

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**ANALISIS MANAJEMEN PENGAWAS SEKOLAH DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN GAYO LUES DALAM
PEMANTAUAN PENERAPAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

ISKANDAR MUDA

NIM. 018873574

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2015

ABSTRACT

The analysis of The Management of the School Supervisor Based on The National Education Standards (NES) At The High School in Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues

Iskandar Muda
Universitas Terbuka
iskandarmudaut@gmail.com

Since the enactment of the government regulation number 22 of 1999 which was renewed in the government regulation number 32 of 2004 on local government, or better known as regional autonomy many things changed drastically in the management of government ; one of which is the management of education . Almost all of educational policies are centred on local governments. National standards of education services for example, the regulations was set by the government, but the implementation is more dominant the role of local government. The most prominent of which are the standard of educational services concerning the appointment of teachers, principals, staff s and school supervisors, and the managing of educators and education issues such as the application of discipline, mutation etc.

The standard format of educational services, is almost no clear reference to the integrated quality management system of education. As it is known, the central government has issued the regulation standards of educational services, namely The Government Regulation No.19 of 2005 on National Education Standards and The regulations of National Education Minister No.129a 2004 on Minimum Service Standards Education. These regulations are less accommodated almost in every unit of each level of schools. For example, the quality assurance personnels, namely the school supervisors some were appointed by local governments without regard to the terms and conditions those are set out in the regulations of the Minister of National Education No. 12 of 2007 and the Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform No. 21 of 2010. Therefore; the quality of education is not clear, not even measurable. Consequently, the realignment of quality education increasingly complicated as expected and needed by society, but this is one of the essential demands of regional autonomy at the time of its formation , which is competing to be the best building each autonomous region .

The quality of education in the era of autonomy is still far from expectations . For that reason in this study, the focus is the analysis of the issues raised in *The Management of the School Supervisor Quality Assurance Based on the National Education Standards At the High School in the District of Gayo*

Lues. Based on the results of the analysis on the Likert scale units : Management Indicators of School Trustees received a mean score of 2.96, Duties 2.85, 3.81 Duties Constraint Indicator, Indicator role of school supervisor 3.14 and 4.00 Patronage School Response. The range of the above figures show indications of the role of school inspectors in quality assurance of education in the area. Briefly, in conclusion, school supervisors have a strategic role to uplift the quality of education, but they have not been empowered optimally .

Keywords : *School Supervisors , National Education Standards and Management of School Supervisors.*



ABSTRAK

Analisis Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues Dalam Pemantauan Standar Nasional Pendidikan di Sekolah Menengah Atas

Iskandar Muda
Universitas Terbuka
iskandarmudaut@gmail.com

Sejak pemberlakuan Undang-Undang No 22 tahun 1999 yang diperbaharui dalam Undang Undang No 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, atau lebih dikenal dengan otonomi daerah banyak hal yang berubah drastis dalam manajemen pemerintahan; salah satunya adalah pengelolaan pendidikan. Manajemen pendidikan mengalami banyak dinamika versi daerah; hampir semua kebijakan pendidikan kabupaten/kota berpusat pada pemerintah daerah. Standar pelayanan pendidikan misalnya, sebelumnya ditetapkan oleh pusat dengan sejumlah regulasi yang berlaku nasional, saat ini lebih banyak ditentukan pemerintah daerah. Paling menonjol diantaranya adalah standar pelayanan pendidikan, pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan (guru, kepala sekolah, pegawai dan pengawas sekolah), dan penanganan masalah tenaga pendidik dan pendidikan; seperti penerapan disiplin pegawai, mutasi dll.

Format standar pelayanan pendidikan, hampir tidak memiliki acuan yang jelas yang diintegrasikan pada sistem manajemen mutu pendidikan. Seperti diketahui, pemerintah pusat sudah mengeluarkan regulasi Standar pelayanan pendidikan yaitu Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional pendidikan (SNP)* dan peraturan menteri pendidikan nasional No.129a tahun 2004 tentang *Standar Pelayanan Minimal Pendidikan (SPMP)*. Regulasi ini kurang terakomodir hampir disetiap satuan pendidikan di setiap jenjangnya. Parahnya lagi, tenaga/personil penjaminan mutu ini, yaitu Pengawas Sekolah seringkali diangkat secara serampangan oleh pemerintah daerah, tidak memenuhi kriteria/ ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 12 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 21 Tahun 2010. Jadilah; mutu pendidikan tidak jelas, bahkan tidak terukur. Kita saksikan selanjutnya, betapa rumitnya menata pendidikan yang berkualitas sebagaimana harapan masyarakat. Padahal inilah salah satu esensi tuntutan otonomi daerah pada masa pembentukannya, yaitu bersaing menjadi yang terbaik membangun masing-masing daerah otonom. Untuk itulah dalam penelitian ini, fokus permasalahan yang diangkat adalah Analisis Manajemen Pengawas Sekolah dalam penjaminan mutu berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues. Diperoleh hasil analisa pada satuan skala likert: Indikator Manajemen

Pengawas Sekolah mendapat score rerata 2,96, Pelaksanaan Tugas 2,85, Indikator Kendala Pelaksanaan Tugas 3,81, Indikator Peran pengawas Sekolah 3,14 dan Respon Sekolah Binaan 4,00. Kisaran angka di atas menunjukkan indikasi peran pengawas sekolah dalam penjaminan mutu pendidikan di daerah. Secara ringkas dalam kesimpulan, Pengawas Sekolah memiliki peran sangat strategis untuk mengangkat mutu pendidikan, namun belum diberdayakan secara optimal.

Kata Kunci : *Pengawas Sekolah, Standar Nasional Pendidikan dan Manajemen Pengawas Sekolah*



**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “ *Analisis Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues Dalam Pemantauan Penerapan Standar Nasional Pendidikan Pada Sekolah Menengah Atas* ” adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik

Banda Aceh, 18 Juni 2015

Yang Menyatakan



ISKANDAR MUDA

NIM. 018873574

**LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER
(TAPM)**

JUDUL TAPM : Analisis Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues Dalam Pemantauan Penerapan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas

NAMA : Iskandar Muda

NIM : 018873574

PROGRAM STUDI : MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

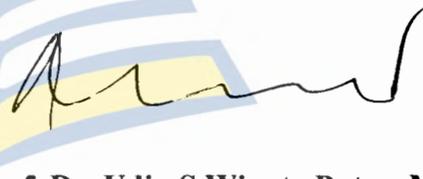
HARI/TANGGAL : Jum'at 28 Maret 2014

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Ishak Hasan, M.Si
NIP. 19641231198609 1 001


Prof. Dr. Udin S Winata Putra, MA
NIP.19451007197302 1 001

Mengetahui,

Ketua Bidang ISIP

Direktur Program Pascasarjana



Dr. Darmanto, M.Ed
NIP. 19591027 198603 1 003





Suciati, M.Sc, Ph.D(S)
NIP. 19520213 198503 2 001

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : Iskandar Muda
NIM : 018873574
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Tesis : Analisis Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues Dalam Pemantauan Penerapan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program Pasca Sarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 23 Mei 2015
Waktu : 10.00-12.00 WIB

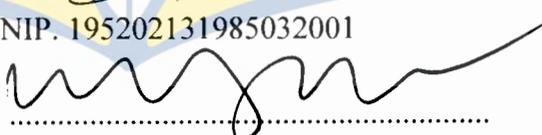
Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TESIS

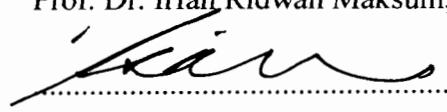
Ketua Komisi Penguji :


.....
Suciati, M.Sc, Ph.D
NIP. 195202131985032001

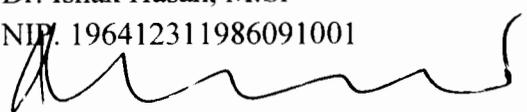
Penguji Ahli :


.....
Prof. Dr. Irfan Ridwan Maksum, M.Si

Pembimbing I :


.....
Dr. Ishak Hasan, M.Si
NIP. 196412311986091001

Pembimbing II :


.....
Prof. Dr. Udin S. Winataputra, MA
NIP. 194510071973021001

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillah saya bersyukur kepada Allah SWT, dengan rahmat dan hidayah-Nya, kami dapat menyelesaikan tugas individu ini tepat pada waktunya, harapan saya semoga tugas ini dapat bermanfaat bagi kami untuk dalam penyusunan tesis ke depan. Serta selawat dan salam kita sampaikan kepada nabi besar Muhammad SAW, selaku pemimpin umat muslim sepanjang masa.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) yaitu berupa tesis ini merupakan hasil penelitian penulis di Kabupaten Gayo Lues, khususnya pada dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues. Semua itu tidak terlepas dari bantuan semua pihak. Terima kasih yang sebesar-besarnya kami sampaikan kepada:

1. Ibu Suciati, M.Sc Ph.D (S) selaku Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka
2. Bapak Dr. Ishak Hasan, M.Si selaku Dosen Pembimbing I Pasca Sarjana di Universitas Terbuka UPBJJ Banda Aceh
3. Bapak Prof.Dr. Udin S. Winata Putra, MA selaku Dosen Pembimbing II Pasca Sarjana di Universitas Terbuka UPBJJ Banda Aceh
4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues
5. Pengelola Pasca Sarjana UT Banda Aceh
6. Semua pihak yang telah membantu selesainya tesis ini

Saya menyadari dalam pembuatan tugas ini, masih banyak kekurangan maupun kesalahan, maka dari itu, saya bersedia menerima kritik dan saran yang memberikan solusi untuk perbaikan dan peningkatan kualitas penulisan.

