan oleh berbagai pihak
4.	Evaluasi Diri	Menumbuhkan dan mengembangkan potensi diri secara akurat	Menumbuhkan dan membangkitkan keberanian diri pada guru	Kesulitan yang dihadapi akan kembali pada sejauhmana masing-masing individu memiliki kesadaran diri
5.	Supervisi Bulletin	Pemusatan hasil belajar berdasarkan secara menyeluruh	Menciptakan komunikasi internal dan bersifat pengembangan staf	Pengoptimalisasian media cetak bagi pendidikan
6.	Bacaan Profesional	Memperkaya pengalaman individual	Penggalan potensi diri secara akurat	Ketersediaan sarana sekolah menjadi penghambat utama
7	Menulis Profesional	Mengoptimalkan potensi diri melalui tulisan ilmiah	Meningkatkan kemandirian profesional	Kurangnya percaya diri dalam menulis yang dirasakan oleh banyak kalangan, serta media yang kurang mendukung

Matrik: 2
Metode dan Teknik Supervisi Kelompok

NO	Metode & Teknik Supervisi	Prinsip Dasar Supervisi	Tujuan Supervisi	Analisis
1	Rapat Sekolah	Merencanakan bersama-sama visi, Misi, orientasi dan strategi sekolah	Memperbaiki kualitas personil staf dan program sekolah	Rapat berjenjang dengan memperhatikan kualitas efek-tifitas dan efisiensi
2	Orientasi Guru Baru	Memperkenalkan dan memperkaya pengalaman dengan jalan bertukar pengalaman	Mendapatkan informasi bagi guru baru tentang sekolah terkait	Jarang dilakukan karena kurangnya kesadaran untuk hal tersebut
3	Laboratorium Kurikulum	Membantu pengembangan kurikulum bagi pihak terkait, terutama guru	Membantu guru dan personil sekolah dalam mengembangkan dan memperbaiki kurikulum	Hal ini baru dikembangkan oleh sekolah-sekolah unggul
4	Panitia	Memecahkan masalah-masalah khusus dalam tugas kepanitiaian sekolah	Mendorong keberanian dan menciptakan kesempatan bagi individu dalam pengalaman profesional	Kecenderungan melemparkan tugas-tugas tertentu sering terjadi
5	Perpustakaan Profesional	Memberikan bantuan dalam peningkatan kompetensi profesional	Memotivasi peningkatan pengetahuan	Pembentukan kebiasaan sesuatu yang harus dilaksanakan sedini mungkin
6	Demonstrasi Mengajar	Peningkatan didaktik dan Metodik Guru	Membantu mengembangkan pengajaran yang efektif	Jarang dilaksanakan selain kurang adanya percaya diri juga tingkat pemotivasi-an yang rendah
7	Lokakarya	Menghidupkan kerjasama yang memadai	Pemecahan masalah dan situasi sehari-hari	Membutuhkan biaya yang cukup tinggi
8	Field Trips for Staff Personnels	Memberikan kesempatan pada pengembangan staf	Memahami teknik supervisi yang ditentukan oleh kebutuhan staf	Perlu nya tindak lanjut dengan sistem evaluasi yang memadai
9	Diskusi Panel	Memperkaya ide dan gagasan dalam pemecahan masalah	Menumbuhkan sikap, pengetahuan dan keterampilan	Sikap berpikir kritis sangat diperlukan namun hal ini jarang dilaksanakan karena mengingat besar biaya yang harus dikeluarkan

10	In Service Training	Mengacu pada azas pendidikan seumur hidup	Pemenuhan kebutuhan tenaga profesional	Diperlukan strategi yang memadai dalam pengembangan ini
11	Organisasi profesi	Keanggotaan dalam profesi menjadi kebutuhan tersendiri	Peningkatan tanggung jawab dan kesadaran	Sejauh ini patut dipertanyakan lembaga ini dalam pengem-bangan karir.

7. Implementasi Teknik supervisi/ pengawasan Akademik

- a. Membantu guru melihat dengan jelas proses belajar mengajar sebagai suatu system.
- b. Membantu guru melihat dengan jelas tujuan pendidikan
- c. Membantu guru menerapkan metode mengajar yang lebih baik
- d. Membantu guru menyusun kegiatan belajar mengajar
- e. Membantu guru menggunakan sumber pengalaman belajar
- f. Membantu guru menciptakan lat peraga pembelajaran dan aplikasinya
- g. Membantu guru menyusun program belajar mengajar
- h. Membantu guru menyusun tes prestasi belajar
- i. Membantu guru belajar mengenal siswa
- j. Membantu guru meningkatkan moral dan keamanan bekerja
- k. Membantu guru memahami kode etik jabatan guru dan penghormatan terhadap korp (Maryono, 1981: 138-281).

8. Karakteristik Pengawasan yang efektif

Kriteria-kriteria utama agar sistem pengawasan menjadi efektif, yaitu:

- a. Akurat. Informasi tentang pelaksanaan kegiatan harus akurat. Data yang tidak akurat dari sistem pengawasan dapat menyebabkan organisasi mengambil tindakan koreksi yang keliru bahkan menciptakan masalah yang sebenarnya tidak ada.
- b. Tepat Waktu. Informasi harus dikumpulkan, disampaikan dan dievaluasi secepatnya bila kegiatan perbaikan harus dilakukan segera.
- c. Obyektif dan menyeluruh. Informasi harus mudah dipahami dan bersifat obyektif serta lengkap.
- d. Terpusat pada titik-titik pengawasan strategik. Sistem pengawasan harus memusatkan perhatian pada bidang-bidang di mana penyimpangan dari standar paling sering terjadi atau yang akan mengakibatkan kerusakan paling fatal.
- e. Realistik secara ekonomis. Biaya pelaksanaan sistem pengawasan harus lebih rendah atau paling tidak sama dengan kegunaan yang diperoleh dari sistem tersebut.
- f. Realistik secara organisasional. Sistem pengawasan harus cocok atau harmonis dengan kenyataan-kenyataan organisasi.
- g. Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi. Informasi pengawasan harus terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi, karena (1) setiap tahap dari proses pekerjaan dapat mempengaruhi sukses atau kegagalan keseluruhan operasi, dan (2) informasi pengawasan harus sampai pada seluruh personalia yang memerlukannya.
- h. Fleksibel. Pengawasan harus mempunyai fleksibilitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.
- i. Besifat sebagai petunjuk dan operasional. Sistem pengawasan efektif harus menunjukkan, baik deteksi atau deviasi dari standar, tindakan koreksi apa yang seharusnya diambil.

- j. Diterima para anggota organisasi. Sistem pengawasan harus mampu mengarahkan pelaksanaan kerja para anggota organisasi dengan mendorong perasaan otonomi, tanggung jawab dan berprestasi.

Untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik seorang supervisor harus memiliki ciri- ciri dan sifat- sifat, seperti:

- a. Berpengetahuan luas tentang selak beluk semua pekerjaan yang berada dibawah pengawasannya.
- b. Menguasai dan memahami benar- benar rencana dan program yang telah digariskan yang akan dicapai oleh setiap lembaga atau bagian.
- c. Berwibawa dan memiliki kecakapan praktis tentang teknik- teknik kepengawasan, terutama human relation.
- d. Memiliki sifat jujur, tegas, konsekuen, ramah dan rendah hati.
- e. Berkemauan keras, rajin bekerja demi tercapainya tujuan atau program yang telah digariskan/ disusun (Handoko, 2003: 84).

C. KESIMPULAN

1. Teknik supervisi adalah cara-cara yang digunakan dalam kegiatan supervisi. Sedangkan teknik supervise pendidikan adalah suatu cara atau jalan yang digunakan supervisor pendidikan dalam memberikan pelayanan atau bantuan kepada para guru. Metode dalam konteks pengawasan merupakan suatu cara yang ditempuh oleh pengawas sekolah sebagai supervisor pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan, sedangkan Teknik adalah suatu metode atau cara melakukan hal-hal tertentu.
2. Teknik supervisi/ Pengawasan akademik merupakan alat atau carayang digunakan oleh supervisor untuk mencapai tujuan supervisi itu sendiri yang pada akhir dapat melakukan perbaikan pengajaran yang sesuai dengan situasi dan kondisi.
3. Pada dasarnya teknik supervise dikelompokkan menjadi dua yaitu teknik Individual dan teknik kelompok.

4. Untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik seorang supervisor harus memiliki ciri- ciri dan sifat- sifat, seperti:
 - a. Berpengetahuan luas tentang selak beluk semua pekerjaan yang berada dibawah pengawasannya.
 - b. Menguasai dan memahami benar- benar rencana dan program yang telah digariskan yang akan dicapai oleh setiap lembaga atau bagian.
 - c. Berwibawa dan memiliki kecakapan praktis tentang teknik- teknik kepengawasan, terutama human relation.
 - d. Memiliki sifat jujur, tegas, konsekuen, ramah dan rendah hati.
 - e. Berkemauan keras, rajin bekerja demi tercapainya tujuan atau program yang telah digariskan/ disusun

D. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2005). Suharsimi, *Dasar-dasar Supervisi*, Jakarta: Reneka Cipta.
- Burhanudin, Yusak, (1998). *Administrasi Pendidikan*, Bandung: CV Pustaka Setia.
- Darwis, Amri, (2009). *Panduan Praktis pelaksanaan Administrasi dan supervise pendidikan*, Pekanbaru : Suska Press.
- Dirjendikdasmen, *Pedoman Penunjang Kurikulum 2004: Pedoman Supervisi Pengajaran*, Jakarta.
- Hamalik, Oemar. (1992). *Administrasi dan supervise pengembangan kurikulum*, Bandung: Mandar Maju.
- Jerry H. Makawimbang. (2011) *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Maryono. (2011). *Dasar- Dasar dan Teknik menjadi Supervisor Pendidikan*, Jogjakarta: Ar Ruzza Media.

Sagala, Syaiful, (2010). *Supervisi pembelajaran dalam peofesi pendidikan*, Bandung: Alfabeta,

Sahertian, Piet, (1981) *Prinsip dan teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya, Usaha Nasional.

Sahertian, Piet A,(2000). *Konsep dasar dan teknik supervise pendidikan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia*, Jakarta:PT. Rineke Cipta.

Handoko, Hani, (2003) *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE.

Purwanto, M. Ngalim. (2010) *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU EVALUASI PEMBELAJARAN

Oleh: M. Humaidi

A. PENDAHULUAN

TU No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan merupakan sebuah proses. Dalam dunia pendidikan terdapat banyak sekali proses. Mulai dari proses belajar-mengajar, perubahan sikap, peningkatan wawasan, dan sebagainya. Seluruh proses yang ada dalam pendidikan ini bertujuan supaya semua yang terlibat dalam dunia pendidikan menjadi lebih baik. Proses belajar mengajar misalnya, peserta didik yang belajar dengan acuan materi dari pendidiknya berproses agar menguasai ilmu yang diajarkan oleh pendidiknya. Pendidiknya pun berproses agar mampu meningkatkan kualitasnya dalam mendidik muridnya disamping meningkatkan kualitas ilmunya sendiri. Semua proses dalam dunia pendidikan yang disampaikan di atas berjalan karena mengacu pada suatu acuan atau tujuan sehingga semuanya berlangsung dengan teratur dan terencana.

Pembelajaran adalah setiap kegiatan yang dirancang oleh guru untuk membantu seseorang mempelajari suatu kemampuan dan atau nilai yang baru dalam suatu proses yang sistematis melalui tahap rancangan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam konteks kegiatan belajar mengajar.

Salah satu kompetensi yang harus dikuasai oleh guru adalah evaluasi pembelajaran yang turut menentukan keberhasilan sebuah proses pembelajaran. Melalui evaluasi orang akan mengetahui sampai sejauh mana penyampaian pembelajaran atau tujuan pendidikan atau sebuah program dapat dicapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Evaluasi merupakan salah satu kegiatan utama yang harus dilakukan dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Melalui evaluasi, kita akan mengetahui perkembangan hasil belajar, intelegensi, bakat khusus, minat, hubungan sosial, sikap dan kepribadian siswa atau peserta didik serta keberhasilan sebuah program.

Menurut PP 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, *“Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan”*. Permendiknas 41/2007 tentang Standar Proses menyatakan, *“Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran”*

B. PEMBAHASAN

1. Supervisi Pembelajaran

a. Pengertian Supervisi

Secara etemologi supervisi berasal dari bahasa inggris yang terdiri dari dua kata, yaitu *super* dan *vision*, *super* berarti atas atau lebih sedangkan *vision* berarti melihat atau meninjau. Dengan demikian supervisi dalam pengertian sedarhana bermakna melihat, meninjau atau melihat dari atas yang dilakukan oleh atasan (pengawas/kepala sekolah) terhadap perwujudan kegiatan pembelajaran (Masaong, 2010: 3).

Menurut Ross L supervisi adalah pelayanan pada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum. Good Carter menjelaskan supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas lainnya dalam perbaikan pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode pengajaran dan evaluasi pengajaran (Masaong, 2010: 3).

Nawawi (1981) berpendapat bahwa supervisi pembelajaran diartikan sebagai pelayanan yang disediakan oleh pemimpin untuk membantu guru-guru agar menjadi guru atau personal yang semakin cakap sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu pendidikan pada khususnya, agar mampu meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar di sekolah (Masaong, 2010: 3).

Menurut Burton dan Brueckner supervisi adalah suatu teknik pelayanan yang tujuan utamanya mempelajari dan memperbaiki secara bersama-sama faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak. Sedangkan menurut Neagley adalah setiap layanan kepada guru yang bertujuan untuk menghasilkan perbaikan instruksional, layanan belajar, dan pengembangan kurikulum (Sagala, 2009: 194-195).

Pengertian di atas dapat dipahami bahwa pada hakikatnya supervisi pendidikan adalah suatu bentuk bantuan dan bimbingan yang profesional kepada pendidik dalam tugasnya sebagai pendidik dengan cara memberikan rangsangan, koordinasi dan bimbingan secara kontinyu kepada pendidik untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya, baik secara pribadi atau kelompok.

Beberapa aspek penting supervisi berdasarkan pengertian yang telah disebutkan dapat disimpulkan bahwa supervisi pembelajaran bersifat bantuan dan pelayanan kepada staf/guru, untuk mengembangkan kualitas diri guru, profesional guru dan memotivasi guru.

b. Tujuan Supervisi

Supervisi pembelajaran bertujuan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dalam proses dan hasil pembelajaran melalui pemberian layanan pembinaan profesional kepada guru. Adapun Nawai mengatakan bahwa supervisi bertujuan untuk menilai kemampuan guru sebagai pendidik dan pengajar dalam bidang masing-masing guna membantu mereka melakukan perbaikan dan jika diperlukan untuk menunjukkan kekurangan-kekurangan untuk diperbaiki (Masaong, 2010: 6).

Rivai (1987) mengemukakan tentang tujuan supervisi pembelajaran sebagai berikut:

- 1) Membantu guru/staf agar lebih mengerti/menyadari tujuan-tujuan pendidikan di sekolah dan fungsi sekolah dalam usaha mencapai tujuan pendidikan itu.
- 2) Untuk melaksanakan kepemimpinan efektif dengan cara yang demokratis dalam rangka meningkatkan kegiatan-kegiatan profesional di sekolah dan hubungan antara staf yang kooperatif untuk bersama-sama meningkatkan kemampuan.
- 3) Menemukan kemampuan dan kelebihan setiap guru/staf dan memanfaatkan serta mengembangkan kemampuan dengan memberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuan.
- 4) Membantu guru meningkatkan kemampuan penampilannya di depan kelas.
- 5) Membantu guru dalam masa orientasinya supaya cepat dapat menyesuaikan diri dengan tugasnya dan dapat mendayagunakan kemampuannya secara maksimal.
- 6) Membantu guru menemukan kesulitan belajar murid-muridnya dan merencanakan tindakan-tindakan perbaikannya.
- 7) Menghindari tuntutan-tuntutan terhadap guru staf yang di luar batas atau tidak wajar, baik tuntutan itu datangnya dari dalam sekolah maupun dari luar (masyarakat).

Demikian beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam supervisi. Jika disimpulkan semuanya mengandung pengertian membantu, mendampingi dan meningkatkan (Masaong, 2010: 6).

c. Fungsi Supervisi Pendidikan

Swearingen mengemukakan delapan fungsi utama supervisi pendidikan, sebagai berikut:

- 1) Menordinasi semua usaha sekolah.
- 2) Melengkapi kepemimpinan sekolah.
- 3) Memperluas pengalaman guru-guru/staf.
- 4) Menstimulasi usaha-usaha yang kreatif.
- 5) Memberikan fasilitas dan penilaian yang kontino.
- 6) Mnenganalisis situasi belajar mengajar.
- 7) Memberikan pengetahuan dan *skill* kepada setiap anggota staf

Mengintegrasikan tujuan pendidikan dan membantu meningkatkan kemampuan staf dan kemampuan mengajar guru (Masaong, 2010: 16).

d. Tugas Supervisi

Menurut Akhmad Sudrajat (2009) bahwa tugas/peran dari seorang pengawas adalah melaksanakan pembinaan serta penilaian teknik dan administratif pendidikan terhadap sekolah yang menjadi tanggung jawabnya. Tugas yang dilakukan pengawas ini dilakukan melalui pemantauan supervisi, evaluasi pelaporan dan tindak lanjut hasil.

Menurut Jon Wiles dan Joseph Bondi tugas supervisi yaitu dalam kegiatan administrasi, kurikulum, dan pengajaran (Masaong, 2010: 19). Sedangkan Ben M. Harris (1985) membagi sepuluh bidang tugas supervisor sebagai berikut:

- 1) Pengembangan kurikulum.
- 2) Pengorganisasian pengajaran.
- 3) Pengadaan staf.
- 4) Penyediaan pasilitas.

- 5) Penyediaan bahan-bahan pendidikan.
- 6) Pemberian orientasi anggota-anggota staf.
- 7) Berkaitan dengan pelayanan murid khusus.
- 8) Pengembangan hubungan masyarakat.
- 9) Penilaian pengajaran. (Masaong, 2010:19).

e. Keterampilan Supervisor Pembelajaran

Alfonso (1981) mengemukakan keterampilan atau *skill* yang harus dimiliki supervisor yang dapat digunakan untuk melaksanakan pembinaan guru yaitu meliputi keterampilan teknis (*technical skill*), keterampilan manajerial (*manajerial skill*) dan keterampilan manusiawi (*human skill*) berikut matriks kerampilan tersebut (Masaong, 2010: 87).

Keterampilan Teknis	Keterampilan Manajerial	Keterampilan Manusiawi
1. Menetapkan kriteria untuk menyeleksi sumber-sumber pengajaran.	1. Mengenal ciri-ciri masyarakat.	1. Merispon perbedaan individu guru/staf.
2. Mendayagunakan sistem kunjungan/observasi kelas.	2. Mengakses kebutuhan-kebutuhan guru/staf.	2. Mengenal kekuatan dan kelemahan guru/staf.
3. Mendayagunakan rapat supervisi pengajaran.	3. Menerapkan prioritas pengajaran guru/staf.	3. Mengklasifikasi nilai-nilai.
4. Merumuskan tujuan pengajaran secara jelas.	4. Menganalisis lingkungan pendidikan.	4. Menspisifikasi persepsi.
5. Mengaplikasikan hasil-hasil penelitian.	5. Memanfaatkan sistem perencanaan pendidikan.	5. Membuat kometmen tentang tujuan yang disepakati.
6. Mengembangkan langkah-langkah evaluasi.	6. Memonitor dan mengontrol kegiatan guru.	6. Menyelenggarakan diskusi kelompok/dinamika kelompok.
7. Mendemonstrasikan keterampilan-keterampilan mengajar.	7. Melimpahkan tanggung jawab.	7. Mendengarkan.
	8. Mengelola waktu.	8. Melaksanakan pertemuan.
	9. Mengalokasikan sumber-sumber pengajaran dan sumber lainnya.	9. Mengadakan interaksi secara bersama-sama.
		10. Mengadakan interaksi secara lugas tetapi tegas.

	10. Mengurangi ketegangan gur/staf. 11. Mendokumentasikan kegiatan organisasi pengajaran.	11. Memecahkan konflik. 12. Membangkitkan kerjasama. 13. Menjadikan diri sebagai model atau contoh.
--	--	---

Berdasarkan ketiga jenis keterampilan yang disebutkan, keterampilan teknislah yang paling banyak memberikan kontribusi terhadap kesuksesan supervisor. Bahkan dapat dikatakan, keterampilan manajerial dan keterampilan manusiawi, dalam realitasnya menyatu dengan keterampilan teknis ketika diterapkan.

f. Teknik-Teknik Supervisi

Menurut Gunawan dalam Sutisna (1984: 212), teknik supervisi pengajaran dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu teknik perorangan (*individual service*) dan teknik kelompok (*group service*). Teknik perorangan adalah teknik supervisi yang terjadi secara tatap muka (*face to face*) antara supervisor dengan seorang guru. Sedangkan teknik kelompok adalah pelayanan supervisi yang dilaksanakan oleh seorang supervisor terhadap beberapa orang guru sekaligus. Misalnya rapat guru, diskusi kelompok, demonstrasi mengajar.

Dilihat dari pola hubungan supervisor dengan orang-orang yang disupervisi teknik pelayanan supervisi juga dapat dikelompokkan menjadi dua macam yaitu teknik *langsung* dan teknik *tidak langsung*. Teknik langsung adalah teknik supervisi dimana supervisor langsung berhadapan dengan orang yang disupervisi. Sedangkan teknik tidak langsung, adalah teknik yang hubungan antara supervisor dengan orang yang disupervisi tidak berhadapan langsung. Misalnya melalui surat, bulletin, atau catatan-catatan pada buku supervisi.

Secara rinci Sutisna (1984: 224) mengemukakan teknik-teknik supervisi pengajaran sebagai berikut:

- 1) Kunjungan sekolah.
- 2) Observasi kelas.
- 3) Pertemuan individual.
- 4) Pertemuan kelompok.
- 5) Diskusi kelompok.
- 6) Saling berkunjung (intervisitasi).
- 7) Demonstrasi mengajar.
- 8) Bulletin supervisi.
- 9) Perpustakaan professional.
- 10) Karyawisata.
- 11) Kunjungan rumah.

2. Evaluasi Pembelajaran

a. Pengertian Evaluasi Pembelajaran

Menurut Iskandar, Evaluasi pembelajaran dapat didefinisikan sebagai suatu bentuk proses yang sistemik untuk menentukan dan mengetahui sejauhmana objek pembelajaran telah dicapai oleh para peserta didik. Misalnya sejauh mana materi dan metode pembelajaran diberikan dan digunakan sesuai dengan apa yang diharapkan (Iskanadar, 2009: 219). Davies mengemukakan bahwa evaluasi merupakan proses untuk memberikan atau menetapkan nilai kepada sejumlah tujuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, maupun objek (<http://www.blogpendidikan.co.id>).

Pengertian evaluasi lebih dipertegas lagi dengan batasan sebagai proses memberikan atau menentukan nilai kepada objek tertentu berdasarkan suatu kriteria tertentu (Sudjana, 1990:3). Dengan berdasarkan batasan-batasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa evaluasi secara umum dapat diartikan sebagai proses sistematis untuk menentukan nilai sesuatu (tujuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, maupun objek) berdasarkan kriteria tertentu. Jadi, dapat dipahami bahwa evaluasi pembelajaran adalah suatu proses yang terencana untuk me-

ngetahui tercapai tidaknya tujuan pembelajaran. Misalnya sejauh mana keberhasilan pendidik memberikan materi, dan sejauh mana pula peserta didik menyerap materi yang disajikan.

b. Tujuan Evaluasi Pembelajaran

Adapun tujuan dari evaluasi pembelajaran menurut Iskandar adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui kemajuan belajar peserta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dalam jangka waktu tertentu
- 2) Untuk mengetahui efektifitas metode pembelajaran
- 3) Untuk mengetahui kedudukan peserta didik dalam kelompoknya
- 4) Untuk memperoleh masukan atau umpan balik bagi pendidik dan peserta didik dalam rangka perbaikan (Iskandar, 2009: 220).

Menurut Akhmad Sudrajat tujuan evaluasi pembelajaran adalah menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran (<http://www.blogpendidikan.co.id>). Sedangkan tujuan evaluasi pembelajaran menurut UU Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 58 (1) adalah untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan (Fathurrahman dan Sobri, 2007: 76).

Lebih rinci, M. Sobry Sutikno menyebutkan diantara kegunaan evaluasi adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui tingkat perkembangan yang telah dicapai oleh peserta didik dalam kurun waktu tertentu.
- 2) Sebagai bahan pertimbangan dalam rangka melakukan perbaikan proses pembelajaran.
- 3) Membuat diagnosis mengenai kelemahan dan kemampuan peserta didik.
- 4) Bahan pertimbangan bagi perubahan dan perbaikan kurikulum.
- 5) Memberikan laporan kepada peserta didik dan orang tuanya.

- 6) Sebagai alat motivasi pembelajaran.
- 7) Mengetahui efektifitas cara belajar dan mengajar.
- 8) Sebagai *feed back* (umpan balik) bagi peserta didik, pendidik, dan pengelola pendidikan serta pengambil kebijakan (Fathurrahman dan Sobri, 2007: 76-77).

Untuk mengevaluasi keberhasilan program pembelajaran tidak cukup hanya berdasarkan pada penilaian hasil belajar siswa, namun perlu menjangkau terhadap desain program dan implementasi program pembelajaran. Penilaian terhadap desain pembelajaran, meliputi aspek kompetensi yang dikembangkan, strategi pembelajaran yang dipilih, dan isi program. Penilaian terhadap implementasi program pembelajaran berusaha untuk menilai seberapa tinggi tingkat kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru. Penilaian terhadap hasil program pembelajaran tidak cukup terbatas pada hasil jangka pendek atau *output* tetapi sebaiknya juga menjangkau *outcome* dari program pembelajaran (<http://www.blogpendidikan.com>).

c. Prinsip Evaluasi Pembelajaran

Kegiatan evaluasi agar memperoleh hasil yang lebih baik harus bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum yaitu:

- 1) Kontinuitas
- 2) Komprehensif
- 3) Adil dan Objektif
- 4) Kooperatif
- 5) Praktis (Arifin, 2011, 31).

d. Peranan Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi dilaksanakan untuk meneliti hasil dan proses belajar siswa, untuk mengetahui kesulitan-kesulitan yang melekat pada proses belajar itu. Evaluasi tidak mungkin dipisahkan dari belajar, maka harus diberikan secara wajar agar tidak merugikan. Adapun fungsi dari evaluasi pembelajaran yaitu untuk:

1) Pengembangan

Untuk pengembangan suatu program pendidikan, yang meliputi program studi, kurikulum, program pembelajaran, desain belajar mengajar, yang pada hakikatnya adalah pengembangan dalam bidang perencanaan.

2) Akreditasi

Evaluasi juga berfungsi untuk menetapkan kedudukan suatu program pembelajaran berdasarkan ukuran/kriteria tertentu, sehingga suatu program dapat dipercaya, diyakini dan dapat dilaksanakan terus, atau sebaliknya program itu harus diperbaiki/disempurnakan. Evaluasi itu sendiri dalam kaitannya dengan pembelajaran akan berpengaruh terhadap apakah tujuan pembelajaran itu tercapai atau tidak. Dengan demikian kegiatan evaluasi sangat penting untuk mengukur sejauh mana keberhasilan siswa maupun guru dalam proses belajar mengajar (<http://tp-asesmen-evaluasi.blogspot.co.id>).

Lebih jauh tentang peranan evaluasi dalam pendidikan dijelaskan oleh Worthen dan Sanders (Worthen, 1987:5) yaitu

- a) Menjadi dasar pembuatan keputusan dan pengambilan kebijakan.
- b) Mengukur prestasi siswa.
- c) Mengevaluasi kurikulum.
- d) Mengakreditasi sekolah.
- e) Memantau pemanfaatan dana masyarakat.
- f) Memperbaiki materi dan program pendidikan.

Evaluasi pembelajaran berperan untuk mengetahui sampai sejauh mana efisiensi proses pembelajaran yang dilaksanakan dan efektifitas pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan (<http://tosandanu.blogspot.co.id/>).

3. Pengembangan Evaluasi Pembelajaran

Keberhasilan suatu kegiatan evaluasi akan dipengaruhi pula oleh evaluator dalam melaksanakan prosedur evaluasi. prosedur yang dimaksud adalah langkah-langkah pokok yang harus ditempuh dalam kegiatan evaluasi. Prosedur pengembangan evaluasi pembelajaran terdiri atas: (1) perencanaan evaluasi, yang meliputi analisis kebutuhan, merumuskan tujuan evaluasi, menyusun kisi-kisi, mengembangkan draf instrumen, uji coba dan analisis, merivisi dan menyusun instrumen final, (2) pelaksanaan evaluasi dan monitoring (3) pengolahan data dan analisis, (4) pelaporan hasil evaluasi, dan (5) pemanfaatan hasil evaluasi (Arifin, 2011, 81).

a. Perencanaan Evaluasi.

Perencanaan ini dimaksudkan agar hasil yang diperoleh dapat lebih maksimal. Perencanaan ini penting bahkan mempengaruhi prosedur evaluasi secara menyeluruh. W.James Propham (1974) mengemukakan “maksud perencanaan evaluasi adalah untuk memfasilitasi pengumpulan data, sehingga memungkinkan membuat pernyataan yang valid tentang pengaruh sebuah efek atau yang muncul di luar program, praktik, atau kebijakan yang di teliti” selanjutnya Robert H Davis, dkk (1974) mengemukakan tiga kegunaan dari perencanaan evaluasi : (1) perencanaan evaluasi membantu Anda untuk mengetahui apakah standar dalam menyatakan sikap atau perilaku telah mencapai sasaran atau tidak, jika demikian sasaran akan dinyatakan ambigu dan Anda akan kesulitan merancang tes untuk mengukur prestasi siswa; (2) perencanaan evaluasi adalah proses awal yang dipersiapkan untuk mengumpulkan informasi yang tersedia; (3) rencana evaluasi menyediakan waktu yang cukup untuk mendesain tes. Untuk merancang sebuah tes yang baik memerlukan persiapan yang cermat dan kualitas tes biasanya membaik jika dirancang dengan cara tidak tergesa-gesa; Implikasinya adalah perencanaan evaluasi harus dirumuskan secara jelas dan spesifik, terurai dan komprehensif sehingga perencanaan tersebut bermakna dalam menentukan langkah-langkah selanjutnya dengan menetapkan tujuan-tujuan tingkah laku (*behavioral objective*) atau

indikator yang akan dicapai, dapat mempersiapkan pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan serta dapat menggunakan waktu yang tepat.

1) Pentingnya Analisis Kebutuhan.

Analisis Kebutuhan adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang untuk mengidentifikasi kebutuhan dan menentukan skala prioritas pemecahannya. Analisis kebutuhan merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran secara keseluruhan, yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah-masalah pembelajaran.

a) Menentukan Tujuan Penilaian.

Tujuan penilaian merupakan dasar untuk menentukan arah, ruang lingkup materi, jenis/model dan karakter alat penilaian. Ada empat kemungkinan tujuan penilaian : (1) penilaian formatif, yaitu untuk memperbaiki kinerja atau proses pembelajaran; (2) penilaian sumatif, yaitu untuk menentukan keberhasilan peserta didik; (3) penilaian diagnostik, yaitu untuk mengidentifikasi kesulitan belajar peserta didik dalam proses pembelajaran; (4) penilaian penempatan, yaitu untuk menenpatkan posisi peserta didik sesuai dengan kemampuannya.

b) Mengidentifikasi Kompetensi dan Hasil Belajar.

Bertujuan untuk mengidentifikasi kompetensi yang akan di uji sesuai dengan standar kompetensi, kompetensi dasar, hasil belajar dan indikator yang terbagi dalam tiga domain (a) domain kognitif meliputi: pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis dan evaluasi; (b) domain afektif meliputi: penerimaan, respons, penilaian, organisasi, karakteristik; (c) domain psikomotor meliputi: persepsi, kesiapan melakukan pekerjaan, respon terbimbing, kemahiran, adaptasi dan orijinalitas.

c) Menyusun Kisi-Kisi.

Kisi-kisi adalah format pemetaan soal yang menggambarkan distribusi item untuk berbagai topik atau pokok bahasan ber-

dasarkan jenjang kemampuan tertentu yang berfungsi sebagai pedoman untuk menulis soal atau merakit soal menjadi perangkat tes. Kisi-kisi yang baik akan memperoleh perangkat soal yang relatif sama sekalipun penulis soalnya berbeda. Kisi-kisi penting dalam perencanaan penilaian hasil belajar karena di dalamnya terdapat sejumlah indikator sebagai acuan dalam mengembangkan instrumen (soal) dengan persyaratan (a) representatif, yaitu harus betul-betul mewakili isi kurikulum sebagai sampel perilaku yang akan di nilai; (b) komponen-komponennya harus terurai/terperinci, jelas, dan mudah dipahami; (c) soalnya dapat dibuat sesuai dengan indikator dan bentuk soal yang diterapkan. Manfaat dari indikator dalam kisi-kisi adalah (a) dapat memilih materi, metode, media dan sumber belajar yang tepat, sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan; (b) sebagai pedoman dan pegangan untuk menyusun soal atau instrumen penilaian lain yang tepat, sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan. Dalam menyusun kisi-kisi harus memperhatikan domain hasil belajar yang akan diukur dengan sistematika : (a) aspek *recall*, yang berkenaan dengan aspek-aspek pengetahuan tentang istilah-istilah, definisi, fakta, konsep, metode dan prinsip-prinsip; (b) aspek komprehensif, yaitu berkenaan dengan kemampuan-kemampuan antara lain: menjelaskan, menyimpulkan suatu informasi, menafsirkan fakta (grafik, diagram, tabel, dan lain-lain), mentransfer pernyataan dari suatu bentuk ke dalam bentuk lain (pernyataan verbal ke non-verbal atau dari verbal ke dalam bentuk rumus), memprakirakan akibat atau konsekuensi logis dari suatu situasi; (c) aspek aplikasi yang meliputi kemampuan-kemampuan antara lain: menerapkan hukum/prinsip/teori dalam suasana sesungguhnya, memecahkan masalah, membuat (grafik, diagram dan lain-lain), mendemonstrasikan penggunaan suatu metode, prosedur dan lain-lain.

d) Mengembangkan Draft.

Draft instrumen merupakan penjabaran indikator menjadi pertanyaan-pertanyaan yang karakteristiknya sesuai dengan pedoman kisi-kisi. Setiap pertanyaan harus jelas dan terfokus serta menggunakan bahasa yang efektif, baik bentuk pertanyaan maupun bentuk jawabannya. Kualitas butir soal akan menentukan kualitas tes secara keseluruhan. Dengan prosedur soal yang disusun di telaah oleh tim ahli yang terdiri dari ahli bahasa, ahli bidang studi, ahli kurikulum dan ahli evaluasi. Untuk draft dalam bentuk nontes dapat dibuat dalam bentuk angket, pedoman observasi, pedoman wawancara, studi dokumentasi, skala sikap, penilaian bakat, minat dan sebagainya.

e) Uji Coba dan Analisis Soal.

Bertujuan untuk mengetahui soal-soal mana yang perlu diubah, diperbaiki, bahkan dibuang sama sekali, serta soal mana yang baik untuk dipergunakan selanjutnya. Soal yang baik adalah soal yang sudah mengalami beberapa kali uji coba dan revisi yang didasarkan atas: (a) analisis empiris, yang dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan setiap soal yang digunakan. Informasi empiris pada umumnya menyangkut segala hal yang dapat memengaruhi validitas soal meliputi: aspek-aspek keterbacaan soal, tingkat kesukaran soal, bentuk jawaban, daya pembeda soal, pengaruh kultur, dan sebagainya; (b) analisis rasional, yang dimaksudkan untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan setiap soal. Kedua analisis tersebut dilakukan pula terhadap instrumen evaluasi dalam bentuk nontes.

f) Revisi dan Merakit Soal (Instrumen Baru).

Soal yang sudah di uji coba dan di analisis, direvisi kembali sesuai dengan proporsi tingkat kesukaran soal dan daya pembeda. Dengan demikian, ada soal yang masih dapat diperbaiki dari segi bahasa, atau direvisi total, baik menyangkut pokok soal (*stem*) mau-

pun alternatif jawaban (*option*) yang kemudian dilakukan perakitan soal menjadi suatu instrumen yang terpadu dengan memperhatikan validitas skor tes, nomor urut soal, pengelompokan bentuk soal, penataan soal dan sebagainya.

2) Pelaksanaan Evaluasi.

Pelaksanaan evaluasi artinya bagaimana cara melaksanakan suatu evaluasi sesuai dengan perencanaan evaluasi. Artinya tujuan evaluasi, model dan jenis evaluasi, objek evaluasi, instrumen evaluasi, sumber data, semuanya sudah dipersiapkan pada tahap perencanaan evaluasi yang pelaksanaannya bergantung pada jenis evaluasi yang digunakan. Jenis evaluasi yang digunakan akan memengaruhi seorang evaluator dalam menentukan prosedur, metode, instrumen, waktu pelaksanaan, sumber data dan sebagainya, yang pelaksanaannya dapat dilakukan dengan :

- a) Nontes. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui perubahan sikap dan tingkah laku peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran, pendapat terhadap kegiatan pembelajaran, kesulitan belajar, minat belajar, motivasi belajar dan mengajar dan sebagainya. Instrumen yang digunakan (1) angket; (2) pedoman observasi; (3) pedoman wawancara; (4) skala sikap; (5) skala minat; (6) daftar cek; (7) *rating scale*; (8) *anecdotal records*; (9) sosiometri; (10) *home visit*.
- b) Untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi menggunakan bentuk tes pensil dan kertas (*paper and pencil test*) dan bentuk penilaian kinerja (*performance*), memberikan tugas atau proyek dan menganalisis hasil kerja dalam bentuk portofolio.

Tujuannya adalah untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai keseluruhan aspek kepribadian dan prestasi belajar peserta didik yang meliputi:

- a) Data pribadi (*personal*) yang meliputi nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, golongan darah, alamat dan lain-lain;

- b) Data tentang kesehatan yang meliputi pengelihatian, pendengaran, penyakit yang sering diderita dan kondisi fisik;
- c) Data tentang prestasi belajar (*achievement*) di sekolah;
- d) Data tentang sikap (*attitude*) meliputi sikap terhadap teman sebaya, sikap terhadap kegiatan pembelajaran, sikap terhadap pendidik dan lembaga pendidikan dan sikap terhadap lingkungan sosial;
- e) Data tentang bakat (*aptitude*) yang meliputi data tentang bakat di bidang olahraga, keterampilan mekanis, keterampilan manajemen, kesenian dan keguruan;
- f) Persoalan penyesuaian (*adjustment*) meliputi kegiatan dalam organisasi di sekolah, forum ilmiah, olahraga dan kependuan;
- g) Data tentang minat (*interest*);
- h) Data tentang rencana masa depan yang dibantu oleh pendidik, orang tua sesuai dengan kesanggupan peserta didik;
- i) Data tentang latar belakang yang meliputi latar belakang keluarga, pekerjaan orang tua, penghasilan tiap bulan, kondisi lingkungan, serta hubungan dengan orang tua dan saudara-saudaranya.

Pengumpulan data harus diperhitungkan dengan cermat dan matang serta berpedoman pada prinsip dan fungsi evaluasi itu sendiri. Ada kecenderungan pelaksanaan evaluasi yang kurang begitu memuaskan dapat ditinjau dari beberapa segi, antara lain: (1) proses dan hasil evaluasi kurang memberi keuntungan bagi peserta didik, baik secara langsung maupun tidak langsung; (2) penggunaan teknik dan prosedur evaluasi kurang tepat berdasarkan apa yang sudah dipelajari peserta didik; (3) prinsip-prinsip umum evaluasi kurang dipertimbangkan dan pemberian skor cenderung tidak adil; (4) cakupan evaluasi kurang memperhatikan aspek-aspek penting dari pembelajaran.

3) Monitoring Pelaksanaan Evaluasi.

Monitoring dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan evaluasi pembelajaran telah sesuai dengan perencanaan evaluasi yang telah

ditetapkan atau belum, dengan tujuan untuk mencegah hal-hal negatif dan meningkatkan efisiensi pelaksanaan evaluasi. Monitoring mempunyai dua fungsi pokok (1) melihat relevansi pelaksanaan evaluasi dengan perencanaan evaluasi; (2) melihat hal-hal apa yang terjadi selama pelaksanaan evaluasi dengan mencatat, melaporkan dan menganalisis faktor-faktor penyebabnya. Dalam pelaksanaannya dapat digunakan teknik (1) observasi partisipatif; (2) wawancara bebas atau terstruktur; (3) studi dokumentasi. Hasil dari monitoring dapat dijadikan landasan dan acuan untuk memperbaiki pelaksanaan evaluasi selanjutnya.

4) Pengolahan Data.

Mengolah data berarti mengubah wujud data yang sudah dikumpulkan menjadi sebuah sajian data yang menarik dan bermakna. Data hasil evaluasi yang berbentuk kualitatif diolah dan dianalisis secara kualitatif, sedangkan data hasil evaluasi yang berbentuk kuantitatif diolah dan dianalisis dengan bantuan statistika deskriptif maupun statistika inferensial. Ada empat langkah pokok dalam mengolah hasil penelitian :

- a) Menskor, yaitu memberikan skor pada hasil evaluasi yang dapat dicapai oleh peserta didik. Untuk menskor atau memberikan angka diperlukan tiga jenis alat bantu yaitu kunci jawaban, kunci skoring dan pedoman konversi.
- b) Mengubah skor mentah menjadi skor standar dengan norma tertentu.
- c) Mengkonversikan skor standar ke dalam nilai, baik berupa huruf atau angka.
- d) Melakukan analisis soal (jika diperlukan) untuk mengetahui derajat validitas dan reliabilitas soal, tingkat kesukaran soal (*difficulty index*) dan daya pembeda.

Mengolah data dengan sendirinya akan menafsirkan hasil pengolahan itu. Memberikan interpretasi maksudnya adalah memberikan pernyataan (*statement*) mengenai hasil pengolahan data. Interpretasi terhadap suatu hasil evaluasi didasarkan atas kriteria tertentu yang

ditetapkan terlebih dahulu secara rasional dan sistematis sebelum kegiatan evaluasi dilaksanakan, tetapi dapat pula dibuat berdasarkan hasil-hasil yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi. Sebaliknya jika penafsiran data tidak berdasarkan kriteria atau norma tertentu, maka ini termasuk kesalahan besar dan ada dua jenis penafsiran data yaitu:

- a) **Penafsiran kelompok** adalah penafsiran yang dilakukan untuk mengetahui karakteristik kelompok berdasarkan data hasil evaluasi yang meliputi prestasi kelompok, rata-rata kelompok, sikap kelompok terhadap pendidik dan materi yang diberikan, dan distribusi nilai kelompok. Tujuannya adalah sebagai persiapan untuk melakukan penafsiran kelompok, untuk mengetahui sifat-sifat tertentu pada suatu kelompok dan untuk menggandakan perbandingan antarkelompok.
- b) **Penafsiran individual**, yaitu penafsiran yang hanya dilakukan secara perseorangan diantaranya bimbingan dan penyaluran atau situasi klinis lainnya. Tujuannya adalah untuk melihat tingkat kesiapan peserta didik (*readiness*), pertumbuhan fisik, kemajuan belajar dan kesulitan-kesulitan yang dihadapinya.

Dengan penafsiran ini dapat diputuskan bahwa peserta didik mencapai taraf kesiapan yang memadai atau tidak, ada kemajuan yang berarti atau tidak, ada kesulitan atau tidak.

5) Pelaporan Hasil Evaluasi.

Laporan kemajuan belajar peserta didik merupakan sarana komunikasi antara sekolah, peserta didik dan orang tua dalam upaya mengembangkan dan menjaga hubungan kerja sama yang harmonis, oleh karena itu ada beberapa hal yang perlu diperhatikan (1) konsisten dengan pelaksanaan nilai di sekolah; (2) memuat perincian hasil belajar peserta didik berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan dikaitkan dengan penilaian yang bermanfaat bagi perkembangan peserta didik; (3) menjamin orang tua akan informasi permasalahan peserta didik dalam belajar; (4) mengandung berbagai cara dan

strategi berkomunikasi; (5) memberikan informasi yang benar, jelas, komprehensif dan akurat. Laporan kemajuan dapat dikategorikan menjadi dua jenis: (1) laporan prestasi mata pelajaran, yang berisi informasi tentang pencapaian kompetensi dasar yang telah ditetapkan dalam kurikulum. Prestasi peserta didik dilaporkan dalam bentuk angka yang menunjukkan penguasaan kompetensi dan tingkat penguasaannya; (2) laporan pencapaian, yang menggambarkan kualitas pribadi peserta didik sebagai internalisasi dan kristalisasi setelah peserta didik belajar melalui berbagai kegiatan, baik intra, ekstra dan ko kurikuler.

6) Penggunaan Hasil Evaluasi.

Salah satu penggunaan hasil evaluasi adalah laporan. Laporan yang dimaksudkan untuk memberikan *feedback* kepada semua pihak yang terlibat dalam pembelajaran, baik secara langsung maupun tidak langsung. Remmer (1967) mengatakan “kita bahas di sini penggunaan hasil untuk membantu siswa memahami diri mereka lebih baik, menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan murid kepada orang tua dan membantu guru dalam perencanaan instruksi”, selanjutnya Julian C. Stanley dalam Dimiyati dan Mudjiono (1994) mengemukakan “hanya apa yang harus dilakukan, tentu saja, tergantung pada tujuan program”. Secara umum terdapat lima penggunaan hasil evaluasi untuk keperluan sebagai berikut

- a) Laporan Pertanggungjawaban, dengan asumsi banyak pihak yang berkepentingan terhadap hasil evaluasi, oleh karena itu laporan ke berbagai pihak sebagai bentuk akuntabilitas public.
- b) Seleksi, dengan asumsi setiap awal dan akhir tahun terdapat peserta didik yang masuk sekolah dan menamatkan sekolah pada jenjang pendidikan tertentu dimana hasil evaluasi dapat digunakan untuk menyeleksi baik ketika masuk sekolah/jenjang atau jenis pendidikan tertentu, selama mengikuti program pendidikan, pada saat mau menyelesaikan jenjang pendidikan, maupun ketika masuk dunia kerja.

- c) Promosi, dengan asumsi prestasi yang diperoleh akan diberikan ijazah atau sertifikat sebagai bukti fisik setelah dilakukan kegiatan evaluasi dengan kriteria tertentu baik aspek ketercapaian kompetensi dasar, perilaku dan kinerja peserta didik.
- d) Diagnosis, dengan asumsi hasil evaluasi menunjukkan ada peserta didik yang kurang mampu menguasai kompetensi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan maka perlu dilakukan diagnosis untuk mencari faktor-faktor penyebab bagi peserta didik yang kurang mampu dalam menguasai kompetensi tertentu sehingga diberikan bimbingan atau pembelajaran remedial. Bagi yang telah menguasai kompetensi lebih cepat dari peserta didik yang lain, mereka juga berhak mendapatkan pelayanan tindak lanjut untuk mengoptimalkan laju perkembangan mereka.
- e) Memprediksi Masa Depan Peserta Didik, tujuannya adalah untuk mengetahui sikap, bakat, minat dan aspek-aspek kepribadian lainnya dari peserta didik, serta dalam hal apa peserta didik dianggap paling menonjol sesuai dengan indikator keunggulan, agar dapat dianalisis dan dijadikan dasar untuk pengembangan peserta didik dalam memilih jenjang pendidikan atau karier pada masa yang akan datang.

4. Peningkatan Mutu Evaluasi Pembelajaran

Pengertian peningkatan secara epistemologi adalah menaikkan derajat taraf dan sebagainya mempertinggi memperhebat produksi dan sebagainya (Salim dan Yeni, 1995: 160). Menurut seorang ahli bernama Adi S, peningkatan berasal dari kata tingkat. Yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Tingkat juga dapat berarti pangkat, taraf, dan kelas. Sedangkan peningkatan berarti kemajuan. Secara umum, peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas. Peningkatan juga dapat berarti penambahan keterampilan dan kemampuan agar menjadi lebih baik.

Selain itu, peningkatan juga berarti pencapaian dalam proses, ukuran, sifat, hubungan dan sebagainya (<http://www.duniapelajar.com>).

Kata peningkatan juga dapat menggambarkan perubahan dari keadaan atau sifat yang negatif berubah menjadi positif. Sedangkan hasil dari sebuah peningkatan dapat berupa kuantitas dan kualitas. Kuantitas adalah jumlah hasil dari sebuah proses atau dengan tujuan peningkatan. Sedangkan kualitas menggambarkan nilai dari suatu objek karena terjadinya proses yang memiliki tujuan berupa peningkatan. Hasil dari suatu peningkatan juga ditandai dengan tercapainya tujuan pada suatu titik tertentu. Dimana saat suatu usaha atau proses telah sampai pada titik tersebut maka akan timbul perasaan puas dan bangga atas pencapaian yang telah diharapkan (<http://www.duniapelajar.com>).

