

PEDOMAN PELAKSANAAN SUPERVISI PENDIDIKAN

Nuraini

Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas
nurainiaissambas@gmail.com

Abstract

Guidelines for the Implementation of Education Supervision Permendiknas Number 12 of 2007 concerning Standards for School/Madrasah Supervisors states that every education unit supervisor is required to have six competencies, namely personal competence, managerial and academic supervision competence, educational evaluation competence, research and development competence, and social competence. Two main competencies are directly related to supervisory activities in educational units: managerial and academic supervision. Managerial supervision is intended to improve the quality of school management, while academic supervision is intended to improve the quality of teaching, which ultimately improves the quality of graduates. This supervision is very important because management is the engine of the organisation that drives all school programmes, including leadership, curriculum, student affairs, facilities and infrastructure, budgeting, community relations, etc. The guidelines for educational supervision in terms of policy are explained in Law No. 20 of 2003 on the National Education System, Law No. 14 of 2004 on Regional Government, Law No. 5 on the Civil Service, Government Regulation No. 19 of 2005, amended by No. 13 of 2015, amended by No. 19 of 2015 on National Education Standards, Government Regulation No. 74 of 2008 on Teachers and Lecturers, Government Regulation No. 17 of 2010 concerning Discipline of Supervisors, Minister of State Apparatus Empowerment Decision No. 091/KEP/M.PAN/10/2001, Presidential Regulation No. 14 of 2015 Ministry of Education and Culture.

Keywords: *Guidelines, Implementation of Education Supervision.*

Abstrak

Pedoman Pelaksanaan Supervisi Pendidikan Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah, di sebutkan bahwa setiap pengawas satuan pendidikan dituntut untuk memiliki enam kompetensi, yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi supervisi manajerial dan supervisi akademik, kompetensi evaluasi pendidikan, kompetensi penelitian pengembangan dan kompetensi sosial. Dua kompetensi utama yang sangat berkaitan langsung dengan kegiatan supervisi terhadap satuan pendidikan. Manajerial dan supervisi akademik, dimana supervisi manajerial dimaksudkan untuk peningkatan mutu pengelolaan sekolah, sedangkan supervisi akademik, dimaksudkan untuk peningkatan mutu pengajaran guru yang pada akhirnya meningkatkan mutu lulusan. Supervisi ini sangat penting karena manaiemen merupakan mesin organisasi yang menggerakkan seluruh program sekolah, muiai kepemimpinan, kurikulum, kesiswaan, sarana-prasarana, anggaran, hubungan masyarakat, Pedoman supervisi pendidikan secara kebijakan dijelaskan melalui Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2004 Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 5 Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dirubah Nomor

13 Tahun 2015 berubah Nomor 19 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Disiplin Pengawas, Keputusan Menpan Nomor 091/KEP/M.PAN/10/2001, Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kata Kunci: *Pedoman, Pelaksanaan Supervisi Pendidikan.*

A. PENDAHULUAN

Pelaksanaan supervise pendidikan dilaksanakan harus dengan berpedoman. Menurut Soetopo (1984: 63), di Amerika Serikat aktivitas supervisi baru muncul pada permulaan zaman kolonial, yaitu pada sekitar tahun 1654. "The General Court of chusetts bay coloni" menyatakan bahwa pemuka-pemuka kota bertanggung jawab atas seleksi dan pengaturan kerja guru-guru, gerakan dapat dianggap sebagai cikal bakal lahirnya konsep yang paling dasar untuk perkembangan supervisi moderen. Kemudian pada tahun 1709, di Boston, a comite of laymen mengunjungi sekolah-sekolah untuk mengetahui penggunaan metode pengajar oleh guru-guru, kecakapan siswa, dan merumuskan usaha-usaha memajukan pengajaran dan organisasi-organisasi sekolah yang baik (Soetopo, Hendiyat, westy, Sumartono, 1984: 63). Istilah supervisi merupakan istilah yang dikatakan baru di Indonesia, istilah supervisi ini muncul diperkirakan pada awal tahun 60-an atau pada dua dasawarsa terakhir ini. (Suharsimi Arikunto, 1988: 152). Diperkenalkannya istilah supervisi seiring dengan diberikannya mata kuliah administrasi pendidikan di beberapa IKIP di Indonesia. Dan kemudian disusul pula dengan dijadikannya administrasi pendidikan sebagai mata pelajaran dan bahan ujian pada SGA/SPG pada tahun ajaran 1965-1966.

