

**SUPERVISI KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SMK NEGERI
TANJUNGSARI KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN
TESIS**

Diajukan Kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Magister
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

**SUJOKO BUDI RAHARJO
NPM 2086131041**



**PROGRAM MAGISTER
ILMU MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
2023 M / 1444 H**

**SUPERVISI KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SMK NEGERI
TANJUNGSARI KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN
TESIS**

Diajukan Kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Magister
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

**SUJOKO BUDI RAHARJO
NPM 2086131041**



TIM PEMBIMBING

Pembimbing I : Dr. Hj. Yetri, M.Pd.

Pembimbing II : Dr. H. Andi Thahir, M. A.

**PROGRAM MAGISTER
ILMU MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
2023 M / 1444 H**

Abstrak

Setiap lembaga atau organisasi termasuk di dalamnya lembaga pendidikan seperti sekolah atau madrasah sangat membutuhkan kehadiran seorang kepala sekolah sebagai supervisor yang dapat melaksanakan supervise akademik terhadap guru sebagai bawahannya untuk selalu meningkatkan kinerjanya.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan supervise akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMKN Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan. Pendekatan fenomenologi dengan disain studi kasus digunakan dalam penelitian lapangan ini dengan teknik penggalian data melalui observasi, wawancara kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang akademik, guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan yang baik yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam supervise akademik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan berakibat terjadi peningkatan kinerja guru yang dapat ditampakan pada banyaknya jenis kegiatan yang dilaksanakan dan banyak warga sekolah yang terlibat.

Kata Kunci : *Supervisi Akademik, Kinerja Guru,*

Abstract

Every institution or organization, including educational institutions such as schools or madrasas, really needs the presence of a school principal as supervisor who can carry out academic supervision of teachers as subordinates to always improve their performance.

This study aims to describe the academic supervision of principals in improving teacher performance at SMKN Tanjunsari, South Lampung Regency. A phenomenological approach with a case study design is used in this field research. Data mining techniques through observation, interviews with the principal, vice principal of academic, Islamic Religion Education teacher. The results showed that good management of the principal in academic supervision which includes planning, organizing and controlling resulting in an increase in teacher performance with can be seen in the many types many activities carried out and many school residents involved.

Keywords: *Academic Supervision, Teacher Performance*

خلاصة

تحتاج كل مؤسسة أو منظمة ، بما في ذلك المؤسسات التعليمية مثل المدارس أو المدارس الدينية ، حقاً إلى وجود مدير مدرسة كمشرّف يمكنه تنفيذ الإشراف الأكاديمي على المعلمين .
كمروّسين لتحسين أدائهم دائماً

تهدف هذه الدراسة إلى وصف الإشراف الأكاديمي لمديري ، SMKN Tanjungsari المدارس في تحسين أداء المعلمين في جنوب لامبونج ريجنسي. تم استخدام نهج الظواهر مع تصميم دراسة الحالة في هذا البحث الميداني. تقنيات جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلات مع مديري المدارس ونواب المديرين في المجال الأكاديمي ومدرسي مواد التربية الدينية الإسلامية. تظهر نتائج الدراسة أن الإدارة الجيدة التي يقوم بها المدير في الإشراف الأكاديمي والتي تشمل التخطيط والتنظيم والإشراف تؤدي إلى زيادة في أداء المعلم والتي يمكن ملاحظتها في العديد من الأنشطة التي يتم تنفيذها والعديد من أعضاء المدرسة المشاركين.

الكلمات المفتاحية: إشراف أكاديمي ، أداء المعلم ،

PERNYATAAN ORISINALITAS/KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUJOKO BUDI RAHARJO

NIM : 2086131041

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang berjudul “Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru di SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan” adalah benar karya asli saya, kecuali yang disebut sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Bandar Lampung, Februari 2023

Yang Menyatakan,



SUJOKO BUDI RAHARJO

NPM 2086131041



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
PROGRAM PASCASARJANA**

Jl. Pagar Alam Labuhan Ratu, Kedaton Kota Bandar Lampung 35132 Telp. (0721) 5617070

PERSETUJUAN

**Judul Tesis : Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam
Peningkatan Kinerja Guru di SMK Negeri
Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan**

Nama Mahasiswa : Sujoko Budi Raharjo

NPM : 2086131041

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

MENYETUJUI

**Telah disetujui untuk diajukan dalam Ujian Terbuka Pada Program
Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. H. Yetri, M.Pd.
NIP. 196512151994032001**

**Dr. H. Andi Thahir, S.Psi., M.A., Ed.D
NIP. 19760427 2007011015**

Mengetahui

**Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana
UIN Raden Intan Lampung**

**Dr. Sovia Mas Ayu, M.A
NIP. 197611302005012006**



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
PROGRAM PASCA SARJANA**

Jl. Pagar Alam Labuhan Ratu Kedaton Kota Bandar Lampung 35132 Telp. (0721) 5617070

PENGESAHAN

Tesis dengan judul: **“Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan”**, Ditulis oleh: **Sujoko Budi Raharjo Nomor Pokok Mahasiswa: 2086131041**. Telah diujikan pada ujian terbuka tesis pada hari Senin, tgl 06 bulan Februari 2023, pukul 13.00 WIB s/d 14:30 WIB pada Program Magister Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Hj. Heni Noviarita, S.E., M.Si (.....)

Penguji I : Dr. Hj. Romlah, M.Pd.I (.....)

Penguji II : Dr. Hj. Yetri, M.Pd (.....)

Penguji III : Dr. H. Andi Thahir, S.Psi., M.A., Ed.D (.....)

Sekretaris : Dr. Sovia Mas Ayu, M.A (.....)

Bandar Lampung, 06 Februari 2023

Mengetahui

Direktur Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung

Prof. Dr. Ruslan Abdul Ghofur, M.S.I

NIP. 198008012003121001

MOTTO

Riwayat dari Ibnu Abbas, bahwa tujuan diciptakannya jin dan manusia adalah hanya untuk menyembah Allah dan tunduk terhadap perintah-Nya . Sesuai dengan Al Qur an Surat Adzariyat (51) ayat 56 yang berbunyi :

وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ ٥٦

Artinya : Tidaklah Aku menciptakan jin dan manusia kecuali untuk beribadah kepada-Ku.

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Al Qur aan Surat Al Mujadalah (58) ayat 11 yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ١١

Artinya : Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis”, lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Apabila dikatakan, “Berdirilah,” (kamu) berdirilah. Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.

Persembahan

Thesis ini kupersembahkan untuk :

- 1. Almamaterku*
- 2. Istri dan Anak-anakku tercinta*

RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

Nama : Sujoko Budi Raharjo
Tempat Tanggal Lahir : Boyolali, 12 Juli 1973
Alamat : Jl. Purnawirawan No.10
Gedong meneng Raja Basa
Bandar Lampung Provinsi
Lampung
Nama Orang Tua
Ayah : Surohastono
Ibu : Siti Fatimah
Agama : Islam
WA : 081379766692
e-mail : Sujokoraharjo16@gmail.com

B. DATA PENDIDIKAN

1979 s.d. 1985 : SD Kemasan II Boyolali, Ja-Teng
1985 s.d. 1988 : SMP Negeri 2 Sawit
Boyolali, Ja-Teng
1988 s.d. 1991 ; SMA Negeri 1 Boyolali, Ja-Teng
1991 s.d. 1996 : S1 UNS Surakarta
2020 s.d. 2023 : S2 UIN Raden Intan
Lampung

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Rabbnya seru sekalian alam. Puji Syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Sholawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, pada keluarganya, pada shahabatnya dan seluruh pengikutnya yang setia hingga akhir zaman. Hanya dengan limpahan rahmatNya Penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru di SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan tesis ini banyak bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu Penulis sampaikan banyak terima kasih kepada :

1. Prof. H. Wan Jamaluddin Z, M.Ag., Ph.D. Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Prof. Dr. Ruslan Abdul Ghofur, M.S.I, selaku Direktur Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung. Selaku Ketua Sidang Ujian tertutup tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 26 Desember 2022 via online.
3. Dr. Hj. Heni Noviarita, S.E., M.Si, Sebagai wakil Direktur Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung. Selaku Ketua Sidang pada Sidang Ujian terbuka tesis

mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 06 Februari 2023.

4. Dr. Sovia Mas Ayu, M. A., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung. Ketua Sidang Seminar Proposal tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu tanggal 30 Maret 2022. Selaku sekretaris pada Sidang Ujian terbuka tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 06 Februari 2023.
5. Dr. Junaidah, S.Ag, M.A. Selaku Sekretaris Program Studi MPI Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung. Sekretaris Seminar Proposal tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu tanggal 30 Maret 2022. Selaku Sekretaris Sidang Ujian tertutup tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 26 Desember 2022 via online.
6. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd., selaku Penguji I pada Seminar Proposal tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu tanggal 30 Maret 2022.
7. Dr. Hj. Yetri, M.Pd., selaku Pembimbing I dalam penulisan tesis ini. Selaku Penguji II pada Seminar Proposal tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu tanggal 30 Maret 2022. Selaku Penguji II pada Sidang Ujian tertutup tesis

mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 26 Desember 2022 via online. Selaku Penguji II pada Sidang Ujian terbuka tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 06 Februari 2023.

8. Dr. Hi. Andi Thaher, S.Psi., MA., Ed.D. selaku Pembimbing II dalam penulisan tesis ini. Selaku Penguji III pada Seminar Proposal tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu tanggal 30 Maret 2022. Selaku Penguji III pada Sidang Ujian tertutup tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 26 Desember 2022 via online. Selaku Penguji III pada Sidang Ujian terbuka tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 06 Februari 2023.
9. Dr. Oki Dermawan, M.Pd. Selaku Dosen pada Program Pascasarjana Program Studi MPI UIN Raden Intan Lampung. Selaku Penguji I pada Sidang Ujian tertutup tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 26 Desember 2022 via online.
10. Dr. Hj. Romlah, M.Pd.I. Selaku Penguji I pada Sidang Ujian terbuka tesis mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung pada Hari Senin tanggal 06 Februari 2023.

11. Bapak dan Ibu Dosen pascasarjana UIN RIL yang telah memberikan pendidikan pada bidang manajemen pendidikan.
12. Bapak dan Ibu yang berada pada jajaran administrasi Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.
13. Istri dan anakku yang telah mensupport yang memberi inspirasi hingga selesainya tesis ini.
14. Semua pihak dan teman-teman seperjuangan yang selalu kompak dan banyak membantu dalam penulisan tesis ini.

Akhirnya. Kepada semua pihak, penulis mendoakan semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah. Dan dapat menjadi amal jariah. Aamiin.

Lampung, Februari 2023

Penulis

SUJOKO BUDI RAHARJO

NPM 2086131041

DAFTAR ISI

| | hal |
|---------------------------------|-----|
| Cover | 1 |
| Abstrak | 3 |
| Abstract | 4 |
| خلاصة | 5 |
| Halaman Pernyataan | 6 |
| Halaman Persetujuan | 7 |
| Halaman Pengesahan | 8 |
| Motto | 9 |
| Persembahan | 10 |
| Riwayat Hidup | 11 |
| Kata Pengantar | 12 |
| DAFTAR ISI | 16 |
| Daftar Tabel | 20 |
| Daftar Bagan | 21 |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 22 |

| | |
|---|----|
| B. Fokus dan Subfokus Penelitian | 27 |
| C. Rumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian | 29 |
| D. Tujuan Penelitian | 30 |
| E. Manfaat Penelitian | 30 |

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

| | |
|--|----|
| Landasan Teori | 32 |
| A. Supervisi Akademik | 33 |
| Pengertian Supervisi Akademik | 38 |
| Hakikat Supervisi Akademik | 41 |
| Perencanaan (<i>Planning</i>) | 43 |
| Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) | 45 |
| Pengawasan (<i>Controlling</i>) | 47 |
| B. Kinerja Guru | 49 |
| Landasan Hukum | 49 |
| Pengertian Kinerja Guru | 50 |
| Indikator Kinerja Guru | 53 |
| Penilaian Kinerja Guru | 56 |

| | | |
|---|-------------------------------|----|
| C | Penelitian yang relevan | 58 |
| D | Frame Work | 66 |

LAMPIRAN

Daftar Pustaka

DAFTAR TABEL

| | hal |
|--|-----|
| Tabel 1. Penelitian Yang Relevan | 62 |

DAFTAR BAGAN

| | Hal |
|--------------------------------------|------------|
| Bagan 1. Frame Work Penelitian | 67 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.

Perkembangan pendidikan khususnya dalam bidang pelayanan sangat diperlukan sesuai dengan tuntutan jaman yang dihadapi, jika hal ini tidak ditanggapi dengan serius itu tanda-tanda tamatnya lembaga pendidikan tersebut. Profesionalisme sangat diperlukan pada pribadi yang diberi kepercayaan menjalankan roda kepemimpinan dalam lembaga pendidikan. Pada cakupan terendah adalah kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai pemegang kendali terbawah pada system pendidikan. Kemajuan atau kemunduran berada ditangan seorang kepala sekolah. Dan dapat diartikan sebagai penanggung jawab utama dalam lembaga pendidikan

Kepala sekolah merupakan bentuk tugas tambahan yang diberikan kepada seorang guru yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh instansi atau lembaga pendidikan. Guru merupakan komponen penting dalam lembaga atau instansi pendidikan. karena mereka adalah pemberi kontribusi yang sangat besar untuk mencapai keberhasilan pendidikan. Untuk mencapai keberhasilan dalam pendidikan diperlukan kerjasama dua arah yang sejalan dan saling mendukung. Saling mengoreksi, memberi masukan masukan ide-ide yang memperkuat program.

Hal ini tidak lain hanya untuk selalu meningkatkan pelayanan dalam bidang pendidikan dari waktu ke waktu dan dari generasi ke generasi menyesuaikan situasi dan kondisi jaman yang dihadapi saat itu.

Salah satu tugas kepala sekolah terhadap guru sebagai bawahannya adalah melakukan supervise¹. Supervisi ditinjau dari obyeknya dibedakan menjadi tiga yaitu supervisi akademik, supervisi kelembagaan dan supervisi klinis.

Kompetensi supervise akademik menurut kepala sekolah untuk dapat membuat perencanaan program supervise, melaksanakan, menindaklanjuti hasil supervisi

Supervisi akademik secara garis besar mencakup empat standar nasional pendidikan yang harus disupervisi kepala sekolah meliputi : standar isi, standar proses, standar penilaian, standar kompetensi lulusan.

Sasaran supervisi akademik dipengaruhi banyak faktor diantaranya yaitu guru, peserta didik, kurikulum, alat dan buku pelajaran, kondisi lingkungan sosial dan fisik. Itu semua dilakukan untuk meningkatkan kinerja guru.

Menurut Nawawi yang juga ditulis oleh Yohanes Sunaryo bahwa kinerja guru merupakan bentuk perilaku aktivitas seorang guru dalam proses pembelajaran yang memuat bagaimana

¹ Bambang Sudibyo, "Peranturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007" (2007).

membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan menilai hasil pembelajaran.²

Berdasar pengamatan dan penggalian informasi sementara oleh penulis diperoleh bahwa kegiatan kinerja guru pada beberapa tahun terakhir sudah mengarah pada penilaian kinerja moda daring, dengan tetap melibatkan antara supervisor dengan bawahan dalam hal ini yang akan dipervi adalah guru. Guru atau pegawai difasilitasi aplikasi untuk diisi yang meliputi membuat perencanaan, kemudian melaksanakan perencanaan kegiatan tersebut. Selanjutnya supervisor melaksanakan tugasnya melihat program dan pelaksanaan oleh bawahan atau guru serta memberikan komentar yang bermakna sebagai tindak lanjut. Itu semua dilaksanakan dengan tujuan memotivasi guru untuk selalu meningkatkan kinerjanya.

Namun demikian, penilaian kinerja bawahan atau guru dalam supervise akademik tetap dipilih dalam bentuk langsung dan online. Supervisi akademik langsung dilaksanakan antara supervisor dan bawahan bertatap muka langsung, semua kegiatan dan dokumen yang diperlukan langsung dapat di diskusikan, yaitu dari kegiatan pra supervisi, pelaksanaan supervisi, pasca supervisi dan rencana tindak lanjut yang disepakati bersama. Dapat berupa pemberian reward atau supervisi klinis jika diperlukan.

² Yohanes Sunaryo, "Academic Supervision of School Principals an Teacher Performance : A Literatur Review," *Academic Supervision of School Principals an Teacher Performance : A Literatur Review*, 2020.

