BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya SMK Negeri 1 Banjarmasin

SMK Negeri 1 Banjarmasin secara resmi menjadi sebuah institusi pendidikan negeri dengan nama awal SMEA Negeri 1 tahun 1954 dengan memiliki dua program keahlian, yaitu Tata Buku dan Tata Niaga, berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4374/b.3/KEDJURUAN, 23 Agustus 1954. Sekolah ini berdiri di atas tanah Negara dengan luas 8.353 M^2.

Dalam perkembangannya, SMEA Negeri 1 berubah nama menjadi SMEA Negeri 1 Banjarmasin (1966-1979) dengan penambahan satu program keahlian menjadi program Tata Buku, Tata Niaga, dan Koperasi. Selanjutnya terjadi perubahan nama kembali menjadi SMEA Pembina Banjarmasin (1979-1982) dengan memiliki tiga program keahlian yang sama. Selanjutnya, (1982-1995) dikembalikan lagi menjadi SMEA Negeri 1 Banjarmasin dengan tiga program keahlian yang sama. Dan sejalan dengan perkembangan zaman, sekolah ini berubah kembali menjadi SMK Negeri 1 Banjarmasin (1995-sekarang) dengan tiga program keahlian, yaitu program Keahlian Akutansi, program keahlian Pemasaran, dan program keahlian Administrasi Perkantoran. Pada tahun 2004 dibuka program keahlian baru yaitu Program Keahlian Multi Media, kemudian pada tahun 2016 kembali menambah satu program keahlian lagi yaitu Teknik

Komputer dan Jaringan (TKJ), sehingga sampai saat ini SMK Negeri 1 Banjarmasin memiliki 5 (lima) Program Keahlian.

Sepanjang sekolah ini beroperasi telah berulang kali mengalami pergantian kepemimpinan, yaitu:

a. Sudarto (1954-1958),
b. Sumanto (1958-1962),
c. Bambang Sutedjo (1962-1967),
d. Soeratin (1967-1988),
e. Drs.A.Zaki Yasin (1988-1994),
f. Wisnoehardjo, S.Pd (1994-2003),
g. Drs. Gatot Subiyanto (2003-2008),
h. Susilo Rochmanhadi R, S.Pt., M.M. (2008-2013),
i. Drs. H. Asmuri Ardi M. Pd (Februari 2014 – Februari 2015),
j. Drs. H. Arsyad Junaidi, M. Pd (Februari 2015 – Juli 2020).
k. Mohamad Ali Muksin, S.Pd, MM (Agustus 2020 – sekarang)

2. Profil Sekolah

Nama sekolah	:	SMK NEGERI 1 BANJARMASIN
NSS/ NPSN	:	341156002001 / 30304267
Sertifikat ISO	:	Ada
Alamat sekolah	:	Jalan Mulawarman Rt. 043 No.45 Kelurahan Teluk Dalam, Kecamatan Banjarmasin Tengah Kota **B**anjarmasin 70117

Provinsi Kalimantan Selatan

Telepon/Email	:	0511—4417057 / smk1.bjm@gmail.com
Status Sekolah	:	Negeri
Tahun berdiri	:	1954
Nomor SK.Mendikbud	:	4374/B.3/Kejuruan, Tanggal 23-08-1954
Akreditasi Sekolah	:	A

3. Visi dan Misi SMK Negeri 1 Banjarmasin

a. Visi

"Menjadi sekolah yang mampu menghasilkan tenaga kerja bertaraf internasional yang beriman dan bertaqwa, serta berwawasan lingkungan"

b. Misi

"Memberikan layanan prima kepada peserta didik dan masyarakat pendidikan melalui pembelajaran bertaraf internasional, religius dan kemitraan dengan tetap berpegang pada budaya bangsa serta menerapkan wawasan berbudaya lingkungan"

Pernyataan Misi tersebut di atas secara umum dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Memberikan layanan prima, dalam hal ini SMKN 1 Banjarmasin akan memberikan layanan sesuai tugas dan fungsi sekolah dengan sebaik-baiknya kepada semua stakeholder (pemangku kepentingan).

2) Peserta didik yang dimaksud adalah setiap siswa yang menjadi tanggung jawab pembinaan SMKN 1 Banjarmasin.
3) Masyarakat Pendidikan adalah setiap orang, kelompok dan atau masyarakat pada umumnya yang peduli terhadap pendidikan.
4) Pembelajaran bertaraf Internasional adalah kegiatan membelajarkan peserta didik yang menerapkan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNN) dan diperkaya dengan standar dari negara-negara OECD dan atau negara maju lainnya.
5) Religius adalah bahwa seluruh warga SMKN 1 Banjarmasin selalu menerapkan ajaran agama yang dianutnya secara konsekuen.
6) Kemitraan adalah bahwa SMKN 1 Banjarmasin akan selalu membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak baik lokal, regional, nasional maupun internasional demi kemajuan sekolah.
7) Berpegang pada budaya bangsa adalah bahwa seluruh warga SMKN 1 Banjarmasin harus tetap memegang budaya bangsa Indonesia dalam situasi global serta memiliki kepedulian terhadap lingkungan.

4. Program Keahlian

a. Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Tujuan Program Keahlian ini yaitu membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten :

1) Mengelola bukti transaksi keuangan.

2) Mengelola buku jurnal.

3) Mengelola buku besar.

4) Menyelesaikan siklus akuntansi perusahaan jasa.

5) Menyelesaikankan siklus akuntansi perusahaan dagang.

6) Menyelesaikan siklus akuntansi manufaktur.

7) Menyelesaikan aplikasi komputer akuntansi.

b. Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

Tujuan Program Keahlian ini:

1) Menerapkan dan mengembangkan kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dengan relasi dan memperhatikan norma dan lingkungan masyarakat.

2) Menerapkan dan mengembangkan kemampuan teknologi informasi untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

3) Menerapkan dan mengembangkan kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi dan mengevaluasi tugas yang menjadi tanggung jawab.

4) Menerapkan dan mengembangkan kemampuan dalam mengelola surat / dokumen sesuai standar operasi dan prosedur untuk mendukung tugas pokok lembaga.

5) Menerapkan dan mengembangkan pelayanan terhadap relasi sehingga diperoleh manfaat masing-masing pihak.

6) Menerapkan dan mengembangkan kemampuan mengelola administrasi keuangan sehingga segala aspek keuangan dapat dilaporkan dan di pertanggung jawabkan.

c. Bisnis Daring dan Pemasaran

Tujuan Program Keahlian ini:

Secara umum mengacu pada isi Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UU SPN) pasal 3 mengenai tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu.

Secara khusus tujuan Program Keahlian Tata Niaga adalah membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten :

1) Siswa mampu berkomunikasi dan bernegosiasi bisnis dengan calon konsumen.
2) Terampil mendisplay barang.
3) Mampu memanfaatkan peluang bisnis.
4) Mampu mengatasi konfirmasi pelanggan.
5) Terampil membuat administrasi penjualan.
6) Terampil melakukan pengiriman barang.
7) Terampil melakukan pelayanan prima.
8) Terampil dalam menagih pembayaran.

d. Multi Media

Tujuan Program Keahlian Multi Media secara umum mengacu pada isi Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UU SPN) pasal 3 mengenai tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu.

