

menganalisis data untuk mendeskripsikan pelaksanaan supervisi akademik guru SMA di Kabupaten Kepahiang.

#### 4. Kaidah Penelitian

Kaidah penelitian ini merujuk dari *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Penulisan Makalah, Referensi, dan Tesis)*. Yang diterbitkan oleh Program Studi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.

#### 5. Kemandirian Peneliti

Proses penyusunan proposal, instrumen penelitian dan analisis data dilakukan oleh peneliti sendiri dalam bimbingan dosen pembimbing.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Perencanaan Supervisi Akademik**

Pengawas sekolah dalam melaksanakan pengawasan akademik yakni menilai dan membina guru dalam rangka mempertinggi kualitas proses pembelajaran yang dilaksanakannya, agar berdampak terhadap kualitas hasil belajar peserta didik. (Depdiknas, 2010:2)

Sebelum melaksanakan kegiatan supervisi pengawas menyusun program kepengawasan. Perencanaan supervisi disusun dalam program kerja yang dilandasi dari hasil pengawasan pada tahun sebelumnya. Program pengawasan sekolah SMA Kabupaten Kepahiang terdiri atas: 1. program pengawasan tahunan, yakni program pengawasan tahunan yang disusun untuk kegiatan pengawasan SMA Kabupaten Kepahiang untuk satu tahun. 2. program pengawasan semester, yakni program pengawasan semester merupakan jabaran program pengawasan tahunan. Untuk mengatur jadwal kunjungan ke sekolah setiap bulan diatur pembagian tugas.

Dari hasil wawancara dengan Korwas Kabupaten Kepahiang tentang Bagaimana Program Rencana Kepengawasan Akademik disusun?

“Rencana Kepengawasan Akademik (RKA) disusun berdasarkan Program semester. RKA diuraikan dalam bentuk matrik. RKA sebagai rincian dari program tahunan dan program semester.”

Penyusunan program kepengawasan di Kabupaten Kepahiang menganut uraian Departemen Pendidikan Nasional. Dari berbagai sumber Depdiknas dapat dijelaskan bahwa perbandingan bobot supervisi akademik dan bobot manajerial adalah 75% berbanding 25%. Program kerja pengawasan disusun berdasarkan W4H yakni: **Why**: Mengapa kegiatan pengawasan dilakukan? **What**: Apa tujuan dan sasaran pengawasan? **Who**: Siapa yang terlibat dalam pengawasan? **How**:

Bagaimana pengawasan dilakukan? **When:** Kapan pengawasan dilakukan?

Bagaimana tahapan-tahapan pengawas sekolah melakukan kegiatan kepengawasan? Korwas menjelaskan:

“Tahapan-tahapan kepengawasan yaitu a) penyusunan program pengawasan, b) pelaksanaan program pengawasan, c) evaluasi program pengawasan, d) pelaporan program pengawasan. Penyusunan program tahunan terdiri dari dua program semester. Langkah-langkahnya sebagai berikut: a. Identifikasi hasil pengawasan tahun sebelumnya; b. pengolahan dan analisis hasil dan evaluasi pengawasan tahun sebelumnya; c. Perumusan program pengawasan tahunan; d. Pemantapan dan penyempurnaan program tahunan. Program semester dirinci lagi kedalam RKA dan RKM. Program yang ada di dalam RKA ini untuk melakukan supervisi akademik.”

Sebelum melaksanakan supervisi akademik diawali dengan penyusunan program kepengawasan. Berdasarkan jangka waktunya atau periode kerjanya, program pengawasan sekolah terdiri atas: (a) program pengawasan tahunan, (b) program pengawasan semester (c) rencana kepengawasan akademik (RKA) dan (d) rencana kepengawasan manajerial (RKM). Program pengawasan tahunan disusun dengan cakupan kegiatan pengawasan pada semua sekolah dalam kurun waktu satu tahun. Program pengawasan semester merupakan penjabaran program pengawasan tahunan pada masing-masing sekolah binaan selama satu semester. Program pengawasan semester disusun oleh setiap

pengawas sesuai kondisi obyektif guru dan sekolah binaanya masing-masing.

Program pengawasan sekolah adalah rencana kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan oleh pengawas sekolah. Agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, pengawas sekolah harus mengawali kegiatannya dengan menyusun program kerja pengawasan yang jelas, terarah, dan berkesinambungan dengan kegiatan pengawasan yang telah dilakukan pada periode sebelumnya.

Secara umum, program pengawasan sekolah sekurang-kurangnya memuat komponen pokok yakni: Masalah, berupa identifikasi hasil pengawasan sebelumnya sebagai prioritas dalam rencana pengawasan; Tujuan pengawasan yang hendak dicapai; target keberhasilan, berupa target yang ingin dicapai; metode dan teknik supervisi; Skenario kegiatan, berupa langkah atau tahapan supervisi yang sistematis dan logis yang disesuaikan dengan jadwal dan waktu; Sumber daya yang diperlukan, dapat berupa bahan, fasilitas, manusia; Penilaian dan instrumen, jenis dan bentuk disesuaikan dengan masalah yang akan diselesaikan; Rencana tindak lanjut, dapat berupa pemantapan, perbaikan berkelanjutan disesuaikan dengan metode pengawasan.

Dalam menyusun program pengawasan, seorang pengawas dapat memulai dengan melakukan analisis SWOT (*Strenght, Weakness, Oppor-*

*tunity, dan Threats*). Analisis SWOT ini untuk menemukan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada pada sekolah-sekolah. Kekuatan adalah faktor dari dalam sekolah yang mendorong pencapaian sasaran. Peluang adalah faktor dari luar sekolah yang mendorong pencapaian sasaran. Kelemahan adalah faktor dari dalam sekolah/madrasah yang menghambat pencapaian sasaran. Ancaman adalah faktor dari luar sekolah yang menghambat pencapaian sasaran.

Apa aspek dari supervisi akademik yang berkenaan dengan fungsi pengawas? Korwas menjelaskan:

“Fungsi pengawas untuk melaksanakan tugas pembinaan, pemantauan, penilaian dan pelatihan profesional guru. Pembinaan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman kompetensi guru terutama kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional; Meningkatkan kemampuan guru mengimplementasikan standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan dan standar penilaian. Dan meningkatkan kemampuan guru dalam PTK. Pengawas melakukan pembimbingan dan pendampingan kepada guru.

Pemantauan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan dan standar penilaian.

Penilaian kinerja guru dalam hal merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan guru.”

Analisis dilakukan terhadap faktor internal dan eksternal wilayah dan sekolah-sekolah yang ada. Hasil analisis digunakan sebagai dasar dalam menentukan prioritas kegiatan yang perlu segera ditingkatkan mutunya. Berikut adalah rancangan analisis kebutuhan yang bisa dijadikan acuan dalam penyusunan program pengawasan.

Empat isi pokok kegiatan yang akan dituangkan dalam program kerja pengawasan tahunan yaitu: a. Identifikasi hasil pengawasan pada tahun sebelumnya dan kebijaksanaan di bidang pendidikan; b. Pengolahan dan analisis hasil pengawasan tahun sebelumnya; c. Perumusan rancangan program pengawasan tahunan; d. Pemantapan dan penyempurnaan rancangan program pengawasan tahunan.

Identifikasi hasil pengawasan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya dan identifikasi kebijaksanaan di bidang pendidikan. Identifikasi hasil pengawasan menggambarkan ketercapaian tujuan pengawasan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya.

Pengolahan dan analisis hasil pengawasan yang telah dilakukan tahun sebelumnya diarahkan untuk menetapkan prioritas tujuan, sasaran, metode kerja serta langkah-langkah kegiatan dalam program pengawasan tahun berikutnya.

Perumusan rancangan program pengawasan tahunan. Dilandasi oleh informasi yang diperoleh atas dasar identifikasi serta analisis hasil pengawasan pada tahun sebelumnya, dirumuskan rancangan program pengawasan tahunan untuk semua sekolah binaan. Rumusan rancangan program pengawasan sebaiknya dikaji secara bersama-sama oleh kelompok pengawas untuk mendapat masukan dan pertimbangan tentang tujuan, sasaran, serta kegiatan yang akan dilaksanakan.

Dari wawancara dengan Ketua MKPS tentang bagaimana pengawas sekolah di Kabupaten Kepahiang membuat perencanaan pengawasan sekolah.