Harapan saya, semoga apa yang saya rangkum dalam tugas ini, dapat bermanfaat dan membantu kami belajar dan hanya kepada Allah SWT jua kita mengharap segala petunjuk-Nya.

Blangkejeren, 30 Januari 2015

Penyusun

ISKANDAR MUDA,SP
NIM. 018873574

RIWAYAT HIDUP

Nama : Iskandar Muda
NIM : 018873574
Program Studi : Magister Administrasi Publik (MAP)
Tempat/Tanggal Lahir : Aceh Tengah, 18 Mei 1967

Pendidikan : Lulus SD Negeri 5 Takengon pada tahun 1980, lulus SMP Negeri 1 pada tahun 1983 dan lulus Sekolah Menengah Pertanian (SMT) Takengon pada tahun 1986 di kabupaten Aceh Tengah provinsi Aceh.

Lulus Diploma III /Akta III tahun 1991 di Institut Pertanian Bogor (IPB).

Lulus S1 di Universitas Gajah Putih Takengon Tahun 2006 Kabupaten Aceh Tengah Provinsi Aceh

Riwayat Pekerjaan : Tahun 1992 s/d 2004 bertugas sebagai staf pengajar (guru) pada SMT Pertanian Takengon.

Tahun 2004 s/d 2010 diangkat sebagai kepala sekolah pada SMK Negeri 1 Blangkejeren kabupaten Gayo Lues.

Tahun 2010 s/d sekarang diangkat sebagai pengawas sekolah pendidikan menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues.

Blangkejeren, 23 Mei 2015



Iskandar Muda
NIM. 018873574

DAFTAR ISI

	Hal
Abstrak	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Riwayat Hidup	v
Daftar Isi	vi
Daftar Bagan	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Lampiran	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	16
C. Tujuan Penelitian	16
D. Manfaat Penelitian	17
E. Batasan Penelitian	17
F. Sistematika Penulisan TAPM	18
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Konsep Manajemen	19
B. Konsep Pengawasan	24
C. Konsep Pengawasan Sekolah	33
D. Pengawas Sekolah	43
A. Standarisasi dan Standar Nasional Pendidikan.....	49

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metodologi Penelitian	56
B. Tahap-Tahap Penelitian	56
C. Waktu dan Tempat Penelitian	57
D. Subjek dan Objek Penelitian	58
E. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data	59
F. Metode Analisis Data	65

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Gayo Lues	68
B. Gambaran Umum Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues	69
C. Gambaran Umum Tentang Pengawas Sekolah Menengah Kabupaten Gayo Lues	75
D. Kebijakan Dalam Bidang Pendidikan	82
E. Analisis Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah	84
F. Karakteristik Responden	85
G. Indikator Manajemen Pengawas Sekolah Dalam Pemantauan SNP pada SMA	88
H. Implikasi Hasil Penelitian	96

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	136
B. Saran	138

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR BAGAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

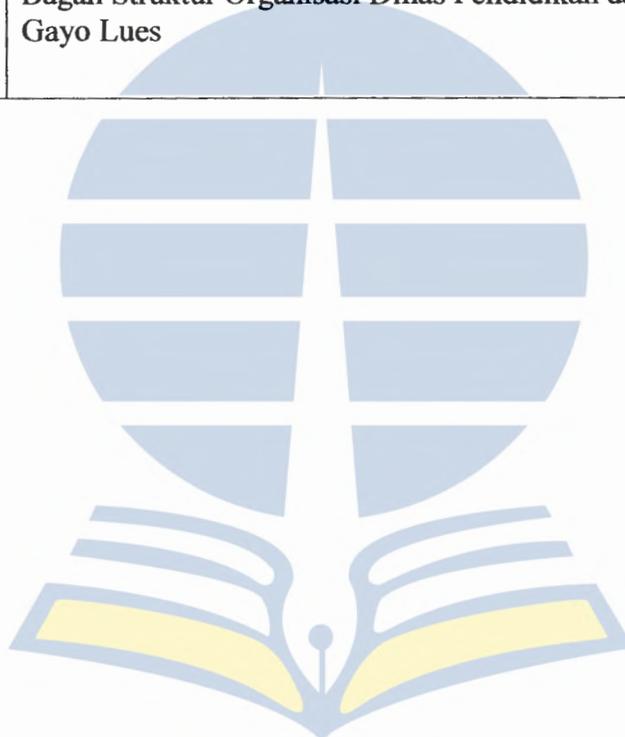
DAFTAR TABEL

Tabel 1	Teknik Pengumpulan Data Manajemen Pengawas Sekolah	63
Tabel 2	Capaian Pendidikan Menengah Tahun 2007-2011	69
Tabel 3	Keterkaitan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues	70
Tabel 4	Karakteristik Responden	85
Tabel 5	Indikator Manajemen Pengawas Sekolah	88
Tabel 6	Indikator Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah	90
Tabel 18	Indikator Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah	92
Tabel 19	Indikator Peran Pengawas Sekolah	94
Tabel 20	Indikator Respon Sekolah Binaan	95



DAFTAR BAGAN

Bagan 1	Siklus Kegiatan Pengawas Sekolah	45
Bagan 2	Kerangka Teknik Pengumpulan Data	65
Bagan 3	Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues	74





...untuk isteriku tercinta Yalia Marti, S.Pd dan kedua anakku yang kusayang Brillian Natsir Jacob Wirahutama dan Tiara Nugrahawati...ayah berpesan: jadilah kalian anak yang berilmu, beriman dan berbuat keshalihan sampai akhir hayatmu. Berbuatlah semata karena Allah, karena hanya itulah amal yang diperhitungkan di akhirat kelak, anandaku...."tidaklah kujadikan jin dan manusia melainkan untuk beribadah kepadaku"...(Adz Dzaariyaat 51:56)...

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kondisi Pendidikan dan Sumberdaya Manusia Indonesia Saat Ini

Kini Indonesia telah berhadapan dengan globalisasi. Arus informasi dan komunikasi di segala bidang begitu terbukanya, arus komunikasi dan informasi memberikan berbagai kemudahan, sekaligus menuntut penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang tinggi untuk memanfaatkan kemudahan ini, baik sebagai media kegiatan ekonomi, sosial, budaya, politik atau pendidikan. Ledakan penduduk usia produktif yang disebut *bonus demografi* yang diperkirakan akan terjadi pada periode tahun 2020 sampai 2030, di mana terjadi perubahan susunan komposisi usia produktif yang tinggi, ini mengakibatkan beban ketergantungan (*dependency ratio*) rendah. Pada periode tersebut jumlah penduduk yang tinggi menjadi keuntungan bagi Indonesia.

Mutu sumberdaya manusia yang tinggi mutlak diperlukan untuk mempersiapkan dan menyambut bonus demografi ini. Kenyataannya, Indonesia dihadapkan dengan tidak signifikannya angka indeks pembangunan manusia Indonesia dibanding negara lain. Tahun 2011 oleh UNDP peringkat HDI Indonesia adalah 0,617 berada pada peringkat 124 dari 187 negara. Jauh di bawah Singapura (0,866/26), Brunei Darusalam (0,838/33), Malaysia (0,761/61), Thailand (0,682/103) dan Filipina (0,644/112), dengan indikator penyusun HDI meliputi tiga dimensi dasar pembangunan manusia yaitu angka harapan hidup, angka baca tulis

orang dewasa dan pencapaian pendidikan dasar, menengah dan kejuruan serta standar kehidupan yang layak. (<http://www.disdikprovkalsel.org>).

UNESCO pada tahun 2011 lalu juga menempatkan Indonesia pada posisi 69 dari 127 negara dalam Education Development Index (EDI). Dengan indikator pengukuran adalah akses terhadap pendidikan dasar, angka buta huruf penduduk dewasa, kualitas pendidikan dan kesetaraan gender dalam akses terhadap pendidikan.

