



Kompetensi Kepala Sekolah dalam melaksanakan Supervisi Akademik Melalui Pendampingan PRODEP di SMP Negeri 3 Parigi Kecamatan Parigi Kabupaten Muna

Restelwan
SMP Negeri 3 Parigi
restelwan@gmail.com

Received: 23 August 2022; Revised: 12 October 2022; Accepted: 09 November 2022

DOI: <http://dx.doi.org/10.37905/dikmas.2.4.1287-1298.2022>

Abstrak

Untuk melaksanakan supervisi akademik secara efektif diperlukan keterampilan konseptual, interpersonal dan teknikal. Oleh sebab itu, setiap kepala sekolah harus memiliki dan menguasai konsep supervisi akademik yang meliputi: pengertian, tujuan dan fungsi, prinsip-prinsip, dan dimensi-dimensi substansi supervisi akademik. Supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah antara lain adalah sebagai berikut. (1) Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan pembelajaran kreatif, inovatif, pemecahan masalah, berpikir kritis dan naluri kewirausahaan. (2) Membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan di sekolah/madrasah atau mata pelajaran di sekolah/madrasah berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP. (3) Membimbing guru dalam memilih dan menggunakan strategi/ metode/teknik pembelajaran/bimbingan yang dapat mengembangkan berbagai potensi siswa. (4) Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan (di kelas, laboratorium, dan/atau di lapangan) untuk mengembangkan potensi siswa. (5) Membimbing guru dalam mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran. (6) Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran. Kata kunci: supervise, motivasi, prestasi

PENDAHULUAN

Program pendampingan ProDEP atau program pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah (PPKSPS) ini dapat membantu dan diharapkan dapat memberikan wawasan kepada Kepala Sekolah dalam meningkatkan kompetensi supervisi akademik yang meliputi: (1) memahami konsep supervisi akademik, (2) membuat rencana program supervisi akademik, (3) menerapkan teknik-teknik supervisi akademik, (4) menerapkan supervisi klinis, dan (5) melaksanakan tindak lanjut supervisi akademik. Berdasarkan hasil pendampingan terhadap lima kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah, maka kompetensi supervisi akademik masih perlu pendampingan secara berkelanjutan karena supervisi akademik ini merupakan salah satu tolak ukur dari keberhasilan seorang guru di dalam mendidik anak kita, karena ditangan gurulah terletak nasib anak bangsa kita, jika seorang kepala sekolah kurang melaksanakan supervisi terhadap guru, maka apa yang dilakukan/dilaksanakan oleh guru baik perencanaan, pelaksanaan maupun penilaian tidak akan berhasil dengan baik karena tidak terkontrol baik oleh kepala sekolah.

Peneliti dalam melakukan pendampingan terhadap kepala sekolah binaan, di mana dari hasil penilaian kinerja kepala sekolah untuk kompetensi supervisi akademik masih rendah yaitu 1,67 jika dikonversi menjadi 41,75 %. Jika dibandingkan dengan kompetensi yang lain. Skor untuk supervisi akademik memperoleh nilai dibawah dan berdasarkan hasil pengamatan, observasi dan wawancara dengan guru binaan, bahwa selama ini mereka belum pernah disupervisi oleh kepala sekolah, baik supervisi administrasi maupun supervisi proses. Adapun penyebabnya adalah banyaknya tugas dan tanggung jawab kepala sekolah menyebabkan pelaksanaan supervisi akademik di sekolah terabaikan dan tidak berjalan sesuai dengan harapan serta kurangnya pemahaman kepala sekolah betapa



pentingnya pelaksanaan supervisi akademik di sekolah. Sebagai obyek penelitian ini adalah SMP Negeri 3 Parigi. Berdasarkan pengamatan, observasi, wawancara dan hasil penilaian kinerja kepala sekolah yang peneliti lakukan ternyata kompetensi supervisi akademik (supervisi pembelajaran) masih rendah.