“Pengawas sekolah menyusun program kerja kepengawasan terdiri dari Rencana Kepengawasan Akademik (RKA) dan Rencana Kepengawasan Manajerial (RKM), setiap tahun pengawas menyusun program tahunan dan masing-masing pengawas menyusun program semester dalam bentuk matrik supaya mudah mengontrolnya. Untuk memudahkan penyusunan program disepakati dalam forum Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS) Maka isi dan susunan RKM sama sedangkan untuk RKA dengan poin sama tetapi pelaksanaannya berbeda karena jadwal tugas masing-masing yang berbeda. Instrumen untuk supervisi akademik sudah diberi contoh menurut buku kerja pengawas.

Program pengawasan tahunan yang telah dimantapkan dan disempurnakan adalah rumusan akhir yang akan dijadikan sebagai acuan oleh pengawas dalam penyusunan program pengawasan semester.

Program pengawasan semester mencakup rincian teknis kegiatan yang akan dilakukan pengawas sekolah. Kegiatan tersebut diarahkan untuk meningkatkan kualitas proses, dan hasil pendidikan dalam satu semester. Untuk kepentingan praktis, program pengawasan semester dapat disusun dalam bentuk matrik kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pengawas. Program pengawasan semester meliputi aspek-aspek sebagai berikut. 1. Identifikasi masalah yang dihadapi oleh sekolah binaan serta upaya pemecahannya. Atas dasar masalah tersebut, ditetapkan tujuan spesifik kegiatan pengawasan yang sejalan dengan visi dan misi sekolah

binaan.2.Sasaran pengawasan yaitu komponen sistem pendidikan di sekolah yang dianggap paling penting mendapatkan perhatian khusus berdasarkan hasil pengawasan pada tahun sebelumnya serta hasil indentifikasi masalah yang telah ditetapkan. 3. Deskripsi kegiatan meliputi jenis kegiatan, metode dan teknik yang akan digunakan, serta langkah-langkah pelaksanaan kegiatan pengawasan. 4. Dalam pelaksanaan di lapangan format program kepengawasan dapat disesuaikan dengan cara mengadopsi untuk memenuhi kebutuhan.

Apa instrumen yang diperlukan untuk melaksanakan supervisi akademik?

“Instrumen supervisi akademik disesuaikan dengan sasaran supervisi akademik. Kalau akan memeriksa administrasi guru siapkan instrumen yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi guru. Kalau akan memeriksa kelengkapan RPP gunakan instrumen supervisi akademik yang dimulai dari identitas sampai dengan tanda tangan.”

Format Instrumen dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan supervisi di lapangan. Beberapa instrumen dikembangkan atau diadaptasi dari instrumen yang sudah pernah dipergunakan sebelumnya.

Apa saja yang menjadi objek supervisi akademik terhadap guru?

“Fokus supervisi akademik adalah pelaksanaan standar nasional pendidikan yang meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan dan standar penilaian. Salah satu objek supervisi akademik adalah perencanaan pembelajaran yaitu: Program tahunan, Program semester, silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), agenda harian guru, jadwal tatap muka, absensi peserta didik, kalender pendidikan, dan buku nilai.”



Salah satu objek supervisi adalah pelaksanaan pembelajaran adalah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. Dari berbagai sumber Depdiknas dapat dijelaskan pokok-pokok yang terkandung dalam RPP meliputi: a. Identitas mata pelajaran yaitu nama mata pelajaran, kelas, semester, dan waktu/banyaknya jam pertemuan yang dialokasikan. b. Kompetensi dasar dan indikator-indikator yang hendak dicapai. c. Materi pokok beserta uraiannya yang perlu dipelajari peserta didik dalam rangka mencapai kompetensi dasar dan indikator. d. Kegiatan pembelajaran yang menungkapkan tentang kegiatan pembelajaran secara konkret yang harus dilakukan peserta didik dalam berinteraksi dengan materi pembelajaran dan sumber belajar untuk menguasai kompetensi dasar dan indikator. e. Alat dan media yang digunakan untuk memperlancar pencapaian kompetensi dasar, serta sumber bahan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dikuasai. f. Penilaian dan tindak lanjut yaitu prosedur dan instrumen yang akan digunakan untuk menilai pencapaian belajar peserta didik serta tindak lanjut hasil penilaian.

Untuk melaksanakan pengawasan memerlukan instrumen. Instrumen apa yang perlu disiapkan. Format instrumen Supervisi akademik di Kabupaten Kepahiang merujuk kepada kebijakan Depdiknas.

Bagaimana pengawas menyusun konsep instrumen?

“Banyak contoh format instrumen baik dari Depdiknas maupun dari buku referensi lain, dalam pelaksanaannya dapat kita adaptasi sesuai dengan kebutuhan supervisi yang akan kita laksanakan untuk mewujudkan visi ‘mewujudkan pengawas profesional dan berwibawa’”.

Kalau akan melakukan kunjungan kelas siapkan instrumen tentang observasi kelas yang berisi dimulai kegiatan inti sampai dengan penutup. Supervisi akademik dimulai dari mensupervisi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), karena Ketua PPDB wajib mengisi intake. Intake menjadi salah satu faktor penyusunan KKM. Penetapan intake diambil dari sumber dasar pengambilannya yakni dari nilai ujian atau dari nilai lain yang disepakati.

## **2. Pelaksanaan Supervisi Akademik**

Supervisi akademik apa yang sering dilakukan pengawas dan bagaimana caranya. Ketua MKPS menjelaskan, bisa dengan ada kontrak kerja. Umpamanya guru kimia yang tersebar di sekolah dalam Kabupaten Kepahiang, sedangkan waktu supervisi akademik kita terbatas.

Dari supervisi perangkat pembelajaran sampai dengan observasi pembelajaran di kelas, berapa kali pertemuan agar pembinaan dapat tuntas?

“Pada kedatangan pertama kita lakukan memeriksa administrasi pembelajaran. Pada pertemuan kedua memeriksa kelengkapan susunan perangkat pembelajaran, antara lain RPP. Pada pertemuan ketiga melaksanakan observasi kelas. Pada pertemuan keempat mensupervisi pelaksanaan remedial dan pengayaan. Maka untuk satu orang guru dapat tuntas bila dibina sebanyak empat kali. Namun ada kalanya dengan dua kali

pembimbingan dan kerjasama yang baik guru tersebut sudah mampu meningkatkan kemampuannya. Untuk membina secara keseluruhan diadakan dalam forum MGMP.”

Pengawas sekolah melaksanakan supervisi akademik menggunakan instrumen yang ada di dalam buku kerja pengawas sekolah. Dalam kondisi daerah instrumen dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Setidaknya ada dua cara dalam mengembangkan instrumen yaitu: (1) dengan mengembangkan sendiri; dan (2) dengan cara menyadur/adaptasi. Sehubungan dengan pengembangan instrumen pengawasan sekolah, untuk mengawasi bidang-bidang garapan manajemen sekolah, seorang pengawas dapat mengembangkan sendiri instrumen pengawasannya. Di samping itu, ia pun dapat menggunakan instrumen yang sudah ada, baik instrumen yang telah digunakan dalam pengawasan sekolah sebelumnya maupun berupa instrumen baku dari literatur yang relevan.

Apa saja yang menjadi objek supervisi akademik terhadap guru?

“Salah satu objek supervisi akademik adalah pelaksanaan standar nasional pendidikan yang meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan dan standar penilaian. Dalam melaksanakan supervisi akademik yang pertama menjadi objek supervisi adalah: program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, kalender pendidikan, jadwal tatap muka, daftar nilai, kriteria ketuntasan minimal, dan absensi peserta didik.”

Koordinator Pengawas dan Ketua MKPS menjelaskan:

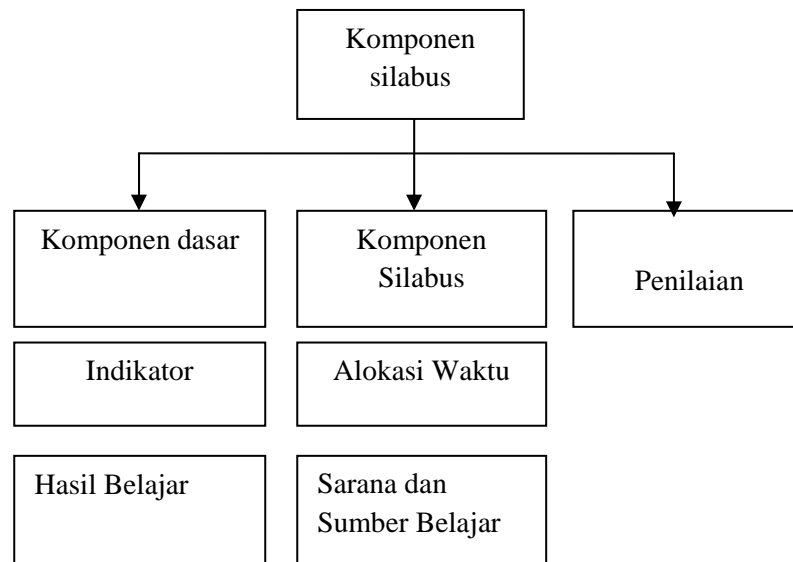
“Program tahunan adalah program umum setiap mata pelajaran yang disusun oleh guru diketahui jumlah jam pelajaran efektif dalam satu tahun. Program tahunan perlu dipersiapkan guru sebelum tahun pelajaran dimulai. Dari program tahunan

dikembangkan program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran.”