Secara khusus tujuan Program Keahlian Multi Media adalah membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap agar kompeten:

1) Mengoperasikan software dan periferal digital ilustration, digital imaging, dan web design.

2) Mengoperasikan software dan periferal multimedia, presentation, 2D, animation, dan 3D amination.

3) Mengoperasikan software dan periferal digital audio, digital video dan visual effects.

e. Teknik Komputer dan Jaringan

Tujuan Program Keahlian ini secara umum mengacu pada isi Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UU SPN) pasal 3 mengenai tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu.

Secara khusus tujuan Program Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan adalah membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap agar kompeten:

1) Merakit perangkat komputer personal (PC) dan menginstall sistem operasi dan aplikasi.
2) Menginstalasi perangkat jaringan berbasis lokal (LAN).
3) Menginstalasi perangkat jaringan berbasis luas (WAN).
4) Merancang bangun dan mengadministrasi jaringan berbasis luas (*Administrasi Network*).

5. Data Peserta Didik 11 Tahun Terakhir

Tabel II : Data Peserta Didik 11 Tahun Terakhir

Tahun Pelajaran	Jumlah pendaftar (calon siswa baru)	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jumlah (Kls. X , XI, XII)	
		Jml Siswa	Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel
2009 – 2010	846	353	9	450	13	289	9	1092	31
2010 – 2011	1314	432	12	463	11	315	9	1210	32
2011 – 2012	870	443	12	457	10	309	9	1209	31
2012 – 2013	2049	495	12	400	12	429	11	1324	35
2013 – 2014	2066	433	12	379	12	483	12	1295	36
2014 – 2015	1097	419	12	379	12	475	12	1273	36
2015 – 2016	1164	442	12	410	12	377	12	1229	36
2016 – 2017	739	530	15	436	12	402	12	1368	39
2017 - 2018	807	528	15	528	15	428	12	1484	42

Lanjutan

2018 - 2019	859	499	14	521	15	521	15	1541	44
2019 - 2020	874	531	15	489	14	519	15	1539	44
2020 - 2021	903	537	15	528	15	488	14	1553	44

6. Data Keadaan Peserta Didik Tahun Pelajaran 2020/2021

Tabel III : Data Keadaan Peserta Didik Tahun Pelajaran 2020/2021

KELAS	PROG.KEAHLIAN	JUMLAH SISWA		JUMLAH
		L	P	
X (SEPULUH)	A. Akuntansi & Keuangan Lembaga	6	30	36
	B. Akuntansi & Keuangan Lembaga	6	30	36
	C. Akuntansi & Keuangan Lembaga	8	28	36
	D. Akuntansi & Keuangan Lembaga	8	28	36

Lanjutan

	A. Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	10	26	36
	B. Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	12	24	36
	A. Bisnis Daring & Pemasaran	9	26	35
	B. Bisnis Daring & Pemasaran	12	24	36
	C. Bisnis Daring & Pemasaran	12	24	36
	A. Multi Media	22	14	36
	B. Multi Media	23	13	36
	C. Multi Media	22	14	36
	A. TK J	24	10	34
	B. T K J	24	12	36
	c. T K J	25	11	36
JUMLAH	**15 ROMBEL**	**223**	**314**	**537**

Lanjutan

XI (SEBELAS)	A. AKL	9	24	33
	B. AKL	8	28	36
	C. AKL	8	26	34
	D. AKL	8	26	34
	A. OTKP	7	29	36
	B. OTKP	6	30	36
	A. BDP	9	27	36
	B. BDP	15	20	35
	C. BDP	15	20	35
	A. Multi Media	22	14	36
	B. Multi Media	21	14	35
	C. Multi Media	23	12	35
	A. T K J	26	10	36
	B. T K J	25	10	35
	C. T K J	23	11	34
JUMLAH	**15 ROMBEL**	**224**	**304**	**528**

Lanjutan

XII (DUABELAS)	A. AKL	8	28	36
	B. AKL	8	25	33
	C. AKL	8	26	34
	A. OTKP	8	26	34
	B. OTKP	8	27	35
	C. OTKP	9	27	36
	A. BDP	9	25	34
	B. BDP	7	28	35
	C. BDP	9	24	33
	A. Multimedia	19	17	36
	B. Multimedia	19	17	36
	C. Multimedia	19	17	36
	A. TKJ	24	11	35
	B. TKJ	24	11	35
JUMLAH	**14 ROMBEL**	**179**	**309**	**488**
JUMLAH KESELURUHAN	**44 ROMBEL**	**626**	**927**	**1553**

7. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tabel IV : Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Kepala Sekolah dan Wakil

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT / PNS		GTT / Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	3	6		1	10
2	S1	9	38	13	19	79
3	D-4					
4	D3/Sarmud			1		1
5	D2					
6	D1					
7	SMA / Sederajat			2		2
Jumlah		12	44	16	20	92

b. Pendidik

1) Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT / PNS		GTT / Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	3	6		1	10
2	S1	9	38	13	19	79

Lanjutan

3	D-4					
4	D3/Sarmud			1		1
5	D2					
6	D1					
7	SMA / Sederajat			2		2
Jumlah		12	44	16	20	92

2) Jumlah Pendidik dengan Tugas Mengajar Sesuai dengan Latar Belakang Pendidikan (Keahlian)

No	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang yang TIDAK sesuai dengan tugas mengajar				Jml
		D1/D2	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/ S3	
1	Pend. Agama			6	1					7
2	PKn			4						4
3	Sejarah Indonesia			3						3
4	Bahasa Indonesia			5	1					6
5	Penjaskes			2	1					3
6	Seni Budaya			4						4
7	BP/BK			7	1					8
8	Matematika			6	1					7
9	Bahasa Inggeris			6						6

Lanjutan

11	Kewirausahaan			2	1					3
12	IPA		1		1					2
14	Adm. Perkantoran			7						7
15	Akuntansi			9	2					11
16	Pemasaran			7	1					8
17	Multimedia/TKJ	2		10	1					11
J u m l a h		2	1	78	11					92

c. Tenaga Kependidikan dan Pendukung

No	Tenaga Pendukung	Kualifikasi Pendidikan							Status dan Jenis Kelamin				Jml
		SD/SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	S2	PNS		Honorer		
									L	P	L	P	
1	Tenaga Adm.Sekolah	-	5	-	-	-	4	-	2	3	3	1	9
2	Perpustakaan	-	2	-	-	1	-	-	-	-	1	2	3
3	Teknisi lab. Komputer	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	1
4	Tukang Kebun/Taman	1	1	-	-	-					2	-	2
5	Petugas Keamanan /Satpam	1	3	-	-	-	-	-	-	-	3	1	4
6	Petugas kebersihan	1	2	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3
J u m l ah		3	13	-	-	1	6	-	2	3	13	4	22