Pelaksanaan supervisi di Indonesia sudah lama dterapkan untu melihat secara berkala proses pembelajarn. Semacam supervisi pendidikan sudah lama dikenal, tapi sayang kesannya memang agak kurang bagus karena pelaksanaannya cenderung hanya untuk mencari kesalahan dan kekurangan guru dalam mengajar. Dan dikenal istilah itu dengan inspeksi yang diwariskan oleh Belanda sewaktu menjajah Indonesia selama lebih kurang 3,5 abad. Pada zaman dengan "Schoolopziener", yaitu bertugas memeriksa seluruh mata pelajaran di sekolah dasar yang menggunakan bahasa Belanda, sedangkan mata pelajaran lain diperiksa oleh petugas yang mereka sebut inspektur, yang juga orang belanda. Selanjutnya, perkembangan dan pertumbuhan sekolah dipengaruhi pula oleh bertambahnya jumlah penduduk, yang membuat dibutuhkanya tambahan tenaga guru yang lebih besar, yang ada di antara mereka yang dipilih menjadi kepala sekolah, tapi kepala sekolah pada waktu itu belum berfungsi sebagai supervisor. Namun pada perkembangan selanjutnya baru, terutama setelah bertambahnya aktivitas sekolah, maka didirikanlah kantor superintendent di sekolah-sekolah, yang mengakibatkan adanya dua unsur pimpinan

di setiap sekolah. Kewenangan kedua unsur pimpinan di sekolah itu tidak begitu cepat berkembang, tapi baru setelah pada awal abad ke-19, di mana terjadi pengurangan beban pengajar kepala sekolah, supaya mereka lebih banyak mencurahkan waktu untuk membantu pekerjaan guru di kelas. Sehingga dapat dikatakan dari sinilah dimulainya dua fungsi kepala sekolah, yaitu sebagai administrator dan supervisor di sekolah. Di dunia pendidikan Indonesia, diterapkannya secara formal konsep supervisi diperkirakan sejak diberlakukannya Keputusan Menteri P dan K, RI. Nomor: 0134/1977, yang menyebutkan siapa saja yang berhak disebut supervisor di sekolah, yaitu kepala sekolah, penilik sekolah untuk tingkat kecamatan, dan para pengawas di tingkat kabupaten/ Kotamadya serta staf kantor bidang yang ada di setiap propinsi. Di dalam PP Nomor 38/Tahun 1992, terdapat perubahan penggunaan istilah pengawas dan penilik. Istilah pengawas dikhususkan untuk supervisor pendidikan di sekolah sedangkan penilik khusus untuk pendidikan luar sekolah. (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1990).

Kedudukan pengawas semakin penting setelah keluar UU. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; PP Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Kewenangan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota; Semua Permendiknas tentang 8 Standar Nasional Pendidikan; Permendiknas No. 12 Th. 2007 tentang Standar Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah, SK Menpan nomor 118 tahun 1996 tentang jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya; Keputusan bersama Mendikbud nomor 0322/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; Permendiknas Nomor 39/Tahun 2009 tentang pemehunan beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan. Standar mutu pengawas yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1990). Bahasan ini memuat beberapa peraturan terkait supervisi yang peraturan tersebut dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan supervisi pendidikan dilembaga pendidikan, Peraturan dan pedoman yang dibahas dalam tulisan ini hanya sebagian kecil dari sekian banyak peraturan yang berkaitan dengan pengawasan atau supervisi di lembaga pendidikan.