Dapat diuraikan objek supervisi akademik sebagai berikut. Program semester adalah program adalah program yang memuat alokasi waktu dalam satu semester tentang minggu efektif dan jam pelajaran efektif. Secara spesifik pengawas sekolah harus memiliki kemampuan untuk membantu guru dalam mengembangkan silabus sebagai pedoman dalam penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran. Silabus merupakan rencana pembelajaran jangka panjang pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Silabus sebagai suatu rencana pembelajaran diperlukan sebab proses pembelajaran di sekolah dilaksanakan dalam jangka waktu yang sudah ditentukan. Selain itu, proses pembelajaran sendiri pada hakikatnya merupakan suatu proses yang ditata dan diatur sedemikian rupa menurut langkah-langkah tertentu agar dalam pelaksanaannya dapat mencapai hasil yang diharapkan dan kompetensi dasar dapat tercapai secara efektif.

Silabus merupakan produk utama dari pengembangan kurikulum sebagai suatu rencana tertulis pada suatu satuan pendidikan yang harus memiliki keterkaitan dengan produk pengembangan kurikulum lainnya, yaitu proses pembelajaran. Silabus sebagai kurikulum ideal

(*ideal/potential curriculum*), dan proses pembelajaran merupakan kurikulum aktual (*actual/real curriculum*).



Gambar 4.1. Pedoman Penyusunan Silabus. (Depdiknas,2004)

Dalam silabus dimuat komponen minimal dari kurikulum tingkat satuan pendidikan. Untuk mengadakan pengkajian terhadap kurikulum yang sedang dilaksanakan pada suatu satuan pendidikan, bisa dilakukan melalui penelaahan silabus yang berlaku. Untuk memahami tentang silabus pengawas merujuk dari berbagai sumber Depdiknas. Silabus menelaah standar kompetensi dan kompetensi yang akan dicapai, materi yang akan dikembangkan, proses yang diharapkan terjadi, serta bagaimana cara mengukur keberhasilan belajar. Kedudukan silabus dalam kajian kurikulum tingkat satuan pendidikan sangatlah penting

karena silabus mengkaji dan memperlihatkan hubungan antara satu komponen dengan komponen yang lain.

Silabus merupakan salah satu tahapan dalam pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Silabus merupakan penjabaran lebih lanjut tentang pokok-pokok program dalam satu mata pelajaran yang diturunkan dari standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan ke dalam rincian kegiatan dan strategi pembelajaran, kegiatan dan strategi penilaian, dan pengalokasian waktu.

Silabus merupakan program yang bersifat makro dan harus dijabarkan ke dalam program-program pembelajaran yang lebih rinci, dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Silabus merupakan program yang dilaksanakan untuk jangka waktu satu semester, menjadi acuan dalam mengembangkan RPP yang merupakan program untuk jangka waktu beberapa kali pertemuan.

Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran standar kompetensi dan kompetensi dasar ke dalam materi pokok pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian.

Pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah atau beberapa sekolah, kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP). Secara lebih rinci dapat dijelaskan tentang silabus sebagai berikut: 1. Silabus dapat disusun secara mandiri oleh guru kalau guru yang bersangkutan mampu mengenal karakteristik peserta didik, kondisi sekolah dan lingkungannya. Selain itu, guru juga harus sudah memahami dengan benar langkah-langkah mengembangkan silabus. 2. Kalau guru mata pelajaran belum dapat melaksanakan pengembangan silabus secara mandiri, maka pihak sekolah dapat mengusahakan untuk membentuk kelompok guru mata pelajaran untuk mengembangkan silabus yang akan digunakan oleh sekolah tersebut atau bergabung dengan sekolah-sekolah lain melalui forum MGMP untuk bersama-sama mengembangkan silabus.

Dari formatnya dapat dilihat proses penyusunan silabus terdiri dari delapan langkah utama sebagai berikut: 1. Mengisi kolom identitas mata pelajaran yang mencantumkan nama sekolah, mata pelajaran, untuk kelas berapa, pada semester berapa, dan alokasi waktu yang dibutuhkan. 2. Mengkaji Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Standar kompetensi merupakan kualifikasi kemampuan minimal peserta didik yang menggambarkan penguasaan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diharapkan dicapai pada setiap semester untuk masing-masing mata pelajaran. Kompetensi dasar merupakan sejumlah kemampuan yang

harus dikuasai peserta didik dalam mata pelajaran tertentu sebagai rujukan penyusunan indikator kompetensi. Standar kompetensi dan kompetensi dasar berlaku secara nasional ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

3. Mengidentifikasi Materi Pokok Pembelajaran berupa fakta, konsep, prinsip, prosedur, atau keterampilan. Materi pokok pembelajaran ini merupakan pokok materi pembelajaran yang harus dipelajari peserta didik untuk mencapai kompetensi dasar dan indikator.

4. Mengembangkan kegiatan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran merupakan pola umum kegiatan yang akan dilaksanakan dalam proses pembelajaran. Kegiatan pembelajaran ini dapat berupa kegiatan tatap muka maupun bukan tatap muka. Kegiatan pembelajaran dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang melibatkan proses mental dan fisik melalui interaksi antar peserta didik, peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya dalam rangka pencapaian kompetensi dasar. Pengalaman belajar yang dimaksud dapat terwujud melalui penggunaan pendekatan pembelajaran yang bervariasi dan berpusat pada peserta didik. Pengalaman belajar merupakan aktivitas belajar baik di dalam maupun di luar kelas. Pengalaman belajar memuat kecakapan hidup yang perlu dikuasai peserta didik.

5. Merumuskan Indikator Pencapaian Kompetensi yaitu indikator merupakan penanda pencapaian kompetensi dasar yang ditandai oleh perubahan perilaku yang dapat diukur yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.



Indikator digunakan sebagai dasar untuk menyusun alat penilaian. 6. Jenis Penilaian. Penilaian pencapaian kompetensi dasar peserta didik dilakukan berdasarkan indikator. Penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan non tes dalam bentuk tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri. 7. Menentukan Alokasi Waktu. Penentuan alokasi waktu pada setiap kompetensi dasar didasarkan pada jumlah minggu efektif dan alokasi waktu mata pelajaran per minggu dengan mempertimbangkan jumlah kompetensi dasar, keluasan, kedalaman, tingkat kesulitan, dan tingkat kepentingan kompetensi dasar. 8. Menentukan Sumber Belajar. Sumber belajar adalah rujukan, objek dan bahan yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, yang berupa media cetak dan elektronik, nara sumber, serta lingkungan fisik, alam, sosial, dan budaya.

Objek supervisi selanjutnya adalah rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah disusun oleh guru. RPP ini merupakan satuan atau unit program pembelajaran terkecil untuk jangka waktu mingguan atau harian yang berisi rencana penyampaian suatu pokok atau satuan bahasan tertentu atau satu tema yang akan dibahas.

Komponen-komponen RPP ini lebih rinci dan lebih spesifik dibandingkan dengan komponen-komponen dalam silabus. Bentuk RPP yang dikembangkan pada berbagai daerah atau sekolah mungkin

berbeda-beda, tetapi isi dan prinsipnya seharusnya sama. Komponen minimal yang ada dalam RPP adalah tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, sumber belajar, penilaian hasil belajar.

Pembelajaran pada dasarnya merupakan proses yang ditata dan diatur sedemikian rupa, menurut langkah-langkah tertentu agar dalam pelaksanaannya dapat mencapai hasil yang diharapkan. Pengaturan tersebut dituangkan dalam bentuk perencanaan pembelajaran. Setiap perencanaan selalu berkenaan dengan perkiraan atau proyeksi mengenai apa yang diperlukan dan apa yang akan dilakukan. Perencanaan pembelajaran memperkirakan atau memproyeksikan mengenai tindakan apa yang akan dilakukan pada saat melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Gambaran aktivitas peserta didik akan terlihat pada rencana kegiatan atau dalam rumusan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang terdapat dalam perencanaan pengajaran. Kegiatan belajar dan mengajar yang dirumuskan oleh guru harus mengacu pada tujuan pembelajaran. Sehingga perencanaan pengajaran merupakan acuan yang jelas, operasional, sistematis sebagai acuan guru dan peserta didik berdasarkan kurikulum yang berlaku.