Supervisi akademik secara tidak langsung atau online sepertinya lebih praktis. Diperlukan keahlian dalam menggunakan perangkat pendukung lain, termasuk dalam mengoperasikan dan mengaktifkan menu-menu yang disajikan dalam aplikasi. Namun demikian, model ini tetap diperlukan dokumen hardcopy dalam bentuk print out, karena harus ada bagian yang harus ditampilkan kondisi bentuk nyata semisal tandatangan dan stempel instansi. Aplikasi ini tidak semua instansi dapat melaksanakan, karena diperlukan pula jaringan yang nyaman.

Supervisi akademik oleh atasan langsung dalam hal ini adalah kepala sekolah selaku supervisor memegang peranan yang sangat penting. Karena akan berdampak pada peningkatan kinerja guru. Dalam arti luas guru akan dapat menterjemahkan pasca supervise akademik dalam bentuk-bentuk kegiatan yang lebih luas tentunya masih ada hubungannya dengan akademik.

Manajemen supervise akademik atau dapat disebut sebagai pengelolaan supervise akademik sebagaimana pemaparan Yetri tentang pengelolaan supervise akademik secara rinci merupakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi³.

Pengelolaan supervisi akademik terhadap kinerja guru dapat dilihat dari kemungkinan terjadinya peningkatan jumlah

³ Yetri, "Paparan Seminar Proposal Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu Tanggal 30 Maret 2022" (2022).

kegiatan yang erat hubungannya dengan akademik. Dapat pula dilihat dari peningkatan atau perubahan performance siswa. Peningkatan prestasi siswa yang berhubungan dengan akademik. Atau juga peningkatkan prestasi siswa non akademik. Peningkatan kinerja guru non akademik. Peningkatan kerjasama antar lembaga pendidikan dengan dunia luar khususnya yang berhubungan dengan kegiatan akademik, yang berarti bertambahnya jalinan kerja sama dengan pihak luar.

Kegiatan yang diselenggarakan di Sekolah Menengah Kejuruan⁴ dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Berdasar data pra penelitian melalui observasi dan informan⁵ bahwa semakin bertambahnya kegiatan-kegiatan yang ada yaitu kegiatan akademik pada tahun 2019 ada 4 kegiatan yang diselenggarakan yaitu kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, penilaian akhir semester, in house training, pembelajaran⁶. Pada tahun 2020 ada 5 kegiatan akademik yang dapat diselenggarakan yaitu kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, penilaian akhir semester, in house training pembelajaran, supervise akademik⁷. Pada tahun 2021 ada 12 kegiatan akademik , ulangan

⁴ Oki Dermawan, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online." (Bandar Lampung, 2022).

⁵ Dermawan.

⁶ Muslimin, "Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2019" (Lampung Selatan, 2019).

⁷ Muslimin, "Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2020" (Lampung Selatan, 2020).

harian, ulangan tengah semester, penilaian akhir semester, uji kompetensi kejuruan, in house training pembelajaran, 5s, pendidikan dan latihan penyusunan dokumen LSP1, supervise akademik , penyusunan rencana pendidikan dan latihan penyelarasan kurikulum, pendidikan dan latihan asesor, penyusunan rencana unit produksi⁸. Dari data ini dapat dilihat peran kepala sekolah yang aktif, yang berarti terjadi peningkatan dalam kinerja guru yang dibuktikan dari banyaknya kegiatan akademik yang terselenggarakan dalam periode yang cepat.

Pengelolaan supervisi akademik yang baik diawali dari kegiatan observasi sebagai landasan pertama untuk membuat perencanaan, dilanjutkan dengan kegiatan pengorganisasian dan pengawasan. Tiga hal penting inilah yang unik dan ingin penulis lakukan penelitian tentang bagaimana seorang kepala sekolah mengambil tindakan melakukan supervisi akademik dalam meningkatkan kinerja guru

B. Fokus dan Subfokus Penelitian

Peneliti menetapkan focus penelitian ini pada manajemen atau pengelolaan supervisi akademik dalam peningkatan kinerja guru. Dan sub focus yang dipilih seperti tersebut di bawah ini yaitu :

1. Perencanaan (*planning*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

⁸ Muslimn, “Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2021” (Lampung Selatan, 2021).

2. Pengorganisasian (*organizing*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru

3. Pengawasan (*controlling*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

Tiga hal penting yang tertulis di atas yang ingin peneliti lakukan untuk mengetahui aktivitas kepala sekolah dengan melakukan supervise akademik dalam meningkatkan kinerja guru. Dengan melihat kondisi nyata di lapangan penulis menemukan masalah yang penting dan ingin mendapatkan konsep pengelolaan yang ideal dan dapat dijadikan acuan dalam supervise akademik yaitu terjadinya peningkatan jumlah kegiatan dan warga sekolah yang semakin banyak yang dilibatkan dari tiga tahun masa kepemimpinan. Dari pandangan ini penulis ingin melihat kiprah seorang kepala sekolah melakukan supervisi akademik untuk meningkatkan kinerja bawahannya dalam hal ini adalah guru. Dan menggali konsep bagaimana melakukan perencanaan (*planning*) , pengorganisasian (*organizing*) dan pengawasan (*Controlling*) pada supervise akademik.

Penelitian ini lebih dalam ingin mendapatkan jawaban nyata yang dilakukan seorang kepala sekolah yang diroling pada sekolah yang baru. Sedang kepala sekolah tersebut masih awam dengan situasi atau masalah nyata. Dan pada prinsipnya roda pendidikan di sekolah tersebut harus berjalan, lebih-lebih menghadapi situasi yang khusus seperti khusus seperti covid-19.

C. Rumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian

Berdasar latar belakang masalah yang tertulis di atas, yang menjadi masalah utama adalah “ Bagaimana seorang kepala Sekolah melakukan kegiatan supervisi akademik terhadap peningkatan kinerja guru ?. Pada penelitian ini yang menjadi subyek utama penelitian adalah kepala sekolah dan sebagai obyek penelitian adalah guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam.

Dari Pernyataan tersebut dapat dituliskan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan (*planning*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan⁹ ?

2. Bagaimana pengorganisasian (*organizing*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan¹⁰ ?

3. Bagaimana pengawasan (*controlling*) supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan¹¹ ?

⁹ Dermawan, “Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online.”

¹⁰ Dermawan.

¹¹ Dermawan.

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini secara umum untuk mengetahui gambar secara umum tentang Pelaksanaan Supervisi Akademik kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru. Dan secara khusus penelitian ini mencari jawaban pokok dari pertanyaan penelitian di atas yaitu :

1. Untuk mengetahui perencanaan supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.
2. Untuk mengetahui pengorganisasian supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.
3. Untuk mengetahui teknik pengawasan supervisi akademik kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini sangat diharapkan dapat memberikan manfaat yang besar baik secara teoritis maupu secara praktis.

Manfaat secara teoritis

Pertama. Sebagai bahan analisis dan kajian tentang pentingnya lembaga pendidikan melaksanakan supervisi akademik dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan yang disesuaikan dengan tuntutan perkembangan jaman.

Kedua. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam pengembangan khasanah ilmu pengetahuan dalam bidang supervisi akademik kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru terutama pada kondisi khusus seperti situasi COVID-19 atau model dalam jaringan (daring).

Ketiga. Dapat dijadikan sebagai sumbangan pemikiran bagi peneliti yang terkait dengan supervisi akademik.

Manfaat secara praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memiliki manfaat. *Pertama, Bagi penulis.* Bermanfaat untuk memperluas wawasan dalam mengkaji serta menganalisis masalah supervisi akademik. Selain itu dapat dijadikan sebagai temuan awal untuk melakukan penelitian lanjut tentang implementasi supervisi akademik kekinian atau sesuai jaman yang dihadapi.

Kedua. Bagi instansi. Memberikan masukan kepada guru mata pelajaran dalam upaya peningkatan kinerja. Sehingga dapat didapat gambaran peningkatan kinerja sesuai dengan tuntutan jaman.

Ketiga. Bagi Masyarakat. Penelitian pendekatan fenomenologi dengan disain studi kasus tentang supervisi akademik ini dapat dinikmati melalui peningkatan pelayanan pendidikan. Dan pada gilirannya berimbas kepada peningkatan kinerja guru dan peningkatan pada prestasi peserta didik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Landasan Teori

Tuntutan kompetensi kepala sekolah menurut Peraturan menteri Pendidikan Nasional nomor 13 Tahun 2007, tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, yang menetapkan bahwa ada lima kompetensi kepala sekolah /madrasah yaitu : kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervise, dan social¹². Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 28 tahun 2010 tentang penugasan Guru sebagai kepala sekolah/madrasah¹³.

Menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009, PK (Penilaian Kinerja) Guru adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan dan jabatan¹⁴. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 16 tahun 2007 yang memuat kompetensi yang

¹² Sudibyo, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007.

¹³ Pangerang Moenta, "Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28nTahun 2010" (2010).

¹⁴ EE Mangindaan, "Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009" (2009).

dijadikan dasar penilaian kinerja guru yaitu kompetensi pedagogik, professional, social dan kepribadian¹⁵.

A. Supervisi Akademik

Secara etimologi, supervisi berasal dari kata *super* dan *visi*, yang berarti melihat dan meninjau dari atas atau penilik dan menilai dari atas, yang dilakukan oleh pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas dan kinerja bawahan. Secara istilah dalam Canter Good's Dictionary Education, dinyatakan bahwa supervisi adalah segala usaha pejabat sekolah dalam memimpin guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya untuk memperbaiki pengajaran, termasuk di dalamnya adalah menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan dan perkembangan jabatan-jabatan guru, menyeleksi dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran, dan metode mengajar serta mengevaluasi pengajaran.¹⁶

Secara konseptual, sebagaimana yang digetaskan oleh Glicman , mendefinisikan bahwa supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuan mengelola proses belajar-mengajar demi pencapaian tujuan pembelajaran. Menurut Dares, supervisi akademik merupakan upaya membantu guru-guru mengembangkan

¹⁵ Bambang Sudibyo, "Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007" (2007).

¹⁶ Makmur Asmani Jamal, "Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah," *Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah*, n.d.

kemampuannya mencapai tujuan pengajaran. Dengan demikian berarti, esensial supervisi akademik itu sama sekali bukan menilai kinerja guru dalam mengelola proses belajar-mengajar, melainkan membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalismenya. Wiles menjelaskan bahwa supervision is the development of the better teaching situation. Menurut Neagley & Evans, Supervisi adalah bantuan sedemikian rupa sehingga guru dapat belajar bagaimana meningkatkan kemampuan pribadinya untuk mencapai tujuan-tujuan belajar yang telah ditetapkan.¹⁷

Guru menjadi aspek prima. Maka layanan yang diberikan dan aktivitas supervisi harus lebih diarahkan kepada upaya memperbaiki dan meningkatkan kemampuan guru dalam mengelola kegiatan belajar mengajar sehingga proses pembelajaran yang terjadi dalam sekolah lebih kreatif, inovatif dan dapat memunculkan gagasan-gagasan baru.

Dengan menggaris bawahi dari berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa supervisi akademik adalah serangkaian usaha yang dilakukan semata-mata untuk membantu guru dalam bentuk layanan profesional yang diberikan oleh pihak supervisor yaitu kepala sekolah guna meningkatkan pelayanan pendidikan yang pada akhirnya dapat meningkatkan pula hasil belajar mengajar. Kepala sekolah dan guru berlomba-lomba dalam

¹⁷ Siswandari, *Supervisi Akademik. Bahan Pembelajaran Diklat Calon Kepala Sekolah. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Lembaga Pengembangan Dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) Indonesia.* (LPPKS, Indonesia@2013, 2013).

kebaikan, sesuai dengan QS Al Baqoroh ayat 148 seperti di bawah ini :

وَلِكُلِّ وَّجْهَةٌ هُوَ مُوَلِّيٰهَا فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ أَيْنَ مَا تَكُونُوا يَأْتِ
بِكُمْ اللَّهُ جَمِيعًا إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ ١٤٨

Artinya : “Dan bagi tiap-tiap umat ada kiblatnya (sendiri yang ia menghadap kepadanya. Maka berlomba-lombalah (dalam membuat) kebaikan. Di mana saja kamu berada pasti Allah akan mengumpulkan kamu sekalian (pada hari kiamat). Sesungguhnya Allah Maha kuasa atas segala sesuatu¹⁸¹⁹

Dalam ayat ini dapat diambil sebagian pengertian yaitu tentang berlomba-lomba dalam kebaikan mengikuti posisinya dimana, sebagai kepala sekolah atau sebagai guru, sebagai supervisor atau guru yang disupervisi dengan titik berat saling mengisi kekurangan.

Begitu juga perintah untuk selalu saling nasihat menasihati, sesuai dengan AQ Surat Al Ashr ayat 3 sebagai berikut :

وَالْعَصْرُ ۝١ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ۝٢ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا
الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ ۝٣ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ ۝٣

¹⁸ Arham Ahmad Yasin, *Mushaf Ash-Shahib*, ed. Agus Wadi (Jakarta: Hilal Media bekerja sama dengan Pesantren Quran Indonesia, n.d.).

¹⁹ Romlah, “Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023” (2023).

Artinya : “Demi masa (1), sesungguhnya., manusia berada dalam kerugian (2), kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasihati untuk kebenaran dan saling menasihati untuk kesabaran (3).”²⁰²¹

Makna yang terkandung dalam Surah Al Ashr mengajarkan kita tentang disiplin. Disiplin merupakan melakukan segala sesuatu. Sesuai dengan aturan waktu yang sudah ditentukan. Oleh sebab itu, disiplin juga disebut kunci keberhasilan. Dan dalam konteks supervise diharapkan kepala sekolah selalu memberikan nasihat kepada guru dan selalu bersabar, agar kinerja guru dapat meningkat.

Supervisi yang diharapkan memberi pengaruh yang baik bagi guru untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugasnya hingga dapat mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Bukan sebaliknya guru menjadi lebih mundur karena kegiatan supervisi yang berisi dokma tanpa arti.

Menumbuhkan jiwa selalu ingin berkembang secara mandiri atau dalam istilah saat ini adalah guru yang kreatif dan inovatif yaitu guru harapan masa kini yang tidak terlalu berharap pemberian ilmu dari supervisor, tetapi mencari sendiri.

²⁰ Syaamil Al Qur An. (Departemen Agama RI Al Qur an Terjemah per kata, n.d.).

²¹ Romlah, “Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023.”

Berdasar Hadist Riwayat Bukhori Muslim yaitu :

تَمِيمُ الدَّارِي رَضِيَ اللهُ عَنْهُ أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ
لَدَيْنِ النَّصِيحَةِ . قُلْنَا لِمَنْ ؟ قَالَ : لِلَّهِ وَكِتَابِهِ وَرَسُولِهِ
لِمِئِينَ وَعَامَّتِهِمْ . [رواه البخاري ومسلم]

Dari Abu Ruqoyah Tamin Ad Daari Radhiallahu'anhu, sesungguhnya Rasulullah shalallahu'alaihi wa sallam bersabda : Agama adalah nasehat, kami berkata : kepada siapa ? Beliau bersabda : Kepada Allah, kitabNya, RosulNya dan kepada pemimpin kaum muslimin dan rakyatnya.²²

Kandungan Hadist tersebut adalah : pertama, bahwa Islam berdiri tegak di atas upaya saling menasihati, maka harus selalu saling menasihati diantara masing-masing individu muslim. Kedua, nasihat wajib dilakukan sesuai kemampuan.

Kepala sekolah sebagai supervisor pada guru harus dapat menempatkan diri sebagai pemberi bimbingan ataupun bantuan bukan hadir sebagai pencari kesalahan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesalah pahaman dan penafsiran yang berbeda antara guru dengan kepala sekolah. Tujuan akhir dari kegiatan supervisi akademik adalah memperbaiki guru dalam hal proses pelayanan belajar mengajar agar tercapai kualitas yang diinginkan yaitu meningkatnya kualitas hasil belajar siswa.

²² Muhyidin Yahya Nawawi, *Buku Catatan Hadist Arba'in Nawawiyah*, Terjemah (Indonesia: Mahtab Dakwah dan Bimbingan Jaliyat Rabwah, n.d.), islamichouse.com.

Pengertian Supervisi Akademik.

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.²³

Supervisi merupakan kegiatan terencana, terpolakan, dan terprogram dalam mengubah perilaku guru agar dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Pelaksanaan supervisi janganlah dipandang sebagai suatu rutinitas seorang kepala sekolah, tetapi merupakan kegiatan yang membutuhkan adanya perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut hasil supervisi.²⁴ . Dan pada penelitian ini hanya berfokus pada kegiatan kepala sekolah terhadap supervise akademik yang membatasi pada perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan.