8. Kepemilikan Tanah

   Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan

   Status : Hak Pakai

   Luas Lahan Tanah : 8.353 m^2

   Luas Lantai Terbangun : 5.012 m^2

9. Sarana dan Prasana yang Dimiliki

   Untuk mendukung pelaksanaan program, SMK Negeri 1 Banjarmasin memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

   a. Data Ruang Belajar

      1) Jumlah rombongan belajar = 44

      2) Jumlah rombongan kelas = 36

      3) Rata-rata ukuran kelas = 80 m^2

   b. Data Ruang Belajar Lainnya

   Tabel V : Data Ruang Belajar Lainnya

Jenis Ruangan	Jumlah (Buah)	Ukuran (pxl)	Jenis Ruangan	Jumlah (Buah)	Ukuran (pxl)
1.Perpustakaan	1	18 x 10	4. Lab.Komputer	7	9 x 8
2.Lab. IPA	1	10 x 3,50	5. Aula	1	15 x 10
3.Ruang Praktek Siswa	2	12 x 9	6. Lab.Bahasa	-	-

c. Data Ruang Kantor

Tabel VI : Data Ruang Kantor

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi
1.Kepala Sekolah	1	6 x 5	Baik
2.Wakasek	1	10,5 x 4	Baik
3.Tata Usaha	1	10 x 11,5	Baik
4.Guru Norda	1	8,5 x 13,5	Baik
5.Guru TN	1	9 x 8	Baik
6.Guru AK	1	10 x 6,5	Baik
7.Guru AP	1	11 x 5,5	Baik
8.Guru MM	1	11 x 8	Baik

d. Data Ruang Penunjang

Jenis Ruangan	Jumlah (Buah)	Ukuran (pxl)	Jenis Ruangan	Jumlah (Buah)	Ukuran (pxl)
1.Gudang	1	8 x 6,5	5. Rg. BK	1	10 x 3,5
2.Dapur	1	10 x 3,50	6. UKS	1	6 x 8
3.KM/WC Guru	2	9,5 x 3,5	7. Osis	1	10 x 3,5
4.Ibadah	1	10 x 7	8.Pos Jaga	2	5,5 x 5

B. Penyajian Data

Sajian data dari hasil penelitian ini adalah data yang penulis dapatkan dari penelitian lapangan pada saat pandemi corona dan dikumpulkan beberapa data yang diperoleh melalui wawancara dengan subjek penelitian dan dokumen-

dokumen yang didapat melalui informan penelitian. Data yang penulis sajikan adalah tentang pelaksanaan Supervisi Akademik Terhadap Para Pendidik PAI di SMK Negeri 1 Banjarmasin yang dilaksanakan pada Tahun Ajaran 2019/2020 mulai dari perencanaan, pelaksanaaan, tindak lanjut, kendala, solusi dan dampak dari pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah. Sesuai dengan teori dalam bukunya Tony Suhartatik yang menyatakan bahwa prosedur supervisi akademik adalah rangkaian program kegiatan supervisi akademik yang terdiri atas tahap persiapan atau perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan, dan tahap tindak lanjut.[1]

Berdasarkan hasil wawancara dengan subjek penelitian diketahui bahwa maksud dan tujuan dari pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah sebagai penilaian kinerja pendidik agar dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah sebagai berikut.

> Supervisi akademik itu adalah sebagai tolak ukur untuk memperbaiki kualitas pembelajaran, sehingga dengan adanya supervisi akademik dapat mengetahui posisi guru sudah ada di mana dalam penerapan empat kompetensi pedagogik sehingga bisa sebagai perbaikan berikutnya.[2]

Lebih lanjut dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik di SMK Negeri 1 Banjarmasin ini sebelum pelaksanaannya terlebih dahulu adanya perencanaan yang terprogram. Dengan adanya perencanaan tersebut barulah

---

[1] Tonik Suhartatik, *Implementasi Peran Supak Gorong dalam Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia*. (Malang, Multimedia Edukasi, 2020) h.19.

[2]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

dilaksanakannya supervisi akademik. Sehingga setelah terlaksananya supervisi akademik kepala sekolah melakukan tindak lanjut dari hasil pelaksanaan tersebut. Adapun yang dikatakan beliau: "Pelaksanaan supervisi akademik ini kita memiliki tiga tahapan yakni adanya perencanaan yang memang harus diprogramkan. Kemudian pelaksanaan dan tindak lanjut dari pelaksanaan tersebut".[3]

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dilakukan dalam tiga tahapan yaitu dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil supervisi akademik tersebut.

1. Perencanaan Supervisi Akademik di SMKN 1 Banjarmasin

Perencanaan merupakan tahap awal dalam setiap pekerjaan agar suatu pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, termasuk supervisi akademik. Oleh karena itu sangatlah perlu adanya penyusunan program perencanaan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Penyusunan program di SMKN 1 Banjarmasin dilakukan pada setiap awal tahun pelajaran, dalam penyusunan program tersebut kepala sekolah dibantu oleh wakasek kurikulum serta tim pendamping supervisi. Adapun penyusunan program tersebut meliputi penyusunan jadwal pelaksanaan supervisi akademik seperti kunjungan kelas dan observasi kelas, kemudian penentuan pendidik yang akan disupervisi serta penentuan yang akan menjadi tim

[3]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

pendamping supervisi yakni seluruh ketua prodi masing-masing yang ada di SMKN 1 Banjarmasin.

Supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah terjadwal yaitu dua bulan setelah berjalannya pembelajaran. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala sekolah sebagai berikut.

> Ya. memang harus terprogram. Karena supervisi itu kan bagian dari program sekolah, utamanya program seorang Kepala Sekolah. Dan jadwal tersebut biasanya diumumkan pada rapat bulanan maupun yang tertulis atau tertempel. Pelaksanaan supervisi ini biasanya dilaksanakan pada awal semester genap dan semester ganjil. Kalau di semester ganjil pelaksanaannya yakni dua bulan setelah berjalannya tahun pelajaran. Sekitar bulan september sudah mulai pelaksanaan supervisi ini. Dan kalau di semester genap pelaksanaan sekitar bulan februari minggu ketiga sudah mulai.[4]

Hasil wawancara tersebut didukung oleh hasil penelitian melalui studi dokumentasi tentang dokumen perencanaan supervisi akademik yaitu adanya jadwal pelaksanaan supervisi akademik. Jadwal supervisi akademik tersebut selalu diinformasikan melalui wakasek kurikulum. Hal tersebut dikatakn oleh Ibu Dina selaku pendidik PAI: "Sudah terdapat jadwal yang dibuat kepala sekolah melalui wakakur dan disosialisasikan kepada guru pengampu mata pelajaran terlebih kepada guru PAI".[5]

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa para pendidik PAI telah mengetahui jadwal yang telah direncanakan sebelum adanya pelaksanaan supervisi akademik. Sehingga dengan adanya jadwal yang telah disosialisasikan

---

[4]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

[5]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

tersebut, para pendidik PAI dapat mempersiapkan dengan baik pelaksanaan supervisi.