Ruang lingkup rencana pelaksanaan pembelajaran paling luas mencakup satu kompetensi dasar yang terdiri atas satu indikator atau beberapa indikator untuk satu kali pertemuan atau lebih.

Unsur-unsur pokok yang terkandung dalam RPP meliputi: a. Identitas mata pelajaran yaitu nama mata pelajaran, kelas, semester, dan waktu jam pertemuan yang dialokasikan. b. Kompetensi dasar dan indikator-indikator yang hendak dicapai. c. Materi pokok beserta uraiannya yang perlu dipelajari peserta didik dalam rangka mencapai kompetensi dasar dan indikator. d. Kegiatan pembelajaran secara konkrit yang harus dilakukan peserta didik dalam berinteraksi dengan materi pembelajaran dan sumber belajar untuk menguasai kompetensi dasar dan indikator. e. Alat dan media yang digunakan untuk memperlancar pencapaian kompetensi dasar, serta sumber bahan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dikuasai. f. Penilaian dan tindak lanjut yaitu prosedur dan instrumen yang akan digunakan untuk menilai pencapaian belajar peserta didik serta tindak lanjut hasil penilaian.

Dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran dapat ditempuh langkah-langkah sebagai berikut: a. Mengisi kolom identitas; b. Menentukan alokasi waktu yang dibutuhkan untuk pertemuan yang telah ditetapkan; c. Menentukan Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), dan Indikator yang akan digunakan yang terdapat pada silabus yang telah disusun; d. Merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan SK, KD, dan Indikator yang telah ditentukan. Untuk lebih rinci dari KD dan Indikator, pada saat-saat tertentu rumusan indikator sama dengan tujuan

pembelajaran, karena indikator sudah sangat rinci sehingga tidak dapat dijabarkan lagi. Maka rumusan tujuan pembelajaran tidak menimbulkan penafsiran ganda; e. Mengidentifikasi materi ajar berdasarkan materi pokok pembelajaran yang terdapat dalam silabus. Materi ajar merupakan uraian dari materi pokok pembelajaran; f. Menentukan metode pembelajaran yang akan digunakan; g. Merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang terdiri dari kegiatan awal, inti, dan akhir.

Langkah-langkah pembelajaran adalah penerapan strategi pembelajaran termasuk alokasi waktu setiap tahap. Dalam merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang mencerminkan proses eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi; h. Menentukan alat, bahan, sumber belajar yang digunakan; i. Menyusun kriteria penilaian, lembar pengamatan, contoh soal, teknik penskoran, prosedur, jenis, bentuk, dan instrumen yang digunakan untuk menilai capaian proses dan hasil belajar peserta didik, serta tindak lanjut hasil penilaian, seperti remedial, pengayaan, atau percepatan belajar.

Kompetensi dasar dan indikator akan mempermudah penentuan materi. Apabila kompetensi dasar dan indikator ada dalam kawasan belajar kognitif, maka materi yang akan disajikan berkenaan dengan pengetahuan atau pemahaman. Kalau untuk kawasan belajar afektif maupun psikomotor, maka materi pembelajaran ini dapat diuraikan secara terinci atau cukup dengan pokok-pokok materi saja. d. Dalam

penentuan atau pemilihan kegiatan pembelajaran perlu disesuaikan metode mana yang paling efektif, efisien, dan relevan dengan pencapaian kompetensi dasar dan indikator. Penentuan metode pembelajaran harus memungkinkan terlaksananya cara belajar peserta didik aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.

Guru perlu memilih kegiatan-kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien dengan mempertimbangkan: 1. Karakteristik kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi. 2. Keadaan peserta didik, mencakup perbedaan individu peserta didik. 3. Jenis dan jumlah fasilitas dan sumber belajar yang tersedia untuk dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran. 4. Sifat dan karakteristik masing-masing metode yang dipilih untuk mencapai kompetensi dasar.

Mengenai kalender pendidikan dapat dijelaskan bahwa secara nasional kalender pendidikan telah disusun kalender pendidikan yang disusun sekolah berdasarkan kalender pendidikan yang diterbitkan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepahiang. Setiap guru memilikinya untuk rujukan menyusun program perangkat pembelajaran tingkat satuan pendidikan.

Jadwal tatap muka yang disusun sekolah untuk mengatur pelaksanaan tatap muka dalam pelaksanaan pembelajaran. Jadwal yang telah diatur agar dipatuhi untuk menjaga ketertiban pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

Agenda harian dimiliki setiap guru untuk mencatat kegiatan kegiatan belajar mengajar setiap pelaksanaan tatap muka antara guru dengan peserta didik. Agenda harian dapat menjadi catatan pengendali kegiatan belajar mengajar.

Daftar nilai untuk menghimpun dan mendokumentasikan nilai belajar mata pelajaran yang diampunya untuk semua peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya. Sedangkan absensi peserta didik untuk mencatat dokumentasi kehadiran peserta didik. Setiap jadwal tatap muka guru mencatat kehadiran peserta didik.

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) ditetapkan pada awal tahun pelajaran dengan rentang nilai 0 – 100. KKM ditetapkan sebagai patokan nilai yang harus dicapai si swa. Umpamanya nilai KKM ditentukan sebesar 70, maka peserta didik dapat dikatakan tuntas dalam belajar bila nilainya telah mencapai minimal 70.

Bagaimana tata cara membimbing guru tentang penyusunan program tahunan dan perangkat lain yang perlu dimiliki setiap guru?

“Pada awal tahun pelajaran kita kumpulkan seluruh guru untuk mendiskusikan kembali perangkat yang harus dimiliki guru. Kemudian pada kunjungan individual kita bina kembali agar perangkat benar-benar baik.”

Untuk melakukan obervasi kelas apakah pengawas memberitahukan lebih dahulu atau tanpa memberitahu guru?

“Untuk melakukan observasi kelas kita beritahukan kelengkapan apa yang akan kita supervisi dengan harapan pembimbingan lebih optimal.”

Jadwal supervisi akademik diberitahukan kepada kepala sekolah dengan demikian guru yang bersangkutan akan selalu menyiapkan perangkat pembelajarannya setiap kali akan dilaksanakan kegiatan belajar mengajar. Hasil observasi itu akan didiskusikan langsung kepada guru yang disupervisi. Temuan-temuan positif dapat dipertahankan, sedangkan temuan-temuan yang negatif dapat diubah menjadi hal yang lebih baik.

### **3. Hasil Pelaksanaan supervisi Akademik**

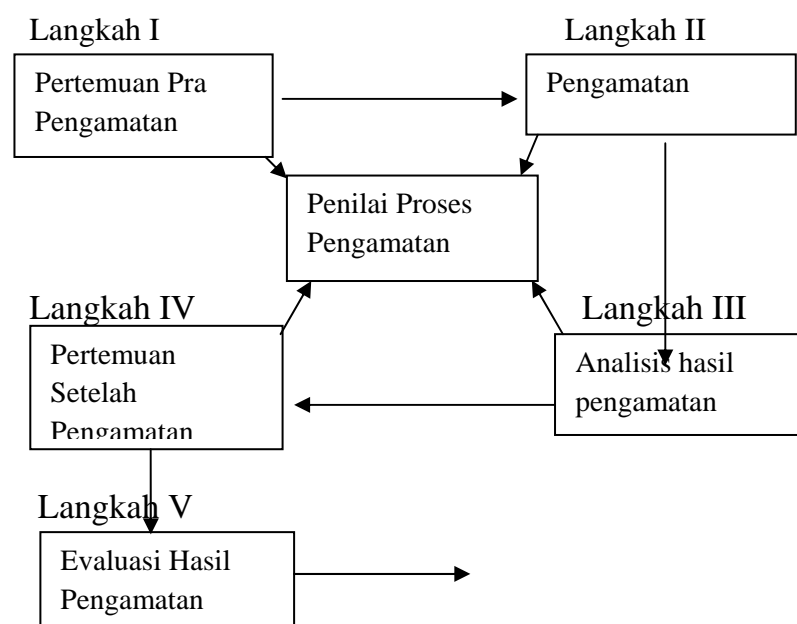
Supervisi akademik yang dilaksanakan di Kabupaten Kepahiang merujuk kepada kebijakan Departemen Pendidikan Nasional. Namun dalam pengembangannya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi di daerah. Sebelum melaksanakan supervisi akademik terhadap guru perlu pengawas sekolah menyusun program kerja berbentuk program kepegawasan sekolah Program kepegawasan untuk pembinaan dengan target pencapaiannya dalam jangka panjang, jangka menengah untuk satu tahun, jangka pendek untuk satu semester dan diuraikan lagi dengan program bulanan.