Menurut Saihu dalam jurnalnya menyatakan bahwa *“Academic supervision is a series of activities to help teachers develop their ability to manage the learning process to achieve the learning objectives and expected to develop their competence,*

²³ “Dimensi Kompetensi Supervisi Akademik. Bahan Belajar Mandiri Kelompok Kerja Pengawas Sekolah. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan . Departemen Pendidikan Nasional,” *Dimensi Kompetensi Supervisi Akademik. Bahan Belajar Mandiri Kelompok Kerja Pengawas Sekolah. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan . Departemen Pendidikan Nasional, 2009.*

²⁴ Siswandari, *Supervisi Akademik. Bahan Pembelajaran Diklat Calon Kepala Sekolah. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Lembaga Pengembangan Dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) Indonesia.*

as a form of TQM implementation, the improvement must be done continuously”²⁵ yang terjemahnya adalah bahwa supervise akademik itu adalah bagian penting yang berurutan dari banyaknya aktifitas yang diperlukan untuk membantu guru meningkatkan keahliannya dalam mengatur proses pembelajaran, mencapai tujuan pembelajaran dan diharapkan dapat mengembangkan kompetensinya, sebagai bentuk dari TQM, dan melakukan perbaikan secara terus menerus.

Menurut pendapat Erlina bahwa “ *Academic supervision is a process of stimulating growth and way of assisting teachers in improving teaching in order to help students achieve predetermined learning goal*”²⁶ yang maksudnya bahwa supervise akademik itu merupakan proses mempengaruhi perkembangan dan cara membantu guru dalam meningkatkan pembelajaran secara sistematis dalam upaya membantu siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

The purpose of academic supervision is to help teachers develop their abilities to achieve the learning goals that are

²⁵ Saihu Saihu, “*The Urgency Of Total Quality Management In Academic Supervision To Improve The Competency Of Teachers,*” *Edukasi Islami: Jurnal Pendidikan Islam* 9, no. 02 (2020), <https://doi.org/10.30868/ei.v9i02.905>.

²⁶ Erlina Istiningsih, “Academic Supervision to Improve Teachers’ Readiness in Utilizing Information and Communication Technology in Vocational High Schools,” *Academic Supervision to Improve Teachers’ Readiness in Utilizing Information and Communication Technology in Vocational High Schools*, 2020.

planned for their students, menurut Glicman ,²⁷. Dengan maksud bahwa tujuan dari supervise akademik adalah untuk membantu guru meningkatkan keahliannya dalam mencapai tujuan pembelajaran yang sudah direncanakan sebelumnya terhadap para siswanya.

Menurut pendapat Hasri Efendi pada journal yang berjudul *Online-Based Academic Supervision during Covid-19 Pandemic*, bahwa *An innovation was needed in the implementation of supervision during the covid-19 pandemic. One of which was the implementation of online-based supervision*²⁸. Yang maksudnya bahwa perlu inovasi dalam melaksanakan supervise selama pandemic covid-19. Salah satunya menerapkan supervise berbasis online.

Menurut Wayne K.Hoy dan Patrick B Forsyth dalam bukunya yang berjudul *Effective Supervision Theory into Practice*. Menyatakan bahwa *supervision is neither to make judgments about the competence of teacher nor to control them but rather to work cooperatively with them.*²⁹ Yang artinya bahwa supervise bukan untuk menilai kompetensi guru, atau mengontrol

²⁷ Sunaryo, "Acad. Superv. Sch. Princ. an Teach. Perform. A Lit. Rev."

²⁸ Hasri Fendi, "Online-Based Academic Supervision during the Covid-19 Pandemic," *Online-Based Academic Supervision during the Covid-19 Pandemic*, 2020, <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1779/1/012027>.

²⁹ Patrick B.Forsyth wayne K.Hoy, *Effective Supervision Theory into Practice*, n.d.

mereka, melainkan untuk bekerja secara kooperatif dengan mereka.

Hakikat³⁰ Supervisi Akademik.

Adapun hakikat supervisi akademik adalah : (1) meningkatkan profesional guru, (2) mengembangkan kualitas pengawasan, dan (3) menumbuhkan motivasi.

Menurut Sergiovanni, ada tiga hakikat supervisi akademik.

Pertama. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalnya dalam memahami akademik, kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajar dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.³¹

Kedua. Supervisi akademik dilakukan untuk memonitor kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian peserta didik.³²

³⁰ Yetri, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023" (2023).

³¹ Sergiovanni, "Tujuan Supervisi Akademik," in *Supervisi Akademik* (Jakarta, 2007), h.10.

³² Sergiovanni.

Ketiga. Supervisi akademik dilakukan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajarnya, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (commitment) terhadap tugas dan tanggung jawabnya.³³

Supervisi akademik sangat erat hubungannya dengan pelaksanaan pembelajaran yang mempunyai kualitas baik. Proses pembelajaran yang baik atau berkualitas sangat diperlukan tipe guru yang profesional. Guru sebagai pelaksana utama dalam proses pembelajaran dapat ditingkatkan profesionalismenya melalui kegiatan supervisi akademik sehingga akan tercapai tujuan pembelajaran.

Ditinjau dari sudut pandang manajemen, peran kepala sekolah sebagai supervisor akademik merupakan kegiatan yang terpusat pada kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan. Kepala sekolah periode sebelum tahun 2019 sudah melakukan hal-hal tersebut walaupun belum maksimal, yang ditunjukkan pada jumlah kegiatan yang diselenggarakan dengan jumlah person yang dilibatkan. Sedang pada tahun kepemimpinan tahun 2021 ada peningkatan jumlah kegiatan yang luar biasa dan jumlah perso yang terlibat juga banyak, bahkan hamper seluruh warga sekolah terlibat. Dari fenomena inilah penulis ingin menemukan dan menuliskan konsep supervisi akademik yang

³³ Sergiovanni.

ideal yang pada nantinya dapat digunakan sebagai acuan kegiatan dengan melihat lokasi, situasi dan kondisi. Dan jaman yang sedang dihadapi.

Perencanaan (*Planning*)

Abd Rohman mengatakan bahwa perencanaan dipandang sebagai fungsi paling mendasar dan paling pertama yang harus dilakukan dalam manajemen.³⁴ Menurut Verma bahwa *planning is an intellectual process of thinking resorted to decide a course of action which helps in achieving the pre-determined objectives of the organization in future*³⁵ yang artinya bahwa perencanaan adalah proses pemikiran yang digunakan untuk memutuskan tindakan untuk membantu penetapan tindakan dalam pencapaian tujuan masa depan. Perencanaan yang disusun merupakan konsep solusi yang diambil untuk menyelesaikan permasalahan yang sudah terjadi pada masa yang telah lalu dan perlu ditindak lanjuti. Karena masalah yang terjadi tersebut sangat berhubungan dengan kegiatan-kegiatan lain dan sangat berpengaruh.

Anang Firmansyah mengatakan bahwa perencanaan (*planning*) adalah pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur,

³⁴ Abd Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, Cetakan I (Malang Indonesia: Intelligensia Media. Jl. Joyosuko Metro IV/No 42 B Malang Indonsia, 2017).

³⁵ Verma, *Principles of Management*, First Edit (Bavdhan: Universal Training Solution Private Limited, 2013).

metode, system, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan³⁶.

Lilis Sulastri mengatakan bahwa perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya.³⁷

Elizabeth Charbonnier mengatakan bahwa *Planning is the process by witch managers establish goal and specify how these goals are to be attained*³⁸ yang maksudnya bahwa perencanaan adalah proses yang dilakukan oleh manajer dengan menetapkan tujuan serta langkah-langkah untuk mencapainya.

Abdul Rohman bahwa perencanaan merupakan upaya penggunaan sumber daya yang dimiliki suatu organisasi atau perusahaan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³⁹ Dalam pendapat ini mengarahkan perencanaan pada semua sektor sumber daya yang tersedia memaksimalkan dalam

³⁶ Anang Firmansyah, *Pengantar Manajemen*, ed. Cinthia Morris Sartono, Cetakan Pe (Yogyakarta: Penerbit Deepublish (Grup Penerbitan CV BUDI UTAMA, 2018).

³⁷ Lilis Sulastri, *Manajemen Sebuah Pengantar Sejarah Tokoh Teori Dan Prakti* (La Good's Publishing, n.d.).

³⁸ Elizabeth Charbonnier, *Principles of Management 17 Oraganization Planning and Controlling* (Houston, Texas 77005: OpenStax Rice University 6100 Main Street MS-375, n.d.).

³⁹ Abd Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, pertama (Malang Indonesia: Inteligencia Media. Jl. Joyosuko Metro IV/No 42 B Malang Indonesia, 2017).

pembagian tugas dan diharapkan menghasilkan sesuatu sesuai dengan yang diharapkan.

Mulyadi mengatakan bahwa perencanaan merupakan cetak biru untuk pencapaian tujuan yang memuat pengalokasian sumberdaya yang dibutuhkan, jadwal, tugas-tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan terkait dengan pencapaian tujuan tersebut⁴⁰. Pendapat ini juga mengedepankan untuk memaksimalkan sumber daya yang ada dan disesuaikan dengan lokasi juga jaman yang dihadapi.

Penelitian ini lebih memusatkan perhatian bagaimana kepala sekolah melakukan perencanaan tentang pelaksanaan supervise akademik. Perencanaan yang dilakukan sangat diharapkan ditemukan konsep-konsep yang dapat membantu penyelesaian segala permasalahan khususnya yang berhubungan dengan akademik yang dihadapi guru, dan juga sebagai langkah dan gambaran solusi pada masa yang akan datang. Termasuk pada kondisi khusus, semisal saat pandemic covid-19, kondisi perang. Atau pada kondisi khusus lainnya. Penelitian yang berfokus pada kegiatan perencanaan supervise akademik yang dapat melibatkan banyak warga sekolah.

Pengorganisasian (*Organizing*)

Preety Bhalla mengatakan bahwa *organisation is the process of establishing relationship among the members of the*

⁴⁰ Mulyadi, *Pengantar Manajemen*, Pertama (Banyumas Jawa tengah: Penerbit CV. Pena Persada, 2020), penapersada.com.

enterprose.⁴¹ yang artinya bahwa organisasi merupakan proses membangun hubungan antar anggota. Kemudian terkait dengan supervise akademik bahwa pada langkah ini kepala sekolah sebagai supervisor melaksanakan rumusan supervisi akademik melibatkan jajaran wakil yang berkesesuaian dengan tugas yang diamanatkan.

Pengorganisasian menurut Abd. Rohman dipaparkan bahwa dalam arti yang lebih kompleks, pengorganisasian dapat dipandang sebagai suatu proses penyesuaian struktur organisasi dengan tujuan, lingkungan dan keberadaan sumber daya yang dimiliki. Pembagian tugas kepada sumber daya sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan sangat mempengaruhi keberhasilan untuk mencapai tujuan.⁴²

Mulyadi mengatakan bahwa fungsi pengorganisasian bukan hanya mengatur orang, tetapi semua sumber daya yang dimiliki, termasuk uang, mesin, waktu dan semuanya.⁴³

Pada tahapan pelaksanaan supervise akademik diharapkan ditemukan fenomena baru yang dapat menjadi acuan yang lebih baik dan dapat dicontoh khususnya pada tahap pengorganisasian yang memberdayakan semua sumber daya yang ada secara maksimal.

⁴¹ Preety Bhalla, *Principle and Practice of Management* (New Delhi: Excel Books Private Limited. Lovely Professional University Phagwara, n.d.).

⁴² Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, 2017.

⁴³ Mulyadi, *Pengantar Manajemen*.

Periode kepemimpinan tahun 2019 pelaksanaan pengorganisasian supervisi akademik hanya dibebankan pada person-person tertentu dan dianggap memberi kontribusi yang lebih bagi sistem. Pada periode kepemimpinan tahun 2021, terjadi pembagian tugas dalam supervise akademik hampir seluruh warga sekolah terlibat, dan juga memperhatikan kelangsungan organisasi yang tertata lebih baik. Peneliti ingin menggali tentang kegiatan yang dapat melibatkan banyak warga sekolah sesuai yang direncanakan dalam supervisi akademik oleh kepala sekolah

Pengawasan (*Controlling*)

Theo Haimann dalam Navlee Kaur mengatakan bahwa *Controlling is the checking whether or not proper progress is being made towards objectives and goals and acting in necessary, to correct any deviation.*⁴⁴ Yaitu mengontrol adalah memeriksa apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan, melakukan tindakan yang diperlukan terhadap penyimpangan.

Abdul Rohman mengatakan bahwa pengawasan adalah upaya pemantauan secara terus menerus untuk memahami bidang-bidang tertentu dari perencanaan yang sedang dijalankan⁴⁵. Pengawasan yang baik dan diharapkan berfungsi pula sebagai evaluasi dari pelaksanaan rencana yang sedang dilangsungkan,

⁴⁴ Navleen Kaur, *Principles and Practices of Management* (Jaipur: Biyani College Printing Departement, n.d.).

⁴⁵ Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, 2017.

dengan demikian dalam satu kegiatan menyelesaikan dua langkah kegiatan supervisor yaitu menilai hal jika terjadi penyimpangan di lapangan dan segera menetapkan kesimpulan hasil evaluasi. Jika hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik akan penting dalam mencegah terjadinya kerugian-kerugian yang tidak diharapkan.

Pada kegiatan pengawasan supervise akademik diharapkan ditemukan hal-hal yang penting sebagai catatan yang telah dilakukan kepala sekolah sebagai supervisor. Melihat langkah-langkah yang dilakukan supervisor menyikapi hal-hal yang sudah sesuai dengan rencana atau hal-hal yang dianggap telah menimpang dari rencana yang telah disepakati.

Periode kepemimpinan tahun 2019 pelaksanaan pengawasan pada kegiatan supervisi akademik masih dibebankan pada person-person tertentu pula dan dianggap memberi kontribusi, begitu pula kegiatan supervisi akademik yang berlangsung pada masa kepemimpinan periode tahun 2020, personal tertentu saja yang diberi tugas. Pada periode kepemimpinan tahun 2021, terjadi pembagian tugas pengawasan dalam supervise akademik hampir seluruh warga sekolah terlibat, dan juga memperhatikan kelangsungan organisasi yang tertata lebih baik pula. Dalam penelitian ini akan digali informasi yang lebih luas tentang jenis-jenis kegiatan yang dilakukan oleh supervisor dalam pengawasan supervisi akademik yang dapat melibatkan banyak person.

B. Kinerja Guru

Landasan Hukum

Penilaian kinerja guru menurut pasal 10 Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen⁴⁶ menyatakan : Kompetensi guru sebagaimana dimaksud meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi social, dan kompetensi professional yang diperoleh melalui pendidikan profesi.

Menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009, PK (Penilaian Kinerja) Guru adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan dan jabatan⁴⁷. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 16 tahun 2007 yang memuat kompetensi yang dijadikan dasar penilaian kinerja guru yaitu kompetensi pedagogik, professional, social dan kepribadian⁴⁸. Beberapa landasan hukum tersebut digunakan sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan melihat atau melakukan penilaian kinerja guru.

⁴⁶ Susilo Yudhoyono, "Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen," Pub. L. No. 14 Tahun 2005 (2005).

⁴⁷ Mangindaan, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.

⁴⁸ Bambang Sudibyo, "Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kulifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru" (2007).

Pengertian Kinerja Guru

Segala aktivitas yang dilakukan guru dalam menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran yang merupakan tanggung jawab yang harus diselesaikan membantu siswa mencapai tujuan pembelajaran. Di bawah ini dikutip pendapat tentang kinerja guru dari beberapa ahli.

Menurut pendapat Septi Andriani bahwa “ *the attention to the teachers performance is should be continue to increase and improve to be a something an importance*”⁴⁹ yang artinya bahwa perhatian pada kinerja guru merupakan hal keharusan yang dilakukan secara terus menerus untuk selalu meningkat dan lebih baik dari sebelumnya. Dalam konteks ini jika terjadi jeda atau penghentian walau sesaat harus dimulai dari awal kembali, jeda merupakan hal yang sangat berakibat fatal dalam segala hal khususnya pada peningkatan kinerja guru.