KAJIAN PUSTAKA

Kompetensi Kepala Sekolah.

Berdasarkan Permendiknas No 28 tahun 2010 tentang penugasan guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah, pasal 1 ayat (5) menyatakan bahwa kompetensi kepala sekolah/madrasah adalah pengetahuan, sikap dan ketrampilan pada dimensi-dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan social. Menurut Achmad Sudrajat (2008;1) kompetensi kepala sekolah terdiri dari:

a. Kompetensi Kepribadian

1. Memiliki integritas kepribadian yang kuat sebagai pemimpin :
 - Selalu konsisten dalam berfikir, bersikap, berucap, dan berbuat dalam setiap melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi.
 - Memiliki komitmen/loyalitas/ dedikasi/etos kerja yang tinggi dalam setiap melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi.
 - Tegas dalam dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsi.
 - Disiplin dalam melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi.
2. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah:
 - Memiliki rasa keingintahuan yang tinggi terhadap kebijakan, teori, praktik baru sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsinya.
 - Mampu secara mandiri mengembangkan diri sebagai upaya pemenuhan rasa keingintahuannya terhadap kebijakan, teori, praktik baru sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsi.
3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi:
 - Kecenderungan untuk selalu menginformasikan secara tranparan dan proporsional kepada orang lain atas segala rencana, proses pelaksanaan, dan keefektifan, kelebihan dan kekurangan pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsi
 - Terbuka atas saran dan kritik yang disampaikan oleh atasan, teman sejawat, bawahan, dan pihak lain atas pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsi.
4. Mampu mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah:
 - Memiliki stabilitas emosi dalam setiap menghadapi masalah sehubungan dengan suatu tugas pokok dan fungsi
 - Teliti, cermat, hati-hati, dan tidak tergesa-gesa dalam melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi
 - Tidak mudah putus asa dalam menghadapi segala bentuk kegagalan sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas pokok dan fungsi.
5. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan:
 - Memiliki minat jabatan untuk menjadi kepala sekolah yang efektif
 - Memiliki jiwa kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah

b. Kompetensi Manajerial

1. Mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan:
 - Menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis, perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah,



- Mampu menyusun rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan strategis yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana strategis baik
 - Mampu menyusun rencana operasional (Renop) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan renop yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana operasional yang baik.
 - Mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik.
 - Mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan RAPBS yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan RAPBS yang baik.
 - Mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan RAPBS yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan perencanaan program yang baik.
2. Mampu mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan:
- Menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah.
 - Mampu mengembangkan struktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
 - Mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
 - Menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan
 - Mampu mengembangkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik
 - Mampu melakukan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan prinsip-prinsip tepat kualifikasi, tepat jumlah, dan tepat persebaran.
 - Mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat, dan bakat perseorangan pendidikan dan tenaga kependidikan
3. Mampu memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:
- Mampu mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program strategis sekolah kepada keseluruhan guru dan staf.
 - Mampu mengkoordinasikan guru dan staf dalam merelalisasikan keseluruhan rencana untuk menggapai visi, mengemban misi, menggapai tujuan dan sasaran sekolah
 - Mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan, dan memotivasi guru dan staf agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
 - Mampu membangun kerjasama tim (team work) antar-guru, antar- staf, dan antara guru dengan staf dalam memajukan sekolah