Bagaimana pengawas sekolah menyusun Program Rencana Kepengawasan Akademik disusun?

“Rencana Kepengawasan Akademik (RKA) disusun berdasarkan Program semester. RKA diuraikan dalam bentuk matrik. RKA sebagai rincian dari program tahunan dan program semester.”

Kegiatan supervisi akademik adalah membina penyelenggaraan pendidikan. Pada dasarnya pengawasan sekolah adalah bantuan profesional kesejawatan melalui dialog kajian masalah pendidikan untuk meningkatkan kemampuan guru dan mempertinggi prestasi belajar peserta didik. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan di SMA Kepahiang?

Proses pelaksanaan supervisi akademik dapat digambarkan sebagai berikut:





## Laporan

### Gambar 4.2. Langkah-langkah Supervisi Akademik

Sumber: Kemendiknas (2011:9)

Untuk melaksanakan supervisi akademik untuk satu orang guru diperlukan lima langkah pertemuan yaitu mulai dari langkah I pertemuan pra pengamatan, langkah II pengamatan, langkah III Analisis hasil pengamatan, langkah IV pertemuan setelah pengamatan, langkah V evaluasi hasil pengamatan.

Penyusunan instrumen kepengawasan yang digunakan untuk alat supervisi akademik dipergunakan seperti yang telah ada di dalam buku kerja pengawas. Namun demikian untuk menyesuaikan dengan kondisi Kabupaten Kepahiang perkembangannya disesuaikan dengan kebutuhan. Supervisi akademik guru SMA di Kabupaten Kepahiang adalah kelengkapan administrasi perencanaan pembelajaran yang dimiliki guru SMA yaitu: program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, kalender pendidikan, jadwal tatap muka, daftar nilai, kriteria ketuntasan minimal, dan absensi peserta didik.

Program tahunan adalah program umum setiap mata pelajaran yang disusun oleh guru diketahui jumlah jam pelajaran efektif dalam satu tahun. Program tahunan perlu dipersiapkan guru sebelum tahun pelajaran dimulai. Dari program tahunan dikembangkan dalam program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Program semester adalah

program adalah program yang memuat alokasi waktu dalam satu semester tentang minggu efektif dan jam pelajaran efektif untuk dilaksanakan dalam satu semester.

Silabus adalah merupakan rencana pembelajaran jangka panjang kelompok mata pelajaran yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber, bahan, dan alat belajar. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran merupakan satuan program pembelajaran untuk jangka waktu mingguan atau harian yang berisi rencana penyampaian suatu pokok atau satuan bahasan.

Bagaimana pengawas melaporkan hasil pengawasan?

“Setiap akhir bulan pegawai menyampaikan laporannya kepada pimpinan melalui Ketua MKPS. Setelah didiskusikan laporan dirangkum oleh korwas untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.”

Pada akhir bulan dilaksanakan pertemuan pengawas di forum MKPS tentang penyelenggaraan supervisi akademik. Masing-masing pengawas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan supervisi akademik guru mata pelajaran SMA di sekolah. Laporan yang masuk didiskusikan dan diolah untuk disampaikan kepada Koordinator Pengawas. Laporan yang sudah dianalisis disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepahiang.

Bagaimana tanggapan guru setelah dilaksanakan supervise akademik terhadapnya. Ketua MKPS menjelaskan,

“Sebelum supervisi dilaksanakan kita sudah adakan pertemuan memberitahukan instrumen yang kita gunakan untuk merekam kegiatan guru yang disupervisi. Hasilnya kita diskusikan kepada guru tersebut. Kekuatan yang dimilikinya agar dipertahankan, sedangkan bila ada kelemahan guru tersebut bersedia untuk memperbaikinya.”

Adakah manfaat yang dirasakan guru setelah disupervisi?

“Sudah pasti ada manfaat supervisi akademik. Kepala sekolah merasakan manfaatnya berupa meringankan pekerjaannya dalam tugas pengawasan intern. Guru akan mengetahui kelemahannya dalam melaksanakan KBM dan berusaha untuk memperbaikinya.”

Apakah yang dilakukan pengawas agar nilai observasi kelas itu tercapai dalam nilai yang memadai?

“Berikan motivasi agar guru dapat memotivasi dirinya sendiri untuk menjadi lebih maju. Kemajuan ada tercapai oleh guru Lalu masih adakah kendala untuk memotivasi guru. Selesai pengawas sekolah melaksanakan supervisi akademik hasilnya dilaporkan kepada kepala sekolah untuk dapat ditindaklanjuti.”

Depdiknas (2010:8) menjelaskan bahwa dalam melaksanakan supervisi akademik pengawas harus memiliki karakter sebagai berikut: 1) Mendengarkan dengan sabar; 2) Menunjukkan keterampilannya dengan jelas; 3) Menawarkan insentif atau dorongan dengan tepat; 4) Mempertimbangkan reaksi dan pemahaman dengan tepat; 5) Menjelaskan, merangsang dan menuji secara simpatik dan penuh perhatian; 6) Meningkatkan pengetahuan sendiri secara berkelanjutan.

Pelatihan Penguatan pengawas dan pelatihan lain untuk meningkatkan potensi dan kompetensi pengawas sekolah baik dilaksanakan dalam bentuk in service training dan dilanjutkan dengan on service training.

## **B. Pembahasan Penelitian**

### 1. Perencanaan supervisi akademik yang dilakukan pengawas.

#### a. Program supervisi

Program supervisi harus mengacu pada visi, misi, tujuan dan strategi pembinaan ditetapkan oleh pengawas. (Masaong, 2012:57) Sebelum melaksanakan supervisi akademik pengawas mempersiapkan semua perangkat. Pada awal tahun pelajaran pengawas sekolah menyusun program tahunan.

Langkah-langkah penyusunan program tahunan sebagai berikut: 1) Identifikasi hasil pengawasan tahun sebelumnya; 2) pengolahan dan analisis hasil dan evaluasi pengawasan tahun sebelumnya; 3) Perumusan program pengawasan tahunan; 4) Pemantapan dan penyempurnaan program tahunan.

Dari program tahunan disusun program semester dirinci lagi kedalam RKA dan RKM. Untuk melakukan supervisi akademik dipandu dengan Program yang ada di dalam RKA. Program-program

ini disusun sedemikian rupa agar pelaksanaan supervisi akademik dapat terselenggara tanpa penyimpangan.

Rohiat (2009:39) menjelaskan bahwa keterampilan pengawas dalam menyusun program kerja tahunan, program kerja semester, program kerja akademik, dan program kerja manajerial harus dimiliki setiap pengawas.

#### b. Instrumen supervisi

Dalam operasionalnya di lapangan pengawas sekolah melengkapi perangkat pengawasan dengan instrumen supervisi akademik. Instrumen tersebut antara lain sebagai berikut:

##### 1) Instrumen Administrasi Guru

Instrumen administrasi guru adalah alat untuk menjangkau kelengkapan dokumen guru berupa: Surat Keputusan pembagian tugas mengajar, Jadwal mata pelajaran, silabus mata pelajaran, kalender pendidikan, rincian minggu efektif, program tahunan, program semester, kriteria ketuntasan minimal, rencana program pengajaran, buku absen siswa, buku nilai siswa, buku catatan batasan mengajar, dokumen soal, analisis ulangan, buku remedial dan pengayaan, buku program klinis mata pelajaran, dan dokumen yang mendukung kegiatan belajar mengajar. Dalam instrumen ini direkam

tanggapan dari guru yang disupervisi dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi.

## 2) Instrumen Rencana Program Pengajaran

Instrumen rencana program pengajaran adalah alat untuk menjangking kesempurnaan penyusunan rencana program pengajaran. Identitas yang memuat judul, nama ekolah, nama guru, mata pelajaran, kelas, semester, alokasi waktu dan waktu penyajian. Pendahuluan yang memuat standar kompetensi, kometensi dasar, indikator, tujuan pembelajaran, materi, dan metode yang dipergunakan. Kegiatan inti kegiatan belajar mengajar yang memuat pembinaan karakter, motivasi, apersepsi, penyampaian tujuan, penulisan karakter setiap tujuan, dan sumber belajar. Penilaian memuat kisi-kisi soal, master soal, rubrik penilaian. Legalitas memuat tempat dan tanggal, tanda tangan guru mata pelajaran dan kepala sekolah.