Menurut Didik Widiyanto bahwa kinerja guru dijabarkan seperti di bawah ini :

Teacher performance is one factor in improving the quality graduates who able to face global challenges. The teacher performance standarts that teacher must be able to : (1) working well with students personality, (2) implementing learning well from preparation, planning

⁴⁹ Septi Andriani, “The Influence Of The Transformational Leadership And Work Motivation On Teachers Performance,” *The Influence Of The Transformational Leadership And Work Motivation On Teachers Performance*, 2018.

using media properly, (3) applying contextual learning, (4) the teacher must be able to be an active leader or director of learning (Mutoha : 2013)⁵⁰.

Dengan maksud bahwa kinerja guru merupakan salah satu factor penyebab kualitas utama pada abad ini. Standar kinerja guru meliputi : (1) dapat mengajar dengan baik terhadap siswanya, (2) mempunyai kesiapan yang matang, dengan membuat perencanaan dan menggunakan media, (3) menerapkan metode kontekstual, (4) guru harus mampu menjadi pemimpin dan pengarah yang baik.

Menurut Nawawi yang ditulis kembali oleh Yohanes Sunaryo dalam journalnya yang berjudul *Academic Supervision of school Principals and teacher performance : a literature review. Teacher performance is a form of behavior of a teacher's activity in the learning process that is how a teacher plans learning, carries out learning activities, and assesses learning outcome.*⁵¹ Yang artinya bahwa kinerja guru merupakan bentuk perilaku aktivitas seorang guru dalam proses pembelajaran yang memuat bagaimana seorang guru membuat perencanaan pembelajaran, bagaimana melaksanakan pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran. Dan salah satu tugas kepala sekolah dalam

⁵⁰ Didik Widiyanto, "Impact Determinants TQM And Religiosity to Teacher Performance," *Impact Determinants TQM And Religiosity to Teacher Performance*, 2020.

⁵¹ Sunaryo, "Acad. Superv. Sch. Princ. an Teach. Perform. A Lit. Rev."

supervis dalam hal ini adalah membantu mengarahkan terhadap tugas guru tersebut.

Menurut Muhlisin bahwa kinerja guru adalah kemampuan yang ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan⁵². Kinerja seorang guru dikatakan mempunyai kinerja yang baik dan memuaskan jika guru tersebut dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

Abdul Madjid menerangkan bahwa kinerja guru merupakan hasil kerja guru yang diwujudkan dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang ditunjukkan dalam penampilan, perbuatan, dan prestasi⁵³.

Ahmad Zubair berpendapat bahwa kinerja guru adalah persepsi guru terhadap prestasi kerja guru yang dikaitkan dengan kualitas kerja, tanggung jawab, kejujuran, kerja sama dan prakarsa⁵⁴. Cakupan pendapat ini terlihat lebih luas tidak membatasi pada tugas pokok mengajar pada peserta didik saja, tapi lebih meluas dengan lingkungan sekitarnya dan

⁵² Muhlisin, "Profesionalisme Kinerja Guru Menyongsong Masa Depan," n.d.

⁵³ Abdul Madjid, *Pengembangan Kinerja Guru*, ed. Miftahuchul Huda, *Pengembangan Kinerja Guru Melalui Kompetensi, Komitmen Dan Motivasi Kerja*, Pertama (DI Yogyakarta: Penerbit Samudra Biru (Anggota IKAPI), 2016), www.psambiru@gmail.com.

⁵⁴ Ahmad Zubair, "Manajemen Peningkatan Kinerja Guru," n.d.

memungkinkan guru dapat berkembang lebih professional lagi dalam meningkatkan kinerjanya.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja guru merupakan prestasi kerja yang dapat diberikan kepada seorang guru dalam keberhasilannya mewujudkan tujuan sesuai dengan rencana dengan melihat kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu penyelesaian.

Dan pada penelitian ini ingin mengetahui bagaimana kepala sekolah merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan akademik yang dapat berdampak pada peningkatan kinerja guru, dengan memperhatikan peningkatan jumlah guru yang dilibatkan dan dapat melaksanakan tugas sesuai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Guru

Kinerja Guru dapat diketahui dengan mudah salah satunya dengan menggunakan tolok ukur kualitas yang biasa disebut sebagai indikator. Indikator inilah bagian terkecil dalam suatu rangkaian yang dapat diketahui kriterianya.

Menurut Hafidulloh menjelaskan bahwa indikator dalam kinerja guru dijelaskan seperti di bawah ini :

Kinerja guru dimaksudkan sebagai unjuk kerja dalam pelaksanaan tugas mengajar dengan empat indikator yaitu : (1) kinerja dalam perencanaan pembelajaran, (2) kinerja dalam pelaksanaan pembelajaran, (3) kinerja dalam penilaian pembelajaran, dan (4) kinerja dalam

pengembangan profesi.⁵⁵

Menurut Muhlisin berpendapat tentang indikator kinerja guru dapat diuraikan seperti di bawah ini :

Indikator kinerja guru antara lain : (a) Kemampuan membuat perencanaan dan persiapan mengajar. (b) Penguasaan materi yang akan diajarkan kepada siswa. (c) Penguasaan metode dan strategi mengajar. (d) Pemberian tugas-tugas kepada siswa. (e) Kemampuan mengelola kelas. (f) Kemampuan melakukan penilaian dan evaluasi⁵⁶.

Kinerja guru akan lebih dapat terlihat jelas yang dituangkan dalam bentuk rancangan kegiatan-kegiatan yang diprogramkan untuk meningkatkan kinerja guru, hal ini menurut Masrum bahwa :

“Kegiatan-kegiatan yang dapat diprogramkan dalam rangka meningkatkan kinerja guru, yakni : (1) pertemuan ilmiah guru, (2) lomba kreativitas guru, (3) guru berprestasi, (4) pelatihan, (5) seminar motivasi, (6) musyawarah guru mata pelajaran, (7) Lesson study, (8) hibah penelitian, (9) tulisan profesional. Kesembilan unsur tersebut cukup mewakili tiga aspek peningkatan kinerja guru”.⁵⁷

⁵⁵ Hafidulloh, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Kinerja Guru*, ed. Nurrahmawati, Cetakan Pe (Yogyakarta: Bintang Pustaka Madani, 2021), www.bintangpustaka.com.

⁵⁶ Muhlisin, “Profesionalisme Kinerja Guru Menyongsong Masa Depan.”

⁵⁷ Masrum, *Kinerja Guru Profesional*, ed. Darmawan Winoto, Pertama (Purbalingga Jawa Tengah: Eureka Media Aksara, September 2021, 2021), eurekamediaaksara@gmail.com.

Kinerja guru dapat ditinjau dari pelaksanaan guru terhadap tugas-tugas atau kewajiban pengajaran di sekolahnya. Dalam hal ini bahwa kinerja guru ditekankan berdasar kinerja pada saat melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menciptakan suasana belajar yang komunikatif edukatif mencakup suasana kognitif, afektif dan psikomotorik sebagai upaya mempelajari sesuatu berdasarkan perencanaan yang telah disusun sampai pada tahapan evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan guru agar tujuan pengajaran dapat dicapai.

Sesuai dengan kemajuan teknologi, penilaian kinerja pegawai menggunakan aplikasi e-kinerja yang dikemas sedemikian rupa. Dengan menu rencana kinerja atasan, rencana kinerja bagi pegawai. Menampilkan aspek kualitas, kuantitas dan waktu. Dan menampilkan indikator kinerja meliputi nilai indeks efektifitas, jumlah kegiatan yang terselesaikan dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan.

Dari beberapa uraian di atas ditarik kesimpulan bahwa kinerja guru yang dimaksud adalah keterlibatan guru dalam kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kriteria kegiatan akademik yaitu dalam penyiapan rancangan atau perencanaan sampai pengawasan kegiatan pembelajaran, keikutsertaan dalam kegiatan ilmiah, keikutsertaan dalam pelatihan-pelatihan. Pada penelitian ini lebih berfokus pada bagaimana seorang kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi dalam suatu kegiatan yang telah disepakati sehingga

mengembang lahir beberapa kegiatan dan banyak guru-guru yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut.

Dengan pemahaman dalam konteks sederhana, bagaimana seorang kepala sekolah dalam mengelola supervise akademik berdampak dari beberapa guru yang sibuk, menjadi banyak guru yang sibuk dengan berbagai kegiatan yang berbeda-beda. Dalam penelitian ini ingin melihat bagaimana kepala sekolah merencanakan, melaksanakan dan mengawasi hingga dapat dikategorikan terjadi peningkatan kinerja guru.

Penilaian Kinerja Guru

Menurut Mochamad Mochlas bahwa secara kualitatif kinerja guru dapat dikatakan baik jika guru sudah bisa melibatkan sebagian besar anak didiknya⁵⁸ secara aktif, baik fisik, mental maupun social dalam proses pembelajaran serta mampu mengubah perilaku sebagian besar anak didik kearah penguasaan kompetensi yang lebih baik.

Tolak ukur kinerja guru yang bersifat kuantitatif dilakukan oleh kepala sekolah melalui penilaian dengan menggunakan indikator-indikator kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, jujur, kerja sama, prakarsa dan kepemimpinan. Indikator tersebut mutlak harus dilaksanakan, khususnya bagi pegawai negeri sipil, karena berhubungan dengan kenaikan pangkat secara periodik.

⁵⁸ Mochamad Mochlas, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, Pertama (DI Yogyakarta: Bintang Pustaka Madani Yogyakarta, 2021).

Penilaian kinerja guru tidak dimaksud untuk mengkritik dan mencari kesalahan, melainkan sebagai dorongan bagi guru dalam pengertian konstruktif guna mengembangkan diri menjadi lebih professional⁵⁹.

Pertama. Teknik penilaian yang dilakukan secara langsung oleh supervisor terhadap guru. Supervisor langsung bertatap muka dengan guru yang akan disupervisi, mereka dapat berdiskusi tentang supervise yang akan dilakukan sesuai dengan kesepakatan. Dan biasanya yang dilakukan supervisor meliputi pemantauan pra supervise, pelaksanaan supervise, pemantauan pasca supervisi, dan yang terakhir adalah evaluasi atau tindak lanjut. Semua kegiatan yang dilakukan didokumentasikan berupa portopolio.

Kedua. Teknik penilaian yang dilakukan secara tidak langsung. Yaitu merupakan kegiatan yang berbentuk kepercayaan penuh dari supervisor kepada guru yang akan disupervisi. Guru arahkan mengisi form supervise online secara online yang pada saat ini disebut aplikasi e-kinerja pegawai. Dengan dibekali pedoman pengisian aplikasi, guru mengisi secara mandiri berbasis IT. Supervisor menilai secara online pula. Jika supervisor menemukan hal yang kurang sesuai, maka memerintahkan kepada guru untuk mengulang pengisian dalam aplikasi e-kinerja, dan menilai kembali secara online. Hasil akhir

⁵⁹ Sofiah Iradawati, *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*, Pertama (DI Yogyakarta: Bintang Pustaka Madani, 2021).

berupa rekapan yang dapat dituangkan dalam bentuk print out, karena tetap harus ada tanda tangan dan stempel asli.

Ketiga. Supervisi secara terpadu antara supervise langsung dan tindak langsung. Yaitu merupakan supervise gabungan antara kegiatan langsung dilapangan dan pengisian aplikasi pada e-kinerja. Kedua belah pihak harus bekerja keras menyajikan dan mengisi instrument secara manual, dan juga menyajikan dan mengisi dan menilai secara online. Dalam arti diperlukan kecakapan supervisor dan guru berbasis IT.

Penelitian ini menampilkan peningkatan kinerja guru yang dirumuskan dalam indikator mengikuti aplikasi elektronik kinerja guru. Hal ini untuk memudahkan guru melakukan penilaian. Penelitian ini lebih ingin melihat berkaitan dengan supervise akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

C. Penelitian yang relevan.

Kajian tentang pelaksanaan supervisi akademik sesungguhnya belum banyak dilakukan para ahli,, dan belum banyak menghasilkan teori yang berkaitan dengannya. Sedangkan kajian ini diharapkan akan berbeda dengan kajian-kajian terdahulu, karena pada kajian ini peneliti akan memfokuskan kajian pada pelaksanaan supervisi akademik dalam rangka peningkatan pelayanan pembelajaran pada mata pelajaran pendidikan agama Islam.

Namun setelah melakukan kajian pustaka, terdapat beberapa judul penelitian yang ada hubungan dan kedekatan dengan judul penelitian peneliti sendiri yaitu :

Pertama. Abdul Hamid Tanjung (IAIN –SU. Medan) dalam tesisnya yang berjudul “Pelaksanaan Supervisi Akademik dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SD Negeri Lopian 2 Kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah⁶⁰. Fokus Penelitiannya Membahas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi supervise dalam meningkatkan mutu pembelajaran pendidikan Agama Islam. Tidak menyinggung supervisi pada kondisi khusus semisal dalam jaringan (daring).

Kedua. Mudaki (UIN-Maulana Malik Ibrahim Malang), dalam tesisnya yang berjudul “Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru.⁶¹ Fokus penelitian pada kepala sekolah sebagai supervisor yang menentukan keberhasilan lembaga pendidikan dengan memberikan nilai positif terhadap peningkatan profesionalisme guru. Tidak menyinggung pula supervise akademik dalam kondisi khusus semisal kondisi dalam jaringan (daring).

⁶⁰ Abdul Hamid Tanjung, “Pelaksanaan Supervisi Akademik Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Negeri Lopian 2 Kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah,” *Pelaksanaan Supervisi Akademik Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Negeri Lopian 2 Kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah*, 2014.

⁶¹ Mudaki, “Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru,” *Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru*, 2015.

Ketiga. Ali Supangat (IAIN-Salatiga), dalam tesisnya yang berjudul “Implementasi Supervisi Akademik sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI Sekolah Dasar”⁶². Tidak Menyinggung pula supervise dalam kondisi khusus, semisal supervise akademik dalam jaringan (daring).

Keempat. Idris HM Noor., dalam tesisnya yang berjudul *The Academic Supervision of The School Principal : A Case in Indonesia*.⁶³ Pada penelitian lebih menonjolkan kasus yang lebih luas di Indonesia pada daerah tertentu dengan kondisi tertentu, dan sudah jelas hanya untuk daerah tertentu pula yang berarti tidak semua sekolah dapat diperlakukan sama dalam kegiatan supervise akademik.

Kelima. Yohanes Sunaryo, dalam penelitiannya yang berjudul *Academic Supervision of School Principals and Teacher Performance : A Literature Review*.⁶⁴ Lebih terpusat pada kinerja guru. Penelitian ini lebih mengedepankan supervise yang pada akhirnya memberikan perubahan yang lebih baik pada kinerja guru. Bukan jumlah person yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

⁶² Ali Supangat, “Implementasi Supervisi Akademik Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI Sekolah Dasar,” *Implementasi Supervisi Akademik Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI Sekolah Dasar*, 2016.

⁶³ Idris H.M. Noor, Herlinawati, and Etty Sofyaningrum, “The Academic Supervision of the School Principal: A Case in Indonesia,” *Journal of Educational and Social Research* 10, no. 4 (2020), <https://doi.org/10.36941/JESR-2020-0067>.

⁶⁴ Sunaryo, “Acad. Superv. Sch. Princ. an Teach. Perform. A Lit. Rev.”

Keenam. Saihu. Dalam penelitiannya yang berjudul *The Urgency of Total Quality Management in Academic Supervision to Improve The Competency of Teachers*.⁶⁵ Lebih terpusat pada Peningkatan kompetensi guru. Penelitian ini tidak membahas lebih jauh tentang perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan dalam kegiatan supervisi akademik⁶⁶.

Ketujuh. Elliana E, Yuzriazal Y, Usman N., dalam tesis yang berjudul *Academic Supervision in Improving teacher Professionalism*.⁶⁷ Terfokus pada guru yang profesional. Penelitian yang mengedepankan kegiatan supervise akademik yang terfokus pada peningkatan keprofesionalan guru, tidak pula mengedepankan jumlah kegiatan dalam supervise akademik dan jumlah person yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut.⁶⁸ Termasuk juga dalam penelitian ini tidak memaparkan metode dalam kondisi yang khusus misalnya kondisi Covid-19, kondisi perang atau kondisi yang gawat lainnya.

⁶⁵ Saihu Saihu, "The Urgency Of Total Quality Management in Academic Supervision to Improve The Competency of Teachers," *The Urgency Of Total Quality Management in Academic Supervision to Improve The Competency of Teachers*, 2020, <https://doi.org/10.30868/ei.v9i02.905>.

⁶⁶ Yetri, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023."

⁶⁷ Elliana Elliana, Yusrizal Yusrizal, and Nasir Usman, "Academic Supervision in Improving Teacher Professionalism," *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan* 13, no. 1 (2021), <https://doi.org/10.35445/alishlah.v13i1.527>.