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (1991: 677), Mutu adalah ukuran baik buruk suatu benda, keadaan, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Menurut Oemar Hamalik, Pengertian mutu dapat dilihat dari dua sisi, yaitu segi normatif dan segi deskriptif, dalam artian normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan (kriteria) intrinsik dan ekstrinsik. Berdasarkan kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan yakni manusia yang terdidik, sesuai dengan standar ideal. Berdasarkan kriteria ekstrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga kerja yang terlatih. Dalam artian deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya, misalkan hasil tes prestasi belajar (<https://adisujai.wordpress.com>).

Peningkatan mutu berkaitan dengan target yang harus dicapai, proses untuk mencapai dan faktor-faktor yang terkait. Dalam peningkatan mutu ada dua aspek yang perlu mendapat perhatian, yakni aspek kualitas hasil dan aspek proses mencapai hasil tersebut. Dalam hal ini supervisi oleh pengawas ataupun kepala sekolah ditujukan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dalam proses dan hasil pembelajaran melalui pemberian layanan pembinaan profesional kepada guru. Supervisi untuk menilai kemampuan guru sebagai pendidik dan pengajar dalam bidang

masing-masing guna membantu mereka melakukan perbaikan dan jika diperlukan untuk menunjukkan kekurangan-kekurangan untuk diperbaiki.

Mutu pembelajaran ditentukan oleh penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi yang menunjukkan bahwa pada dasarnya mutu akan dipengaruhi oleh proses. Oleh karena itu guru harus mampu mengelola pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran, sehingga mampu mewujudkan peningkatan mutu yang optimal (<http://www.lpmpjateng.go.id>).

Ada beberapa usaha yang bisa dilakukan untuk meningkatkan kemampuan profesional kepada pendidik, misalnya dalam bentuk konsultasi, bimbingan, diklat, pelatihan khusus, meningkatkan kemampuan guru dan optimalisasi sumberdaya, dan kegiatan-kegiatan lain yang mungkin untuk dilakukan. Inti dari kegiatan tersebut adalah memberikan bantuan kepada pengelola pembelajaran dalam mengembangkan, memperbaiki, dan mengimplementasikan proses pembelajaran. Akhir dari kegiatan supervisi tersebut adalah bertujuan untuk mengetahui kemampuan dan membantu pendidik dalam mengimplementasikan proses pembelajaran. Dengan melakukan supervisi diharapkan pendidik dapat melaksanakan tugasnya secara optimal dan berdampak pula pada hasil belajar peserta didik.

Oleh karena itu, untuk mengetahui tercapai tidaknya tujuan pembelajaran, perlu dilakukan usaha atau tindakan penilaian/evaluasi. Evaluasi adalah kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrument dan membandingkan hasilnya dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan. Se jauh mana keberhasilan seorang pendidik memberikan materi dan se jauh mana peserta didik menyerap materi yang telah disajikan, tentu informasinya dapat diperoleh melalui evaluasi (fatrhurrahman, 2007: 75).

Menurut H. Mukhtar dan Iskandar (Jamal, 2010: 19) supervisi adalah mengamati, mengawasi atau membimbing dan memberikan stimulus kegiatan yang dilakukan oleh orang lain dengan maksud mengadakan perbaikan. Konsep supervisi dilandaskan pada keyakinan bahwa perbaikan merupakan suatu usaha yang kooperatif dari semua orang yang berpartisipasi dan seorang supervisor sebagai pemimpin, yang bertindak

selaku stimulator, pembimbing dan konsultan bagi para bawahannya dalam rangka perbaikan tersebut. Secara umum tujuan supervisi adalah “untuk membantu guru dalam meningkatkan kemampuannya agar menjadi guru yang lebih baik dalam melaksanakan pengajaran”. Serta berfungsi sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Pada dasarnya, peran supervisor tidak harus terbatas sebagai koordinator atau pimpinan unit kerja saja. Supervisor harus lebih berani untuk menjadikan dirinya sebagai seorang pelatih yang profesional terhadap semua staf yang membantunya di unit kerja. Sebagai seorang pelatih, supervisor harus bisa menjadi teladan dan pembimbing yang andal bagi semua stafnya dalam menyelesaikan semua proses kerja sesuai dengan spesifikasi kualitas yang diharapkan dalam waktu yang sesingkat - singkatnya. Oleh karena itu, supervisor sebagai pemimpin yang sekaligus sebagai *coach* harus selalu berada disisi para bawahannya untuk membantu setiap kesulitan mereka, serta menjadi seorang motivator yang efektif dan produktif dalam mengarahkan semua staf ketujuan yang ingin dicapai.

Seorang supervisor harus secara proaktif mengawasi, memberikan arahan, dan bimbingan yang berlandaskan kepada kekuatan bahasa komunikasi yang positif, efektif, efisien, dan produktif. Sebagai seorang pemimpin yang baik, ia harus memastikan bahwa semua staf/bawahannya tidak bingung dengan tugas dan tanggung jawab mereka, dan mereka semua mengerti serta mengetahui dengan jelas peran dan fungsi yang harus mereka jalankan di unit kerja. Supervisor sebagai pemimpin juga harus memberikan informasi yang jelas, dan menentukan semua informasi terpenting untuk dapat dimanfaatkan oleh para staf/bawahannya selama proses kerja berlangsung. Semua itu dilakukan melalui latihan dan pembelajaran yang berkelanjutan dalam bahasa komunikasi yang sederhana, jelas, dan berulang, karena ssetiap sasaran kerja baru harus selalu dimulai dengan mengajarkan semua strategi yang sesuai dengan karakter kerja tersebut.

C. KESIMPULAN

Pendidikan merupakan sebuah proses. Mulai dari proses belajar-mengajar, perubahan sikap, peningkatan wawasan, dan sebagainya. Seluruh proses yang ada dalam pendidikan ini bertujuan supaya semua yang terlibat dalam dunia pendidikan menjadi lebih baik. Pada pendidikan, untuk menjamin terjadinya proses berjalan dengan baik dan benar maka diperlukan supervisi. Supervisi ini dilakukan dalam rangka menjamin kualitas (*quality assurance*) agar sesuai dengan tujuan pendidikan. Good Carter menjelaskan supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas lainnya dalam perbaikan pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode pengajaran dan evaluasi pengajaran.

Kegiatan pembelajaran meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian. Menurut Akhmad Sudrajat tujuan evaluasi pembelajaran adalah menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran. Tercapai tidaknya tujuan pembelajaran, perlu dilakukan usaha atau tindakan penilaian/evaluasi.

Mutu pembelajaran ditentukan oleh penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi yang menunjukkan bahwa pada dasarnya mutu akan dipengaruhi oleh proses. Oleh karena itu guru harus mampu mengelola pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran, sehingga mampu mewujudkan peningkatan mutu yang optimal.

Ada beberapa usaha yang bisa dilakukan untuk meningkatkan kemampuan profesional kepada pendidik, misalnya dalam bentuk konsultasi, bimbingan, diklat, pelatihan khusus, meningkatkan kemampuan guru dan optimalisasi sumberdaya, dan kegiatan-kegiatan lain yang mungkin untuk dilakukan. Inti dari kegiatan tersebut adalah memberikan bantuan kepada pengelola pembelajaran dalam mengembangkan, memperbaiki, dan mengimplementasikan proses pembelajaran. Akhir dari kegiatan supervisi tersebut adalah bertujuan untuk mengetahui kemampuan dan membantu

pendidik dalam mengimplementasikan proses pembelajaran. Dengan melakukan supervisi diharapkan pendidik dapat melaksanakan tugasnya secara optimal dan berdampak pula pada hasil belajar peserta didik.

Supervisi adalah mengamati, mengawasi atau membimbing dan memberikan stimulus kegiatan yang dilakukan oleh orang lain dengan maksud mengadakan perbaikan. Konsep supervisi dilandaskan pada keyakinan bahwa perbaikan merupakan suatu usaha yang kooperatif dari semua orang yang berpartisipasi dan seorang supervisor sebagai pemimpin, yang bertindak selaku stimulator, pembimbing dan konsultan bagi para bawahannya dalam rangka perbaikan tersebut. Secara umum tujuan supervisi adalah “untuk membantu guru dalam meningkatkan kemampuannya agar menjadi guru yang lebih baik dalam melaksanakan pengajaran”. Serta berfungsi sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Peran supervisor tidak hanya terbatas sebagai koordinator atau pimpinan unit kerja saja. Supervisor harus lebih berani untuk menjadikan dirinya sebagai seorang pelatih yang profesional terhadap semua staf yang membantunya di unit kerja. Sebagai seorang pelatih, supervisor harus bisa menjadi teladan dan pembimbing yang andal bagi semua stafnya dalam menyelesaikan semua proses kerja sesuai dengan spesifikasi kualitas yang diharapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Oleh karena itu, supervisor sebagai pemimpin yang sekaligus sebagai *coach* harus selalu berada disisi para bawahannya untuk membantu setiap kesulitan mereka, serta menjadi seorang motivator yang efektif dan produktif dalam mengarahkan semua staf ketujuan yang ingin dicapai. Dalam peningkatan mutu tentunya seorang supervisor harus menguasai lebih detail mengenai pembelajaran, mapu memberikan solusi pemecahan masalah yang mungkin ditemukan dalam proses pembelajaran dan selalu meningkatkan profesionalisme sebagai seorang pengawas.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Ametembun, (2008), *Arti Supervisi Pendidikan*, <http://www.ametembun.co.id>, di akses 27-05-2016.
- Arifin, Zainal (2011), *Evaluasi Pembelajaran*, Bandung: PT Remaja RosdakaryaCet. Ke- 3.
- Daryanto, dkk, (2015). *Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Gava media.
- Fathurrahman Pupuh dan M. Sobri Sutikno, (2007) *Strategi Belajar Mengajar; Melalui Penanaman Konsep Umum dan Konsep Islami*, Bandung: PT. Reflika Aditama.
- Iskandar, (2009) *.Psikologi Pendidikan; Sebuah Orientasi Baru*, Ciputat: Gaung Persada Press.
- Masaong, Abd Kadim (2010). *Supervisi pendidikan*, Bandung: MQS Publishing,
- Sudrajat,Ahmad (2009), *Penilaian Hasil Belajar*, <http://www.blogspot.co.id>.
<http://tosandanu.blogspot.co.id/2011/05/peran-penilaian-dan-evaluasi-dalam.html>
- <http://tp-asesmen-evaluasi.blogspot.co.id/2014/06/peranan-evaluasi-dalam-meningkatkan.html>
- <http://www.duniapelajar.com/2014/08/08/pengertian-peningkatan-menurut-para-ahli>.
- <http://www.lpmpjateng.go.id/web/index.php/arsip/karya-tulis-ilmiah/899-peran-dan-fungsi-guru-dalam-meningkatkan-mutu-pembelajaran>.
- <https://adisujai.wordpress.com/2010/10/09/strategi-peningkatan-mutu-pendidikan>.
- Sagala, Syaiful (2009) *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, Bandung: Alfabeta.

Salim Peter dan Yeni Salim, (1995). *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*
Jakarta: Modern Press.

Subari, (1994) *Supaervisi Pendidikan Dalam Rangka Perbaikan Situasi
Mengajar*, (Jakarta: Bumi Aksara.

Supi Pauzi, (2008), *Evaluasi Pembelajaran*, <http://www.blogpendidikan.co.id>.

Tim Penyusu Kamus Besar Bahasa Indonesia, (1991). *Kamus Besar Bahasa
Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka.

Widoyoko, Eko Putro (2009), *Evaluasi Program Pembelajaran*, <http://www.blogpendidikan.com>.

PROBLEMATIKA SUPERVISI PENDIDIKAN

Oleh: M. Safitri Firdaus

A. PENDAHULUAN

Supervisi pendidikan atau yang lebih dikenal dengan pengawasan pendidikan memiliki konsep dasar yang saling berhubungan. Dalam konsep dasar supervisi pendidikan dijelaskan beberapa dasar-dasar tentang konsep supervisi pendidikan itu sendiri. Pendidikan berbeda dengan mengajar, pendidikan adalah suatu proses pendewasaan yang dilakukan oleh seorang pendidik kepada peserta didik dengan memberikan stimulus positif yang mencakup kognitif, afektif, dan psikomotorik. Sedangkan pengajaran hanya mencakup kognitif saja artinya pengajaran adalah suatu proses pentransferan ilmu pengetahuan tanpa membentuk sikap dan kreatifitas peserta didik. Oleh karena itu, pendidikan haruslah diawasi atau disupervisi oleh supervisor yang dapat disebut sebagai kepala sekolah dan pengawas-pengawas lain yang ada di departemen pendidikan.

Pengawasan di sini adalah pengawasan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja para pendidik dan pegawai sekolah lainnya dengan cara memberikan pengarahan-pengarahan yang baik dan bimbingan serta masukan tentang cara atau metode mendidik yang baik dan professional. Dalam perkembangannya supervisi pendidikan memberikan pengaruh yang baik pada perkembangan pendidikan di Indonesia sehingga para pendidik memiliki kemampuan mendidik yang kreatif, aktif, efektif dan

inovatif. Namun di sisi lain masih saja terdapat problem-problem yang menuntut semua pihak untuk diselesaikan. Penulisan makalah ini berupaya untuk mengulas Problematika Supervisi Pendidikan yang amat banyak dan beragam.

Dengan mengetahui problematika supervisi pendidikan pada institusi yang bergerak dalam bidang pendidikan diharapkan akan lebih menunjang para mahasiswa untuk mengetahui bagaimana mengawasi atau mensupervisi pada pendidikan secara baik dan ideal.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Problematika Supervisi Pendidikan

Istilah problema/problematika berasal dari bahasa Inggris yaitu “problematic” yang artinya persoalan atau masalah. Sedangkan dalam bahasa Indonesia, problema berarti hal yang belum dapat dipecahkan; yang menimbulkan permasalahan (Kemendikbud, 2002: 276). Ahli lain menyatakan bahwa “*definisi problema/problematika adalah suatu kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang diharapkan dapat menyelesaikan atau dapat diperlukan atau dengan kata lain dapat mengurangi kesenjangan itu* (Syukir, 1983: 65).

Dilihat dari sudut etimologi “supervisi” berasal dari kata “super” dan “vision” yang masing-masing kata itu berarti atas dan penglihatan (Subri, 1994: 1). Jadi supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai penglihatan dari atas. Melihat dalam hubungannya dengan masalah supervisi dapat diartikan dengan menilik, mengontrol, atau mengawasi. Supervisi ialah pembinaan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah agar mereka dapat meningkatkan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar-mengajar yang lebih baik (Subroto, 1988: 134). Orang yang melakukan supervisi disebut dengan supervisor.

Dalam Dictionary of Education, Good Carter (1959) memberikan pengertian bahwa supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan jabat-

an dan perkembangan guru-guru, merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran, metode, dan evaluasi pengajaran (Sahertian,2008: 17).

Konsep supervisi moderen dirumuskan oleh Kimball Wiles (1967) sebagai berikut : *“Supervision is assistance in the devolepment of a better teaching learning situation”*. Supervisi adalah bantuan dalam pengembangan situasi pembelajaran yang lebih baik. Rumusan ini mengisyaratkan bahwa layanan supervisi meliputi keseluruhan situasi belajar mengajar (goal, material, technique, method, teacher, student, an envi-rovment) (<http://www.psb-psma.org>).

Menghimpun dari beberapa pengertian yang dikemukakan para ahli di atas maka Problematika Supervisi Pendidikan dapat kita artikan dengan berbagai persoalan dan masalah serta adanya kesenjangan antara harapan dengan kenyataan yang berkaitan dengan pembinaan atau tuntunan ke arah perbaikan terhadap situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu mengajar dan belajar dan belajar pada khususnya. Problematika Supervisi Pendidikan dapat kita artikan pula dengan berbagai masalah dan persoalan dalam hal pembinaan dan pengawasan pendidikan. Sedangkan masalah dan persoalan tersebut jika dikaitkan dengan sasaran pembinaan dan pengawasan bisa terjadi pada kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha, tenaga kependidikan, peserta didik, atau pada supervisor sendiri. Disamping itu persoalan-persoalan dan kesenjangan yang terjadi tidak hanya terletak pada siapa yang menjadi sasaran dari supervisi tersebut, namun terdapat hal-hal lain yang mempengaruhinya diantaranya: (1) masalah regulasi kebijakan yang mengatur supervisi, (2) pembiayaan (budgetting), (3) faktor orang tua peserta didik, masyarakat dan lingkungannya, (4) Fasilitas dan sarana yang menunjang, dan (5) masalah-masalah yang tidak terduga lainnya.

Mengingat persoalan dan masalah yang ada pada supervisi bisa datang dari berbagai arah, dan tidak jarang permasalahan yang ditimbulkan bersifat fenomenologis, maka problematika supervisi pendidikan yang dirasakan saat ini bisa saja berkembang menjadi semakin kompleks seiring dengan perkembangan situasi dan kondisi yang bergulir dari waktu ke

waktu. Oleh karena itu, kita tidak bisa menjustifikasi secara baku, tetap dan pasti terhadap penyebab problematika yang mencuat. Di lain hal bahwa persoalan supervisi pendidikan saling berkaitan antara satu segmen dengan segmen yang lain, satu faktor dengan faktor yang lain, dan semacamnya.

2. Memilik Peran Dan Tujuan Supervisi Pendidikan

Dalam Undang- undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab I Pasal Satu bahwa: Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan/atau latihan bagi tugasnya pada masa yang akan datang. Sedangkan supervisi merupakan tugas yang harus dilaksanakan oleh pimpinan pendidikan (kepala sekolah/pengawas). Dalam hal ini disebut sebagai suatu tata kerja seorang pemimpin pendidikan untuk memberikan pimpinan dan penilaian kritis terhadap proses belajar mengajar.

a. Peranan supervisi

Peranan supervisi dalam mencapai tujuan supervisi yang efektif adalah membantu pada guru untuk lebih sadar akan kekurangan dan berusaha mencari jalan keluar untuk memperbaiki kekurangan itu lewat kegiatan-kegiatan KKG /MGMP misalnya :

- 1) Memotivasi para guru dalam meningkatkan situasi,
- 2) Belajar efektif sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai,
- 3) Membangkitkan konsekuensi pada guru akan adanya perubahan di masyarakat.

Kedudukan supervisi dalam program pendidikan adalah alat untuk mengevaluasi keberhasilan suatu lembaga pendidikan dengan melalui bimbingan profesional bagi guru agar sadar dalam meningkatkan kinerjanya untuk tercapainya tujuan supervisi itu sendiri.

b. Tujuan Supervisi Pendidikan

Tujuan supervisi pendidikan secara umum adalah memberikan bantuan teknis dan bimbingan kepada guru dan staf agar personal ter-

sebut mampu meningkatkan kualitas kinerjanya, dalam melaksanakan tugas dan melaksanakan proses belajar mengajar

Adapun tujuan khusus supervisi pendidikan adalah:

- 1) Meningkatkan mutu kinerja guru,
- 2) Meningkatkan keefektifan kurikulum sehingga berdaya guna dan terlaksana dengan baik,
- 3) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sarana dan prasana yang ada untuk dikelola dan dimanfaatkan dengan baik untuk mengoptimalkan keberhasilan siswa,
- 4) Meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah,
- 5) Meningkatkan kualitas situasi umum sekolah, tercipta situasi aman tenang, tentram, kondusif dan akan meningkatkan kualitas keberhasilan.

Jadi supervisi mempunyai pengertian yang luas, dimana segala bantuan dari pimpinan sekolah atau pengawas, yang tertuju kepada perkembangan kepemimpinan guru-guru di dalam mencapai tujuan pendidikan. Dengan kata lain dapat di simpulkan bahwasannya, "Supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif". Supervisi yang baik mengarahkan perhatiannya kepada dasar-dasar pendidikan dan cara-cara belajar serta perkembangannya dalam pencapaian tujuan umum pendidikan (Purwanto, 1992: 2).

Tujuan supervisi adalah perbaikan dan perkembangan proses belajar mengajar secara total, ini berarti bahwa tujuan supervisi tidak hanya untuk memperbaiki mutu mengajar seorang guru, tetapi juga membina pertumbuhan profesi guru dalam arti luas di dalamnya pengadaan fasilitas yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar, peningkatan mutu pengetahuan, dan keterampilan guru-guru dan penggunaan metode belajar.

3. Macam-macam Problematika Supervisi Pendidikan

Persoalan yang timbul pada supervisi pendidikan sangatlah beragam. Persoalan tersebut bisa muncul dari berbagai arah. Berbagai persoalan bukan hanya datang dari pertanyaan kita, misalnya tentang apa dan bagaimana sebenarnya Problematika Supervisi Pendidikan jika dilihat dari sudut pandang yang sesuai konteks supervisi pendidikan itu sendiri. Faktor-faktor di luarnya pun bisa menimbulkan problem tersendiri terhadap supervisi pendidikan tersebut. Untuk itu penulis dalam menjabarkan sub-topik ini tidak sampai pada arah membagi atau mengklasifikasikan secara baku, tetap dan pasti pada hal mana yang berkaitan dengan problem pendidikan, misalnya dari segi aspek-aspeknya, jenisnya-jenisnya, dan sebagainya. Namun penulis hanya menguraikan beberapa problematika supervisi pendidikan secara umum saja berdasarkan kebanyakan permasalahan yang umumnya sering terjadi. Diantara problematika supervisi pendidikan dan sebaran-sebarannya yang dapat penulis catat dan uraikan adalah sebagai berikut:

a. Masalah Regulasi Kebijakan yang Mengatur Supervisi Pendidikan

Beberapa praktisis pendidikan menilai bahwa regulasi kebijakan yang mengatur supervisi pendidikan di republik ini terkesan amburadul dan tumpang tindih antara satu peraturan dengan peraturan yang lain. Banyaknya kebijakan yang mengatur tentang supervisi pendidikan menimbulkan berbagai penafsiran yang berbeda-beda sehingga berimplikasi pada pelaksanaannya di lapangan. Disamping itu stakeholder yang terlibat langsung dengan pendidikan belum sepenuhnya memahami dan mengetahui secara utuh terhadap peraturan-peraturan yang mengatur pendidikan khususnya supervisi pendidikan.

Diantara para pengawas pendidikan sendiri banyak yang mempersoalkan peraturan-peraturan yang terkesan amburadul dan tumpang tindih tersebut. Misalnya mereka mempersoalkan tentang peraturan menteri (permen) yang dinilai bentrok dengan permen-permen yang lain. Sebagai contoh Permendiknas No 39 Tahun 2009 dianggap

bertentangan dengan Permen Bersama Kemendiknas dan Kepala BKN Nomor. 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011, Juga Permenpan -RB Nomor 21 Tahun 2010. Terlepas dari siapa yang benar dan salah dalam menginterpretasi permen-permen tersebut, apakah pengawasnya yang salah mengartikan atau redaksi permennya yang perlu ditinjau kembali. Namun, yang jelas peraturan-peraturan tersebut menimbulkan problem yakni perdebatan panjang dan perbedaan penafsiran yang bisa menyulitkan dalam hal pelaksanaan kegiatan supervisi kedepannya di lapangan (<https://pengawas20.wordpress.com>).

Sosialisasi mengenai Permendiknas No12 tahun 2007 juga dinilai tidak menyebar merata ke semua lini pada Dinas Pendidikan Kabupaten dan Kota. Banyak sekali kepala sekolah dan pejabat, apalagi guru yang menganggap bahwa pengawas ini hanya pengawas mata pelajaran bukan pengawas satuan pendidikan atau sebaliknya. Hal seperti ini akan menambah deretan masalah baru karena dapat merepotkan pengawas sendiri dalam menjalankan tugasnya. Hal ini pula yang menyebabkan martabat pengawas tidak sebagaimana mestinya (<https://pengawas20.wordpress.com>).

Di beberapa daerah masih sering terdapat perbedaan paham tentang makna pada pasal 6 ayat (2) huruf b Permenpan 21 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas sekolah yang menyebutkan: "Sasaran pengawasan Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling sedikit 7 satuan pendidikan dan/atau 40 orang guru". Ada yang mengartikan bahwa beban kerja pengawas SMP tersebut cukup dengan 7 sekolah saja atau 40 orang guru saja. Ada juga yang mengartikan 7 sekolah dan ditambah dengan minimal 40 orang guru. Perbedaan paham semacam ini tidak jarang memunculkan pertanyaan-pertanyaan seperti: (1) Mana yang benar ya, dan apa pengertian kata "dan/atau" dalam permenpan di atas. (2) Dalam penyusunan program tahunan, program pertama adalah program pembinaan guru. Siapa yang dimaksud "guru" di sini. Apakah semua guru yang ada di sekolah binaan (apapun mata pelajaran yang diajarkan), ataukah semua guru mata pelajaran

yang sesuai dengan kualifikasi akademik pengawas pembina?. Untuk merespon pertanyaan-pertanyaan seperti ini tentu sangat sulit, apalagi yang bersangkutan misalnya meminta kejelasan yang harus disertai dengan landasan hukumnya. Padahal belum ada landasan hukum yang secara jelas dan pasti dalam mengatur permasalahan ini.

Beberapa praktisi/pelaku pendidikan di daerah nampaknya juga sudah jenuh dengan carut marutnya keadaan pendidikan di daerah. Dalam Peraturan Pemerintah dan Permendiknas serta PernerPAN- RB sudah menempatkan Pengawas Sekolah dengan tupoksi yang sangat penting dan strategis dalam upaya pencapaian mutu pendidikan yang dicita-citakan, akan tetapi hingga saat ini masih tetap menjadi angan-angan. Pemerintah pusat sudah membuat Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Permendiknas, Permen PAN RB dan beberapa Pedoman/Panduan dari Dirjen untuk menata serta mengelola pendidikan dengan baik agar mencapai target/sasaran 8 Standar Nasional Pendidikan, tetapi semua itu hampir tidak ada gunanya ketika menyentuh ke daerah karena para pejabat di daerah tidak mau dan tidak mampu melaksanakannya. Banyak pelaku pendidikan di daerah mengharapkan agar pendidikan dicabut dari otonomi daerah dan dikembalikan ke pemerintah pusat (vertikal). Mereka juga berharap agar semua Organisasi Profesi Forum Rektor, APSI, PGRI dan lainnya dapat memperjuangkan pendidikan untuk dicabut dari otonomi daerah dan dikembalikan ke pemerintah pusat (vertikal). Jika tidak kiranya pemerintah pusat membentuk lembaga independen di provinsi dan kabupaten/ kota untuk mengawasi/mengontrol langsung pelaksanaan Undang-Undang dan Peraturan yang tidak sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah, atau KPK dan ICW harus ada juga di provinsi dan di kabupaten/kota.

b. Jabatan Supervisor dan Legalitasnya

Kenyataan yang pertama kali harus disadari sebelum berbicara mengenai pelaksanaan supervisi yang ideal, adalah bahwa dalam peraturan mengenai kependidikan di Indonesia ini tidak dikenal

adanya jabatan supervisor. Pasal 39 ayat (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 berbunyi, “Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan”. Ayat tersebut selanjutnya diberikan penjelasan bahwa: Tenaga kependidikan meliputi pengelola satuan pendidikan, penilik, pamong belajar, pengawas, peneliti, pengembang, pustakawan, laboran, dan teknisi sumber belajar.

Berdasarkan pada landasan hukum di atas, maka konteks supervisi pengajaran di Indonesia tercakup dalam konsep pembinaan dan pengawasan. Sejak 1996 pemerintah melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/1996 tentang Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya, telah menetapkan (pejabat) Pengawas sebagai pelaksana tugas pembinaan/supervisi guru dan sekolah. Teknis pelaksanaan Keputusan Menpan tersebut dijabarkan dalam Keputusan Bersama Mendikbud dan Kepala BAKN Nomor 0322/O/1996 dan nomor 38 tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan Pengawas Sekolah adalah: “Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan dengan melaksanakan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administrasi pada satuan pendidikan pra sekolah, dasar, dan menengah. Sebagai tenaga fungsional kependidikan, Jabatan Pengawas selanjutnya dibuat penjenjangan sebagaimana jabatan pendidik/guru. Dengan demikian jabatan pengawas telah diakui secara resmi sebagai jabatan fungsional. Jabatan tersebut mencerminkan kompetensi dan profesionalitas dalam pelaksanaan tugas sebagaimana jabatan fungsional lainnya.

Namun apa gerangan yang terjadi di lapangan? Prof. Dr. Nana Sudjana dalam makalahnya: Pengawas Sekolah Antara Harapan dan Kenyataan mengatakan: Pengawas sekolah ibarat tanaman yang hidup enggan mati pun tak mau. Pengawas sekolah diabaikan, dilirik

sebelah mata, tak berdaya dan tak diberdayakan, tersingkirkan dan tak dipikirkan. Bahkan ketua APSI propinsi Jawa Barat, Drs.Yadi Rochyadi, M. Sc mengatakan bahwa “pengawas itu diperlukan, tapi kadang-kadang terlupakan.”

Kenyataan yang terjadi saat ini masih banyak pihak yang belum memahami bahwa pengawas memiliki tempat dan peran yang sangat strategis dalam dunia pendidikan sehingga sampai saat ini kita masih merasakan bahwa dimana-mana posisi pengawas sekolah itu masih termarginalkan dari sistim pendidikan, padahal kalau dilihat dari tugas pokok dan fungsi pengawas bahwa tugas pengawas adalah melaksanakan supervisi akademik dan manajerial di sekolah binaannya agar mutu pembelajaran guru dan proses pelaksanaan manajemen kepala sekolah berjalan optimal sehingga mutu pendidikan meningkat. Peran pengawas sekolah sebagai penjamin mutu pendidikan di sekolah binaannya dinilai sangat strategis. Pengawas sekolah semestinya dijadikan tangan kanan kepala dinas pendidikan dalam mengendalikan mutu pendidikan di sekolah, mengawal pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan terutama di dalamnya mengawal kinerja guru dan kepala sekolah.

c. Pembiayaan (*budgetting*) Kegiatan Supervisi Pendidikan.

Dalam penyelenggaraan tugasnya pengawas belum didukung oleh sarana prasarana dan alokasi pembiayaan yang memadai. Pada awalnya pengawas sekolah melakukan kegiatan supervisi dengan pendekatan inspeksi. Kunjungan sekolah dan kelas yang dilakukan pengawas merupakan kegiatan formal yang menakutkan. Pengawas masuk kelas memeriksa bagaimana guru mengajar, memeriksa sampai mana kurikulum diterapkan, dan menguji kompetensi siswa secara lisan. Hasil pemeriksaan merupakan nilai kinerja sekolah yang sangat bermakna terhadap masa depan karir mereka sehingga kepala sekolah maupun pendidik berkepentingan dengan hasil penilaian yang baik. Kepala sekolah melakukan inspeksi terhadap guru sebagai wujud dari sistem supervisi internal berlangsung setiap hari. Namun sayang sekali

penugasan pengawas ke sekolah tidak pernah di dukung dengan biaya yang memadai sehingga sebagian beban itu dari menjadi tanggungan sekolah. Akibatnya wibawa pengawas di sekolah terganggu dengan dampak psikologis. Ditambah lagi dengan kekeliruan kebijakan dari pemerintah dengan memberikan bantuan pendidikan dan pelatihan tentang kegiatan supervisi yang hanya terfokus kepada kepala sekolah saja dengan tanpa mengikutsertakan pengawas sekolah. Akibatnya, fungsi supervisi yang dilakukan oleh pengawas semakin tidak bertaring saja di mata sekolah.

Terjadinya keterlambatan pengawas merespon dan mengantisipasi kebijakan dan inovasi pendidikan yang baru, karena fasilitas dan dukungan dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang sangat kurang dalam memberikan program-program yang mendukung dan terlalu menitikberatkan kepada kepala sekolah dan guru. Seharusnya, sebelum kepala sekolah dan guru mengetahui akan kebijakan dan inovasi pendidikan yang baru, pengawas sekolah harus lebih dulu mengetahui dan memahaminya.

Seringkali pengawas di beberapa daerah terpencil misalnya masih mengeluhkan biaya operasional atau biaya perjalanan yang dikeluarkan oleh SKPD terkait yang dinilai sangat tidak mencukupi dan tidak sebanding dengan biaya yang harus mereka keluarkan pada saat terjun ke lapangan. Komplain seperti ini bisa terjadi di daerah yang cakupan wilayah pengawasan dan pembinaannya sangat luas, seperti di daerah Kabupaten Kapuas dan Pulang Pisau. Misalnya dengan jarak perjalanan yang ditempuh ratusan kilometer, sekitar kurang lebih tiga ratusan kilometer, biaya perjalanan yang dikeluarkan SKPD terkait hanya sejumlah Rp. 200.000 atau Rp. 250.000. Itu pun terkadang dibayarkan ketika kegiatan sudah selesai dilaksanakan. Padahal kalau dikalkulasikan secara fair jumlah yang dibayarkan tersebut tentunya masihlah sangat kurang.

Untuk menunjang proses pengawasan yang dilakukannya, pengawas harusnya mendapatkan dana operasional yang memadai seperti

dana untuk ATK, pelaporan, perjalan dinas, penelitian, kegiatan pembinaan, dan lain-lain. Di sisi lain perlu kiranya disediakan dana operasional dan tunjangan yang memadai bagi pengawas. Dengan memiliki tunjangan yang lebih tinggi dari guru maka diharapkan keprofesionalisme pengawas semakin terangkat dan memberikan image bahwa posisi pengawas sangat bergengsi dan berwibawa. Tetapi pemberian tunjangan ini juga sesuai dengan beban kerja yang berat yang ditanggung oleh pengawas. Dan yang terpenting juga adalah perlu adanya kebijakan tentang penghargaan dan hukuman yang tegas dari pemerintah daerah terhadap kinerja para pengawas. Hal ini dilakukan agar proses kegiatan pengawasan berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

d. Memahami Profesionalisme Pengawas, Paradigma dan Kompetensinya.

Terdapat anggapan dari para guru bahwa sebenarnya tanpa ada pengawas sekolahpun kegiatan pendidikan di sekolah tetap terlaksana dengan baik, bahkan beberapa guru merasa keberadaan pengawas sekolah malah jadi beban dan menghambat kreativitas guru maupun kepala sekolah. Prestasi pengawas belum menunjukkan hasil yang diharapkan, pengembangan profesinya juga tak tampak, pangkat dan golongannya pun sama dengan guru/kepala sekolah yang dibinanya, ketrampilan teknis juga masih rendah, merasa lebih tahu dan pintar dari guru dan kepala sekolah, padahal nyatanya tidak demikian.

Paradigma supervisi pengawas bukan hanya sekedar mengontrol dan mencari-cari kesalahan guru dan kepala sekolah, tetapi juga membantu dan membimbing para guru dan kepala sekolah. Perlu adanya perubahan dari control to help. Dengan mempertimbangkan hal di atas maka perlu diadakannya revitalisasi peran pengawas sekolah untuk dilakukan perbaikan dari segala sudut agar proses pendidikan di sekolah berjalan efektif. Pengawasan sekolah harus tetap diarahkan pada pengendalian mutu untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan keharusan memiliki kompetensi yang sesuai dalam melakukan

pengawasan akademik, disamping pengawasan manajerial (quality, controlling, auditing).

Pemerintah pusat harusnya lebih mendahulukan peningkatan kompetensi pengawas sekolah dibandingkan para kepala sekolah dan guru. Terutama yang berkenaan dengan bantuan pendidikan dan pelatihan atau diklat tentang sesuatu kebijakan dan inovasi pendidikan yang baru sebelum diberikan kepada para kepala sekolah dan guru. Karena tugasnya sebagai pengawas, maka ia harus lebih dulu memahami akan kontent yang akan diawasinya. Yang terjadi saat ini malah sebaliknya, kebanyakan para kepala sekolah dan guru yang lebih tahu dan mengerti sehingga kewibawaan pengawas pun menjadi pudar.

Secara garis besar ada dua kompetensi yang harus dimiliki, yakni kompetensi menilai dan kompetensi membina. Wawasan pengawas sekolah dalam bidang penilaian sangatlah dibutuhkan. Mulai dari memahami konsep penilaian, jenis penilaian, indikator penilaian, instrumen penilaian, mengolah hasil penilaian, sampai kepada memanfaatkan hasil penilaian untuk pembinaan, merupakan hal wajib yang harus dikuasai pengawas sekolah. Selain itu, melaksanakan penilaian dengan kiat yang tepat juga merupakan bagian dari kompetensi yang tidak boleh dilupakan. Sehubungan dengan ini, ada empat kelompok tugas pengawas sekolah atau madrasah yaitu: (1) merencanakan penilaian yang dilengkapi dengan instrumennya; (2) melaksanakan penilaian sesuai dengan kaidah-kaidah penilaian; (3) mengolah hasil penilaian dengan teknik-teknik pengolahan yang ilmiah; dan (4) memanfaatkan hasil penilaian untuk berbagai keperluan.

e. Masalah Rekrutmen Tenaga Pengawas

Fakta bahwa pengawas sekolah sekarang banyak yang diangkat oleh Pemerintah Daerah /Dinas Pendidikan tanpa melalui proses dan mekanisme yang benar sudah menjadi rahasia umum. Segala bentuk peraturan (PP, Permen) diabaikan. Di Kabupaten Ketapang, Kalbar, ada pengawas sekolah yang usianya diatas 55 tahun tetap bisa diangkat.

Ada juga yang diangkat dari staf bidang Pendidikan Menengah/ Pendidikan Dasar. Akibatnya yang bersangkutan menjadi bermasalah setelah mau pensiun. Pejabat berwenang yang mengangkat tidak bertanggung jawab, melanggar aturan tapi tidak ada sangsi, justru mendapat promosi peningkatan jabatan, segala resiko pun tetap harus ditanggung pengawas yang bersangkutan.

Perekrutan pengawas tidak dilaksanakan secara profesional dan ketat. Beberapa hal yang menjadi alasan sehingga kurang berdayanya pengawas diantaranya adalah : (1) Kompetensi pengawas dan posisi jabatan fungsional ini di Kabupaten dan Kota masih banyak diisi oleh orang yang kurang kapabel dalam artian jauh dari kemestian seperti yang diamanatkan PP. Nomor 12. Banyak dari rekan pengawas yang berasal dari pejabat yang mengulur usia pensiun, sehingga dapat kita prediksi bagaimana kinerja mereka, masih mending kalau latar belakang pekerjaan dahulunya pernah mengajar. Hal lain menunjukkan banyak juga pengawas yang berasal dari guru yang memiliki kualifikasi akademik yang tidak sesuai dengan mata pelajaran yang akan diampunya nanti (Mismatch). Hal ini akan merepotkannya sendiri ketika berhadapan dengan MGMP dalam konteks kompetensi akademik.

Rekrutmen pengawas tentunya harus sesuai dengan Permendiknas nomor 12 tahun 2007 dan PP nomor 19 tahun 2005. Selain itu, pemerintah harus menunjuk sebuah badan yang jelas dan berkompeten dalam merekrut dan menguji pengawas sekolah secara psikologis dan akademik dengan mengeluarkan sertifikat kepengawasan (*educational audit certificate*). Sertifikat tersebut harus ada limit waktunya untuk diperpanjang oleh para pengawas. Bila lisensi sertifikat sudah habis dan pengawas sekolah belum memperpanjang dengan melakukan ujian kembali, maka pengawas tersebut tidak berhak untuk melakukan supervisi ke sekolah dan dinas berhak memutuskan keberadaan pengawas tersebut.

f. Jumlah pasokan pengawas dengan jumlah sekolah binaan tidak seimbang.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tentang Guru Pasal 54 ayat (8) dan (9) pengawas terdiri dari: (1) pengawas satuan pendidikan, (2) pengawas mata pelajaran, atau pengawas kelompok mata pelajaran. Ruang lingkup tugas pengawas adalah melakukan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan pengawasan yang ekuivalensinya dengan 24 (dua puluh empat) jam pembelajaran tatap muka dalam 1 (satu) minggu yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.

Jumlah sekolah yang harus dibina untuk tiap pengawas sekolah menurut PP No. 74/2008 adalah sebagai berikut:

- 1) Pengawas Taman Kanak-Kanak melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 10 sekolah dan paling banyak 15 sekolah,
- 2) Pengawas Sekolah Dasar melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 10 sekolah dan paling banyak 15 sekolah,
- 3) Pengawas Sekolah Menengah Pertama melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 7 sekolah dan paling banyak 15 sekolah,
- 4) Pengawas Sekolah Menengah Atas melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 5 sekolah dan paling banyak 10 sekolah,
- 5) Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 5 sekolah dan paling banyak 10 sekolah,
- 6) Pengawas Sekolah Luar Biasa melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 5 sekolah dan paling banyak 10 sekolah.

Kalau kita mau jujur bahwa tugas pengawas dalam melakukan pembimbingan dan pelatihan profesional guru sangat berat mengingat jumlah sekolah yang harus dibina untuk tiap pengawas sekolah menurut PP No. 74/2008 sangatlah banyak. Hal ini bisa sangat menguras tenaga pengawas itu sendiri, sehingga bisa berdampak pada tidak efektifnya kinerja dan hasil yang diharapkan.

Berbeda dengan PP No. 74/2008, bila kita melihat permendiknas Nomor 12/2007 disebutkan bahwa minimal pengawas sekolah membina 5 sekolah.¹ Namun tetap saja hal ini dirasakan sangat berat dalam menjalankan tupoksi pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu sebuah sekolah. Oleh karena itu, kiranya perlu ada pembenahan ulang regulasi yang mengatur cakupan wilayah kerja binaan pengawas sekolah, karena yang ada saat ini terlalu banyak. Idealnya, satu pengawas sekolah membina satu sekolah (TK/RA/SD/MI), dan pengawas sekolah untuk satu sekolah (SMP/MTs, SMA/MA dan SMK/MAK) dengan terdiri dari pengawas kelompok mata pelajaran. Dengan demikian, kinerja pengawas sekolah dapat terlihat dengan jelas berdasarkan indikator dari peningkatan mutu sekolah yang dibinanya.

g. Masalah Kepala Sekolah

Salah satu tugas pokok kepala sekolah, selain sebagai administrator adalah juga sebagai supervisor (Mulyasa, 2003: 118). Tugas ini termasuk dalam kapasitas kepala sekolah sebagai *instructional leader*. **Dalam kenyataannya, pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah, sebagaimana pengawas, juga masih terfokus pada pengawasan administrasi.** Pada umumnya kepala sekolah akan melakukan supervisi pengajaran pada guru melalui kunjungan kelas, apabila dia mendapat laporan mengenai kinerja guru yang kurang baik, atau berbeda dari teman-temannya. Bahkan seringkali dijumpai, seorang kepala sekolah melakukan supervisi terhadap kegiatan belajar mengajar yang dilakukan guru dengan cara *mengintip* dari balik pintu atau jendela, agar tidak diketahui. Perilaku kepala sekolah tersebut dipengaruhi oleh nilai-nilai budaya (Jawa) yaitu *pekewuh* yang dipersepsikan secara salah (Madyo, 1998: 75). Dalam pemahaman yang salah tersebut, apabila kepala sekolah melakukan supervisi kunjungan kelas dan mengamati PBM yang dilakukan guru, maka ia dianggap tidak percaya pada kemampuan guru. Hal ini akan menimbulkan konflik dalam hubungan guru dengan kepala sekolah.

¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 tahun 2007.

Tugas manajerial kepala sekolah yang sangat padat sehingga supervisi tidak dapat dilakukan secara berkala, dan teknik supervisi secara perseorangan melalui kunjungan kelas dan pertemuan pribadi serta teknik supervisi secara kelompok melalui rapat masih perlu dilakukan pembenahan dan peningkatan. Di sisi lain Kepala sekolah sering menganggap bahwa dirinya sama levelnya dan merasa setingkat saja dengan pengawas, ditambah merasa memiliki kedekatan karena pernah bersama-sama sewaktu menjabat sebagai guru atau kepala sekolah. Fenomena seperti itu dapat menimbulkan kecurigaan atau sikap kurang hormat dari pihak yang akan disupervisi. Banyak hal yang membuat pengawas atau supervisor enggan datang melakukan supervisi, karena sering kali sikap kepala sekolah dan guru-gurunya kurang menaruh hormat (*respect*) dan seolah-olah curiga atas kedatangan supervisor. Misalnya, seharusnya paling tidak dilakukan tiga kali kunjungan dalam satu semester, karena sedikitnya dibutuhkan tiga tahap pembinaan. Namun, karena adanya suasana kecurigaan atau kurang hormat tadi, jadinya hanya dilakukan satu kali kunjungan dalam satu semester.

h. Masalah Guru dan Siswa

1) Sikap Guru Terhadap Supervisi Pengajaran

Supervisi pengajaran merupakan salah satu bagian penting dari supervisi pendidikan. Melalui supervisi pengajaran ini diupayakan dapat membantu guru-guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pengajaran. Dengan demikian, berarti, esensial supervisi pengajaran adalah membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalismenya. Mengembangkan kemampuan dalam konteks ini janganlah ditafsirkan secara sempit, semata-mata ditekankan pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, melainkan juga pada peningkatan komitmen (*commitmen*) atau kemauan (*willingness*) atau motivasi (*motivation*) guru, sebab dengan meningkatkan kemampuan dan motivasi kerja guru, kualitas pengajaran akan meningkat.

Guru mampu mencurahkan perhatian, waktu, dan tenaganya untuk kemajuan dan pembinaan di sekolah. Namun, kenyataan yang sering terjadi ada beberapa guru (oknum guru) yang bersikap acuh tak acuh terhadap pelaksanaan supervisi, tidak pernah siap disupervisi, bahkan ada yang menghindari supervisi dengan berbagai alasan.

2) Terlalu banyak beban tugas bagi guru.

Adanya supervisi klinis oleh supervisor terhadap guru memang dapat berarti positif. Supervisor adalah mitra guru, bukan eksekutor yang bertujuan menjatuhkan guru seperti yang selama ini mungkin dirasakan oleh sebagian guru. Namun, ada situasi yang dihadapi guru, yang juga harus dipahami supervisor. Yakni, karena terlalu banyaknya beban tugas dan kewajiban guru, maka sebagian guru tidak sempat lagi memberikan pengajaran terbaik kepada para siswanya. Untuk mengevaluasi kekurangan para siswa saja, guru sudah tidak sempat, apalagi jika guru dituntut untuk berinovasi.

3) Kesulitan belajar peserta didik

Disisi lain masalah juga terjadi pada peserta didik, yang mana peserta didik berada pada kesulitan dalam belajarnya. Ada satu pendapat yang keliru dengan mengatakan bahwa kesulitan belajar anak didik disebabkan oleh rendahnya inteligensi. Karena dalam kenyataannya cukup banyak anak didik yang memiliki inteligensi yang tinggi, tetapi hasil belajarnya rendah, jauh dari yang diharapkan. Dan masih banyak anak didik dengan intelegensi yang rata-rata normal, tetapi dapat meraih prestasi belajar yang tinggi.

Kesulitan belajar yang dirasakan oleh anak didik bermacam-macam, yang dapat dikelompokkan menjadi empat macam, yaitu sebagai berikut:

- a) Dilihat dari jenis kesulitan belajar
- b) Dilihat dari mata pelajaran yang di pelajari.

- c) Dilihat dari sifat kesulitannya.
- d) Dilihat dari segi faktor penyebabnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kesulitan belajar adalah suatu kondisi dimana anak didik tidak dapat belajar secara wajar, disebabkan adanya ancaman, hambatan ataupun gangguan dalam belajar. Para ahli mengemukakan fakto-faktor kesulitan belajar dengan sudut pandang mereka masing-masing. Ada yang meninjaunya dari sudut *intren* anak didik dan *ekstern* anak didik.

a) Faktor-faktor *intern* anak didik:

- 1) Bersifat kognitif antara lain seperti rendahnya kapasitas intelektual/integensi anak didik.
- 2) Bersifat apektif antara lain seperti lebilnya emosi dan sikap.
- 3) Bersifat psikomotor, antara lain seperti terganggunya alat-alat indra penglihatan dan pendengaran.

b) Faktor-faktor *ekstern* anak didik:

- 1) Lingkungan keluarga, contohnya: ketidak harmonisan hubungan antara ayah dan ibu, dan rendahnya kehidupan ekonomi keluarga.
- 2) Lingkungan perkampungan/masyarakat, contohnya; wilayah perkampungna kumuh dan teman sepermainan yang nakal.
- 3) Lingkungan sekolah, contohnya kondisi dan letak sekolah yang buruk seperti dekat pasar, kondisi guru serta alat-alat belajar yang berkualitas rendah (Djmarah, 2008: 234-236).

Maka faktor-faktor penyebab kesulitan belajar anak didik dapat di bagi menjadi faktor anak didik, sekolah, keluarga dan masyarakat.

a) Faktor anak didik

- 1) Inteligensi yang kurang baik.
- 2) Bakat yang kurang
- 3) Faktor emosional yang kurang stabil

- 4) Aktifitas belajar yang kurang
 - 5) Kebiasaan belajar yang kurang baik.
 - 6) Penyesuaian sosial yang sulit.
 - 7) Latar belakang pengalaman yang pahit.
- b) Faktor sekolah
- 1) Pribadi guru yang kurang baik.
 - 2) Guru kurang berkualitas.
 - 3) Hubungan guru dengan anak didik kurang harmonis.
 - 4) Guru-guru menuntut standar pelajaran di atas kemampuan anak.
 - 5) Guru tidak memiliki kecakapan dalam usaha mendiagnosis kesulitan belajar anak didik.
 - 6) Cara guru mengajar yang kurang baik.
 - 7) Alat/media yang kurang memadai.
- c) Faktor keluarga.
- 1) Kurangnya kelengkapan alat-alat belajar bagi anak dirumah.
 - 2) Kurangnya biaya pendidikan yang disediakan orang tua.
 - 3) Anak tidak memiliki ruang dan tempat yang belajar khusus dirumah.
 - 4) Ekonomi keluarga yang terlalu lemah atau tinggi yang membuat anak berlebih-lebihan.
 - 5) Perhatian orang tua yang tidak memadai.
 - 6) Kedudukan anak dalam keluarga yang menyedihkan (Rohani, 2004: 158-159).
- d) Faktor masyarakat.
- Pergaulan yang terkadang kurang bersahabat, sering memicu konflik sosial. Keributan pertengkar, perampokan,

pembunuhan, perjudian, dan perilaku jahiliah lainnya sudah menjadi santapan sehari-hari dalam masyarakat.