## 3) Instrumen Observasi Kelas

Instrumen observasi kelas memuat observasi untuk pendahuluan yaitu sumber media yang digunakan, apersepsi guru memulai kegiatan belajar mengajar, memberikan pretes, pengalaman belajar, persiapan alat. Kegiatan inti memuat penguasaan materi, kesesuaian metode, penguasaan media, memotivasi siswa, penguasaan kelas,

teknik bertanya, tanggapan pertanyaan siswa, membimbing siswa, dan aspek penilaian terhadap siswa. Kegiatan akhir membuat kesimpulan, penguatan materi, memberi postes, memberikan pekerjaan rumah. Penampilan dan kemampuan guru memuat penampilan guru, penggunaan bahasa, volume suara dan artikulasi, alokasi waktu, dan penggunaan media belajar.

Instrumen-instrumen tersebut adalah pengembangan dari instrumen yang telah ada. Suatu instrumen kepengawasan akademik bukan format yang baku, tetapi dapat diadaptasi sesuai dengan kebutuhan.

Rohiat (2008:22) menjelaskan bahwa alat-alat pengawasan itu banyak berbeda dalam desain namun semuanya untuk mencapai maksud yang sama.

## 2. Pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan pengawas

Supervisi akademik berpedoman dengan program kepengawasan yang telah disusun. Pada awal tahun pelajaran pengawas sekolah mengingatkan kepada kepala sekolah agar seluruh pendidik dan tenaga kependidikan lainnya untuk mendiskusikan dan menyusun kembali perangkat pembelajaran. Kemudian pengawas sekolah melaksanakan kunjungan ke sekolah untuk pembinaan

dengan melakukan observasi memeriksa perangkat pembelajaran benar-benar telah disiapkan oleh guru.

Masaong, (2012;68) menjelaskan bahwa peran strategis pengawas dalam membina guru sangat urgen. Oleh karena itu pengawas harus didukung pengetahuan dan keterampilan tentang supervisi pembelajaran.

Pengawas sekolah melakukan supervisi akademik dimulai dengan memeriksa komponen administrasi pembelajaran. Komponen administrasi pembelajaran terdiri dari program tahunan, program semester, silabus, lalu memeriksa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), kalender pendidikan, jadwal tatap muka, agenda harian, daftar nilai, KKM, dan absensi siswa.

Apa tanggapan guru yang mendapat bimbingan dari Saudara?

“Guru menyambut baik pembimbingan itu. Karena pengawas sekolah melaksanakan bimbingan dengan memberikan bantuan kesejawatan, bukan melakukan inspeksi.”

Teknik supervisi individual sering dilakukan pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik.

3. Hasil pelaksanaan supervisi akademik yang telah dilakukan pengawas.

Program kepengawasan akademik guru di sekolah SMA Kabupaten Kepahiang terdiri atas: a. program pengawasan tahunan, yakni program pengawasan tahunan yang disusun untuk kegiatan



pengawasan SMA Kabupaten Kepahiang untuk satu tahun. b. program pengawasan semester, yakni program pengawasan semester merupakan jabaran program pengawasan tahunan. c. Program bulanan, yakni program pengawasan untuk mengatur jadwal kunjungan ke sekolah.

Komponen administrasi pembelajaran yang objek pembinaan adalah program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), kalender pendidikan, jadwal tatap muka, daftar nilai, kriteria ketuntasan minimal (KKM), dan absensi peserta didik.

Teknik supervisi akademik bisa dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok. (Kemdiknas, 2011:12) Pengawas sekolah di Kabupaten Kepahiang lebih sering menggunakan teknik supervisi individual. Kunjungan kelompok dilaksanakan dengan teknik supervisi kelompok dilaksanakan pada forum yang aktif seperti MGMP. Pertemuan di forum MGMP dapat memperpendek rentang kendali, seluruh guru mata pelajaran yang sama dari seluruh sekolah yang ada dalam kabupaten kepahiang dikumpulkan dalam satu tempat untuk melaksanakan kegiatan yang terprogram mulai administrasi pembelajaran sampai dengan persiapan pembelajaran. Keuntungan

adanya forum MGMP adalah administrasi pembelajaran guru sampai dengan persiapan pembelajaran dibahas bersama-sama.

Kunjungan kelas ada dua macam: a. Kunjungan kelas dengan instrumen yang biasa dipergunakan dalam supervisi akademik dan b. Kunjungan kelas dengan menggunakan instrumen Penilaian Kinerja (PK). Penilaian kerja lebih mendetail dari segi penilaian dengan menekankan pada dimensi profesional dan pedagogik.

Supervisi akademik memberikan bimbingan profesional dan bantuan teknis pada guru untuk meningkatkan proses pembelajaran. Kegiatan belajar mengajar yang lebih baik berarti membantu peserta didik untuk lebih mudah mencapai kompetensi yang harus dikuasai dalam pembelajaran. Setiap akhir bulan pengawas menyampaikan laporannya kepada pimpinan melalui Ketua MKPS. Setelah didiskusikan laporan dirangkum oleh korwas untuk dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepahiang.

#### **4. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan subjek penelitian Koordinator Pengawas dan Ketua MKPS Kabupaten Kepahiang. Hasil dari penelitian ini tidak untuk simpulan secara keseluruhan terhadap pengawas. Namun simpulan penelitian ini dapat menjadi rujukan bagi pengawas sekolah yang lain.

Selain dari pada itu keterbatasan penelitian ini antara lain Hasil penelitian yang relevan belum banyak tersedia di perpustakaan.

## **BAB V**

### **SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

1. Perencanaan supervisi akademik yang dilakukan pengawas.

Pengawas sekolah merencanakan program pengawasan sekolah disusun untuk menjadi pedoman bagi pengawas sekolah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Pengawas sekolah menyusun program supervisi sebelum melaksanakan supervisi akademik. Pada awal tahun pelajaran pengawas sekolah menyusun program tahunan program

pengawasan tahunan, yakni program pengawasan tahunan, program pengawasan semester, dan program bulanan.

Instrumen untuk alat supervisi disiapkan sesuai dengan kebutuhan. Program yang disusun ditujukan pada bantuan profesional pengawas sekolah dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Dalam operasionalnya di lapangan pengawas sekolah melengkapi perangkat pengawasan dengan instrumen supervisi akademik. Instrumen tersebut antara lain: Instrumen administrasi guru, Instrumen rencana program pengajaran, dan Instrumen observasi kelas.

Instrumen-instrumen tersebut adalah pengembangan dari instrumen yang telah ada. Suatu instrumen kepengawasan akademik bukan format yang baku, tetapi dapat diadaptasi sesuai dengan kebutuhan.

## 2. Pelaksanaan supervisi akademik yang dilakukan pengawas

Supervisi akademik berpedoman dengan program kepengawasan yang telah disusun. Pada awal tahun pelajaran pengawas sekolah mengingatkan kepada kepala sekolah agar seluruh pendidik dan tenaga kependidikan lainnya untuk menyusun perangkat pembelajaran. Pengawas sekolah melaksanakan kunjungan ke sekolah untuk pembinaan dengan melakukan observasi memeriksa perangkat pembelajaran. Pengawas sekolah melakukan supervisi akademik dimulai dengan memeriksa komponen administrasi pembelajaran.

Kegiatan pengawasan sekolah merujuk pada kebijakan pendidikan baik itu kebijakan pendidikan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ataupun Dinas Pendidikan Kabupaten Kepahiang dalam hal ini dikembalikan kepada pengawas sekolah yang secara langsung berhubungan dengan guru dan kepala sekolah. Program kegiatan pengawasan memuat prioritas pembinaan dengan target pencapaiannya dalam jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Pelaksanaan program pengawasan bersifat fleksibel namun tidak keluar dari ketentuan tentang penilaian, pembinaan, dan pemantauan sekolah. Pengawas sekolah mengajak guru untuk menetapkan, metode kerja, langkah-langkah, dan indikator keberhasilan program pengawasan dengan memperhatikan kondisi sekolah yang bersangkutan.

3. Hasil pelaksanaan supervisi akademik yang telah dilakukan pengawas.

Teknik supervisi akademik dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok. Pengawas sekolah di Kabupaten Kepahiang lebih sering menggunakan teknik supervisi individual. Supervisi akademik memberikan bimbingan profesional dan bantuan teknis pada guru untuk meningkatkan proses pembelajaran. Kegiatan belajar mengajar yang lebih baik berarti membantu peserta didik untuk lebih mudah mencapai kompetensi yang harus dikuasai dalam pembelajaran. Pada akhir bulan pengawas menyampaikan laporan pelaksanaan supervisi akademik kepada

pimpinan melalui Ketua MKPS. Setelah didiskusikan dalam forum MKPS laporan dirangkum oleh koordinator pengawas untuk dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepahiang.