Berdasarkan data tersebut Indonesia dihadapkan pada kenyataan menghadapi berbagai masalah menyangkut kualitas sumberdaya manusia penduduknya, kualitas sumberdaya manusia yang masih rendah erat kaitannya dengan kesempatan penduduk dalam mendapatkan pendidikan serta mutu pendidikan.

Pendidikan adalah modal utama bagi suatu bangsa dalam upaya meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang dimilikinya. Sumberdaya manusia yang berkualitas akan mampu mengelola sumber daya alam dan memberi layanan secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, hampir semua bangsa berusaha meningkatkan kualitas pendidikan yang dimilikinya, termasuk Indonesia. Upaya pemerintah dalam hal mewujudkan pendidikan yang bermutu salah satunya adalah melaksanakan standarisasi di bidang pendidikan. Dari memperlakukan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Dasar yang menjadi tolok ukur kinerja dalam pelayanan pendidikan dasar melalui jalur pendidikan formal yang diselenggarakan daerah. Standar Nasional Pendidikan memiliki fungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu, dan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa

dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Standar Nasional Pendidikan (SNP) diharapkan juga berfungsi sebagai patok duga (bench mark) bagi sekolah dalam mengembangkan diri menuju layanan pendidikan yang baik dan komprehensif. Penerapan standar pendidikan menjadi isu penting dalam sistem penjaminan mutu pendidikan agar proses pengelolaan pendidikan mengarah pada tujuan dan penerapan standar dapat memastikan bahwa pendidikan dapat meningkatkan daya kolaborasi dan kompetisi bangsa di tengah perkembangan global. Sehubungan dengan standar nasional pendidikan ini Tilaar (2006:111) mengemukakan bahwa penetapan standar nasional pendidikan merupakan bagian dari sistem pendidikan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan sekaligus juga sebagai bentuk dari pemerataan pendidikan yang bermutu. Tilaar (2006:106) juga menyebutkan setidaknya ada enam alasan mengapa standarisasi pendidikan diperlukan: 1) Indonesia sebagai negara berkembang, sebagai negara berkembang yang tergolong masih miskin, dan tingkat pendidikannya belum mencapai sesuai yang diharapkan masyarakat modern. 2). Sebagai negara kesatuan, Indonesia memerlukan suatu penilaian dari kinerja pendidikan nasional. Sebagai suatu sistem diperlukan adanya ukuran atau patokan seberapa jauh sistem bekerja dan berhasil atau tidak. 3) Sebagai anggota masyarakat global dan berada di dalam persaingan global, manusia Indonesia harus memiliki daya saing tinggi untuk dapat survive dan tidak menjadi budak oleh negara lain. 4) Fungsi standar nasional pendidikan adalah untuk pengukuran kualitas pendidikan, yang mana standar tidak statis tetapi terus ditingkatkan. 5) Fungsi standar adalah untuk memetakan masalah pendidikan. 6) Fungsi standar nasional pendidikan adalah untuk penyusunan strategi dan rencana

pengembangan pendidikan kedepan. Implementasi kebijakan standarisasi pendidikan di lapangan, tentunya mempersyaratkan adanya komitmen dan kerja keras pengelola sekolah beserta semua stakeholder. Dalam pelaksanaannya haruslah disertai dengan pengawasan atau monitoring agar dalam prosesnya tidak dalam melenceng dengan konsep standar pendidikan nasional. Oleh karena itu, pengawasan mempunyai peranan yang penting dalam mewujudkan standarisasi pendidikan. (<http://www.disdikprovkalsel.org>)

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh bangsa di dunia ini adalah masalah pendidikan, menjadi bangsa yang maju tentu merupakan cita-cita yang ingin dicapai oleh setiap negara di dunia. Begitu pentingnya pendidikan, sehingga suatu bangsa dapat diukur apakah bangsa itu maju atau mundur, sebab pendidikan merupakan proses mencetak generasi penerus bangsa. Apabila output dari proses pendidikan ini gagal maka sulit dibayangkan bagaimana dapat mencapai kemajuan. Banyak negara yang mengakui bahwa persoalan pendidikan merupakan persoalan yang pelik. Namun semuanya merasakan bahwa pendidikan merupakan salah satu tugas negara yang amat penting. Bangsa yang ingin maju, membangun, dan berusaha memperbaiki keadaan masyarakat dan dunia tentu mengatakan bahwa pendidikan merupakan kunci keberhasilan suatu bangsa.

Undang-Undang nomor 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah dan peraturan pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang pembagian kewenangan antara pusat dan daerah telah membawa perubahan pada sistem pengelolaan pendidikan nasional dari sentralistik menjadi desentralistik. Menurut pasal 11 ayat 2 undang-undang nomor

22 tahun 1999, pendidikan termasuk bidang yang wajib dilaksanakan oleh daerah kabupaten dan kota. Di era otonomi daerah, pemerintah daerah bertanggung jawab atas pengelolaan sektor pendidikan di semua jenjang di luar pendidikan tinggi. Dengan demikian masa depan pendidikan nasional akan sangat bergantung pada daerah kabupaten atau kota terutama dalam mengelola pelaksanaan dan mengawasi pelaksanaan pendidikan.

Sebelum era reformasi penyelenggaraan pendidikan nasional dilakukan secara sentralistik, sehingga menempatkan sekolah sebagai penyelenggara pendidikan sangat tergantung pada keputusan birokrasi yang mempunyai jalur yang sangat panjang dan kadang-kadang kebijakan yang dikeluarkan tidak sesuai dengan kondisi sekolah setempat, peran serta masyarakat khususnya orang tua siswa dalam penyelenggaraan pendidikan sangat minim, partisipasi masyarakat selama ini pada umumnya lebih banyak bersifat dukungan input (dana), bukan pada proses pendidikan (pengambilan keputusan, monitoring, evaluasi, dan akuntabilitas).

Dengan digulirkannya otonomi daerah diharapkan percepatan perkembangan sektor pendidikan di Indonesia. Kunci utama yang memicu akan timbulnya harapan baru tersebut berjalan kearah desentralisasi. Program Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS) menempatkan sekolah sebagai obyek perubahan karena sekolah dapat lebih mandiri dalam pemberdayaan seluruh komponen yang ada disekolah sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada disekolah tersebut, manajemen berbasis sekolah, dan pemberdayaan sekolah serta masyarakat untuk mempengaruhi hasil (outcomes) sekolah, kuatnya guru, berarti kuatnya pembelajaran. Kuatnya

pembelajaran, berarti kuatnya pendidikan. Kuatnya pendidikan, berarti kuatnya bangsa. demikian ditekankan Prof M Furqon Hidayatullah dalam kuliah S3 Pendidikan UNS hari jum,at tanggal 4 nopember 2011, disamping itu menurut Prof Furqon diperlukan filosofi militer 'lebih baik bermandi keringat, daripada mandi darah'. Juga bekal filosofi pilot, bahwa langit itu sangat luas, tapi tidak ada tempat untuk berbuat kesalahan.

Toto Raharjo (1996:51). Sekolah merupakan tempat pendidikan, tempat guru mengajar dan tempat murid belajar, sehingga terjadilah proses belajar mengajar yang bertujuan untuk membangun manusia Indonesia seutuhnya yaitu yang tercantum pada UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 BAB II Pasal 3 yang berbunyi "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu,cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab."

Kualitas mengajar guru secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran. Untuk itu diperlukan pembinaan terus-menerus dari Pengawas atau Kepala Sekolah yang antara lain melalui supervisi pengajaran. Konsep supervisi yang digunakan adalah supervisi yang bersifat ilmiah, yaitu : 1) Sistematis, artinya dilaksanakan secara teratur, terencana, dan terus menerus, 2) Objektif, artinya ada data yang didapat berdasarkan observasi nyata,

bukan berdasarkan tafsiran pribadi, 3) Menggunakan alat pencatat yang dapat memberikan informasi sebagai umpan balik untuk mengadakan penilaian terhadap proses pembelajaran di kelas (Sahertian, 2000: 16) Harris (dalam Sahertian 2000 : 20) menyatakan, bahwa supervisi pengajaran adalah segala sesuatu yang dilakukan personalia sekolah untuk memelihara atau mengubah apa yang dilakukan sekolah dengan cara yang langsung untuk mempengaruhi proses belajar mengajar dalam usaha meningkatkan proses belajar siswa.

Pengawas sebagai salah satu pilar penjamin mutu pendidikan dipersyaratkan memiliki kompetensi kepribadian, supervisi manajerial, akademik, evaluasi pendidikan, penelitian dan pengembangan. Dengan kompetensi itu dapat menunaikan kewajiban menumbuhkan motivasi diri serta menguasai prinsip-prinsip supervisi sehingga memiliki tingkat kesiapan yang baik sebagai insan pembina sekolah.