⁶⁸ Yetri, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023."

Tabel. 1. Penelitian Yang Relevan⁶⁹.

| NO | Nama Peneliti, Tahun, judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan | Orisinalitas Penelitian |
|----|---|--|-------------------------|---|
| 1. | Abdul Hamid Tanjung, 2014. Pelaksanaan Supervisi Akademik dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SD Negeri Lopian 2 kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah | 1. Penelitian Kualitatif. 2. Bertujuan meningkatkan mutu pembelajaran | Studi multi kasus | 1. Perencanaan Supervisi akademik oleh kepala sekolah. 2. Pelaksanaan Supervisi akademik oleh kepala sekolah 3. Evaluasi setelah pelaksanaan Supervisi akademik oleh kepala sekolah |

⁶⁹ Yetri.

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------|--|
| 2. | Mudaki, 2015. Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Meningkatkan profesionalism e Guru | 1. Penelitian Kualitatif. 2. Bertujuan meningkatkan profesionalim e guru | Studi multi kasus | 1. Perencanaan Supervisi akademik kepala sekolah. 2. Pelaksanaan supervise akademik kepala sekolah. 3. Evaluasi Supervisi akademik kepala sekolah. |
| 3. | Ali Supangat, Tahun 2016. Implementasi Supervisi akademik sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI | 1. Penelitian Kualitatif. 2. Bertujuan meningkatkan kompetensi pedagogik | Studi Kasus | 1. Implementasi supervise akademik oleh pengawas. 2. Teknik pelaksanaan supervise akademik pengawas |

| | | | | |
|----|---|---------------------------|-------------------|---|
| | Sekolah Dasar | | | 3. Kendala pelaksanaan supervise |
| 4. | Idris HM Noor, tahun 2020. The Academic Supervision of the school Principal : A Case in Indonesia. | 1. Penelitian kualitatif. | | 1. Supervision Plan 2. Supervision Implementasi 3. Supervision reporting 4. Supervision follow-up result |
| 5. | Yohanes Sunaryo. 2020. Academic Supervision of School Principals and Teacher Performance : A literature review. | 1. Penelitian kualitatif. | Studi multi kasus | 1. Peningkatan Kineja Guru |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------|--|
| 6. | Saihu. 2020. The Urgency of Total Quality Management in Academic Supervision to improve the competency of teacher | 1. Penelitian kualitatif. 2. Bertujuan peningkatan kompetensi guru | Studi multi kasus | 1. Implementatio n of TQM |
| 7. | Elliana. Tahun 2021. Academic Supervision in Improving Teacher Professionals m | 1. Penelitian Kualitatif 2. Bertujuan profesionalim en guru. | Studi multi kasus | 1. Perencanaan Supervisi akademik kepala sekolah. 2. Pelaksanaan supervise akademik kepala sekolah. 3. Evaluasi Supervisi akademik kepala sekolah. |

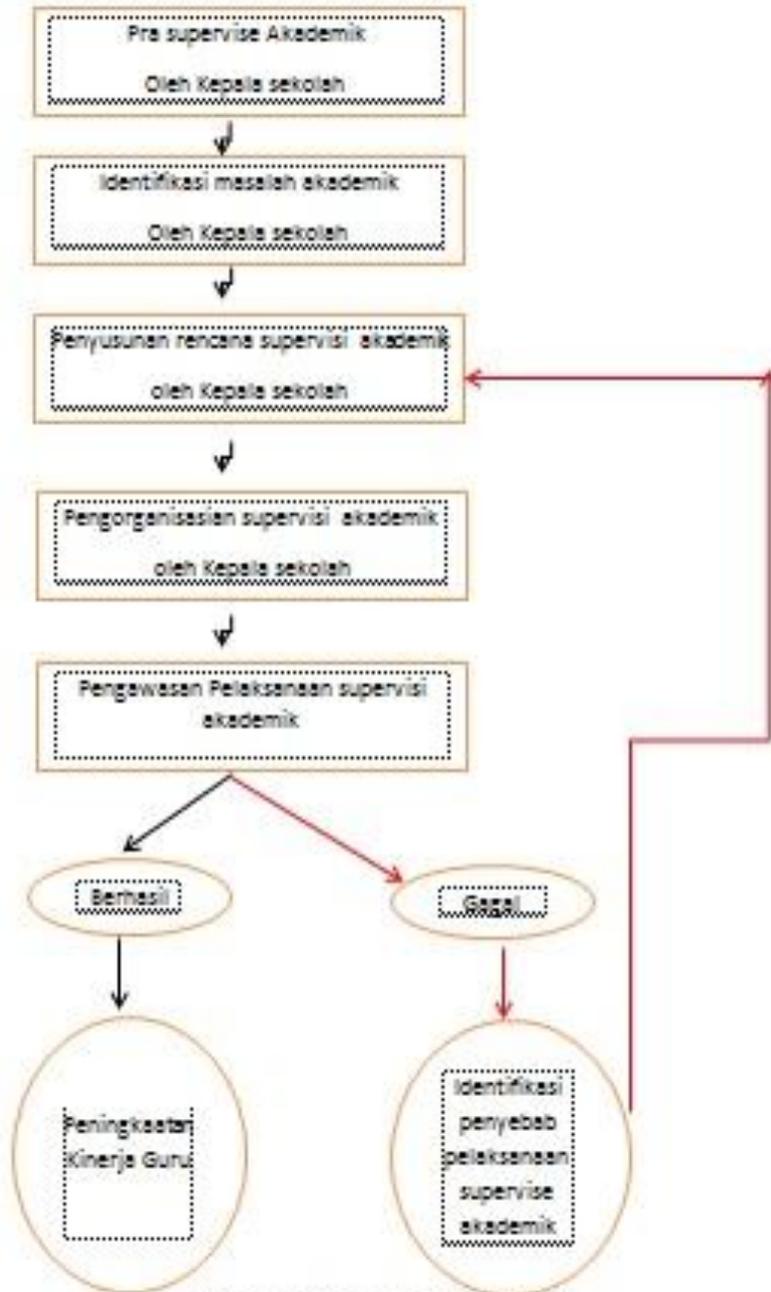
D. Frame Work.

Kepala sekolah dalam penelitian ini adalah kepala sekolah yang mengalami roling penempatan tempat tugas yang belum dan tidak dikenal sama sekali tempat tugas yang baru. Kepala sekolah menghadapi permasalahan dari berbagai aspek. Sedang kepala sekolah tersebut harus segera melaksanakan tugas sebagai pimpinan tertinggi. Salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, pada penelitian ini kepala sekolah mensupervisi akademik dalam sekolah tersebut.

Pada penelitian ingin mengetahui lebih dalam apa yang dilakukan seorang supervisor dalam hal ini adalah kepala sekolah bagaimana merumuskan kegiatan supervisi akademik yang berdampak pada semakin banyaknya jenis kegiatan yang dapat disenggarakan di sekolah dan semakin lama semakin banyak warga sekolah yang dilibatkan. Dengan pandangan umum semakin banyak kegiatan dan ramai pertugas yang dilibatkan dapat diartikan sebagai peningkatan kinerja guru yang semakin lama semakin meningkat. Dari peristiwa inilah peneliti ingin mengetahui apa saja yang dilakukan seorang kepala sekolah sehingga terjadi peningkatan kinerja guru yang mengarah yang lebih baik

Adapun kerangka pikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

Frame work



Bagan 1. Frame Work Penelitian

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Observasi

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

Lampiran 3 Catatan Lapangan Hasil Observasi

Lampiran 4 Catatan Lapangan Hasil wawancara

Lampiran 5 Dokumen Pendukung (foto dan dokumen)

Lampiran 6 Hasil Analisis Data

Lampiran 1 Pedoman Observasi

Lampiran 1

Pedoman Observasi

*Lampiran 1. Pedoman Observasi
Observasi supervise akademik kepala sekolah*

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| FORMAT OBSERVASI |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|-----------------------|-----------|---|--|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | |
| Tempat | : | SMKN Tanjungsari | | | |

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|-----------|---|-------------------------------|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 4. Kepala sekolah membentuk tim | Ya/tidak. Beri deskripsi : |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | kerja bidang akademik | |
|--|-----------------------|--|

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|-----------|---|-------------------------------|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
| C. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah | Ya/tidak. |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Beri deskripsi : |
| | 2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | 3. Kepala sekolah melakukan studi banding ke sekolah lain yang dianggap mempunyai grade yang lebih tinggi pada bidang tertentu ⁷⁰ | Ya/tidak. Beri deskripsi : |

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|-----------|--|-------------------------------|
| D. | Kinerja Guru | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan kinerja guru | Ya/tidak. Beri deskripsi : |

⁷⁰ Romlah, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023."

Lampiran 2 Pedoman wawancara

Lampiran 2

Pedoman wawancara

Lampiran 2. Pedoman wawancara

Wawancara supervise akademik kepala sekolah

- a. Untuk wakil kepala sekolah bidang kurikulum
- b. Untuk Guru Pendidikan Agama Islam
- c. Untuk Staff Tata Usaha

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| FORMAT WAWANCARA |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|--------------------------|-----------|---|--|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | |
| Tempat | : | SMKN Tanjungsari | | | |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|-----------|--|-------------------------------|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan skademik ?</i> | |
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi | Ya/tidak. Beri deskripsi : |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | dokumentasi bidang akademik | |
| | <i>Apakah kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik ?</i> | |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik ?</i> | |
| | 4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik ?</i> | |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|-----------|--|-------------------------------|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja supervise akademik ?</i> | |
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) ?</i> | |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik ?</i> | |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|-----------|---|-------------------------------|
| B. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan supervise akademik ?</i> | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik</p> | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> |
| | <p><i>Apakah kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan supervise akademik ?</i></p> | |

Lampiran 3 Catatan Lapangan Hasil Observasi

Lampiran 3

Catatan Hasil Observasi

*Lampiran 3. Catatan Hasil Observasi
Observasi supervise akademik kepala sekolah*

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| CATATAN HASIL OBSERVASI |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|-----------------------|-----------|---|-------------|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | 24 Mei 2022 |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | 10.00 sd - |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | All |
| Tempat | : | SMKN Tanjungsari | | | |

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|---|---|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : - Kepala sekolah melakukan observasi terhadap masalah akademik. Dengan melakukan kegiatan privasi PTK (Pendidik dan Tenaga Kependidikan) di lingkungan SMK Negeri Tanjungsari. |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah melakukan kegiatan studibanding terkait kegiatan supervise akademik ke sekolah yang lain. Yang memuat jadwal, teknik , yang terlibat dan hal lain sebelum pelaksanaan. |
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi terhadap supervise akademik. Meihat kembali program-program yang ada dan telah dilaksanakan dan ketercapaian. |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> <p>Kepala sekolah melakukan diagnose terhadap masalah akademik. Dengan melakukan kegiatan privasi dalam bentuk diskusi empat mata dengan PTK (Pendidik dan Tenaga Kependidikan) di lingkungan SMK Negeri Tanjungsari</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik</p> | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membentuk tim kerja secara menyeluruh pada awal tahun pelajaran. - Kepala sekolah memberikan arahan bimbingan kepada tim kerja yang telah dibentuk. Dengan pembatasan ruang lingkup yang harus dilaksanakan. - Memberi fasilitas terhadap tim kerja segera menyusun program kerja dalam waktu yang secepat-cepatnya. - Kepala sekolah melihat mereview kembali program kerja yang telah disusun oleh tim kerja sebelum menyetujui untuk disosialisasikan. |
|--|--|--|

Hasil Observasi Perencanaan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kegiatan pra penyusunan perencanaan program kerja dilakukan kepala sekolah agar kegiatan yang terselenggarakan

dapat berjalan efektif. Kepala sekolah sebelum melaksanakan kegiatan penyusunan rencana supervise akademik melakukan observasi terhadap semua komponen yang diperlukan dalam kegiatan. Melakukan penggalian informasi terkait pelaksanaan supervise akademik. Kepala sekolah sebelum melakukan penyusunan rancangan kegiatan supervise mengadakan studi banding dengan instansi yang sebanding yang dianggap mempunyai kualifikasi yang lebih. Melihat secara nyata pelaksanaan kegiatan supervise akademik di tempat yang lain. Dari kegiatan ini diharapkan diperoleh informasi penting yang dapat diadopsi dan selanjutnya dapat disusun model yang sesuai dengan situasi dan kondisi untuk dilaksanakan di sekolah tempat bekerja. Studi dokumentasi dilakukan pula oleh kepala sekolah selaku supervisor. Dokumen pelaksanaan supervise dipelajari kembali untuk melihat sejauh mana kualitas supervise akademik yang telah diselenggarakan, sehingga didapat informasi nyata kegiatan dan dapat melihat kembali efektivitasnya. Diskusi secara privasi atau pun berkelompok dilakukan pula oleh kepala sekolah untuk mendapatkan informasi yang capat tepat dan segera dapat menetapkan model perencanaan kegiatan supervise akademik. Dengan diskusi akan diperoleh informasi-informasi masa lalu dan harapan yang akan dapat dituangkan dalam perencanaan.

Kegiatan perencanaan supervise akademik oleh kepala sekolah diawali dengan pembentuk tim kerja secara tertutup dengan tim manajemen dan diteruskan pada rapat dinas yang diikuti menyeluruh warga sekolah dan tepatnya dilaksanakan

pada awal tahun pelajaran. Hal ini untuk efektivitas kegiatan, pemerataan kegiatan diharapkan memberikan kontribusi yang baik bagi tim yang dibentuk. Juga untuk menghindari terjadinya pemberian job yang ganda atau bahkan tidak mendapatkan job sama sekali pada satu tahun periode. Kepala sekolah memberikan arahan bimbingan kepada tim kerja yang telah dibentuk. Dengan pembatasan ruang lingkup yang harus dilaksanakan. Tidak perlu muluk-muluk menyusun rencana program kerja, disesuaikan dalam kontek yang sederhana dan dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penyusunan rencanan program kerja tentulah diperlukan peralatan untuk menyelesaikannya, dalam hal ini kepala sekolah memberi fasilitas terhadap tim kerja segera menyusun program kerja dengan harapan rencana program kerja dapat dilihat bentuknya dalam waktu secepatnya. Jika rencana program sudah selesai disusun, Kepala sekolah mereview kembali program kerja yang telah disusun oleh tim kerja sebelum menyetujui untuk disosialisasikan. Mengajak diskusi kembali dengan tim jika ditemukan hal yang perlu diperbaiki dan disempurnakan lagi. Hasil kerja bawahan selalu diberi apresiasi walau harus diperlukan pembetulan sehingga program sesuai konsep yang diinginkan kepala sekolah. Memberikan motivasi selalu dilakukan sebagai kalimat penyemangat yang tidak pernah terhenti.

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|---|---|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah memantapkan hasil perencanaan yang disusun tim kerja pada rapat tertutup - Mempersiapkan keperluan dalam sosialisasi program. |
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) | Ya/tidak. Beri deskripsi : <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi program kerja kepada seluruh komponen sekolah. - Penyampaian teknis pelaksanaan program dan diskusi teknis pelaksanaan terhadap hal-hal yang diprioritaskan secara keseluruhan. |
| | 3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan program supervise akademik sesuai jadwal yang telah disepakati. - Kepala sekolah terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan supervise akademik. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi singkat jika muncul masalah - Menetapkan kebijakan yang dianggap perlu diluar rencana - Memberi reward pada kegiatan yang dianggap pantas mendapatkan |
|--|--|--|

Hasil Observasi Pelaksanaan Supervisi Akademik

Deskripsi

Langkah awal untuk memulai kegiatan pelaksanaan program, kepala sekolah kembali memantapkan hasil perencanaan yang disusun tim kerja pada rapat tertutup. Mereview ulang perencanaan. Mendiskusikan kembali dan merevisi jika ditemukan hal-hal yang kurang tepat. Langkah selanjutnya kepala sekolah memrintahkan tim kerja untuk mempersiapkan keperluan dalam sosialisasi program. Boleh membentuk atau menetapkan personal tambahan. Kepala sekolah memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada tim untuk berkreasi, berinovasi dalam berbagai arah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menyamakan pelaksanaan program sangat efektif dengan cara menggelar rapat dinas terbuka dan terbatas dalam rangka mensosialisasikan program kerja kepada seluruh komponen sekolah. Hal ini sangat penting untuk menekan terjadinya mis komunikasi dari berbagai pihak, dan menghindari kesalahpahaman dalam memahami konsep. Penyampaian teknis

pelaksanaan program dan diskusi teknis pelaksanaan terhadap hal-hal yang diprioritaskan secara keseluruhan. Kegiatan ini dilakukan untuk membantu memudahkan pengambilan keputusan yang tepat untuk melakukan sesuatu hal yang harus dilakukan dan menghindari hal yang semestinya tidak dilakukan.