4) Masalah pembelajaran

Salah satu masalah dalam pembelajaran adalah ketiadaan media saat proses pembelajaran. Pada Supervisi klinis misalnya, memang bagus dan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, yang ujung-ujungnya siswa akan memperoleh hasil yang baik. Tetapi sering dijumpai, ketika perangkat pembelajaran atau RPP guru sudah bagus, ternyata pelaksanaannya tidak sesuai, karena guru sering lupa dan tidak membawa media pembelajaran. Metodenya akhirnya jadi seadanya. Padahal, ketika ada supervisi kelas dalam rangka sertifikasi, guru dapat melaksanakan dengan bagus sesuai RPP. Ini berarti perlu peningkatan kesadaran guru bahwa perencanaan yang baik pun bisa memberi hasil yang kurang baik, jika tidak dilaksanakan atau dieksekusi dengan baik.

5) Faktor orang tua peserta didik, masyarakat dan lingkungannya.

Hal yang juga sangat menentukan dalam menuntun jalannya pelaksanaan supervisi adalah keikutsertaan orang tua peserta didik dan masyarakat dalam memantau proses pendidikan di lingkungannya. Beberapa penyimpangan dalam pendidikan, misalnya: ketidakterbukaan penggunaan anggaran pendidikan pada sekolah, kurang disiplinnya guru, pelanggaran peserta didik, dan sebagainya bisa diminimalisir dengan diintensifikannya pemantauan dan pengawasan langsung oleh orang tua peserta didik dan masyarakat. Keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam membantu peningkatan program sekolah direalisasikan di dalam Komite sekolah dimana komite sekolah sebagai wadah pemberdayaan peran serta masyarakat dan Orang Tua, dan dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sebagai proses pelaksanaan layanan pendidikan secara nyata di masyarakat.

Setiap program yang ada di sekolah perlu dikembangkan, lebih-lebih program hubungan sekolah dengan masyarakat yang masih dini dalam masyarakat perlu mendapat perhatian untuk terus dikembangkan. Akan tetapi masih banyak orang tua dan masyarakat yang menganggap bahwa program pendidikan di sekolah cukup dijalankan oleh guru-guru dan personal-personal yang berada di sekolah saja. Mereka hanya merasa berkepentingan untuk memenuhi kebutuhan anak-anaknya dari segi materi. Sekali mengantar atau menjemput anaknya saja yang tiap hari ke sekolah, tidak perlu tahu dan mencampuri urusan-urusan pendidikan anaknya di sekolah. Mungkin kesadaran masyarakat akan keikutsertaannya dalam bertanggung jawab terhadap pendidikan di sekolah belum tinggi, walaupun kesadaran akan pentingnya pendidikan sudah tinggi, membuat mereka tidak banyak berpartisipasi di sekolah. Atau mungkin juga karena kondisi sosial ekonomi mereka membuat perhatian mereka hanya terpaku kepada usaha-usaha meningkatkan kehidupan dan memandang pendidikan di sekolah cukup ditangani oleh personalia-personalia sekolah saja. Apapun alasannya yang membuat partisipasi masyarakat dalam pendidikan di sekolah belum banyak, perlu diteliti dan dikaji oleh sekolah dijadikan bahan untuk mengembangkan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Sebetulnya banyak sekali jenis dukungan Orang Tua dan masyarakat pada sekolah. Namun sampai sekarang dukungan tersebut lebih banyak pada bidang fisik dan materi, seperti membantu pembangunan gedung, merenovasi sekolah dan lain sebagainya. Orang Tua juga dapat membantu dalam bidang teknis edukatif antara lain menjadi guru bantu, sumber informasi lain, guru pengganti, mengajar kebudayaan setempat, ketrampilan tertentu, atau sebagai pengajar tradisi tertentu. Namun demikian, di beberapa sekolah di Indonesia hal tersebut belumlah terwujud karena berbagai alasan salah satunya karena beberapa di antara orang tua siswa masih belum bisa membagi waktu antara kesibukan me-

reka dengan undangan sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pihak sekolah. Pada dasarnya orang tua baik yang mampu maupun yang tidak mampu, golongan atas, menengah maupun yang bawah, memiliki potensi yang sama dalam membantu sekolah untuk memberikan pembelajaran bagi anak-anak mereka. Akan tetapi hal ini bergantung pada bagaimana cara sekolah dan masyarakatnya termasuk supervisor dalam mendekati orang tua tersebut. Disinilah juga dibutuhkan peran supervisor untuk melakukan upaya-upaya pendekatan kepada orang tua dan masyarakat, bersama-sama bekerja dan berkolaborasi memantau dan mengawasi jalannya pendidikan di lingkungannya. Oleh karena itu, sekolah termasuk supervisornya harus memahami cara mendorong peran serta masyarakat agar mereka mau ikut terlibat dalam sistem yang akan merubah sekolah dan anak didik menjadi lebih baik.

3. Solusi Untuk Menjawab Tantangan Problematika Supervisi Pendidikan

Beberapa solusi yang bisa menjadi alternatif untuk menjawab tantangan problematika pada supervisi pendidikan adalah sebagai berikut:

a. Pemantapan dan Pemantauan Sistem Rekrutmen Pengawas.

Pengawas seharusnya bukan menjadi jabatan penunjukan, tetapi harus menjadi pilihan yang menyenangkan. Faktanya jabatan pengawas di daerah masihlah merupakan jabatan penunjukan bagi guru-guru tua ataupun bagi kepala sekolah untuk mengakhiri kariernya dalam dunia pendidikan. Tidak ada mekanisme penawaran atau rekrutmen bagi guru-guru yang berpotensi. Untuk mengubah fakta tersebut, dibutuhkan dukungan peraturan yg lebih jelas dan mengikat tentang rekrutmen dan kekuasaan pengawas, serta bagaimana mengupayakan peningkatan kompetensi pengawas terutama jenjang pendidikan pengawas itu sendiri.

b. Memahami Paradigma Pengawas.

Penelitian yang dilakukan oleh Ekosusilo (2003:75) menunjukkan kenyataan **pelaksanaan supervisi oleh pengawas sungguh bertolak belakang dengan konsep ideal supervisi**. Kegiatan supervisi yang dilakukan oleh pengawas, masih jauh dari substansi teori supervisi. Supervisi yang dilakukan oleh pengawas lebih dekat pada paradigma *inspeksi* atau pengawasan. Upaya membantu guru dengan terlebih dahulu menjalin hubungan yang akrab sebagai isyarat keberhasilan supervisi pengajaran, belum dilakukan oleh para pengawas.

Sudah saatnya paradigma supervisi pengawas dirubah dari *control to help*, dari yang asalnya terkesan memeriksa, mengendalikan dan mencari-cari kekurangan para guru diubah menjadi bantuan yang sifatnya membimbing, mengarahkan dan menjalin hubungan persahabatan yang akrab.

c. Peningkatan Profesionalisme, Mutu dan Kualitas Pengawas.

Beratnya tugas, fungsi dan tanggung jawab pengawas menuntut kepada para pengawas agar selalu meningkatkan profesionalisme, mutu dan kualitasnya. Untuk dapat melaksanakan peran-perannya sebagai pengawas profesional, bermutu dan berkualitas, supervisor harus memiliki beberapa kompetensi dan kemampuan pokok, yaitu berkaitan dengan *substantive aspects of professional development*, meliputi pemahaman dan pemilikan guru terhadap tujuan pengajaran, persepsi guru terhadap peserta didik, pengetahuan guru tentang materi, dan penguasaan guru terhadap teknik mengajar. Kedua berkaitan dengan *professional development competency areas*, yaitu kemampuan membantu agar para guru mengetahui bagaimana mengerjakan tugas (*know how to do*), dapat mengerjakan (*can do*), mau mengerjakan (*will do*) serta mau mengembangkan profesionalnya (*will grow*) (Bafadal, 1992: 10-11).

Dilihat dari ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang pengawas juga memiliki fungsi dan peranan penting dalam rangka

mengoptimalkan pelaksanaan tugas guru dan kepala sekolah pada satuan pendidikan. Karena itu idealnya kompetensi dan profesionalitas seorang pengawas harus lebih tinggi dibanding kompetensi dan profesionalitas para guru dan kepala sekolah. Harapan ini tak berlebihan karena kedudukan pengawas sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan.

d. Penambahan Kuantitas Pengawas

Secara kuantitas jumlah pengawas di daerah kabupaten dan kota masih sangat kurang. Dengan cakupan wilayah binaan yang cukup banyak dan luas membuat pergerakan para pengawas di beberapa daerah sangat terbatas. Dampak yang ditimbulkan dari masalah ini membuat proses pembinaan terhadap sekolah-sekolah dan lembaga pendidikan yang menjadi binaannya menjadi tidak efektif dan optimal. Untuk itu, dalam hal ini baik pemerintah pusat atau daerah harus terus mengupayakan peningkatan jumlah pengawas yang disebar ke beberapa daerah agar proses pembinaan dan pengawasan di bidang pendidikan dapat berjalan secara optimal, efektif dan lebih maju.

e. Peningkatan Pembinaan dan Kesejahteraan Pengawas.

Peraturan dan perundang-undangan sudah menetapkan bahwa pengawas sekolah juga berhak mengikuti sertifikasi dan berhak memperoleh tunjangan profesi, sebagai wujud pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan pengawas. Tunjangan tersebut setidaknya bisa menjadi hiburan bagi mereka untuk menunjang kebutuhan finansial mereka dalam memenuhi kebutuhan dari sisi material. Namun upaya meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan pengawas dari sisi mutu dan kualitas kiranya perlu lebih ditingkatkan lagi dengan melibatkan segenap stakeholder pendidikan terkait seperti: Direktorat Tenaga Kependidikan dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan atau Propinsi. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan profesi dan karir tersebut Kepala Dinas Pendidikan bisa bekerjasama dengan Asosiasi Pengawas (APSI), LPMP, Akademisi dari Perguruan

Tinggi Kependidikan serta memberdayakan fungsi dan peran dari Koordinator Pengawas yang ada di setiap Kabupaten/Kota. Untuk itu, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran harus menyusun dan mengajukan anggaran pembinaan dan pengembangan pengawas kepada (1) Depdiknas dalam hal ini Direktorat Tenaga Kependidikan dan atau (2) Pemerintah daerah setempat.

Ruang lingkup pembinaan mencakup pembinaan kualifikasi, profesi dan pembinaan karir. Pembinaan kualifikasi ditujukan agar para pengawas dapat meningkatkan tingkat pendidikan formal sampai minimal berpendidikan Sarjana (SI) bagi yang berpendidikan diploma, dan berpendidikan S2 bagi pengawas yang berpendidikan S1. Pengembangan profesi diarahkan pada peningkatan kompetensi pengawas mencakup kompetensi pribadi, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik dan kompetensi professional. Sedangkan pembinaan karir pengawas diarahkan untuk mempercepat kenaikan pangkat dan jabatan pengawas sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui pengumpulan angka kredit. Jenjang jabatan pengawas mulai dari pengawas pratama sampai pada pengawas utama.

Pembinaan pengawas satuan pendidikan **untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan dapat ditempuh melalui program** sebagai berikut:

(1) Beasiswa Pemerintah Pusat, (2) Bantuan Biaya Pendidikan, Adapun **Program pembinaan untuk meningkatkan profesi dan pembinaan karir** yang dapat dilakukan antara lain adalah sebagai berikut: (1) Program Pendampingan Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas, (2) Diskusi Terprogram, (3) Forum Ilmiah, (4) Monitoring dan Evaluasi, (5) Partisipasi Dalam Kegiatan Ilmiah, (6) Studi Banding, (7) Rakor Pengawas, (8) memfasilitasi pengawas satuan pendidikan untuk melakukan kegiatan penelitian/kajian/studi tentang kepengawasan. Hasil kajian/penelitian/studi tersebut ditulis dalam bentuk laporan penelitian berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah (Sudjana. 2006: 116).

f. Peningkatan Profesionalisme Stakeholder Pendidikan; Kepala Sekolah, Guru, dan Tenaga Kependidikan.

Profesionalisme bagi personal yang terlibat langsung dengan pendidikan perlu didorong ke arah yang lebih maju. Salah satu bentuk untuk meningkatkan profesionalisme stakeholder pendidikan di lembaga pendidikan melalui supervisi adalah revitalisasi peran pengawas sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan.

Pemerintah daerah/dinas pendidikan kabupaten/kota dapat merumuskan dan membuat kebijakan yang seragam tentang proses pengawasan yang dilakukan di sekolah. Dimana kegiatan supervisi akademik dan kegiatan supervisi manajerial yang meliputi pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan merupakan kegiatan dimana terjadi interaksi langsung antara pengawas satuan pendidikan dengan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya. Kegiatan ini adalah kegiatan tatap muka yang sebenarnya di sekolah binaan, tetapi kegiatan mengolah hasil pemantauan setiap standar dari 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan merupakan kegiatan bukan tatap muka. Untuk itu, dinas dan para pengawas harus dapat membuat instrumen yang terstandar tentang program pengawasan terdiri atas (1) program pengawasan tahunan, (2) program pengawasan semester, (3) rencana kepengawasan manajerial (RKM), dan (4) rencana kepengawasan akademik (RKA). Dengan memiliki instrumen yang terstandar maka dinas akan memperoleh data yang akurat akan peningkatan mutu pendidikan di daerahnya. Pengawas diberikan kewenangan dalam menyeleksi calon kepala sekolah dan melakukan proyek pelatihan dan pengembangan bagi guru-guru, serta menilai kinerja guru dan kepala sekolah selanjutnya direkomendasikan dalam peningkatan karirnya. Dengan memiliki kewenangan seperti ini, pengawas tentunya dapat menilai secara akurat akan kinerja para guru di sekolah.

g. Perbaikan Masalah-masalah Kesulitan Belajar Peserta Didik.

Banyak guru mengakui bahwa mereka kurang persiapan dalam membimbing belajar murid. Seringkali guru hanya menyampaikan materi pelajaran tanpa menyadari sepenuhnya apakah materi yang disampaikannya sudah diterima dengan baik oleh anak didiknya. Juga tidak peduli dengan kesulitan yang dihadapi siswa. Mereka kurang mampu mendiagnosa sebab-sebab kegagalan belajar murid, kurangnya pengetahuan tentang psikologi belajar, gagalnya pelaksanaan pengajaran yang efektif. Maka disinilah kesempatan bagi supervisor untuk membantu guru-guru membimbing belajar murid.

Tugas supervisor adalah mendorong guru-guru untuk menemukan permasalahan belajar murid, mampu mengumpulkan informasi tentang kebiasaan belajar, menganalisa informasi itu serta melaksanakan prosedur-prosedur remedial. Untuk itu supervisor hendaknya memiliki wawasan yang luas dan kemampuan professional yang lebih tinggi dari orang yang disupervisi.

Beberapa hal yang juga bisa dilakukan oleh supervisor adalah membantu guru-guru dalam mengembangkan kebiasaan belajar yang tepat, membantu pengembangan metode mengajarkan teknik-teknik belajar yang baik, membantu menciptakan hubungan harmonis, bersahabat, simpatik dan businesslike antara guru dengan murid. Membantu guru dalam memberikan motivasi kepada murid untuk menumbuhkan minatnya, melaksanakan pembinaan perpustakaan dan penggunaannya untuk belajar, dan lain sebagainya (Maunah, 2009: 229-233).

h. Perbaikan Proses Pembelajaran.

Salah satu tujuan supervisi adalah mengembangkan situasi belajar-mengajar yang lebih baik. Usaha kearah perbaikan belajar-mengajar di tujukan kepada pencapaian tujuan akhir dari pendidikan yaitu, pembentukan pribadi anak secara maksimal. Banyak teknik supervisi yang bisa dilakukan supervisor dalam rangka memperbaiki situasi

belajar dan mengajar, baik situasi belajar para siswa maupun situasi mengajar para guru. Diantaranya adalah: Teknik supervisi pendidikan yang bersifat individual, seperti: perkunjungan kelas, observasi kelas, percakapan pribadi, saling mengunjungi kelas, dan menilai diri sendiri (bagi guru). Selanjutnya ada teknik yang bersifat kelompok yaitu teknik-teknik yang digunakan untuk dilaksanakan bersama-sama oleh supervisor dengan sejumlah guru dalam satu kelompok. Teknik-teknik itu antara lain: Rapat guru, Orientasi bagi guru-guru baru, Diskusi dan studi kelompok antar guru, Tukar Menukar Pengalaman (*Sharing of Experience*), seminar, symposium, demonstration teaching, dan sebagainya (Sehartian, 2000: 111).

Dalam konsep supervisi, menciptakan kondisi pembelajaran yang baik dan kondusif sangatlah penting. Suksesnya kegiatan supervisi juga dilihat dari baik dan majunya proses pembelajaran. Amat disayangkan jika supervisi yang berkualitas hanya menghasilkan kenyataan pembelajaran yang masih kurang baik di sekolah. Oleh karenanya teknik-teknik yang sudah disebutkan sebelumnya bisa digunakan supervisor untuk memperbaiki baik situasi belajar maupun situasi mengajar para guru yang belum mapan.

i. Meningkatkan Keterlibatan Orang Tua Peserta Didik dan Masyarakat untuk Kemajuan Pendidikan.

Dengan wawasan dan teknik-teknik yang dimiliki supervisor kiranya peran orang tua dan masyarakat dapat diberdayakan demi kemajuan pendidikan di lingkungan mereka juga. Supervisor perlu menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat, misalnya dengan cara: (a) mengkomunikasikan masalah-masalah pendidikan baik yang bersumber dari sekolah maupun yang bersumber dari masyarakat. Komunikasi inilah merupakan pintu-pintu keterbukaan sekolah terhadap masyarakat, pintu-pintu yang menghubungkan sekolah sebagai sistem dengan masyarakat sebagai suprasistemnya. (b) menciptakan hubungan yang baik dengan tokoh-tokoh dalam masyarakat yang dapat memberi bantuan berupa materi, tenaga, dan waktu demi

kepentingan sekolah. (c) Memohon bantuan pada pendidik dalam masyarakat untuk melayani sekolah. (d) Memajukan program belajar anak-anak dan tingkatan mutu belajar melalui kemampuan dan pelayanan tokoh-tokoh masyarakat tapi pelaksanaan program tersebut hendaknya direncanakan dan diatur dengan baik. (e) Menyelidiki dan mempelajari keadaan masyarakat itu melalui dokumen-dokumen dari sumber-sumber seperti kantor sensus, lembaga-lembaga ilmiah, dan sebagainya. (f) Keanggotaan dalam organisasi masyarakat. Banyak faedah dan tujuan yang akan diperoleh dari sekolah, tidak hanya mengetahui dari luar tetapi juga dari dalam dengan jalan menjadi anggota dari organisasi kepemudaan kebudayaan, dan sebagainya. Tujuan masuk organisasi bukan merumuskan sekolah tetapi cara bagaimana mereka dapat mengerti kepentingan sekolah serta turut membantu sekolah. (g) Mengadakan kunjungan ke rumah. Banyak tujuan dan faedah yang akan diperoleh dari kunjungan guru ke rumah orang tua murid, baik untuk tujuan proses perkembangan anak maupun untuk menghimpun informasi tentang masyarakat di daerah tersebut.

j. Perhatian dan Kesungguhan Para Pejabat.

Untuk pertumbuhan dan perkembangan supervisi yang lebih baik kiranya perhatian dan kesungguhan para pejabat dalam melaksanakan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Permendiknas, PermenPAN-RB dan beberapa Pedoman/Panduan dari Dirjen perlu ditingkatkan, dan kalau perlu diawasi oleh badan atau tim independen. Pejabat-pejabat sentral di instansi-instansi pendidikan harus betul-betul menata serta mengelola pendidikan dengan baik agar mencapai target/sasaran 8 Standar Nasional Pendidikan. Jika tidak, maka Peraturan dan perundang-undangan yang sudah dibuat menjadi sia-sia dan tujuan kemajuan di bidang pendidikan hanya menjadi angan-angan belaka.

C. KESIMPULAN

Demikianlah uraian mengenai problematika supervisi pendidikan, antara konsep teoritik dan kenyataannya. Pelaksanaan supervisi pen-

didikan di lapangan, kenyataannya masih jauh dari konsep teoritik yang dikembangkan oleh para ahli, praktisi dan pemerhati pendidikan. Untuk mengatasi kesenjangan tersebut, diperlukan sosialisasi dan tekanan' dari pihak-pihak yang komit terhadap kualitas pendidikan di Indonesia kepada para pengambil kebijakan dan pengelola pendidikan. Hal ini secara bersama-sama harus dilakukan dengan pengembangan budaya mutu dalam supervisi pendidikan, yang intinya terletak pada kualitas proses supervisi di lapangan.

D. DAFTAR PUSTAKA

Bafadal, (1992) *Supervisi Pengajaran*, Jakarta: Bumi Aksara.

Debdikbud, (2002) *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Bulan Bintang.

Djamarah. Syaiful Bahri, (2008) *Psikologi belajar*, Jakarta: Reneka Cipta.

Ekosusilo, Madyo, (1998). *Supervisi Pengajaran dalam Latar Budaya Jawa*, Sukoharjo: Univet Bantara Press.

Internet: __<http://www.psb-psma.org/content/blog/pentingnya-supervisi-pendidikan>

Internet; <https://pengawas20.wordpress.com/forum-pengawas/> (komentar Keputusan MENPAN Nomor 118/1996 tentang *Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya*

Keputusan Bersama Mendikbud dan Kepala BAKN Nomor 0322/O/1996 dan Nomor 38 tahun 1996 tentang *Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kerditnya*.

Maunah, Hj. Binti, (2009) *SUPERVISI PENDIDIKAN ISLAM; Teori dan Praktik*, Yogyakarta: Penerbit Teras.

Maryono, (2011) *Dasar-Dasar & Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

Mulyasa. Encok, (2003) *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Purwanto. M. Ngalim, (1992) *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rohani. Ahmad, (2004) *Pengelolaan Pengajaran*, Jakarta: PT. Reneka Cipta.
- Sahertian, P.A dan Mahateru, F, (2000) *Prinsip Dan Teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Subari, (1994) *Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Perbaikan Situasi Mengajar*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Subroto. Suryo, (1988) *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Bina Aksara.
- Sudjana. Nana, (2006) *Standar Mutu Pengawas*, Jakarta: Depdiknas.
- Syukir, (1983) *Dasar-dasar Strategi Dakwah Islami*, Surabaya: Al-Ikhlash.
- Undang- Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

ANALISIS KEBIJAKAN PEMBINAAN KARIR PENGAWAS

Oleh: Muhammad Tupan Djayusman

A. PENDAHULUAN

Berhasilan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas sangat terkait erat dengan keberhasilan peningkatan kompetensi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) tanpa menafikan faktor-faktor lainnya seperti sarana prasarana dan pembiayaan. Pengawas sekolah merupakan salah satu pendidik dan tenaga kependidikan. Pengawas Sekolah memiliki peransignifikan dan strategis dalam proses dan hasil pendidikan yangbermutu di sekolah (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan PSDM dan PMP Kemendiknas, 2011:5).

Tuntutan profesionalitas mewajibkan pengawas untuk memenuhi kompetensi sebagai supervisor akademik dan manajerial yang merupakan tugas pokoknya. Dalam fungsinya sebagai supervisor akademik, pengawas berkewajiban untuk membantu tenaga pendidik atau guru agar dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Sedangkan sebagai supervisor manajerial, berkewajiban membantu kepala sekolah agar mencapai sekolah yang efektif. Selain itu, pengawas memiliki peran evaluator pendidikan dimana pengawas harus memiliki kompetensi mengevaluasi kinerja guru dan kepala sekolah. Hal ini dalam rangka menjaga mutu pendidikan serta meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang dibinanya.

Untuk mewujudkan profesionalitas dalam bekerja maka perlu didukung dengan regulasi mengenai pola pembinaan terhadap pengawas. Tujuan umum dari pembinaan adalah meningkatnya kualifikasi, profesi, dan karir pengawas sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pengawas profesional. Pembinaan karir pengawas diarahkan untuk mempercepat kenaikan pangkat dan jabatan pengawas sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui pengumpulan angka kredit. Jenjang jabatan pengawas mulai dari pengawas pertama sampai pada pengawas utama (Kementerian Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2014: 7).

B. PEMBAHASAN

1. Pentingnya Karir

Berbicara tentang karir maka kita akan bertitik tolak pada asumsi dasar bahwa seseorang yang mulai bekerja setelah bekerja dalam suatu organisasi akan terus bekerja untuk organisasi tersebut.

Berangkat dari asumsi demikian maka merupakan suatu hal yang logis jika dalam kehidupan kekaryaan seseorang menanyakan berbagai pertanyaan berkaitan dengan :

- a. Kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan apa yang akan dituntut oleh organisasi agar meraih kemajuan karirnya ?
- b. Sistem promosi apa yang berlaku dalam organisasi: Apakah promosi berdasarkan prestasi kerja ataukah berdasarkan senioritas? Atau gabungan dari keduanya ?
- c. Jika promosi menuntut pelatihan tambahan, apakah organisasi menyelenggarakan pelatihan tersebut ataukah pekerja sendiri yang mencari kesempatan itu ?
- d. Apakah promosi di masa depan menuntut keikutsertaan dalam program pengembangan yang diselenggarakan oleh organisasi ?
- e. Sampai sejauhmana faktor keberuntungan berperan dalam promosi seseorang dalam organisasi ?

- f. Mana yang lebih penting : Kemampuan kerja atau kesediaan beradaptasi terhadap keinginan pejabat yang berwenang memutuskan promosi seseorang ?

Berdasarkan pertanyaan-pertanyaan mendasar di atas maka kesimpulannya adalah maju tidaknya seseorang dalam karir tergantung kepada yang bersangkutan, ia perlu terlibat aktif dalam menentukan arah karirnya.

Ada orang yang mencapai kemajuan dalam karirnya berdasarkan suatu rencana karir tertentu. Tetapi ada yang tanpa direncanakanpun meraih kemajuan dalam karirnya sehingga kemajuan itu dikaitkan-kaitkan dengan "nasib baik". Terlepas dari tepat tidaknya soal nasib, yang jelas bahwa prestasi kerja, pengalaman, pelatihan dan pengembangan ternyata berperan penting dalam menempuh berbagai jalur karir seseorang (Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2011: 247).

Dalam meniti karir, yang menjadi magnet perhatian pertama kali bagi setiap orang adalah pekerjaan dan perhatian kedua adalah jabatan. Setiap orang mendambakan jenis pekerjaan yang secara ekonomis dapat menghasilkan imbalan dalam jumlah besar, dan setiap orang juga mendambakan jenis jabatan yang secara sosiologis mampu memberikan status terhormat di masyarakat (Rohmad, 2009: 245).

2. Urgensi Pembinaan Karir

Terjadi kelaziman, ketika lulusan pendidikan formal dari seluruh jenjang dan program memulai meniti karir menekuni suatu bidang pekerjaan dan atau suatu jabatan membutuhkan pembinaan dari orang lain yang lebih berkarir di sana. Terlalu sulit dijumpai, lulusan pendidikan formal dapat sukses melalui meniti karir pada pekerjaan atau jabatan tertentu secara otodidak murni tanpa pembinaan dari siapapun. Ini dapat dimaklumi, mengingat pendidikan formal bagaimanapun baiknya tidak akan mampu menghasilkan tenaga kerja yang siap untuk melaksanakan suatu jenis pekerjaan tertentu tanpa masa penyesuaian dan training sedikit atau banyak; sehingga segala program keterampilan yang diselenggarakan

oleh pendidikan formal terbatas pada taraf menghasilkan lulusan yang mudah dilatih.

Pembinaan karir bagi lulusan pendidikan formal terutama ketika memulai menangani pekerjaan dan atau mengemban jabatan tertentu adalah sangat penting agar yang bersangkutan dapat menghayati, mencintai, menguasai segala tugas dan tanggung jawabnya yang membuahkan berbagai prestasi sehingga di masa datang dapat senantiasa memacu kehidupan yang lebih baik, lebih tercukupi, lebih bergairah, dan berbagai lebih yang menjadi harapan dan dambaan setiap orang juga institusi (Rohmad, 2009: 244).

3. Pangkat dan Jabatan Pengawas Sekolah

- a. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya

Pasal 13

(2) Jenjang pangkat Pengawas Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:

- a. Pengawas Sekolah Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- b. Pengawas Sekolah Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- c. Pengawas Sekolah Utama:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e

Pasal 19

(1) Pengawas Sekolah Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Pengawas Sekolah Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan paling sedikit 6 (enam) angka kredit harus berasal dari kegiatan pengembangan profesi.

(2) Pengawas Sekolah Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Pengawas Sekolah Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan paling sedikit 8 (delapan) angka kredit harus berasal dari kegiatan pengembangan profesi.

(3) Pengawas Sekolah Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit harus berasal dari kegiatan pengembangan profesi.

b. Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya

1. Kenaikan pangkat

Persyaratan kenaikan pangkat Pengawas Sekolah Penetapan kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila:

- a. minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir,
- b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dan
- c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Kelengkapan administrasi usul kenaikan pangkat sebagai berikut:

- a. PAK asli,
- b. Fotokopi kenaikan pangkat terakhir,

- c. Fotokopi jabatan Pengawas Sekolah terakhir, dan
- d. Fotokopi DP3 atau Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (capaian SKP dan unsur perilaku kerja) 2 (dua) tahun terakhir.

Kenaikan pangkat diusulkan oleh:

- a. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama, Gubernur/ Bupati/ Walikota, Pimpinan Instansi Pusat kepada Presiden bagi Pengawas Sekolah Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Pengawas Sekolah Utama, golongan ruang IV/e, 2 (dua) set dengan tembusan Kepala BKN.
 - b. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama, Gubernur/ Bupati/ Walikota, Pimpinan Instansi Pusat kepada Kepala Kantor Regional BKN bagi Pengawas Sekolah Muda pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d sampai dengan Pengawas Sekolah Madya golongan ruang IV/a.
2. Kenaikan jabatan

Kenaikan Jabatan Pengawas Sekolah setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila:

- a. Minimal 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir,
- b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, dan
- c. setiap unsur dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai/Daftar Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir. Kenaikan jabatan dari jenjang Pengawas Sekolah Muda menjadi Pengawas Sekolah Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing. Kenaikan jabatan dari jenjang Pengawas Sekolah Madya menjadi Peng-

awas Sekolah Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah

Pasal 15

(1) Penjenjangan jabatan/pangkat Pengawas Madrasah dan pengawas PAI pada sekolah di lingkungan Kementerian Agama berpedoman pada ketentuan Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Satuan Pendidikan dan Angka Kreditnya.

4. Pembinaan Karir Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah

Pembinaan dan pengembangan karir pengawas dilaksanakan dalam rangka kenaikan pangkat dan jabatan fungsionalnya yang di dalamnya melekat kemampuan profesional dan penampilan kinerjanya. Pembinaan karir pengawas sangat penting setelah ditetapkan peraturannya peraturan menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 21 tahun 2010 tentang Pengawas Sekolah dan Angka kreditnya bab XI pasal 34 ayat (1) yaitu "Pengawas Sekolah muda, pangkat penata, golongan ruang III/c sampai dengan pengawas Sekolah Utama, pangkat pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 tahun sejak menduduki jenjang jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi." Dan pada ayat (2) yaitu "Pengawas Sekolah Utama, pangkat pembina Utama, golongan ruang IV/e, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya tidak

dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok.”

Pembinaan dan pengembangan karir pengawas adalah upaya terencana untuk membantu para pengawas dalam kenaikan pangkat dan jabatannya melalui pengumpulan angka kredit jabatan fungsional. Kenaikan pangkat dan jabatannya harus mengindikasikan meningkatnya kemampuan professional dan kinerjanya sebagai pengawas profesional.

Pembinaan dilakukan agar kenaikan pangkat dan jabatan pengawas bisa tepat waktu. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota memotivasi para pengawas agar secara terencana mendesain program kerjanya. Setiap pengawas memperoleh kesempatan untuk mengumpulkan bahan-bahan yang mempunyai nilai angka kredit untuk kenaikan pangkat dan jabatannya.

Program pembinaan kualifikasi dan profesi memiliki nilai angka kredit. Pembinaan kemampuan profesional pada dasarnya berdampak terhadap peningkatan karir pengawas.

Program lain adalah memfasilitasi pengawas madrasah untuk melakukan kegiatan penelitian/kajian/studi tentang kepengawasan. Hasil kajian/penelitian/studi tersebut ditulis dalam bentuk laporan penelitian berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah. Untuk itu para pengawas harus memiliki kemampuan dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah. Kemampuan tersebut bisa diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat) khusus tentang penelitian pendidikan dan penulisan karya ilmiah.

Prioritas pembinaan karir pengawas ada pada pengawas madya yakni pengawas yang menduduki pangkat IV/a dan IV/b. Namun demikian tidak berarti pengawas dengan jabatan/pangkat lainnya dikesampingkan. Mekanisme Pembinaan karir kepangkatan pengawas, sebagai berikut:

- a. Pendataan Jenjang dan Golongan Pengawas. Kegiatan ini dilakukan oleh Pokjawas Tingkat Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Kantor Kementerian Agama setempat.
- b. Rekapitulasi Hasil Pendataan. Pokjawas Kabupaten/Kota merekap hasil pendataan jenjang/golongan pengawas dan diserahkan ke pokjawas provinsi.
- c. Rekapitulasi Jenjang dan Golongan Pengawas di tingkat Provinsi. Pengurus Pokjawas Provinsi merekap pendataan jenjang/golongan di tingkat provinsi berdasarkan rekapitulasi pendataan tingkat kabupaten/Kota
- d. Pembentukan Tim Bimbingan sejawat.¹ Kantor Wilayah Kementerian Agama Membentuk tim pembimbing yang beranggotakan Pengawas Utama dan/atau Pengawas yang kompeten.
- e. Pelaksanaan Bimbingan sejawat. Tim Pembimbing mendampingi para pengawas dalam pembinaan karir agar tercapai angka kredit sesuai yang dipersyaratkan
- f. Pembentukan Tim Penilai. Kementerian Agama Pusat Membentuk Tim Penilai angka Kredit.
- g. Pembentukan Tim Pembinaan Karir Pengawas Madrasah pada Sekolah. Kementerian Agama membentuk Tim pembinaan karir

¹ Pembimbingan sejawat merupakan Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas ditujukan bagi pengawas pengawas muda kurang dari 3 tahun. Mentoring dilaksanakan oleh pengawas utama (Golongan IV/d atau IV/e), dan bila tidak ada maka dibina oleh pengawas yang Golongannya berada setingkat di bawahnya. Pendampingan terutama difokuskan pada pelaksanaan tugas kepengawasan di madrasah binaannya. Melalui pendampingan diharapkan pengawas pratama dan pengawas muda memperoleh keterampilan dan kemampuan melaksanakan tugas pokok kepengawasan. Pendampingan pengawas dilaksanakan dengan melaksanakan tugas kepengawasan di satuan pendidikan/madrasah binaannya minimal satu semester. Pengawas utama selain mengarahkan tugas-tugas pokok pengawas madrasah yang menjadi bimbingannya juga memberikan penilaian terhadap kemajuan dan prestasi pengawas yang didampinginya. Kelebihan dan kekurangan pengawas bimbingannya didiskusikan dan dipecahkan bersama-sama. Pengawas pratama dan pengawas muda dilatih dan dibimbing membuat program kerjakepengawasan, metode dan tehnik melaksanakan program pengawasan serta menilai keberhasilan tugas kepengawasan. Program pendampingan ini mirip dengan program magang yang selama ini dilaksanakan.

pengawas madrasah, untuk memberikan pengetahuan tentang pengembangan karir pengawas.

- h. Pembentukan Forum Kolaborasi pengawas tingkat Nasional yang dipasilitasi Kementerian Agama untuk mengembangkan karya ilmiah dan Karya Inovatif lainnya.

5. Peran Lembaga Pembinaan Pengawas

Tugas dan tanggung jawab pihak yang terkait dalam Sistem Pembinaan Pengawas Madrasah/ Pendidikan Agama Islam adalah:

- a. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam bertugas:
 - 1) Merumuskan kebijakan nasional yang bersifat umum tentang penyelenggaraan pembinaan pengawas madrasah/PAI,
 - 2) Menentukan kebijakan umum tentang standar proses dan hasil pembinaan pengawas madrasah/PAI dan
 - 3) Melaksanakan koordinasi, harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan dan pelaksanaan pembinaan pengawas madrasah/PAI.
- b. Direktorat Direktorat terkait menetapkan bertanggung jawab untuk mensosialisasikan panduan pembinaan pengawas madrasah/PAI kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kota/kabupaten, Pusat Pendidikan dan Pelatihan kementerian Agama, dan Balai Pendidikan dan Kebudayaan Kementerian Agama.
- c. Pusdiklat dan Balai Diklat Pusdiklat Kementerian Agama dan Balai Diklat Keagamaan melaksanakan program pembinaan pengawas madrasah/PAI berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Ditjen /lembagaterkait. Di dalam melaksanakan Pusdiklat dan Balai Diklat berkoordinasi dengan Kanwil Kementerian Agama Provinsi dan kantor Kementerian Agama Kota/kabupaten.

- d. Kanwil Kementerian Agama Provinsi Kawil Kementerian Agama Provinsi melakukan analisis pembinaan pengawas madrasah/PAI pada tingkat provinsi. Berdasarkan hasil Analisis pembinaan pengawas madrasah/PAI, Kanwil Kemenag provinsi menyusun dan melaksanakan program pembinaan pengawas madrasah/PAI tingkat provinsi. Dalam melaksanakan program pembinaan pengawas madrasah/PAI, Kanwil Kemenag provinsi berkoordinasi dengan Pusdiklat, Balai Diklat, dan Kantor Kemenag Kota/Kabupaten.
 - e. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Kantor Kemenag Kota/Kabupaten melaksanakan analisis pembinaan pengawas madrasah/PAI pada tingkat kota/kabupaten. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan pembinaan pengawas madrasah/PAI, Kantor Kemenag kabupaten/kota menyusun dan melaksanakan program pembinaan pengawas madrasah/PAI tingkat kabupaten/kota. Dalam melaksanakan pembinaan pengawas madrasah/PAI, Kantor Kemenag kabupaten/kota berkoordinasi dengan Pusdiklat, Balai Diklat, dan Pokjawas.
 - f. Kelompok Kerja Pengawas (Pokjawas) Pokjawas melaksanakan analisis pembinaan pengawas madrasah/PAI pada tingkat kota/kabupaten. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan pembinaan pengawas madrasah/PAI, Pokjawas menyusun, melaksanakan dan mengusulkan program pembinaan pengawas madrasah/PAI ke Kantor Kemenag kabupaten/kota. Dalam melaksanakan pembinaan pengawas madrasah/PAI, Pokjawas berkoordinasi dengan Kemenagkota/kabupaten
6. Analisis Kebijakan Pembinaan Karir Pengawas

Pembinaan karir pengawas adalah usaha menolong pengawas dalam kenaikan pangkat dan jabatannya. Usaha tersebut berupa pengumpulan angka kredit jabatan fungsional. Jenjang jabatan tersebut yaitu :

- a. Pengawas Sekolah Muda
- b. Pengawas Sekolah Madya
- c. Pengawas Sekolah Utama

Persyaratan kenaikan pangkat Pengawas Sekolah minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir. Sedangkan kenaikan jabatan pengawas sekolah setingkat lebih tinggi minimal 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir. Hal itu dapat dilakukan jika angka kredit yang dipersyaratkan telah dipenuhi.

C. KESIMPULAN

Dalam meniti karir, yang menjadi magnet perhatian pertama kali bagi setiap orang adalah pekerjaan dan perhatian kedua adalah jabatan. Pengawas sekolah merupakan salah satu jenis pekerjaan yang ada dalam dunia pendidikan.

Prestasi kerja, pengalaman, pelatihan dan pengembangan ternyata berperan penting dalam menempuh berbagai jalur karir pengawas sekolah. Pembinaan dan pengembangan karir pengawas dilaksanakan dalam rangka kenaikan pangkat dan jabatan fungsionalnya yang di dalamnya melekat kemampuan profesional dan penampilan kinerjanya.

D. DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Pedoman Pembinaan Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah, Jakarta : Kemenag RI, 2014.

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah, Jakarta : Kemenag.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, Jakarta : Kemenpan dan RB.

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan PSDM dan PMP
Kemendiknas, (2011) Buku Kerja Pengawas, Jakarta: Kemendiknas.

Rohmad, Ali, (2009) Kapita Selekta Pendidikan, Yogyakarta : Penerbit Teras.

Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor
143 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan
Fungsioanal Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, Jakarta :
Kemendikbud.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia,
(2011) Manajemen Pendidikan, Bandung : Penerbit Alfabeta.

ANALISIS PETUNJUK METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN MANAJERIAL

Oleh: M. Syarwani dan Sri Datun Nisa

A. PENDAHULUAN

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu Pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Di dalam suatu organisasi terdapat tipe-tipe pengawasan yang digunakan, seperti pengawasan Pendahuluan (preliminary control), Pengawasan pada saat kerja berlangsung (cocurrent control), Pengawasan FeedBack (feed back control).

Untuk menjalankan proses pengawasan tersebut dibutuhkan alat bantu manajerial dikarenakan jika terjadi kesalahan dalam suatu proses dapat langsung diperbaiki. Selain itu, pada alat-alat bantu pengawasan ini dapat menunjang terwujudnya proses pengawasan yang sesuai dengan kebutuhan. Pengawasan juga meliputi bidang-bidang pengawasan yang menunjang keberhasilan dari suatu tujuan organisasi diantaranya.

Supervisi manajerial adalah fungsi supervisi yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan

efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup: (1) perencanaan, (2) koordinasi, (3) pelaksanaan, (4) penilaian, (5) pengembangan kompetensi SDM kependidikan dan sumberdaya lainnya.

B. PEMBAHASAN

1 Pengertian Supervisi Manajerial

Pengawasan atau supervisi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam rangka membantu kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan lainnya guna meningkatkan mutu dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran. Supervisi ditujukan pada dua aspek yakni: manajerial dan akademik. Supervisi manajerial menitik beratkan pada pengamatan pada aspek-aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang berfungsi sebagai pendukung (supporting) terlaksananya pembelajaran (<http://depdiknas>).

Mengacu pada SK Menpan Nomor 118 Tahun 2006 tentang jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya, dan keputusan bersama Mendikbud Nomor 0342/0/1996 dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 1996 tentang petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya, serta PP No 19/2005 tentang Standar Nasional dapat ditemukan tentang tugas dan tanggung jawab pengawas satuan pendidikan yaitu:

- a. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sesuai dengan penugasannya pada tingkat TK, SD, SLB, SLTP, dan SLTA.
- b. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar/bimbingan dan hasil prestasi belajar siswa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.
- c. Tanggung jawab yang pertama merujuk pada supervisi atau pengawasan manajerial, sedangkan tanggung jawab yang kedua merujuk pada supervisi atau pengawasan akademik.

W. Mantja (2005) menyatakan bahwa pengawasan manajerial pada dasarnya memberikan pembinaan, penilaian, dan bantuan bimbingan mulai dari rencana program, proses, sampai pada hasil. Bimbingan dan bantuan diberikan kepada sekolah dan seluruh staf sekolah dalam penyelenggaraan

sekolah atau penyelenggaraan pendidikan di sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah (Asf dan Syarif, 2013: 110).

Dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah/ Madrasah (Direktorat Tenaga Kependidikan) dinyatakan bahwa supervisi manajerial adalah supervisi yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas sekolah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumberdaya manusia (SDM) kependidikan dan sumberdaya lainnya.

Dalam melaksanakan fungsi supervisi manajerial, pengawas sekolah/ madrasah berperan sebagai: (1) kolaborator dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah, (2) asesor dalam mengidentifikasi kelemahan dan menganalisis potensi sekolah, (3) pusat informasi pengembangan mutu sekolah, dan (4) evaluator terhadap pemaknaan hasil pengawasan.

Pengawas sekolah adalah personil sekolah yang memahami kegiatan manajemen atau administrasi sekolah. Oleh karenanya, keberhasilan seorang pengawas ditentukan oleh bagaimana ia memahami proses administrasi atau manajemen sekolah. Sebagai petugas sekolah yang kerap berada di lingkungan sekolah, seorang pengawas diharuskan berhubungan dengan berbagai pihak, baik sebagai individu maupun kelompok.

2. Keterampilan Manajerial dan Prinsip-Prinsip Supervisi Manajerial

Keterampilan atau skill dapat dikonotasikan sebagai sekumpulan pengetahuan dan keterampilan yang harus dikuasai. Pengawas harus menguasai pengetahuan atau kemampuan yang dapat digunakan untuk melaksanakan pembinaan guru. Adapun keterampilan manajerial dapat diartikan sebagai keterampilan dalam membuat keputusan pembinaan dalam hubungannya dengan elemen-elemen instruksional di mana seorang pembina (supervisor) bekerja. Berikut ini adalah keterampilan manajerial yang harus dimiliki oleh supervisor: (1) Mengenal ciri-ciri masyarakat. (2) Mengakses kebutuhan-kebutuhan guru/staf. (3) Menerapkan prioritas

pengajaran guru/staf. (4) Menganalisis lingkungan pendidikan. (5) Memanfaatkan sistem perencanaan pendidikan. (6) Memonitor dan mengontrol kegiatan guru/staf. (7) Melimpahkan tanggung jawab. (8) Mengelola waktu. (9) Mengalokasikan sumber-sumber pengajaran dan sumber lainnya. (10) Mengurangi ketegangan guru/staf. (11) Mendokumentasikan kegiatan organisasi pengajaran (Masaong, 2010: 86-87).

Pendapat lain mengenai Kompetensi Manajerial ini adalah :

- a. Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi misi tujuan dan program-program sekolah binaannya.
- c. Menyusun metode kerja dan berbagai instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan.
- d. Membina kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (MPMBS).
- e. Membina kepala sekolah dalam melaksanakan administrasi satuan pendidikan meliputi administrasi kesiswaan, kurikulum dan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, keuangan, lingkungan sekolah dan peran serta masyarakat.
- f. Membantu sekolah dalam menyusun indikator keberhasilan mutu pendidikan di sekolah.
- g. Membina staf sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya.
- h. Memotivasi pengembangan karir kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- i. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan pada sekolah-sekolah binaannya dan menindak lanjutinya untuk perbaikan mutu pendidikan dan program pengawasan berikutnya.

- j. Mendorong guru dan kepala sekolah untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya.
- k. Menjelaskan berbagai inovasi dan kebijakan pendidikan kepada guru dan kepala sekolah.
- l. Memantau pelaksanaan inovasi dan kebijakan pendidikan pada sekolah-sekolah binaannya (Makawimbang, 2011: 92).

Beberapa prinsip yang harus dipenuhi dalam supervisi manajerial yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin, adalah sebagai berikut:

- a. Supervisi harus menjauhkan diri dari sifat otoriter, di mana ia bertindak sebagai atasan dan kepala sekolah/guru sebagai bawahan.
- b. Supervisi harus mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis. Hubungan kemanusiaan yang harus diciptakan harus bersifat terbuka, kesetiakawanan, dan informal.
- c. Supervisi harus dilakukan secara berkesinambungan. Supervisi bukan tugas bersifat sambilan yang hanya dilakukan sewaktu-waktu jika ada kesempatan.
- d. Supervisi harus demokratis. Supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi. Titik tekan supervisi yang demokratis adalah aktif dan kooperatif.
- e. Program supervisi harus integral. Di dalam setiap organisasi pendidikan terdapat bermacam-macam sistem perilaku dengan tujuan sama, yaitu tujuan pendidikan.
- f. Supervisi harus komprehensif. Program supervisi harus mencakup keseluruhan aspek, karena hakikatnya suatu aspek pasti terkait dengan aspek lainnya.
- g. Supervisi harus konstruktif. Supervisi bukanlah sekali-kali untuk mencari kesalahan-kesalahan guru.
- h. Supervisi harus obyektif. Dalam menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi, keberhasilan program supervisi harus obyektif. Obyektivitas dalam penyusunan program berarti bahwa program supervisi itu harus

disusun berdasarkan persoalan dan kebutuhan nyata yang dihadapi sekolah.