Pengawas merupakan pembina kepala sekolah dalam pengelolaan mutu pendidikan, meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pokoknya. Memahami konsep pengembangan program, mendayagunakan teknologi dalam meningkatkan mutu pembelajaran (Lugtyastyono, 2011).

Peran Pengawas Sekolah

Lembaga pendidikan dapat dikategorikan sebagai organisasi nirlaba yang melayani masyarakat. Meski pun sifatnya nirlaba, namun bukan berarti sekolah tidak dituntut untuk terus meningkatkan *mutu proses* maupun *output* pendidikannya. Sebaliknya, sekolah sangat diharapkan benar-benar memperhatikan mutu, karena

tugas yang diembannya adalah turut mencerdaskan kehidupan bangsa, dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia. Dalam menjaga mutu proses tersebut, diperlukan adanya *quality control* yang mengawasi jalannya proses dan segala komponen pendukungnya. Meski demikian pengawasan mutu dalam dunia pendidikan tentu berbeda dengan perusahaan yang memproduksi barang/jasa. Sekolah adalah sebuah *people changing institution*, yang dalam proses kerjanya selalu berhadapan dengan *uncertainty and interdependence* (Mc Pherson *at al*, 1986: 33-40). Maksudnya mekanisme kerja (produksi) di lembaga pendidikan secara teknologis tidak dapat dipastikan karena kondisi input dan lingkungan yang tidak pernah sama. Selain itu proses pendidikan di sekolah juga tidak terpisahkan dengan lingkungan keluarga maupun pergaulan peserta didik. Dalam situasi demikian, maka pengawasan terhadap sekolah pasti berbeda model dan pendekatannya. Peran seorang pengawas pendidikan pun tentu berbeda dengan pengawas pada perusahaan produksi. Pengawas sekolah memiliki peran yang signifikan dan strategis dalam proses dan hasil pendidikan yang bermutu di sekolah. Dalam konteks ini peran pengawas sekolah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan dan tindakan lanjut pengawas yang harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan (Anonim 2005). Peran tersebut berkaitan dengan tugas pokok pengawas dalam melakukan supervisi manajerial dan akademik, pembinaan, pemantauan dan penilaian. Peran pengawas sekolah dalam pembinaan setidaknya sebagai teladan bagi sekolah dan sebagai rekan kerja yang serasi dengan pihak sekolah dalam memajukan sekolah binaannya. Ada empat macam peran seorang pengawas atau *supervisor* pendidikan, yaitu sebagai: *coordinator*, *consultant*, *group leader* dan *evaluator*. Supervisor harus

mampu mengkoordinasikan *programs, groups, materials, and reports* yang berkaitan dengan sekolah dan para guru. Supervisor juga harus mampu berperan sebagai konsultan dalam manajemen sekolah, pengembangan kurikulum, teknologi pembelajaran, dan pengembangan staf. Ia harus melayani kepala sekolah dan guru, baik secara kelompok maupun individual. Ada kalanya supervisor harus berperan sebagai pemimpin kelompok dalam pertemuan-pertemuan yang berkaitan dengan pengembangan kurikulum, pembelajaran atau manajemen sekolah secara umum. Terakhir, supervisor juga harus melakukan evaluasi terhadap pengelolaan sekolah dan pembelajaran pada sekolah-sekolah binaannya (Anonim 2007)

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, keberadaan sekolah/madrasah dapat dikategorikan menjadi dua kategori, yaitu sekolah formal standar dan sekolah mandiri. Lebih lanjut pengkategorian tersebut dirinci menjadi empat kategori, yaitu: (a) sekolah potensial atau formal standar, (b) sekolah standar nasional, (c) sekolah standar nasional yang memiliki keunggulan lokal, dan (d) sekolah bertaraf internasional

Dalam Peraturan Pemerintah 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, BAB II pasal 2 disebutkan bahwa Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi: (a) Standar isi; (b) Standar proses; (c) Standar kompetensi lulusan; (d) Standar pendidik dan tenaga kependidikan; (e) Standar sarana dan prasarana; (f) Standar pengelolaan; (g) Standar pembiayaan; dan (h) Standar penilaian pendidikan

Di dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen dijelaskan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik,

mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rokhani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kompetensi yang harus dimiliki guru adalah kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional melalui pendidikan profesi.

Pengawas sekolah memiliki *peran yang* memotivasi, membimbing dan mendampingi para kepala sekolah untuk berupaya meningkatkan statusnya dan melakukan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pada taraf awal, pengawas dapat mendorong sekolah-sekolah yang dibinanya untuk memenuhi kriteria standar nasional pendidikan dan memperoleh akreditasi yang baik. Bila hal ini telah diperoleh, dan muncul kepercayaan masyarakat terhadap sekolah tersebut maka selanjutnya sekolah dapat melakukan benchmarking menuju sekolah bertaraf internasional (Surya Dharma, 2008:1).

Wagner dan Hollenbeck (2010:25) menyebutkan pengawasan juga merupakan fungsi manajemen yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja organisasi atau unit-unit dalam suatu organisasi guna menetapkan kemajuan sesuai dengan arah yang dikehendaki. Dalam proses pendidikan, pengawasan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu sekolah. Sahertian (2001:19) menegaskan bahwa pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain dari usaha memberikan layanan kepada stakeholder pendidikan, terutama kepada guru-guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki

kualitas proses dan hasil pembelajaran. Peran pengawas sebagai supervisi meliputi supervisi akademik dan supervisi manajerial, dimana supervisi oleh pengawas sekolah diartikan sebagai bantuan profesional atau bantuan keahlian dari seorang supervisor kepada seseorang atau kelompok yang disupervisi. Sudjana (2012:18), mengatakan supervisi akademik menyangkut peningkatan kualitas pengajaran oleh guru sedangkan supervisi manajerial merupakan bantuan keahlian agar kepala sekolah dan staf sekolah dapat melaksanakan administratif sekolah dengan baik. (<http://www.disdikprovkalsel.org>).

Peran Pengawas Sekolah Selama era Otonomi Daerah

Mutu pendidikan sering diartikan sebagai karakteristik jasa pendidikan yang sesuai dengan kriteria tertentu dalam rangka memenuhi kepuasan pelanggan, yang dalam hal ini adalah peserta didik, orang tua, serta pihak-pihak berkepentingan lainnya. Masalah mutu pendidikan menjadi hal yang serius karena ternyata pelanggan pendidikan seringkali belum puas dengan layanan yang diberikan oleh sebuah lembaga pendidikan, hal ini dikarenakan dari segi pelayanan masih di bawah pelayanan minimal, terjadinya inefisiensi pemanfaatan sumber daya, adanya kegiatan yang kontraproduktif yang pada ujungnya mengakibatkan tidak tercapainya tujuan pendidikan nasional. Untuk itulah diperlukan suatu pengawasan supaya sebuah lembaga pendidikan yang dalam hal ini sekolah, dapat melayani pelanggan pendidikan sesuai kriteria yang telah ditentukan sehingga pada akhirnya dapat memenuhi dan memuaskan kebutuhan pelanggan sekaligus menjamin tercapainya tujuan pendidikan nasional.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam sebuah organisasi kerja-formal sebagaimana halnya sekolah, terutama dalam mengawasi jalannya berbagai program, kegiatan atau upaya yang telah direncanakan supaya dapat mencapai tujuannya atau target yang diharapkan. Dalam konteks sekolah, khususnya pada TK, SD, SMP dan SMA/SMK pengawasan terhadap jalannya KBM / Proses Pembelajaran dan berbagai kegiatan administrasi sekolah dan sebagainya dapat langsung dilakukan oleh Kepala . Namun sayangnya dalam era reformasi atau khususnya dalam era Otonomi Daerah, para Pengawas Sekolah ini direkrut atau diangkat pada umumnya tidak memperhatikan faktor kompetensinya bahkan persyaratan-persyaratan administrasinya pun yang telah ditetapkan dalam suatu ketentuan (peraturan atau undang-undang) dilanggar atau diabaikan. Hal itu dapat terjadi, sebab adanya kekuasaan otonomi dari para Penguasa Daerah (Bupati/Wali Kota, termasuk dalam konteks ini para pejabat di bawahnya/Dinas Pendidikan) Padahal peran Pengawas Sekolah dalam upaya memperbaiki atau meningkatkan mutu pendidikan sangatlah penting, hal ini disebabkan oleh karena tugas dan fungsinya yang antara lain dikemukakan oleh Crow and Crow (1990), sebagai berikut:

1. Menjelaskan tujuan pendidikan.
2. Menelaah kemajuan rencana pengajaran.
3. Menilai kecakapan belajar subyek – didik.
4. Membimbing subyek – didik dalam cara belajar dan kebiasaan belajar yang baik.
5. Memajukan dan memperbaiki teknik mengajar.
6. Menilai hasil pendidikan.