Pelaksanaan program supervise akademik sesuai jadwal yang telah disepakati adalah salah satu bentuk komitmen tim kerja, hal ini sangat penting dalam efisiensi waktu. Perlu disadari bahwa penjadwalan dilakukan untuk menghindari tertumpuknya berbagai kegiatan dalam satu waktu, jika terjadi demikian satu atau bahkan semua kegiatan yang dilaksanakan tidak akan memberikan hasil yang maksimal. Padahal sudah menelan biaya yang tidak bisa dikatakan sedikit, juga pengorbanan waktu dan hal lainnya. Kepala sekolah terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan supervise akademik. Salah satu hal yang mendasar bagi kepala sekolah adalah kebersamaan, kedekatan dengan bawahan merasakan suka dukanya dalam melaksanakan tugas sebagai supervisor. Memberikan arahan dan bimbingan jika tim mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas supervise. Koordinasi singkat jika muncul masalah dilakukan secepatnya oleh kepala sekolah, jika ada pengaduan pemasalah di lapangan yang dihadapi tim, memberikan arahan bimbingan dan arahan yang memungkinkan memudahkan pelaksanaan program. Pelaksanaan program harus dilaksanakan sampai selesai apapun bentuknya. Dan tidak boleh terhenti mengingat biaya yang

dikeluarkan cukup besar termasuk pengorbanan material dan non materi. Menetapkan kebijakan yang dianggap perlu diluar rencana dilakukan kepala sekolah, hal ini sangat penting bagi bawahan, dengan mengeluarkan kebijakan yang perlu ditetapkan memberikan kemantapan bagi tim dalam melangkah melanjutkan melaksanakan program, yang biasanya terjadi peristiwa ditengah-tengah pelaksanaan program kerja, benturan-benturan yang semestinya tidak ada menjadi ada, dan perlu segera diambil kebijakan yang cepat, jika tidak demikian program dapat terhenti total, yang berarti terjadi kemubadziran dana yang dikeluarkan. Memberi reward pada kegiatan yang dianggap pantas bagi warga sekolah yang pantas untuk mendapatkan. Tidak segan-segan kepala sekolah memberikan reward walaupun dalam bentuk yang sangat sederhana. Pemberian reward ini memberikan respon yang positif pada kegiatan selanjutnya.

| No | Aspek yang di observasi | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|--|--|
| C. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah melakukan pengawasan langsung dan tidak langsung terhadap pelaksanaan program - Kepala sekolah melakukan pengawasan secara periodik |
| | 2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat | Ya/tidak. Beri deskripsi : |

| | | |
|--|--|--|
| | terjadi penyimpangan kegiatan akademik | <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah segera melakukan koordinasi dengan tim kerja jika terjadi pelaksanaan yang dirasa menyimpang dari kesepakatan. - Kepala sekolah menerbitkan kebijakan baru yang dirasa perlu |
|--|--|--|

Hasil Observasi Pengawasan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah melakukan pengawasan langsung dan tidak langsung terhadap pelaksanaan program. Pengawasan langsung yang dimaksud adalah kepala sekolah turun ke lapangan, melihat secara nyata jalannya program, memberikan pertanyaan kepada tim perihal yang dilakukan dan memberi jawaban jika tim menemui permasalahan serius dan perlu ditangani secepatnya. Kemudian yang dimaksud pengawasan tidak langsung adalah kepala sekolah memanggil satu atau kelompok tim kerja untuk menyampaikan capaian kinerja yang telah dicapai tim, yang kemungkinan menemukan kendala atau sebaliknya menemukan keunggulan. Kepala sekolah melakukan pengawasan secara periodic. Maksud dari pengawasan periodic disini adalah pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap perjalanan suatu program. Mengingat semua kegiatan harus dilaksanakan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta dibatasi waktu, maka dalam jangka tertentu

kepala sekolah melakukan pengawasan untuk memastikan lancarnya suatu kegiatan. Jika tidak sesuai dengan kesepakatan dan terlalu jauh dari rencana, kepala sekolah segera mengambil tindakan dengan cara menghentikan kegiatan atau mengganti personal pelaksana. Dan hal ini dilakukan tidak serta merta distop, namun sudah berapa kali pengarahan dan bimbingan dari kepala sekolah kepada tim kerja. Pada prinsipnya kepala sekolah tidak akan menyetujui atau tidak akan melanjutkan suatu kegiatan yang tidak memberikan kontribusi bagi institusi yang dipimpinnya, mengingat biaya yang dikeluarkan sangatlah besar. Lebih-lebih menjadikan pertimbangan kepala sekolah adalah ada beberapa kegiatan yang perlu diperhatikan dan harus dilaksanakan pula sesuai dengan kesepakatan awal yang telah ditetapkan. Kepala sekolah segera melakukan koordinasi dengan tim kerja jika terjadi pelaksanaan yang dirasa menyimpang dari kesepakatan. Sebagai kekuatan hukum agar kegiatan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, Kepala sekolah perlu untuk menerbitkan kebijakan baru yang dirasa perlu.

Hasil Observasi Kinerja Guru

Deskripsi :

Perencanaan kepala sekolah yang tertuang dalam rencana kerja atasan ditugaskan kepada guru dengan indikator : kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu sebagai tolak ukur. Berdasar data di atas pada tahun 2019 ada 4 kegiatan dengan ketua pelaksana yang sama, begitu pula tahun 2020. Bisa dikatakan kinerja guru adalah stagnan dan tidak jelas. Namun pada tahun 2021 kepala

sekolah melakukan penyebaran dengan memperbanyak kegiatan dengan banyak guru yang diberi tugas untuk menyelesaikan, dan ternyata hasilnya luar biasa. Sebagai temuan bahwa kepala sekolah memperbanyak kegiatan dengan selalu membentuk tim work yang baru artinya banyak guru yang dilibatkan. Dapat diartikan terjadi peningkatan kinerja guru.

Lampiran 4 Catatan Lapangan Hasil Wawancara

Lampiran 4
Catatan Lapangan Hasil wawancara

*Lampiran 4.a. Catatan Lapangan Hasil Wawancara
Wawancara supervise akademik kepala sekolah*

- a. Untuk wakil kepala sekolah bidang kurikulum ✓
- b. Untuk Guru Pendidikan Agama Islam
- c. Untuk Staff Tata Usaha

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|-----------------------|-----------|---|---------------------|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | 18 agt 22 |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | 10.00 WIB |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | Wakabid kur |
| Tempat | : | SMKN Tanjungsari | | | Fajar Luthfi, S.Pd. |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|-------------------------------|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan observasi tentang | Ya. Kepala sekolah |

| | | |
|--|--|--|
| | kegiatan supervise akademik ? (KBM) | mengobservasi kegiatan PTM terbatas selama pandemic dengan mengikuti edaran yang berlaku (wakakur) |
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah menlakukan studi dokumentasi bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan rapat tertutup dan diskusi terhadap dokumen akademik (wakakur) |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan wawancara bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan rapat lanjutan secara tertutup dan diskusi (wawancara) terhadap dokumen akademik. Menetapkan program berhubungan dengan kegiatan selanjutnya, untuk dilanjutkan, dikebangkan atau dihentikan dengan melihat berbagai pertimbangan. (wakakur) |

| | | |
|--|---|--|
| | 4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik | Ya/ tidak Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah membentuk tim kerja bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melaksanakan beberapa kegiatan guna menunjang kegiatan akademik yaitu membentuk kelompok kerja kurikulum dan membentuk tim penyusun / pengembang kurikulum. (wakakur) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan pokja di bidang kurikulum - Pembentukan tim pengembang kurikulum (wakakur) | |

Hasil Wawancara Perencanaan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah mengobservasi kegiatan Pembelajaran Tatap Muka (PTM) terbatas selama pandemic dengan mengikuti edaran yang berlaku, melakukan rapat tertutup dan diskusi terhadap dokumen akademik. Kepala sekolah juga melakukan rapat lanjutan secara tertutup dan diskusi (wawancara) terhadap dokumen akademik. Menetapkan program berhubungan dengan kegiatan selanjutnya, untuk dilanjutkan, dikedangkan atau

dihentikan dengan melihat berbagai pertimbangan. Kepala sekolah melaksanakan beberapa kegiatan guna menunjang kegiatan akademik yaitu membentuk kelompok kerja kurikulum dan membentuk tim penyusun / pengembang kurikulum.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|---|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik ? | Ya. Melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja. (wakakur) |
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi</i> | Ya Kepala sekolah mengumpulkan tim manajemen terkait pelaksanaan program kerja. Kepala sekolah menyelenggarakan rapat |

| | | |
|--|---|---|
| | <i>program/hapus) ?</i> | dinas tentang sosialisasi program kerja, teknik pelaksanaan dan membuka forum diskusi terkait program kerja yang (revisi : penambahan atau pengurangan dll) (Wakakur) |
| | 3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik ?</i> | Ya Semua yang menjadi program kerja akademik dilaksanakan sesuai dengan jadwal. (Wakakur) |

Hasil Wawancara Pelaksanaan Supervisi Akademik

Deskripsi

Melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja sangat perlu dilakukan oleh seorang kepala sekolah. Begitu juga berkoordinasi dengan cara mengumpulkan tim manajemen terkait pelaksanaan program kerja. Kepala sekolah menyelenggarakan rapat dinas tentang sosialisasi program kerja, teknik pelaksanaan dan membuka forum diskusi terkait program kerja yang (revisi : penambahan atau

pengurangan dll). Semua yang menjadi program kerja akademik dilaksanakan sesuai dengan jadwal.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|--|--|
| C. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik ?</i> | Ya. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan saat pelaksanaan supervise akademik (Wakakur) |
| | 2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | <i>Apakah Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik ?</i> | Ya. Melihat keefektifan tim atau personal. Jika etos kerja kurang bagus segera dihentikan. Dan yang bagus dilanjutkan. Dengan teknik dan cara yang bijaksana (Wakakur) |

Hasil Wawancara Pengawasan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan saat pelaksanaan supervise akademik. Melihat keefektivan tim atau personal. Jika etos kerja kurang bagus segera dihentikan. Dan yang bagus dilanjutkan. Tentunya hal tersebut dilakukan dengan teknik dan cara yang bijaksana.

| |
|---|
| Wakakur smkn tanjungsari : Fajar Luthfi S.Pd. |
|---|

*Lampiran 4.b. Catatan Lapangan Hasil Wawancara
Wawancara supervise akademik kepala sekolah*

- a. Untuk wakil kepala sekolah bidang kurikulum
- b. Untuk Guru Pendidikan Agama Islam ✓
- c. Untuk Staff Tata Usaha

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|-----------------------|-----------|---|---------------------|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | 22 agt 22 |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | 10.00 WIB |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | Guru PAI |
| Tempat | : | SMKN Tanjung Sari | | | Beny Agustina, S.Pd |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|-------------------------------------|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan observasi | Ya. Kepala sekolah mengobservasi |

| | | |
|--|---|--|
| | tentang kegiatan supervise akademik ? | kegiatan supervise akademik (Guru PAI) |
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi supervise akademik. (Guru PAI) |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan wawancara bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan wawancara terhadap dokumen akademik. (Guru PAI) |
| | 4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik | Ya/ tidak . Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah membentuk tim kerja bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah membentuk kelompok kerja kurikulum dan membentuk tim kerja (Guru PAI) |

Hasil Wawancara Perencanaan Supervisi Akademik

Dekripsi

Kepala sekolah mengobservasi kegiatan supervise akademik yang sudah dilaksanakan pada waktu-waktu sebelumnya. Studi dokumentasi supervise akademik dilakukan pula untuk memudahkan dalam identifikasi sesuai yang akan diprogramkan. Kepala sekolah melakukan wawancara terhadap dokumen akademik. Begitu pula membentuk kelompok kerja kurikulum dan membentuk tim kerja yang pada prinsipnya dapat diajak bekerjasama menyelesaikan tugas kepala sekolah khususnya dalam kegiatan supervise akademik.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|---|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/ tidak . Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik ? | Ya. Kepala sekolah dan tim kerja melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja. (Guru PAI) |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus)</p> | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> |
| | <p>Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) ?</p> | <p>Ya</p> <p>Kepala sekolah dibantu tim kerja menyelenggarakan rapat dinas tentang sosialisasi program kerja, teknik pelaksanaan dan membuka forum diskusi terkait program kerja yang (revisi : penambahan atau pengurangan dll)</p> <p>(Guru PAI)</p> |
| | <p>3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik</p> | <p>Ya/tidak. Beri deskripsi :</p> |
| | <p>Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik ?</p> | <p>Ya</p> <p>Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik</p> <p>(Guru PAI)</p> |

Hasil Wawancara Pelaksanaan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah dan tim kerja melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja, kemudian dibantu tim kerja menyelenggarakan rapat dinas tentang sosialisasi program kerja, teknik pelaksanaan dan membuka forum diskusi terkait program kerja yang (revisi : penambahan atau pengurangan dll). Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|--|--|
| C. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik ? | Ya. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan saat pelaksanaan supervise akademik (Guru PAI) |
| | 2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan | Ya. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan |

| | | |
|--|---------------------|---|
| | kegiatan akademik ? | khusus jika terjadi penyimpangan kegiatan supervisi akademik. (Guru PAI) |
|--|---------------------|---|

Hasil Wawancara Pengawasan Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan saat pelaksanaan supervise akademik. Dan kepala sekolah segera mengeluarkan kebijakan khusus jika terjadi penyimpangan kegiatan supervisi akademik.

| |
|--|
| Guru Mapel PAI smkn tanjungsari : Beny Agustina, S.Pd. |
|--|

*Lampiran 4.c. Catatan Lapangan Hasil Wawancara
Wawancara supervise akademik kepala sekolah*

- a. Untuk wakil kepala sekolah bidang kurikulum
- b. Untuk Guru Pendidikan Agama Islam
- c. Untuk Staff Tata Usaha ✓

| | |
|--|-------------------------|
| | KEMENTERIAN AGAMA |
| | UIN RADEN INTAN LAMPUNG |
| | Pascasarjana |

| |
|---|
| CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA |
| SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU |

| | | | | | |
|----------------|---|-----------------------|-----------|---|-----------------|
| Nama Mahasiswa | : | Sujoko Budi Raharjo | Tanggal | : | 29 agt 22 |
| NPM | : | 2086131041 | Pukul | : | 10.00 WIB |
| Program | : | Manajemen Pend. Islam | Responden | : | Staff TU |
| Tempat | : | SMKN Tanjungsari | | | Muslimin, A.Md. |

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|---|
| A. | Perencanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan observasi kegiatan supervise akademik (Staff TU) |

| | | |
|--|---|---|
| | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi supervise akademik. (Staff TU) |
| | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah melakukan wawancara bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah melakukan wawancara terhadap dokumen akademik. (Staff TU) |
| | 4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah membentuk tim kerja bidang supervise akademik ? | Ya. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang supervise akademik (Staff TU) |

Hasil Wawancara Perencanaan Supervisi Akademik

Dekripsi

Kepala sekolah mengobservasi kegiatan supervise akademik, melakukan studi dokumentasi supervise akademik yang diperlukan. Kepala sekolah juga melakukan wawancara terhadap dokumen akademik, serta membentuk tim kerja bidang supervise akademik.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|---|---|
| B. | Pelaksanaan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pemantapan program kerja akademik ? | Ya. Kepala sekolah dan tim kerja melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja. (Staff TU) |
| | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan sosialisasi program kerja akademik | Ya Perintah Kepala sekolah untuk membuat undangan menyelenggarakan rapat |

| | | |
|--|--|--|
| | kepada seluruh komponen sekolah (lanjut/ lanjut dengan revisi program/hapus) ? | dinas tentang sosialisasi program kerja. (Staff TU) |
| | 3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah melakukan kegiatan akademik ? | Ya Perintan Kepala sekolah untuk menyimpan dokumen pelaksanaan kegiatan akademik. (Staff TU) |

Hasil Wawancara Pelaksanaan (*Organizing*) Supervisi Akademik

Deskripsi

Kepala sekolah dan tim kerja melakukan rapat tertutup dalam rangka pemantapan program kerja. Perintah Kepala sekolah untuk membuat undangan menyelenggarakan rapat dinas tentang sosialisasi program kerja. Dan Perintah untuk menyimpan dokumen pelaksanaan kegiatan akademik.