Adapun hal-hal yang perlu dipersiapkan oleh para pendidik PAI yaitu perangkat pembelajaran yaitu berupa RPP, silabus, dan lain-lain. Berikut paparan terkait hal-hal yang perlu disiapkan oleh para pendidik PAI dijelaskan oleh kepala sekolah.

> Dalam pelaksanaan supervisi akademik ini yang perlu disiapkan oleh Guru PAI tentunya adalah perangkat pembelajaran. Namun secara khusus, sebelumnya diawali dengan kegiatan refleksi dan klasifikasi masing-masing Guru PAI sehingga diketahui akan disupervisi dibagian apanya, maka itulah yang disiapkan. Misalkan kompetensi pedagogik, sehingga perangkat pembelajarannya menyesuaikan apa yang disupervisi.[6]

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh salah satu pendidik PAI yang mengajar di kelas dua belas, beliau menjelaskan hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan supervisi kunjungan kelas yaitu mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penilaian. Kutipan wawancaranya sebagai berikut.

> Semua hal yang menyangkut kegiatan di ruang kelas dimulai dari perencanaan yang meliputi penyiapan perangkat pembelajaran, pelaksanaan yaitu bagaimana pelaksanaan proses pembelajaran yang menyangkut penggunaan strategi/metode/teknik pembelajaran, pengelolaan kelas penggunaan media dan teknologi informasi dalam pembelajaran, dan melakukan penilaian proses pembelajaran.[7]

[6]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

[7]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

Lebih rinci juga dijelaskan bahwa dalam perencanaan pelaksanaan supervisi akademik ini para pendidik PAI menyiapkan beberapa hal terkait perangkat pembelajaran yaitu seperti RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), silabus, jadwal mengajar, dan media pembelajaran sesuai bidang tertentu.

> Biasanya dalam pelaksanaan supervisi akademik ini yang kami persiapkan adalah perangkat pembelajaran berupa RPP, silabus, jadwal mengajar dan beberapa media pembelajaran terkait bidang tertentu yang akan kami ajarkan.[8]

Hasil wawancara tersebut menunjukkan beberapa hal terkait persiapan dari para pendidik PAI. Sedangkan kepala sekolah menyiapkan instrumen sebagai pedoman perencanaan dalam pelaksanaan supervisi akademik. Instrumen yang digunakan kepala sekolah yaitu meliputi instrumen perencanaan, instrumen pelaksanaan dan instrumen tindak lanjut hasil supervisi akademik. Berikut kutipan wawancara terkait hal tersebut.

> Ya. Kepala sekolah menggunakan instrumen sebagai pedoman pelaksanaan supervisi akademik ini. Beberapa instrumen diantaranya: Instrumen perencanaan kegiatan pembelajaran, instrumen observasi kelas, instrumen observasi pembelajaran, dan instrumen tindak lanjut hasil supervisi akademik.[9]

Berdasarkan wawancara di atas diketahui ada empat buah instrumen yang digunakan kepala sekolah. Instrumen yang akan digunakan tersebut sebelumnya juga diperlihatkan terlebih dahulu kepada para pendidik PAI agar lebih mengetahui hal-hal yang harus dipersiapkan. Sehingga nantinya pelaksanaan supervisi akademik ini dapat berjalan dengan lancar.

---

[8]Wawancara dengan Ibu Irma Rutina (Guru PAI Kelas X) Tanggal 17 November 2020 di Ruang Guru SMKN 1 Banjarmasin Pukul 10.21 Wita.

[9]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

2. Pelaksanaan Supervisi Akademik di SMKN 1 Banjarmasin

Proses selanjutnya setelah adanya perencanaan yaitu pelaksanaan supervisi akademik. Dalam tahap ini kepala sekolah melakukan beberapa teknik yaitu ada kunjungan kelas, observasi kelas, kunjungan antar kelas, dan pertemuan individu. Berikut paparan berkenaan dengan teknik-teknik yang digunakan kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik.

a. Kunjungan Kelas

Pelaksanaan supervisi kunjungan kelas di sekolah ini dilakukan berdasarkan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya. Pelaksanaannya dibantu oleh tim manajemen supervisi yang ditunjuk langsung oleh kepala sekolah. berikut kutipan hasil wawancara mengenai hal tersebut.

> Ya melalui kunjungan kelas yang sebelumnya sudah direncanakan dengan diadakan pertemuan. Namun kunjungan kelas ini tidak selalu dilaksanakan oleh saya sendiri, terkadang ketika saya memiliki kesibukan sehingga diganti oleh tim manajemen yang saya tunjuk untuk menggantikan saya dalam pelaksanaan supervisi akademik ini. Dan setiap pelaksanaannya pun saya juga dibantu oleh tim manajemen supervisi. [10]

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh ibu Dina selaku pengajar PAI dan Wakasek Bina Program dan Pengembangan SDM yang sebelumnya menjabat sebagai Wakasek Kurikulum pada tahun ajaran 2019/2020. Selain itu juga ada pada dokumen perencanaan supervisi yang mendukung terkait hal tersebut. Berikut kutipan wawancara yang membenarkan pernyataan kepala sekolah di atas.

[10]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

> Pelaksanaannya berupa jadwal supervisi akademik melalui kunjungan kelas yang menyangkut hari pelaksanaan, waktu dan kelas yang dikunjungi.[11]

> Iya. Pelaksanaan supervisi akademik di sekolah ini dibantu oleh tim manajemen supervisi yang ditunjuk langsung oleh Kepala Sekolah. Tim manajemen supervisi tersebut adalah Ketua-ketua Prodi setiap jurusan dan sebagai wakasek kurikulum.[12]

Berdasarkan pernyataan di atas supervisi akademik melalui kunjungan kelas dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Tujuan dari supervisi kunjungan kelas ini adalah untuk mengetahui kemampuan para Pendidik PAI dalam proses pengajaran dan pengelolaan kelas sehingga dapat melihat kekurangan yang ada pada pendidik tersebut agar menjadi perbaikan kedepannya.

b. Observasi Kelas

Selain menggunakan teknik kunjungan kelas, kepala sekolah juga menggunakan teknik observasi kelas. Dalam pelaksanaan observasi kelas, kepala sekolah mengamati secara langsung proses pembelajaran yang dilakukan oleh para pendidik PAI.

> Ya. Selain kunjungan kelas, kita juga melaksanakan observasi kelas. Dan itu juga sudah terjadwal. Namun pelaksanaannya juga kadang tidak sesuai karena berbagai kesibukan saya sebagai kepala sekolah.[13]

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Ibu Dina selaku pengajar PAI. Beliau mengatakan bahwa kepala sekolah juga sering melaksanakan observasi kelas

---

[11]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

[12]Wawancara dengan Bapak Sururudin (Wakasek Bina Program dan Pengembangan SDM) Tanggal 25 November 2020 di Ruang Wakasek SMKN 1 Banjarmasin Pukul 11.00 Wita

[13]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

terhadap para pendidik, khususnya pendidik PAI. Kutipan hasil wawancaranya sebagai berikut.