7. Meneliti dan memperbaiki teknik mengawas.

8. Merangsang, dan mendorong daya cipta mereka yang diawasi.

Sedangkan fungsi pengawasan, adalah untuk (1) penelitian (research), (2) penilaian (evaluation), (3) perbaikan (improvement) – guna dapat mengetahui bagaimana situasi pendidikan/pengajaran pada umumnya dan situasi belajar mengajarnya, dan (4) pembinaan berupa bimbingan ke arah pembinaan diri yang disupervisi atau diawasi.

Dari tugas dan fungsi pengawas ini jelas terlihat, bahwa apabila seorang pengawas sekolah dapat menjalankan semuanya atau paling tidak sebagian besarnya saja, maka dapat dipastikan jalan menuju atau proses untuk mencapai mutu pendidikan yang diharapkan dapat lebih cepat dicapai. Dengan demikian keadaan ini mengharuskan agar perekrutan para calon pengawas sekolah benar-benar harus melihat kemampuan atau kompetensinya yang terkait dengan tugas-tugas atau fungsi pengawas tersebut di atas. Hal ini disebabkan karena mutu pendidikan pada akhirnya dilihat pada kualitas keluarannya. Atau dengan kata lain adalah, hasil belajar yang bermutu hanya mungkin dicapai melalui proses belajar yang bermutu, yakni proses belajar yang sesuai dengan yang diharapkan atau direncanakan yang dapat terlaksana karena adanya pengawasan yang baik, berkesinambungan dan dilakukan oleh mereka (pengawas) yang berkompeten.

Pengawas yang berkompeten, adalah pengawas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman yang luas dan mendalam akan hal atau obyek yang diawasi, kepribadian yang baik, kualifikasi pendidikan yang sesuai dan rasa tanggungjawab yang penuh akan jabatannya itu.

Melihat peran atau tugas dan fungsi serta dampaknya, maka sudah barang tentu perekrutan atau pengangkatan seorang pengawas sekolah harus benar-benar mengutamakan kompetensi sebagaimana maksud uraian di atas kemudian baru aspek administratif yang dipersyaratkan dalam ketentuan yang berlaku mengenai pengawas sekolah, seperti masa kerja, pangkat/golongan, dan lain-lain. Bukan kepentingan politis, hubungan keluarga atau tujuan-tujuan pribadi lainnya dari Pejabat atau Penguasa Daerah. Sehingga kalau praktek-praktek semacam ini dibiarkan maka akan terus menghambat upaya pencapaian mutu pendidikan yang diharapkan (Lugtyastyono, 2011).

Permasalahan Pengawasan Pendidikan Kabupaten Gayo Lues

Permasalahan pokok pembangunan pendidikan Kabupaten Gayo Lues Provinsi Aceh salah satunya adalah belum optimalnya pemerataan, akses, mutu, relevansi dan daya saing pendidikan menengah yang disebabkan antara lain oleh karena belum terpenuhinya standar nasional pendidikan (SNP). Kabupaten Gayo Lues memandang bidang pendidikan merupakan salah satu sasaran penting dalam upaya pencapaian visi dan misi pembangunan daerahnya. Hal tersebut tercermin dalam salah satu strategi dan kebijakan pembangunan kabupaten Gayo Lues, yakni peningkatan kemandirian masyarakat dengan kebijakan yang dilakukan melalui peningkatan kuantitas dan kualitas layanan pendidikan.

Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan bagi suatu sekolah dapat dilihat dari penilaian akreditasi sekolah yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional untuk sekolah menengah. Akreditasi sekolah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan dan kinerja satuan dan/atau program pendidikan,

yang dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas publik. Dalam proses akreditasi, sebuah sekolah dievaluasi dalam kaitannya dengan arah dan tujuannya, serta didasarkan kepada keseluruhan kondisi sekolah sebagai sebuah institusi belajar. Akreditasi merupakan alat regulasi (*self-regulated*) agar sekolah mengenal kekuatan dan kelemahan serta melakukan upaya yang terus menerus untuk meningkatkan kekuatan dan memperbaiki kelemahannya (BAS, 2004). Sekolah yang menurut kenyataan memenuhi standar, maka sekolah yang bersangkutan dinyatakan *terakreditasi*. Standar minimum yang dimaksud bersumber/mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Sesuai dengan peran dan tugas pengawas, pengawas dalam hal ini seharusnya dapat berperan aktif mendampingi sekolah, mulai dari tahapan ide atau gagasan sampai pada implementasinya. Pengawas dapat menjadi mitra sekaligus konsultan bagi sekolah serta tim-tim yang dibentuk, baik dalam akreditasi maupun persiapan menjadi rintisan SSN atau SSN Mandiri (Surya Dharma, 2008:55). Peran strategis pengawas sekolah menjadi sangat penting dalam ikut serta mencapai standarisasi ini, dikarenakan pengawas bersentuhan langsung dengan guru, kepala sekolah serta staf sekolah yang merupakan ujung tombak dari pelaksana pendidikan. Ini juga menjadikan pengawas sebagai orang yang mengetahui secara rinci keadaan sekolah sebenarnya. Dalam kenyataan, ternyata peran pengawas sekolah yang begitu penting belum dimanfaatkan secara optimal baik sebagai pengawas pendidikan sekaligus menjadi 'penjaminan mutu' di sekolah binaan. Melihat kenyataan ini, peneliti tertarik untuk menganalisis manajemen pengawas sekolah dalam memantau penerapan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas

Kabupaten Gayo Lues Provinsi Aceh. Berdasarkan uraian di atas, rumusan masalah adalah sebagai berikut.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan permasalahan, rumusan masalah yang akan dijawab dalam penelitian ini adalah

- a. Apakah pengawas sekolah di Kabupaten Gayo Lues sudah menjalankan fungsinya dalam memantau Standar Nasional Pendidikan (SNP) di Sekolah Menengah Atas?
- b. Bagaimanakah manajemen pengawas sekolah dalam melaksanakan pemantauan Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues?
- c. Kendala apa saja yang dihadapi pengawas sekolah dalam pemantauan penerapan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang diinginkan dalam penelitian ini adalah untuk:

- a. Menganalisis fungsi pengawas sekolah di kabupaten Gayo Lues
- b. Menganalisis manajemen pengawas sekolah
- c. Menganalisis kendala yang dihadapi pengawas sekolah dalam pemantauan Standar Nasional Pendidikan.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah pengembangan strategi kepengawasan sekolah dalam rangka menerapkan supervisi manajerial mencakup Standar Nasional Pendidikan sebagaimana di atur dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005.

1. Manfaat Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai pengetahuan praktis meyangkut penting/tidaknya peranan pengawas sekolah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
- b. Menambah khazanah hasil penelitian empiris tentang peran pengawas sekolah di kabupaten Gayo Lues.

2. Manfaat praktis

- a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan informasi dan referensi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues dalam pengembangan dan penyempurnaan program kepengawasan sekolah di kabupaten Gayo Lues khususnya tentang pemantauan penerapan Standar Nasional Pendidikan.
- b. Masukan bagi dinas setempat untuk menyempurnakan program kerja khususnya di bidang sekolah menengah sub bidang evaluasi pendidikan sekolah menengah.

E Batasan Penelitian

Penelitian ini lebih difokuskan dalam menganalisis manajemen pengawas sekolah dalam menerapkan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas Kabupaten Gayo Lues.

F. Sistematika Penulisan Tugas Akhir Program Magister

Sistematika penilaian Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini terbagi menjadi beberapa bab sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan penelitian dan model operasional penelitian.

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini akan dipaparkan tinjauan literatur mengenai teori atau literatur yang berkaitan dengan topik penelitian yang memberikan gambaran mengenai penelitian dan penelitian yang relevan yang pernah dilakukan sebelumnya.

Bab III Metodologi Penelitian

Bab ini akan menjelaskan tentang pendekatan penelitian, jenis penelitian, teknik pengumpulan data, lokasi penelitian, waktu penelitian dan jenis data penelitian dan teknik analisis data.

Bab IV Pembahasan Hasil Penelitian

Bab ini berisi hasil analisis dari data-data yang sudah dikumpulkan, analisis data sesuai dengan teknik analisis data dalam pendekatan penelitian ini, untuk kemudian disajikan sebagai gambaran yang ada dilapangan.