B. PEMBAHASAN

1. Kebijakan Pemerintah Tentang Supervisi Pendidikan

Menurut Nana Sudjana, (2006) bahwa 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.(uraian lebih lanjut dalam bagian tersendiri). Semua produk hukum itu mengarahkan bahwa kedudukan pengawas bukan hanya sebagai jabatan buangan dan pajangan di kantor dinas pendidikan, tetapi mempunyai fungsi penggerak kemajuan pendidikan di sekolah. Sebagaimana guru, pengawas juga harus memulai pekerjaan dengan perencanaan, pelaksanaan dan diakhir dengan pelaporan tertulis yang akan dibicara dalam bagian tersendiri (Nana Sudjana, 2006:55).

Pedoman supervisi pendidikan secara kebijakan bisa dijelaskan sebagai berikut: Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2004 Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 5 Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dirubah Nomor 13 Tahun 2015 berubah Nomor 19 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Disiplin Pengawas, Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, 2020: 30).

2. Komponen Supervisi Akademik

Supervisi akademik 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 dan lain-lain). yang tepat dan berdaya guna, (12) melakukan penelitian praktis bagi perbaikan pembelajaran/bimbingan, dan (13) mengembangkan inovasi pembelajaran/bimbingan. 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 (pengawas (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, 2020: 29).

Mengacu pada SK Menpan Nomor 118 Tahun 1996 tentang jabatan fungsional pengawas dan angka kreditnya, Keputusan bersama Kemendikbud nomor 034420/0/1996 dan kepala kepegawaian administrasi kepegawaian Negara nomor 38 tahun 1996 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional pengawas serta keputusan kemendikbud nomor 020/u/1998 tentang petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas dikemukakan tugas pokok dan tanggung jawab pengawas sekolah yang meliputi:

- a. Definisi, menetapkan bahwa pengawas sekolah adalah PNS yang memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang penuh untuk melakukan pengawasan pendidikan pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
- b. Tugas, melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan, meningkatkan kualitas belajar mengajar, dan pembinaan teknis pendidikan dan administrasi.
- c. Angka kredit, menetapkan system angka kredit untuk mengawasi sekolah, yang merupakan salah satu factor penentu kenaikan jabatan dan pangkat.
- d. Tugas pokok, melaksanakan pengawasan ditingkat TK, Sd, SLB, SLTP, dan SLTA. Meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran serta bimbingan.
- e. Melakukan pembinaan pengembangan kualitas sekolah, kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan kinerja seluruh staf sekolah.
- f. Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program sekolah beserta pengembangannya.
- g. Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil program pengembangan sekolah secara kolaboratif dengan stakeholder sekolah.

- h. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar/bimbingan dan hasil prestasi belajar bimbingan siswa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.
- i. Tugas pengawas mencakup: (inspecting) mensupervisi, (advising) memberi nasihat, (monitoring) memantau, (reporting) membuat laporan, (coordinating) mengkoordinir, (performing leadership) memimpin dalam melaksanakan kelima tugas pokok tersebut (SK Menpan Nomor 118 Tahun 1996 Mengalami revisi Keputusan Menpan Nomor 091/KEP/M.PAN/10/2001).

Rincian Tugas:

- 1. Pengawasan
 - a. Pelaksanaan kurikulum mata pelajaran
 - b. Proses pembelajaran/praktikum/studi lapangan
 - c. Kegiatan ekstrakurikuler
 - d. Penggunaan media, alat bantu dan sumber belajar
 - e. Kemajuan belajar siswa lingkungan
 - f. Lingkungan belajar
 - 2. Menasehati
 - a. Menasehati guru dalam pembelajaran/bimbingan yang efektif
 - b. Guru dalam meningkatkan kompetensi
 - c. Guru dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar
 - d. Guru dalam meningkatkan kompetensi pribadi
 - 3. Memantau
 - a. Ketahanan pembelajaran
 - b. Pelaksanaan ujian mata pelajaran
 - c. Standar mutu hasil belajar siswa
 - d. Pengembangan profesi guru
 - e. Pengadaan dan pemanfaatan sumber-sumber belajar
 - 4. Mengkoordinir
 - a. Pelaksanaan inovasi pembelajaran
 - b. Pengadaan sumber-sumber belajar
 - c. Kegiatan peningkatan kemampuan profesi guru
 - 5. Reporting
 - a. Kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran
 - b. Kemajuan belajar siswa
 - c. Pelaksanaan tugas kepengawasan akademik
- Sasaran Supervisi Akademik antara lain:
- a. Merencanakan kegiatan pembelajaran dan bimbingan
 - b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan
 - c. Menilai proses dan hasil pembelajaran/bimbingan

- d. Memanfaatkan hasil penilaian untuk meningkatkan layanan pembelajaran/bimbingan
- e. Memberikan umpan balik secara tepat dan teratur secara terus menerus pada peserta didik
- f. Melayani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar
- g. Memberikan bimbingan belajar pada peserta didik
- h. Menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan
- i. Mengembangkan dan memanfaatkan alat bantu dan media pembelajaran dan atau bimbingan (metode, strategi, teknik, model, pendekatan dll)
- j. Memanfaatkan sumber-sumber belajar
- k. Melakukan penelitian praktis bagi perbaikan pembelajaran/bimbingan

Tanggung jawab Supervisor:

- 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.

Supervisi Manajerial yang berkenaan dengan :

- a. Perencanaan
- b. Koordinasi
- c. Pelaksanaan
- d. Penilaian
- e. Pengembangan kompetensi SDM pendidikan dan sumberdaya lainnya.
- f. Sasaran supervisi manajerial adalah membantun kepala sekolah dan staf sekolah lainnya dengan mengelola administrasi pendidikan seperti: administrasi kurikulum, administrasi keuangan, administrasi sarana prasarana/perlengkapan
- g. Administrasi dan personalia atau ketenagaan
- h. Administrasi dan kesiswaan
- i. Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat
- j. Administrasi budaya dan lingkungan sekolah, serta
- k. Aspek-aspek administrasi lainnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan

Melaksanakan supervisi manajerial pengawas hendaknya berperan:

- a. Kolaborator dan negosiator dalam proses perencanaan, koordinasi, pengembangan, manajerial sekolah
- b. Asesor dalam mengidentifikasi kelemahan dan menganalisis potensi sekolah binaannya.
- c. Pusat informasi pengembangan mutu pendidikan disekolah binaannya.
- d. Evaluator judgement terhadap pemaknaan hasil pengawasan.

Kewenangan dan hak pengawas sekolah

- a. Bersama pihak sekolah yang dibinanya menemukan 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 (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, 2020: 30-31).

3. Komponen Supervisi Manajerial

Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah, di sebutkan bahwa setiap pengawas satuan pendidikan dituntut untuk memiliki enam kompetensi, yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi supervisi manajerial dan supervisi akademik, kompetensi evaluasi pendidikan, kompetensi penelitian pengembangan dan kompetensi sosial. Dua kompetensi utama yang sangat berkaitan langsung dengan kegiatan supervisi terhadap satuan pendidikan adalah supervisi manajerial dan supervisi akademik, dimana supervisi manajerial dimaksudkan untuk peningkatan mutu pengelolaan sekolah, sedangkan supervisi akademik, dimaksudkan untuk peningkatan mutu pengajaran guru yang pada akhirnya meningkatkan mutu lulusan. Sebagaimana telah disebutkan diatas salah satu bentuk supervisi adalah supervisi manajerial. Supervisi ini sangat penting karena manaiemen merupakan mesin organisasi yang menggerakkan seluruh program sekolah, mulai kepemimpinan, kurikulum, kesiswaan, sarana-prasarana, anggaran, hubungan masyarakat, dan lain sebagainya Mulyadi, 2011:111-112).