> Pelaksanaan berupa jadwal supervisi akademik berupa observasi kelas yang menyangkut hari pelaksanaan, waktu dan kelas yang dikunjungi. Tetapi terkadang tidak sesuai jadwal karena kesibukan kepala sekolah dan jadwalnya pun dikoordinasikan lagi.[14]

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik ini kepala sekolah juga menggunakan teknik observasi sebagai salah satu penilaian kepada para pendidik PAI untuk perbaikan proses pembelajaran kedepannya.

c. Pertemuan Individu

Dalam pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah juga menggunakan teknik pertemuan individu. Pelaksanaannya berupa pembinaan secara internal dan pembinaan secara umum. Berikut kutipan wawancara mengenai hal tersebut.

> Pelaksanaan supervisi akademik ini kita juga menggunakan teknik pertemuan individu yang dilakukan dengan adanya pembinaan secara internal dan pembinaan secara umum. Pembinaan internal dilakukan ketika kita menemukan guru-guru yang memiliki permasalahan dalam hal proses pembelajaran. Pada prinsipnya, kita ada pendekatan-pendekatan lebih awal sehingga kita dapat melakukan pembinaan secara langsung atau internal yakni pemanggilan yang bersangkutan dari hati ke hati. Kemudian untuk pembinaan secara umum yakni pemberian motivasi atau arahan pada rapat-rapat bulanan.[15]

Pernyataan kepala sekolah tersebut di atas sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu Dina selaku pengajar PAI bahwa dalam pelaksanaan pertemuan individu

[14]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

[15]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

dilakukan pembinaan ketika ditemukan beberapa masalah atau kesulitan dalam pembelajaran yang dihadapi oleh pendidik. Kutipan wawancara mengenai hal tersebut sebagai berikut.

> Pelaksanaannya tidak terjadwal tetapi lebih pada respon interpersonal dari kepala sekolah ketika menemukan beberapa studi kasus yang sering terjadi dimana sering ditemukan diakhir semester ternyata ada beberapa guru pengampu mata pelajaran yang kesulitan dalam proses penilaian siswa didik.[16]

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik melalui teknik pertemuan individu ini adanya pembinaan secara internal dan secara umum yang dilakukan kepala sekolah untuk memberikan solusi terhadap pendidik yang memiliki kesulitan dalam hal proses pembelajaran.

Peneliti juga menanyakan terkait pelaksanaan supervisi akademik dengan menggunakan teknik kunjungan antar kelas. Dijelaskan bahwa di SMKN 1 Banjarmasin tidak menggunakan teknik supervisi kunjungan antar kelas namun hanya berupa memastikan pada setiap jam pelajaran tidak kosong. Berikut disampaikan oleh ibu Dina selaku pendidik PAI.

> Kunjungan antar kelas lebih berupa memastikan bahwa pada jam tersebut (utamanya awal dan akhir jam pelajaran) tidak ada ruang kelas siswa yang gurunya tidak berhadir, kalaupun ada guru yang tidak berhadir (tidak bisa tatap muka dikarenakan sesuatu dan lain hal) sudah dilakukan langkah antisipasi berupa penugasaan mandiri terbimbing maupun guru pengganti (bisa berupa guru piket).[17]

---

[16]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

[17]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan supervisi akademik melalui kunjungan antar kelas sifatnya tidak terjadwal dan pelaksanaannya hanya memastikan tidak ada ruang kelas peserta didik yang kosong. Sehingga dengan hal tersebut bisa diantisipasi dengan memberikan penugasan mandiri atau mencari guru pengganti.

Beralih dari penggunaan teknik dalam pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah. Dilihat dari kemampuan dan karakteristik pendidik PAI yang beragam, kepala sekolah sudah memiliki pemetaan sendiri terhadap kemampuan dan keterampilan para pendidik PAI sehingga dalam hal pendekatan atau pembinaan harus sesuai karakter mereka masing-masing. Berikut kutipan hasil wawancara yang disampaikan oleh kepala sekolah.

> Kita sudah mempunyai mebeng pemetaan terhadap guru-guru PAI sehingga ditingkat kemampuan pada empat kompetensi guru sudah mempunyai pemetaannya. Jadi kekuatan dari guru itu sudah di mana, terus kemudian cara kita pendekatan personal tadi juga harus sesuai karakter sehingga tidak bisa disamakan. Memang ada yang bisa disamakan, tapi ada yang kita lakukan secara khusus pendekatannya.[18]

Maka dari pernyataan di atas diketahui bahwa dalam melakukan pendekatan kepada para pendidik PAI yang memiliki kemampuan dan keterampilan beragam, kepala sekolah sudah memiliki pemetaan tersendiri sehingga dapat dilihat sudah sejauh mana kemampuan para pendidik PAI. Dengan hal tersebut kepala sekolah melakukan pendekatan menyesuaikan karakter para pendidik PAI.

[18]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

Adapun dalam hal penyampaian kekurangan para pendidik PAI, kepala sekolah tidak langsung menegur atau menyampaikan secara personal. Namun ada langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah. Berikut yang disampaikan beliau terkait hal tersebut.

> Pertama-tama yang kita lakukan adalah menggali dari mereka, melihat sejauh mana kemampuan mereka. Lalu memberikan kesempatan kepada mereka untuk berkomunikasi dan menyampaikan permasalahan apa yang dihadapi dalam proses pembelajaran. Cara kedua adalah kita memberikan contoh kepada mereka pembelajaran yang bagus seperti apa. Selain itu kita juga memberikan nasehat-nasehat berkenaan dengan proses pembelajaran.[19]

Berdasarkan pernyataan yang disampaikan kepala sekolah tersebut dapat disimpulkan bahwa cara beliau dalam menyampaikan kekurangan para pendidik PAI, beliau terlebih dahulu memberikan kesempatan untuk mengomunikasikan masalah-masalah yang dihadapi dalam proses pembelajaran, lalu beliau memberikan contoh yang kiranya bisa diambil sebagai acuan untuk para pendidik PAI melakukan tugas dalam pembelajaran dengan baik dan kompeten. Kemudian beliau juga memberikan nasehat-nasehat yang kiranya perlu dibenahi oleh para pendidik PAI.

3. Tindak Lanjut Supervisi Akademik

Proses selanjutnya setelah diadakannya pelaksanaan supervisi akademik, kepala sekolah membuat tindak lanjut dari pelaksanaan tersebut. Dalam hal ini, terlebih dahulu dibuat rangkuman hasil pelaksanaan supervisi akademik, kemudian dari hasil rangkuman tersebut kepala sekolah menyampaikan hasil

[19]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

temuan yang didapat, sehingga dari hasil rangkuman tersebut dapat diambil tindakan selanjutnya agar menjadi bahan perbaikan. Berikut hasil kutipan wawancara berkenaan hal tersebut.

> Iya. Kita memberikan hasil rangkuman yang menjadi hasil tindak lanjut yang dapat diambil terhadap guru-guru yang telah disupervisi. Sehingga adanya perbaikan dalam peningkatan kualitas mengajar.[20]

Berdasarkan pernyataan di atas disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tindak lanjut dengan menentukan dan mengambil beberapa tindakan yang sesuai dengan penilaian hasil supevisi. Apabila terdapat pendidik PAI yang masih memiliki keterampilan belum sesuai dengan tujuan supervisi dan standar pembelajaran kepala sekolah memberikan pelatihan sesuai dengan keterampilan yang diperlukan oleh para pendidik. Berikut hasil kutipan wawancara berkaitan dengan hal tersebut.