- Mampu melengkapi guru dan staf dengan keterampilan-keterampilan profesional agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing
 - Mampu melengkapi staf dengan ketrampilan-ketrampilan agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dan diperbaharui untuk kemajuan sekolahnya
 - Mampu memimpin rapat dengan guru-guru, staf, orangtua siswa dan komite sekolah
 - Mampu melakukan pengambilan keputusan dengan menggunakan strategi yang tepat
 - Mampu menerapkan manajemen konflik
4. Mampu mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:
- Mampu merencanakan kebutuhan guru dan staf berdasarkan rencana pengembangan sekolah
 - Mampu melaksanakan rekrutmen dan seleksi guru dan staf sesuai tingkat kewenangan yang dimiliki oleh sekolah
 - Mampu mengelola kegiatan pembinaan dan pengembangan profesional guru dan staf
 - Mampu melaksanakan mutasi dan promosi guru dan staf sesuai kewenangan yang dimiliki sekolah
 - Mampu mengelola pemberian kesejahteraan kepada guru dan staf sesuai kewenangan dan kemampuan sekolah
5. Mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal:
- Mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah
 - Mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Mampu mengelola pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah
 - Mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai sistem pembukuan yang berlaku.
 - Mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah
6. Mampu mengelola hubungan sekolah – masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah:
- Mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat
 - Mampu melakukan pendekatan-pendekatan dalam rangka mendapatkan dukungan dari lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat
 - Mampu memelihara hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat
7. Mampu mengelola kesiswaan, terutama dalam rangka penerimaan siswa baru, penempatan siswa, dan pengembangan kapasitas siswa:
- Mampu mengelola penerimaan siswa baru terutama dalam hal perencanaan dan pelaksanaan penerimaan siswa baru sesuai dengan kebutuhan sekolah
 - Mampu mengelola penempatan dan pengelompokan siswa dalam kelas sesuai dengan maksud dan tujuan pengelompokan tersebut.
 - Mampu mengelola layanan bimbingan dan konseling dalam membantu penguatan kapasitas belajar siswa
 - Mampu menyiapkan layanan yang dapat mengembangkan potensi siswa sesuai dengan kebutuhan, minat, bakat, kreativitas dan kemampuan
 - Mampu menetapkan dan melaksanakan tata tertib sekolah dalam memelihara kedisiplinan siswa
 - Mampu mengembangkan sistem monitoring terhadap kemajuan belajar siswa
 - Mampu mengembangkan sistem penghargaan dan pelaksanaannya kepada siswa yang berprestasi



8. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional:
 - Memiliki pemahaman yang komprehensif dan tepat, dan sikap yang benar tentang esensi dan tugas profesional guru sebagai pendidik
 - Menguasai seluk beluk kurikulum dan proses pengembangan kurikulum nasional sehingga memiliki sikap positif terhadap keberadaan kurikulum nasional yang selalu mengalami pembaharuan, serta terampil dalam menjabarkannya menjadi kurikulum tingkat satuan pendidikan
 - Mampu mengembangkan rencana dan program pembelajaran sesuai dengan kompetensi lulusan yang diharapkan
 - Menguasai metode pembelajaran efektif yang dapat mengembangkan kecerdasan intelektual, spritual, dan emosional sesuai dengan materi pembelajaran
 - Mampu mengelola kegiatan pengembangan sumber dan alat pembelajaran di sekolah dalam mendukung pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan
 - Menguasai teknik-teknik penilaian hasil belajar dan menerapkannya dalam pembelajaran
 - Mampu menyusun program pendidikan per tahun dan per semester
 - Mampu mengelola penyusunan jadwal pelajaran per semester
 - Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program pembelajaran dan melaporkan hasil-hasilnya kepada stakeholders sekolah.
9. Mampu mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien:
 - Mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, baik untuk jangka pendek maupun untuk jangka panjang.
 - Mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama yang bersumber dari luar sekolah dan dari unit usaha sekolah.
 - Mampu mengkoordinasikan pembelanjaan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efisiensi
 - Mampu mengkoordinasikan kegiatan pelaporan keuangan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
10. Mampu mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung kegiatan kegiatan sekolah:
 - Mampu mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku
 - Mampu mengelola administrasi sekolah yang meliputi administrasi akademik, kesiswaan, sarana/prasarana, keuangan, dan hubungan sekolah-masyarakat
 - Mampu mengelola administrasi kearsipan sekolah baik arsip dinamis maupun arsip lainnya
 - Mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan bukti-bukti fisik
11. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan kesiswaan di sekolah:
 - Mampu mengelola laboratorium sekolah agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran siswa
 - Mampu mengelola bengkel kerja agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran keterampilan siswa
 - Mampu mengelola usaha kesehatan sekolah dan layanan sejenis untuk membantu siswa dalam pelayanan kesehatan yang diperlukan
 - Mampu mengelola kantin sekolah berdasarkan prinsip kesehatan, gizi, dan keterjangkauan
 - Mampu mengelola koperasi sekolah baik sebagai unit usaha maupun sebagai sumber belajar siswa