Supervisi akademik guru SMA di Kabupaten Kepahiang memeriksa semua kelengkapan administrasi perencanaan pembelajaran yang dimiliki guru SMA berupa program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, kalender pendidikan, jadwal tatap muka, daftar nilai, kriteria ketuntasan minimal, dan absensi peserta didik.

## **B. Implikasi**

1. Pengawas sekolah harus menyusun program kepengawasan setiap tahun dengan memperhatikan hasil pelaksanaan program tahun lalu. Program tahunan, program semester, dioperasionalkan dengan panduan rencana kepengawasan akademik (RKA). Instrumen supervisi akademik diformat sesuai dengan kebutuhan sekolah di Kabupaten Kepahiang.
2. Pengawas sekolah yang melaksanakan kunjungan ke sekolah hendaknya memberikan pembinaan dengan melakukan observasi memeriksa perangkat pembelajaran diikuti dengan mendiskusikan hasil supervisi akademik yang telah dilakukan. Pelaksanaan program kepengawasan bersifat fleksibel namun tetap dalam koridor

pembinaan untuk mencapai keberhasilan program pengawasan dengan memperhatikan kondisi sekolah yang bersangkutan.

3. Pengawas sekolah di Kabupaten Kepahiang lebih sering menggunakan teknik supervisi individual. Dalam jadwal tertentu dapat dilaksanakan teknik supervisi kelompok. Forum MKPS agar dapat dioptimalkan kegiatannya untuk menambah wawasan kepengawasan seluruh pengawas sekolah di Kabupaten Kepahiang.

### **C. Saran**

Dari hasil penelitian ini beberapa saran yang perlu dikemukakan dalam melaksanakan supervisi akademik.

1. Program kepengawasan disusun terutama rencana kepengawasan akademik (RKA) dengan memperhatikan situasi sekolah dan guru mata pelajaran serta memilih teknik supervisi akademik yang sesuai dengan kondisi sekolah.
2. Setiap pengawas sekolah hendaknya meningkatkan pengetahuannya tentang proses supervisi akademik dengan diberi kesempatan mengikuti pelatihan kepengawasan.
3. Koordinator pengawas sebaiknya dapat mengelola mata anggaran tersendiri untuk mengoperasionalkan program kepengawasan. Pelaksanaan program dapat terselenggara dengan baik, tertib, lancar dan bertanggung jawab.

### DAFTAR PUSTAKA

- Alfonso, R.J., G.R. Fith, dan R.F. Neville. 1981. *Instructional Supervision: A Behavioral System*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Alwasilah, A. Chaedar. 2002. *Pokoknya Kualitatif*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Asmani, Jamal Ma'mur. 2012. *Tips Efektif Supervisi Pendidikan Sekolah*. Jogjakarta: Diva Press.
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Burhan, B. 2005. *Analisis data Penelitian Kualitatif Pemahaman Filosofi dan Metodologi ke Arah Penguasaan Metode Aplikasi*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Bush, Tony & Mariane Coleman. 2012. *Manajemen Mutu Kepemimpinan Pendidikan*. Terjemahan Fahrurrozi. Jogjakarta IRCiSoD.
- Daryanto. 2001. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Danim, Sudarwan. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Danim, Sudarwan. 2002. *Inovasi Pendidikan. (Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan)* Bandung: Pustaka Setia.
- Depdikbud. 1996. *Lima Puluh Tahun Perkembangan Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Depdikbud.
- Depdiknas. 2003. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas



- Depdiknas. 2005. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*. Jakarta: Depdiknas
- Depdiknas.2005. *Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Depdiknas
- Depdiknas.2008. *Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru*. Jakarta: Depdiknas
- Depdiknas. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/ Madrasah*. Jakarta: Depdiknas
- Depdiknas.2008. *Metode dan Teknik Supervisi*. Jakarta:Depdiknas
- Depdiknas. 2008. *Instrumen Kepengawasan*. Jakarta:Depdiknas
- Depdiknas.2008. *Penyusunan Program dan Pengawasan Sekolah*. Jakarta:Depdiknas
- Depdiknas.2010. *Materi Pelatih Penguatan Kemampuan Pengawas Sekolah*, Jakarta:Depdiknas
- Eminansi, Yulius. 2011. *Studi Evaluatif Kinerja Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan di Dinas Pendidikan Kabupaten Rejang Lebong*. Bengkulu: Tesis Prodi Magister Administrasi/ Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu.
- Glickman, C.D. 1995. *Supervision of Instrucsion*. Boston: Allyn and Bacon Inc.
- Gwynn, J.M. 1961. *Theory and Practice of supervision* . New York: Dodd, Mead & Company.
- Hamidi. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif, Aplikasi Praktis Pembuatan Proposal dan Laporan Penelitian*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- Harahap, Baharuddin.1983. *Supervisi Pendidikan*. Jakarta:Ciawi Jaya
- Imron, Ali. 2011. *Supervisi Pembelajaran Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Iskandar. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: GP Press.
- Keraf, Gorys. 1984. *Komposisi*. Ende: Nusa Indah.
- Kemdiknas. 2011. *Supervisi Akademik. Suplemen Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Pengawas Sekolah*. Jakarta: Kemendiknas.
- Makawimbang, Jerry H. 2011. *Supervisi Dan Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Masaong, H. Abd. Kadim. 2012. *Supervisi Pembelajaran dan Pengembangan Kapasitas Guru*. Bandung: Alfabeta.
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhajir, Noeng. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarsin.
- Muslim, Sri Banun. 2010. *Supervisi Pendidikan Meningkatkan Kualitas Profesionalisme Guru*. Bandung: Alfabeta.
- Nawawi, Hadari. 1989. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Haji Masagung.
- Noviacinta, Haria. 2010. *Kualitas Pelayanan Supervisi Akademik Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKKN) Se-Kota Bengkulu*. Bengkulu: Tesis Prodi Magister Administrasi/ Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu.
- Oliva, Peter F. 1984. *Supervision for Today's School*. New York: Longman.
- Parkay, Forrest W. & Beverly Hardcastle Stanford. 2008. *Menjadi Seorang Guru*. Terjemahan Dani Dharyani. Jakarta: Indeks.
- Patilima, Hamid. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Pidarta, Made. 1986. *Pemikiran tentang Supervisi Pendidikan*. Sarana Press.
- Purwanto, M. Ngalim. 2007. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung. Remaja Rosdakarya.
- Rifai, M. Moh. 1982. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Jemmars.

- Rivai, Veithzal. Sylviana Murni. 2009. *Education Management Analisis Teori dan Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Robbins, P. Stephen. Alih Bahasa, Tim Indeks. 2003. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia
- Rohiat dan Manap Somantri. 2008. *Analisis Kebutuhan Pendidikan Dan Pelatihan Profesi Pegawai Sekolah*. Bengkulu: Universitas Bengkulu.
- Rohiat dan Wachidi. 2009. *Upaya Peningkatan Kemampuan Penyusunan Program Kerja Kepengawasan Sekolah*. Bengkulu: Universitas Bengkulu.
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah. Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama.
- Sagala, Syaiful. 2010. *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sagala, Syaiful. 2004. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sahertian, Piet A. dan Frans Mataheru. 1986. *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Malang.
- Sasongko, Rambat Nur. dkk. 2011, *Pedoman Penuisan Karya Ilmiah (Penulisan Makalah, Referensi, dan Tesis)*. Bengkulu: Prodi PPs FKIP Universitas Bengkulu.
- Sergiovanni, T.J. 1982. Editor. *Supervision of Teaching*. Alexandria: Assosiation for Supervision and Curriculum Development.
- Spriegel, William R., Edward Schulz, William B. Spriegel. 1957. *Elementa of Supervision*. Second Edition. Tokyo Japan: Topan Company.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi, dilengkapi dengan Metode R & D*. Bandung: Alfabeta.