> Kita ada klasifikasi. Dari hasil itulah makanya tadi kita sebutkan dia kekurangannya dimana. Misalnya kekurangan di kompetensi profesional, maka dari klasifikasi itu kita melakukan IHT (*In House Training*), adanya pelatihan workshop yang diadakan di sekolah. Seperti yang baru-baru ini, yang baru-baru ini karena di masa pandemi kemampuan IT nya guru-guru itu kurang, kan itu hasil dari supervisi juga. Maka kita berikan sentuhan untuk mengikutsertakan workshop. Workshop itu ada dua, yaitu IHT maupun Coaching. Pelatihan pendatangan orang dari luar yang ahli dibidangnya.[21]

Hasil wawancara tersebut didukung oleh hasil wawancara dengan salah satu pendidik PAI yang menyatakan jika terdapat pendidik yang masih belum

---

[20]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

[21]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

profesional maka biasanya diberikan pembinaan dengan mengikutsertakan pelatihan sesuai bidang tertentu.

> Kendala guru pengampu mata pelajaran khususnya guru PAI pada ranah keterampilan baik konseptual dan teknikal sering diatasi dengan membuat IHT, pembimbingan teman sejawat melalui forum MGMP, menjadi peserta pada *workshop* oleh lembaga resmi baik lewat jalur undangan mapun pengajuan dari sekolah dan lain sebagainya.[22]

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pembinaan keterampilan pendidik dilakukan apabila terdapat pendidik yang memiliki kekurangan maka diikutsertakan pada pelatihan-pelatihan seperti pada kegiatan IHT (*In House Training*) dan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran). Sedangkan pembinaan kepala sekolah terhadap sikap pendidik yang masih belum sesuai dengan tujuan supervisi dan standar pembelajaran adalah dilakukan dengan memberikan pembinaan lagi sebagai tindak lanjut.

> Yang kita lakukan adalah memberikan pembinaan lagi sebagai tindak lanjut dan tindak lanjut itu kembali kepada personal masing-masing. Kemudian kalau masih saja melakukan sikap yang kurang sesuai maka kita adakan pemanggilan sebagai teguran.[23]

Hal ini juga dibenarkan oleh salah satu pendidik PAI bahwa dalam membina sikap pendidik yang kurang sesuai kepala sekolah melakukan observasi lagi sebagai tindak lanjut. Kutipan hasil wawancara sebagai berikut.

> Melalui observasi kelas dan pemberian berupa pertanyaan terbuka secara individu diharapakan akan dapat terlihat pola tidak lanjut yang bisa di lakukan kepada guru pengampu mata pelajaran sehingga tidak

[22]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

[23]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

> lanjut supervisi klinisnya bisa ditentukan baik berupa individu maupun kelompok.[24]

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pembinaan sikap guru yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah dengan memberikan pembinaan lagi sebagai tindak lanjut kemudian adanya pemanggilan pendidik yang bersangkutan serta berupa pertanyaan terbuka secara individu.

4. Kendala dan Solusi dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik

Pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik. Namun pelaksanaannya tidak terlepas dari adanya kendala. Kendala tersebut disampaikan oleh kepala sekolah sebagai berikut.

> Kendala yang pertama adalah jadwal. Jadwal yang sudah dibikin kadang-kadang tidak tepat waktu. Karena memang kesibukannya saya sebagai kepala sekolah maupun yang lain. Kalau gurunya mungkin *on time* (tepat waktu) kepada jadwalnya tetapi kepala sekolah sebagai supervisor kadang-kadang memiliki kesibukan mendadak. Sehingga dari itu upayanya adalah harus dikompromikan lagi dan dikomunikasin lagi sehingga tetap terlaksana.
>
> Kedua, masih saja terulang kurang kreatifitasnya dari pendidik. Bahwa untuk membikin perangkat pembelajaran itu bagaimana mengeluarkan ide-ide, tetapi sampai sekarang masih general, masih yang berjamaah. Mungkin itu apakah hasil dari MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) maupun yang lain. Gampangnya itu adalah *Copy Paste*. Harusnya kalaupun *copas*, tetapi harus dimodifikasi. Dari hal tersebut kita berikan arahan dan bimbingan untuk lebih kreatif lagi dalam membuat perangkat pembelajaran.
>
> Ketiga, untuk di kota, guru-guru yang bersifat kolonial, masih gaptek. Dan itu sebuah tantangan. Sementara sekarang supervisi itu tidak hanya manual tetapi di era pandemi bisa dilakukan secara digital. Upayanya adalah seperti yang telah saya jelaskan sebelumnya kita

[24]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

> adakan pelatihan khusus guru-guru yang masih belum terampil dibidang IT.[25]

Berdasarkan pernyataan di atas diketahui terdapat beberapa kendala yakni jadwal pelaksanaan yang tidak sesuai sehingga upayanya adalah membuat ulang jadwal pelaksanaan agar dapat terlaksana. Kendala yang kedua adalah masih terdapat pendidik yang kurang kreatifitas dalam membuat perangkat pembelajaran sehingga upaya dari kepala sekolah adalah memberikan bimbingan dan arahan agar para pendidik lebih kreatif lagi dalam hal membuat perangkat pembelajaran. Kendala terakhir adalah terdapat para pendidik yang masih kurang kompeten dalam hal IT sehingga upaya yang dilakukan kepala sekolah adalah memberikan pelatihan khusus untuk guru-guru yang belum terampil dibidang IT.

Salah satu kendala yang disampaikan oleh kepala sekolah di atas dibenarkan oleh ibu Dina selaku pendidik PAI yang menyatakan kendala utama dalam pelaksanaan supervisi akademik ini adalah tidak terlaksananya pelaksanaan tersebut sesuai jadwal yang telah direncanakan sehingga harus membuat ulang jadwal agar tetap terlaksana.

> Kendala utama adalah singkronisasi kegiatan tidak bisa berjalan dikarenakan tidak terlaksananya jadwal supervisi yang telah ditetapkan baik karena sebab internal (management sekolah sendiri) maupun sebab ekternal (adanya kegiatan yang berbarengan dengan institusi pendidikan sendiri dalam hal ini dinas pendidikan)
>
> Adapun upaya dari kendala tersebut biasanya dilakukan *reshcedule* dan ini sering menyebabkan kurang maksimalnya point-point penting yang bisa didapat dan bahkan terlambatnya proses

[25]Wawancara dengan Bapak Mohamad Ali Muksin (Kepala Sekolah SMKN 1 Banjarmasin) Tanggal 24 November 2020 di Ruang Kepala Sekolah SMKN 3 Banjarmasin Pukul 13.03 Wita.

perbaikan mutu pembelajaran dikarenakan ketika proses kunjungan dan observasi pelaksanaan yang sudah mendekati akhir semester.[26]

Berdasarkan hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik di SMKN 1 Banjarmasin terdapat kendala waktu pelaksanaan tidak sesuai jadwal yang telah direncanakan karena kesibukan mendadak dari kepala sekolah namun tetap akan terlaksana dengan membuat ulang jadwal pelaksanaan supervisi tersebut.