- Mampu mengelola perpustakaan sekolah dalam menyiapkan sumber belajar yang diperlukan oleh siswa
12. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah:
- Mampu bertindak kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan melalui cara berpikir dan cara bertindak
 - Mampu memberdayakan potensi sekolah secara optimal ke dalam berbagai kegiatan-kegiatan produktif yang menguntungkan sekolah
 - Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan (kreatif, inovatif, dan produktif) di kalangan warga sekolah
13. Mampu menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif bagi pembelajaran siswa:
- Mampu menata lingkungan fisik sekolah sehingga menciptakan suasana nyaman, bersih dan indah
 - Mampu membentuk suasana dan iklim kerja yang sehat melalui penciptaan hubungan kerja yang harmonis di kalangan warga sekolah
 - Mampu menumbuhkan budaya kerja yang efisien, kreatif, inovatif, dan berorientasi pelayanan prima
14. Mampu mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan:
- Mampu mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan sistem informasi
 - Mampu menyusun format data base sekolah sesuai kebutuhan
 - Mampu mengkoordinasikan penyusunan data base sekolah baik sesuai kebutuhan pendataan sekolah
 - Mampu menerjemahkan data base untuk merencanakan program pengembangan sekolah
15. Terampil dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah:
- Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen sekolah
 - Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran, baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat pembelajaran
16. Terampil mengelola kegiatan produksi/jasa dalam mendukung sumber pembiayaan sekolah dan sebagai sumber belajar siswa:
- Mampu merencanakan kegiatan produksi/jasa sesuai dengan potensi sekolah
 - Mampu membina kegiatan produksi/jasa sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan yang profesional dan akuntabel
 - Mampu melaksanakan pengawasan kegiatan produksi/jasa dan menyusun laporan
 - Mampu mengembangkan kegiatan produksi/jasa dan pemasarannya
17. Mampu melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai standar pengawasan yang berlaku:
- Memahami peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan standar pengawasan sekolah
 - Melakukan pengawasan preventif dan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah
- c. Kompetensi Supervisi**
1. Mampu melakukan supervisi sesuai prosedur dan teknik-teknik yang tepat:
- Mampu merencanakan supervisi sesuai kebutuhan guru
 - Mampu melakukan supervisi bagi guru dengan menggunakan teknik-teknik supervisi yang tepat
 - Mampu menindaklanjuti hasil supervisi kepada guru melalui antara lain pengembangan profesional guru, penelitian tindakan kelas, dsb.



2. Mampu melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pendidikan sesuai dengan prosedur yang tepat:

- Mampu menyusun standar kinerja program pendidikan yang dapat diukur dan dinilai.
- Mampu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program pendidikan dengan menggunakan teknik yang sesuai
- Mampu menyusun laporan sesuai dengan standar pelaporan monitoring dan evaluasi

d. Kompetensi Sosial

1. Terampil bekerja sama dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan dan memberi manfaat bagi sekolah:

- Mampu bekerja sama dengan atasan bagi pengembangan dan kemajuan sekolah
- Mampu bekerja sama dengan guru, staf/karyawan, komite sekolah, dan orang tua siswa bagi pengembangan dan kemajuan sekolah
- Mampu bekerja sama dengan sekolah lain dan instansi pemerintah terkait dalam rangka pengembangan sekolah
- Mampu bekerja sama dengan dewan pendidikan kota/kabupaten dan stakeholders sekolah lainnya bagi pengembangan sekolah