| No | Aspek yang di wawancarai | Deskripsi Hasil wawancara |
|----|--|---------------------------|
| C. | Pengawasan Supervisi Akademik Kepala sekolah | |

| | | |
|--|---|---|
| | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan akademik ? | Ya. Perintah Kepala sekolah untuk menyimpan dokumen pelaksanaan pengawasan supervise akademik (Staff TU) |
| | 2. Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik | Ya/tidak. Beri deskripsi : |
| | Apakah Kepala sekolah mengeluarkan kebijakan khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik ? | Ya. Perintah Kepala sekolah untuk membuat , memberikan dan menyimpan surat kebijakan khusus jika terjadi penyimpangan kegiatan supervise akademik. (Staff TU) |

Pengawasan Supervisi Akademik

Deskripsi

Perintah Kepala sekolah untuk menyimpan dokumen pelaksanaan pengawasan supervise akademik, juga untuk membuat , memberikan dan menyimpan surat kebijakan khusus jika terjadi penyimpangan kegiatan suervisi akademik.

| |
|---|
| Staff Tata Usaha smkn tanjungsari : Muslimin, A.Md. |
|---|

Lampiran 5 Dokumen Pendukung (foto dan Dokumen)

Lampiran 5
Dokumen Pendukung
(foto dan Dokumen)

Lampiran SK Pemberhentian TIM

SK Pemberhentian dengan hormat jika petugas dinilai tidak kompeten pada bidang yang diamatkan.

| | |
|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SMK NEGERI TANJUNGSARI NPSN: 10812412 NIS: 321120119901 AKREDITASI: B Jl. Paya Kertawati No. 51B Ken. Tanjung Sari Kab. Lampung Selatan Kode Pos: 35361 Website: www.smkntanjungarsi.sch.id Email: smkntanjungarsi@gmail.com | |
| SURAT KEPUTUSAN Nomor : 800/029/01.01.VI.15/SMKN.TS/02/2022 | |
| Tentang: PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DAN BIMBINGAN PENYULUHAN SERTA KEGIATAN TERTENTU TAHUN 2021/2022 Kepala SMK Negeri Tanjungsari | |
| Menimbang | : Bahwa dalam rangka mempersiapkan kegiatan belajar mengajar, bimbingan penyulhan atau tugas tertentu di SMK Negeri Tanjungsari, perlu menetapkan pembagian tugas tambahan guru. |
| Mengingat | : 1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 beserta perubahannya (PP No. 23 Tahun 2013) tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan SMK / MAK. |
| Menetapkan | : Memutuskan |
| Kesatu | : Keputusan Kepala SMK Negeri Tanjungsari tentang pembagian tugas tambahan guru dalam kegiatan belajar mengajar dan bimbingan penyulhan serta kegiatan tertentu tahun 2021/2022 diberhentikan dengan hormat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dibawah ini: Nama : Sujoko Budi Raharjo, S.Pd NIP/NUPTK : 19730712 200604 1 006 / 2044751652200003 Pangkat Golongan : Pembina / IVa Jabatan : Guru dari jabatan Ketua Kompetensi Keahlian (KK) Jurusan Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO) dengan ucapan terimakasih atas jasanya selama memangku jabatan tersebut. |
| Pertama | : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada dikum kesatu kedulatan jabatan Wali Kelas XII TKR 2 SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan. |
| Kedua | : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan tanggal 03 Januari 2022 sehingga dengan demikian Keputusan Kepala SMK Negeri Tanjungsari nomor 800/029/01.01.VI.15/SMKN.TS/2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi. |
| Ketiga | : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperutnya. |
| <p>Ditangkap di : Tanjungsari Pada Tanggal : 03 Januari 2022 Kepala SMK Negeri Tanjungsari</p>  Yozwedi S.P. M.M. Pembina NIP 19721102 199601 1 001 | |

Lampiran : Kegiatan diskusi, wawancara atau pun koordinasi



Lampiran : Kegiatan Rapat dinas



Lampiran : Kegiatan Rapat dinas



Lampiran : Kertibatan langsung dalam supevisi



Lampiran : Keikutsertaan dalam kegiatan

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI TANJUNG SARI

NPSN: 10812412 NISN: 3212014001 AKREDITASI B
 Jl. Raya Kartasura No. 71D Kota. Tanjung Sari Kab. Lampung Selatan Kode Pos. 35364
 Website: www.smkntanjungari.sch.id E-mail: smknt1@nsd.lampung.go.id

DAFTAR HADIR KEGIATAN IN HOUSE TRAINING (IHT)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Hari / Tanggal Kota: 05 Agustus 2021

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|----|----------------------------------|---------|--------------|----|
| 1 | Dra. Nurik Sulistyawati | | 1 | 2 |
| 2 | Khorradia, S.Si, M.Ti | | 3 | 4 |
| 3 | Iris Sulisanti, S.Ag | | 5 | 6 |
| 4 | Abdul Rosmi, S.Pd | | 7 | 8 |
| 5 | Dra. Purwati | | 9 | 10 |
| 6 | Nayada, S.T | | 11 | 12 |
| 7 | Rendy Fandiha, Ss, M.Ti | | 13 | 14 |
| 8 | Mardiana Budi Sulistyawati, S.Pd | | 15 | 16 |
| 9 | Rina Hudaib, S.Pi | | 17 | 18 |
| 10 | Fajar Fandi Nur, Sd | | 19 | 20 |
| 11 | Indagunah, S.Kom | | 21 | 22 |
| 12 | Sinar Prayantono, S.Pd | | 23 | 24 |
| 13 | Fika Septi Nurli, S.Kom | | 25 | 26 |
| 14 | Rizanto Hani Pangilo, S.Si | | 27 | 28 |
| 15 | Martani, S.Pd | | 29 | 30 |
| 16 | Sucarno, S.Pd.I | | 31 | 32 |
| 17 | Fira Yusra, S.Pd | | 33 | 34 |
| 18 | Retha Budi Anani, S.Si | | 35 | 36 |
| 19 | Mir Ayo Citra Utama, S.Pd.I | | 37 | 38 |
| 20 | Yusuf, S.Pd | | 39 | 40 |
| 21 | Dobby Bella Dika, S.Pd | | 41 | 42 |
| 22 | Nevika Eriandiana, S.Pd | | 43 | 44 |
| 23 | Dwi Budi Santosa | | 45 | 46 |
| 24 | Rosti Nur Qadha Handayani, S.Pd | | 47 | 48 |
| 25 | Wahyu Triandari, S.Pd | | 49 | 50 |
| 26 | Muhammad Fandi, S.Pd | | 51 | 52 |
| 27 | Hadisono, S.Pd | | 53 | 54 |
| 28 | Rianka Arlinady, S.Kom | | 55 | 56 |
| 29 | Haryanto, S.Si, M.Man. Ed | | 57 | 58 |
| 30 | Prilaga Budi Utama, S.Ti, Kab | | 59 | 60 |
| 31 | Aliyusman Suparno, S.Pd | | 61 | 62 |
| 32 | Fajar Lutfi, S.Pd | | 63 | 64 |

Tanjung Sari, 05 Agustus 2021
 Ketua Pelaksana IHT

Mengstribahkan,
 Kepala SMK Negeri Tanjung Sari

Tanjung Sari, 05 Agustus 2021
 Ketua Pelaksana IHT

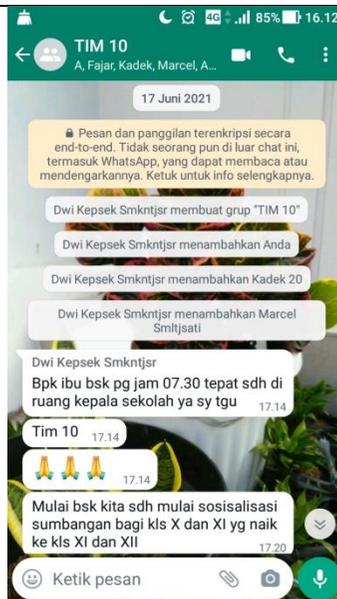
Dr. Dwi Hartono, S.Pd, M.Pd
 NIP. 1970014 200501 2 008

Fajar Lutfi, S.Pd
 NIP. 1980044 201903 1 002

Lampiran : Kegiatan Rapat dinas



Lampiran : Kegiatan Pembentukan tim kerja



Lampiran : Edaran Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI TANJUNGSARI**

Jl. Raya Kertanegara No. 31 B Kertanegara Kab. Lampung Selatan
Website : www.smln.tanjungsari.sch.id | Email : smln@pd.diklat.com
NPSN 10812412 - NIS 12112014001 - AKREDITASI : B

JADWAL SUPERVISI GURU TAHUN 2021

| No | Guru yang Diambil | Jam Pelajaran | Kelas | Nama Penitil | No | Guru yang Diambil | Jam Pelajaran | Kelas | Nama Penitil |
|-------------------------------|----------------------|---------------|---------|------------------|----|--------------------|---------------|----------|--------------|
| Bulan 08 November 2021 | | | | | | | | | |
| 1 | M. Yusuf, S.Pd, M.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Kelompok 1, S.Pd | 1 | Remby Sembun, S.Pd | 6-7 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 2 | Harsono, S.Pd, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 2 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 3 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 3 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 4 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 4 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 5 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 5 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 6 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 6 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 7 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 7 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| Bulan 09 November 2021 | | | | | | | | | |
| 1 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 1 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 2 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 2 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 3 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 3 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 4 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 4 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 5 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 5 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 6 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 6 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 7 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 7 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| Bulan 10 November 2021 | | | | | | | | | |
| 1 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 1 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 2 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 2 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 3 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 3 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 4 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 4 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 5 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 5 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 6 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 6 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 7 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 7 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| Bulan 11 November 2021 | | | | | | | | | |
| 1 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 1 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 2 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 2 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 3 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 3 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 4 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 4 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 5 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 5 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 6 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 6 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 7 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 7 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| Bulan 12 November 2021 | | | | | | | | | |
| 1 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 1 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 2 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 2 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 3 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 3 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 4 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 4 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 5 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 5 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 6 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 6 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |
| 7 | Desi, S.Pd | 6-7 | X IPA 1 | Desi, S.Pd | 7 | Desi, S.Pd | 10 | XI IPA 3 | Desi, S.Pd |

Lampiran : EdaranUndangan rapat dinas

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI TANJUNGSARI**

NPSN : 10812412 NSS : 12112014001 AKREDITASI : B
Jl. Raya Kertanegara No. 31B Kertanegara Kab. Lampung Selatan Kode Pos : 35364
Website : www.smln.tanjungsari.sch.id E-mail : smln@pd.diklat.com

Tanjung Sari, 23 Oktober 2021

No. : 421.3/706-BLE/IV-INSMKN-ESK/2021

Lampiran : Undangan rapat dinas

Kepada Yth.
Bapak/Ibu PTK SMK Negeri Tanjungsari

Tempat :
Dengan Hormat,
Selubungan akan dimuali kembali proses Pembelajaran Tatap Muka (PTM) terhitung semester ganjil tahun pelajaran 2021/2022 maka kami mengundang beberapa bapak/ibu pada :

Hari/Tanggal : Senin, 25 Oktober 2021
Waktu : 08.30 WIB sd selesai
Tempat : SMK Negeri Tanjungsari
Acara : 1. Evaluasi PTK
2. Evaluasi PTK dan PTS
3. Penataan program LP dan pendirian LSP di Tahun 2022
4. Penataan Panitia PAS
5. Supervisi PTK

Demikian undangan ini kami sampaikan, atau perubahan dan kejasmanya kami ucapkan terimakasih.

Tanjung Sari, 23 Oktober 2021
Kepala SMK Negeri Tanjungsari

SMK Negeri Tanjungsari
NID: 10/2014/2005012/009

Lampiran: Kegiatan Tahun 2019⁷¹



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI TANJUNGSARI
Alamat : Jl. Raya Kertosari No. 51 B Kec. Tanjung Sari Lampung
Selatan 35361

**Daftar Kegiatan Akademik
SMK Negeri Tanjung Sari Tahun 2019
Kepala Sekolah : Drs. Iffraim Azis, M.M.**

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | Dokumen | Ket : |
|----|--------------------------------|--|--|--|
| 1 | Ulangan Harian (UH) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai Harian | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 2 | Ulangan Tengah Semester (UTS) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai rapot semetara | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 3 | Penilaian Akhir semester (PAS) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai rapot | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan |

⁷¹ Andi Thahir, "Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online." (2022).

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---|--|
| 4 | In House Training (IHT) Pembelajaran | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | <ul style="list-style-type: none"> - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal kegiatan - Dokumen perangkat pembelajaran | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
|---|--------------------------------------|---|---|--|

Tanjungsari, Desember 2019
Kepala Tata Usaha
SMK Negeri Tanjungsari

Muslimin

Lampiran : kegiatan tahun 2020⁷²



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI TANJUNGSARI
Alamat : Jl. Raya Kertosari No. 51 B Kec. Tanjung Sari Lampung
Selatan 35361

**Daftar Kegiatan Akademik
SMK Negeri Tanjung Sari Tahun 2020
Kepala Sekolah : Dr. Dwi Haryani, S.Pd, M.Pd.**

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | Dokumen | Ket : |
|----|--------------------------------|--|---|--|
| 1 | Ulangan Harian (UH) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai Harian | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 2 | Ulangan Tengah Semester (UTS) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai raport semetara | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 3 | Penilaian Akhir semester (PAS) | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung Sari |

⁷² Thahir.

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|--|
| | | | - Nilai rapot | Kabupaten Lampung Selatan |
| 4 | In House Training (IHT) Pembelajaran | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito <i>Dihadiri Pengawas Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd</i> | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal kegiatan - Dokumen perangkat pembelajaran | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 5 | Supervisi Akademik | Nama ketua pelaksana : Riyanto Heri Puspito <i>Dihadiri Pengawas Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd</i> | | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |

Tanjungsari, Desember 2020
Kepala Tata Usaha
SMK Negeri Tanjungsari

Muslimin

Lampiran : Kegiatan Akademik Tahun 2021⁷³



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI TANJUNGSARI
Alamat : Jl. Raya Kertosari No. 51 B Kec. Tanjungsari Lampung
Selatan 35361

**Daftar Kegiatan Akademik
SMK Negeri Tanjung sari Tahun 2021
Kepala Sekolah : Dr. Dwi Haryani, S.Pd, M.Pd.**

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | Dokumen | Ket : |
|----|---|---|--|--|
| 1 | Ulangan Harian (UH) | Di Bawah koordinasi Bagian kurikulum : Fajar Luthfi | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai Harian | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 2 | Ulangan Tengah Semester (UTS) smt genap Smt ganjil | Ketua Pelaksana : Sujoko BRh Dra Nanik | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai rapot semetara | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 3 | Penilaian Akhir | Ketua Pelaksana : | - Edaran Rapat | Dokumen tersimpan |

⁷³ Thahir.