Bab V Kesimpulan Dan Saran

Bab ini berisi hasil kesimpulan penelitian dan menyampaikan saran yang didasarkan dari kesimpulan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen

Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi Mary Parker Follet ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal (id.wikipedia.org/wiki/manajemen). Manajemen yang didefinisikan oleh Koontz adalah suatu seni yang produktif yang didasarkan pada suatu pemahaman ilmu. Koontz menambahkan, ilmu dan seni tidaklah bertentangan, namun masing masing saling melengkapi. Stoner memiliki pendapat, ilmu manajemen merupakan proses dalam membuat suatu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian serta memimpin berbagai usaha dari anggota entitas/organisasi dan juga mempergunakan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

a. Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen menurut pendapat George R. Terry adalah suatu proses yang khas, dimana terdiri dari kegiatan pengorganisasian,

perencanaan, menggerakkan dan pengawasan yang dilaksanakan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan bantuan manusia dan sumber-sumber daya lainnya. James A.F. Stoner mengemukakan bahwa, manajemen merupakan ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan atas sumber daya, terutama sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Berdasarkan pengertian manajemen di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen adalah suatu ilmu dan seni. Manajemen sebagai ilmu yaitu berfungsi menerangkan kejadian-kejadian, gejala-gejala dan keadaan-keadaan yang ada. Sedangkan manajemen sebagai seni berfungsi mengajarkan kepada kita bagaimana melaksanakan sesuatu hal untuk mencapai tujuan nyata atau manfaat.

Prinsip-prinsip dalam manajemen bersifat lentur dalam arti bahwa perlu dipertimbangkan sesuai dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi-situasi yang berubah. Menurut Henry Fayol, prinsip-prinsip umum manajemen ini terdiri dari Pembagian kerja (*division of work*), Wewenang dan tanggung jawab (*authority and responsibility*), Disiplin (*discipline*), Kesatuan perintah (*unity of command*), Kesatuan pengarahan (*unity of direction*), Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan sendiri (*subordination of individual interests to the general interests*), Pembayaran upah yang adil (*remuneration*), Pemusatan (*centralisation*), Hirarki (*hierarchy*), Tata tertib (*order*), Keadilan (*equity*), Stabilitas kondisi

karyawan (*stability of tenure of personnel*), Inisiatif (*Inisiative*) dan Semangat kesatuan (*esprits de corps*).

b. Fungsi Manajemen

Umumnya, ada beberapa proses dan fungsi yang biasa diimplementasikan dalam kegiatan manajemen antara lain:

- 1) *Perencanaan (programming)*. Perencanaan merupakan suatu proses yang meliputi upaya yang dijalankan guna mengantisipasi adanya kecenderungan di masa mendatang dan penentuan sebuah strategi maupun taktik yang tepat guna merealisasikan tujuan dan target organisasi.
- 2) *Pengorganisasian (organizing)*. Pengorganisasian merupakan suatu proses yang meliputi bagaimana taktik serta strategi yang sudah dirumuskan pada saat tahap perencanaan digambarkan pada sebuah struktur organisasi yang tangguh, sesuai, dan lingkungan yang kondusif serta bisa memberikan kepastian bahwa pihak - pihak yang ada di dalam organisasi bisa bekerja secara efisien dan efektif untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan.
- 3) *Pengarahan/koordinasi (coordinating)*. Pengarahan adalah tahap dimana program diimplementasikan supaya bisa dilakukan oleh semua pihak dalam sebuah organisasi dan juga proses memotivasi supaya pihak - pihak tersebut bisa melaksanakan tanggung jawab dengan kesadaran penuh dan tingkat produktifitas yang sangat tinggi.
- 4) *Pengendalian (controlling)*. Pengendalian adalah proses yang dijalankan guna rangkaian aktivitas - aktivitas kegiatan yang sudah direncanakan,

diorganisasikan serta diimplementasikan dipastikan berjalan dengan semestinya sesuai target yang telah diharapkan walaupun ada beberapa perubahan yang terjadi di dalam lingkungan yang dihadapi.

Dalam hal ini fungsi manajemen tersebut merupakan kunci bagi keberhasilan suatu pemotivasian dan pengkomunikasian. Kedua fungsi ini, yaitu pengkomunikasian dan pemotivasian akan menunjang (*akselerator*) keberhasilan fungsi manajemen. Robert L. Katz (1970) mengemukakan bahwa setiap manajer membutuhkan minimal tiga keterampilan dasar. Ketiga keterampilan tersebut adalah:

- Keterampilan konseptual (*conceptional skill*). Manajer tingkat atas (*top manager*) harus memiliki keterampilan untuk membuat konsep, ide, dan gagasan demi kemajuan organisasi. Gagasan atau ide serta konsep tersebut kemudian haruslah dijabarkan menjadi suatu rencana kegiatan untuk mewujudkan gagasan atau konsepnya itu. Proses penjabaran ide menjadi suatu rencana kerja yang kongkret itu biasanya disebut sebagai proses perencanaan. Oleh karena itu, keterampilan konseptual juga merupakan keterampilan untuk membuat rencana kerja.
- Keterampilan berhubungan dengan orang lain (*humanity skill*). Selain kemampuan konseptual, manajer juga perlu dilengkapi dengan keterampilan berkomunikasi atau keterampilan berhubungan dengan orang lain, yang disebut juga keterampilan kemanusiaan. Komunikasi yang persuasif harus selalu diciptakan oleh manajer terhadap bawahan

yang dipimpinnya. Dengan komunikasi yang persuasif, bersahabat, dan kepatutan akan membuat karyawan merasa dihargai dan kemudian mereka akan bersikap terbuka kepada atasan. Keterampilan berkomunikasi diperlukan, baik pada tingkatan manajemen atas, menengah, maupun bawah.

- Keterampilan teknis (*technical skill*). Keterampilan ini pada umumnya merupakan bekal bagi manajer pada tingkat yang lebih rendah. Keterampilan teknis ini merupakan kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan tertentu, misalnya menggunakan program komputer, memperbaiki mesin, membuat kursi, akuntansi dan lain-lain.

Selain tiga keterampilan dasar di atas, Ricky W. Griffin menambahkan dua keterampilan dasar yang perlu dimiliki manajer, yaitu: *Pertama*, keterampilan manajemen waktu. Merupakan keterampilan yang merujuk pada kemampuan seorang manajer untuk menggunakan waktu yang dimilikinya secara bijaksana. *Kedua*, keterampilan membuat keputusan. Merupakan kemampuan untuk mendefinisikan masalah dan menentukan cara terbaik dalam memecahkannya. Kemampuan membuat keputusan adalah yang paling utama bagi seorang manajer, terutama bagi kelompok manajer atas (*top manager*). Griffin mengajukan tiga langkah dalam pembuatan keputusan. *Pertama*, seorang manajer harus mendefinisikan masalah dan mencari berbagai alternatif yang dapat diambil untuk menyelesaikannya. *Kedua*, manajer harus mengevaluasi setiap

alternatif yang ada dan memilih sebuah alternatif yang dianggap paling baik. Dan terakhir, manajer harus mengimplementasikan alternatif yang telah ia pilih serta mengawasi dan mengevaluasinya agar tetap berada di jalur yang benar.

B. Konsep Pengawasan

a. Pengertian

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang vital, sehingga berbagai ahli manajemen dalam memberikan pendapatnya tentang fungsi manajemen selalu menempatkan unsur pengawasan sebagai fungsi yang penting. Kasus-kasus yang terjadi dalam banyak organisasi adalah tidak diselesaikannya suatu penugasan, tidak ditepatinya waktu dalam penyelesaian suatu anggaran yang berlebihan dan kegiatan-kegiatan lain yang menyimpang dari rencana.

Begitu pentingnya pengawasan dalam suatu organisasi sehingga keberhasilan atau kinerja suatu organisasi menjadi ukuran, sampai dimana pelaksanaan pengawasan terhadap organisasi tersebut. Bahkan dalam praktek manajemen modern pengawasan tidak dapat lagi dipisahkan dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya.

Berikut beberapa definsi pengawasan menurut beberapa ahli manajemen:

- George R. Terry (2006:395) mengartikan pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

- Robbin (dalam Sugandha, 1999 : 150) menyatakan pengawasan itu merupakan suatu proses aktivitas yang sangat mendasar, sehingga membutuhkan seorang manajer untuk menjalankan tugas dan pekerjaan organisasi.
- Kertonegoro (1998 : 163) menyatakan pengawasan itu adalah proses melalui manajer berusaha memperoleh keyakinan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaannya.
- Terry (dalam Sujamto, 1986 : 17) menyatakan pengawasan adalah untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasannya, dan mengambil tindakan-tindakan korektif bila diperlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana.
- Dale (dalam Winardi, 2000:224) dikatakan bahwa pengawasan tidak hanya melihat sesuatu dengan seksama dan melaporkan hasil kegiatan mengawasi, tetapi juga mengandung arti memperbaiki dan meluruskannya sehingga mencapai tujuan yang sesuai dengan apa yang direncanakan.
- Admosudirdjo (dalam Febriani, 2005:11) mengatakan bahwa pada pokoknya pengawasan adalah keseluruhan daripada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.
- Siagian (1990:107) menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

- Pengertian pengawasan menurut Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir adalah setiap usaha dan tindakan dalam rangka untuk mengetahui sampai dimana pelaksanaan tugas yang dilaksanakan menurut ketentuan dan sasaran yang hendak dicapai.
- Menurut Sondang P. Siagian, pengawasan ialah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
- Djamaluddin Tanjung dan Supardan mengemukakan pengawasan yaitu salah satu fungsi manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

Jadi pengawasan adalah sebagai suatu usaha sistematis oleh manajemen untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar tersebut dan untuk mengambil tindakan penyembuhan yang diperlukan untuk melihat bahwa sumber daya manusia digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin didalam mencapai tujuan. Dengan pengawasan dapat diketahui sampai dimana penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, penyelewengan, dan lain-lain kendala di masa yang akan datang. Keseluruhan dari pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya, karena itu perlu kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai.