2. Mampu berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan:

- Mampu berperan aktif dalam kegiatan informal di luar sekolah
- Mampu berperan aktif dalam organisasi sosial kemasyarakatan
- Mampu berperan aktif dalam kegiatan keagamaan, kesenian, olahraga atau kegiatan masyarakat lainnya
- Mampu melibatkan diri dalam pelaksanaan program pemerintah

3. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain:

- Mampu menggali persoalan dari lingkungan sekolah (berperan sebagai problem finder)
- Mampu dan kreatif menawarkan solusi (sebagai problem solver)
- Mampu melibatkan tokoh agama, masyarakat, & pemerintah dalam memecahkan masalah kelembagaan
- Mampu bersikap obyektif/tidak memihak dalam mengatasi konflik internal sekolah
- Mampu bersikap simpatik/tenggang rasa terhadap orang lain
- Mampu bersikap empatik/sambung rasa terhadap orang lain.

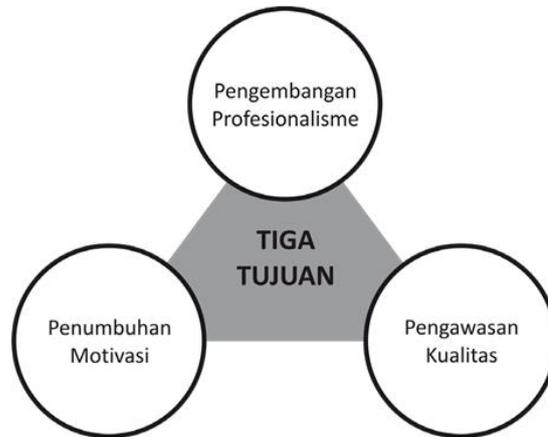
Supervisi Akademik

Supervisi akademik merupakan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Supervisi akademik merupakan upaya membantu guru-guru tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status social ekonomi, dan yang berkebutuhan khusus dalam mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran.

Menurut Glickman, 1981 (dalam Sudrajat Akhmad, 2011; 1) Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pembelajaran. Sementara itu, Daresh, 1989 (dalam Sudrajat Akhmad, 2011; 1) menyebutkan bahwa supervisi akademik merupakan upaya membantu guru-guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran.

Menurut Neagley (dalam Departemen Pendidikan Nasional, 2007:9) Pengembangan kemampuan dalam konteks ini janganlah ditafsirkan secara sempit, semata-mata ditekankan pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, melainkan juga pada peningkatan komitmen (commitmen) atau kemauan (willingness) atau motivasi (motivation) guru, sebab dengan meningkatkan kemampuan dan motivasi kerja guru, kualitas pembelajaran akan meningkat.

Menurut Sergiovanni (*dalam Departemen Pendidikan Nasional, 2007:10*), ada tiga tujuan supervisi akademik sebagaimana dapat dilihat pada gambar 1 berikut:



1. Supervisi akademik diselenggarakan dengan maksud membantu guru mengembangkan kemampuannya profesionalnya dalam memahami akademik, kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.
2. Supervisi akademik dilakukan untuk memonitor kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas- kelas disaat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian peserta didik.
3. 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.

Supervisi akademik berkaitan erat dengan pembelajaran berkualitas, karena proses pembelajaran yang berkualitas memerlukan guru yang profesional. Guru sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dapat ditingkatkan profesionalitasnya melalui supervisi akademik sehingga tercapai tujuan pembelajaran. Menurut Sergiovanni (*dalam Departemen Pendidikan Nasional, 2007:7*), bahwa refleksi praktis penilaian unjuk kerja guru dalam supervisi akademik adalah melihat realita kondisi untuk menjawab permasalahan pembelajaran di kelas, sehingga diperoleh informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola kegiatan pembelajaran. Dengan demikian, melalui supervisi akademik guru akan semakin mampu memfasilitasi belajar bagi peserta didik sehingga proses pembelajaran menjadi berkualitas.