Dalam melaksanakan fungsi supervisi manajerial, pengawas hendaknya berperan sebagai :

- a. Kolaborator dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan manajemen sekolah.
- b. Asesor dalam mengidentifikasi kelemahan dan menganalisis potensi sekolah binaannya.
- c. Pusat informasi pengembangan mutu pendidikan di sekolah binaannya.
- d. Evaluator/judgement terhadap pemaknaan hasil pengawasan

Selanjutnya peran khusus yang harus dimiliki oleh seorang pengawas sekolah/ madrasah dalam melaksanakan supervisi manajerial, sebagai berikut:

- a. Konseptor yaitu menguasai metode, teknik, dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/ madrasah;
- b. Programmer yaitu menyusun program kepengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan, dan program pendidikan di sekolah/madrasah;
- c. Komposer yaitu menyusun metode kerja dan instrumen kepengawasan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawas di sekolah/madrasah;
- d. Reporter yaitu melaporkan hasil-hasil pengawasan dan menindaklanjutinya untuk perbaikan program pengawasan berikutnya di sekolah/ madrasah;
- e. Builder yaitu:
 - 1) membina kepala sekolah/madrasah dalam pengelolaan (manajemen) dan administrasi sekolah/madrasah berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah/madrasah.
 - 2) membina guru dan kepala sekolah/madrasah dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah/madrasah;

- f. Supporter yaitu mendorong guru dan kepala sekolah/madrasah dalam merefleksikan hasil-hasil yang dicapai untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya di sekolah/madrasah;
- g. Observer yaitu memantau pelaksanaan standar nasional pendidikan di sekolah/madrasah;
- h. User yaitu memanfaatkan hasil-hasil pemantauan untuk membantu kepala sekolah dalam menyiapkan akreditasi sekolah.

3. Metode dan Teknik Supervisi Manajerial

Metode dalam konteks supervisi adalah suatu cara yang ditempuh oleh supervisor pendidikan guna merumuskan tujuan yang dicapai, baik oleh sistem perorangan maupun kelembagaan pendidikan itu sendiri.

Sementara teknik adalah langkah-langkah konkret yang dilakukan oleh seorang supervisor, dan teknik yang dilaksanakan dalam supervisi dapat ditempuh melalui berbagai cara, yakni pada prinsipnya supervisor berusaha merumuskan harapan-harapan menjadi kenyataan. Tugas supervisor satuan pendidikan ketika melaksanakan tugas kepengawasannya, haruslah memahami metode dan teknik supervisi manajerial dan supervisi akademik agar kegiatan supervisi dapat terlaksana dengan baik dan hasil pembinaannya mencapai tujuan (Asf dan Syaiful, 2013: 71).

a. Monitoring dan Evaluasi

Metode utama yang harus dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam supervisi manajerial tentu saja adalah monitoring dan evaluasi.

1) Monitoring/Pengawasan

Monitoring adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah, apakah sudah sesuai dengan rencana, program, dan/atau standar yang telah ditetapkan, serta menemukan hambatan-hambatan yang harus diatasi dalam pelaksanaan program (Rochiat, 2008: 115). Monitoring lebih berpusat pada pengontrolan selama program berjalan dan lebih bersifat klinis. Melalui monitoring, dapat

diperoleh umpan balik bagi sekolah atau pihak lain yang terkait untuk menyukseskan ketercapaian tujuan. Aspek-aspek yang dicermati dalam monitoring adalah hal-hal yang dikembangkan dan dijalankan dalam Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Dalam melakukan monitoring ini tentunya pengawas harus melengkapi diri dengan parangkat atau daftar isian yang memuat seluruh indikator sekolah yang harus diamati dan dinilai.

2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi ditujukan untuk mengetahui sejauhmana kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah atau sejauhmana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu. Tujuan evaluasi utamanya adalah untuk :

- a) mengetahui tingkat keterlaksanaan program,
- b) mengetahui keberhasilan program,
- c) mendapatkan bahan/masukan dalam perencanaan tahun berikutnya.

b. Refleksi dan Focused Group Discussion

Sesuai dengan paradigma baru manajemen sekolah yaitu pemberdayaan dan partisipasi, maka judgement keberhasilan atau kegagalan sebuah sekolah dalam melaksanakan program atau mencapai standar bukan hanya menjadi otoritas pengawas. Hasil monitoring yang dilakukan pengawas hendaknya disampaikan secara terbuka kepada pihak sekolah, terutama kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite sekolah dan guru. Secara bersama-sama pihak sekolah dapat melakukan refleksi terhadap data yang ada, dan menemukan sendiri faktor-faktor penghambat serta pendukung yang selama ini mereka rasakan. Peran pengawas dalam hal ini adalah sebagai fasilitator sekaligus menjadi narasumber apabila diperlukan, untuk memberikan masukan berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya.

c. Metode Delphi

Sejauh ini kebanyakan sekolah merumuskan visi dan misi dalam susunan kalimat “yang bagus”, tanpa dilandasi oleh filosofi dan pendalaman terhadap potensi yang ada. Akibatnya visi dan misi tersebut tidak realistis, dan tidak memberikan inspirasi kepada warga sekolah untuk mencapainya.

Metode Delphi merupakan cara yang efisien untuk melibatkan banyak stakeholder sekolah tanpa memandang faktor-faktor status yang sering menjadi kendala dalam sebuah diskusi atau musyawarah. Misalnya sekolah mengadakan pertemuan bersama antara sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, orang murid dan guru, maka biasanya pembicaraan hanya didominasi oleh orang-orang tertentu yang percaya diri untuk berbicara dalam forum. Selebihnya peserta hanya akan menjadi pendengar yang pasif.

Metode Delphi dapat disampaikan oleh pengawas kepada kepala sekolah ketika hendak mengambil keputusan yang melibatkan banyak pihak. Langkah-langkahnya menurut Gorton (1976: 26-27) adalah sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi individu atau pihak-pihak yang dianggap memahami persoalan dan hendak dimintai pendapatnya mengenai pengembangan sekolah;
- 2) Masing-masing pihak diminta mengajukan pendapatnya secara tertulis tanpa disertai nama/identitas;
- 3) Mengumpulkan pendapat yang masuk, dan membuat daftar urutannya sesuai dengan jumlah orang yang berpendapat sama.
- 4) Menyampaikan kembali daftar rumusan pendapat dari berbagai pihak tersebut untuk diberikan urutan prioritasnya.
- 5) Mengumpulkan kembali urutan prioritas menurut peserta, dan menyampaikan hasil akhir prioritas keputusan dari seluruh peserta yang dimintai pendapatnya (Darma, 2009).

d. Workshop

Workshop atau lokakarya merupakan salah satu metode yang dapat diterapkan pengawas dalam melakukan supervisi manajerial. Metode ini tentunya bersifat kelompok dan dapat melibatkan beberapa kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau perwakilan komite sekolah. Penyelenggaraan workshop ini tentu disesuaikan dengan tujuan atau urgensinya, dan dapat diselenggarakan bersama dengan Kelompok Kerja Kepala Sekolah atau organisasi sejenis lainnya. Sebagai contoh, pengawas dapat mengambil inisiatif untuk mengadakan workshop tentang pengembangan KTSP, sistem administrasi, peran serta masyarakat, sistem penilaian dan sebagainya.

Prinsip dasar supervisi pendidikan melalui workshop/lokakarya menghidupkan kerjasama antara komponen pendidikan yang memadai. Metode ini bertujuan untuk memecahkan situasi dan permasalahan yang muncul di bidang pendidikan dan pengajaran dalam kehidupan sehari-hari (Asf dan Syaiful, 2013: 78-79).

Teknik supervisi merupakan cara-cara yang ditempuh dalam mencapai tujuan tertentu, baik yang berhubungan dengan penyelesaian masalah guru-guru dalam mengajar, masalah kepala sekolah dalam mengembangkan kelembagaan serta masalah-masalah lain yang berhubungan serta berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.

Dalam pelaksanaan supervisi manajerial, pengawas dapat menerapkan teknik supervisi individual dan kelompok. Teknik supervisi individual di sini adalah pelaksanaan supervisi yang diberikan kepada kepala sekolah atau personil lainnya yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perorangan. Teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Kepala-kepala sekolah yang diduga, sesuai dengan analisis kebutuhan, memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama dikelompokkan atau dikumpulkan menjadi satu atau bersama-sama. Kemudian kepada mereka diberikan layanan

supervisi sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan yang mereka hadapi (Sehartian, 2008: 52).

Secara garis besar teknik atau cara supervisi dapat digolongkan menjadi dua, yaitu teknik perseorangan dan teknik kelompok

1) Teknik perseorangan

Yang dimaksud teknik perseorangan dalam kegiatan supervisi adalah bantuan yang dilakukan secara sendiri oleh petugas supervisi, baik terjadi di dalam kelas maupun di luar kelas. Dalam hal ini yang disupervisi mungkin juga perseorangan, tetapi mungkin juga bukan hanya seorang.

a) Mengadakan kunjungan kelas (classroom visitation)

Kunjungan kelas adalah kunjungan yang dilakukan oleh pengawas ke sebuah kelas baik ketika kegiatan sedang berlangsung untuk melihat atau mengamati guru yang sedang mengajar, ataupun ketika kelas kosong, atau sedang berisi siswa tetapi guru sedang tidak mengajar. Dimaksudkan untuk melihat dari dekat situasi dan suasana kelas secara keseluruhan.

b) Mengadakan observasi kelas (classroom Observation)

Observasi kelas yang dimaksud disini adalah kunjungan yang dilakukan oleh pengawas ke sebuah kelas dengan maksud untuk mencermati situasi yang sedang berlangsung di kelas yang bersangkutan.

c) Mengadakan wawancara perseorangan (individual interview)

Wawancara perseorangan dilakukan apabila pengawas berpendapat bahwa dia menghendaki adanya jawaban dari individu tertentu. Hal ini dapat dilakukan apabila ada masalah khusus pada individu guru atau staf sekolah lain, yang penyelesaiannya tidak boleh didengar oleh orang lain. Atau apabila supervisor ingin mengecek kebenaran data yang sudah dikumpulkan dari orang lain.

d) mengadakan wawancara kelompok (group interview)

Teknik wawancara ini dikenal dengan istilah round table (meja bundar). Dikatakan demikian karena mengehendaki adanya persyaratan yang harus dipenuhi, yaitu situasi dan peraturan duduk dalam diskusi hendaknya memang dalam posisi lingkaran yang bundar, dimana masing-masing anggota kelompok memiliki kedudukan dan hak yang sama.

Berikut ini adalah kompetensi manajerial bagi seorang kepala sekolah maupun pengawas pendidikan:

- a. Menguasai metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi misi tujuan dan program-program sekolah binaannya.
- c. Menyusun metode kerja dan berbagai instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan.
- d. Membina kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan berdasarkan manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (MPMBS).
- e. Membina kepala sekolah dalam dalam melaksanakan administrasi satuan pendidikan meliputi administrasi kesiswaan, kurikulum dan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, keuangan, lingkungan sekolah dan peran setrta masyarakat.
- f. Membantu sekolah dalam menyusun indikator keberhasilan mutu pendidikan di sekolah.
- g. Membina staf sekolah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya.
- h. Memotivasi pengembangan karir kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

- i. Menyusun laporan hasil-hasil pengawasan pada sekolah-sekolah binaannya dan menindak lanjutinya untuk perbaikan mutu pendidikan dan program pengawasan berikutnya.
- j. Mendorong guru dan kepala sekolah untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas pokoknya.
- k. Menjelaskan berbagai inovasi dan kebijakan pendidikan kepada guru dan kepala sekolah.
- l. Memantau pelaksanaan inovasi dan kebijakan pendidikan pada sekolah-sekolah binaannya (Makawimbang, 2011: 92).

4. Analisis metode dan teknik pengawasan manajerial

Berikut ini akan di sampaikan analisis tentang petunjuk dan metode pengawasan manajerial.

Matrik 1
Metode pengawasan manajerial

No	Metode Pengawasan Manajerial	Prinsip Dasar Pengawasan	Tujuan pengawasan	Analisis
1	Monitoring/ Pengawasan	Monitoring lebih berpusat pada pengontrolan selama program berjalan dan lebih bersifat klinis	untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah, apakah sudah sesuai dengan rencana, program, dan/atau standar yang telah ditetapkan, serta menemukan hambatan-hambatan yang harus diatasi dalam pelaksanaan program	Dengan monitoring yang teratur akan memberikan pengetahuan yang memadai tentang proses pembelajaran dan sangat berguna sebagai pengetahuan dan masukan dalam penyusunan program supervisi yang akan datang.
	Evaluasi	Dilaksanakan setelah monitoring dilakukan	mengetahui sejauhmana kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah atau sejauhmana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu.	Dengan mengadakan evaluasi maka dapat digunakan hasilnya untuk pengambilan keputusan manajerial, memberikan informasi tentang pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan, dan hasil evaluasi dapat dijadikan umpan balik.
2.	Refleksi dan Focused Group Discussion	Hasil monitoring disampaikan secara terbuka kepada pihak sekolah.	Untuk menyatakan pandangan stakeholder mengenai realitas kondisi (kekuatan dan kelemahan) sekolah Dapat ditemukan faktor-faktor penghambat serta pendukung yang selama ini mereka rasakan.	Ditemukannya langkah-langkah strategis maupun operasional yang akan diambil untuk memajukan sekolah pengawas sebagai fasilitator sekaligus menjadi narasumber untuk memberikan masukan berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya.
3.	Metode Delphi	melibatkan banyak stakeholder sekolah tanpa memandang faktor-faktor status yang sering menjadi kendala dalam sebuah diskusi atau musyawarah.	Untuk mengidentifikasi individu yang dianggap memahami persoalan dan diminta pendapatnya mengenai pengembangan sekolah, kemudian mengumpulkan urutan prioritas menurut peserta, dan menyampaikan hasil akhir prioritas keputusan dari seluruh peserta yang dimintai pendapatnya	Dapat membantu pihak sekolah merumuskan visi, misi, dan tujuan yang jelas dan realists di gali dari kondisi sekolah, peserta didik, potensi daerah dan pandangan seluruh stake holder.

4.	Workshop	Bersifat kelompok dengan banyak melibatkan beberapa kepala sekolah menghidupkan kerjasama antara komponen pendidikan yang memadai. Metode ini bertujuan untuk memecahkan situasi dan permasalahan yang muncul di bidang pendidikan dan pengajaran dalam kehidupan sehari-hari.	Pemecahan masalah dan situasi yang dihadapi sehari-hari	Untuk melaksanakan workshop atau lokakarya membutuhkan biaya yang cukup tinggi.
----	----------	--	---	---

Matrik 2
Teknik Pengawasan Manajerial Perseorangan

No	Metode Pengawasan Manajerial	Prinsip Dasar Pengawasan	Tujuan pengawasan	Analisis
1.	Mengadakan kunjungan kelas (classroom visitation)	Memperoleh data yang diperlukan dalam pembinaan guru	Menolong guru dalam mengatasi kesulitan atau masalah guru	Hasilnya dapat digunakan oleh pengawas maupun guru untuk menentukan cara yang paling tepat untuk memperbaiki kondisi dan meningkatkan pembelajaran.
2.	observasi kelas (classroom Observation)	Perekaman informasi secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar	Memvalidasi keberhasilan tujuan pendidikan yang dilakukan oleh guru	Timbulnya kesenjangan antara atasan dan bawahan
3.	wawancara perseorangan (individual interview)	Dilaksanakan setelah observasi dilakukan. Dengan demikian terjalin hubungan yang akrab antara pengawas dan guru.	Menganalisis kesulitan-kesulitan belajar baik yang ditimbulkan oleh guru maupun oleh komponen-komponen pembelajaran yang lain	Hendaknya dilakukan oleh supervisor yang memiliki tingkat kompetensi yang tinggi.
4.	wawancara kelompok (group interview)	Pertukaran pengalaman yang dilaksanakan oleh forum guru	Meningkatkan sikap, keterampilan serta pengetahuan	Menumbuhkan prinsip pengajaran yang menyenangkan oleh berbagai pihak

Matrik 3

Teknik pengawasan Manajerial kelompok

No	Metode Pengawasan Manajerial	Prinsip Dasar Pengawasan	Tujuan pengawasan	Analisis
1.	Mengadakan pertemuan atau rapat (meeting)	Mencanakan bersama-sama visi, misi, orientasi dan strategi sekolah	Memperbaiki kualitas personil staf dan program sekolah	Rapat berjenjang dengan memperhatikan kualitas efektifitas dan efisiensi
2.	Mengadakan diskusi kelompok	Memperkaya ide dan gagasan dalam pemecahan masalah	Menimbulkan sikap, pengetahuan dan keterampilan	Sikap berpikir kritis sangat diperlukan. Namun hal ini jarang dilaksanakan karena mengingat besarnya biaya yang harus dikeluarkan
3.	Mengadakan penataran-penataran	Menghidupkan kerjasama yang positif	Membantu dalam pemecahan masalah-masalah yang dihadapi sehari-hari	Membutuhkan biaya yang cukup tinggi

C. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peranan pengawas sangat strategik di dalam melakukan fungsi supervisi manajerial di sekolah/madrasah. Sebagai supervisor manajerial, ia dituntut untuk memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan di bidang manajemen dan leadership sehingga ia dapat memainkan peranan dan fungsinya dalam membantu kepala sekolah/madrasah dalam mengelola sumberdaya sekolah/madrasah secara efisien dan efektif. Seorang pengawas juga harus dapat memainkan peranan dan fungsinya di dalam membina kepala sekolah/madrasah untuk mampu membawa berbagai perubahan di sekolah/madrasah.

Kepemimpinan kepala sekolah/madrasah dalam mentransformasikan perubahan organisasi sekolah/madrasah

merupakan peranan yang sangat penting. Dengan demikian, pengawas sekolah/madrasah dituntut memiliki pengetahuan dan wawasan untuk membina kepala sekolah/madrasah di bidang leadership yang dapat menciptakan iklim dan budaya sekolah/madrasah yang kondusif bagi proses pembelajaran sehingga mencapai kinerja sekolah/madrasah, kinerja kepala sekolah/madrasah, dan prestasi siswa yang maksimal. Untuk itu sudah sepatutnya peraturan tentang kriteria seorang pengawas segera diterapkan guna memperbaiki tatanan pendidikan pada umumnya dan pengembangan sekolah pada khususnya.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, (2004). *Dasar-dasar supervisi*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Asf, Jasmani dan Syaiful Mustofa, (2013) *Supervisi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Dharma, Surya, *Jurnal Tenaga Kependidikan Vol. 3*, No. 1, April 2008.
- Makawimbing, Jerry, *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Masaong, Abd. Kadim, (2011). *Supervisi Pendidikan*, (Bandung: MQS Publishing, 2010).
- Sahertian, Piet A, (2008) *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi*, (Jakarta : Rineka Cipta.
- Sudiyono, (2004) *Manajemen Pendidikan Tinggi*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sudrajat, Akhmad, (2009) *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial*, (Jakarta: Musyawarah kerja pengawas, <http://depdiknas>).

ANALISIS PEDOMAN EVALUASI KINERJA PENGAWAS AKADEMIK (PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENGAWAS SEKOLAH)

Oleh: Mukri

A. PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, pengawas sekolah berfungsi sebagai supervisor pendidikan atau pengawas pendidikan, baik pengawasan akademik maupun pengawasan manajerial. Berkaitan dengan sasaran pengawasan akademik, pengawas sekolah bertugas membantu dan membina guru meningkatkan profesionalnya agar dapat mempertinggi kualitas proses dan hasil belajar siswa. Berkaitan dengan pengawasan manajerial, pengawas sekolah bertugas membantu kepala sekolah dan seluruh staf sekolah agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada sekolah yang dibinanya lebih efektif.

Prestasi kerja pengawas sekolah dalam menunaikan tugas pokoknya perlu mendapat penilaian. Untuk melaksanakan penilaian kinerja pengawas sekolah, diperlukan pedoman penilaian kinerja. Berkenaan dengan itu, Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan Pengembangan SDMPK dan PMP Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memandang perlu menyusun Pedoman Penilaian Kinerja Pengawas Sekolah

sebagai panduan semua pihak yang terkait untuk menghimpun data kinerja pengawas sebagai dasar untuk pembinaan, mengembangkan fungsi pengawasan pendidikan dan pengembangan karir pengawas.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Analisis

Analisis adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dan ditafsirkan maknanya. Dalam pengertian yang lain, *analisis* adalah sikap atau perhatian terhadap sesuatu (benda, fakta, fenomena) sampai mampu menguraikan menjadi bagian-bagian, serta mengenal kaitan antarbagian tersebut dalam keseluruhan. Analisis dapat juga diartikan sebagai kemampuan memecahkan atau menguraikan suatu materi atau informasi menjadi komponen-komponen yang lebih kecil sehingga lebih mudah dipahami (<http://www.pengertianahli.com>).

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, 2002: 43) analisis mempunyai beberapa pengertian yakni :

- a. Penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, peristiwa, dan lain sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab musabab, duduk-perkara, dan lain sebagainya);
- b. Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antarbagian untuk memperoleh
- c. Penjabaran sesudah dikaji dengan sebaik-baiknya;
- d. Pemecahan persoalan yang dimulai dengan dugaan akan kebenarannya.

2. Istilah pengawas akademik dan pengawas manajerial (sekolah)

Supervisi pendidikan terbagi dua yaitu supervise manjerial (pengawas sekolah) supervisi akademik. Supervisi manajerial menitikberatkan pada pengamatan pada aspek-aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang berfungsi sebagai pendukung (supporting) terlaksananya pembelajaran. Sementara supervisi akademik menitikberatkan pada pengamatan super-

visor terhadap kegiatan akademik, berupa pembelajaran baik di dalam maupun di luar kelas (<https://swaraguru.wordpress.com>).

Sejalan dengan pendapat Satori, Djam'an, beliau juga mengatakan tentang bentuk-bentuk supervisi pendidikan yaitu (1) supervisi akademik (pengawasan business core/pengawasan operasional), dan (2). Supervisi administrasi (pengawasan manajerial/pengawasan organisasional). Supervisi akademik, menitik beratkan pengamatan pada masalah yang langsung berada dalam lingkup pembelajaran yang dilakukan guru untuk membantu siswa ketika sedang dalam proses belajar. Sedangkan supervisi administrasi, menitik beratkan pengamatan pada aspek-aspek administrasi sebagai lingkungan belajar yang berfungsi mendukung terlaksananya pembelajaran (Satori, 2011: 2).

3. Pengertian Penilaian Kinerja Pengawas Sekolah

Menurut pusat pengembangan tenaga kependidikan Badan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan Kementerian pendidikan dan kebudayaan (2002: 5) Penilaian kinerja pengawas sekolah adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas pokok pengawas sekolah yang dikembangkan menjadi indikator penilaian kinerja dalam rangka pembinaan pengawas sekolah dalam meningkatkan kinerjanya.

Jadi Penilaian kinerja Pengawas: merupakan proses menghimpun data kinerja pengawas dengan menggunakan kriteria sesuai standar pengawas melalui pengumpulan informasi mengenai proses pelaksanaan dan hasil pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan. Proses untuk menentukan kinerja pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan dan hasil kerja yang dicapainya sebagai pengawas sekolah dengan menggunakan kriteria tertentu. Proses penentuan nilai pelaksanaan dan hasil kerja pengawas sekolah dengan menggunakan kriteria tertentu. Proses mengidentifikasi seberapa baik seorang pengawas sekolah memanfaatkan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki (kompetensi) untuk melaksanakan tugas pokoknya sebagai pengawas sekolah.

4. Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 diungkapkan bahwa pengawas sekolah merupakan pelaksana teknis fungsional dibidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah sekolah yang ditetapkan. Bidang pengawasan akademik pada dasarnya menitik beratkan pada kegiatan membina, menilai, dan membimbing guru untuk mengembangkan kemampuan profesional dalam perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan tindak lanjutnya. Sementara bidang pengawasan manajerial menitik beratkan pada pemantauan pemenuhan delapan standar nasional pendidikan, pembinaan, penilaian, dan pembimbingan kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan profesional terutama dalam hal pengelolaan sekolah.

Sebagai aktualisasi tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pengawasan tentu diperlukan keterampilan yang cukup kompleks. Keterampilan yang cukup kompleks dapat dimaknai bahwa pengawas sekolah dalam melaksanakan bidang tugasnya perlu mengembangkan keterampilan bukan hanya dalam hal penyusunan program pengawasan dan melaksanakan program pengawasan tetapi diperlukan pula kemampuan mengembangkan keterampilan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan program pengawasan yang berfungsi untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan program pengawasan dapat dicapai, dan seperti apa kualitas dan prestasi kerja pengawas dapat diwujudkan

Untuk memahami konsep evaluasi pelaksanaan program pengawasan tidak dapat dipisahkan dari pemahaman tentang program dan pengawasan. Istilah program secara spesifik sering diartikan sebagai sebuah rencana atau rancangan kegiatan. Namun secara umum program dapat diartikan sebagai kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi. Adapun pengawasan merupakan kegiatan pengawas satuan pendidikan dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan pembinaan akademik dan administrasi, memantau pemenuhan delapan

standar nasional pendidikan, menilai kinerja guru dan kepala sekolah, membimbing guru dan kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan profesional. serta mengevaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan (<https://suaidinmath.wordpress.com>).

5. Ruang Lingkup Penilaian Kinerja Pengawas sekolah

Secara umum sasaran penilaian kinerja pengawas sekolah Mengacu pada buku kerja pengawas sekolah aspek yang evaluasi dalam pelaksanaan program pengawasan didasarkan pada rincian kegiatan pengawas terkait dengan efektivitas tingkat pencapaian dan keberhasilan serta kualitas keberhasilan prestasi kerja pengawas sekolah dalam melaksanakan:

- a. Program Pembinaan Guru
- b. Program Pembinaan Kepala Sekolah
- c. Program Pemantauan delapan Standar Nasional Pendidikan
- d. Program Penilaian Kinerja Guru
- e. Program Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
- f. Program Pembimbingan dan pelatihan Guru
- g. Program Pembimbingan dan Pelatihan Kepala Sekolah

Ruang lingkup penilaian kinerja pengawas sekolah ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya yang meliputi pelaksanaan supervisi akademik dan supervisi manajerial. Untuk menilai seorang pengawas sekolah dalam melakukan kegiatan supervisi akademik dan supervisi manajerial difokuskan pada empat komponen utama, yaitu (1) penyusunan program, (2) pelaksanaan program, (3) evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan (4) membimbing dan melatih profesional guru. Dari keempat komponen tersebut, dikembangkan indikator dan butir penilaian kinerja pengawas sekolah. Jumlah indikator dan butir penilaian kinerja pengawas sekolah berbeda tergantung jenjang pengawas sekolah yang dinilai.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Pedoman Penilaian Kinerja Pengawas Sekolah Muda/Madya/Utama (2012: 9) menjelaskan bahwa ruang lingkup penilaian kinerja untuk jenjang Pengawas sekolah Muda, Pengawas sekolah Madya, dan Pengawas sekolah Utama ditetapkan sebagai berikut:

a. Pengawas Sekolah Muda

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KINERJA
A. PENYUSUNAN PROGRAM		
1	Menyusun program pengawasan	1.1 Memiliki program pengawasan tahunan yang memenuhi enam aspek.
		1.2 Memiliki program pembinaan guru yang memenuhi delapan aspek.
		1.3 Memiliki program pemantauan empat SNP yang memenuhi delapan aspek.
		1.4 Memiliki program penilaian kinerja guru yang memenuhi delapan aspek.
		1.5 Memiliki program semester yang memenuhi empat aspek.
		1.6 Memiliki Rencana Pengawasan Akademik (RPA)/ Rencana Pengawasan Bimbingan Konseling (RPBK) yang memenuhi sepuluh aspek.
B. PELAKSANAAN PROGRAM (K2)		
1	Melaksanakan pembinaan guru	1.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembinaan guru yang memenuhi sepuluh aspek.
2	Memantau pelaksanaan empat SNP	2.1 Memiliki laporan pemantauan pelaksanaan empat SNP yang memenuhi sepuluh aspek.
3	Melaksanakan penilaian kinerja guru	3.1 Memiliki laporan pelaksanaan program penilaian kinerja guru yang memenuhi sepuluh aspek.
4	Membuat laporan tahunan pelaksanaan program	4.1 Memiliki laporan tahunan pelaksanaan program yang memenuhi tujuh aspek
C. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN (K3)		
1	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	1.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembinaan guru di sekolah binaan yang memenuhi sembilan aspek.
		1.2 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pemantauan empat SNP yang memenuhi sembilan aspek.
		1.3 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program penilaian kinerja guru yang memenuhi sembilan aspek.

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KINERJA
2	Membuat laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	2.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan yang memenuhi delapan aspek.
D. MEMBIMBING DAN MELATIH PROFESIONAL GURU (K4)		
1	Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya	1.1 Memiliki program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
2	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya	2.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya yang memenuhi sepuluh aspek.
3	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya	3.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
4	Membuat laporan tahunan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya	4.1 Memiliki laporan tahunan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya yang memenuhi tujuh aspek.

b. Pengawas Sekolah Madya

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN
A. PENYUSUNAN PROGRAM (K1)		
1	Menyusun program pengawasan	1.1 Memiliki program pengawasan tahunan yang memenuhi enam aspek
		1.2 Memiliki program pembinaan guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi delapan aspek
		1.3 Memiliki program pemantauan delapan SNP yang memenuhi delapan aspek
		1.4 Memiliki program penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi delapan aspek
		1.5 Memiliki program semester yang memenuhi empat aspek
		1.6 Memiliki Rencana Pengawasan Akademik (RPA)/Rencana Pengawasan Bimbingan Konseling (RPBK) dan/atau Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) yang memenuhi sepuluh aspek.

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN
B. PELAKSANAAN PROGRAM (K2)		
1	Melaksanakan pembinaan guru dan/ atau kepala sekolah	1.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembinaan guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek
2	Memantau pelaksanaan delapan SNP	2.1 Memiliki laporan pemantauan pelaksanaan delapan SNP yang memenuhi sepuluh aspek
3	Melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah	3.1 Memiliki laporan pelaksanaan program penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek
4	Membuat laporan tahunan pelaksanaan program	4.1 Memiliki laporan tahunan pelaksanaan program yang memenuhi tujuh aspek
C. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN (K3)		
1	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	1.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembinaan guru dan/atau kepala sekolah di sekolah binaan yang memenuhi sembilan aspek.
		1.2 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pemantauan delapan SNP yang memenuhi sembilan aspek.
		1.3 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi sembilan aspek.
2	Membuat laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	2.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan yang memenuhi delapan aspek.
3	Mengevaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan di tingkat kabupaten/kota/provinsi <i>(dilakukan bila tidak ada Pengawas Sekolah Utama)</i>	3.1 Memiliki laporan hasil evaluasi pelaksanaan program pengawasan di tingkat kabupaten/kota/provinsi yang memenuhi delapan aspek.
D. MEMBIMBING DAN MELATIH PROFESIONAL GURU (K4)		
1	Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya.	1.1 Memiliki program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/atau KKKS/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
2	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/ atau KKKS/MKKS dan sejenisnya.	2.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan/atau sejenisnya yang memenuhi sepuluh aspek.

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN
3	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan SIM sekolah.	3.1 Memiliki laporan pelaksanaan program membimbing dan melatih kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan SIM yang memenuhi sepuluh aspek.
4	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/ atau KKKS/MKKS dan sejenisnya.	4.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan guru di MGMP/KKG/MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan/atau sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
5	Membimbing pengawas sekolah muda dalam melaksanakan tugas pokok	5.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan pengawas sekolah muda dan pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok yang memenuhi sepuluh aspek.
6	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah dalam penelitian tindakan (<i>dilakukan bila tidak ada Pengawas Sekolah Utama</i>)	6.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah dalam penelitian tindakan yang memenuhi sepuluh aspek.
7	Membuat laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah	7.1 Memiliki laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi tujuh aspek.

c. Pengawas Sekolah Utama

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KINERJA
A. PENYUSUNAN PROGRAM (K1)		
1	Menyusun program pengawasan	1.1 Memiliki program pengawasan tahunan yang memenuhi enam aspek
		1.2 Memiliki program pembinaan guru dan kepala sekolah yang memenuhi delapan aspek
		1.3 Memiliki program pemantauan delapan SNP yang memenuhi delapan aspek
		1.4 Memiliki program penilaian kinerja guru dan kepala sekolah yang memenuhi delapan aspek
		1.5 Memiliki program semester yang memenuhi empat aspek

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KINERJA
		1.6 Memiliki Rencana Pengawasan Akademik (RPA)/Rencana Pengawasan Bimbingan Konseling (RPBK) dan Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) yang memenuhi sepuluh aspek.
B. PELAKSANAAN PROGRAM (K2)		
1	Melaksanakan pembinaan guru dan kepala sekolah	1.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembinaan guru dan kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek
2	Memantau pelaksanaan delapan SNP	2.1 Memiliki laporan pemantauan pelaksanaan delapan SNP yang memenuhi sepuluh aspek
3	Melaksanakan penilaian kinerja guru dan kepala sekolah	3.1 Memiliki laporan pelaksanaan program penilaian kinerja guru dan kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek
4	Membuat laporan tahunan pelaksanaan program	4.1 Memiliki laporan tahunan pelaksanaan program yang memenuhi tujuh aspek
C. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN (K3)		
1	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	1.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembinaan guru dan kepala sekolah di sekolah binaan yang memenuhi sembilan aspek.
		1.2 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pemantauan delapan SNP yang memenuhi sembilan aspek.
		1.3 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program penilaian kinerja guru dan kepala sekolah yang memenuhi sembilan aspek.
2	Membuat laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	2.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan yang memenuhi delapan aspek.
3	Mengevaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan di tingkat kabupaten/kota/provinsi	3.1 Memiliki laporan hasil evaluasi pelaksanaan program pengawasan di tingkat kabupaten/kota/provinsi yang memenuhi delapan aspek.
D. MEMBIMBING DAN MELATIH PROFESIONAL GURU (K4)		
1	Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya.	1.1 Memiliki program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
2	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya.	2.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi sepuluh aspek.

NO	TUGAS POKOK/ INDIKATOR KINERJA	BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KINERJA
3	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan SIM sekolah.	3.1 Memiliki laporan pelaksanaan program membimbing dan melatih kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan SIM yang memenuhi sepuluh aspek.
4	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan KKKK/MKKS dan sejenisnya.	4.1 Memiliki laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan guru di MGMP/KKG/MGP dan kepala sekolah di KKKK/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek.
5	Membimbing pengawas sekolah muda dan pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok	5.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan pengawas sekolah muda dan pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok yang memenuhi sepuluh aspek.
6	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan	6.1 Memiliki laporan pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan yang memenuhi sepuluh aspek.
7	Membuat laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah	7.1 Memiliki laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah yang memenuhi tujuh aspek.

6. Analisa Pedoman Evaluasi Kinerja Pengawasan Akademik (Pengawas Sekolah)

Dilihat dari semua instrumen maupun pedoman penilaian pengawas akademik (pengawas sekolah) sudah cukup baik, andai semua bisa terlaksana berdasarkan petunjuk dan juknis yang ada insya Allah pendidikan di Indonesia akan cepat maju. Akan tetapi tidak bisa kita pungkiri dari sekian instrumen dan pedoman pengawasan hanya sebagian kecil saja yang bisa terlaksana, bahkan tidak jarang ada pengawas yang berani memanipulasi data untuk membuat laporan sebagai hasil pengawasan. Dengan meminta data tanpa datang ke sekolah langsung banyak kita temui,

semoga saja system ini akan berubah dan nantinya kursi kepengawasan di duduki oleh orang yang berkompeten, sehingga pengawasan dalam akademik (pengawasan sekolah) akan terus merevormasi diri kearah yang lebih baik. Dan kita berharap semoga saja seluruh pengawas sekolah dapat melaksanakan tugasnya baik pengawasan akademik dan manajerial, maupun tugas lainnya sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas yang ditetapkan.

Selanjutnya Untuk melaksanakan penilaian kinerja pengawas sekolah, diperlukan pedoman penilaian kinerja diharapkan kedepannya ada revisi pedoman kepengawasan yang lebih praktis dan efisien sehingga dalam pelaksanaannya mudah dengan hasil yang lebih baik, demi kemajuan pendidikan di Indonesia.

C. KESIMPULAN

Secara umum sasaran penilaian kinerja pengawas sekolah Mengacu pada buku kerja pengawas sekolah aspek yang evaluasi dalam pelaksanaan program pengawasan didasarkan pada rincian kegiatan pengawas terkait dengan efektivitas tingkat pencapaian dan keberhasilan serta kualitas keberhasilan prestasi kerja pengawas sekolah dalam melaksanakan:

1. Program Pembinaan Guru
2. Program Pembinaan Kepala Sekolah
3. Program Pemantauan delapan Standar Nasional Pendidikan
4. Program Penilaian Kinerja Guru
5. Program Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
6. Program Pembimbingan dan pelatihan Guru
7. Program Pembimbingan dan Pelatihan Kepala Sekolah

Untuk memahami konsep evaluasi pelaksanaan program pengawasan tidak dapat dipisahkan dari pemahaman tentang program dan pengawasan. Istilah program secara spesifik sering diartikan sebagai sebuah rencana atau rancangan kegiatan. Namun secara umum program dapat diartikan sebagai kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu

kebijakan, berlangsung dalam proses berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi. Adapun pengawasan merupakan kegiatan pengawas satuan pendidikan dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan pembinaan akademik dan administrasi, memantau pemenuhan delapan standar nasional pendidikan, menilai kinerja guru dan kepala sekolah, membimbing guru dan kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan profesional . serta mengevaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas, (2009) *Dimensi Kompetensi Supervisi Manajerial* (Bahan Belajar Mandiri Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah), Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- H.M. Musfiqon dan Moch. Bahak Udin, (2015) *Menjadi Pengawas Sekolah Profesional*, Sidoarjo : Nizamia Learning Center.
- Jasmani Asf dan Syaiful Mustafa, (2013). *Supervisi Pendidikan : Terobosan Baru dalam Kinerja Peningkatan Kinerja Pengawas Sekolah dan Guru*, Jogjakarta : Ar-Ruz Media.
- M. Amin Thaib dan A.Subagio, (2005) *Kepengawasan Pendidikan*, Jakarta : Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, Direktorat Madrasah dan Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah Umum.
- Suharsimi Arikunto, (2004) *Dasar-Dsar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Tim Penyusun Ditjen Baga Islam, (2003) *Pedoman Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Agama*, Jakarta : Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, (2002) *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*, Jakarta : Balai Pustaka, Ed. 3. Cet. 2,

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Nomor 2 Tahun 2012

Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Beban Kerja Madrasah, Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama RI tahun 2014

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU LAYANAN DAN PEMBINAAN SISWA

Oleh: Rafie

A. PENDAHULUAN

Untuk menjamin terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling disekolah secara tepat diperlukan adanya pengawasan (supervisi) bimbingan dan konseling baik secara teknis maupun administratif.

Pengawasan yang dilakukan terhadap keterlaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah secara sistematis, objektif, realistis, antisipatif, konstruktif, kreatif, kooperatif, dan kekeluargaan akan mampu memantau, menilai, memperbaiki, meningkatkan, dan mengembangkan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah. Ini semua bisa terlaksana dengan tepat dan berkesinambungan apabila kepengawasan (supervisi) itu dilaksanakan oleh pengawas-pengawas sekolah yang profesional dalam bidang bimbingan dan konseling, baik ditinjau dari kualitas dan kuantitasnya, sehingga dapat dihindari bahwa persepsi pengawas yang mengadakan pengawasan kesekolah bukan lagi inspeksi dari orang yang merasa serba tahu (superior) kepada orang yang belum tahu sama sekali (inferior), tetapi pengawasan dalam bentuk pembinaan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Supervisi

Istilah supervisi baru muncul kurang lebih tiga dasawarsa terakhir ini. Dahulu yang banyak digunakan untuk kegiatan serupa ini adalah inspeksi, pemeriksaan, pengawasan atau penilikan (Arkunta, 2006: 1).

Supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif. Supervisi mempunyai peran mengoptimalkan tanggung jawab dari semua program (Purwanto, 1995: 76).

Ada beberapa pengertian supervisi yang dirumuskan para pakar:

- a. Prof. Dr. Baharuddin Harahap dalam bukunya *Supervisi Pendidikan 1983* menyatakan *supervisi ialah kegiatan yang dijalankan terhadap orang yang menimbulkan atau yang potensial menimbulkan komunikasi dua arah.*
- b. Drs. Ametembun, dalam bukunya *Supervisi Pendidikan 1975* menyatakan, *Supervisi pendidikan adalah pembinaan ke arah perbaikan situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu belajar-mengajar dikelas pada khususnya.*
- c. Dadang Suhardan menjelaskan bahwa seorang pengawas adalah *seorang yang professional ketika menjalankan tugasnya, dan ia bertindak atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan.* Oleh karena itu, pengawas satuan pendidikan tidak dapat dilakukan oleh sembarangan orang/pengawas apalagi oleh orang yang tidak dipersiapkan secara matang. Pengawas sekolah harus dijalankan oleh orang yang memiliki kompetensi kepengawasan, sesuai dengan keahliannya (Tim Penyusun Ditjen Baga Islam, 2003: 9).

Supervisi bersangkut paut dengan semua upaya penelitian yang ter-tuju pada semua aspek yang merupakan faktor penentu keberhasilan. Dengan mengetahui kondisi aspek-aspek tersebut secara rinci dan akurat, dapat diketahui dengan tepat pula apa yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas organisasi yang bersangkutan (Luk-luk, 2009: 2).

Semua pakar pendidikan menyepakati bahwa supervisi pendidikan merupakan disiplin ilmu yang memfokuskan diri pada pengkajian peningkatan situasi pembelajaran, memberdayakan guru dan mempertinggi kualitas pembelajaran, tentu dapat meningkatkan pula prestasi belajar siswa, dan itu berarti meningkatkan kualitas lulusan sekolah (Arikunto, 2006: 5).

Fungsi pengawasan atau supervisi dalam pendidikan bukan sekedar kontrol melihat apakah segala kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau program yang telah digariskan, tetapi lebih dari itu. Di dalam kegiatan supervisi, pelaksanaan bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak mengandung unsur pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata-mata kesalahannya) untuk diberitahu bagian yang perlu diperbaiki (Purwanto, 1995: 3).

2. Dasar-dasar Penyelenggaraan Pengawasan Bidang Bimbingan dan Konseling di Sekolah

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 74 TAHUN 2008
TENTANG
GURU
BAB IV
BEBAN KERJA

Pasal 54

- (6) Beban kerja Guru bimbingan dan konseling atau konselor yang memperoleh tunjangan profesi dan maslahat tambahan adalah mengampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik per tahun pada satu atau lebih satuan pendidikan.
- (7) Beban kerja pembimbing khusus pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusi atau pendidikan terpadu yang memperoleh tunjangan profesi dan maslahat tambahan adalah paling sedikit 6 (enam) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 81A TAHUN 2013 TENTANG IMPLEMENTASI KURIKULUM

Pelaksana utama pelayanan bimbingan dan konseling adalah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor. Penyelenggara pelayanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB adalah Guru Kelas. Penyelenggara pelayanan bimbingan dan konseling di SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK adalah Guru Bimbingan dan Konseling.

1. Pelaksana Pelayanan bimbingan dan konseling pada SD/MI/SDLB a. Guru Kelas sebagai pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan cara menginfusikan materi layanan bimbingan dan konseling tersebut ke dalam pembelajaran mata pelajaran. Untuk siswa Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan bimbingan dan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok. b. Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling.
2. Pelaksana Pelayanan Bimbingan dan Konseling pada SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/SMALB, dan SMK/MAK. a. Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB/ SMK/MAK diangkat sejumlah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dengan rasio 1 : 150 (satu Guru bimbingan dan konseling atau Konselor melayani 150 orang siswa) pada setiap tahun ajaran. b. Jika diperlukan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor yang bertugas di SMP/MTs dan/atau SMA/MA/SMK tersebut dapat diminta bantuan untuk menangani permasalahan peserta didik SD/MI dalam rangka pelayanan alih tangan kasus.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 111 TAHUN 2014
TENTANG
BIMBINGAN DAN KONSELING
PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Pasal 1

Dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
2. Konseli adalah penerima layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan.
3. Konselor adalah pendidik profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru Bimbingan dan Konseling/konselor.
4. Guru Bimbingan dan Konseling adalah pendidik yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan memiliki kompetensi di bidang Bimbingan dan Konseling.
5. Satuan pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/MI/SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/MTs/SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA/MA/SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan/Sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMK/MAK/SMKLB).

Pasal 2

Layanan Bimbingan dan Konseling bagi Konseli pada satuan pendidikan memiliki fungsi:

- a. pemahaman diri dan lingkungan;
- b. fasilitasi pertumbuhan dan perkembangan;
- c. penyesuaian diri dengan diri sendiri dan lingkungan;
- d. penyaluran pilihan pendidikan, pekerjaan, dan karir;
- e. pencegahan timbulnya masalah;
- f. perbaikan dan penyembuhan;
- g. pemeliharaan kondisi pribadi dan situasi yang kondusif untuk perkembangan diri Konseli;
- h. pengembangan potensi optimal;
- i. advokasi diri terhadap perlakuan diskriminatif; dan
- j. membangun adaptasi pendidik dan tenaga kependidikan terhadap program dan aktivitas pendidikan sesuai dengan latar belakang pendidikan, bakat, minat, kemampuan, kecepatan belajar, dan kebutuhan Konseli.

Pasal 3 sd. Pasal 14 ...

SALINAN

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 143 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
SEKOLAH DAN ANGKA KREDITNYA

BIDANG PENGAWASAN, KEDUDUKAN, DAN WILAYAH KERJA PENGAWAS
SEKOLAH

1. Bidang Pengawasan

Bidang pengawasan Pengawas Sekolah meliputi:

- a. dst ...
- b. dst ...
- c. dst ...
- d. dst ...
- e. Pengawas Bimbingan dan Konseling adalah Pengawas Sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan kegiatan bimbingan dan konseling pada sekolah/madrasah.

3. Konsep Dasar Bimbingan dan Konseling

a. Kedudukan Bimbingan dalam Pendidikan

Pendidikan yang bermutu adalah yang mengintegrasikan tiga bidang kegiatan utamanya secara sinergi, yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional dan kurikuler, dan bidang pembinaan siswa (bimbingan dan konseling). Pendidikan yang hanya melaksanakan bidang administratif dan pengajaran dengan mengabaikan bidang bimbingan dan konseling mungkin hanya akan menghasilkan individu yang pintar dan terampil dalam aspek akademik tetapi kurang memiliki kemampuan atau kematangan dalam aspek psikososiospiritual (Yusuf dan Juntika, 2006: 4).

b. Pengertian Bimbingan dan Konseling

Secara etimologis kata bimbingan merupakan terjemahan dari kata "Guidance" berasal dari kata kerja "*to guide*" yang mempunyai arti "menunjukkan, membimbing, menuntun, atau membantu." Sesuai dengan istilahnya, maka secara umum bimbingan dapat diartikan sebagai suatu bantuan atau tuntunan (Hallen, 2002: 3).

Surya (1986:6) dikutip oleh Hallen mengemukakan definisi bimbingan sebagai berikut: bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis dari pembimbing kepada yang dibimbing agar tercapai kemandirian dalam pemahaman diri, penerimaan diri, pengarahan

diri dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan menyesuaikan diri dengan lingkungan.

Natawidjaja (1988:7) menyatakan: Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya individu tersebut dapat memahami dirinya, sehingga ia dapat bertindak secara wajar, sesuai dengan tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat, serta kehidupan umumnya. Dengan demikian ia dapat mengecap kebahagiaan hidup dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi kehidupan masyarakat umumnya. Bimbingan membantu individu mencapai perkembangan diri secara optimal sebagai makhluk sosial.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa bimbingan adalah suatu proses yang berkesinambungan, sehingga bantuan itu diberikan secara sistematis, berencana, terus menerus dan terarah kepada tujuan tertentu. Bimbingan merupakan proses membantu individu yang berarti dalam kegiatannya tidak terdapat unsur paksaan.

Secara etimologis, istilah konseling berasal dari bahasa Latin, yaitu "*consilium*" atau "memahami". Sedangkan dalam bahasa Anglo-Saxon, istilah konseling berasal dari "*sellan*" yang berarti "menyerahkan" atau "menyampaikan" (Prayitno, 2004: 99).

Menurut *McDaniel* yang dikutip oleh Prayitno konseling merupakan suatu rangkaian pertemuan langsung dengan individu yang ditunjukkan pada pemberian bantuan kepadanya untuk dapat menyesuaikan dirinya secara lebih efektif dengan dirinya sendiri dan dengan lingkungannya (Prayitno, 2004: 100). Selain itu menurut Hellen (2002: 10) Konseling adalah serangkaian hubungan langsung dengan dengan individu yang bertujuan untuk membantu dia dalam merubah sikap dan tingkah lakunya. Berdasarkan definisi yang dikemukakan tersebut dapat dimengerti bahwa konseling merupakan salah satu teknik dalam pelayanan bimbingan di mana proses pemberian bantuan itu berlangsung melalui wawancara dalam pertemuan langsung dan tatap muka antara guru pembimbing dengan klien, dengan tujuan agar klien memperoleh pemahaman yang lebih baik.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya.

c. Tujuan Bimbingan

Tujuan pemberian layanan bimbingan adalah agar individu dapat:

- 1) Merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya di masa yang akan datang;
- 2) Mengeembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya se-optimal mungkin;
- 3) Menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya;
- 4) Mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja (Yusuf dan Juntika, 2006: 13).