Dari pengertian pengawasan di atas, terdapat hubungan yang erat antara pengawasan dan perencanaan, karena pengawasan dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan dan hasil yang dicapai dari aktivitas-aktivitas yang direncanakan. Dalam hubungan ini, Harold Koontz dan Cyriel P. Donel berpendapat bahwa perencanaan dan pengawasan merupakan dua sisi mata uang yang sama. Dengan demikian jelas bahwa tanpa rencana, maka pengawasan tidak mungkin dapat dilaksanakan, karena tidak ada pedoman atau petunjuk untuk melakukan pengawasan itu. Rencana tanpa pengawasan akan cenderung memberi peluang timbulnya penyimpangan-penyimpangan, penyelewengan dan kebocoran tanpa ada alat untuk mencegah, oleh karena itu diperlukan adanya pengawasan.

- Hal ini berarti bahwa pengawasan tidak hanya melihat sesuatu dengan seksama dan melaporkan hasil kegiatan mengawasi, tetapi juga mengandung arti memperbaiki dan meluruskannya sehingga mencapai tujuan yang sesuai dengan apa yang direncanakan. Mockler (dalam Winardi, 2000:226) menyatakan bahwa konsep pengawasan menekankan pada empat hal, yaitu: (1) harus adanya rencana, standard atau tujuan sebagai tolak ukur yang ingin dicapai, (2) adanya proses pelaksanaan kerja untuk mencapai tujuan yang diinginkan, (3) adanya usaha membandingkan mengenai apa yang telah dicapai dengan standard, rencana, atau tujuan yang telah ditetapkan, dan (4) melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.
- Hal senada juga diungkapkan oleh Admosudirdjo (dalam Febriani, 2005:11)

yang mengatakan bahwa: Pada pokoknya controlling atau pengawasan adalah keseluruhan daripada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma - norma, standar atau rencana - rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Siagian (1990:107) menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan pengawasan adalah: "Proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya."

- Terry (dalam Winardi, 1986:395) juga berpendapat tentang pengertian pengawasan ini, ia mengatakan bahwa: Pengawasan berarti mendeterminasi apa yang dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana. Jadi pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan dan mengoreksi penyimpangan yang penting dan hasil yang dicapai dari aktivitas yang direncanakan sebelumnya.
- Koontz, (dalam Hutaeruk, 1986:195) menyatakan bahwa: "Pengendalian adalah mengukur dan mengoreksi prestasi kerja bawahan guna memastikan, bahwa tujuan organisasi di semua tingkat dan rencana yang didesain untuk mencapainya, sedang dilaksanakan".
- Sujamto (dikutip Silalahi, 2002:177) lebih tegas mengatakan: Pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki serta sesuai pula

dengan segala ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

- Sementara Lembaga Administrasi Negara (1996:159) mengungkapkan bahwa: Pengawasan adalah salah satu fungsi organik manajemen, yang merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana, kebijakan, instruksi, dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dan yang berlaku. Pengawasan sebagai fungsi manajemen sepenuhnya adalah tanggung jawab setiap pimpinan pada tingkat mana pun. Hakikat pengawasan adalah untuk mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran serta pelaksanaan tugas - tugas organisasi.
- Sementara Sarwoto (dalam Febriani, 2005:12) mengatakan bahwa: "Pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki".
- Soekarno (dalam Situmorang dan Juhir, 1994:20) menyatakan bahwa: "Pengawasan adalah suatu proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan, agar apa yang dikerjakan sejalan dengan rencana". Certo (dalam Maman Ukas, 2004:337) mengatakan bahwa : "*Controlling is the process managers go through to control*". Sementara Maman Ukas (2004:337) menyatakan bahwa: Pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan bila perlu melakukan perbaikan

atas pelaksanaan pekerjaan sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

- Hal senada dikemukakan oleh Manullang (1977:136) bahwa: "Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula (<http://sambasalim.com/manajemen/konsep>)

b. Fungsi Kepengawasan

Menurut Ernie dkk (2005) fungsi pengawasan adalah : a) Mengevaluasi keberhasilan dan pencapaian tujuan serta target sesuai dengan indikator yang ditetapkan. b) Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan. c) Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Maringan (2004: 62), fungsi pengawasan adalah : a) Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan wewenang dalam melaksanakan pekerjaan. b) Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. c) Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, penyelewengan, kelalaian, dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan

c. Sistem Pengawasan

Sistem dalam kepengawasan dapat dijelaskan sbb:

- 1) Sistem Komparatif, yaitu : Mempelajari laporan kemajuan pekerjaan; Membandingkan laporan hasil-hasil pelaksanaan pekerjaan dengan

- rencana mengadakan analisa terhadap perbedaan-perbedaan; termasuk pengaruh faktor lingkungan; Memberikan penilaian terhadap hasil pekerjaan termasuk para penanggung jawabnya; Membuat suatu keputusan untuk perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Sistem Verifikatif, yaitu : Menentukan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan prosedur pemeriksaan; Membuat laporan secara periodik terhadap hasil pemeriksaan; Mempelajari laporan untuk mengetahui perkembangan dari hasil pelaksanaan; Mengadakan penilaian terhadap hasil pelaksanaan; Mengambil keputusan untuk tindakan-tindakan perbaikan atau penyempurnaan.
 - 3) Sistem Inspeksi. Inspeksi dimaksudkan untuk mengecek kebenaran dari hasil laporan. Selain itu inspeksi bertujuan untuk memberikan penjelasan-penjelasan terhadap kebijaksanaan pimpinan, dilakukan dengan rasa kesetiakawanan, solidaritas dan moral yang tinggi.
 - 4) Sistem Investigasi. Sistem ini lebih menitik beratkan pada penyelidikan/penelitian yang lebih mendalam terhadap masalah-masalah yang bersifat negatif. Hal ini karena dari hasil laporan masih bersifat hipotesa (anggapan), laporan tersebut mungkin benar dan mungkin salah, oleh karena itu perlu diteliti lebih dalam untuk dapat mengungkap hipotesis tersebut. Tahapan-tahapan yang dilakukan adalah pengumpulan data, menganalisa/mengolah data dan penelitian terhadap data tersebut (validitas data). Kemudian dari hasil penelitian tersebut segera diambil keputusan.

d. *Objek Pengawasan*

Menurut Adisasmita (2011) obyek penggambaran yaitu hal-hal yang harus diawasi dalam pelaksanaan suatu rencana. Objek pengawasan ini banyak macamnya, tergantung dari program atau kegiatan yang dilaksanakan.

Secara garis besar objek pengawasan dapat dikelompokkan menjadi 4, yakni :

- 1) Kuantitas dan kualitas program, yakni barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan atau program tersebut.
- 2) Biaya program, dengan menggunakan 3 macam standar, yakni modal yang dipakai, pendapatan yang diperoleh dan harga program.
- 3) Pelaksanaan (implementasi) program, yaitu pengawasan terhadap waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan dan proses pelaksanaan, apakah sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam perencanaan.
- 4) Hal-hal yang bersifat khusus, yaitu pengawasan yang ditujukan kepada hal-hal khusus yang ditetapkan oleh pimpinan atau manajer.

e. *Kepengawasan Yang Efektif*

Kriteria pengawasan yang efektif :

- 1) Pengawasan harus mendukung sifat dan kebutuhan kegiatan (aktivitas)
- 2) Pengawasan perlu melaporkan setiap penyimpangan yang terjadi dengan segera
- 3) Pengawasan harus mempunyai pandangan ke depan
- 4) Pengawasan harus objektif, teliti sesuai dengan standard yang digunakan
- 5) Pengawasan harus luwes/fleksibel
- 6) Pengawasan harus serasi dengan pola organisasi

- 7) Pengawasan harus ekonomis
- 8) Pengawasan harus mudah mengerti
- 9) Pengawasan harus diikuti dengan perbaikan/koreksi

C. Konsep Pengawasan Sekolah

Pengawasan sekolah merupakan mata rantai terakhir dan kunci dari proses manajemen. Kunci penting dari proses manajemen sekolah yaitu nilai fungsi pengawasan sekolah terletak terutama pada hubungannya terhadap perencanaan dan kegiatan-kegiatan yang didelegasikan (Robbins 1997). Hasil penelitian Rusdi Latif (2009) dalam skripsinya, menyimpulkan bahwa “Peranan/Fungsional Pengawas Sekolah sangat membantu guru dalam meningkatkan teknik/cara mengajar untuk meningkatkan kualitas pendidikan di MAN 5 Cilincing Jakarta Utara”.