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. 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/perlengkapan, (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.

Perencanaan supervisi disusun dalam program kerja yang dilandasi dari hasil pengawasan pada tahun sebelumnya. Program kerja pengawasan disusun untuk menjawab pertanyaan mengapa kegiatan pengawasan dilakukan, apa tujuan dan sasaran pengawasan, siapa yang terlibat dalam pengawasan, bagaimana pengawasan dilakukan. Program Pengawasan terdiri atas: (a) program pengawasan tahunan, (b) program pengawasan semester, dan (c) Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) supervisi manajerial. Program pengawasan tahunan disusun dengan cakupan kegiatan pengawasan pada semua madrasah binaan dalam kurun waktu satu tahun. Untuk melaksanakan pengawasan dirancang Rencana Pengawasan Manajerial (RPM) sekurang-kurangnya memuat komponen pokok yakni: fokus masalah, berupa identifikasi hasil pengawasan sebelumnya sebagai prioritas dalam rencana pengawasan; tujuan pengawasan yang hendak dicapai; indikator atau target keberhasilan, waktu pelaksanaan, metode dan teknik supervisi; skenario kegiatan, berupa langkah atau tahapan supervisi yang sistematis dan logis yang disesuaikan dengan jadwal dan waktu; sumber daya yang diperlukan (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, 2020:20).

Penyusunan Program Pengawasan Manajerial merupakan kegiatan menyusun pedoman pelaksanaan tugas pokok setiap pengawas madrasah dalam melaksanakan supervisi manajerial pada madrasah binaan meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut secara terarah, terencana dan berkesinambungan berdasarkan hasil evaluasi yang komprehensif sekolah/madrasah pada tahun pelajaran sebelumnya. Ruang lingkup program supervisi manajerial terdiri dari program pembinaan guru dan/atau kepala madrasah, program pemantauan pelaksanaan SNP, program penilaian kinerja

guru dan/atau kepala madrasah, program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala madrasah. Untuk memudahkan pelaksanaan tugas pengawas dalam melakukan pengawasan manajerial perlu disusun sebuah instrumen agar dapat diidentifikasi permasalahan yang muncul terkait dengan pengelolaan madrasah yang dilakukan oleh kepala madrasah. Dengan teridentifikasinya permasalahan tersebut, maka untuk pelaksanaan tugas pengawasan berikutnya dapat ditetapkan masalah utama yang harus segera ditangani dan ditetapkan pula strategi penanganannya (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, 2020:21).

Pada instrumen pemantauan pelaksanaan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan untuk standar pembiayaan yang terdiri dari aspek (1) jenis pembiayaan; (2) sumber pembiayaan; dan (3) program pembiayaan. Indikator atau sub indikator yang paling tepat untuk aspek program pembiayaan adalah....

- a. Madrasah mengalokasikan biaya operasional biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik.
- b. Madrasah memiliki pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada SNP.
- c. Madrasah mengoptimalkan sumber-sumber biaya pendidikan untuk memenuhi kebutuhan biaya pendidikan secara mandiri.
- d. Madrasah menyusun rencana biaya operasional program kerja tahunan dan empat tahunan.

2. Bukti utama seorang pengawas madrasah telah melaksanakan pemantauan Standar Nasional Pendidikan untuk memberikan informasi mutakhir yang akurat, mengidentifikasi kendala utama, dan mengusulkan arah ke masa depan yang lebih baik ditunjukkan dengan....