Tujuan bimbingan konseling menurut permendikbud Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 adalah, Layanan Bimbingan dan Konseling memiliki tujuan membantu Konseli mencapai perkembangan optimal dan kemandirian secara utuh dalam aspek pribadi, belajar, sosial, dan karir.

d. Fungsi Bimbingan

Diantara fungsi bimbingan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyalurkan, ialah fungsi bimbingan dalam membantu siswa mendapatkan lingkungan sesuai dengan keadaan dirinya, misalnya pemilihan program/jurusan, jenis sekolah sambungan ataupun lapangan kerja tertentu sesuai dengan potensi dirinya.
- 2) Mengadaptasikan, ialah fungsi bimbingan dalam membantu siswa di sekolah untuk mengadaptasikan program pendidikan dengan keadaan

masing-masing siswa. Misalnya membantu staf sekolah (guru) untuk menyesuaikan program pengajaran sesuai dengan potensi siswa.

- 3) Menyesuaikan, ialah fungsi bimbingan dalam rangka membantu siswa untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah.
- 4) Pencegahan, ialah fungsi bimbingan dalam membantu menghindari kemungkinan terjadinya hambatan.
- 5) Perbaikan, ialah fungsi bimbingan dalam membantu siswa untuk memperbaiki kondisi siswa yang dipandang kurang memadai.
- 6) Pengembangan, ialah fungsi bimbingan dalam membantu siswa untuk melampaui proses dan fase perkembangan secara wajar (Sukardi, 1988: 12).

e. Prinsip-prinsip Bimbingan dan Konseling

Perinsip bimbingan dan konseling yang dirumuskan oleh Prayitno dkk yang dikutip oleh Hellan A. adalah sebagai berikut:

- 1) Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan sasaran layanan:
 - a) Bimbingan dan konseling melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama dan status sosial ekonomi.
 - b) Bimbingan dan konseling berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis.
 - c) Bimbingan dan konseling memperhatikan sepenuhnya tahap-tahap dan berbagai aspek perkembangan individu.
 - d) Bimbingan dan konseling memberikan perhatian utama kepada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelayanannya.
- 2) Prinsip yang berkenaan dengan permasalahan individu
 - a) Bimbingan dan konseling berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.

- b) Kesenjangan sosial, ekonomi, dan kebudayaan merupakan factor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan bimbingan dan konseling.
- 3) Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan program pelayanan
- a) Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu; oleh karena itu program bimbingan dan konseling harus diselaraskan dan dipadukan dengan program pendidikan serta pengembangan peserta didik.
 - b) Program bimbingan dan konseling harus fleksibel disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga.
 - c) Program bimbingan dan konseling disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidikan terendah sampai tertinggi.
- 4) Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan dan pelaksanaan pelayanan
- a) Bimbingan dan konseling harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam menghadapi permasalahannya.
 - b) Dalam proses bimbingan dan konseling keputusan yang diambil dan akan dilakukan oleh individu hendaknya atas kemauan individu itu sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari pembimbing atau pihak lain.
 - c) Permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi.
 - d) Kerja sama antara guru pembimbing, guru-guru lain dan orang tua anak amat menentukan hasil pelayanan bimbingan.
 - e) Pengembangan program pelayanan bimbingan dan konseling ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu yang terlibat dalam proses pelayanan dan program bimbingan dan konselin itu sendiri Hellen, 2005: 60-61).

f. Asas Bimbingan dan Konseling

Keberhasilan bimbingan sangat ditentukan oleh diwujutkannya asas-asas berikut:

- 1) *Rahasia*, yaitu menuntut dirahasiakannya segenap data dan keterangan tentang peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan, yaitu data atau keterangan yang tidak boleh diketahui orang lain.
- 2) *Sukarela*, yaitu menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan peserta didik (klien) mengikuti/menjalani layanan/kegiatan yang diperlukan baginya.
- 3) *Keterbukaan*, yaitu menghendaki agar peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersifat terbuka dan tidak berpura-pura, baik dalam memberikan keterangan tentang dirinya sendiri maupun dalam menerima berbagai informasi dan materi dari luar yang berguna bagi pengembangan dirinya.
- 4) *Kegiatan*, yaitu menghendaki agar peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan berpartisipasi aktif di dalam penyelenggaraan layanan/kegiatan bimbingan.
- 5) *Mandiri*, yakni peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan berpartisipasi diharapkan menjadi individu-individu yang mandiri dengan ciri-ciri mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri.
- 6) *Kini*, yaitu menghendaki agar objek sasaran layanan bimbingan dan konseling ialah permasalahan peserta didik (klien) dalam kondisi sekarang.
- 7) *Dinamis*, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar isi layanan terhadap sasaran layanan (klien) yang sama kehendaknya selalu bergerak maju, tidak monoton, dan terus berkembang serta berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tahap perkembangannya dari waktu ke waktu.

- 8) *Terpadu*, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling, baik dilakukan oleh guru bimbingan maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis, dan terpadu.
- 9) *Harmonis*, yaitu menghendaki agar segenap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling didasarkan pada nilai dan norma yang ada, tidak boleh bertentangan dengan nilai dan norma yang ada, yaitu nilai dan norma agama, hukum dan peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan, dan kebiasaan yang berlaku.
- 10) *Ahli*, yaitu menghendaki agar layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah profesional.
- 11) *Alih Tangan Kasus*, yaitu menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (klien) mengelihatgandakan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli.
- 12) *Tut Wuri Handayani*, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan dapat menciptakan suasana yang mengenyami (memberi rasa anam), mengembangkan keteladanan, memberi rangsangan dan dorongan serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik (klien) untuk maju (Yusuf, 2006: 22-24).

Asas bimbingan konseling menurut permendikbud nomor 111 tahun 2014 yaitu:

- 1) Kerahasiaan sebagaimana diatur dalam kode etik Bimbingan dan Konseling;
- 2) Kesukarelaan dalam mengikuti layanan yang diperlukan;
- 3) keterbukaan dalam memberikan dan menerima informasi;
- 4) Keaktifan dalam penyelesaian masalah;
- 5) Kemandirian dalam pengambilan keputusan;
- 6) Kekinian dalam penyelesaian masalah yang berpengaruh pada kehidupan Konseli;

- 7) Kedinamisan dalam memandang Konseli dan menggunakan teknik layanan sejalan dengan perkembangan ilmu Bimbingan dan Konseling;
- 8) Keterpaduan kerja antarpemangku kepentingan pendidikan dalam membantu Konseli;
- 9) Keharmonisan layanan dengan visi dan misi satuan pendidikan, serta nilai dan norma kehidupan yang berlaku di masyarakat;
- 10) Keahlian dalam pelayanan yang didasarkan pada kaidah-kaidah akademik dan profesional di bidang Bimbingan dan Konseling;
- 11) Tut Wuri Handayani dalam memfasilitasi setiap peserta didik untuk mencapai tingkat perkembangan yang optimal.

g. Tujuan dan Sasaran Supervisi Bimbingan dan Konseling

Tujuan dilaksanakan supervisi adalah untuk membantu memperbaiki dan meningkatkan pengelolaan sekolah sehingga tercapai kondisi kegiatan belajar-mengajar atau bimbingan dan konseling yang sebaik-baiknya.

Dalam kegiatan supervisi bimbingan dan konseling di sekolah, sasaran dapat ditinjau dari dua aspek yang di supervisi dan orang yang melakukan supervisi.

- 1) Aspek yang di supervisi
 - a) Adminstrasi yang mencakup administrasi pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah.
 - b) Edukatif yang mencakup pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 2) Orang yang melakukan supervisi dan di supervisi
 - a) Supervisi dilakukan oleh pengawas dan atau kepala sekolah kepada kepala sekolah, guru pembimbing/konselor dan siswa
 - b) Supervisi oleh kepala sekolah ditujukan kepada: guru pembimbing/konselor/siswa (Sukardi, 2010: 286-288).

h. Langkah-langkah Pengawasan Bimbingan dan Konseling

1) Menyusun program pengawasan

Langkah pertama kegiatan pengawasan dimulai dengan penyusunan program pengawasan, baik program tahunan maupun program semester, sama halnya dengan kegiatan pengawasan pada umumnya (lihat buku kerja pengawas).

2) Mengumpulkan data dan menilai hasil bimbingan dan kemampuan guru

Langkah kedua adalah menilai hasil bimbingan dan menilai kemampuan guru. Kegiatan ini telah menyentuh materi pokok pengawasan, yaitu hasil kegiatan fungsional-profesional-keahlian yang dilakukan oleh guru, kemampuan guru itu sendiri, dan sumber daya pendidikan (Prayitno, 2001: 35).

3) Menganalisis hasil penilaian

Langkah ketiga merupakan pendalaman, yaitu analisis atas hasil penilaian yang telah dilakukan pada langkah kedua. Ada dua jenis analisis, yaitu analisis sederhana dan analisis komprehensif.

a) Analisis sederhana dilakukan terhadap hasil-hasil bimbingan, guru pembimbing, dan sumber daya pendidikan dengan memperhitungkan, memperbandingkan, dan menarik kesimpulan terhadap faktor-faktor yang mempunyai kecenderungan mempengaruhi keberhasilan proses bimbingan di sekolah. Analisis sederhana ini menggunakan pendekatan kuantitatif sederhana dan pendekatan kualitatif.

b) Analisis komprehensif hamper sama dengan analisis sederhana. Perbedaannya ialah bahwa dalam analisis komprehensif dipergunakan pendekatan kuantitatif yang lebih kompleks (lanjut) atau pendekatan kualitatif.

4) Melaksanakan pembinaan guru dan tenaga lainnya

Langkah keempat adalah pembinaan terhadap guru berdasarkan hasil penilaian dan analisis hasil penilaian yang dilakukan pada langkah terdahulu.

Melaksanakan pembinaan kepada guru, meliputi kegiatan berikut:

- a) Memberikan arahan dan bimbingan tentang proses bimbingan dan konseling.
- b) Memberikan contoh tentang proses bimbingan dan konseling.
- c) Memberikan saran kepada pemimpin instansi-instansi terkait dengan peningkatan kemampuan guru.
- d) Membina pelaksanaan dan pemeliharaan lingkungan sekolah (Prayitno, 2001: 46).

5) Menyusun laporan dan evaluasi hasil pengawasan

Langkah kelima merupakan ant klimaks dari seluruh kegiatan pengawasan sekolah untuk satu periode, dengan melihat keseluruhan hasil pengawasan yang telah dilakukan.

- a) Menyusun laporan hasil pengawasan sekolah bidang bimbingan dan konseling per sekolah, per cawu (*red. Semester*), yang mencakup materi hasil penilaian hasil bimbingan dan kemampuan guru pembimbing. Di dalam laporan ini tergambar hal-hal terkait tentang kondisi umum hasil pengawasan, masalah-masalah yang timbul, dan alternatif pemecahan yang dapat diambil, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- b) Melaksanakan evaluasi hasil pengawasan BK seluruh sekolah yang menjadi tanggung jawab pengawas sekolah, per cawu (*red. Semester*), yang mencakup seluruh materi pengawasan BK. Dalam laporan ini tergambar hal-hal terkait dengan kondisi umum hasil pengawasan untuk seluruh materi pengawasan, perbandingan kondisi hasil pengawasan dari waktu ke waktu, permasalahan yang timbul, dan alternative pemecahan masalah (Prayitno, 2001: 48).

C. KESEMPULAN

1. Supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif. Supervisi mempunyai peran mengoptimalkan tanggung jawab dari semua program.
2. Fungsi pengawasan atau supervisi dalam pendidikan bukan sekedar kontrol melihat apakah segala kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau program yang telah digariskan, tetapi lebih dari itu. Di dalam kegiatan supervisi, pelaksanaan bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak mengandung unsur pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata-mata kesalahannya) untuk diberitahu bagian yang perlu diperbaiki.
3. Dasar pelaksanaan bimbingan konselin dan supervisinya sesuai dengan peraturan yang berlaku:
 - a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008.
 - b. Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81a Tahun 2013.
 - c. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014.
 - d. Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014.
4. Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
5. Tujuan dilaksanakan supervisi adalah untuk membantu memperbaiki dan meningkatkan pengelolaan sekolah sehingga tercapai kondisi kegiatan belajar-mengajar atau bimbingan dan konseling yang sebaik-baiknya.

6. Langkah-langkah dalam pengawasan bimbingan dan konseling adalah, menyusun program pengawasan, mengumpulkan data dan menilai hasil bimbingan dan kemampuan guru, menganalisis hasil penilaian, Melaksanakan pembinaan guru dan tenaga lainnya, dan Menyusun laporan dan evaluasi hasil pengawasan.

D. DAFTAR PUSTAKA

- A., Hallen, (2005) *Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Quantum Teaching.
- _____, (2002) *Bimbingan dan Konseling dalam Islam*, Jakarta: Ciputat Pers.
- Arikunto, Suharsimi, (2006) *Dasar-Dasar Supervisi*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, "Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81a Tahun 2013 Tentang Implementasi Kurikulum".
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah".
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya".
- Ketut Sukardi, Dewa, (1988) *Bimbingan dan Koseling*, Denpasar: Bina Aksara.
- _____, (2010) *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Mufidah, Luk-luk Nur, (2009) *Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: Penerbit Teras.

- Ngalim Purwanto, M., (1995) *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Pemerintah Republik Indonesia, “Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru”.
- Prayitno, H., (2001) *Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Prayitno, H., Erman Amti, (2004) *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim Penyusun Ditjen Baga Islam, *Pedoman Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Agama*, Jakarta : Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, 2003.
- Yusuf, Syamsu Yusuf, Juntika Nurihsan, (2006) *Landasan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

ANALISIS KEBIJAKAN TENTANG KINERJA PENGAWAS

Oleh: Saifurrahman

A. PENDAHULUAN

Standar Nasional Pendidikan yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 telah menetapkan delapan Standar Nasional Pendidikan, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Standar-standar tersebut di atas merupakan acuan dan sebagai kriteria dalam menetapkan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Salah satu standar yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah adalah standar pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam standar pengelolaan dituntut juga ada pengevaluasi terhadap pendidikan dan tenaga kependidikan. Tentunya untuk melaksanakan pengevaluasian dituntut suatu keprofesionalan. Pengevaluasian erat hubungannya dengan pengawasan. Pengawasan yang dilakukan sebagai langkah awal untuk mengevaluasi tindakan yang dilakukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Pengawasan ini pun menuntut suatu profesionalisme agar hasil yang dicapai dapat maksimal. Profesionalisme pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan pengawasan sekolah baik yang berupa kegiatan

akademis maupun manajerial. Dengan demikian pengawas sekolah dituntut mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang memadai untuk dapat menjalankan tugas kepengawasannya. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas perlulah untuk memberikan perhatian lebih terhadap peningkatan kinerja pengawas sekolah dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.

Pengawas memiliki peran yang sangat signifikan dan strategis dalam membantu guru untuk menjadi profesional. Menurut Wirawan (2013: 566) bahwa pengawas sekolah merupakan salah satu pemimpin birokratik pendidikan yang berperan aktif dalam mencapai keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuannya. Dengan demikian, seorang pengawas atau supervisor perlu mengetahui makna kepemimpinan pengawas dalam pendidikan sehingga seorang supervisor bisa menjadi pemimpin yang ideal dan menjadi tauladan bagi guru-guru yang dibinanya.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Performance atau kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses (Nurlaila, 2010: 71).

Menurut pendekatan perilaku dalam manajemen, kinerja adalah kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan. Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan. Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2002: 22).

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan

dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama (Rivai dan Basri, 2005: 50). jadi Pengertian kinerja ini mengaitkan antara hasil kerja dengan tingkah laku. Sebagai tingkah laku, kinerja merupakan aktivitas manusia yang diarahkan pada pelaksanaan tugas organisasi yang dibebankan kepadanya.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

a. Efektifitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien .

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusiny Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

d. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi (Suryadi, 1990).

3. Kepemimpinan Pengawas PAI.

Defenisi kepemimpinan sangat banyak, untuk memperoleh tentang keragaman defenisi kepemimpinan, Rivai dan Murni mengemukakan beberapa defenisi kepemimpinan menurut masing-masing pendapat, sebagai berikut:

- a. Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi pihak lain berbuat sesuai dengan kehendak oarang itu, meskipun pihak lain itu tidak menghendaknya.
- b. Kepemimpinan adalah suatu kegiatan untuk mempengaruhi prilaku orang-orang agar bekerja sama menuju kepada suatu tujuan tertentu yang mereka inginkan bersama.
- c. Kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi aktivitas kelompok dalam rangka pemuasan dan pencapaian tujuan
- d. Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan-kegiatan seseorang atau kelompok dalam usahanya mencapai tujuan di dalam suatu situasi tertentu (Blanchard dalam Rivai dan Murni, 2009: 258).

Dari beberapa defenisi di atas, dapat dipahami bahwa defenisi kepemimpinan secara umum memiliki beberapa kesamaan yaitu kegiatan, kemampuan mempengaruhi, prilaku orang lain, kehendak orang dan tujuan. Sedangkan kepemimpinan pendidikan dalam bahasa inggris disebut *educational leadhershship*, *educational administration*, *educational management*, *school leadhershship* dan *intrauksional leadhershship*, semuanya mempunyai pengertian dan cakupan yang sama, yaitu proses pimpinan pendidikan mempengaruhi peserta didik dan pemangku kepentingan pendidikan serta menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan pendidikan (Wirawan, 2013: 532).

Berdasarkan pengertian kepemimpinan secara umum dan kepemimpinan pendidikan di atas, maka dalam kepemimpinan di pendidikan meliputi tiga aspek yaitu pemimpin, kemampuan mempengaruhi dan tujuan pendidikan.

Pertama pemimpin dalam pendidikan meliputi pengawas, kepala sekolah, dan guru.

Kedua mempunyai kegiatan mempengaruhi yaitu proses mengubah pengetahuan, keterampilan, sikap, perilaku, nilai-nilai, motivasi untuk mempengaruhi orang lain (supervisor mempengaruhi kepala sekolah, kepala sekolah mempengaruhi guru, guru mempengaruhi peserta didik). Dan yang

Ketiga mencapai tujuan pendidikan. Adapun tujuan pendidikan secara umum dan normatif tertuang dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 30 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menjelaskan bahwa: "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritualitas keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara".

Dengan demikian, pengawas juga merupakan pemimpin, hal ini dijelaskan Wirawan bahwa Pengawas Sekolah merupakan salah satu jenis pemimpin birokratik pendidikan yang berperan aktif dalam mencapai keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan. Pengawas sekolah melaksanakan supervisi dalam mencapai standar nasional pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan. Adapun Pengawas Pendidikan Agama Islam adalah guru pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas yang tugas pokoknya dan fungsinya serta tanggung jawab, dan wewenangnya melakukan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan Agama Islam pada sekolah (Peraturan Menteri Agama No. 2 Tahun 2012).

Pengawasan yang dimaksud meliputi penyusunan program, pelaksanaan pembinaan, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan serta pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan. Hal itu dipertegas pada PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 19, ayat (3) menyatakan: setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Pada pasal 23 ditegaskan: pengawasan proses pembelajaran

sebagaimana yang dimaksud pasal 19 ayat (3) meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka ada perbedaan pengertian antara pengawas sekolah dan pengawasan. Pengawas Sekolah adalah guru yang diangkat dalam jabatan pengawas sekolah baik pengawas manajerial dan pengawas akademik. Sedangkan pengawasan adalah kegiatan pengawas sekolah dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan program, dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

Pengawas atau supervisor merupakan istilah yang dapat dipertukarkan antara satu sama lain. Dalam konteks pendidikan di Indonesia digunakan istilah pengawas, hanya saja dalam konteks keilmuan berdasarkan literatur memakai istilah supervisor atau supervisi (Rivai dan Murni, 2009: 824). Selanjutnya Fathurrohman dan Suryana menjelaskan bahwa pengawas (supervisor) adalah orang yang bertugas melakukan supervisi terhadap guru untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya (Fathurrohman dan Suryana, 2011: 29).

Pengertian supervisi beraneka ragam, diantaranya menurut Purwanto supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif (Purwanto, 2012:76).

Menurut Daryanto supervisi adalah kegiatan yang ditujukan untuk memperbaiki dan meningkatkan proses dan prestasi pendidikan atau bantuan yang diberikan kepada guru dan seluruh staf untuk mengembangkan situasi pembelajar yang lebih baik (Daryanto, 2015: 21).

Atas dasar uraian pengertian pengawas (supervisor) dan pengawasan (supervisi) di atas, maka Kepemimpinan Pengawas PAI yang ideal di sekolah dapat dilihat dari dua aspek yaitu orang dan kegiatannya. Dari segi orangnya yaitu pengawas PAI juga merupakan guru yang diangkat dalam jabatan fungsional pengawas, yaitu menjadi leader bagi guru.

Sedangkan pada kegiatannya melakukan pengawasan yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan pembinaan, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan serta pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan, dengan kegiatan kepengawasan ini diharapkan dapat mempengaruhi guru dalam meningkatkan proses pembelajaran peserta didik. Sehingga tujuan pendidikan dalam standar kurikulum dapat tercapai secara efektif.

Dalam Peraturan Menteri Agama No. 2 Tahun 2012 tentang pengawas madrasah dan pengawas PAI pada sekolah, pada Bab II disebutkan tugas dan fungsi. Pada pasal 2 ayat (2) pengawas PAI pada sekolah meliputi Pengawas PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan/atau SMK. Pada pasal 3 ayat (2) menjelaskan bahwa pengawas PAI pada sekolah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Pendidikan Agama Islam. Kemudian pada pasal 4 ayat (2) menjelaskan pengawas PAI pada sekolah mempunyai fungsi melakukan: a) menyusun program pengawasan PAI; b) pembinaan, pembimbingan, dan pengembangan profesi guru PAI; c) pemantauan penerapan standar nasional PAI; d) penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan e) pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan. Selanjutnya pada ayat (4) juga menyatakan pengawas PAI pada sekolah berwenang:

- a. Memberikan masukan, saran, dan bimbingan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan dan/atau pembelajaran PAI kepada kepala sekolah atau instansi yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten/kota;
- b. Memantau dan menilai kinerja guru PAI serta merumuskan saran tindak lanjut yang diperlukan;
- c. Melakukan pembinaan terhadap guru PAI;
- d. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas guru PAI kepada pejabat yang berwenang; dan
- e. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas dan penempatan guru PAI kepada kepala sekolah dan pejabat yang berwenang.

Menurut Prof .Dr. Agus Salaim Mansur pengawas sekolah bertugas sebagai supervisor yang wewenangnya lebih tinggi dari pada kepala sekolah ,ia melaksanakan fungsi pengawasan atau supervisi dalam pendidikan,yang bukan hanya sekedar mengontrol apakah segala kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana atau program yang telah digariskan, tetapi lebih dari itu ,ia meneliti penentuan kondisi atau syarat-syarat personal maupun material yang diperlukan untuk terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif ,dan usaha memenuhi syarat –syarat sesuai ketentuan (Herabuddin, 2009: 214).

4. Bagaimana karakteristik kepemimpinan pengawas PAI dalam tugas kepengawasannya di sekolah?

Dalam memahami karakteristik kepemimpinan Pengawas PAI di sekolah, idealnya maka dapat dipahami pada dua aspek, yaitu aspek pengawas dan aspek kepengawasan.

a. Aspek pengawas.

Pengawas PAI merupakan pemimpin yang harus mempunyai sifat peneladanan, pemotivasian dan pemberdayaan, hal ini ditegaskan oleh Ki Hajar Dewantara selaku bapak pendidikan dengan istilah *ing ngarso sungtulodo, ing madyo mangun karso* dan *tutwuri handayani* (Rivai dan Murni, 2009: 259). Dengan demikian, kepemimpinan pengawas dilihat dari nilai personal pengawas, ia harus menjadi role model (suri tauladan) dalam bahasa lainnya harus dikagumi, dihormati dan dipercaya. Pengawas PAI biasanya bisa mempengaruhi guru PAI dan mendapatkan komitmen dari GPAI binaannya ketika mereka dilihat sebagai individu yang berkompeten yang memiliki pemahaman dan keinginan yang kuat terhadap kegiatan perubahan dalam pembelajaran di kelas. Hal ini ditegaskan oleh Prajudi Atmosudirjo mengatakan bahwa kepemimpinan adalah kepribadian (personality) seseorang yang menda-tangkan keinginan pada kelompok orang-orang untuk mencontohnya atau mengikutinya, atau yang memancarkan suatu pengaruh tertentu, kekuatan atau wibawa sedemikian rupa sehingga membuat sekelompok

orang bersedia melakukan kehendaknya (Hkmat, 2009: 251). Teori personality tersebut telah dicanangkan Rasulullah SAW dengan sifat-sifat terpujinya yaitu pertama shiddiq yang artinya benar dan jujur, dalam sepanjang kepemimpinan Rasulullah SAW. Benar dalam mengambil keputusan-keputusan yang menyangkut visi dan misi, efektif dan efisien dalam implementasi serta operasionalnya di lapangan. Kedua amanah, yang diartikan dapat dipercaya, bertanggung jawab dan credible. Bisa juga bermakna keinginan untuk memenuhi sesuatu dengan ketentuan. Atau memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya. Karakteristik atau sifat amanah ini akan membentuk kredibilitas yang tinggi dan sikap penuh tanggung jawab pada setiap individu muslim. Ketiga tabligh, yang diartikan komunikatif dan argumentatif. Orang yang memiliki sifat tabligh akan menyampaikan sesuatu dengan benar (berbobot) dan dengan tutur kata yang tepat dan bi al-hikmah. Karakteristik tabligh dengan bahasanya bi al-hikmah artinya berbicara dengan orang lain dengan sesuatu yang mudah dipahami dan dapat diterima oleh akal pikiran, bukan berbicara dengan bahasa yang sulit dipahami. Keempat fathanah, yang diartikan sebagai intelektual, kecerdikan, dan kebijaksanaan. Sifat atau karakteristik dapat menumbuhkan kreatifitas dan kemampuan untuk melakukan berbagai macam inovasi yang bermanfaat (Sugeng, 2012: .67-68).

b. Aspek Kepengawasan.

Pengawas PAI di sekolah memiliki peran yang signifikan dan strategis dalam proses dan hasil pendidikan yang bermutu di sekolah. Dalam konteks ini peran pengawas sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengawas yang harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan (PP 19 Tahun 2005, pasal 55). Peran tersebut berkaitan dengan tugas pokok pengawas dalam melakukan supervisi manajerial dan akademik serta pembinaan, pemantauan, dan penilaian. Peran pengawas sekolah dalam pembinaan setidaknya sebagai teladan bagi sekolah dan sebagai rekan kerja yang

serasi dengan pihak sekolah dalam memajukan sekolah binaannya (Kemendiknas, 2011: 5).

Sahertian menjelaskan pengawas dapat berperan sebagai : 1) koordinator, ia mengkordinir program belajar mengajar, tugas-tugas anggota staf berbagai kegiatan yang berbeda-beda di antara guru, 2) konsultan, ia dapat memberi bantuan, bersama mengkonsultasikan masalah yang dialami guru baik secara individual maupun secara kelompok, 3) pemimpin kelompok, ia dapat memimpin kelompok sejumlah staf guru dalam mengembangkan kurikulum, materi pelajaran dan kebutuhan profesional guru secara bersama-sama. Sebagai pemimpin kelompok ia bisa mengembangkan keterampilan dan kiat-kiat dalam bekerja untuk kelompok (*working for the group*), bekerja dengan kelompok (*working with the group*), dan bekerja melalui (*working through the group*) (Sahertian, 2000).

Selanjutnya menjelaskan peran yang diharapkan dari seorang pengawas akademik adalah:

- 1) Sebagai nara sumber bagi guru dalam merencanakan dan melaksanakan tugas-tugasnya, serta dalam melakukan evaluasi diri, sehingga guru dapat secara terus menerus meningkatkan kinerjanya;
- 2) Sebagai fasilitator dan bahkan pembimbing yang membantu guru dalam mengatasi hambatan yang dihadapi maupun dalam mengatasi kekurangan yang dialami.
- 3) Sebagai motivator yang dengan berbagai cara selalu mengupayakan agar guru mau bekerja lebih sungguh-sungguh dan bersemangat. Termasuk di sini memberikan tekanan (*pressure*) dan dukungan (*support*) agar guru mencapai hasil pengajaran;
- 4) Sebagai aparat pengendali mutu pengajaran (*quality assurance auditor*) yang secara periodik dan sistematis mengecek, menganalisis, mengevaluasi, dan mengarahkan serta mengambil tindakan agar peningkatan efektifitas pengajaran terlaksana dengan baik dan berhasil;

- 5) Sebagai peran tambahan, adalah sangat tepat jika seorang pengawas akademik adalah juga seorang penilai (*assessor*) dalam rangka program akreditasi sekolah. Dengan demikian, kegiatan akreditasi dapat memperoleh data yang akurat mengenai proses pengajaran, karena terdapat sumber informasi untuk mengkonfirmasi berbagai hal.

Sedangkan tugas seorang pengawas akademik sekurangnya harus mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mengupayakan agar guru sungguh-sungguh dan bekerja lebih keras serta bersemangat dalam mengajar. Termasuk di sini adalah upaya agar guru secara sistematis mengusahakan agar murid mau mempelajari dan menyenangi pelajaran serta mendorong bekerja keras dalam belajar;
- 2) Mengupayakan agar sistem pengajaran ditata sedemikian rupa sehingga berlaku prinsip belajar tuntas, yaitu guru harus berupaya agar murid benar-benar menguasai apa yang telah diajarkan dan tidak begitu saja melanjutkan pengajaran ke tingkat yang lebih tinggi jika murid belum tuntas penguasaannya. Dalam hal ini, tentu saja perlu keseimbangan antara banyak dan berat/ringannya isi pelajaran dengan waktu yang disediakan dan dengan potensi murid yang mempelajrinya;
- 3) Berkaitan dengan butir (1) di atas, pengawasan juga perlu mengupayakan agar ada semacam tekanan (*pressure*) terhadap guru untuk mencapai tujuan pengajarannya, namun harus disertai dengan bantuan (*support*) yang memadai bagi keberhasilan tugasnya;
- 4) Membuat kesepakatan dengan guru maupun kepala sekolah mengenai jenis dan tingkatan dari target output yang harus mereka capai sehubungan dengan keberhasilan pengajaran;
- 5) Secara periodik melakukan pemantauan dan penilaian (*assessment*) terhadap keberhasilan (efektivitas) mengajar guru;

- 6) Membuat persiapan dan perencanaan kerja dalam rangka pelaksanaan butir-butir di atas, menyusun dokumentasi dan laporan bagi setiap kegiatan, serta mengembangkan sistem pengelolaan data hasil pengawasan;
- 7) Melakukan koordinasi serta membuat kesepakatan-kesepakatan yang diperlukan dengan kepala sekolah, khususnya dalam hal yang berkenaan dengan pemantauan dan pengendalian efektifitas pengajaran serta hal yang berkenaan dengan akreditasi sekolah bersangkutan

Fungsi kepemimpinan yang penting adalah mempengaruhi orang lain untuk dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif. Salah satu aspek kepemimpinan yang menjelaskan fungsi pengaruh ini adalah konsep kekuatan. John R. P. French dan Betram Raven membuat taksonomi yang mengklasifikasi kekuatan interpersonal berdasarkan sumbernya.

Ada 5 jenis kekuatan, yaitu:

- 1) Kekuatan penghargaan: pemenuhan keinginan yang didapatkan karena pemberian penghargaan oleh pemimpin karena terdapat perilaku yang diinginkan
- 2) Kekuatan paksaan: pemenuhan keinginan yang diperoleh karena pemimpin mengancam akan memberikan hukuman jika terdapat perilaku yang tidak diinginkan
- 3) Kekuatan yang sah (legitimasi): pemenuhan keinginan dikarenakan posisi formal pemimpin. Bawahannya memenuhi keinginan pemimpinnya karena dia memiliki keyakinan bahwa pemimpinnya memiliki hak untuk memerintah, dan dia sebagai bawahan berkewajiban untuk melaksanakan perintahnya.
- 4) Kekuatan ahli: pemenuhan keinginan karena pengikutnya berkeyakinan bahwa pemimpin memiliki pengetahuan dan keahlian khusus untuk melakukan sesuatu dengan sebaik-baiknya

- 5) Kekuatan rujukan: pemenuhan keinginan karena pengikut/bawahan mengagumi atasannya dan dia ingin mendapatkan persetujuan dari atasannya

Dalam dunia pendidikan supervisi memiliki berbagai macam fungsi dan untuk menjalankan fungsi tersebut seorang supervisor dapat menggunakan berbagai bentuk atau cara supervisi.

Menurut gunawan cara-cara supervisi dapat dibedakan menjadi lima tipe yaitu otokrasi, demokrasi, quasi demokrasi, tipe manipulasi demokrasi, dan *laissez faire*. (Maryono, 2011: 24-25).

Brigg mengemukakan empat tipe supervisi di lihat dari pelaksanaannya, yaitu:

- 1) Tipe supervisi yang bersifat korektif (*corrective supervision*).

Tipe ini lebih menekankan mencari kesalahan guru. Tipe ini tidak efektif untuk memperbaiki proses belajar mengajar, karena guru yang ditunjukkan kesalahannya biasanya tidak menjadi lebih baik, melainkan frustrasi dan bersifat negatif terhadap program-program supervisi.

- 2) Tipe supervisi yang bersifat preventif (*preventive supervision*).

Tipe ini menekankan usaha untuk melindungi guru dari berbuat salah, dengan cara memberikan kepada guru larangan-larangan, batasan-batasan atau sejumlah pedoman untuk melaksanakan tindakan/kegiatan.

- 3) Tipe supervisi yang bersifat konstruktif (*constructive supervision*).

Tipe ini berorientasi ke masa depan, dengan melihat kesalahan yang lampau serta menjaga guru tidak membuat kesalahan. Tipe ini tidak banyak menolong guru-guru untuk berkembang dalam tugas profesinya maupun kepribadiannya.

- 4) Tipe supervisi yang bersifat kreatif (*creative supervision*).

Tipe ini memberikan peluang kepada guru lebih besar perannya dalam mengusahakan perbaikan proses belajar mengajar. Peranan supervisor atau pengawas sekolah hanyalah mendorong, mem-

bimbing dan menciptakan situasi yang dapat menyuburkan timbulnya daya kreativitas pada guru-guru (Sehartian, 1982: 32).

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto menjelaskan ada lima tipe supervisi, yaitu :

1) Tipe inspeksi.

Tipe inspeksi sama dengan tipe korektif yaitu lebih mencari kesalahan-kesalahan dengan tujuan untuk mengidentifikasi hal-hal yang baik dan buruk yang sudah dilaksanakan, dan menentukan posisi baik-buuk seorang guru.

2) Tipe *Laisses Faire*.

Tipe ini menginterpretasikan demokrasi sebagai pemberi kebebasan seluas-luasnya kepada bawahan sehingga akhirnya supervisor sendiri kehilangan otoritas sama sekali dan dapat dikatakan tidak memberikan bimbingan kepada bawahan yang menjadi tanggung jawabnya.

3) Tipe *Coercive supervision*.

Sepervisor dianggap senior sehingga apapun yang dianggap baik olehnya harus dilakukan oleh bawahannya, walaupun terkadang tidak cocok dengan kondisi dan kemaapuan bawahannya. Tipe ini lebih otoriter karena tidak memberikan kesempatan kepada guru untuk bertanya tentang hal-hal yang diberlakukan tersebut.

4) Tipe *Treaning and Guidance*.

Tipe training dan guidance diartikan sebagai memberikan latihan dan bimbingan. Senada dengan Ngalim Purwanto (2012: 81) bahwa Supervisi yang dilakukan untuk melatih (*to train*) dan memberi bimbingan (*to guide*) kepada guru-guru tersebut dalam pekerjaannya sebagai guru. Tipe ini menimbulkan kurang adanya kepercayaan terhadap guru.

5) Tipe Demokratis.

Semua keputusan diambil dengan jalan musyawarah bersama antara supervisor dan guru, sehingga pelaksanaan keputusan di-

lakukan bersama-sama karena keputusan tersebut dirasakan menjadi miliknya. Pada tipe ini supervisor menghargai pendapat dari bawahannya yaitu guru dan memberikan kepada mereka untuk mengembangkan daya krestivitasnya. Supervisor dan guru bekerja sama untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan beberapa teori di atas, karakteristik pengawas PAI di sekolah selaku pemimpin hendaknya menjadi tauladan bai guru yang dibinanya, yaitu *ing ngarso sungtulodo, ing madyo mangun karso* dan *tutwuri handayani* atau dalam bahas Islam suri tauladan dengan mengedepankan sifat-sifat Rasulullah SAW yaitu *siddiq, amanah, tabligh* dan *fathonah*.

Ditinjau dari segi kepengawasannya, seorang supervisor selaku leadher (pemimpin) sebelum melakukan supervisi hendaknya terlebih dahulu memahami psikologi guru, sehingga dalam menggunakan tipe supervisi sesuai dengan prototipe guru, sehingga supervisi lebih efektif. Misalnya guru yang profesional tentu lebih tepat menggunakan tipe *laisses faire*, dan sebaliknya guru yang malas-malasan lebih efektif menggunakan tipe *treaning and guidance*. Flesibelitas ini merupakan indikator bahwa supervisor selaku pemimpin benar-benar memahami masalah yang ada dilapangan.

5. Tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah

Pengawas sekolah memiliki peran yang signifikan dan strategis dalam proses dan hasil pendidikan yang bermutu di sekolah. Dalam konteks ini peran pengawas sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengawas yang harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan. Peran tersebut berkaitan dengan tugas pokok pengawas dalam melakukan supervisi manajerial dan akademik, pembinaan, pemantauan dan penilaian. Peran pengawas sekolah dalam pembinaan setidaknya sebagai teladan bagi sekolah dan sebagai rekan kerja yang serasi dengan pihak sekolah dalam memajukan sekolah binaannya. Peran pengawasan tersebut dilaksanakan dengan supervisi ilmiah, klinis,

manusiawi, kolaboratif, artistik, interpretatif, dan berbasis kondisi sosial budaya ,untuk lebih jelas tugas dan fungsinya

Menurut Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Pengawas Madrasah meliputi Pengawas RA, MI, Mts, MA dan/atau MAK.
2. Pengawas PAI pada sekolah meliputi Pengawas PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan/atau SMK

Pasal 3

1. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada madrasah.
2. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

Pasal 4

1. Pengawas Madrasah mempunyai fungsi melakukan :
 - a. Penyusunan program pengawasan dibidang akademik dan manajerial;
 - b. Pembinaan dan pengembangan madrasah;
 - c. Pembinaan, pembimbingan dan pengembangan profesi guru madrasah;
 - d. Pemantauan penerapan standar nasional pendidikan;
 - e. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
 - f. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.

2. Pengawas PAI pada Sekolah mempunyai fungsi melakukan :
 - a. Penyusunan program pengawasan PAI;
 - b. Pembinaan, pembimbingan dan pengembangan profesi guru PAI;
 - c. Pemantauan penerapan standar nasional PAI;
 - d. Penilaian hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
 - e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepengawasan.

BAB III

TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG

Pasal 5

1. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertanggungjawab terhadap peningkatan kualitas perencanaan, proses, dan hasil pendidikan dan/atau pembelajaran pada RA, MI, MTs, MA dan/atau MAK.
2. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertanggungjawab terhadap peningkatan kualitas perencanaan, proses dan hasil pendidikan dan/atau pembelajaran PAI pada TK, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB dan /atau SMK.
3. Pengawas Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. Memberikan masukan, saran dan bimbingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program pendidikan dan/atau pembelajaran kepada kepala Madrasah, kepala kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
 - b. Memantau dan menilai kinerja Kepala Madrasah serta merumuskan saran tindak lanjut yang diperlukan;
 - c. Melakukan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan di Madrasah;
 - d. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas dan penempatan Kepala Madrasah serta guru kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

4. Pengawas PAI pada Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang :
 - a. Memberikan masukan, saran dan bimbingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dan/atau pembelajaran Pendidikan Agama Islam kepada Kepala Sekolah dan instansi yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten/Kota;
 - b. Memantau dan menilai kinerja Guru PAI serta merumuskan saran tindak lanjut yang diperlukan;
 - c. Melakukan pembinaan terhadap Guru PAI;
 - d. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas guru PAI kepada pejabat yang berwenang; dan
 - e. Memberikan pertimbangan dalam penilaian pelaksanaan tugas dan penempatan guru PAI kepada Kepala Sekolah dan pejabat yang berwenang.

BAB VI

KOMPETENSI

Pasal 8

1. Kompetensi yang harus dimiliki oleh Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah meliputi:
 - a. Kompetensi kepribadian;
 - b. Kompetensi supervisi akademik;
 - c. Kompetensi evaluasi pendidikan;
 - d. Kompetensi penelitian dan pengembangan ; dan
 - e. Kompetensi sosial.
2. Kompetensi kepribadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. Memiliki akhlak mulia dan dapat diteladani;
 - b. Memiliki tanggungjawab terhadap tugas;

- c. Memiliki kreatifitas dalam bekerja dan memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas jabatan;
 - d. Memiliki keinginan kuat untuk belajar hal-hal yang baru tentang pendidika dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggungjawabnya; dan
 - e. Memiliki motivasi yang kuat kerja pada dirinya dan pada pihak-pihak pemangku kepentingan.
3. Kompetensi supervisi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut :
- a. Mampu memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik dan perkembangan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - b. Mampu memahami konsep, prinsip, teori/teknologi, kareakteristik dan perkembangan proses pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - c. Mampu membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar dan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum;
 - d. Mampu membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa melalui bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - e. Mampu membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - f. Mampu membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan (dikelas, laboratorium, dan/atau dilapangan) untuk mengembangkan potensi siswa pada tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;

- g. Mampu membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah; dan
 - h. Mampu memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah.
4. Kompetensi evaluasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut :
- a. Mampu menyusun kriteria dan indikator keberhasilan pendidik dan pembelajaran/bimbingann Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - b. Mampu membimbing guru dalam menentukan aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - c. Mampu menilai kinerja Kepala Madrasah, guru, staf Madrasah dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawabnya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - d. Mampu memantau pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dan hasil belajar siswa serta menganalisisnya untuk perbaikan mutu pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah;
 - e. Mampu membina guru dalam memanfaatkan hasil penelitian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/bimbingan tiap bidang pengembangan atau mata pelajaran di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah; dan
 - f. Mampu mengelola dan menganalisis data hasil penilaian kinerja kepala, kinerja guru dan staf Madrasah

5. Kompetensi penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagai berikut:
 - a. Mampu menguasai berbagai pendekatan, jenis dan metode penelitian dalam pendidikan;
 - b. Mampu menentukan masalah kepengawasan yang penting diteliti, baik untuk keperluan tugas pengawasan maupun untuk pengembangan karir ;
 - c. Mampu menyusun proposal penelitian pendidikan baik proposal penelitian kualitatif maupun penelitian kuantitatif;
 - d. Mampu melaksanakan penelitian pendidikan untuk pemecahan masalah pendidikan yang bermanfaat bagi tugas pokok dan tanggungjawabnya;
 - e. Mampu mengolah dan menganalisis data hasil penelitian pendidikan baik data kualitatif maupun data kuantitatif;
 - f. Mampu menulis karya tulis ilmiah dalam bidang pendidikan dan/ atau bidang kepengawasan dan memanfaatkannya untuk perbaikan mutu pendidikan;
 - g. Mampu menyusun pedoman, panduan, buku dan/atau modul yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengawasan di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah; dan
 - h. Mampu memberikan bimbingan kepada guru tentang penelitian tindakan kelas, baik perencanaan maupun pelaksanaannya di Madrasah dan/atau PAI pada Sekolah.
6. Kompetensi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebagai berikut:
 - a. Mampu bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya; dan
 - b. Aktif dalam kegiatan organisasi profesi pengawas satuan pendidikan dalam rangka mengembangkan diri.

6. Analisis Kinerja Pengawas

Rekrutmen dan seleksi calon pengawas satuan pendidikan/sekolah diperlukan untuk menghasilkan sumber daya pengawas yang bermutu, yaitu calon pengawas yang berkualifikasi sebagai pengawas profesional. Dengan adanya pengawas yang profesional diharapkan kinerja pengawas di masa mendatang semakin membaik dan profesional.

Kinerja pengawas satuan pendidikan yang profesional tampak dari unjuk kerjanya sebagai pengawas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menampilkan prestasi kerja atau performance hasil kerja yang baik, serta berdampak pada peningkatan prestasi dan mutu sekolah binaannya. Dalam MBS misalnya, kinerja pengawas tentunya juga akan nampak secara tidak langsung dalam mengupayakan bagaimana Kepala Sekolah: memiliki peran yang kuat dalam mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyeraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia, terwujudkannya visi, misi, tujuan dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Bagaimana kemampuan manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah mampu mengambil inisiatif/prakarsa untuk meningkatkan mutu sekolah.

Kinerja pengawas satuan pendidikan juga tampak dampaknya pada bagaimana guru menerapkan PAKEM (pembelajaran siswa yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan), bagaimana pemahaman guru tentang implikasi dari implementasi MBS, penilaian portofolio dalam penilaian. Selain itu kinerja pengawas satuan pendidikan juga berkaitan dengan kiprah dan keberadaan komite sekolah dan peran serta orang tua dan masyarakat dalam pendidikan. Jadi kinerja pengawas diartikan sebagai unjuk kerja atau prestasi kerja yang dicapai oleh pengawas yang tercermin dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kreativitas dan aktivitasnya dalam proses kepengawasan, komitmen dalam melaksanakan tugas, karya tulis ilmiah yang dihasilkan serta dampak kiprahnya terhadap peningkatan prestasi sekolah yang menjadi binaannya.

Ada beberapa deminsi yang seharusnya dimiliki oleh seorang supervisor

a. Dimensi Kompetensi Pengawas Sekolah Sebagai Tenaga Profesional

Pengawas profesional adalah pengawas sekolah yang melaksanakan tugas pokok kepengawasan yang terdiri dari melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial serta kegiatan pembimbingan dan pelatihan professional guru dengan optimal yang didukung oleh standar dimensi kompetensi prasyarat yang dibutuhkan yang berkaitan dengan (1) pengawasan sekolah, (2) pengembangan profesi, (3) teknis operasional, dan wawasan kependidikan. Selain itu untuk meningkatkan profesionalisme pengawas sekolah melakukan pengembangan profesi secara berkelanjutan dengan tujuan untuk menjawab tantangan dunia pendidikan yang semakin kompleks dan untuk lebih mengarahkan sekolah ke arah pencapaian tujuan pendidikan nasional yang efektif, efisien dan produktif.

Seorang pengawas profesional dalam melakukan tugas pengawasan harus memiliki (1) kecermatan melihat kondisi sekolah, (2) ketajaman analisis dan sintesis, (3) ketepatan dan kreatifitas dalam memberikan treatment yang diperlukan, serta (4) kemampuan berkomunikasi yang baik dengan setiap individu di sekolah.

Karakteristik yang harus dimiliki oleh pengawas sekolah yang profesional diantaranya:

- 1) Menampilkan kemampuan pengawasan dalam bentuk kinerja
- 2) Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme
- 3) Melaksanakan tugas kepengawasan secara efektif dan efisien
- 4) Memberikan layanan prima untuk semua pemangku kepentingan.
- 5) Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan
- 6) Mengembangkan metode dan strategi kerja kepengawasan secara terus menerus
- 7) Memiliki kapasitas untuk bekerja secara mandiri
- 8) Memiliki tanggungjawab profesi
- 9) Mematuhi kode etik profesi pengawas

- 10) Memiliki komitmen dan menjadi anggota organisasi profesi kepengawasan sekolah.