- Suhardan, Dadang. 2010. *Supervisi Profesional (Layanan dalam Meningkatkan Mutu Pengajaran di Era Otonomi Daerah)*. Bandung: Alfabeta.
- Surakhmad, Winarno. 1981. *Buku Pengangan cara Merencanakan, Cara menulis, Cara Menilai Paper, Skripsi, Thsis, Disertasi*. Bandung: Tarsito.
- Surakhmad, Winarno.(Ed.). 2009. *Pendidikan Nasional Strategi dan Tragedi*. Jakarta: Kompas.
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Thoha, Miftah. 2004. *Perilaku Organisasi:Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Prasindo Persada.
- Trianto. 2011. *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Kencana.
- Sasongko, Rambat Nur; dkk. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Penulisan Makalah, Referensi, dan Tesis)*. Bengkulu: Prodi MAMP PPs FKIP Universitas Bengkulu.
- Siagian, S.P., (1995). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Bumi Aksara.
- Sutisna, O., (1985). *Administrasi Pendidikan: Dasar Teoritis untuk Praktik Profesional*. Bandung: Angkasa.
- Tilaar, H.A.R., (1992). *Manajemen Pendidikan Nasional*. Bandung: Remaja Karya.
- Tilaar, H.A.R., (2000). *Pendidikan, Kebudayaan, dan Masyarakat Madani Indonesia: Strategi Reformasi Pendidikan Nasional*. Bandung: Remaja Karya.
- Winardi. (1992). *Manajemen Perilaku Organisasi*. Bandung: Citra Aditya Bakti.

### AGENDA KEGIATAN KORWAS

**Bulan : Januari 2013**

NO	KEGIATAN	TANGGAL																														
		1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31				
1	Menyusun agenda kegiatan																															
2	Menyiapkan materi kegiatan dan instrumen instrumen																															
3	Mengatur pembagian tugas pengawas																															
4	Mengkoordinasikan kegiatan pengawas																															
5	Mengkordinir kegiatan pengembangan ke profesionalan pengawas di KKPS/MKPS																															



**PROGRAM PEMBINAAN GURU**

**Tahun pembelajaran : 2011/2012**

**Semester : II (dua)**

<b>NO</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>MATERI PEMBINAAN</b>	<b>STRATEGI/METODE/TEKNIK</b>	<b>TARGET YANG DIHARAPKAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Memberikan bimbingan penyusunan Silabus berkarakter kepada guru	Penyusunan silabus berkarakter	Work shop dengan teknik kelompok	Semua guru mata pelajaran mampu menyusun silabus berkarakter sesuai dengan standar	
2	Memberikan bimbingan penyusunan RPP berkarakter kepada guru	Penyusunan RPP berkarakter	work shop dengan teknik kelompok dan individual	semua guru mata pelajaran mampu menyusun RPP berkarakter sesuai dengan standar proses	
3	Memberikan bimbingan menyusun Perencanaan penilaian kepada guru	Penyusunan perencanaan penilaian	Work shop dengan teknik Kelompok dan individual	semua guru mata pelajaran mampu menyusun perencanaan penilaian sesuai dengan standar proses.	
4	Memberikan bimbingan strategi, pendekatan dan metode pembelajaran yang sesuai dengan standar proses	Strategi, pendekatan, dan metode pembelajaran sesuai standar proses.	Work shop dengan teknik kelompok dan individu	Semua guru mampu melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses	

NO	TUJUAN	MATERI PEMBINAAN	STRATEGI/METODE/TEKNIK	TARGET YANG DIHARAPKAN	KETERANGAN
5	Memberikan bimbingan teknik pengelolaan kelas	Pengelolaan kelas	Work shop dengan teknik kelompok dan individual	Semua guru mampu mengelola kelas secara baik pada proses pembelajaran	
6	memberikan bimbingan teknik bertanya dalam proses pembelajaran	Teknik bertanya	work shop dengan teknik kelompok	semua guru mampu menerapkan teknik bertanya dengan baik dalam proses pembelajaran	
7	memberikan bimbingan pemanfaatan alat/media pembelajaran	Penggunaan dan pemanfaatan media/alat pembelajaran yang sesuai	work shop dengan teknik kelompok	semua guru mampu memanfaatkan dan menggunakan alat/media pembelajaran secara tepat dan sesuai	

**Mengetahui**  
**Kordinator pengawas**

**MASTAMI, S.Pd**

**Kepahiang, Agustus 2012**

**pengawas Pembina**

**TRIYANTO, S.Pd**



**IDENTIFIKASI, ANALISIS DAN EVALUASI SERTA TINDAK LANJUT HASIL PEMBINAAN GURU  
TAHUN 2011/2012 SEMESTER SATU**

**JUMLAH SEKOLAH BINAAN : 2 SEKOLAH**

NO	KEGIATAN	SASARAN	TARGET	PENCAPAIAN ( % )	HAMBATAN/KENDALA HAL YG HARUS DIPER HATIKAN	TINDAK LANJUT
1	Penyusunan silabus berkarakter	Guru mata pelajaran	Semua guru mata pelajaran membuat silabus berkarakter (82 orang)	60 % guru sudah membuat silabus berkarakter	1. 80 % guru baru/yunior 2. pemahaman guru masih kurang. 3. tanggung jawab/dedikasi Guru masih lemah	Diberi bimbingan secara intensif
2	Penyusunan berkarakter RPP	guru mata pelajaran	82 orang guru menyusun RPP berkarakter	55 % guru sudah Menyusun RPP Berkarakter	1. pemahaman guru kurang 2. tanggung jawab/kemauan dan dedikasi guru kurang	diberi bimbingan lebih lanjut
3.	Penyusunan perencanaan Penilaian	Guru mata pelajaran	82 orang guru membuat perencanaan penilaian	40 % guru sudah Membuat perencanaan penilaian	1. pemahaman guru kurang 2.tanggung jawab/dedikasi dan kemauan guru kurang	diberi pembinaan lebih intensif
4	Observasi kegiatan proses pembelajaran di kls untuk mengamati kemam guru dalam mengelola ppembelajaran	Guru mata pelajaran	42 orang guru mengelola proses pembelajaran secara baik dan benar sesuai dengan standar proses	40 % guru sudah Mengelola proses pembelajaran sesuai standar proses	1. strategi dan metode pembelajaran kurang tepat 2. pengelolaan kelas 3. teknik bertanya 4. ketepatan penggunaan media	sebagai bahan pembinaan lebih lanjut





## LAPORAN HASIL SUPERVISI MANAJERIAL

**Nama sekolah** : SMAN 1 Kabawetan

**Alamat sekolah** : Kel. Tangsi Baru Kabawetan

HARI/TGL	KEGIATAN	MATERI	TARGET	HASIL YANG DICAPAI	TINDAK LANJUT
Kamis, 17 Mei 2012	Sosialisasi kepada tim pengembangan sekolah	1. Cara mengisi instrumen EDS 2. Menganalisis EDS	Instrumen EDS mencakup 8 SNP sudah diisi dan dianalisis	Instrumen EDS yang mencakup 8 SNP sudah diolah dan Dianalisis	Sebagai pedoman penyusunan program sekolah
Jum'at, 18 Mei 2012	Membimbing tim pengembangan sekolah	Penyusunan program pengembangan sekolah	Program pengembangan sekolah sudah disusun	Adanya program pengembangan sekolah	sebagai acuan untuk pengembangan sekolah
Sabtu, 19 Mei 2012	Membimbing tim pengembangan sekolah	Penyusunan program sekolah dan RKAS	Program sekolah dan RKAS sudah dibuat	Adanya program sekolah dan RKAS	sebagai acuan operasional sekolah

Kepahiang, Juni 2012

**Mengetahui :**  
**Koordinator pengawas,**

**MASTAMI, S.Pd**

**Pengawas Pembina,**

**TRİYANTO, S.Pd**



Penulis mewawancarai Korwas Kab. Kepahiang



Ketua MKPS Kabupaten Kepahiang (Baju Linmas) dan pengawas sekolah



Korwas sedang melakukan supervisi



Pengawas Sekolah



Seorang Pengawas melihat jadwal kegiatan



Papan jadwal kegiatan pengawas



Pengawas dan Ketua MKPS



## **RIWAYAT HIDUP**

**Tabaheriyanto**, lahir di Curup pada tanggal 8 Agustus 1954, putra keempat dari tujuh bersaudara, anak dari Bapak S.S.B. dan Sati dan ibu S.Sustriati. Menikah dengan Elly Azizah pada tahun 1981. Pendidikan formal diselesaikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri di Curup pada tahun 1967, Sekolah Menengah Pertama (SMP-PGRI Nomor 98) di Curup pada tahun 1970, Sekolah Teknik Menengah (STM) Muhammadiyah di Padang pada tahun 1973, Sarjana Muda Ilmu Pendidikan Jurusan Civics Hukum Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Semarak Bengkulu pada tahun 1980, Sarjana Pendidikan Program Pendidikan Strata 1 Jurusan Ilmu Pendidikan dengan Akta IV di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Bengkulu pada tahun 1988.

Pada Angkatan XI Tahun Akademik 2011/2012 menempuh pendidikan pada Program Studi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan (MAMP) Program Pascasarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Bengkulu.