C. Analisis Data

Berdasarkan paparan pada penyajian data di atas maka dikemukakan analisis hasil penelitian dari data tersebut. Adapun pada bagian analisis ini dipaparkan berkenaan tentang pelaksanaan supervisi akademik terhadap para pendidik PAI yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, tindak lanjut, kendala, solusi dan dampak dari pelaksanaan supervisi akademik.

1. Perencanaan Supervisi Akademik terhadap para Pendidik PAI di SMKN 1 Banjarmasin

Supervisi akademik merupakan salah satu tugas seorang kepala sekolah. Dalam pelaksanaan supervisi akademik tersebut tentunya kepala sekolah membuat perencanaan terlebih dahulu agar kegiatan yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar. Dari hasil temuan penelitian melalui hasil wawancara diketahui kepala sekolah sudah membuat program pelaksanaan supervisi akademik yang memuat jadwal pelaksanaan, tim pendamping supervisi dan siapa saja yang akan disupervisi. Hal tersebut sesuai dengan yang telah dikemukakan oleh Nanang

[26]Wawancara dengan Ibu Dina Fitriyah (Guru PAI Kelas XII) Tanggal 27 November melalui WhatsApp Chat Pukul 09.12 Wita.

Fattah yaitu perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa harus dierjakan dan siapa yang mengerjakannya.[27]

Perencanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah dilakukan secara periodik, yakni setiap dua bulan setelah berjalannya pembelajaran di awal semester sesuai yang telah diprogramkan sebelumnya dan telah disosialisasikan kepada para pendidik PAI. Dalam hal tersebut artinya kepala sekolah telah melaksanakan supervisi akademik sesuai dengan prinsip menurut Nana Mulyana yaitu supervisi harus dilaksanakan secara berkesinambungan. Supervisi akademik bukan tugas bersifat sambilan yang hanya dilakukan sewaktu-waktu jika ada kesempatan.[28]

Menurut data penelitian diketahui bahwa dalam pelaksanaan supervisi akademik ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan oleh para pendidik PAI yakni perangkat pembelajaran seperti RPP, silabus, jadwal mengajar, dan media pembelajaran sesuai bidang tertentu yang akan disupervisi. Para pendidik perlu mempersiapkan perangkat pembelajaran tersebut karena kepala sekolah tidak hanya menilai proses pembelajaran namun juga dinilai dari kesiapan komponen administrasi sebagai penunjang pembelajaran. Hal ini sesuai dengan tujuan supervisi yang dikemukakan oleh Kompri yaitu supervisi dilakukan dalam rangka perbaikan dan perkembangan proses pembelajaran secara total, yang berarti bahwa tujuan supervisi selain untuk memperbaiki mutu mengajar guru tetapi juga

[27]Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Rosdakarya, 2013) h. 49

[30]Nana Mulyana, *Pengembangan Kemampuan Supervisi Akademi bagi Kepala Sekolah*, (Tasikmalaya: Edu Publisher, 2019) h. 16.

membina pertumbuhan profesi guru dalam arti luas termasuk didalamnya pengadaan fasilitas yang menunjang proses pembelajaran.[29]

Selain persiapan perangkat pembelajaran dari pendidik, kepala sekolah juga mempersiapkan instrumen sebagai pedoman dalam pelaksanaan supervisi akademik. Berdasarkan hasil temuan penelitian instrumen yang digunakan kepala sekolah ada empat buah yakni instrumen perencanaan kegiatan pembelajaran, instrumen observasi kelas, instrumen observasi pembelajaran, dan instrumen tindak lanjut hasil supervisi. Instrumen tersebut juga disosialisasikan sebelumnya kepada para pendidik agar diketahui komponen-komponen yang ada pada instrumen tersebut sebagai persiapan para pendidik untuk melaksanakan supervisi akademik tersebut secara baik dan lancar. Sejalan dengan pendapat Lantip Diat dan Sudiyono yang menjelaskan bahwa perencanaan program supervisi akademik adalah penyusunan dokumen perencanaan pemantauan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran.[30] Instrumen yang digunakan kepala sekolah merupakan dokumen pemantauan yang akan dipergunakan untuk menilai kinerja para pendidik dalam mengembangkan kemampuannya.

2. Pelaksanaan Supervisi Akademik terhadap para Pendidik PAI di SMKN 1 Banjarmasin

Tujuan dari pelaksanaan supervisi akademik adalah untuk membantu meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para pendidik. Maka

[29]Kompri, *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2017) h. 208.

[30]Lantip Diat Prasojo, Sudiyono, *Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2011) h. 96

dari itu kepala sekolah mempunyai tanggungjawab terhadap peningkatan kualitas mutu pendidik dalam proses pembelajaran. Pelaksanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah tidak akan berjalan dengan efektif apabila tidak menggunakan teknik-teknik secara tepat, sehingga kepala sekolah dituntut untuk paham dan mempunyai keterampilan dalam menentukan strategi atau teknik supervisi yang akan digunakan. Kepala sekolah SMKN 1 Banjarmasin dalam peranannya sebagai supervisor melaksanakan supervisi akademik menggunakan beberapa teknik yaitu teknik kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan individu, dan teknik kunjungan antar kelas. Hal tersebut sesuai dengan pendapat dari Lantip Diat dan Sudiyono yaitu setiap kepala sekolah atau madrasah harus memiliki keterampilan teknikal berupa kemampuan menerapkan teknik-teknik supervisi yang tepat dalam melaksanakan supervisi akademik.[31]

Teknik pertama yang digunakan kepala sekolah adalah teknik kunjungan kelas. Teknik supervisi kunjungan kelas dilaksanakan setiap dua bulan setelah berjalannya pembelajaran di awal semester. Kunjungan kelas dilakukan langsung oleh kepala sekolah dengan cara berkunjung ke kelas yang akan disupervisi kemudian melakukan pengamatan terhadap proses pembelajaran terhadap pendidik yang disupervisi. Selaras dengan pendapat dari Hilal Mahmud yang mengemukakan bahwa kunjungan kelas yaitu kunjungan yang dilakukan oleh supervisor ke kelas tertentu pada saat guru sedang mengajar. Kunjungan kelas dilakukan untuk memperoleh data tentang kompetensi guru dalam mengajar. Pada saat kunjungan kelas supervisor berada di dalam kelas melakukan pengamatan

[31]Lantip Diat Prasojo, Sudiyono, *Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013) h. 101

sejak kegiatan pembelajaran dimulai sampai akhir pembelajaran.[32] Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah dan beberapa pendidik PAI diketahui bahwa pelaksanaan supervisi akademik di SMKN 1 Banjarmasin tidak selalu dilaksanakan oleh kepala sekolah langsung karena terkadang kepala sekolah yang memiliki kesibukan mendadak sehingga alternatifnya adalah membuat ulang jadwal pelaksanaan supervisi akademik tersebut agar tetap terlaksana. Pelaksanaan supervisi akademik ini pun juga tidak hanya kepala sekolah yang melaksanakannya sendiri namun juga dibantu oleh tim manajemen supervisi yang ditunjuk langsung oleh kepala sekolah yakni wakasek kurikulum dan seluruh ketua prodi dari masing-masing prodi.