Selain memiliki karakteristik yang menunjang tugasnya sebagai pengawas, hal yang tak kalah penting adalah kompetensi. Seorang pengawas profesional harus memiliki kompetensi yang seimbang sehingga keprofesionalannya tidak diragukan lagi. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 12 Tahun 2007 tentang Standarn Pengawas Sekolah/Madrasah disebutkan bahwa Pengawas Sekolah harus memiliki kompetensi tertentu. Kompetensi-kompetensi tersebut antara lain:

- 1) Kompetensi Kepribadian
- 2) Kompetensi Supervisi Manajerial
- 3) Kompetensi Supervisi Akademik
- 4) Kompetensi Evaluasi Pendidikan
- 5) Kompetensi Penelitian dan Pengembangan
- 6) Kompetensi Sosial

Indikator Kinerja Pengawas Sekolah. Indikator kinerja pengawas sekolah meliputi 4 dimensi yakni: 1). pelaksanaan pengawasan, 2). prestasi kerja, 3). Pengembangan profesi dan 4). dampaknya terhadap pengembangan mutu sekolah.

b. Dimensi Pelaksanaan Pengawasan

- 1) Kualitas program pengawasan, pelaksanaan program, serta laporan pelaksanaan program
- 2) Kreativitas, inovasi, dalam penyusunan program dan aktivitas/ke-disiplinan pengawas selama proses pelaksanaan pengawasan
- 3) Komitmen pengawas dalam menjalankan tugas, kepekaannya terhadap masalah serta kejituaannya dalam mengatasi masalah
- 4) Keharmonisan hubungan pengawas dengan anggota komite sekolah dan kebanggaan anggota komite sekolah terhadap pengawas
- 5) Terobosan baru dalam menerapkan strategi/langkah pembinaan peningkatan mutu sekolah

- 6) Kualitas hubungan antar pribadi pengawas dengan guru dan banyaknya manfaat langsung dalam pengembangan profesi yang diperoleh guru dari layanan pengawas
- 7) Kualitas hubungan pribadi pengawas dengan kepala sekolah dan tingkat kepatuhan para kepala sekolah dalam melaksanakan saran/nasehat pengawas
- 8) Respons atau reaksi pihak Dinas Pendidikan setelah menerima laporan pelaksanaan program pengawasan
- 9) Kegigihan pengawas mempengaruhi stakeholder yang dibina dalam meningkatkan mutu sekolah dan peningkatan kinerja sekolah binaan

c. Dimensi Prestasi Kerja

- 1) Peningkatan kinerja para kepala sekolah
- 2) Kebanggaan para kepala sekolah terhadap proses dan hasil pengawasan serta terhadap performance pengawas
- 3) Tingkat kepatuhan guru-guru dalam menjalankan saran/nasehat pengawas dan manfaat langsung dalam pengembangan pembelajaran yang diperolehnya
- 4) Peningkatan kinerja guru-guru dalam mempertinggi mutu pembelajarannya
- 5) Kebanggaan guru-guru terhadap proses dan hasil pengawasan, performance pengawas, serta terhadap pengawas yang bersangkutan
- 6) Manfaat langsung yang diperoleh sekolah dari layanan pengawas dalam meningkatkan mutu sekolah
- 7) Peningkatan rata-rata prestasi belajar siswa yang signifikan pada setiap sekolah binaannya.

d. Dimensi Pengembangan Profesi

- 1) Jumlah karya ilmiah yang dihasilkan

- 2) Jumlah penyajian karya tulis dalam seminar atau sejenisnya atas permintaan (diluar tugas dinas pengawas)
- 3) Jumlah karya ilmiah yang terpublikasikan
- 4) Jumlah karya inovatif bidang kepengawasan yang ditemukan
- 5) Jumlah penyajian karya tulis dalam lokakarya, penataran atau sejenisnya atas permintaan (di luar tugas dinasnya).

e. Dimensi Dampak Terhadap Mutu Sekolah

- 1) Penurunan jumlah dan frekuensi pelanggaran disiplin siswa pada setiap sekolah yang dibina.
- 2) Keberhasilan sekolah-sekolah binaan dalam menggalang partisipasi orang tua, dunia usaha dan industri untuk meningkatkan mutu sekolah.
- 3) Banyaknya manfaat langsung yang diperoleh komite sekolah dari layanan pengawas sekolah dan peningkatan kinerja mereka.
- 4) Peningkatan jumlah siswa yang berhasil pada aspek non-akademik pada setiap sekolah binaannya seperti porseni, keagamaan, ekstra kurikuler.

Harapan yang demikian itu didasari adanya kenyataan pengawas di lapang menunjukkan kinerja sebagaimana dilaporkan Subijanto bahwa dalam pelaksanaan supervisi, sebagian besar pengawas satuan pendidikan tidak melakukan supervisi kelas. Namun sebaliknya, pengawas satuan pendidikan cenderung melakukan supervisi dalam hal-hal yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi proses belajar-mengajar. Pelaksanaan supervisi semacam inipun hanya dilakukan di ruang kepala sekolah dan atau di ruang KKG. Hal ini terjadi karena pengawas satuan pendidikan tidak menguasai substansi (materi yang berkaitan dengan TK, SD, dan SDLB). Selanjutnya fakta menunjukkan bahwa supervisi kelas oleh pengawas satuan pendidikan ke sekolah: Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) tidak pernah dilakukan. Sehingga wajar jika saran dan keberadaan pengawas satuan pendidikan kurang dipertimbangkan oleh

pihak Cabang Dinas Pendidikan kecamatan dan Dinas Pendidikan kabupaten. Padahal hasil penilaian yang dibuat oleh pengawas satuan pendidikan sebagai bagian dari tugas pokok dan fungsinya dapat memberikan informasi yang dapat digunakan untuk memberi masukan terhadap keseluruhan sistem dengan seluruh komponen yang saling terkait secara sistematis satu dengan lainnya, yaitu komponen input, proses, output dan outcome serta konteks sekolah

C. KESIMPULAN

Pengawas PAI di sekolah adalah pemimpin atau *leadher* informal, karena dilihat dari aspek tugas dan fungsi serta wewenangnya, pengawas PAI melakukan pembinaan, pembimbingan, dan pengembangan profesi guru PAI.

Adapun karakteristik pengawas PAI yang ideal di sekolah adalah selaku pemimpin hendaknya menjadi tauladan bai guru yang dibinanya, yaitu *ing ngarso sungtulodo, ing madyo mangun karso* dan *tutwuri handayani*. Dan ditinjau dari segi kepengawasannya, seorang supervisor selaku *leadher* (pemimpin) sebelum melakukan supervisi hendaknya terlebih dahulu memahami psikologi guru, sehingga dalam menggunakan tipe supervisi disesuaikan dengan prototipe guru, sehingga supervisi lebih efektif.

Model kepemimpinan pengawas PAI di sekolah lebih tepat memakai model kepemimpinan transformasional yaitu pengawas PAI di sekolah harus menstimulasi guru pendidikan agama Islam untuk melihat kinerja mereka agar lebih efektif, selain itu pengawas PAI mengetahui visi dan misi pendidikan agama Islam, pengawas PAI hendaknya dengan tugas dan fungsinya dapat meningkatkan kemampuan GPAI yang dibinanya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah, kepengawasan sekolah yang profesional dapat dibentuk dengan memperhatikan beberapa hal, antara lain (1) tujuan pengawasan, (2) sasaran pengawasan, (3) karakteristik pengawas, (4) kompetensi pengawas, (5) evaluasi pengawasan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pengawasan harus jelas karena akan memberikan arah yang pasti terhadap segala tindakan pengawasan yang

dilakukan. Sasaran pengawasan merupakan obyek yang harus diawasi. Hal ini pun harus jelas sehingga diketahuilah apa yang akan diperbuat terhadap sasaran tersebut. Karakteristik pengawas merupakan suatu tuntutan moral yang harus dipenuhi oleh seorang pengawas dalam melakukan pengawasan dalam bidang pendidikan di samping kompetensi yang diperolehnya secara akademik maupun pengalaman sebagai guru. Tak pelak lagi bahwa setiap kegiatan yang dilakukan harus dievaluasi dan ditindaklanjuti agar segala tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud yaitu tercapainya tujuan pendidik.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Daryanto, Tutik Rachmawati, (2015) *Supervisi Pembelajaran*, Yogyakarta: Pt Gava media.
- Fathurrohman, Pupuh dan Suryana (2011). *Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Refika Aditama,
- Hikmat (2009, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Purwanto, Ngalim (2012). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Rivai, Veithzal dan Murni Sylviana (2009), *Education Management; Analisis Teori dan Praktek*. Jakarta: PT. RajaGrafindo.
- Sahertian, Piet A. (2000). *Kosep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan ; Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sugeng Haryanto (2012), *Persepsi Santri Terhadap Perilaku Kepemimpinan Kiai di Pondok Pesantren (Studi Interaksionalisme Simbolik di Pondok Pesantren Sidogiri-Pasuruan)*, Jakarta: Kementerian Agama RI.
- Suharsimi Arikunto (2004). *Dasar-dasar Supervisi*. Jakarta: PT Reneka Cipta.
- Wirawan (2013). *Kepemimpinan; Teori, Psikologi, Prilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: PT. RajaGrafindo,.

- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurlaila, (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia I*. Penerbit LepKhair.
- Prawirosentono, Suryadi. (1999). *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE.
- Rivai, Vethzal & Basri. (2005). *Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sahertian, Piet A (1982) *Prinsip & Tehnik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: PT Usaha Offeset

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Oleh: Siti Fatimah

A. PENDAHULUAN

Peningkatan mutu merupakan dambaan semua Negara dalam menyelenggarakan pendidikannya. Upaya meningkatkan mutu itu tidaklah mudah, demikian pakar mutu menyatakan kesungguhannya. Meningkatkan mutu perlu rumusan pikiran tentang apa yang hendak ditingkatkan. Memilih bagian yang paling dibutuhkan pelanggan, dan menghasilkan produk yang paling unggul di antara produk sejenis.

Proses pendidikan yang bermutu ditentukan oleh berbagai unsur dinamis yang akan ada di dalam sekolah itu dan lingkungannya sebagai suatu kesatuan sistem. Salah satu faktor penentu terwujudnya proses pendidikan yang bermutu adalah proses belajar mengajar yang efektif.

Untuk mewujudkan proses belajar mengajar yang efektif, langkah awalnya adalah peningkatan mutu dalam perencanaan pembelajaran. Peningkatan mutu perencanaan pembelajaran dapat dioptimalkan dengan peran supervisi.

Peranan supervisor adalah membantu guru-guru dan pemimpin-pemimpin pendidikan untuk memahami isu-isu dan membuat keputusan yang bijak yang mempengaruhi pendidikan siswa. karena itu, supervisi sangat diperlukan dalam peningkatan mutu perencanaan pembelajaran.

B. PEMAHASAN

1. Pengertian Supervisi dan Perencanaan Pembelajaran

Supervisi adalah segala bantuan dari para pemimpin sekolah, yang tertuju pada perkembangan kepemimpinan guru-guru dan personal sekolah lainnya dalam mencapai tujuan pendidikan. Supervisi ini berupa dorongan, bimbingan, dan kesempatan bagi pertumbuhan keahlian dan kecakapan guru-guru, seperti bimbingan dalam usaha dan pelaksanaan pembaharuan dalam pendidikan dan pengajaran, pemilihan alat-alat pelajaran dan metode pengajar yang lebih baik, cara penilaian yang sistematis terhadap fase seluruh proses penalaran, dan sebagainya (Herabudin, 2009: 195). Beberapa pengertian supervisi menurut para ahli:

- a. Boardman: supervisi adalah suatu usaha menstimulir, mengkoordinir dan membimbing secara kontinyu pertumbuhan guru-guru di sekolah baik secara individual maupun kolektif, agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam mewujudkan seluruh fungsi pengajaran dengan demikian mereka dapat menstimulir dan membimbing pertumbuhan tiap murid secara kontinyu, sehingga dengan demikian mereka mampu dan lebih cakap berpartisipasi dalam masyarakat demokrasi modern.
- b. Mc. Nerney: supervisi adalah prosedur memberi arah serta mengadakan penilaian secara kritis terhadap proses pengajaran.
- c. H. Burton dan Lee J. Bruceckner: supervisi adalah suatu teknik pelayanan yang tujuan utamanya mempelajari dan memperbaiki secara bersama-sama. Faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak.
- d. Kimball Wiles: supervisi adalah bantuan dalam perkembangan dari belajar mengajar yang baik (Sehartian, 1981: 19-21).

Memahami definisi perencanaan pembelajaran dapat dikaji dari kata-kata yang membangunnya yaitu perencanaan dan pembelajaran. Perencanaan berasal dari kata rencana yaitu pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Perencanaan juga merupakan hasil proses berpikir yang mendalam; hasil dari proses

pengkajian dan mungkin penyeleksian dari berbagai alternatif yang dianggap lebih memiliki nilai efektivitas dan efisiensi (Sanjaya, 2011: 25). Beberapa ahli mengungkapkan pengertian perencanaan sebagai berikut:

- a. William H. Newma: perencanaan adalah menentukan apa yang akan dilakukan. Perencanaan mengandung rangkaian-rangkaian putusan yang luas dan penjelasan-penjelasan dari tujuan, penentuan kebijakan, penentuan program, penentuan metode-metode dan prosedur tertentu dan penentuan kegiatan berdasarkan jadwal sehari-hari.
- b. Terry: perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan. Untuk itu diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola tindakan untuk masa mendatang.
- c. Banghart dan Trull: perencanaan adalah awal dari semua proses yang rasional dan mengandung sifat optimisme yang didasarkan atas kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam permasalahan.
- d. Nana Sudjana: perencanaan adalah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang (Majid, 2007: 15-16).
- e. Hadari Nawawi: perencanaan adalah menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.

Sedangkan pembelajaran dapat diartikan sebagai proses kerja sama antara guru dan siswa dalam memanfaatkan segala potensi dan sumber yang ada baik potensi yang bersumber dari dalam diri siswa itu sendiri seperti minat, bakat dan kemampuan dasar yang dimiliki termasuk gaya belajar maupun potensi yang ada diluar diri siswa seperti lingkungan, sarana dan sumber belajar sebagai upaya untuk mencapai tujuan belajar tertentu (Sanjaya, 2011: 26).

Dari kedua makna tentang konsep perencanaan dan konsep pembelajaran, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan pembelajaran

adalah proses pengambilan keputusan hasil berpikir secara rasional tentang sasaran dan tujuan pembelajaran tertentu, yakni perubahan perilaku serta rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai upaya pencapaian tujuan tersebut dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber belajar yang ada.

Dari konsep tersebut, maka jelas perencanaan pembelajaran memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran merupakan hasil dari proses berpikir, artinya suatu perencanaan pembelajaran disusun tidak asal-asalan akan tetapi disusun dengan mempertimbangkan segala aspek yang mungkin dapat berpengaruh, di samping disusun dengan mempertimbangkan segala sumber daya yang tersedia yang dapat mendukung terhadap keberhasilan proses pembelajaran.
- b. Perencanaan pembelajaran disusun untuk mengubah perilaku siswa sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Ini berarti fokus utama dalam perencanaan pembelajaran adalah ketercapaian tujuan.
- c. Perencanaan pembelajaran berisi tentang rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itulah, perencanaan pembelajaran dapat berfungsi sebagai pedoman dalam mendesain pembelajaran sesuai kebutuhan (Sanjaya, 2011: 28-29).

2. Kategori Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran memainkan peran penting dalam memandu guru untuk melaksanakan tugas sebagai pendidik dalam melayani kebutuhan belajar siswanya. Perencanaan pembelajaran juga dimaksudkan sebagai langkah awal sebelum proses pembelajaran berlangsung.

Menurut Anderson, ada beberapa alasan pentingnya perencanaan dalam pembelajaran bagi guru, yaitu:

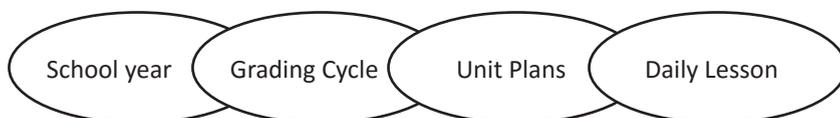
- a. Perencanaan dapat mengurangi kecemasan dan ketidakpastian
- b. Perencanaan memberikan pengalaman pembelajaran bagi guru

- c. Perencanaan membolehkan para guru untuk mengakomodasi perbedaan individu di antara murid
- d. Perencanaan memberikan struktur dan arah untuk pembelajaran (Syaifuddin dan Irwan, 2005: 94).

Perencanaan pembelajaran yang menjadi tanggungjawab guru ada dalam beberapa kategori. Kennet D. Moor membagi perencanaan menjadi, rencana mingguan dan rencana harian. Menurutnya, rencana mingguan itu sangat perlu sebagai garis besar program pengajaran yang bisa disiapkan guru dan diserahkan kepada administrasi sekolah sehingga kalau tiba-tiba guru tersebut ada halangan, yang lain bisa mempunyai informasi apa yang harus disampaikan kepada muridnya. Sedangkan rencana harian, adalah rencana pembelajaran yang disusun untuk setiap hari mengajar, dan bersentuhan langsung dengan suasana dalam kelas.

Aderson membedakan perencanaan dalam dua kategori, yaitu perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka pendek. Perencanaan jangka panjang disebut *unit plan* yang merupakan perencanaan bersifat komprehensif, dimana dapat dilihat aktivitas guru selama satu semester. Perencanaan umum ini memerlukan uraian lebih rinci melalui perencanaan jangka pendek yang disebut dengan persiapan mengajar ((Majid, 2007: 90). Robert Yinger, memandang empat bentuk perencanaan yang masing-masing membentuk sebuah siklus (*cycles*), yakni perencanaan tahunan (*school year*), perencanaan term (*term/grading cycle*), perencanaan unit (*unit plan development*), dan perencanaan harian (Sanjaya, 2011: 48).

Keempat siklus perencanaan tersebut digambarkan sebagai berikut:



Siklus *pertama*, menurut Yinger adalah program tahunan (*school year*). Program tahunan merupakan acuan dalam menyusun program-program selanjutnya, misalnya program semesteran dan program mingguan bahkan program harian. Pada program tahunan disusun waktu pembelajaran

efektif, hari-hari libur termasuk perencanaan unit-unit materi dan buku-buku pelajaran. Siklus yang *kedua*, meliputi *grading cycle*. Pada siklus ini ditentukan set pelajaran beserta aktivitas siswa sebagai tujuan terminal atau tujuan antara. Siklus *ketiga* adalah pengembangan perencanaan unit pelajaran. Perencanaan unit pelajaran didasarkan kepada tujuan umum yang harus ditempuh seperti yang dirumuskan dalam program tahunan. Siklus *keempat* adalah perencanaan pembelajaran untuk kegiatan harian. Pada perencanaan harian kegiatan belajar beserta tujuan pembelajaran disusun secara spesifik, sehingga keberhasilan pembelajaran dapat dilihat seketika.

3. Pengembangan Program Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pada dasarnya adalah proses menerjemahkan kurikulum yang berlaku menjadi program-program pembelajaran. Ada beberapa program yang harus dipersiapkan guru sebagai proses penerjemahan kurikulum, yakni program menyusun alokasi waktu, program tahunan, program semester, silabus dan program harian atau Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

a. Menentukan Alokasi Waktu dan Kalender Akademis

Menetapkan alokasi waktu, merupakan langkah pertama dalam menerjemahkan kurikulum. Menentukan alokasi waktu pada dasarnya adalah menentukan minggu efektif dan hari efektif dalam setiap semester pada satu tahun ajaran. Rencana alokasi waktu berfungsi untuk mengetahui berapa jam waktu efektif yang tersedia untuk dimanfaatkan dalam proses pembelajaran dalam satu tahun ajaran. Hal ini diperlukan untuk menyesuaikan dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar minimal yang harus dicapai sesuai dengan rumusan Standar isi yang ditetapkan.

Langkah-langkah yang harus ditempuh dalam menentukan alokasi waktu pembelajaran dijelaskan dibawah ini.

- 1) Tentukan pada bulan apa kegiatan belajar dimulai dan bulan apa berakhir pada semester pertama dan kedua.

- 2) Tentukan jumlah minggu efektif pada setiap bulan setelah diambil minggu minggu ujian dan hari libur.
- 3) Tentukan hari belajar efektif dalam setiap minggu.

Berikut ini diberikan contoh penentuan waktu belajar efektif:

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

Sekolah :

Mata Pelajaran :

Kelas/ Program :

Tahun Ajaran :

Banyaknya Minggu Efektif Semester 1			
No	Bulan	Jumlah	
		Minggu	Hari
1.	Juli	2	12
2.	Agustus	4	24
3.	September	3	18
4.	Oktober	1	6
5.	Nopember	4	24
6.	Desember	2	12
	Jumlah	16	96

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

Sekolah :

Mata Pelajaran :

Kelas/ Program :

Tahun Ajaran :

Banyaknya Minggu Efektif Semester 1			
No	Bulan	Jumlah	
		Minggu	Hari
1.	Januari	3	18

2.	Februari	4	24
3.	Maret	4	24
4.	April	3	18
5.	Mei	4	24
6.	Juni	1	6
	Jumlah	19	144

Mengetahui dan menyetujui

Kepala Sekolah.....

.....

Banjarmasin, Juli 2016

Guru Mata Pelajaran

.....

b. Perencanaan Program Tahunan

Program tahunan adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun ajaran untuk mencapai tujuan (standar kompetensi dan kompetensi dasar) yang telah ditetapkan. Penetapan alokasi waktu diperlukan agar seluruh kompetensi dasar yang ada dalam kurikulum seluruhnya dapat dicapai siswa. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengembangkan program tahunan adalah:

- 1) Lihat berapa jam alokasi waktu untuk setiap mata pelajaran dalam seminggu dalam struktur kurikulum seperti yang telah ditetapkan pemerintah.
- 2) Analisis berapa minggu efektif dalam setiap semester, seperti yang telah kita tetapkan dalam gambaran alokasi waktu efektif. Melalui analisis tersebut kita dapat menentukan berapa minggu waktu yang tersedia untuk pelaksanaan proses pembelajaran.

Penentuan alokasi waktu didasarkan kepada jumlah jam pelajaran sesuai struktur kurikulum yang berlaku serta keluasan materi yang harus dikuasai oleh siswa.

Cara pengisian format di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Tentukan Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) yang ingin dicapai.
- 2) Lihat program tahunan yang telah kita susun untuk menentukan alokasi waktu atau jumlah jam pelajaran setiap SK dan KD itu.
- 3) Tentukan pada bulan dan minggu keberapa proses pembelajaran KD itu akan dilaksanakan.

d. Silabus

BSNP merumuskan, silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/ tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian.

Format silabus sebagai suatu model dapat dilihat di bawah ini.

SILABUS

Nama Sekolah :
 Mata Pelajaran :
 Kelas/ Program :
 Semester :
 Standar Kompetensi :

Kompetensi Dasar	Kegiatan Pembelajaran	Materi Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi waktu/ Minggu	Sumber/ Bahan

e. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah program perencanaan yang disusun sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran untuk setiap kegiatan proses pembelajaran. RPP dikembangkan berdasarkan silabus.

Dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran minimal ada 5 komponen pokok, yaitu komponen tujuan pembelajaran, materi pelajaran, metode, media dan sumber pembelajaran serta komponen evaluasi. Hal ini seperti yang digariskan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab IV Pasal 20 yang menyatakan bahwa perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.

Contoh format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran

(Tuliskan mata pelajaran yang akan dipelajarisiswa)

Materi Pokok

(Tuliskan topik atau pokok bahasan yang harus dipelajari)

Kelas/ Semester

(Tuliskan untuk kelas berapa dan semester berapa perencanaan itu disusun)

Waktu

Tuliskan waktu yang dibutuhkan untuk mempelajari topik pembelajaran, Standar Kompetensi dan Kompetensi dasar (SK/KD)
(Tuliskan SK/KD sesuai dengan Standar Isi)

I. Indikator Hasil Belajar

(Rumuskan Indikator Hasil Belajar yang hendak dicapai sesuai dengan SK/KD).

II. Materi Pelajaran

(Tuliskan dan uraikan secara singkat tentang materi /isi pelajaran yang harus dipelajari siswa sesuai dengan Indikator Hasil Belajar).

III. Kegiatan Pembelajaran

(Tuliskan apa yang harus dilakukan siswa dan guru dalam mencapai tujuan pembelajaran yakni menguasai kompetensi (indikator hasil belajar) yang diharapkan).

a. Alat, Media, dan Sumber Belajar

(Tuliskan alat bantu apa saja yang harus digunakan agar kompetensi dasar dapat dicapai. Tentukan pula dari mana siswa dapat memperoleh pengalaman belajar).

b. Evaluasi

(Tuliskan prosedur, jenis dan bentuk evaluasi yang digunakan untuk mengumpulkan informasi ketercapaian siswa menguasai indikator hasil belajar) (Sanjaya, 2011: 49-63).

3. Peran Supervisi dalam Peningkatan Mutu Perencanaan Pembelajaran

Standar Mutu pendidikan di Indonesia ditetapkan dalam suatu Standarisasi Nasional dan dikenal dengan Standar Nasional Pendidikan terdapat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 1 ayat (1). Salah satu Standar Nasional Pendidikan yang perlu ditingkatkan adalah Standar Isi. Standar Isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Salah satu kriteria Standar isi tersebut adalah peningkatan mutu dalam perencanaan pembelajaran.

Peran supervisi dalam peningkatan mutu perencanaan pembelajaran sangatlah penting. Perencanaan pembelajaran termasuk supervisi akademik. Supervisi akademik berkaitan dengan fungsi pembinaan, penilaian, perbantuan, dan pengembangan kemampuan guru dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran/ bimbingan dan kualitas hasil belajar siswa

(Makawimbang, 2011: 83). Peranan khusus supervisor dalam pelaksanaan supervisi akademik adalah:

- a. Sebagai partner (mitra) guru dalam meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya.
- b. Sebagai inovator dan pelopor dalam mengembangkan inovasi pembelajaran dan bimbingan di sekolah binaannya,
- c. Konsultan pendidikan dan pembelajaran di sekolah binaannya,
- d. Konselor bagi guru dan seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan
- e. Motivator untuk meningkatkan kinerja guru dan semua tenaga kependidikan di sekolah (Makawimbang, 2011: 83).

Kompetensi yang harus dimiliki oleh supervisor dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam rangka pembinaan dan penyegaran terhadap peningkatan mutu pendidikan dalam bidang akademik, kompetensi ini juga termaktub dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2007 tentang standar Pengawas Sekolah/Madrasah, kompetensi yang berkaitan dengan perencanaan pembelajaran antara lain:

- a. Membimbing guru dalam menentukan tujuan pendidikan yang sesuai, berdasarkan standar kompetensi dan kompetensi dasar tiap bidang pengembangan/ mata pelajaran SD/ mata pelajaran sekolah menengah yang termasuk dalam rumpunnya.
- b. Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan/ mata pelajaran SD/ mata pelajaran sekolah menengah yang termasuk rumpunnya berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, serta prinsip-prinsip pengembangan KTSP.
- c. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/metode/ teknik pembelajaran yang dapat mengembangkan berbagai potensi peserta didik melalui bidang pengembangan/ mata pelajaran di SD/ mata pelajaran Sekolah Menengah yang termasuk dalam rumpunnya.

- d. Membimbing guru dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap bidang pengembangan/ mata pelajaran SD/ mata pelajaran sekolah menengah yang termasuk dalam rumpunnya.
- e. Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan media pendidikan yang sesuai untuk menyajikan isi tiap bidang pengembangan/ mata pelajaran SD/ mata pelajaran sekolah menengah yang termasuk dalam rumpunnya.

Dalam perannya melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan mutu perencanaan pembelajaran, supervisor harus menuntun dan membimbing guru untuk lebih meningkatkan kemampuannya dalam perencanaan pembelajaran. Hal ini hendaknya mengacu pada format penilaian yang telah dibakukan oleh Depdikbud, yaitu APKG. Supervisor mengadakan komunikasi dan konsultasi dengan guru-guru terutama aspek-aspek yang belum dikuasai betul dalam menyusun rancangan pembelajaran. Aspek-aspek tersebut meliputi hal-hal berikut ini:

- a. Kemampuan merumuskan tujuan pembelajaran yang terdiri atas kemampuan berikut.
 - 1) Merumuskan tujuan pembelajaran khusus.
 - 2) Merancang dampak pengiring.
- b. Mengembangkan dan mengoordinasikan materi, media (alat bantu pelajaran) dan sumber belajar.
 - 1) Mengembangkan dan mengoordinasikan materi pembelajar.
 - 2) Menentukan dan mengembangkan alat bantu pembelajar.
 - 3) Memilih sumber belajar.
- c. Merencanakan skenario kegiatan belajar
 - 1) Menentukan jenis kegiatan pembelajaran.
 - 2) Menyusun langkah-langkah pembelajaran.
 - 3) Menentukan alokasi waktu pembelajaran.
 - 4) Menentukan cara-cara memotivasi peserta didik.
 - 5) Menyiapkan pertanyaan.

- d. Merancang pengelolaan kelas.
 - 1) Menentukan penataan ruang dan fasilitas belajar.
 - 2) Menentukan cara-cara pengorganisasian peserta didik agar dapat berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran.
- e. Merancang prosedur, jenis, dan menyiapkan alat penilaian
 - 1) Menentukan prosedur dan jenis penilaian.
 - 2) Membuat alat penilaian dan kunci jawaban.
- f. Tampilan dokumen rencana pembelajaran
 - 1) Kebersihan dan kerapian.
 - 2) Penggunaan bahasa tulis (Masaong, 2010: 158-159).

4. Format Penilaian Kemampuan Guru

ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU 1

LEMBAR PENILAIAN KEMAMPUAN MERENCANAKAN PEMBELAJARAN

1. NAMA GURU/MAHASISWA :
2. N I M :
3. TEMPAT MENGAJAR :
4. KELAS :
5. MATA PELAJARAN :
6. WAKTU :

PETUNJUK

Baca dengan cermat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang akan digunakan oleh guru/mahasiswa ketika mengajar. Kemudian, nilailah semua aspek yang terdapat dalam RPP tersebut dengan menggunakan butir penilaian di bawah ini. Sesuaikan RPP yang dikembangkan dengan beberapa butir aspek yang di nilai yang terfokus pada pendekatan tematik.

<p>1. Menentukan Bahan Pembelajaran dan Tujuan Pembelajaran</p> <p>1.1 Menggunakan bahan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum (GBPP).</p> <p>1.2 Memetakan kompetensi dasar, indikator dan pengalaman belajar</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Rata-rata butir 1 = A <input type="checkbox"/></p>
<p>2. Mengembangkan dan mengorganisasikan materi, media (alat bantu pembelajaran), dan sumber belajar</p> <p>2.1 Mengembangkan dan mengorganisasikan materi pembelajaran dengan pendekatan tematik (apabila RPP tematik)</p> <p>2.2 Pengembangan jaringan tema dan menentukan tema (khusus tematik)</p> <p>2.3 Menentukan dan mengembangkan media/alat bantu pembelajaran yang relevan</p> <p>2.4 Memilih sumber belajar</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Rata-rata butir 2 = B <input type="checkbox"/></p>

<p>3. Merencanakan skenario kegiatan pembelajaran</p> <p>1.1. Menentukan jenis kegiatan pembelajaran serta kesesuaiannya dengan tema (apabila RPP tematik)</p> <p>1.2. Menyusun langkah-langkah pembelajaran dan kesesuaiannya dengan tema</p> <p>1.3. Menentukan alokasi waktu pembelajaran</p> <p>1.4. Menentukan cara-cara memotivasi siswa</p> <p>1.5. Menyiapkan pertanyaan</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Rata-rata butir 3 = C <input type="checkbox"/></p>
<p>4. Merancang pengelolaan kelas</p> <p>1.1. Menentukan penataan ruang dan fasilitas belajar</p> <p>1.2. Menentukan cara-cara pengorganisasian siswa agar siswa dapat berpartisipasi dalam pembelajaran</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Rata-rata butir 4 = D <input type="checkbox"/></p>
<p>2. Merencanakan prosedur, jenis, dan menyiapkan alat penilaian</p> <p>1.1. Menentukan prosedur dan jenis penilaian (berkala, berkesinambungan, menyeluruh)</p> <p>1.2. Membuat alat-alat penilaian dan kunci jawaban</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Rata-rata butir 5 = E <input type="checkbox"/></p>

3. Tampilan dokumen Rencana Pembelajaran an 2.1.Kebersihan dan kerapian 2.2.Penggunaan bahasa tulis	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
Rata-rata butir 6= F <input type="checkbox"/>					

Nilai APKG 1 = R

$$R = \frac{A+B+C+D+E+F}{6}$$

....., 201...

Supervisor/Penguji 1

Supervisor/Penguji 2

**PENJELASAN SKALA NILAI APKG LEMBAR PENILAIAN KEMAMPUAN
MERENCANAKAN PEMBELAJARAN**

1. Menentukan Bahan Pembelajaran dan Tujuan Pembelajaran

Indikator: *1.1 Menggunakan bahan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum*

(GBPP)

Penjelasan: Kurikulum yang dimaksud adalah GBPP.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran dicantumkan bahan pembelajaran yang tidak sesuai dengan kurikulum;
2	sesuai dengan kurikulum tetapi tidak dijabarkan;
3	sesuai dengan kurikulum disertai dengan penjabaran singkat;

Skala Penilaian	Penjelasan
4	sesuai dengan kurikulum disertai dengan penjabaran rinci; atau
5	sesuai dengan kurikulum disertai dengan penjabaran rinci dan jelas.

Indikator: *1.2 Memetakan kompetensi dasar, indikator dan pengalaman belajar*

Penjelasan: Dalam memetakan kompetensi dasar, indikator dan pengalaman belajar, guru perlu mempertimbangkan deskriptor-deskriptor berikut.

- a. Pemetaan Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, Indikator dalam Tema
- b. Kesesuaian indikator dengan karakteristik peserta didik, mata pelajaran, rumusan menggunakan kata operasional yang terukur dan atau dapat diamati.
- c. Kesesuaian dengan lingkungan yang terdekat dengan peserta didik.
- d. Mulai dari yang termudah menuju yang sulit, atau dari yang sederhana menuju yang kompleks atau dari yang konkret menuju ke yang abstrak.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran : tidak satu deskriptor pun tampak ;
2	satu deskriptor tampak ;
3	dua deskriptor tampak ;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak .

2. Mengembangkan dan Mengorganisasikan Materi, Media (Alat Bantu Pembelajaran), dan Sumber Belajar

Indikator 2.1 Mengembangkan dan mengorganisasikan materi pembelajaran dengan pendekatan tematik

Penjelasan: Dalam mengembangkan dan mengorganisasikan materi pembelajaran dengan pendekatan tematik, guru perlu mempertimbangkan deskriptor-deskriptor

Berikut:

- a. Cakupan materi (keluasan dan kedalaman) yang sesuai dengan GBPP.
- b. Sistematika materi.
- c. Kesesuaian dengan kemampuan dan kebutuhan siswa.
- d. Kemutakhiran (sesuai dengan perkembangan terakhir dalam bidangnya).

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran : tidak satu deskriptor pun tampak ;
2	satu deskriptor tampak ;
3	dua deskriptor tampak ;
4	tiga deskriptor tampak, atau ; atau
5	empat deskriptor tampak .

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Indikator: 2.2 Pengembangan jaringan tema dan menentukan tema (khusus RRP tematik)

Penjelasan: Dalam mengembangkan jaringan tema dan menentukan tema, guru harus mempertimbangkan deskriptor-deskriptor berikut:

- a. Tema-tema sesuai dengan karakteristik siswa, minat, lingkungan, dan daerah setempat
- b. Tema menggambarkan secara menyeluruh dan utuh semua. Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), Indikator dari

- berbagai mata pelajaran/tema, memungkinkan terjadinya proses berpikir pada diri peserta didik.
- c. Tema memungkinkan terjadinya proses berpikir pada diri peserta didik.
 - d. Mulai dari yang termudah menuju yang sulit, atau dari yang sederhana menuju yang kompleks atau dari yang konkret menuju ke yang abstrak.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran : tidak satu deskriptor pun tampak ;
2	satu dan dua deskriptor tampak ;
3	dua sampai 4 deskriptor tampak ;
4	lima deskriptor tampak, atau ;
5	enam deskriptor tampak .

Indikator: *2.3 Menentukan dan mengembangkan media/ pembelajaran alat bantu pembelajaran yang relevan*

Penjelasan: Yang dimaksud dengan alat bantu mengajar (media) adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menyajikan bahan pembelajaran, sehingga memudahkan siswa belajar (misalnya: gambar, model, peta, dan “chart”), tidak termasuk papan tulis, penghapus, dan kapur.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak direncanakan penggunaan alat bantu mengajar (media);
2	direncanakan penggunaan satu macam media tetapi tidak tampak kesesuaiannya dengan tujuan;

Skala penilaian	Penjelasan
3	direncanakan penggunaan lebih dari satu macam media tetapi tidak kelihatan kesesuaiannya dengan tujuan;
4	direncanakan penggunaan satu macam media dan tampak kesesuaiannya dengan tujuan empat deskriptor tampak.
5	direncanakan penggunaan lebih dari satu macam media dan kelihatan kesesuaiannya dengan tujuan

Indikator: *2.4 Memilih sumber belajar*

Penjelasan: Sumber belajar dapat berupa buku paket, buku pelengkap, manusia sumber, museum, lingkungan, laboratorium, dan sebagainya.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor seperti di bawah ini:

- a. Kesesuaian sumber belajar dengan tujuan.
- b. Kesesuaian sumber belajar dengan perkembangan siswa.
- c. Kesesuaian sumber belajar dengan materi yang akan diajarkan.
- d. Kesesuaian sumber belajar dengan lingkungan siswa.

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	satu deskriptor tampak;
3	dua deskriptor tampak;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak .

3. Merencanakan Skenario Kegiatan Pembelajaran

Indikator: *3.1 Menentukan jenis kegiatan belajar serta kesesuaiannya dengan tema*

Penjelasan: Kegiatan belajar dapat berupa mendengarkan penjelasan guru, observasi, belajar kelompok, melakukan percobaan, membaca, dan sebagainya. Penggunaan lebih dari satu jenis kegiatan belajar sangat diharapkan dengan maksud agar perbedaan individual siswa dapat dilayani dan kebosanan siswa dapat dihindari.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor berikut:

- a. Sesuai dengan tujuan;
- b. Sesuai dengan bahan yang akan diajarkan;
- c. Sesuai dengan perkembangan anak;
- d. Sesuai dengan waktu yang tersedia;
- e. Sesuai dengan sarana atau lingkungan yang tersedia;
- f. Bervariasi;
- g. Memungkinkan terbentuknya dampak pengiring; serta
- h. Memungkinkan keterlibatan siswa.

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	satu sampai dua deskriptor tampak;
3	tiga sampai empat deskriptor tampak;
4	lima sampai enam deskriptor tampak, atau
5	tujuh sampai delapan deskriptor tampak .

Indikator: *3.2 Menyusun langkah-langkah pembelajaran dan kesesuaiannya dengan tema*

Penjelasan: Langkah-langkah pembelajaran (pendahuluan/awal, kegiatan inti, dan penutup/akhir) hendaknya memenuhi kriteria berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak dicantumkan langkah-langkah pembelajaran;
2	dicantumkan langkah pembukaan, inti, dan penutup tetapi tidak dirinci dan tidak sesuai dengan tema;
3	dicantumkan langkah pembukaan, inti, dan penutup secara rinci tetapi tidak sesuai dengan tema dan materi pembelajaran;
4	dicantumkan langkah pembukaan, inti, dan penutup secara rinci dan sesuai dengan tema atau materi pembelajaran;
5	dicantumkan langkah pembukaan, inti, dan penutup secara rinci dan sesuai dengan tema atau materi pembelajaran.

Indikator: *3.3 Menentukan alokasi waktu pembelajaran*

Penjelasan: Alokasi waktu pembelajaran adalah pembagian waktu untuk setiap tahapan/jenis kegiatan dalam suatu pertemuan.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan penyediaan waktu bagi pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup sebagaimana tampak pada deskriptor berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: alokasi waktu keseluruhan tidak dicantumkan pada rencana pembelajaran;
2	alokasi waktu keseluruhan dicantumkan pada rencana pembelajaran;
3	alokasi waktu untuk setiap langkah (kegiatan pembukaan, inti, dan penutup) dicantumkan;

Skala penilaian	Penjelasan
4	alokasi waktu kegiatan inti lebih besar daripada jumlah waktu kegiatan pembukaan dan penutup;
5	alokasi waktu untuk setiap kegiatan dalam langkah-langkah pembelajaran dirinci secara proporsional

Indikator: *3.4 Menentukan cara-cara memotivasi siswa*

Penjelasan: Memotivasi siswa adalah upaya guru untuk membuat siswa belajar secara aktif.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor berikut:

- a. Cara memotivasi siswa dapat dilihat dari cara guru;
- b. Mempersiapkan bahan pengait (termasuk apersepsi) yang menarik bagi siswa;
- c. Mempersiapkan media;
- d. Menetapkan jenis kegiatan yang menarik; serta
- e. Melibatkan siswa dalam kegiatan.

Dalam menilai butir ini perlu dikaji seluruh komponen rencana pembelajaran, yaitu:

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	satu deskriptor tampak;
3	dua deskriptor tampak;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak .

Indikator: 3.5 Menyiapkan pertanyaan

Penjelasan: Pertanyaan yang dirancang dapat mencakup pertanyaan tingkat rendah yang menuntut kemampuan mengingat dan pertanyaan tingkat tinggi yang menuntut kemampuan memahami, menerapkan, menganalisis, mensintesis, dan mengevaluasi. Pertanyaan yang disiapkan guru dapat digunakan untuk berbagai tujuan. Guru mempersiapkan pertanyaan untuk menilai/ memotivasi siswa pada awal pelajaran, menilai siswa dalam proses belajar, dan menilai siswa pada akhir pelajaran.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak terdapat pertanyaan;
2	terdapat pertanyaan ingatan saja;
3	terdapat pertanyaan pemahaman;
4	terdapat pertanyaan penerapan; atau
5	terdapat pertanyaan analisis atau sintesis atau evaluasi.

4. Merancang Pengelolaan Kelas**Indikator: 4.1 Menentukan penataan ruang dan fasilitas belajar**

Penjelasan: Penataan ruang dan fasilitas belajar mencakup persiapan dan pengaturan ruangan dan fasilitas (tempat duduk, perabot, dan alat pelajaran) yang diperlukan sesuai dengan kegiatan pembelajaran yang dirancang.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor berikut ini:

- a. Penataan ruang dan fasilitas belajar sesuai dengan tingkat perkembangan siswa.
- b. Penataan ruang dan fasilitas belajar sesuai dengan jenis kegiatan.
- c. Penataan ruang dan fasilitas belajar sesuai dengan waktu.
- d. Penataan ruang dan fasilitas belajar sesuai dengan lingkungan.

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran : tidak satu deskriptor pun tampak ;
2	satu deskriptor tampak ;
3	dua deskriptor tampak ;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak .

Indikator: *4.2 Menentukan cara-cara pengorganisasian siswa agar dapat berpartisipasi dalam pembelajaran*

Penjelasan: Yang dimaksud dengan pengorganisasian siswa adalah kegiatan guru dalam menentukan pengelompokan, memberi tugas, menata alur kerja dan cara kerja, sehingga siswa dapat berpartisipasi aktif dalam pembelajaran yang dirancang.

Pengorganisasian siswa ditandai oleh descriptor berikut. Dalam rencana pembelajaran tercantum:

- a. Pengaturan pengorganisasian siswa (individu, kelompok, klasikal);
- b. Penugasan;
- c. alur dan cara kerja; dan
- d. kesempatan bagi siswa untuk mendiskusikan hasil tugas.

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	deskriptor a tampak;
3	descriptor a dan b tampak;
4	deskriptor a, b dan c tampak, atau
5	deskriptor a, b, c dan d tampak .

5. Merencanakan Prosedur, Jenis, dan Menyiapkan Alat Penilaian

Indikator: *5.1 Menentukan prosedur dan jenis penilaian (berkala, berkesinambungan, menyeluruh)*

Penjelasan: Prosedur penilaian meliputi:

- a. Penilaian awal
- b. Penilaian dalam proses, dan
- c. Penilaian akhir

Jenis penilaian meliputi:

- a. Tes lisan
- b. Tes tertulis, dan
- c. Tes perbuatan

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran:
2	tidak dinyatakan prosedur dan jenis penilaian;
3	tercantum prosedur atau jenis penilaian tetapi tidak sesuai dengan tujuan;
4	tercantum prosedur atau jenis penilaian yang sesuai dengan tujuan;
5	tercantum prosedur dan jenis penilaian, salah satu di antaranya sesuai dengan tujuan; atau tercantum prosedur dan jenis penilaian, keduanya sesuai dengan tujuan

Indikator: *5.2 Membuat alat-alat penilaian dan kunci jawaban*

Penjelasan: Alat penilaian dapat berbentuk pertanyaan, tugas, dan lembar observasi, sedangkan kunci jawaban dapat berupa kunci jawaban yang benar atau rambu rambu jawaban.

Untuk menilai butir ini digunakan skala penilaian berikut:

Skala penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak terdapat soal/pertanyaan;
2	ada soal/pertanyaan untuk setiap Tujuan Pembelajaran Khusus/TPK; setiap soal/pertanyaan mengukur Tujuan Pembelajaran Khusus/TPK;
3	bahasa dan/atau format setiap soal/pertanyaan
4	memenuhi syarat penyusunan butir soal; atau
5	setiap soal/pertanyaan disertai kunci/rambu jawaban yang benar.

6. Tampilan Dokumen Rencana Pembelajaran

Indikator: *6.1 Kebersihan dan kerapian*

Penjelasan: Kebersihan dan kerapian rencana pelaksanaan pembelajaran dapat dilihat dari penampilan fisik rencana pelaksanaan pembelajaran.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor berikut:

- a. Tulisan dapat dibaca dengan mudah.
- b. Tidak banyak coretan.
- c. Bentuk tulisan ajeg (konsisten).
- d. Ilustrasi tepat dan menarik.

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	satu deskriptor tampak;
3	dua deskriptor tampak;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak .

Indikator: 6.2 *Penggunaan bahasa tulis*

Penjelasan: Bahasa tulis adalah yang digunakan dalam rencana pembelajaran hendaknya mengikuti kaidah bahasa tulis yang baik.

Untuk menilai butir ini perlu diperhatikan deskriptor berikut:

- a. Bahasa komunikatif.
- b. Pilihan kata tepat.
- c. Struktur kalimat baku.
- d. Cara penulisan sesuai dengan EYD (<http://elearning.ut.ac.id>).

Skala Penilaian	Penjelasan
1	Dalam rencana pembelajaran: tidak satu deskriptor pun tampak;
2	satu deskriptor tampak;
3	dua deskriptor tampak;
4	tiga deskriptor tampak, atau
5	empat deskriptor tampak.

C. SIMPULAN

Supervisi adalah segala bantuan dari para pemimpin sekolah, yang tertuju pada perkembangan kepemimpinan guru-guru dan personal sekolah lainnya dalam mencapai tujuan pendidikan. Perencanaan pembelajaran adalah proses pengambilan keputusan hasil berpikir secara rasional tentang sasaran dan tujuan pembelajaran tertentu, yakni perubahan perilaku serta rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai upaya pencapaian tujuan tersebut dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber belajar yang ada.

Kennet D. Moor membagi perencanaan menjadi, rencana mingguan dan rencana harian. Aderson membedakan perencanaan dalam dua kategori, yaitu perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka pendek. Sedangkan Robert Yinger, memandang empat bentuk perencanaan yang masing-masing membentuk sebuah siklus (*cycles*), yakni peren-

canaan tahunan (*school year*), perencanaan term (*term/grading cycle*), perencanaan unit (*unit plan development*), dan perencanaan harian.

Ada beberapa program yang harus dipersiapkan guru sebagai proses penerjemahan kurikulum, yakni program menyusun alokasi waktu, program tahunan, program semester, silabus dan program harian atau Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Peran supervisi dalam peningkatan mutu perencanaan pembelajaran sangatlah penting. Perencanaan pembelajaran termasuk supervisi akademik. Supervisi akademik berkaitan dengan fungsi pembinaan, penilaian, perbantuan, dan pengembangan kemampuan guru dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran/ bimbingan dan kualitas hasil belajar siswa..

Dalam perannya melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan mutu perencanaan pembelajaran, supervisor harus menuntun dan membimbing guru untuk lebih meningkatkan kemampuannya dalam perencanaan pembelajaran. Supervisor mengadakan komunikasi dan konsultasi dengan guru-guru terutama aspek-aspek yang belum dikuasai betul dalam menyusun rancangan pembelajaran. Aspek-aspek tersebut meliputi hal-hal berikut ini:

1. Kemampuan merumuskan tujuan pembelajaran yang terdiri atas kemampuan berikut.
 - a. Merumuskan tujuan pembelajaran khusus
 - b. Merancang dampak pengiring
2. Mengembangkan dan mengoordinasikan materi, media (alat bantu pelajaran) dan sumber belajar.
 - a. Mengembangkan dan mengoordinasikan materi pembelajar
 - b. Menentukan dan mengembangkan alat bantu pembelajar
 - c. Memilih sumber belajar
3. Merencanakan skenario kegiatan belajar
 - a. Menentukan jenis kegiatan pembelajaran
 - b. Menyusun langkah-langkah pembelajaran
 - c. Menentukan alokasi waktu pembelajaran

- d. Menentukan cara-cara memotivasi peserta didik
- e. Menyiapkan pertanyaan
4. Merancang pengelolaan kelas
 - a. Menentukan penataan ruang dan fasilitas belajar
 - b. Menentukan cara-cara pengorganisasian peserta didik agar dapat berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran
5. Merancang prosedur, jenis, dan menyiapkan alat penilaian
 - a. Menentukan prosedur dan jenis penilaian
 - b. Membuat alat penilaian dan kunci jawaban
6. Tampilan dokumen rencana pembelajaran
 - a. Kebersihan dan kerapian
 - b. Penggunaan bahasa tulis

D. DAFTAR PUSTAKA

- Herabudin. (2009) *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- <http://elearning.ut.ac.id>, 8 Juni 2016
- Majid, Abdul. (2007) *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Makawimbang, Jerry H. (2011) *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Masaon, Abd. Kadim, (2010) *Supervisi Pendidikan Untuk Pendidikan Yang Lebih Baik*, Bandung: MQS Publishing.
- Sahertian, Piet. A. dan Frans Mataheru (1981). *Prinsip & Teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Sanjaya, Wina. (2011). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta: Kencana.
- Syafaruddin dan Irwan Nasution. (2005). *Manajemen Pembelajaran*, Jakarta: Quantum Teaching.