- (1) Surat keterangan pelaksanaan pemantauan SNP;
- (2) Daftar madrasah yang dipantau;
- (3) Instrumen yang telah diisi; dan
- (4) Tindak lanjut hasil pemantauan SNP.

b. (1) Instrumen yang telah diisi; (2) Hasil pengolahan pemantauan; (3) Kesimpulan temuan pemantauan; dan (3) Tindak lanjut hasil pemantauan SNP.

c. (1) Surat keterangan pelaksanaan pemantauan SNP; (2) Daftar madrasah yang dipantau; (3) Instrumen yang telah diisi; dan (4) Tindak lanjut hasil pemantauan SNP.

d. (1) Daftar madrasah yang dipantau; (2) Hasil pengolahan pemantauan; (3) Instrumen yang telah diisi; dan (4) Kesimpulan temuan pemantauan.

3. Pembinaan merupakan kegiatan pembimbingan melalui bantuan profesional terhadap kepala madrasah menuju tercapainya kompetensi yang ingin dicapai mengacu kepada kompetensinya. Urutan yang logis dalam pembinaan tersebut adalah

- a. analisis data, perencanaan, pelaksanaan, umpan balik, kegiatan tindak lanjut
- b. perencanaan, pelaksanaan, analisis data, kegiatan tindak lanjut, umpan balik
- c. perencanaan, pelaksanaan, analisis data, umpan balik, kegiatan tindak lanjut
- d. analisis data, perencanaan, pelaksanaan, kegiatan tindak lanjut, umpan balik

4. Berikut ini merupakan langkah-langkah yang dirancang pengawas madrasah

dalam pembinaan pengelolaan dan administrasi madrasah oleh kepala madrasah pada saat perencanaan, kecuali a. analisis kelebihan dan kelemahan dari hasil pembinaan b. penentuan sumber daya yang diperlukan, dapat berupa bahan, fasilitas, manusia 38identifikasi permasalahan pengelolaan dan administrasi madrasah yang belum tuntas d. identifikasi hasil pengawasan aspek pengelolaan dan administrasi madrasah yang telah dicapai 5. Pembinaan merupakan kegiatan pembimbingan melalui bantuan profesional terhadap kepala madrasah menuju tercapainya kompetensi yang ingin dicapai mengacu kepada kompetensinya. Berikut ini merupakan langkah-langkah pembinaan yang dilakukan pengawas madrasah terhadap kepala madrasah. 1) Analisis data 2) Umpan balik 3) Kegiatan tindak lanjut 4) Perencanaan 5) Pelaksanaan Urutan pembinaan yang logis dalam pembinaan tersebut adalah.... a. (4), (5), (1), (2), (3) b. (4), (5), (2), (3) c. (4), (5), (1), (3), (2) d. (1), (4), (5), (3), (2) 6. Berikut ini adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan Bimbingan dan Konseling 1. Mengorganisasikan seluruh aktivitas layanan Bimbingan dan Konseling 2. Melakukan analisis terhadap karakteristik dan kebutuhan perkembangan peserta didik 3. Mensosialisasikan layanan BK kepada peserta didik 4. Menyediakan informasi mengenai sikap dan kebiasaan didik dalam mengikuti proses pembelajaran 5. Menyediakan informasi tentang karakteristik dan kebutuhan peserta didik 6. Melakukan analisis terhadap kondisi sekolah pada layanan BK 7. Penyediaan informasi baik berkaitan dengan aktivitas yang diperlukan untuk mendukung program BK Dari 7 Aktivitas tersebut, aktivitas yang merupakan tanggungjawab guru BK adalah aktivitas nomor a. (1), (2), (6) b. (2), (4), (6) c. (1), (2), (3) d. (5), (6), (7). (Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah^{2020: 37-40}).