ProDEP

Program *Professional Development for Education Personnel* (ProDEP), terdiri dari empat program sebagai berikut :

1. Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah (PPCKS),
2. Program Pengembangan Kapasitas Pendidikan Pemerintah Daerah (PPKPPD),
3. Program Pendampingan Kepala Sekolah oleh Pengawas Sekolah (PPKSPS),
4. Pengembangan Keprofesian Kepala Sekolah/Madrasah (PKB KS/M)

Salah satu dari program ProDEP (Professional Development for Education Personnel) adalah merupakan program pendampingan pengawas sekolah/madrasah terhadap kepada sekolah/madrasah. Pendampingan pengawas sekolah/madrasah ini merupakan tugas profesi sebagaimana diamanahkan dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010. Tujuan dari



ProDEP adalah mengembangkan sebuah system nasional Pengembangan Keprofesian Tenaga Kependidikan, Sistem nasional pengembangan keprofesian tersebut dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja kepala sekolah/madrasah, pengawas, dan pejabat pendidikan tingkat kabupaten/kota dan provinsi yang bertanggung-jawab atas manajemen dan tata kelola sekolah/madrasah. Hasil yang diharapkan dari ProDEP ini adalah: *Pengelolaan sekolah dan madrasah yang lebih baik*. Menurut Nurmaherawati (28:2015) PPKSPS merupakan program yang menyiapkan pengawas untuk mampu mendampingi kepala sekolah/madrasah binaan melaksanakan PKB sehingga program ini tidak terpisahkan dari PKBKS. Hasil PPKSPS berdampak langsung terhadap keberhasilan implementasi PKB KS. Menurut peneliti program PPKSPS atau di kenal dengan ProDEP sangat membantu peran kepala sekolah sebagai supervisor, dan melalui program pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah ini diharapkan kepala sekolah dapat menyusun perencanaan, melaksanakan supervisi, menyusun program umpan balik dan rencana tindak lanjut serta menyusun laporan hasil pelaksanaan supervisi akademik.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian tindakan sekolah. Menurut Wasesa, 1994 (dalam Arief. Afriani 2016: 1428) Penelitian tindakan merupakan proses daur ulang. Mulai tahap perencanaan, pelaksanaan tindakan dan pemantapan, refleksi yang mungkin diikuti dengan perencanaan ulang. Menurut Kemmis dan Taggar, 1988 (dalam Arief Afriani 2013:19) menyatakan bahwa model penelitian tindakan adalah berbentuk spiral. Tahapan penelitian tindakan pada suatu siklus meliputi : menyusun perencanaan, melaksanakan tindakan, pengamatan, dan refleksi. Siklus ini berlanjut dan akan dihentikan jika telah sesuai dengan kebutuhan dan dirasa telah cukup. Penelitian Tindakan Sekolah ini dilaksanakan di SMP Negeri 3 Parigi. Waktu penelitian bulan Juli-Agustus 2022. Indikator keberhasilan yang diharapkan pada penelitian tindakan ini adalah tingkat pemahaman dan kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik diharapkan di atas 3,05 atau dikonversi menjadi 76,25 %.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Penelitian Tindakan Sekolah (PTS) ini dilaksanakan dalam 2 siklus. Pada masing-masing siklus dilakukan kegiatan pendampingan. Kegiatan pendampingan diawali dengan Pertemuan awal yakni mendampingi kepala sekolah dalam mempersiapkan supervisi akademik dan membantu memberikan masukan terhadap rencana pelaksanaan supervisi akademik yang telah disiapkan dilanjutkan dengan observasi pelaksanaan supervisi akademik, dan diakhiri dengan pertemuan menyusun program umpan balik dan rencana tindak lanjut, beserta laporan hasil pelaksanaan supervisi akademik.