ANALISIS PEDOMAN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN SUPERVISI AKADEMIK

Oleh: Siti Yunaidah

A. PENDAHULUAN

Pelaksanaan supervisi akademik Pengawas Sekolah adalah kegiatan pengawasan akademik yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan terhadap guru dalam melaksanakan tugasnya, agar lebih profesional dalam bidangnya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan supervisi akademik oleh Pengawas Sekolah sebagai upaya peningkatan profesionalisme guru

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Dengan demikian, supervisi akademik merupakan kegiatan terencana yang ditujukan pada aspek kualitatif sekolah dengan membantu guru melalui dukungan dan evaluasi pada proses belajar dan pembelajaran yang dapat meningkatkan hasil belajar.

Salah satu tugas kepala sekolah/madrasah adalah melaksanakan supervisi akademik. Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan ketrampilan konseptual, interpersonal, dan teknikal (Glikman, et al: 2007). Oleh sebab itu, setiap kepala sekolah / madrasah harus memiliki dan menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi

pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip dan dimensi-dimensi substansi supervisi akademik.

B. PEMBAHASAN

Kata akademik berasal dari bahasa Inggris *academy* berasal dari bahasa Latin *academia*, kata yang disebut terakhir ini berasal dari bahasa Yunani *academeia* yang mempunyai beberapa makna, salah satunya berarti suatu masyarakat atau kumpulan orang-orang terpelajar, kata akademik juga mempunyai bermacam-macam makna antara lain yaitu yang bersifat teoritis bukan praktis, kajian yang lebar dan mendalam bukan kajian teknis dan konvensional, dan sangat ilmiah (Imron, 2011: 84).

Kata akademik dalam konteks sekolah, dipertautkan dengan segala hal yang berhubungan dengan penguasaan ilmu pengetahuan yang harus dikuasai oleh siswa setelah mengikuti proses pembelajaran, sehingga yang disebut kegiatan akademik adalah kegiatan proses pembelajaran dan hal-hal lain yang terkait dengan itu misalnya penyusunan jadwal akademik pembelajaran dan silabinya. Setelah mengetahui pengertian akademik secara bahasa, maka penulis paparkan pengertian akademik secara terminologis. Yang dimaksud supervisi akademik adalah supervisi yang mengarah pada pengendalian dan pembinaan bidang akademik melalui kegiatan dan proses pembelajaran di sekolah agar hasil belajar siswa menjadi lebih baik (Imron, 2011: 86).

Dengan demikian supervisi akademik adalah kegiatan pengawasan yang ditujukan untuk memperbaiki kondisi-kondisi dalam upaya meningkatkan kualitas produk didik melalui usaha memotivasi, membimbing, membina, dan mengarahkan orang-orang yang terkait dengan kegiatan akademik. Inti supervisi secara umum pada hakekatnya bermuara pada supervisi akademik, karena penyelenggaraan pendidikan di sekolah, kegiatan pokoknya adalah kegiatan akademik, sedang kegiatan lainnya seperti kegiatan administrasi manajerial merupakan instrumen untuk mencapai kegiatan pokoknya itu. Melihat betapa pentingnya supervisi akademik dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah maka supervisi akademik

mempunyai fungsi-fungsi antara lain; pembinaan kurikulum, perbaikan proses Tujuan supervisi adalah untuk mengembangkan situasi proses pembelajaran yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Secara lebih terperinci tujuan supervisi adalah:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran.
2. Mengendalikan penyelenggaraan bidang teknis edukatif di sekolah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
3. Menjamin agar kegiatan sekolah berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga berjalan lancar dan memperoleh hasil yang optimal.
4. Menilai sekolah dalam pelaksanaan tugasnya,
5. Memberikan bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, membantu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah.

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Supervisi akademik tidak terlepas dari penilaian kinerja guru dalam mengelola pembelajaran. Sergiovani(1987) menegaskan bahwa refleksi praktis penilaian kinerja guru dalam supervisi akademik adalah melihat kondisi nyata kinerja guru untuk menjawab pertanyaan misalnya, apa yang sebenarnya terjadi didalam kelas?, apa sebenarnya yang dilakukan guru dan anak didik didlsm kelas?, aktifitas mana dari keseluruhan aktifitas didalam kelas itu yang bermakna bagi guru dan anak didik, apa yang telah dilakukan guru untuk mencapakan idasr tujuan akademik/, apa kelebihan dan kekurangan guru dan bagaimana cara mengembangkannya?, Berdasarkan pada jawaban atas pertanyaan-petanyaan ini akan diperoleh informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran. Namun satu hal yang perlu ditegaskan disini, bahwa setelah melakukan penilaian kinerja guru harus dilanjutkan pelaksanaan supervisi akademik dengan melakukan tindak lanjut berupa pembuatabn program supervisi akademik dan melaksanakan dengan sebaik baiknya (Sehartian, 1992: 85).

1. Ruang lingkup supervisi akademik

Ruang lingkup supervisi akademik meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kurikulum
- b. Persiapan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran guru
- c. Pencapaian standar kompetensi lulusan, standar proses, standar isi, dan peraturan pelaksanaannya.
- d. Peningkatan mutu pembelajaran (Sudiyono, 2011: 85).

Supervisi akademik merupakan salah satu fungsi mendasar (essential function) dalam keseluruhan program sekolah. Hasil supervisi akademik berfungsi sebagai sumber informasi bagi pengembangan profesionalisme guru.

2. Prinsip-prinsip supervisi akademik

Prinsip-prinsip supervisi akademik diuraikan sebagai berikut:

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

- k. Aktif, Guru dan supervisor harus aktif dalam berpartisipasi
- l. Humanis, mampu menciptakan hubungan kemanusiaan, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor
- m. Berkesinambungan, supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/ madrasah
- n. Komprehensif, memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dijelaskan sebelumnya. (Sudiyono, 2011: 86).

3. 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 Proses Pembelajaran (PBM), 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, 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 (Sudiyono, 2011: 88-90).

4. Perencanaan Supervisi Akademik

Perencanaan berasal dari bahasa Inggris *plan* yang berarti membuat rencana, *planning* berarti perencanaan. Perencanaan pada dasarnya adalah menentukan kegiatan yang hendak dilaksanakan pada masa yang akan datang. Kegiatan perencanaan dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang diharapkan. Definisi lain menyebutkan bahwa penyelesaian masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu atau suatu cara untuk mengantisipasi perubahan sesuai tujuan (Makawimbang, 2011: 50).

Menurut Nawawi (1981: 41). Istilah lain dari perencanaan adalah program kerja, kata program dalam beberapa hal dipersamakan dengan rencana, bahkan ada yang menyamakan dengan kata persiapan. Setelah mengetahui pengertian atau definisi perencanaan, maka yang dimaksud dengan perencanaan supervisi akademik adalah program kegiatan atau rencana yang akan dilakukan dalam melaksanakan kegiatan supervisi akademik menyangkut dua aspek pokok yang harus ada dalam perencanaan supervisi akademik yaitu penjadualan kapan supervisi dilakukandan target apa yang akan dicapai. Arti penting atau manfaat sebuah perencanaan dalam pelaksanaan supervisi akademik adalah

- a. Untuk mencari kebenaran atas fakta yang diperoleh dan disajikan agar dapat diterima oleh berbagai pihak yang berkepentingan dengan hasil supervisi yang dilakukan.
- b. Dengan perencanaan supervisi akan diperoleh data yang obyektif, yang pada akhirnya dapat digunakan untuk menentukan tindakan yang berorientasi masa depan.
- c. Supervisi yang direncanakan secara baik akan meningkatkan kepercayaan,
- d. Pengakuan, serta penerimaan dari semua pihak yang terlibat dalam kegiatan supervisi.

- e. Supervisi yang direncanakan, hasilnya akan dapat diukur dan diketahui secara jelas karena dilakukan dengan penuh kesadaran atas alasan, tujuan, dan cara melakukannya. (tenaga, waktu, dan biaya)
- f. Penjamin penghematan dan keefektifan penggunaan daya sekolah (tenaga, waktu, dan biaya) (Sudiyono, 2011: 96).

Supervisi yang terencana dan terprogram dapat dijadikan bagian dari pengembangan pendidikan pada umumnya dan pengembangan sekolah pada khususnya, sehingga secara langsung dapat dirasakan manfaatnya. Sebelum seorang pengawas melakukan kegiatan pengawasan, terlebih dahulu harus disusun rencana program kegiatan yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Perencanaan harus komprehensif, artinya perencanaan itu harus menyeluruh dan menjangkau berbagai aspek dalam supervisi. Semua tahapan yang akan dicapai dalam supervisi harus merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisah-pisahkan.
- b. Perencanaan harus kooperatif, artinya perencanaan itu harus melibatkan banyak orang yang terkait dengan supervisi, karena seorang supervisor akan memerlukan bantuan orang lain dalam melakukan supervisinya .
- c. Perencanaan harus bersifat fleksibel, artinya perencanaan yang dibuat hendaknya tidak kaku tetapi terbuka ruang untuk dialog dan mengakomodasi perubahan yang terjadi di lapangan, tanpa harus mengabaikan rencana itu sendiri.

5. Pelaksanaan Supervisi Akademik.

Supervisi akademik adalah supervisi yang memusatkan perhatian secara penuh terhadap bidang akademik, dengan kata lain yang menjadi garapannya adalah proses pembelajaran dan segala hal yang bersangkutan dengannya secara langsung. Dalam pelaksanaan supervisi akademik perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut (Burhanuddin, 2005: 104)

- a. Supervisi hendaknya dilaksanakan dengan persiapan dan perencanaan yang sistematis.

- b. Supervisi hendaknya dilaksanakan dengan memberitahu terlebih dahulu
- c. Kepada orang-orang yang bersangkutan dengan supervisi.
- d. Supervisi hendaknya dilakukan dengan beberapa tehnik dan metode untuk
- e. Menghasilkan hasil yang komprehensif.
- f. Perlu dipersiapkan instrumen yang diperlukan dalam supervisi, seperti
- g. Blangko-blanko.
- h. Hendaknya dilakukan pelaporan pada pihak-pihak terkait setelah selesai supervisi dilakukan.

Seorang supervisor sebelum melakukan tugasnya haruslah memahami Prinsip-prinsip perencanaan supervisi akademik, adapun prinsip-prinsip perencanaan program supervisi akademik adalah sebagai berikut:

- a. Obyektif (data apa adanya)
- b. Bertanggung jawab
- c. Berkelanjutann
- d. Didasarkan pada standar pendidikan nasional
- e. Didasarkan pada kebutuhan dan kondisi sekolah/ madrasah (Sudiyono, 2011: 124).

Sasaran utama supervisi akademik adalah kemampuan guru guru dalam merencanakan kegiatan pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan, memanfaatkan sumber belajar yang tersedia, dan mengembangkan interaksi pembelajaran (strategi, metode, dan teknik) yang tepat.

Dalam melaksanakan supervisi akademik, pengawas sekolah harus mengetahui dan memahami serta melaksanakan teknik-teknik dalam supervisi. Berbagai teknik yang dapat digunakan oleh pengawas sekolah dalam membantu guru meningkatkan situasi belajar mengajar, baik secara kelompok maupun secara perorangan ataupun dengan cara langsung

bertatap muka dan cara tak langsung bertatap muka atau melalui media komunikasi

Ada beberapa upaya pelaksanaan supervisi akademik yang diungkapkan oleh pengawas sekolah dalam melaksanakan kegiatan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan kemampuan/profesionalisme guru, yaitu:

- a. Setiap awal semester diadakan pembimbingan secara kelompok terhadap guru-guru yang akandisupervisi;
- b. Pengawas melaksanakan bimbingan tentang penyusunan/pembuatan administrasi/perangkat pembelajaran;
- c. Menekankan agar warga sekolah, terutama kepada guru supaya selalu memperhatikan disiplin kerja dalam melaksanakan tugas mengajarnya sebagai guru; (d) Memberikan bimbingan kepada guru tentang cara-cara mengajar yang menarik dan menyenangkan;
- d. Melakukan pembinaan dan bimbingan kepada guru dalam menggunakan media pembelajaran, teknik/metode mengajar;
- e. Memberikan format-format perangkat pembelajaran yang baru kepada guru, dan dibimbing cara mengisinya; dan
- f. Melalui kegiatan IHT sekolah dilakukan pelatihan pengembangan diri guru, yakni kegiatan penulisan karya ilmiah (Penelitian Tindakan Kelas) (Sudiyono, 2011: 186).

Kunjungan pengawas sekolah lebih sering dan lebih banyak membantu guru baik melalui kegiatan pembinaan, pemantauan, penilaian maupun pembimbingan dan pelatihan. Supervisi akademik yang diberikan oleh pengawas akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kemampuan profesional guru. Kontribusi ini menunjukkan bahwa jika pengawas dalam melaksanakan supervisi akademik dilakukan secara optimal, maka kemampuan profesional guru pun akan optimal juga, demikian juga sebaliknya. Selanjutnya, dalam PP 74 tahun 2008, dinyatakan bahwa pengawas sekolah adalah guru pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan pengawas sekolah. Kegiatan pengawasan adalah

kegiatan pengawas sekolah dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan program dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan professional guru.

Pengawas sekolah adalah tenaga profesional yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pembinaan dan pengawasan dalam bidang akademik (teknis pendidikan) maupun bidang manajerial (pengelolaan sekolah). Tugas pokok Pengawas Sekolah Sesuai dengan PP 74 tahun 2008 adalah melakukan tugas pengawasan akademik (Sudiyono, 2011: 280)

6. Tindak Lanjut Supervisi Akademik

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

a. Pembinaan

Kegiatan pembinaan dapat berupa pembinaan langsung dan tidak langsung. Pembinaan langsung dilakukan terhadap hal-hal yang sifatnya khusus, yang perlu perbaikan dengan segera dari hasil analisis supervisi. Pembinaan tidak langsung dilakukan terhadap hal-hal yang sifatnya umum yang perlu perbaikan dan perhatian setelah memperoleh hasil analisis supervisi. Beberapa cara yang dapat dilakukan kepala sekolah/madrasah dalam membina guru untuk meningkatkan proses pembelajaran di antaranya:

- 1) Menggunakan secara efektif petunjuk bagi guru dan bahan pembantu guru lainnya
- 2) Menggunakan buku teks secara efektif
- 3) Menggunakan praktek pembelajaran yang efektif yang dapat mereka pelajari selama pelatihan profesional/*inservice training*
- 4) Mengembangkan teknik pembelajaran yang telah mereka miliki
- 5) Menggunakan metodologi yang luwes (fleksibel)
- 6) Merespon kebutuhan dan kemampuan individual siswa

- 7) Menggunakan lingkungan sekitar sebagai alat bantu pembelajaran
- 8) Mengelompokkan siswa secara lebih efektif
- 9) Mengevaluasi siswa dengan lebih akurat/teliti/seksama
- 10) Berkooperasi dengan guru lain agar lebih berhasil
- 11) Mengikutsertakan masyarakat dalam mengelola kelas
- 12) Meraih moral dan motivasi mereka sendiri
- 13) Memperkenalkan teknik pembelajaran modern untuk inovasi dan kreatifitas layanan pembelajaran
- 14) Membantu membuktikan siswa dalam meningkatkan ketrampilan berpikir kritis, menyelesaikan masalah dan pengambilan keputusan
- 15) Menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif

b. Pemantapan Instrumen Supervisi

Kegiatan untuk memantapkan instrumen supervisi dapat dilakukan dengan cara diskusi kelompok oleh para supervisor tentang instrumen supervisi akademik maupun instrumen supervisi non akademik. Dalam memantapkan instrumen supervisi, hal-hal yang harus dipersiapkan adalah:

- 1) Persiapan guru untuk mengajar terdiri dari:
 - a) Silabus
 - b) RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)
 - c) Program Tahunan
 - d) Program Semesteran
 - e) Pelaksanaan proses pembelajaran
 - f) Penilaian hasil pembelajaran
 - g) Pengawasan proses pembelajaran
- 2) Instrumen supervisi kegiatan belajar mengajar mencakup lembar pengamatan dan suplemen observasi (keterampilan mengajar, karakteristik mata pelajaran, pendekatan klinis, dan sebagainya)

- 3) Komponen dan kelengkapan instrumen, baik instrumen supervisi akademik maupun instrumen supervisi non akademik.
- 4) Penggandaan instrumen dan informasi kepada guru bidang studi binaan atau kepada karyawan untuk instrumen non akademik.

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

- 1) Mengkaji 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 menciptakan hubungan-hubungan yang harmonis, analisis kebutuhan, mengembangkan strategi dan media, menilai, dan revisi.

Pelaksanaan menghimpun informasi dapat kepala sekolah atau pengawas laksanakan dengan menguji siswa, menguji kompetensi guru, memonitor merencanakan dan dokumen perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, atau memantau instrumen, pelak

Pelaksanaan kegiatan menghimpun informasi, menganalisis informasi, dan melakukan tindakan sebagai tindak lanjut supervisi dapat dilakukan secara individual atau melibatkan ba sanaan, dan hasil penilaian. Informasi juga dapat dihimpun dengan penelitian, wawancara, atau penyebaran angket. Data yang terhimpun selanjutnya

dianalisis dan ditafsirkan.nyak personal yang tergabung dalam tim penjaminan mutu bidang akademik (Pidarta, 1992: 140).

Analisis informasi yang terhimpun oleh pengawas atau kepala sekolah melaksanakan supervisi sering terpenuhi. Informasi yang terhimpun dari kegiatan pra-observasi yang diisi dengan pengkondisian atau persiapan observasi dan pelaksanaan observasi sering dipandang telah selesai jika supervisor telah mengisi instrumen dan memperoleh data persentase kinerja. Persentase yang diperoleh dari penskoran diperlakukan cukup sebagai bahan pembanding dengan standar sehingga dapat dipeoleh kesimpulan bahwa kinerja guru kurang, cukup, baik, atau sangat baik. Informasi tidak dianalisis dan ditafsirkan sehingga diperoleh kesimpulan. Berikut ini adalah contoh cara menghipun informasi dari pelaksanaan supevisi akademik.

**INSTRUMEN SUPERVISI 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
STANDAR PROSES**

Nama Madrasah :

Nama Kepala Madrasah :

Alamat Madrasah/Kota :

No	Aspek	No	Indikator & Sub Indikator	Skor				
				0	1	2	3	4
1	Perangkat Pembelajaran	1	Ada rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang dikembangkan dari silabus oleh setiap guru yang sesuai dengan standar proses					
		2	Subtansi RPP sekurang-kurangnya memuat tujuan, materi, metode, kegiatan pembelajaran (tatap muka, eksploarsi, elaborasi, konfirmasi), sumber belajar & penilaian hasil belajar (tes, penugasan terstruktur & tugas mandiri tidak terstruktur)					
		3					

No	Aspek	No	Indikator & Sub Indikator	Skor				
				0	1	2	3	4
2	Proses Pembelajaran	4	Menerapkan 4 persyaratan yaitu: perencanaan, pelaksanaan, penilaian & tindak lanjut					
		5	Menerapkan kegiatan pendekatan tatap muka, kegiatan terstruktur & kegiatan mandiri tidak terstruktur					
		6						

Jumlah skor : NILAI :

KRITERIA :

Keterangan: Skor 86 – 100% Baik Sekali

71 – 85% Baik

55 – 70% Cukup

> 55% Kurang

..... Pengawas Pembina

INSTRUMEN SUPERVISI 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

STANDAR PENILAIAN

Nama Madrasah :

Nama Kepala Madrasah :

Alamat Madrasah/Kota :

No	Aspek	No	Indikator & Sub Indikator	Skor				
				0	1	2	3	4
1	Perangkat Penilaian	1	Ada rancangan, jadwal pelaksanaan apenilaian & remedial					
		2	Adanya rancangan jadwal pelaksanaan penilaian dan program pengayaan					
		3					

No		Komponen Administrasi Pembelajaran	Kondisi		Skor				Keterangan Kesesuaian
			Ya	Tidak	1	2	3	4	
1		Program tahunan							4 = Baik Sekali 3 = Baik 2 = Cukup 1 = Kurang
2		Program semester							
3		Silabus							
4		RPP							
5		Kalender Pendidikan							
6		Jadual tatap Muka							
7		Agenda Harian							
8		Daftar Nilai							
9		KKM							
10		Ansensi Siswa							

Jumlah skor :

NILAI :

KRITERIA :

Keterangan: Skor 86 – 100% Baik Sekali
 71 – 85% Baik
 55 – 70% Cukup
 > 55% Kurang

Tindak lanjut:

.....

.....

Pengawas Pembina

**SUPERVISI KEGIATAN PEMBELAJARAN
(BERDASARKAN STANDAR PROSES)**

Nama Madrasah :

Nama Guru :

Pangkat Golongan :

Mata Pelajaran :

Jumlah Jam Tatap Muka :

sertifikasi :

No	Sub Komponen & Butir Komponen (Tatap Muka)	Kondisi		Skor				Keterangan Kesesuaian
		Ya	Tidak	1	2	3	4	
1	KEGIATAN PENDAHULUAN							4 = Baik Sekali 3 = Baik 2 = Cukup 1 = Kurang
	a. Menyiapkan peserta didik							
	b. Melakukan Apersepsi							
	c. Menjelaskan KD & Tujuan yang ingin dicapai							
	d. Menyampaikan cakupan materi & penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus/ kesiapan bahan ajar							
2	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN							
	A. Eksplorasi							
	B. Elaborasi							
	C. Konfirmasi							
3	PENUTUP							
JUMLAH SKOR								

Jumlah skor : NILAI :

KRITERIA :

Keterangan: Skor 86 – 100% Baik Sekali
 71 – 85% Baik
 55 – 70% Cukup
 > 55% Kurang

Tindak lanjut:

.....

Pengawas Pembina

Guru Mata Pelajaran

.....

.....

**SUPERVISI ADMINISTRASI PENILAIAN PEMBELAJARAN
 (BERDASARKAN STANDAR PROSES)**

Nama Madrasah :

Nama Guru :

Pangkat Golongan :

Mata Pelajaran :

Jumlah Jam Tatap Muka :

sertifikasi :

No		Komponen Penilaian Pembelajaran	Kondisi		Skor				Keterangan Kesesuaian
			Ya	Tidak	1	2	3	4	
1		Ada buku Nilai/Daftar Nilai							4 = Baik Sekali 3 = Baik 2 = Cukup 1 = Kurang
2		Melaksanakan Tes (kognitif): UH, UTS, UAS							
3		Penugasan Terstruktur (PT)							
4		Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur (KMTT)							
5		Melaksanakan penilaian keterampilan (psikomotor)							
6		Melaksanakan Penilaian Afektif akhlak Mulia							
7		Melaksanakan Penilaian Afektif Kepribadian							

No	Komponen Penilaian Pembelajaran	Kondisi		Skor				Keterangan Kesesuaian
		Ya	Tidak	1	2	3	4	
8	Program & Pelaksanakan Remedia							
9	Analisis Hasil Ulangan							
10	Bank Soal/Instrumen Tes							
JUMLAH SKOR								

Jumlah skor :

NILAI :

KRITERIA :

Keterangan: Skor 86 – 100% Baik Sekali
 71 – 85% Baik
 55 – 70% Cukup
 > 55% Kurang

Tindak lanjut:

.....

Pengawas Pembina

Guru Mata Pelajaran

.....

.....

C. KESIMPULAN

Kata akademik berasal dari bahasa Inggris *academy* berasal dari bahasa Latin *academia*, kata yang disebut terakhir ini berasal dari bahasa Yunani *academeia* yang mempunyai beberapa makna, salah satunya berarti suatu masyarakat atau kumpulan orang-orang terpelajar, kata akademik juga mempunyai bermacam-macam makna antara lain yaitu yang bersifat teoritis bukan praktis, kajian yang lebar dan mendalam bukan kajian teknis dan konvensional, dan sangat ilmiah

Secara lebih terperinci tujuan supervisi akademik adalah :

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran.
2. Mengendalikan penyelenggaraan bidang teknis edukatif di sekolah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
3. Menjamin agar kegiatan sekolah berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga berjalan lancar dan memperoleh hasil yang optimal.
4. Menilai sekolah dalam pelaksanaan tugasnya,
5. Memberikan bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, membantu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah.

Prinsip-prinsip supervisi akademik diuraikan sebagai berikut :

1. Praktis, mudah dikerjakan sesuai kondisi sekolah
2. Sistematis, dikembangkan sesuai dengan perencanaan program supervisi oleh kepala sekolah/ madrasah
3. yang matang dan sesuai tujuan pembelajaran
4. Obyektif, masukan sesuai masukan-masukan instrument
5. Realistis, berdasarkan kenyataan sebenarnya
6. Antisipatif, mampu menghadapi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi
7. Konstruktif, mengembangkan kreatifitas dan inovasi guru dalam mengembangkan proses pembelajaran
8. Kooperatif, ada kerja sama yang baik antara supervisor dan guru dalam mengembangkan pembelajaran
9. Kekeluargaan, mempertimbangkan saking asah, asih dan asuh dalam mengembangkan pembelajaran
10. Demokratis, supervisor tidak boleh mendominasi pelaksanaan supervisi akademik
11. Aktif, Guru dan supervisor harus aktif dalam berpartisipasi

12. Humanis, mampu menciptakan hubungan kemanusiaan, terbuka, jujur, ajeg, sabar, antusias, dan penuh humor
13. Berkesinambungan, supervisi akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/ madrasah
14. Komprehensif, memenuhi ketiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dijelaskan sebelumnya

D. DAFTAR PUSTAKA

- Imran, Ali. (2011) *Supervisi Pembelajaran Satuan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudiyono, Lantip diat prasojo, (2011) *Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta: Gava Media
- Sahartian, Piet A. (1992) *Supervisi pendidikan dalam rangka program inservice education*, Jakara: Rineka cipta.
- Makawimbang, Jerry H. (2011) *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Pidarta, Made (1992) *Pemikiran Tentang supervisi pendidikan*, Jakarta: Bumi aksara.
- Udin Syahfudin, Sa'ud, (2010) *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Kontenporer*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suryadi, Ace (1993) *Analisis kebijakan Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdksrrys.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU PENYIAPAN DAN PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Oleh: Sri Mariyati

A. PENDAHULUAN

Sudah merupakan pendapat umum bahwa kemakmuran suatu bangsa berkaitan erat dengan kualitas atau mutu pendidikan bangsa yang bersangkutan. Peningkatan mutu pendidikan melalui standarisasi dan profesionalisasi yang sedang dilakukan dewasa ini menuntut pemahaman berbagai pihak terhadap perubahan yang terjadi dalam berbagai komponen sistem pendidikan. Perubahan kebijakan pendidikan dari sentralisasi menjadi desentralisasi telah menekankan bahwa pengambilan kebijakan berpindah dari pemerintah pusat (*top government*) ke Pemerintahan Daerah (*district government*), yang berpusat di pemerintahan kota dan Kabupaten. Dengan demikian, kewenangan-kewenangan penyelenggaraan pendidikan, khususnya pendidikan dasar dan menengah berada di pundak Pemerintah Kota dan Kabupaten.

Dalam konteks otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan, keberhasilan dan kegagalan pendidikan di sekolah sangat bergantung pada guru, kepala sekolah dan pengawas, karena ketiga figur tersebut merupakan kunci yang menentukan serta menggerakkan berbagai komponen dan dimensi sekolah yang lain (Mulyasa, 2012). Dalam posisi tersebut baik buruknya

komponen sekolah yang lain sangat ditentukan oleh kualitas guru, kepala sekolah, dan pengawas, tanpa mengurangi arti penting tenaga pendidikan yang lain.

Proses Belajar Mengajar (PBM) atau kegiatan Belajar Mengajar (PBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana pendidikan telah menjadi sangat besar. Sehingga perlu pengamanan yang kuat mencakup pengamanan perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan penghapusan. pengamanan yang kuat dapat dicapai melalui suatu sistem yang antara lain diwujudkan dalam bentuk perundangan dan peraturan yang cermat, disamping ketentuan-ketentuan teknis yang telah ada.

Oleh karena itu, dalam tulisan ini sangat penting kiranya untuk diulas secara mandalam tentang bagaimana supervisi dalam peningkatan mutu penyiapan dan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Pengawasan proses kegiatan pembelajaran di sekolah atau lembaga pendidikan yang dilakukan dengan mengacu pada sistem dan mekanisme yang telah baku disebut supervisi akademis. Artinya, supervisi akademis dilakukan atau dilaksanakan atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan sesuai tingkat perkembangan kebutuhan *users*. Dalam menjalankan *supervise*, diperlukan kelebihan yang dapat melihat dengan tajam terhadap permasalahan peningkatan mutu pendidikan, yakni menggunakan kepekaan untuk memahaminya dan tidak hanya sekedar menggunakan penglihatan mata biasa----sebab yang diamatinya bukan masalah konkret yang riil---, melainkan memerlukan *insight* dan kepekaan mata batin. Dalam tataran ini, supervisor membina peningkatan

mutu akademis yang berhubungan dengan usaha-usaha menciptakan kondisi belajar yang lebih baik, yang berupa aspek akademis dan bukan masalah fisik material semata (Umiarso dan Imam, 2010: 227).

Kegiatan supervisi akademis merupakan suatu bentuk layanan profesional yang dikembangkan untuk meningkatkan profesionalisme komponen sekolah, khususnya guru dalam menjalankan tugas utamanya, yaitu sebagai pendidik dan pengajar yang merupakan ujung tombak dalam menjalankan roda pendidikan. Implikasi logis dari dilakukannya supervisi akademis yakni diharapkan guru mampu membentuk sikap profesionalitas guru sendiri dalam menjalankan tugas-tugasnya, sehingga tercipta pembinaan proses pembelajaran yang efektif serta mampu meningkatkan efisiensi dalam pembelajaran.

Secara implisit kontribusi supervisi sangat diperlukan dalam rangka mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Dalam hal ini, Piet A. Sahertian mengatakan bahwa tujuan utama dilakukannya supervisi adalah untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran. Sedangkan menurut Mataheru mengemukakan bahwa tujuan supervisi adalah mengembangkan situasi belajar dan mengajar yang lebih baik. Artinya, supervisi akademis terhadap guru harus mampu membangun talenta positif terhadap kinerja guru dalam pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar (PBM) yang merupakan spirit dari sekolah. Oleh sebab itu, dalam konteks makro, supervisi merupakan suatu kegiatan pelayanan terhadap guru untuk memutakhirkan kemampuan profesionalisme guru. Karena, melalui supervisi, guru akan mendapatkan pembinaan konstruktif tentang berbagai inofasi serta strategi pembelajaran yang optimal.

Pada dasarnya, ada dua macam supervisi yang dapat dikembangkan di sekolah untuk melakukan pengawasan kegiatan sekolah, yaitu supervisi akademis dan supervisi administrasi. Supervisi akademis menekankan pada aspek-aspek akademis, yaitu secara langsung berkenaan proses belajar mengajar pada waktu siswa dalam proses pembelajaran. Sedangkan supervisi administrasi menekankan pengamatan pada aspek-aspek

administrasi yang berfungsi sebagai pendukung terlaksanannya pembelajaran. Meski demikian, keduanya tetap dapat dilakukan bersama-sama untuk menjamin proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien.

Kegiatan supervisi sebagai bagian dari tugas-tugas manajerial dilakukan oleh kepala sekolah pada tingkat sekolah yang bertujuan untuk memberikan bantuan teknis kepada guru agar mampu meningkatkan kegiatan kinerjanya, khususnya dalam melakukan proses belajar mengajar. artinya, dalam melakukan supervisi, kepala sekolah sendiri menitikberatkan pada pengamatan supervisor tentang masalah-masalah yang berhubungan dengan kegiatan akademis, diantaranya hal-hal yang langsung berada dalam lingkungan kegiatan pembelajaran pada waktu siswa sedang dalam proses mempelajari sesuatu.

Menurut M. Nurdin Matry, supervisi ditujukan sebagai upaya atau bantuan kepada guru untuk meningkatkan proses belajar mengajar. Sedangkan, Piet A. Sahertian mengatakan bahwa supervisi untuk masa yang akan datang mencakup pada empat bagian besar, yaitu pembinaan kurikulum, perbaikan proses pembelajaran, pengembangan staf, dan pemeliharaan dan perawatan moral serta semangat kerja guru-guru. Dalam *Pedoman Pengembangan Administrasi dan Supervisi Pendidikan* dinyatakan bahwa supervisi harus diarahkan pada hal-hal berikut:

- a. Membangkitkan dan merangsang semangat guru dan pegawai sekolah dalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan baik.
- b. Mengembangkan dan mencari metode-metode belajar mengajar yang baru dalam proses pembelajaran yang lebih baik dan lebih sesuai.
- c. Mengembangkan suasana yang baik antara guru dan siswa, guru dan sesama guru, guru dan kepala sekolah, serta seluruh staf sekolah yang berada dalam lingkungan sekolah yang bersangkutan.
- d. Berusaha meningkatkan kualitas wawasan dan pengetahuan guru serta pegawai sekolah dengan cara mengadakan pembinaan secara berkala, baik dalam bentuk *workshop*, seminar, *in service training*, *up grading*, dan lain sebagainya.

Jadi, yang dimaksud dengan supervisi pada tataran ini ialah kegiatan mengamati, membimbing, dan merangsang kegiatan orang lain yang dilakukan oleh kepala sekolah secara efektif. Untuk mengetahui tingkat efektifitas pembelajaran dalam rangka meningkatkan prestasi belajar peserta didik, maka kegiatan supervisi ini pun dilakukan mengingat problem-problem yang ada di sekolah, khususnya yang berhubungan dengan pembelajaran, sangat kompleks. Seperti yang diungkapkan oleh Suharsimi Arikunto bahwa supervisi perlu dilakukan karena ingin melakukan pembinaan pada sekolah secara umum dan pada guru secara khusus agar kualitas pembelajaran meningkat. Sementara, M. Amin Thaib BR dan kawan-kawan mengatakan bahwa supervisi perlu dilaksanakan agar memperoleh kepastian dalam pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana pendidikan dan selaras dengan tujuan yang ditetapkan.

Dalam membangun mutu pendidikan yang sesuai dengan *users education*, maka kegiatan supervisi pendidikan harus dilakukan dengan sangat efektif oleh kepala sekolah. Supervisi tersebut dilakukan dalam rangka hanya membantu dalam bidang pembinaan untuk kelancaran proses belajar mengajar (Umiarso dan Imam, 2010: 278-281).

Guna memenuhi desain pembelajaran seperti itu diperlukan sarana dan prasarana atau fasilitas belajar yang beragam seperti gedung atau ruangan kelas, media atau alat bantu pembelajaran, perpustakaan, laboratorium, bahan praktik, dan tentu saja adalah sarana olah raga. Fasilitas belajar tersebut perlu dikelola dengan baik agar dimanfaatkan secara optimal (Hartani, 2011: 136).

Proses pendidikan yang bermutu ditentukan oleh berbagai unsur dinamis yang akan ada di dalam sekolah itu dan lingkungannya sebagai suatu kesatuan sistem. Menurut Townsend dan Butterworth dalam bukunya *Your Child's Scholl*, ada sepuluh faktor penentu terwujudnya proses pendidikan yang bermutu, yakni:

- a. Keefektifan kepemimpinan kepala sekolah,
- b. Partisipasi dan rasa tanggung jawab guru dan staf,
- c. Proses belajar mengajar yang efektif,

- d. Pengembangan staf yang terprogram,
- e. Kurikulum yang relevan,
- f. Memiliki visi dan misi yang jelas,
- g. Iklim sekolah yang kondusif,
- h. Penilaian diri terhadap kekuatan dan kelemahan,
- i. Komunikasi efektif baik internal maupun eksternal, dan
- j. Keterlibatan orangtua dan masyarakat secara intrinsik (Jerry, 2011: 51).

Dalam konsep yang lebih luas, mutu pendidikan mempunyai makna sebagai suatu kadar proses dan hasil pendidikan secara keseluruhan yang ditetapkan sesuai dengan pendekatan dan kriteria tertentu (Surya, 2002:12). Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan (Depdiknas, 2001: 5). Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu pendidikan Pasal (1) ayat (1), memberikan pengertian bahwa mutu pendidikan adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan Sistem Pendidikan Nasional.

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain dengan mengintegrasikan input sekolah sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan (*enjoy able learning*), mampu mendorong motivasi dan minat belajar, dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik. Output pendidikan adalah merupakan kinerja sekolah yang dapat diukur dari kualitasnya, efektivitasnya, produktivitasnya, efisiensinya, inovasinya, dan moral kerjanya (Jerry, 2011: 52).

MPMBS adalah sebuah singkatan dari “Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah”, yaitu sebagai model desentralisasi dalam bidang pendidikan, khususnya untuk pendidikan dasar dan menengah diyakini sebagai model yang akan mempermudah pencapaian tujuan pendidikan. Dalam konteks penyelenggaraan persekolahan saat ini konsep MPMBS dijadikan sebagai suatu kebijakan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Umaedi (1999:2-3) mengungkapkan bahwa ada dua hal yang menjadi landasan mengapa peningkatan mutu pendidikan di Indonesia harus dilakukan dengan menggunakan pendekatan MPMBS, yaitu:

“Pertama strategi pembangunan pendidikan selama ini lebih bersifat *input oriented*. Strategi yang demikian lebih bersandar kepada asumsi bahwa bilamana semua input pendidikan telah dipenuhi, seperti penyediaan buku-buku (materiarajar) dan alat belajar lainnya, penyediaan sarana pendidikan, pelatihan guru dan tenaga kependidikan lainnya, maka secara otomatis lembaga pendidikan (sekolah) akan dapat menghasilkan output (keluaran) yang bermutu sebagaimana yang diharapkan. Ternyata strategi input-output yang diperkenalkan oleh teori “*education production function*” (Hanushek, 1979,1981) tidak berfungsi sepenuhnya di lembaga pendidikan (sekolah), melainkan hanya terjadi dalam institusi ekonomi dan industri. Kedua pengelolaan pendidikan selama ini lebih bersifat *macro-oriented*, diatur oleh jajaran di tingkat pusat. Akibatnya, banyak faktor yang diproyeksikan di tingkat makro (pusat) tidak terjadi atau tidak berjalan sebagaimana mestinya di tingkat mikro (sekolah). Atau dengan singkat dapat dikatakan bahwa kompleksitasnya cakupan permasalahan pendidikan, seringkali tidak dapat terpikirkan secara utuh dan akurat oleh birokrasi pusat”.

Lebih lanjut, Umaedi (1999) mengungkapkan bahwa konsep MPMBS adalah konsep yang menawarkan kerjasama yang erat antara tiga pihak yang terkait dengan penyelenggaraan persekolahan, yaitu sekolah, masyarakat dan pemerintah dengan tanggung jawabnya masing-masing. MPMBS ini berkembang didasarkan kepada suatu keinginan pemberian kemandirian kepada sekolah untuk ikut terlibat secara aktif dan dinamis dalam rangka proses peningkatan kualitas pendidikan melalui pengelolaan sumber daya sekolah yang ada.

Apabila ditelusuri secara historis, MPMBS ini berasal dari pengembangan konsep *effective school* yang intinya adalah melakukan perbaikan proses pendidikan (PBM) di sekolah. Oreintasi manajemen (Tim Dosen Administrasi UPI, 2008: 305). dalam MPMBS dapat ditelusuri pada indikator:

- a. lingkungan sekolah yang aman dan tertib,
- b. sekolah memiliki misi dan target mutu yang ingin dicapai,
- c. sekolah memiliki kepemimpinan yang kuat,
- d. adanya harapan yang tinggi dari personel sekolah (kepala sekolah, guru, dan staf lainnya termasuk siswa) untuk berprestasi,
- e. adanya pengembangan staf sekolah yang terus menerus sesuai tuntutan IPTEK,
- f. adanya pelaksanaan evaluasi yang terus menerus terhadap berbagai aspek akademik dan administrasi, dan pemanfaatan hasilnya untuk penyempurnaan/perbaikan mutu,
- g. adanya komunikasi dan dukungan intensif dari orangtua murid/masyarakat. (Umaedi, 1999:5).

Sedangkan kata mutu dalam MPMBS ini memiliki makna mutu proses dan mutu hasil. “Proses Pendidikan”, yang bermutu melibatkan berbagai input, seperti: bahan ajar, metodologi, sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Mutu “Hasil Pendidikan”, mengacu pada prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan dapat berupa prestasi akademik maupun non-akademik. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (*intangible*) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan, dan sebagainya (Tim Dosen Administrasi UPI, 2008: 306).

Secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.

Sedangkan menurut keputusan Menteri P dan K No.079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu:

- a. Bangunan dan prabot sekolah.
- b. Alat pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat peraga laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil (Daryanto, 1998: 51).

Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan (sarana material) dibedakan menjadi 3 macam:

- a. Alat pelajaran.
- b. Alat peraga.
- c. Media pengajaran.

Selanjutnya menurut beliau diterangkan bahwa yang termasuk prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah dan alat perabot sekolah. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.

Kadang-kadang pengertian tentang alat pelajaran, alat peraga dan media pendidikan masih sukar dibedakan orang. Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. alat ini mungkin berwujud buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktek.

Sedangkan pengertian alat peraga menurut Anwar Yassin M.Ed. yang dikutip oleh Dra. Suharsimi AK. (1979:11) adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang konkret (Suryosubroto, 2010: 114).

Mengenai media pendidikan dikatakan oleh Umar Suwito adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada 3 jenis media ialah audio, visual, dan audio visual (Suryosubroto, 2010: 115).

Proses Belajar Mengajar (PBM) atau kegiatan Belajar Mengajar (PBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan, sehingga kekayaan fisik negara yang berupa sarana dan prasarana pendidikan telah menjadi sangat besar. Sehingga perlu pengamanan yang kuat mencakup pengamanan perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan penghapusan. pengamanan yang kuat dapat dicapai melalui suatu sistem yang antara lain diwujudkan dalam bentuk perundangan dan peraturan yang cermat, disamping ketentuan-ketentuan teknis yang telah ada (Ary, 2011: 114). Semuanya itu akan dapat berjalan dengan arah yang tepat bila ada partisipasi penuh dari para personel yang ditugasi serta terkait dengan pengelolaan fasilitas pendidikan tersebut berdasar rasa tanggung jawab yang tinggi.

Fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau dari fungsi, jenis atau sifatnya.

- a. Ditinjau dari *fungsinya* terhadap PBM, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Termasuk dalam prasarana pendidikan adalah tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan sekolah, jaringanjalan, air, listrik, telepon, serta perabot/mebiler.
- a. Sedangkan sarana pendidikan berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktek dan media pendidikan.
- b. Ditinjau dari *jenisnya*, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas nonfisik.
 - a. Fasilitas fisik atau fasilitas material yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya.
 - b. Fasilitas nonfisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan

untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.

c. Ditinjau dari *sifat* barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.

1) Barang bergerak atau barang berpindah/dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis-pakai.

a) Barang habis pakai ialah barang yang susut volumenya pada waktu dipergunakan, dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus sampai habis atau tidak berfungsi lagi, seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, dan sebagainya. (Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/MK/V/1971 tanggal 13 April 1971).

b) Barang tak-habis-pakai ialah barang-barang yang dapat dipakai berulang kali serta tidak susut volumenya semasa digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, tetapi tetap memerlukan perawatan agar selalu siap-pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti mesin tulis, komputer, mesin stensil, kendaraan, perabot, media pendidikan dan sebagainya.

2) Barang tidak bergerak ialah barang yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan/gedung, sumur, menara air, dan sebagainya (Suryosubroto, 2010: 15-116).

Pada literatur lain, yang dimaksud dengan sarana sekolah meliputi semua peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana sekolah mencakup semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan di Sekolah. Sebagai contoh sarana sekolah adalah gedung, ruangan, meja-kursi, alat peraga dan lain-lain, sedangkan prasarana sekolah adalah: jalan menuju sekolah, tempat/pekarangan sekolah, kebun, halaman serta tata tertib sekolah (Hedyat dan Wasty, 1982: 183).

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud dengan:

“Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”. (Arikunta dan Lia, 2008: 273)

Lebih luas fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha yang dapat memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana. Fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

- a. Fasilitas fisik, yakni segalasesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materiil.

Contoh: Kendaraan, Alat Tulis ATK Kantor, Peralatan Komunikasi Elektronik. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materiil antara lain: Perabot ruang kelas, perabot kantor TU, perabot labotatorium, perpustakaan, dan ruang praktek.

- b. Fasilitas Uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang (Arikunta dan Lia, 2008: 274)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Bab VII Standar Sarana dan Prasarana.

Pasal 42

- (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pasal 43

- (1) Standar keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
- (2) Standar jumlah peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per peserta didik.
- (3) Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan satuan pendidikan.
- (4) Standar jumlah buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk setiap peserta didik.

- (5) Kelayakan isi, bahasa, penyajian, dan kegrafikan buku teks pelajaran dinilai oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- (6) Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.

Pasal 44

- (1) Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) untuk bangunan satuan pendidikan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
- (2) Standar lahan satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio luas lahan per peserta didik.
- (3) Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan letak lahan satuan pendidikan di dalam kluster satuan pendidikan sejenis dan sejenis, serta letak lahan satuan pendidikan di dalam kluster satuan pendidikan yang menjadi pengumpulan masukan peserta didik.
- (4) Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui oleh peserta didik untuk menjangkau satuan pendidikan tersebut.
- (5) Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, dan kesehatan lingkungan.¹

Pasal 45

- (1) Standar rasio luas ruang kelas per peserta didik dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

¹ Peraturan Menteri Republik Indonesia, Nomor 19 Tahun 2005, Tanggal 16 Mei 2005, Tentang *Standar Nasional Pendidikan*, (Jakarta: Menteri Negara Republik Indonesia, 2005), h. 13

- (2) Standar rasio luas bangunan per peserta didik dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- (3) Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan dasar dan menengah adalah kelas B.
- (4) Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan tinggi adalah kelas A.
- (5) Pada daerah rawan gempa bumi atau tanahnya labil, bangunan satuan pendidikan harus memenuhi ketentuan standar bangunan tahan gempa.
- (6) Standar kualitas bangunan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4), dan (5) mengacu pada ketetapan menteri yang menangani urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum.

Pasal 46

- (1) Satuan pendidikan yang memiliki peserta didik, pendidik, dan/ atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus wajib menyediakan akses ke sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
- (2) Kriteria penyediaan akses sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Pasal 47

- (1) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan pasal 46 menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai.
- (3) Pengaturan tentang masa pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Pasal 48

Standar sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai 47 dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

2. Tahapan Pengaturan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pengaturan sarana dan prasarana pembelajaran atau sering disebut dengan istilah manajemen sarana prasarana pendidikan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam PBM. Manajemen ini dilaksanakan demi tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien (Mulyono, 2010: 184).

Dalam literatur lain disampaikan bahwa istilah manajemen sarana prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pen-dayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien (Rohiat, 2010: 26).

Tahapan atau prosedur pengaturan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi:

a. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (pimer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. berkaitan dengan ini Jones (1969) menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan di sekolah. oleh karena itu, sekolah harus bersedia:

- 1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan/atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
- 4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka perlu diadakan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapan yang diperlukan.
- 5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas mengenai perlengkapan yang paling penting.
- 6) Penetapan rencana pengadaan akhir.

Perencanaan merupakan kegiatan analisis kebutuhan terhadap segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penunjang lainnya. Kegiatan ini dilakukan secara terus-menerus selama kegiatan sekolah berlangsung. Kegiatan ini biasa dilakukan pada awal tahun pelajaran dan disempurnakan tiap triwulan atau tiap semester (Mustari 2014: 124).

Perencanaan dapat dilakukan oleh kepala sekolah, guru kelas dan guru bidang studi dan dibantu oleh staf sarana dan prasarana. Prosedur Perencanaan terdiri 1) mengadakan analisis materi dan alat/media yang dibutuhkan, 2) seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan, 3) mencari dan atau menetapkan dana, dan menunjuk seseorang yang

akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran (Rugiyah dan Atiek, 2011: 64).

Pada literatur lain juga disampaikan, bahwa untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu:

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaianya. Dari analisis materi ini dapat di daftar alat-alat/media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru-guru bidang studi.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan re-inventarisasi. alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan skonya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.
- 6) Menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukkan ini sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan berkomunikasi, kejujuran dan sebagainya dan tidak hanya seorang (Arikunta dan Lia, 2008: 275-276)

Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
- 2) Perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada:
 - a) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
 - b) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c) Petugas pelaksanaan.
 - d) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
 - e) Kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan.
- 3) Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
- 4) Rencana harus sistematis dan terpadu.
- 5) Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani ataupun non-insani yang baik.
- 6) Memiliki struktur berdasarkan analisis.
- 7) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencanaan.
- 8) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
- 9) Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- 10) Menunjukkan skala prioritas.
- 11) Disesuaikan dengan flapon anggaran.
- 12) Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan dan tujuan yang logis.
- 13) Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4 - 5 tahun), dan jangka panjang (10 – 15 tahun).

b. Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebutkan di bawah ini:

- 1) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- 3) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
- 4) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- 5) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

c. Penginventaris

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi. Yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara di bawah tanggung jawab sekolah.

Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen negeri. Barang/alat yang bersumber dari APBN/APBD harus dicatat dan dibukukan dalam Buku Inventaris atau Sistem Aplikasi. Barang milik negara atau menjadi barang milik daerah setelah melalui proses pengalihan aset dari pusat ke daerah.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal (2003) meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada bulan Juli, Oktober, Januari, dan April tahun berikutnya.

d. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- 1) Tujuan yang akan dicapai.
- 2) Kesesuaian antara media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas.
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.
- 4) Karakteristik siswa.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan, ada hal-hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian (piano, gitar, dan lain-lain).