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | semester (PAS) Smt genap]Smt ganjil | DrsTaupik Drs Budi santosa | Dinas - SK Panitia - Jadwal - Soal - Nilai rapot | di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 4 | ukk | | - | |
| 5 | In House Training (IHT) Pembelajaran | Di Bawah koordinasi Bagian kurikulum Fajar Luthfi Dihadiri Pengawas Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd | - Edaran Rapat Dinas - SK Panitia - Jadwal kegiatan - Dokumen perangkat pembelaja ran | Dokumen tersimpan di bagian Tata Usaha SMK Negeri Tanjung sari Kabupaten Lampung Selatan |
| 6 | 5s | Di Bawah koordinasi Bagian kurikulum Fajar Luthfi Dihadiri Pengawas Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd Dihadiri Nara Sumber 5s : Dari Dinas pendidikan | - | |
| 7 | Pendok Calon | Ketua | - | |

| | | | | |
|---|-------------------|---|---|--|
| | LSP | <p>Pelaksana Khoirudin</p> <p>Dihadiri :</p> <p>a. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Lampung</p> <p>b. Pengawas Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd</p> <p>c. ketua MKKS Prov Lampung</p> <p>d. Peserta dari Guru SMK se provinsi Lampung</p> | | |
| 8 | Supervis Akademik | <p>Dibawah koordinasi Kurikulum dan (Fajar Luthfi)</p> <p>Manajemen Mutu (Kadek Ceria Kusuma)</p> <p>Dihadiri Pengawas</p> | - | |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|------------------------|
| | | Sekolah : Drs Sugeng, M.Pd | | |
| 9 | Diklat Kur renc | Renc | - | Januari 2022 |
| 10 | Diklat Ass | Renc | - | Pending ke feb 2022 |
| 11 | Renc UP | Renc Dibawah Koordinasi UP sekolah Novita | - | Januari 2022 |
| 12 | Penyelarasan Kur dg DUDI renc. | Renc. | - | |

Tanjungsari, Desember 2021
Kepala Tata Usaha
SMK Negeri Tanjungsari

Muslimin

Lampiran 6 : Hasil Analisis Data

Lampiran 6

Hasil Analisis Data

Lampiran 6 Hasil Analisis Data

Analisis dengan triangulasi sumber yaitu : Peneliti, Wakakur, Guru Mapel PAI, StaffTU

Dengan menggunakan *kata kunci*

| No | Sub Fokus Penelitian | Aspek Penelitian | Wawancara | | | | Kata Kunci |
|----|--------------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------|
| | | | Observasi Peneliti | Wakakur | Guru Mapel PAI | Staff | |
| A. | Perencanaan supervise akademik | 1. Kepala sekolah melakukan observasi tentang kegiatan supervise akademik | Observasi (24 Mei 2022) | Observasi (18 Agustus 2022) | Observasi (22 Agustus 2022) | Observasi (29 Agustus 2022) | Observasi |
| | | 2. Kepala sekolah melakukan studi dokumentasi bidang akademik | Dokumentasi (24 Mei 2022) | Dokumentasi (18 Agustus 2022) | Dokumentasi (22 Agustus 2022) | Dokumentasi (29 Agustus 2022) | Dokumentasi |
| | | 3. Kepala sekolah melakukan wawancara bidang akademik | Wawancara (24 Mei 2022) | Wawancara (18 Agustus 2022) | Wawancara (22 Agustus 2022) | Wawancara (29 Agustus 2022) | wawancara |
| | | 4. Kepala sekolah membentuk tim kerja bidang akademik | tim kerja (24 Mei 2022) | tim kerja (18 Agustus 2022) | tim kerja (22 Agustus 2022) | tim kerja (29 Agustus 2022) | tim kerja |

| No | Sub Fokus Penelitian | Aspek Penelitian | Observasi | Wawancara | | | Kata Kunci |
|----|--------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------|
| | | | | Wakakur | Guru Mapel PAI | Staff | |
| B | Pelaksanaan supervise akademik | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan <i>pemantapan</i> program kerja akademik | <i>Pemantapan (24 Mei 2022)</i> | <i>Pemantapan (18 Agustus 2022)</i> | <i>Pemantapan Observasi (22 Agustus 2022)</i> | <i>Pemantapan (29 Agustus 2022)</i> | <i>pemantapan</i> |
| | | 2. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan <i>sosialisasi</i> program kerja akademik kepada seluruh komponen sekolah (<i>lanjut/lanjut dengan revisi/hapus</i>) | <i>Sosialisasi (24 Mei 2022)</i> | <i>Sosialisasi (18 Agustus 2022)</i> | <i>Sosialisasi Observasi (22 Agustus 2022)</i> | <i>Sosialisasi (29 Agustus 2022)</i> | <i>sosialisasi</i> |
| | | 3. Kepala sekolah dibantu tim kerja dan seluruh komponen sekolah <i>melakukan</i> kegiatan akademik | <i>Melakukan (24 Mei 2022)</i> | <i>Melakukan (18 Agustus 2022)</i> | <i>Melakukan Observasi (22 Agustus 2022)</i> | <i>Melakukan (29 Agustus 2022)</i> | <i>melakukan</i> |

| No | Sub Fokus Penelitian | Aspek Penelitian | Wawancara | | | | Kata Kunci |
|----|-------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|
| | | | Observasi | Wakakur | Guru Mapel PAI | Staff | |
| C. | Pengawasan supervise akademik | 1. Kepala sekolah dibantu tim kerja melakukan <i>pengawasan pelaksanaan</i> kegiatan supervise akademik | <i>Pengawasan (24 Mei 2022)</i> | <i>Pengawasan (18 Agustus 2022)</i> | <i>Pengawasan (22 Agustus 2022)</i> | <i>Pengawasan (29 Agustus 2022)</i> | <i>pengawasan</i> |
| | | 2. Kepala sekolah mengeluarkan <i>kebijakan</i> khusus saat terjadi penyimpangan kegiatan akademik | <i>Kebijakan (24 Mei 2022)</i> | <i>Kebijakan (18 Agustus 2022)</i> | <i>Kebijakan (22 Agustus 2022)</i> | <i>Kebijakan (29 Agustus 2022)</i> | <i>kebijakan</i> |

Daftar Pustaka

- A. Michel Huberman, Matthew B. *Qualitatif Data Analisis Terjemah Tjetjep Rohendi Rohidi Analisis Data Kualiatatif*. Jakarta: UI-Press, n.d.
- Agustina, Beny. “Catatan Lapangan Hasil Wawancara.” Lampung Selatan, 2022.
- Ahmad Yasin, Arham. *Mushaf Ash-Shahib*. Edited by Agus Wadi. Jakarta: Hilal Media bekerja sama dengan Pesantren Quran Indonesia, n.d.
- Andriani, Septi. “The Influence Of The Transformational Leadership And Work Motivation On Teachers Performance.” *The Influence Of The Transformational Leadership And Work Motivation On Teachers Performance*, 2018.
- Asmani Jamal, Makmur. “Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah.” *Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah*, n.d.
- Ayu, Sovia. “Paparan Seminar Proposal Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu Tanggal 30 Maret 2022.” 2022.
- Bhalla, Preety. *Principle and Practice of Management*. New Delhi: Excel Books Private Limited. Lovely Professional University Phagwara, n.d.

Charbonnier, Elizabeth. *Principles of Management 17 Oraganization Planning and Controlling*. Houston, Texas 77005: OpenStax Rice University 6100 Main Street MS-375, n.d.

Creswell, John W. *Qualitative Inquiry and Research Design*. Edited by Karen Greene. Second Edi. California. United Kingdom. New Delhi: SAGE Publications. Thousand Oaks. London. New Delhi, 2007.

Cropley, Arthur. *Introduction to Qualitative Research Methode : A Practice -Oriented Introduction for Students of Psychology and Education*. Third Edis. Hamburg: University of Hamburg, 2021.
<https://doi.org/10.13140/RG.2.1.3095.6888/1>.

Dermawan, Oki. “Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online.” Bandar Lampung, 2022.

“Dimensi Kompetensi Supervisi Akademik. Bahan Belajar Mandiri Kelompok Kerja Pengawas Sekolah. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan . Departemen Pendidikan Nasional,.” *Dimensi Kompetensi Supervisi Akademik. Bahan Belajar Mandiri Kelompok Kerja Pengawas Sekolah. Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan . Departemen Pendidikan Nasional*, 2009.

- Elliana, Elliana, Yusrizal Yusrizal, and Nasir Usman. "Academic Supervision in Improving Teacher Professionalism." *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan* 13, no. 1 (2021). <https://doi.org/10.35445/alishlah.v13i1.527>.
- Fendi, Hasri. "Online-Based Academic Supervision during the Covid-19 Pandemic." *Online-Based Academic Supervision during the Covid-19 Pandemic*, 2020. <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1779/1/012027>.
- Firmansyah, Anang. *Pengantar Manajemen*. Edited by Cinthia Morris Sartono. Cetakan Pe. Yogyakarta: Penerbit Deepublish (Grup Penerbitan CV BUDI UTAMA, 2018).
- Hadiati, Eti. "Paparan Seminar Proposal Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu Tanggal 30 Maret 2022." 2022.
- Hafidulloh. *Manajemen Guru: Meningkatkan Disiplin Kinerja Guru*. Edited by Nurrahmawati. Cetakan Pe. Yogyakarta: Bintang Pustaka Madani, 2021. www.bintangpustaka.com.
- Haryani, Dwi. *Program Kerja Sekolah SMK Negeri Tanjungsari. Rencana Kerja Jangka Menengah*. Lampung Selatan: Pemerintah Provinsi Lampung. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. SMK Negeri Tanjungsari, n.d.
- Iradawati, Sofiah. *Manajemen Guru: Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*. Pertama. DI Yogyakarta: Bintang Pustaka Madani, 2021.

Istiningsih, Erlina. "Academic Supervision to Improve Teachers' Readiness in Utilizing Information and Communication Technology in Vocational High Schools." *Academic Supervision to Improve Teachers' Readiness in Utilizing Information and Communication Technology in Vocational High Schools*, 2020.

Kaur, Navleen. *Principles and Practices of Management*. Jaipur: Biyani College Printing Departement, n.d.

Luthfi, Fajar. "Catatan Lapangan Hasil Wawancara." Lampung Selatan, 2022.

Madjid, Abdul. *Pengembangan Kinerja Guru*. Edited by Miftahuchul Huda. *Pengembangan Kinerja Guru Melalui Kompetensi, Komitmen Dan Motivasi Kerja*. Pertama. DI Yogyakarta: Penerbit Samudra Biru (Anggota IKAPI), 2016. www.psambiru@gmail.com.

Mangindaan, EE. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 (2009).

Masrum. *Kinerja Guru Profesional*. Edited by Darmawan Winoto. Pertama. Purbalingga Jawa Tengah: Eureka Media Aksara, September 2021, 2021. eurekamediaaksara@gmail.com.

Mochlash, Mochamad. *Manajemen Guru : Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Guru*. Pertama. DI Yogyakarta:

- Bintang Pustaka Madani Yogyakarta, 2021.
- Moenta, Pangerang. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28nTahun 2010 (2010).
- Mudaki. “Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru.” *Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru*, 2015.
- Muhlisin. “Profesionalisme Kinerja Guru Menyongsong Masa Depan,” n.d.
- Mulyadi. *Pengantar Manajemen*. Pertama. Banyumas Jawa tengah: Penerbit CV. Pena Persada, 2020. penapersada.com.
- Muslimin. “Catatan Lapangan Hasil Wawancara,” 2022.
- . “Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2019.” Lampung Selatan, 2019.
- . “Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2020.” Lampung Selatan, 2020.
- Muslimn. “Daftar Kegiatan Akademik SMK Negeri Tanjungsari Tahun 2021.” Lampung Selatan, 2021.
- Nawawi, Hasari. “Penelitian Terapan.” *Penelitian Terapan*, 2006.
- Nawawi, Muhyidin Yahya. *Buku Catatan Hadist Arba'in Nawawiyah*. Terjemah. Indonesia: Mahtab Dakwah dan Bimbingan Jaliyat Rabwah, n.d. islamichouse.com.

- Noor, Idris H.M., Herlinawati, and Ety Sofyaningrum. "The Academic Supervision of the School Principal: A Case in Indonesia." *Journal of Educational and Social Research* 10, no. 4 (2020). <https://doi.org/10.36941/JESR-2020-0067>.
- Noviarita, Heni. "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023." 2023.
- Raharjo, Sujoko. "Catatan Lapangan Hasil Observasi." Bandar Lampung, 2022.
- . "Catatan Lapangan Hasil Observasi Kinerja Guru." Bandar Lampung, 2022.
- Rohman, Abd. *Dasar-Dasar Manajemen*. Pertama. Malang Indonesia: Inteligencia Media. Jl. Joyosuko Metro IV/No 42 B Malang Indonsia, 2017.
- . *Dasar-Dasar Manajemen*. Ceetakan I. Malang Indonesia: Inteligencia Media. Jl. Joyosuko Metro IV/No 42 B Malang Indonsia, 2017.
- Romlah. "Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023." 2023.
- Saihu, Saihu. "The Urgency Of Total Quality Management in Academic Supervision to Improve The Competency of Teachers." *The Urgency Of Total Quality Management in*

Academic Supervision to Improve The Competency of Teachers, 2020. <https://doi.org/10.30868/ei.v9i02.905>.

———. “THE URGENCY OF TOTAL QUALITY MANAGEMENT IN ACADEMIC SUPERVISION TO IMPROVE THE COMPETENCY OF TEACHERS.” *Edukasi Islami: Jurnal Pendidikan Islam* 9, no. 02 (2020). <https://doi.org/10.30868/ei.v9i02.905>.

Semiawan, Cony. *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis Karakter Dan Keunggulan*. Edited by Arita L. Jakarta: Penerbit PT Grasindo, Jalan Palmerah Selatan 22-28, n.d.

Sergiovanni. “Tujuan Supervisi Akademik.” In *Supervisi Akademik*, h.10. Jakarta, 2007.

Siswandari. *Supervisi Akademik. Bahan Pembelajaran Diklat Calon Kepala Sekolah. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Lembaga Pengembangan Dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) Indonesia. LPPKS, Indonesia@2013, 2013.*

Sudibyo, Bambang. Peranturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 (2007).

———. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 (2007).

———. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kulifikasi

Akademik dan Kompetensi Guru (2007).

Sukamdinata, Nana Syahdoih. “Metodologi Penelitian Pendidikan.” *Metodologi Penelitian Pendidikan*, 2006.

Sulastris, Lilis. *Manajemen Sebuah Pengantar Sejarah Tokoh Teori Dan Prakti*. La Good’s Publishing, n.d.

Sunaryo, Yohanes. “Academic Supervision of School Principals an Teacher Performance : A Literatur Review.” *Academic Supervision of School Principals an Teacher Performance : A Literatur Review*, 2020.

Supangat, Ali. “Implementasi Supervisi Akademik Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI Sekolah Dasar.” *Implementasi Supervisi Akademik Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Pedagogik Guru PAI Sekolah Dasar*, 2016.

Syaamil Al Qur An. Departemen Agama RI Al Qur an Terjemah per kata, n.d.

Tanjung, Abdul Hamid. “Pelaksanaan Supervisi Akademik Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Negeri Lopian 2 Kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah.” *Pelaksanaan Supervisi Akademik Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD Negeri Lopian 2 Kecamatan Badiri Kabupaten Tapanuli Tengah*, 2014.

- Thaher, Andi. “Paparasi Materi Kuliah Metodologi Penelitian Kualitatif Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.” 2021.
- Thahir, Andi. “Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online.” 2022.
- Tim ICT, Admin. “SMK Negeri Tanjungsari Kabupaten Lampung Selatan,” 2022.
<https://www.smkntanjungsari.sch.id/sejarah-singkat/>.
- Verma. *Principles of Management*. First Edit. Bavdhan: Universal Training Solution Private Limited, 2013.
- wayne K.Hoy, Patrick B.Forsyth. *Effective Supervision Theory into Practice*, n.d.
- Widiyanto, Didik. “Impact Determinants TQM And Religiosity to Teacher Performance.” *Impact Determinants TQM And Religiosity to Teacher Performance*, 2020.
- Yetri. “Paparasi Seminar Proposal Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Hari Rabu Tanggal 30 Maret 2022.” 2022.
- . “Saran Perbaikan Sidang Ujian Terbuka Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 06 Februari 2023.” 2023.

———. “Saran Perbaikan Sidang Ujian Tertutup Tesis Mahasiswa Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Pada Hari Senin Tanggal 26 Desember 2022 via Online.” 2022.

Yudhoyono, Susilo. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pub. L. No. 14 Tahun 2005 (2005).

Zubair, Ahmad. “Manajemen Peningkatan Kinerja Guru,” n.d.

Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Di SMK Negeri Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan

ORIGINALITY REPORT

| | | | |
|------------------|------------------|--------------|----------------|
| 12% | 12% | 2% | 3% |
| SIMILARITY INDEX | INTERNET SOURCES | PUBLICATIONS | STUDENT PAPERS |

PRIMARY SOURCES

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | repository.uinsu.ac.id Internet Source | 5% |
| 2 | docplayer.info Internet Source | 2% |
| 3 | repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source | 1% |
| 4 | eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source | 1% |
| 5 | eprints.ums.ac.id Internet Source | 1% |
| 6 | anzdoc.com Internet Source | 1% |
| 7 | www.researchgate.net Internet Source | 1% |
| 8 | www.sagepub.com Internet Source | 1% |

etheses.uin-malang.ac.id



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
PASCASARJANA**

PROGRAM STUDI MAGISTER
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Surat Keterangan

Diberikan Kepada :

**SUJOKO BUDI RAHARJO
NPM. 2086131041**

Telah melakukan Tes Plagiarisme Tesis Bab I, IV, dan V yang dilakukan oleh Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Program Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung, dengan tingkat kemiripan rata-rata sebesar :

12% (Dua Belas Persen)

Hal-hal di luar hasil ini, menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Bandar Lampung, 20 Desember 2023

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Dr. Sovia Mas Ayu, M.A.
NIP. 197611302005012006



Sekretaris,

Dr. Junaidah, S. Ag., M. A.
NIP. 197611182003122002