Pengulangan siklus didasarkan atas refleksi terhadap hasil pemantauan yang dilaksanakan.

Kondisi awal hasil penilaian kinerja kepala sekolah ketika dilaksanakan pendampingan terhadap kepala sekolah SMP Negeri 3 Parigi, nampak pada tabel 1 dibawah ini.

KOMPONEN	KODE	SKOR RATA-RATA
1. Kepribadian dan Sosial	PKKS 1	3.57
2. Kepemimpinan Pembelajaran	PKKS 2	3.10
3. Pengembangan Sekolah	PKKS 3	3.14
4. Manajemen Sumber Daya	PKKS 4	3.00
5. Kewirausahaan	PKKS 5	3.00
6. Supervisi Pembelajaran	PKKS 6	1.67
Total		17.48



Dari refleksi kondisi awal ini diambil tindakan dengan cara mengoptimalkan pendampingan kepala sekolah SMP Negeri 3 Parigi untuk meningkatkan kinerjanya dalam supervisi akademik (supervisi pembelajaran).

Tujuan utama pendampingan ini adalah memberikan bantuan dan dukungan kepada kepala sekolah untuk lebih mengoptimalkan pelaksanaan supervisi akademik di sekolahnya.

2. Hasil Siklus 1 Dan Siklus 2

Hasil pengamatan siklus 1 pada kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik (supervisi pembelajaran) adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Hasil Penilaian Kinerja Kepala pada siklus ke 1

KOMPONEN	KODE	SKOR RATA-RATA
1. Kepribadian dan Sosial	PKKS 1	3.86
2. Kepemimpinan Pembelajaran	PKKS 2	3.10
3. Pengembangan Sekolah	PKKS 3	3.14
4. Manajemen Sumber Daya	PKKS 4	3.00
5. Kewirausahaan	PKKS 5	3.00
6. Supervisi Pembelajaran	PKKS 6	2.67
Total		18.43

Hasil pengamatan siklus 1 nampak bahwa ada perubahan dari kondisi awal untuk penilaian kinerja kepala sekolah pada pelaksanaan supervisi akademik adalah 1,67 jika di konversi 41,75%, setelah dilaksanakan pendampingan ada peningkatan menjadi 2,67 atau dikonversi menjadi 66,75%. Hasil penilaian kinerja kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik pada siklus 1 ini sudah lebih meningkat dari kategori kurang menjadi cukup, untuk itu masih perlu pendampingan kembali dan melanjutkan tindakan ke siklus 2.

Setelah dilakukan tindakan pada siklus 2 maka terdapat peningkatan hasil penilaian kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik yakni sebagai berikut :

Tabel 3. Hasil Penilaian Kinerja Kepala pada siklus ke 2

KOMPONEN	KODE	SKOR RATA-RATA
1. Kepribadian dan Sosial	PKKS 1	3.71
2. Kepemimpinan Pembelajaran	PKKS 2	3.10
3. Pengembangan Sekolah	PKKS 3	3.14
4. Manajemen Sumber Daya	PKKS 4	3.00
5. Kewirausahaan	PKKS 5	3.20
6. Supervisi Pembelajaran	PKKS 6	3.67
Total		19.62

3. Refleksi

Berdasarkan hasil pengamatan kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik pada siklus 1, dapat di lihat sudah mulai ada perubahan dari kondisi sebelumnya, namun perubahannya belum secara optimal. Masih ada beberapa aspek yang perlu peningkatan yakni menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru dan menindaklanjuti hasil pelaksanaan supervisi akademik. Kurangnya optimalisasi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik disebabkan karena keterbatasan waktu dan banyaknya pekerjaan



yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah sehingga dalam pelaksanaan supervisi akademik pada siklus pertama ini belum sepenuhnya terpenuhi.