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan telah memberi Panduan Manajemen Sekolah perawatan preventif di sekolah dengan cara membuat tim pelaksana, membuat daftar sarana dan prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan, menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah.

Cara-cara untuk melaksanakan program perawatan preventif di sekolah antara lain memberi arahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi sarana dan prasarana, menyebarkan informasi tentang program perawatan preventif kepada seluruh warga sekolah terutama guru dan peserta didik, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan prasarana untuk memotivasi warga sekolah.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar

perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Program perawatan ini yang bisa disebut program perawatan preventif memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, dan menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisir kehilangan (Qomar, 2005).

Program perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini :

- 1) Membentuk tim pelaksana perawatan preventif di sekolah.
- 2) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- 3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- 4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- 5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.

Adapun program perawatan preventif di sekolah tersebut dapat dilaksanakan dengan:

- 1) Memberikan arahan kepada tim pelaksana perawatan preventif dan mengkaji ulang terhadap program yang telah dilaksanakan secara teratur;

- 2) Mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana prasarana, untuk mengevaluasi aktivitas pelaksanaannya berdasarkan jadwal yang telah dilaksanakan;
- 3) Menyebarkan informasi tentang program perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah terutama guru dan siswa;
- 4) Membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu: ditinjau dari sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.

f. Penghapusan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai salah satu aktivitas dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan untuk:

- 1) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.
- 2) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.

- 3) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- 4) Meringankan beban inventaris.

Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang-barang yang memenuhi syarat untuk dihapus adalah:

- 1) Barang-barang dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan.
- 2) Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Barang-barang kuno yang penggunaannya sudah tidak efisien lagi.
- 4) Barang-barang yang terkena larangan.
- 5) Barang-barang yang mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus.
- 6) Barang-barang yang pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya.
- 7) Barang-barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
- 8) Barang-barang yang dicuri.
- 9) Barang-barang yang diselewengkan.
- 10) Barang-barang yang terbakar dan musnah akibat bencana alam.
- 11) Perbaikan suatu barang memerlukan biaya besar.
- 12) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak sesuai lagi dengan biaya pemeliharaan.

Dalam penghapusan barang ini, kepala sekolah beserta stafnya hendaknya mengelompokkan dan mendata barang-barang yang akan dihapus, kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampiran jenis barang yang akan dihapus, kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampiran jenis barang yang akan dihapus ke

Diknas/Depag. Setelah SK dari kantor pusat tentang penghapusan barang sesuai berita acara yang ada. Penghapusan barang ini dapat dilakukan dengan cara pemusnahan atau pelelangan.

g. Pertanggungjawaban

Penggunaan barang-barang sekoalh harus dipertanggung jawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan.

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

Masalah lain adalah bagaimana rasa tanggung jawab (*sense of responsibility*) ini ada pada siswa. Sebab, yang perlu diperhatikan ialah perusakan yang sering dilakukan oleh siswa “gatal tangan”. Perilaku ini banyak penyebab, antara lain adanya rasa kurang aman, frustrasi, balas dendam karena merasakan ketidakadilan, dan perkelahian antarkelompok. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut antara lain:

- 1) Bangkitkan rasa bangga akan keindahan, keunikan sekolah. Ini harus dicontohkan oleh kepala sekolah, guru, dan aparat lainnya. Ajaran agama tentang kebersihan dan keindahan dapat membantu di sini.
- 2) Siapkan bangunan dalam kondisi prima pada tahun ajaran baru. Itu dilakukan dalam liburan sekolah. Dinding dibersihkan, bangku dan lain-lain demikian juga. Anak-anak yang masuk pada hari-hari

pertama tidak lagi melihat coret-coretan pada dinding atau pada bangkunya. Ini akan ada pengaruhnya.

- 3) Ketertiban di kelas harus terkendali. Hal-hal kecil jangan dibiarkan. Kadang-kadang tanpa diketahui hal kecil itu berkembang menjadi besar.
- 4) Jangan mengatakan bahwa anak-anak itu nakal hanya karena membuat coretan pada dinding. Lebih bijak memanggilnya, dan guru menghapus coretan itu bersama anak itu tadi. Boleh dinasihati agar tidak membuat coretan.

Dalam hal menanggulangi kenakalan siswa, fungsi guru agama diperkirakan cukup besar. Kerja sama guru agama dengan seluruh aparat sekolah sangat diperlukan untuk menanggulangi kenakalan secara bersama-sama.

2. Peran Supervisor dan Guru dalam Sarana Prasarana Pembelajaran

Kepala Sekolah sebagai supervisor artinya kepala sekolah berfungsi sebagai pengawas, pengendali, pembina, pengarah, dan pemberi contoh kepada para guru dan karyawannya di sekolah. Salah satu hal yang terpenting bagi kepala sekolah, sebagai supervisor adalah memahami tugas dan kedudukan karyawan-karyawannya atau staf di sekolah yang dipimpinnya. Dengan demikian, kepala sekolah bukan hanya mengawasi karyawan dan guru yang sedang melaksanakan kegiatan, tetapi ia membekali diri dengan pengetahuan dan pemahamannya tentang tugas dan fungsi stafnya, agar pengawasan dan pembinaan berjalan dengan baik dan tidak membingungkan.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai supervisor, kepala sekolah harus mampu menguasai tugas-tugasnya dan melaksanakan tugasnya dengan baik, ia bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pe-lajaran, ketatausahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan ma-syarakat. Selain itu, juga memiliki wewenang untuk menyelenggarakan

seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya (Herabusin, 2009: 210). Satu hal yang perlu diperhatikan bahwa kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya seluruh kegiatan penyelenggaraan tersebut, tetapi ia juga bertanggung jawab terhadap keadaan lingkungan sekolah, misalnya perbaikan gedung sekolah, penambahan ruang, penambahan sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswa, guru, dan petugas administrasi.

Kepala sekolah harus kreatif dan mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur pembagian kerja, mengelola kepegawaian yang ada dilingkungan sekolah agar keseluruhan proses administrasi dalam sekolah yang dipimpinnya dapat berjalan dengan lancar dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini sebaiknya kepala sekolah melibatkan para guru, petugas administrasi, bagian lainnya ataupun pemerintahan setempat agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Menurut Yusak (2005: 121), tugas yang harus dilakukan Kepala Sekolah dalam bidang sarana prasarana mencakup perbaikan dan penambahan sarana prasarana sekolah, seperti lapangan, alat-alat laboratorium untuk praktik siswa, rehabilitasi gedung sekolah dan sebagainya.

Sebagai supervisor, kepala sekolah berkewajiban melakukan pengordinasian seluruh kegiatan sekolah dan administrasi sekolah dengan menghubungkan seluruh personel organisasi dengan tugas yang dilakukannya sehingga terjalin kesatuan, keselarasan, dan menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat (Yusak, 2005: 211-212).

Guru sebagai pelaksana tugas pendidikan juga mempunyai andil dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam hal ini guru lebih banyak berhubungan dengan sarana pengajaran, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran lainnya dibandingkan dengan keterlibatannya dengan sarana pendidikan yang tidak langsung berhubungan.

Peranan guru dalam manajemen sarana dan prasarana dimulai dari perencanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan, serta pengawasan sarana dan prasarana yang dimaksud.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana, guru mengidentifikasi dan mengusulkan kebutuhan belajar siswa untuk kebutuhan buku atau bahan ajar dalam bentuk modul, buku paket, ataupun Lembar Kerja Siswa, kebutuhan alat peraga, peralatan laboratorium, seperti: Laboratorium IPA, Lab. Bahasa, Lab. Teknologi Informasi dan Komunikasi. Untuk mata pelajaran olah raga seperti: bola voli, bola basket, dan lain-lain. Kebutuhan matras untuk senam, *stopwatch*, cakram, dan lain-lain. Usulan dilaksanakan pada setiap awal tahun pelajaran.

Dalam hal pemanfaatan, guru menggunakan segala sarana sesuai dengan kebutuhan mata pelajaran masing-masing dan sesuai pula dengan kajian yang dibahas serta pencapaian indikatornya.

Dalam pemeliharaan dan pengawasan, guru ikut terlibat dengan cara melibatkan siswa untuk ikut serta merapikan dan menyimpan kembali barang-barang yang telah digunakan pengawasan yang dilakukan guru dengan memeriksa kembali segala sarana yang telah digunakan serta mencatat pada buku kontrol penggunaan sarana (Yusak, 2005: 124-132).

C. KESIMPULAN

1. Supervisi ialah kegiatan mengamati, membimbing, dan merangsang kegiatan orang lain yang dilakukan oleh kepala sekolah secara efektif. Untuk mengetahui tingkat efektifitas pembelajaran dalam rangka meningkatkan prestasi belajar peserta didik, maka kegiatan supervisi ini pun dilakukan mengingat problem-problem yang ada di sekolah, khususnya yang berhubungan dengan pembelajaran, sangat kompleks.
2. Dalam membangun mutu pendidikan yang sesuai dengan *users education*, maka kegiatan supervisi pendidikan harus dilakukan dengan sangat efektif oleh kepala sekolah. Supervisi tersebut dilakukan dalam rangka hanya membantu dalam bidang pembinaan untuk kelancaran proses belajar mengajar.

3. Guna memenuhi desain pembelajaran yang berkualitas diperlukan sarana dan prasarana atau fasilitas belajar yang beragam seperti gedung atau ruangan kelas, media atau alat bantu pembelajaran, perpustakaan, laboratorium, bahan praktik, dan tentu saja adalah sarana olah raga. Fasilitas belajar tersebut perlu dikelola dengan baik agar dimanfaatkan secara optimal.
4. Tahapan atau prosedur pengaturan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi:
 - a. Perencanaan
 - b. Pengadaan
 - c. Penginventaris
 - d. Penggunaan Sarana dan Prasarana
 - e. Pemeliharaan
 - f. Penghapusan
 - g. Pertanggungjawaban
5. Menurut Yusak (2005: 121), tugas yang harus dilakukan Kepala Sekolah dalam bidang sarana prasarana mencakup perbaikan dan penambahan sarana prasarana sekolah, seperti lapangan, alat-alat laboratorium untuk praktik siswa, rehabilitasi gedung sekolah dan sebagainya.
6. Peranan guru dalam manajemen sarana dan prasarana dimulai dari perencanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan, serta pengawasan sarana dan prasarana.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Ary H. Gunawan, (2011). *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto Suharsimi dan Lia Yuliana, (2008) *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media
- Umiarso dan Imam Gojali, (2010) *Manajemen Mutu Sekolah Di Era Otonomi Pendidikan*, Jogjakarta: IRCiSoD

- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, (2008) *Manajemen Pendidikan*, Bandung: ALFABETA,
- H.M. Daryanto, (1998) *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryosubroto, (2010) *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Soetopo Hendyat dan Wasty Sumanto. (1982) *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Mulyono, MA, (2010) *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Rohiat, (2010) *Manajemen Sekolah (Teori Dasar dan Praktik)*, Bandung: Refika Aditama.
- Mohamad Mustari, (2014) *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Rugaiyah dan Atiek Sismiati, (2011) *Profesi Kependidikan*, Jakarta: Ghalia Indonesia
- A. L. Hartani, (2011) *Manajemen Pendidikan*, Samarinda: LaksBang
- Jerry H. Makawimbang, (2011) *Supervisi dan Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: ALFABETA
- Mulyasa, E. (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasi)*, Bandung: Remaja Rosdakarya, t.th
- Herabudin, (2009) *Administrasi & Supervisi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia
- Peraturan Menteri Republik Indonesia, Nomor 19 Tahun 2005, Tanggal 16 Mei 2005, Tentang *Standar Nasional Pendidikan*, Jakarta, Menteri Negara Republik Indonesia, 2005

ANALISIS PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN MANAJERIAL

Oleh: Syahraturun

A. PENDAHULUAN

Pendidikan dan bidang-bidang kehidupan lain yang terjadi di luar sistem pendidikan saling mempengaruhi. Pendidikan memiliki fungsi yang hakiki dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang akan menjadi actor-aktor dalam menjalankan fungsi dari berbagai bidang kehidupan. Berkaitan dengan hal tersebut, proses pendidikan tidak lepas dari berbagai tantangan yang akan ditemui di dalam proses pendidikan tersebut. Karena itu harus ditemukan permasalahan-permasalahan tersebut yang selanjutnya mencari penyelesaiannya.

Analisis digunakan untuk mendapatkan informasi yang lengkap dan akurat tentang penyebab munculnya permasalahan pada output sistem pendidikan. Selanjutnya Perencanaan pendidikan telah berkembang menjadi disiplin ilmu atau menjadi cabang ilmu pengetahuan yang baru. Jika dilihat dari sudut ideologi, maka perencanaan pendidikan itu adalah berbeda-beda, dan jika dipandang dari sudut metodologi, maka perencanaan pendidikan bersifat fleksibel yaitu dapat disesuaikan dengan sistem sosial dan taraf perkembangan yang berbeda-beda dari berbagai

masyarakat yang ada. Konsep-konsep dan prinsip-prinsip perencanaan pendidikan bersifat universal dan applicable untuk setiap masyarakat. Empat hal yang dibicarakan dalam perencanaan pendidikan, yaitu (1) tujuan pendidikan (2) status sistem pendidikan (3) alternatif pemecahan masalah (4) strategi pencapaian tujuan.

Pengawas memiliki peran yang sangat signifikan dan strategis dalam membantu guru untuk menjadi professional (Wirawan, 2013: 566). Pengawas sekolah merupakan salah satu pemimpin birokratik pendidikan yang berperan aktif dalam mencapai keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuannya.

Dalam ilmu manajemen kita mengenal fungsi manajemen yang sekurang-kurangnya terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Hampir semua pakar manajemen memasukkan unsur pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen. Seperti yang diungkapkan oleh Wehrich dan koontnz (2005: 27) yang menyatakan bahwa ada lima fungsi manajemen, yaitu planning, organizing, staffing, leading, and controlling.

Pengawasan menjelaskan bahwa pengawasan berkenaan dengan aktivitas memastikan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan dapat mencapai tujuan pendidikan. Hal ini harus diketahui bahwa pengawasan adalah aktivitas yang dilakukan oleh organisasi konsisten dengan rencana yang telah ditetapkan dan aktivitas tersebut dapat mencapai sasaran organisasi (Aedi, 2014: 3).

B. PEMBAHASAN

1. Konsep Dasar Perencanaan Pendidikan

Beberapa definisi perencanaan pendidikan menurut para ahli, antara lain adalah:

- a. Definisi yang dikemukakan oleh Guruge (1972) bahwa perencanaan pendidikan adalah proses mempersiapkan kegiatan di masa depan dalam bidang pembangunan pendidikan adalah tugas dari perencanaan pendidikan.

- b. Definisi yang dikemukakan oleh Albert Waterston (1975) bahwa perencanaan pendidikan adalah investasi pendidikan yang dapat dijalankan dan kegiatan-kegiatan pembangunan lain yang didasarkan atas pertimbangan ekonomi dan biaya serta keuntungan social.
- c. Menurut Coombs (1982) bahwa perencanaan pendidikan adalah suatu penerapan yang rasional dari analisis sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien serta sesuai dengan kebutuhan dan tujuan para peserta didik dan masyarakatnya (Saefuddin dan Makmun, 2009: 8).

Dari beberapa definisi para ahli di atas, dapatlah dipahami beberapa unsur penting yang terkandung dalam perencanaan pendidikan itu:

- a. Penggunaan analisis yang bersifat rasional dan sistematis dalam perencanaan pendidikan, hal ini menyangkut metodologi dalam perencanaan. Perencanaan pendidikan dewasa ini telah berkembang dengan berbagai pendekatan dan metodologinya yang cukup kompleks.
- b. Proses pembangunan dan pengembangan pendidikan, artinya bahwa perencanaan pendidikan itu dilakukan dalam rangka reformasi pendidikan, yaitu suatu proses dari status sekarang menuju ke status perkembangan pendidikan yang dicita-citakan. Perencanaan merupakan suatu momen kegiatan dalam proses yang kontinyu.
- c. Prinsip efektifitas dan efisiensi, artinya dalam perencanaan pendidikan itu pemikiran secara ekonomis sangat menonjol, misalnya dalam hal pengggalian sumber-sumber pembiayaan pendidikan, alokasi biaya, hubungan pendidikan dengan tenaga kerja, hubungan pendidikan dengan pertumbuhan ekonomi.
- d. Kebutuhan dan tujuan peserta didik dan masyarakat (local, regional, nasional dan internasional), artinya perencanaan pendidikan itu mencakup aspek internal dan eksternal dari keorganisasian sistem pendidikan itu sendiri (Saefuddin dan Makmun, 2009: 9).

Perencanaan pendidikan itu adalah suatu kegiatan melihat masa depan dalam hal menentukan kebijakan, prioritas dan biaya pendidikan dengan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada dalam bidang

ekonomi, sosial, politik untuk mengembangkan sistem pendidikan negara dan peserta didik yang dilayani oleh sistem tersebut. Semakin tajam dapat melihat jauh ke masa depan, semakin jelas arah tujuan seseorang. Suatu rencana jangka panjang atau perspektif yang dapat menemukan dan menjelaskan arah dan garis-garis besar dengan demikian adalah suatu alat yang sangat berguna (Saefuddin dan Makmun, 2009: 12).

Karakteristik perencanaan pendidikan ditentukan oleh konsep dan pemahaman tentang pendidikan. Pendidikan mempunyai ciri unik dalam kaitannya dengan pembangunan nasional dan mempunyai ciri khas karena menjadi muara garapannya manusia.

2. Mekanisme Perencanaan Pendidikan

Perencanaan pendidikan terdiri atas beberapa jenis, tergantung dari sisi mana dilihatnya. Perencanaan pendidikan kelembagaan adalah perencanaan pendidikan yang mencakup satu institusi atau lembaga lembaga pendidikan tertentu saja, seperti perencanaan sekolah, atau perencanaan universitas, pusklat dan sebagainya (Saefuddin dan Makmun, 2009: 18).

Ditinjau dari posisi dan sifat serta karakteristik model perencanaan, perencanaan itu ada yang bersifat terpadu dan yang bersifat komprehensif, ada yang bersifat transaksional dan ada pula yang bersifat strategik.

Perencanaan pendidikan terpadu atau *integrated educational Planning* mengandung arti bahwa perencanaan pendidikan itu mencakup seluruh aspek esensial pembangunan pendidikan dalam pola dasar perencanaan nasional. Ini berarti bahwa perencanaan pendidikan pada tingkat makro atau nasional hanyalah merupakan bagian integral dari keseluruhan perencanaan pembangunan nasional.

Perencanaan pendidikan komprehensif mengandung konsep keseluruhan yang disusun secara sistemik dan sistematis. Seluruh aspek penting pendidikan mencakup dan disusun secara teratur dan rasional hingga membentuk satu keseluruhan yang lengkap dan sempurna. Kelengkapan dan keteraturan dalam pola dasar yang sistematis inilah yang merupakan ciri utama perencanaan pendidikan yang komprehensif.

Perencanaan strategik adalah perencanaan yang mengandung pendekatan Strategik Issues yang dihadapi dalam upaya membangun pendidikan. Strategik ini mengambik focus atau prioritas pembangunan kualitas pendidikan, maka perencanaan yang dikembangkan untuk mewujudkan prioritas ini disebut perencanaan strategik pembanguna pendidikan (Saefuddin dan Makmun, 2009: -18-19).

3. Teknik Pengawasan

Berkenaan dengan teknik pengawasan, Siagian (2006) mengungkapkan tentang teknik pengawasan yang terbaik ke dalam dua kategori, yaitu teknik pengawasan langsung dan tidak langsung.

a. Pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung

1) Teknik pengawasan langsung

Pengawasan secara langsung merupakan proses pengawasan yang dilakukan dengan cara langsung melalui pengamatan dan laporan secara langsung. Dalam teknik pengawasan ini, pengawas langsung turun ke lapangan untuk melihat pegawai atau guru yang sedang melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan. Dalam pengawasan langsung, pengawas mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri di lokasi dan menerima laporan langsung di antaranya inspeksi langsung, observasi langsung di tempat dan laporan di tempat.

2) Teknik pengawasan tidak langsung

Pengawasan tidak langsung ialah teknik pengawasan yang dilakukan oleh pengawas dari jarak jauh dengan mempelajari laporan yang disampaikan oleh pegawai, kepala sekolah, guru, dan personel lainnya. Laporan dalam bentuk tertulis dan laporan lisan (Aedi, 2014: 92).

3) Pengawasan Preventif dan Represif

a) Pengawasan Preventif

Teknik pengawasan preventif merupakan teknik pengawasan yang dilakukan melalui pre-audit sebelum pekerjaan dimulai guna mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan.

b) Pengawasan Represif

Teknik pengawasan represif merupakan teknik pengawasan melalui post-audit dengan pemeriksaan atas pelaksanaan di tempat (inpeksi), meminta laporan pelaksanaan dan sebagainya. Teknik ini dilakukan setelah program atau kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan antara apa yang terjadi dan apa yang seharusnya terjadi (Aedi, 2014: 92-93).

4) Pengawasan Intern, Ekstern, dan Melekat

Mengenai teknik pengawasan, ada beberapa ahli yang membagi pengawasan ke dalam dua teknik yaitu pengawasan internal dan eksternal. Ada pula yang menambahkan menjadi tiga teknik, yaitu pengawasan internal, eksternal, dan melekat.

a) Pengawasan internal

Pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh pegawai yang berada dalam organisasi itu sendiri terhadap bagian-bagian dalam organisasi tersebut. Pada hakikatnya, pengawasan merupakan salah satu fungsi pimpinan. Setiap pimpinan unit dalam organisasi pada dasarnya berkewajiban membantu pucuk pimpinan mengadakan pengawasan secara fungsional sesuai dengan bidangnya masing-masing. Teknik pengawasan ini dapat dilakukan oleh unit kerja sendiri atau tim manajer.

b) Pengawasan eksternal

Pengawasan eksternal adalah teknik pengawasan yang dilakukan oleh pegawai atau orang-orang yang berada di luar

organisasi tersebut. Pengawasan eksternal dapat pula dilakukan oleh badan tersendiri yang berada di luar lembaga pendidikan/satuan pendidikan. Pengawasan pelaksanaan program pendidikan di suatu kabupaten yang dilakukan dinas pendidikan akan diawasi oleh inspektorat daerah kabupaten tersebut.

c) Melekat

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian secara Ajeg yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan bawahan tersebut represif dan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan yang berlaku (Aedi, 2014: 94-95).

4. Konsep Supervisi Manajerial

Pelaksanaan manajemen pendidikan merupakan salah satu aspek pengawasan yang dikenal dengan istilah supervisi manajerial. Supervisi manajerial esensinya adalah berupa kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala sekolah dan seluruh elemen sekolah lainnya di dalam mengelola, mengadministrasikan dan melaksanakan seluruh aktivitas sekolah, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan sekolah serta memenuhi standar pendidikan nasional (Aedi, 2014: 193).

Esensi dari supervise manajerial adalah berupa kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala sekolah dan seluruh elemen sekolah lainnya di dalam mengelola, mengadministrasikan dan melaksanakan seluruh aktivitas sekolah, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan sekolah serta memenuhi standar pendidikan nasional.

5. Fungsi Manajemen Pendidikan

Fungsi manajemen sebagai suatu karakteristik dari pendidikan muncul dari kebutuhan untuk memberikan arah pada perkembangan, baik

secara kualitatif maupun kuantitatif dalam operasi sekolah. Kerumitan yang meningkat karena luas dan banyaknya program telah mendorong usaha untuk memerinci dan mempraktikkan prosedur administrasi dengan sistematis. Usaha ini telah menghasilkan uraian tentang praktik-praktik yang berhasil dan perangkat-perangkat asas yang konstruktif (Aedi, 2014: 193). Manajemen adalah suatu proses yang pendekatan ini menekankan perilaku administrasi, yaitu kegiatan administrasi. Analisis tentang proses administrasi pertama dikemukakan oleh Henry Fayol yang mendefinisikan lima fungsi administratif umum, yaitu *planning*, *organizing*, *commanding*, *coordinating*, dan *controlling*. Luther Gulick memperluas 5 tersebut menjadi 7 unsur yang dikenal dengan POSDCORB, yaitu *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, *coordinating*, *reporting*, dan *budgeting*.

- b. *Planning* atau perencanaan meliputi kegiatan penetapan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapainya, berapa lama mencapainya, berapa orang yang diperlukan, dan berapa biaya yang dibutuhkan.
- c. *Organizing* atau pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlibat dalam kerjasama pendidikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan, biasanya dilakukan dengan membuat struktur organisasi.
- d. *Staffing* diartikan sebagai menempatkan orang-orang untuk menyelesaikan tugas dalam mencapai tujuan dengan menggunakan prinsip menempatkan seseorang sesuai dengan keahliannya.
- e. *Directing* atau pengarahan diperlukan agar kegiatan yang dilakukan oleh banyak orang pada waktu yang sama dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan terdapat pada jalur yang telah ditetapkan, dan tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan yang dapat menimbulkan pemborosan.
- f. *Coordinating* adalah kerjasama dalam melaksanakan tugas-tugas yang berbeda sehingga tidak terjadi pekerjaan yang sama dikerjakan oleh orang yang berbeda pada bagian yang berbeda.
- g. *Reporting* berarti segala sesuatu kegiatan dari berbagai bagian dalam organisasi harus memiliki laporan tentang kondisi dan situasi pekerjaan

dalam mencapai tujuan sehingga dalam laporan dapat terlihat pencapaian tujuan yang telah direncanakan.

- h. Budgeting adalah pendanaan yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang biasanya telah ada dalam perencanaan (Aedi, 2014: 18).

Komponen penting di dalam sistem sosial sekolah diantara komponen lain adalah personel. Di dalam organisasi sekolah, terjadilah berbagai hubungan antar manusia, yakni antara kepala sekolah dengan guru, guru dengan guru, guru dengan murid, guru dengan pegawai tata usaha, murid dengan tata usaha, kepala sekolah dengan murid dan sebagainya (Arikunta, 1993: 131).

Keith dan Girling (1991: XVVI) dalam penelitiannya menyebutkan: “ kontribusi manajemen pendidikan terhadap keberhasilan dan kegagalan belajar siswa adalah sebesar 32 %”. Dengan bertumpu pada landasan tersebut, pendidikan dimulai usahanya dengan sungguh-sungguh untuk mengembangkan suatu teori dan ilmu administrasi pendidikan (Arikunta, 1993: 14-15).

6. Konsep Analisis

Dalam kamus Webster’s New Collegiate, istilah analisis didefinisikan sebagai suatu investigasi atau suatu penelitian terhadap penyebab atau terhadap sifat dari suatu kondisi, suatu situasi, atau suatu masalah; dalam kamus itu juga dikatakan bahwa analisis merupakan suatu pernyataan atau suatu kesimpulan yang berhubungan dengan sifat atau sebab dari beberapa fenomena (Maertin, 2013: 133).

Ketika dikatakan analisis dalam perencanaan pendidikan, maksudnya adalah bagaimana penyelidikan dilakukan terhadap struktur sistem pendidikan. Perencana pendidikan harus memiliki pemahaman terhadap sistem pendidikan secara luas dan dalam, serta mengetahui apa yang relevan dan penting untuk tugasnya sebagai seorang perencana. Ketika membicarakan sistem pendidikan, itu berarti kita sedang berbicara tentang sesuatu yang kompleks dan yang mempunyai berbagai komponen yang saling berinteraksi satu dengan yang lain untuk memproduksi suatu hasil.

kita mungkin setuju bahwa hasil-hasil yang muncul dari sistem pendidikan akan berupa pengetahuan dan keterampilan pada siswa (Maartin, 2013: 133).

7. Analisis Posisi Perencanaan Pendidikan

Perencanaan pendidikan pada dasarnya berpusat pada tiga komponen utama, yaitu:

- a. Dengan perencanaan itu ditunjukkan tujuan (visi, misi, dan sasaran) apakah yang harus dicapai?
- b. Bagaimanakah perencanaan itu dimulai?
- c. Bagaimanakah cara mencapai tujuan (visi, misi, dan sasaran) yang harus dicapai itu?

Pertanyaan pertama, mempersoalkan tujuan yang merupakan titik usaha yang harus dicapai. Tujuan adalah arah yang mempersatukan kegiatan pembangunan, tanpa tujuan kegiatan pembangunan pendidikan akan tidak terarah dan tidak terkendalikan. Tujuan merupakan cita-cita (harapan) visi dan misi atau sasaran dan merupakan hal yang absolut dan tidak dapat ditawar.

Pertanyaan kedua, mempersoalkan titik berangkat pembangunan sebab pembangunan harus dimulai dari titik berangkat yang pasti dalam arti tidak dimulaidari nol sama sekali tetapi dimulai dari tingkat yang telah dicapai selama ini. Titik berangkat haruslah ditentukan berdasarkan evaluasi atau kajian terhadap apa yang telah diperbuat bukan apa yang harus diperbuat.

Pertanyaan ke tiga, merupakan alternative cara atau upaya untuk mencapai tujuan dari titik berangkat yang telah ditentukan itu. Upaya ini dapat saja berbentuk pendekatan kebijakan atau bahkan strategi yang kemungkinan amat banyak tergantung kepada kemampuan untuk memilih mana yang paling tepat dan efektif untuk mencapai tujuan tersebut.

Pertanyaan satu, dua dan tiga di atas merupakan pola dasar yang pada perencanaan pendidikan tidak sederhana, karena pendidikan itu

sendiri amatlah kompleks. Pengembangan pola dasar hanyalah merupakan modal yang dapat dipergunakan oleh planners sebagai salah satu pola pikir yang meletakkan perencanaan secara tepat pada posisi dan fungsi yang diinginkan.

C. KESIMPULAN

Perencanaan adalah suatu rangkaian proses kegiatan menyiapkan dan menentukan seperangkat keputusan mengenai apa yang diharapkan terjadi dan apa yang akan dilakukan. Kajian mengenai perencanaan selalu terkait dengan konsep manajemen dan administrasi, karena perencanaan merupakan unsur dan fungsi yang pertama dan utama dalam konsep manajemen maupun administrasi.

Unsur penting yang terkandung dalam perencanaan pendidikan

1. Penggunaan analisis yang bersifat rasional dan sistematis dalam perencanaan pendidikan, hal ini menyangkut metodologi dalam perencanaan.
2. Proses pembangunan dan pengembangan pendidikan, artinya bahwa perencanaan pendidikan itu dilakukan dalam rangka reformasi pendidikan, yaitu suatu proses dari status sekarang menuju ke status perkembangan pendidikan yang dicita-citakan.
3. Prinsip efektifitas dan efisiensi, artinya dalam perencanaan pendidikan itu pemikiran secara ekonomis sangat menonjol.
4. Kebutuhan dan tujuan peserta didik dan masyarakat (local, regional, nasional dan internasional), artinya perencanaan pendidikan itu mencakup aspek internal dan eksternal dari keorganisasian sistem pendidikan itu sendiri.

Perencanaan pendidikan itu adalah suatu kegiatan melihat masa depan dalam hal menentukan kebijakan, prioritas dan biaya pendidikan dengan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada dalam bidang ekonomi, sosial, politik untuk mengembangkan sistem pendidikan negara dan peserta didik yang dilayani oleh sistem tersebut.

Karakteristik perencanaan pendidikan ditentukan oleh konsep dan pemahaman tentang pendidikan. Pendidikan mempunyai ciri unik dalam kaitannya dengan pembangunan nasional dan mempunyai ciri khas karena menjadi muara garapannya manusia.

Ditinjau dari posisi dan sifat serta karakteristik model perencanaan, perencanaan itu ada yang bersifat terpadu dan ada yang bersifat komprehensif, ada yang bersifat transaksional dan ada pula yang bersifat strategik.

Pelaksanaan manajemen pendidikan merupakan salah satu aspek pengawasan yang dikenal dengan istilah supervisi manajerial. Supervisi manajerial esensinya adalah berupa kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala sekolah dan seluruh elemen sekolah lainnya di dalam mengelola, mengadministrasikan dan melaksanakan seluruh aktivitas sekolah, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan sekolah serta memenuhi standar pendidikan nasional.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Aedi, Nur. (2014). *Pengawasan Pendidikan Tinjauan teori dan praktik*, Jakarta: Pt.RajaGrafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi. (1993) *Organisasi dan Administrasi Pendidikan teknologi dan kejuruan*, Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada.
- Matin, (2013). *Perencanaan Pendidikan perspektif proses dan teknik dalam penyusunan rencana pendidikan*, Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada.
- Rohiat. (2008) *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Prkatik dilengkapi dengan contoh rencana strategi dan rencana operasional*, Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sa'ud, Udin Syaefuddin, M dan Makmun, Abin Syamsuddin, (2009) *Perencanaan Pendidikan suatu Pendekatan Komprehensif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Wirawan. (2013). *Kepemimpinan, Teori, Psikologi, Prilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*, Jakarta: PT.Raja Grafindo.

SUPERVISI DALAM PENINGKATAN MUTU ADMINISTRASI PEMBELAJARAN

Oleh: Yulia Marlina

A. PENDAHULUAN

Dalam perkembangannya, pengawas satuan pendidikan lebih diarahkan untuk memiliki serta memahami bahkan dituntut untuk dapat mengamalkan apa yang tertuang dalam peraturan menteri tentang kepengawasan. Tuntutan tersebut salah satunya tentang kompetensi dalam memahami metode dan teknik dalam supervisi. Seorang supervisor adalah orang yang profesional ketika menjalankan tugasnya, ia bertindak atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Guru adalah salah satu komponen sumber daya pendidikan memerlukan pelayanan supervisi. Pentingnya bantuan supervisi pendidikan terhadap guru berakar mendalam dalam kehidupan masyarakat (Maryono, 2011: 3). Untuk menjalankan supervisi diperlukan kelebihan yang dapat melihat dengan tajam terhadap permasalahan dalam peningkatan mutu pendidikan, menggunakan kepekaan untuk memahaminya dan tidak hanya sekedar menggunakan penglihatan mata biasa, sebab yang diamatinya bukan masalah kongkrit yang tampak, melainkan memerlukan kepekaan mata batin.

Seorang supervisor membina peningkatan mutu akademik yang berhubungan dengan usaha-usaha menciptakan kondisi belajar yang lebih

baik berupa aspek akademis, bukan masalah fisik material semata. Ketika supervisi dihadapkan pada kinerja dan pengawasan mutu pendidikan oleh pengawas satuan pendidikan, tentu memiliki misi yang berbeda dengan supervisi oleh kepala sekolah. Hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada kepala sekolah dalam mengembangkan mutu kelembagaan pendidikan dan memfasilitasi kepala sekolah agar dapat melakukan pengelolaan kelembagaan secara efektif dan efisien.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Supervisi Pendidikan

Dilihat dari sudut etimologi “supervisi” berasal dari kata “super” dan “vision” yang masing-masing kata itu berarti atas dan penglihatan (Subri, 1994: 1). Jadi supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai penglihatan dari atas. Melihat dalam hubungannya dengan masalah supervisi dapat diartikan dengan menilik, mengontrol, atau mengawasi.

Supervisi ialah pembinaan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah agar mereka dapat meningkatkan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar-mengajar yang lebih baik (Subroto, 1988: 134). Orang yang melakukan supervisi disebut dengan supervisor.

Dalam Dictionary of Education, Good Carter (1959) memberikan pengertian 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, merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran, metode, dan evaluasi pengajaran (Maryono, 2011: 17)

Konsep supervisi modern dirumuskan oleh Kimball Wiles (1967) sebagai berikut : *“Supervision is assistance in the development of a better teaching learning situation”*. *Supervisi adalah bantuan dalam pengembangan situasi pembelajaran yang lebih baik*. Rumusan ini mengisyaratkan bahwa layanan supervisi meliputi keseluruhan situasi belajar mengajar (goal, material, technique, method, teacher, student, an environment) (<http://www.psb-psma.org>).

Konsep supervisi tidak bisa disamakan dengan inspeksi, inspeksi lebih menekankan kepada kekuasaan dan bersifat otoriter, sedangkan supervisi lebih menekankan kepada persahabatan yang dilandasi oleh pemberian pelayanan dan kerjasama yang lebih baik diantara guru-guru, karena bersifat demokratis.

Pada hakekatnya isi yang terandung dalam definisi yang rumusnya tentang supervisi tergantung dari orang yang mendefinisikan. Wiles secara singkat telah merumuskan bahwa supervisi sebagai bantuan pengembangan situasi mengajar belajar agar lebih baik. Adam dan Dickey merumuskan supervisi sebagai pelayanan khususnya menyangkut perbaikan proses belajar mengajar. Sedangkan Depdiknas (1994) merumuskan supervisi sebagai berikut : “Pembinaan yang diberikan kepada seluruh staf sekolah agar mereka dapat meningkatkan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik”. Dengan demikian, supervisi ditujukan kepada penciptaan atau pengembangan situasi belajar mengajar yang lebih baik. Untuk itu ada dua hal (aspek) yang perlu diperhatikan :

- a. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar
- b. Hal-hal yang menunjang kegiatan belajar mengajar

Karena aspek utama adalah guru, maka layanan dan aktivitas kesupervisian harus lebih diarahkan kepada upaya memperbaiki dan meningkatkan kemampuan guru dalam mengelola kegiatan belajar mengajar. Untuk itu guru harus memiliki yakni : 1) kemampuan personal, 2) kemampuan profesional 3) kemampuan sosial (Depdiknas, 1982).

Atas dasar uraian diatas, maka pengertian supervisi dapat dirumuskan sebagai berikut “ serangkaian usaha pemberian bantuan kepada guru dalam bentuk layanan profesional yang diberikan oleh supervisor (Pengawas sekolah, kepala sekolah, dan pembina lainnya) guna meningkatkan mutu proses dan hasil belajar mengajar. Karena supervisi atau pembinaan guru tersebut lebih menekankan pada pembinaan guru tersebut pula “Pembinaan profesional guru” yakni pembinaan yang lebih diarahkan pada upaya memperbaiki dan meningkatkan kemampuan profesional guru. Supervisi dapat kita artikan sebagai pembinaan. Sedangkan sasaran pembinaan

tersebut bisa untuk kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha. Namun yang menjadi sasaran supervisi diartikan pula pembinaan guru (<http://s1pgsd.blogspot.com>).

2. Pengertian Administrasi Pembelajaran

Administrasi adalah suatu kegiatan atau proses terutama mengenai cara-cara(alat-alat) sarana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan (Sagala, 2009: 24).

Administrasi Pembelajaran adalah Kegiatan Yang meliputi Pengaturan Seperangkat Program Pengalaman Belajar Yang di Susun Untuk Mengembangkan Kemampuan Siswa Sesuai Dengan Tujuan Sekolah Dalam Rangka Terciptanya Proses Belajar Mengajar Yang Efektif Dan Efisien. Membuat administrasi pembelajaran disamping bertujuan untuk membantu seorang guru agar dapat melaksanakan tugasnya secara lebih terencana, terorganisir dengan lebih baik, administrasi juga merupakan sebuah bukti fisik yang harus ditunjukkan untuk membuktikan bahwa guru tersebut telah melakukan tugasnya dengan baik. Oleh karena itu mau tidak mau membuat administrasi khususnya administrasi pembelajaran mutlak harus dilakukan. Administrasi pembelajaran meliputi Masing-masing perangkat itu adalah :

- a. Program Semester
- b. Program Tahunan
- c. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
- d. Silabus
- e. Program Evaluasi
- f. Bank Soal Ulangan Harian
- g. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- h. Jurnal PBM
- i. Buku Analisis Penilaian
- j. Daftar Kelas
- k. Daftar Nilai

- l. Jadwal Pelajaran Kelas
- m. Program Ekstra Kurikuler
- n. Daftar Hadir Ekstra Kurikuler
- o. Buku Program Bimbingan dan Penyuluhan
- p. Tata Tertib
- q. Buku Mutasi Siswa
- r. Buku Notulen Rapat

3. Peran Supervisi dalam Peningkatan Mutu Administrasi pembelajaran

Peran pengawas sekolah adalah menjaga dan membimbing guru agar tetap berada dalam profesional. Untuk lebih jelas peranan Pengawasan atau Supervisi meliputi: (1) supervisi akademik, dan (2) supervisi manajerial. Kedua supervisi ini harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan oleh pengawas sekolah/madrasah.

Supervisi yang berfungsi meningkatkan mutu pembelajaran merupakan supervisi dengan ruang lingkup yang sempit, tertuju pada aspek akademik, khususnya yang terjadi di ruang kelas ketika guru sedang memberikan bantuan dan arahan kepada siswa. Supervisi akademik adalah supervisi yang menitikberatkan pengamatan pada masalah akademik, yaitu yang langsung berada dalam lingkup pembelajaran yang dilakukan oleh guru untuk membantu siswa ketika sedang dalam proses belajar (Mufidah, 2009: 5).

Kompetensi supervisi akademik intinya adalah membantu guru dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran. Oleh sebab itu, 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 memproses dan hasil pembelajaran serta penilaian tindakan kelas (Prasosjo., 2011: 83).

Sedangkan ketika mensupervisi guru, hal-hal yang dipantau pengawas juga terkait dengan administrasi pembelajaran yang harus dikerjakan guru, diantaranya :

- a. Penggunaan program semester
- b. Penggunaan rencana pembelajaran
- c. Penyusunan rencana harian
- d. Program dan pelaksanaan evaluasi
- e. Kumpulan soal
- f. Buku pekerjaan siswa
- g. Buku daftar nilai
- h. Buku analisis hasil evaluasi
- i. Buku program perbaikan dan pengayaan
- j. Buku program Bimbingan dan Konseling
- k. Buku pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler (Sahertian, 2000: 2).

Dalam melaksanakan supervisi akademik, pengawas sekolah/madrasah hendaknya memiliki peranan khusus sebagai:

- a. patner (mitra) guru dalam meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran dan bimbingan di sekolah/madrasah binaannya,
- b. inovator dan pelopor dalam mengembangkan inovasi pembelajaran dan bimbingan di sekolah/madrasah binaannya,
- c. konsultan pendidikan dan pembelajaran di sekolah/madrasah binaannya
- d. konselor bagi guru dan seluruh tenaga kependidikan di sekolah/madrasah, dan
- e. motivator untuk meningkatkan kinerja guru dan semua tenaga kependidikan di sekolah/madrasah.

beberapa hal yang dilakukan pengawas sekolah sebagai supervisor untuk membantu guru agar tetap bekerja secara professional yaitu:

- a. Membantu guru membuat perencanaan pembelajaran
- b. Membantu guru untuk menyajikan pembelajaran
- c. Membantu guru untuk mengevaluasi pembelajaran
- d. Membantu guru untuk mengelola kelas
- e. Membantu guru dalam mengembangkan kurikulum
- f. Membantu guru dalam mengevaluasi kurikulum
- g. Membantu guru dalam program pelatihan
- h. Membantu guru dalam bekerja sama
- i. Membantu guru dalam mengevaluasi diri (Sagala, 2010: 103).

LEMBAR SUPERVISI ADMINISTRASI GURU KELAS

Nama Sekolah :

Nama Guru :

Sudah/Belum Sertifikasi :

Mengajar Kelas :

Hari, tanggal :

NO	JENIS ADMINISTRASI	Hasil	Skor
1	Program Tahunan	a. Ada, diisi lengkap, SK/KD sesuai alokasi waktu	3
		b. Ada, diisi lengkap, SK/KD belum sesuai alokasi waktu	2
		c. Ada belum diisi	1
2	Program Semester	a. Ada, diisi lengkap, SK/KD sesuai alokasi waktu	3
		b. Ada, diisi lengkap, SK/KD belum sesuai alokasi waktu	2
		c. Ada belum diisi	1
3	Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)	a. Ada, diisi perindikator, SK, KD, dan mapel	3
		b. Ada, diisi belum perindikator, SK, KD, dan mapel	2
		c. Tidak ada	1
4	Silabus	a. Ada, disusun sendiri, sesuai program semester	4
		b. Ada, disusun sendiri, belum sesuai program semester	3
		c. Ada, tidak disusun sendiri	2
		d. Tidak ada	1

NO	JENIS ADMINISTRASI	Hasil	Skor
5	Program Evaluasi	a. Ada, sesuai jumlah KD, disusun sendiri	4
		b. Ada, belum sesuai jumlah KD, disusun sendiri	3
		c. Ada, belum sesuai KD, tidak disusun sendiri	2
		d. Tidak ada	1
6	Bank Soal Ulangan Harian	a. Ada, disusun sendiri sesuai KD dan indikator	3
		b. Ada, disusun sendiri belum sesuai indikator	2
		c. Tidak ada	1
7	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	a. Ada, sistematika benar, komponen RPP terpenuhi, seluruh KD, dan disusun sendiri	3
		b. Ada, sistematika benar, komponen RPP terpenuhi, seluruh KD, belum disusun sendiri	2
		c. Ada, belum benar, belum seluruh KD, tidak disusun sendiri	1
8	Jurnal PBM	a. Ada, diisi sesuai KBM, rutin	3
		b. Ada, diisi sesuai KBM, tidak rutin	2
		c. Ada, diisi belum sesuai KBM, tidak rutin	1
9	Buku Analisis Penilaian	a. Ada, isi sesuai jumlah UH	3
		b. Ada, isi tidak sesuai jumlah UH	2
		c. Tidak ada	1
10	Daftar Kelas	a. Isi lengkap, absen rutin, legalitas rutin	3
		b. Isi lengkap, absen dan legalitas tidak rutin	2
		c. Isi tidak lengkap, absen dan legalitas tidak rutin	1
11	Daftar Nilai	a. Isi lengkap sesuai KD	2
		b. Isi tidak lengkap	1
12	Jadwal Pelajaran Kelas	a. Ada, lengkap, terpasang di kelas	3
		b. Ada, lengkap tidak terpasang di kelas	2
		c. Tidak ada	1
13	Program Ekstra Kurikuler	a. Ada, berdasarkan kebutuhan PD	3
		b. Ada, tidak berdasarkan kebutuhan PD	2
		c. Tidak ada	1
14	Buku Kegiatan Ekstra Kurikuler	a. Ada, dilaksanakan sesuai program, didukung bukti fisik	3
		b. Ada, belum sesuai program, tidak didukung bukti fisik.	2
		c. Tidak ada	1
15	Daftar Hadir Ekstra Kurikuler	a. Ada, sesuai program	3
		b. Ada, tidak sesuai program	2
		c. Tidak ada	1

NO	JENIS ADMINISTRASI	Hasil	Skor
16	Buku Program Bimbingan dan Penyuluhan	a. Ada, diisi sesuai program dan kebutuhan PD	3
		b. Ada, diisi tidak sesuai program dan kebutuhan PD	2
		c. Tidak ada	1
17	Tata Tertib	a. Ada, terpasang	3
		b. Ada, tidak terpasang	2
		c. Tidak ada	1
18	Buku Mutasi Siswa	a. Ada, diisi dengan benar dan rutin	3
		b. Ada, diisi belum benar	2
		c. Tidak ada	1
19	Buku Notulen Rapat	a. Ada, diisi sesuai jumlah rapat sekolah	3
		b. Ada, diisi belum sesuai jumlah rapat sekolah	2
		c. Tidak ada	1

Catatan dan saran:

.....

....., 20....

Yang Disupervisi,

Pengawas TK/SD

.....
 NIP

.....
 NIP

Mengetahui
 Kepala Sekolah,

.....
 NIP.....

C. KESIMPULAN

Dalam perkembangannya, pengawas satuan pendidikan lebih diarahkan untuk memiliki serta memahami bahkan dituntut untuk dapat mengamalkan apa yang tertuang dalam peraturan menteri tentang kepengawasan. Tuntutan tersebut salah satunya tentang kompetensi dalam memahami metode dan teknik dalam supervisi. Seorang supervisor adalah orang yang profesional ketika menjalankan tugasnya, ia bertindak atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Kebijakan pendidikan harus ditopang oleh pelaku pendidikan yang berada di front terdepan yakni guru melalui interaksinya dalam pendidikan. Upaya meningkatkan mutu pendidikan perlu dilakukan secara bertahap dengan mengacu pada rencana strategis. Salah satu upaya peningkatan profesional guru adalah melalui supervisi pengajaran. Pelaksanaan supervisi pengajaran perlu dilakukan secara sistematis oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah bertujuan memberikan pembinaan kepada guru-guru agar dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.

Implementasi kemampuan profesional guru mensyaratkan guru agar mampu meningkatkan peran yang dimiliki, baik sebagai informatory (pemberi informasi), organisator, motivator, director, inisiator (pemrakarsa inisiatif), transmitter (penerus), fasilitator, mediator, dan evaluator sehingga diharapkan mampu mengembangkan kompetensinya.

D. DAFTAR PUSTAKA

- Subari, (1994) .*Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Perbaikan Situasi Mengajar*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Suryo Subroto, (1988). *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bina Aksara.
- Maryono, (2011). *Dasar-Dasar & Teknik Menjadi Supervisor Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

<http://www.psb-psma.org/content/blog/pentingnya-supervisi-pendidikan>

Luk-luk Nur Mufida. (2009). *Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta : Penerbit Teras.

Lantip, Diat Prasojo dan Sudiyono. (2011). *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.

Sahertian. Piet A. (2000). *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Rineka Cipta.

Sagala, Syaiful. (2010). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.

<http://s1pgsd.blogspot.com/2016/02/supervisi-pendidikan-1.html>