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya pasal 7 poin (a) menyatakan bahwa pengawas sekolah sebelum melaksanakan supervisi mempunyai kewajiban menyusun program pengawasan. Hal terpenting dari program pengawasan adanya rencana pengawasan yang disusun berdasarkan hasil evaluasi dan analisis pelaksanaan pengawasan tahun sebelumnya. Rencana pengawasan tersebut disusun oleh pengawas sekolah tergantung dari jenis pengawasnya. Untuk pengawas mata pelajaran ditulis dalam bentuk rencana pengawasan akademik (RPA), adapun untuk pengawas bimbingan dan konseling ditulis dalam bentuk rencana pengawasan bimbingan dan konseling (RPBK). RPA dan RPBK pada dasarnya memuat komponen-komponen yang terdiri dari: a. aspek/masalah b. tujuan c. indikator d. waktu e. setting f. strategi/metode/teknik g. skenario kegiatan h. sumber daya. penilaian dan instrumen j. rencana tindak lanjut (Direktorat

Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2010: 11).

Pengawasan manajerial ini sebagai pelaksanaan tugas pokok setiap pengawas madrasah dalam melaksanakan supervisi manajerial pada madrasah binaan meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut secara terarah, terencana dan berkesinambungan berdasarkan hasil evaluasi yang komprehensif sekolah/madrasah pada tahun pelajaran sebelumnya. Ruang lingkup program supervisi manajerial terdiri dari program pembinaan guru dan/atau kepala madrasah, program pemantauan pelaksanaan SNP, program penilaian kinerja guru dan/atau kepala madrasah, program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala madrasah. Dengan penjelasan tersebut bahwa tugas pengawas sekolah dalam bidang manajerial pemantauan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut dari pelaksanaan supervise pendidikan. Pengawas juga berperas sebagai fasilitator, asesor, informatori, dan evaluator untuk mendukung pengembangan mutu pendidikan di sekolah binaan. Secara detail pengawas sebagai fasilitator dalam proses perencanaan, koordinasi, dan pengembangan. Sebagai Asesor dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta menganalisis potensi sekolah dan informan pengembang mutu sekolah. (Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2010: 12).

C. PENUTUP

Supervisi dapat dibedakan dua macam yaitu supervise akademik dan supervise manajerial. Supervisi manajerial dilakukan untuk seluruh kegiatan teknis administrasi sekolah atau madrasah, sedangkan supervise akademik lebih diarahkan pada peningkatan kualitas pembelajaran. Selain itu supervise manajerial adalah supervise yang berkenaan dengan aspek pengelolaan sekolah yang berkaitan langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah atau madrasah mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumberdaya manusia (SDM) kependidikan dan sumberdaya lainnya. Sedangkan supervise akademik mencakup perencanaan, pemberian bimbingan, umpan balik, dan dukungan selama proses pembelajaran untuk memastikan bawa peserta didik dibekali dengan keterampilan yang diperlukan untuk meraih kesuksesan. Salah satu peraturan yang mengatur supervise akademik Permendikas Nomor 12 Tahun 2007 dan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018. Permendiknas RI Nomor 12 Tahun 2007. Secara umum supervise manajerial dalam pendidikan diatur dalam Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah yang menyebutkan kompetensi pengawas satuan pendidikan harus memiliki kompetensi supervise manajerial.

DAFTAR PUSTAKA

- Soetopo, Hendiyat, Westy, Sumartono, 1984, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan* Jakarta: Bina Aksara.
- , (1990). Angka kredit bagi jabatan guru dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta: Balai Pustaka.
- . (tanpa tahun). Pedoman Supervisi, Depdikbud, Jakarta.
- Sudjana, Nana, dkk. (2006). Standar Mutu Pengawas. Jakarta: Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan .
- Departemen Said Suhil Achmad: Profesi Kependidikan. Kegiatan 5. 17 Pendidikan Nasional. Tim Pengembang Modul PKB Pengawas Madrasah, Modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Pengawas Madrasah SUPERVISI MANAJERIAL.
- Mulyadi, MENGENAL SUPERVISI MANAJERIAL DALAM LEMBAGA PENDIDIKAN, Jurnal Fikroh. Vol. 9 No. 2 Januari 2016,
- Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Supervisi Akademik Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Pengembangan Kompetensi Pengawas Sekolah, 2010.