Tindakan pada Siklus 2 dilakukan dengan cara lebih mengoptimalkan pendampingan pengawas sekolah terhadap kepala sekolah dalam hal pelaksanaan supervisi akademik yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah, dan berdasarkan pendampingan melalui program ProDEP ini pengawas merasa lebih terbantuan.

Setelah tindakan ini dilaksanakan maka diperoleh peningkatan hasil kompetensi penilaian kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik yakni memperoleh hasil 3,67 atau dikonversi menjadi 91,75%.

PEMBAHASAN

Kegiatan penelitian tindakan sekolah ini dilaksanakan untuk melihat sejauhmana peningkatan kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik setelah mendapat pembimbingan atau pendampingan.

Hasil analisis kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik pada siklus 1 belum mencapai target di atas 76%. Hasil yang dicapai adalah 66,75 %. Setelah dilaksanakan tindakan siklus 2 maka hasil analisis kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik Sudah memenuhi target kinerja kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik yakni mencapai nilai 91,75 %. Dengan melihat peningkatan ini maka dapatlah dikatakan bahwa pendampingan yang dilaksanakan pengawas kepada kepala sekolah dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik berhasil.

Dari hasil Penelitian Tindakan Sekolah ini yang dilaksanakan dengan menggunakan pendampingan ProDep/PPKSPS (program pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah) berdampak positif terhadap hasil kinerja atau kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik di sekolahnya.

PENUTUP

Simpulan yang dapat diambil dari kegiatan penelitian tindakan selama dua siklus, dan berdasarkan seluruh pembahasan serta analisa yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Program Pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah/ProDep yang dilaksanakan dapat meningkatkan kompetensi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi akademik. Terbukti peningkatan setiap siklus yang dialami oleh kepala sekolah adalah : siklus I (66,75 %) kategori cukup terjadi peningkatan pada siklus II (91,75%) kategori sangat baik.
2. Kegiatan pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah/ProDep juga memberikan motivasi kepada kepala sekolah untuk lebih mengembangkan kompetensi yang dimilikinya terutama kompetensi supervisi akademik/supervisi pembelajaran.
3. Kegiatan program pendampingan kepala sekolah oleh pengawas sekolah/ProDEP dapat meningkatkan kompetensi kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik .

RUJUKAN

- A.alauddin A.udin, 2012, *Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah*. www.academia.edu/6747.
- Sudrajat Achmad, 2008, *Kompetensi Kepala Sekolah*. Beranda Manajemen Pendidikan.
- Arief Afriani, 2013, *Upaya Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Melaksanakan Penilaian Otentik Sesuai Dengan Kurikulum 2013*. Karya tulis tidak dipublikasikan.
- Arief Afriani, 2016, *Upaya Meningkatkan Kompetensi Guru Dalam Memanfaatkan Lingkungan Sebagai Sumber Belajar Melalui Peningkatan Efektifitas Pendampingan Guru IPA di SMP*

Se-Kota Gorontalo. Fakultas MIPA UNG, Jurnal ENTROPI Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran Sains. Tahun 2016.

Bahan Pembelajaran Utama Supervisi Akademik, edisi revisi untuk ProDEP 2015 . Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan & Kebudayaan Dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Departemen Pendidikan Nasional, 2007. *Pedoman Penilaian Hasil Belajar di Sekolah*.

Nurmaherawati, 2015. *Kegiatan Pembimbingan Kepala Sekolah Melalui PKB ProDEP dalam Mengembangkan Kompetensi Supervisi Akademik*. <http://nurmaherawati512.wordpress.com>.

Permendiknas No 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Permendiknas No 28 Tahun 2010 tentang *Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah*.

Sudrajat Akhmad, 2011. *Konsep Supervisi Akademik*. <https://akhmadsudrajat.wordpress.com>.