Berdasarkan hasil penelitian pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah juga dilakukan melalui teknik pertemuan individu. Teknik ini dilakukan dengan adanya pembinaan secara internal dan pembinaan secara umum. Pembinaan secara internal dilakukan apabila ditemukan masalah dalam proses pembelajaran yang dihadapi oleh pendidik PAI. Dalam pelaksanaan supervisi pertemuan individu secara internal kepala sekolah menemui pendidik yang bersangkutan dan melakukan diskusi bersama untuk menemukan solusi permasalahan dalam proses pembelajaran yang dihadapi pendidik.

Artinya dari hasil penelitian tersebut dapat dianalisis bahwa pelaksanaan supervisi akademik melalui teknik pertemuan individu sesuai dengan pendapat Bradley Setiyadi bahwa teknik pertemuan individual merupakan teknik yang diperuntukkan bagi pendidik yang secara khusus memiliki masalah atau kesulitan

[32]Hilal Mahmud, *Administrasi Pendidikan*, (Makasar: Aksara Timur, 2015) h. 78.

dalam pembelajaran.[33] Adapun pembinaan secara umum yang dimaksudkan kepala sekolah di atas adalah pemberian arahan ataupun motivasi kepada para pendidik melalui rapat-rapat bulanan, diklat, penataran dan lain-lain terkait proses pembelajaran agar memberi dorongan kepada para pendidik untuk meningkatkan kemampuan kualitas mengajarnya.

Temuan hasil penelitian melalui wawancara, kepala sekolah atau yang mewakili (tim manajemen supervisi) juga melaksanakan teknik kunjungan antar kelas yakni pelaksanaan ini dilakukan hanya dengan memastikan ruang kelas tidak ada yang kosong, artinya semua pendidik pada saat jam pelajaran melakukan proses pembelajaran. Namun, jika ditemukan ada ruang kelas yang kosong pengajarnya tentu ada alasan tertentu dari pendidik yang bersangkutan pada jam pelajaran tersebut. Sehingga solusi dari hal tersebut adalah peserta didik tetap belajar dengan diberikan penugasan mandiri atau digantikan oleh pendidik yang lain sesuai bidang mengajarnya.

Kepala sekolah SMKN 1 Banjarmasin dalam pelaksanaan supervisi akademik ini juga melakukan pendekatan khusus dalam memberikan pembinaan terhadap para pendidik. Hal ini dibuktikan dengan kepala sekolah memberikan nasihat-nasihat secara khusus, memberikan saran atau masukan dalam proses pembelajaran, memberikan arahan, serta memberikan penjelasan terhadap hasil dari pelaksanaan supervisi akademik. Selain itu kepala sekolah juga terbuka dengan memberikan kesempatan kepada para pendidik untuk mengungkapkan keluh kesahnya dalam proses pembelajaran. Sehingga dengan hal tersebut kepala

[33]Bradley Setiyadi, *Supervisi dalam Pendidikan*. (Purwodadi: Sarnu Untung, 2020) h. 108

sekolah melakukan diskusi bersama untuk pemecahan masalah yang dialami oleh para pendidik. Analisis dari hasil temuan tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah menggunakan pendekatan kolaboratif, sesuai dengan pendapat Sujiranto bahwa pendekatan kolaboratif merupakan pendekatan yang dilakukan supervisor maupun guru bersama-sama dan bersepakat untuk struktur, proses, dan kriteria dalam melaksanakan proses diskusi terhadap masalah yang dihadapi guru.[34]

3. Tindak Lanjut Supervisi Akademik terhadap para Pendidik PAI di SMKN 1 Banjarmasin

Hasil pelaksanaan supervisi akademik perlu ditindaklanjuti agar dapat diketahui dan memberikan dampak dalam peningkatan kualitas pendidik. Tindak lanjut hasil supervisi akademik dilakukan oleh kepala sekolah SMKN 1 Banjarmasin diawali dengan merangkum hasil pelaksanaan supervisi kemudian menyampaikan hasil rangkuman tersebut kepada para pendidik sehingga dari hasil dapat diketahui kekurangan dan kelemahan yang dimilikinya. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan pendapat Imam Machali dan Ara Hidayat yang menyatakan bahwa hasil analisis, catatan supervisor, dapat dimanfaatkan untuk perkembangan keterampilan mengajar guru atau meningkatkan kinerja guru dan karyawan, setidak-tidaknya dapat mengurangi kendala-kendala yang muncul atau yang mungkin akan muncul.[35]

---

[34]Sujiranto, *Kompetensi Kepala Sekolah dalam Menyusun Program Supervisi*, (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018) h. 20

[35]Imam Machali dan Ara Hidayat, *The Handbook of Education Management*, (Jakarta: Kencana, 2018) h. 148

Berdasarkan hasil dari penelitian apabila tujuan supervisi akademik dan standar pembelajaran belum tercapai maka kepala sekolah akan melakukan pembinaan keterampilan dan sikap. Pembinaan keterampilan yang dilakukan adalah pemberian pelatihan yang sesuai dengan bidang yang diperlukan oleh pendidik PAI. Seperti yang terjadi pada saat pandemi ini sangat penting para pendidik ahli atau setidaknya mampu melaksanakan pembelajaran secara daring. Sehingga upaya kepala sekolah adalah dengan mengikutsertakan para pendidik dalam kegiatann workshop sesuai dengan bidang keperluannya. Selain pembinaan keterampilan kepala sekolah juga memberikan pembinaan terhadap sikap para pendidik. Pembinaan yang dilakukan adalah dengan memberikan pembinaan yang lebih sebagai tindak lanjut kemudian adanya pemanggilan pendidik yang bersangkutan.

4. Kendala dan Solusi, dalam Pelaksanaan Supervisi Akademik terhadap para Pendidik PAI di SMKN 1 Banjarmasin

Pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah SMKN 1 Banjarmasin tentunya tidak lepas dari kendala. Kendala yang dihadapi ialah lebih kepada teknis pelaksanaan. Berdasarkan rangkuman dari hasil penelitian, pelaksanaan supervisi akademik tidak selalu sesuai dengan jadwal yang telah dibuat. Hal tersebut disebabkan oleh banyaknya tugas dan tanggungjawab yang diemban kepala sekolah. Sehingga dengan banyaknya tugas kepala sekolah tersebut tidak heran jika kepala sekolah merasa kesulitan dalam melaksanakan supervisi akademik sesuai jadwal yang telah ditentukan. Namun kendala tersebut tetap dapat teratasi dengan membuat ulang jadwal pelaksanaan supervisi

akademik dengan memanfaatkan waktu luang dan mendiskusikannya dengan para pendidik untuk mengambil waktu yang tepat.