Holmes menyatakan bahwa ‘School Inspection is an extremely useful guide for all teachers facing an ofsted inspection. It answers many important questions about preparation for inspection, the logistics of inspection itself and what is expected of schools and teachers after the event’. Pengawasan dapat diartikan sebagai proses kegiatan monitoring untuk meyakinkan bahwa semua kegiatan organisasi terlaksana seperti yang direncanakan dan sekaligus juga merupakan kegiatan untuk mengoreksi dan memperbaiki bila ditemukan adanya penyimpangan yang akan mengganggu pencapaian tujuan (Robbins 1997). Pengawasan juga merupakan fungsi manajemen yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja organisasi atau unit-unit dalam suatu organisasi guna menetapkan kemajuan sesuai dengan arah yang dikehendaki (Wagner

dan Hollenbeck dalam Mantja 2001). Oleh karena itu mudah dipahami bahwa pengawasan pendidikan adalah fungsi manajemen pendidikan yang harus diaktualisasikan, seperti halnya fungsi manajemen lainnya (Mantja 2001). Berdasarkan konsep tersebut, maka proses perencanaan yang mendahului kegiatan pengawasan harus dikerjakan terlebih dahulu. Perencanaan yang dimaksudkan mencakup perencanaan: pengorganisasian, wadah, struktur, fungsi dan mekanisme, sehingga perencanaan dan pengawasan memiliki standard dan tujuan yang jelas.

Dalam proses pendidikan, pengawasan atau supervisi merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu sekolah. Sahertian (2000:19) menegaskan bahwa pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain dari usaha memberikan layanan kepada stakeholder pendidikan, terutama kepada guru-guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran. Burhanuddin (1990:284) memperjelas hakikat pengawasan pendidikan pada hakikat substansinya. Substansi hakikat pengawasan yang dimaksud menunjuk pada segenap upaya bantuan supervisor kepada stakeholder pendidikan terutama guru yang ditujukan pada perbaikan-perbaikan dan pembinaan aspek pembelajaran. Bantuan yang diberikan kepada guru harus berdasarkan penelitian atau pengamatan yang cermat dan penilaian yang objektif serta mendalam dengan acuan perencanaan program pembelajaran yang telah dibuat. Proses bantuan yang diorientasikan pada upaya peningkatan kualitas proses dan hasil belajar itu

penting, sehingga bantuan yang diberikan benar-benar tepat sasaran. Jadi bantuan yang diberikan itu harus mampu memperbaiki dan mengembangkan situasi belajar mengajar.

Pengawas satuan pendidikan/sekolah adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis untuk melakukan pengawasan pendidikan terhadap sejumlah sekolah tertentu yang ditunjuk/ditetapkan dalam upaya meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar/bimbingan untuk mencapai tujuan pendidikan (Pandong, A. 2003). Dalam satu kabupaten/kota, pengawas sekolah dikoordinasikan dan dipimpin oleh seorang koordinator pengawas (Korwas) sekolah (Muid, 2003).

Aktivitas pengawas sekolah selanjutnya adalah menilai dan membina penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah satuan pendidikan/sekolah tertentu baik negeri maupun swasta yang menjadi tanggung jawabnya. Penilaian itu dilakukan untuk penentuan derajat kualitas berdasarkan kriteria (tolak ukur) yang ditetapkan terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dengan menyadari pentingnya upaya peningkatan mutu dan efektifitas sekolah dapat dilakukan melalui pengawasan. Atas dasar itu maka kegiatan pengawasan harus difokuskan pada perilaku dan perkembangan siswa sebagai bagian penting dari: kurikulum/mata pelajaran, organisasi sekolah, kualitas belajar mengajar, penilaian/evaluasi, sistem pencatatan, kebutuhan khusus, administrasi dan manajemen, bimbingan dan konseling, peran dan tanggung jawab orang tua

dan masyarakat (Law dan Glover, 2000). Lebih lanjut Ofsted (2005) menyatakan bahwa fokus pengawasan sekolah meliputi: (1) standard dan prestasi yang diraih siswa, (2) kualitas layanan siswa di sekolah (efektifitas belajar mengajar, kualitas program kegiatan sekolah dalam memenuhi kebutuhan dan minat siswa, kualitas bimbingan siswa), serta (3) kepemimpinan dan manajemen sekolah.

Dari uraian di atas dapat dimaknai bahwa kepengawasan merupakan kegiatan atau tindakan pengawasan dari seseorang yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang melakukan pembinaan dan penilaian terhadap orang dan atau lembaga yang dibinanya. Seseorang yang diberi tugas tersebut disebut pengawas atau supervisor. Dalam bidang kependidikan dinamakan pengawas sekolah atau pengawas satuan pendidikan. Pengawasan perlu dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berkesinambungan pada sekolah yang diawasinya.

Indikator peningkatan mutu pendidikan di sekolah dilihat pada setiap komponen pendidikan antara lain: mutu lulusan, kualitas guru, kepala sekolah, staf sekolah (Tenaga Administrasi, Laboran dan Teknisi, Tenaga Perpustakaan), proses pembelajaran, sarana dan prasarana, pengelolaan sekolah, implementasi kurikulum, sistem penilaian dan komponen-lainnya. Ini berarti melalui pengawasan harus terlihat dampaknya terhadap kinerja sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikannya. Itulah sebabnya

kehadiran pengawas sekolah harus menjadi bagian integral dalam peningkatan mutu pendidikan, agar bersama guru, kepala sekolah dan staf sekolah lainnya berkolaborasi membina dan mengembangkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan seoptimal mungkin sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kiprah supervisor menjadi bagian integral dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah bahwa hakikat pengawasan memiliki empat dimensi: (1) *Support*, (2) *Trust*, (3) *Challenge*, dan (4) *Networking and Collaboration*. Keempat dimensi hakikat pengawasan itu masing-masing dijelaskan berikut ini.

- a. *Support*. Dimensi ini menunjuk pada hakikat kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh supervisor itu harus mampu mendukung (*support*) kepada pihak sekolah untuk mengevaluasi diri kondisi *existing*-nya. Oleh karena itu, supervisor bersama pihak sekolah dapat melakukan analisis kekuatan, kelemahan dan potensi serta peluang sekolahnya untuk mendukung peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan pada sekolah di masa yang akan datang.
- b. *Trust*. Dimensi ini menunjuk pada hakikat kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh supervisor itu harus mampu membina kepercayaan (*trust*) *stakeholder* pendidikan dengan penggambaran profil dinamika sekolah masa depan yang lebih baik dan lebih menjanjikan.

- c. *Challenge*. Dimensi ini menunjuk pada hakikat kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh supervisor itu harus mampu memberikan tantangan (*challenge*) pengembangan sekolah kepada *stakeholder* pendidikan di sekolah. Tantangan ini harus dibuat serealistik mungkin agar dapat dan mampu dicapai oleh pihak sekolah, berdasarkan pada situasi dan kondisi sekolah pada saat ini. Dengan demikian *stakeholder* tertantang untuk bekerjasama secara kolaboratif dalam rangka pengembangan mutu sekolah.
- d. *Networking and Collaboration*. Dimensi ini menunjuk pada hakikat kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh supervisor itu harus mampu mengembangkan jejaring dan berkolaborasi antar *stakeholder* pendidikan dalam rangka meningkatkan produktivitas, efektivitas dan efisiensi pendidikan di sekolah.

Fokus dari keempat dimensi hakikat pengawasan itu dirumuskan dalam tiga aktivitas utama pengawasan yaitu: *negosiasi*, *kolaborasi* dan *networking*. *Negosiasi* dilakukan oleh supervisor terhadap *stakeholder* pendidikan dengan fokus pada substansi apa yang dapat dan perlu dikembangkan atau ditingkatkan serta bagaimana cara meningkatkannya. *Kolaborasi* merupakan inti kegiatan supervisi yang harus selalu diadakan kegiatan bersama dengan pihak *stakeholder* pendidikan di sekolah binaannya. Hal ini penting karena muara untuk terjadinya peningkatan mutu pendidikan ada pada pihak sekolah. *Networking* merupakan inti hakikat kegiatan supervisi yang prospektif untuk dikembangkan terutama pada era

globalisasi dan *cybernet* teknologi seperti sekarang ini. Jejaring kerjasama dapat dilakukan baik secara horisontal maupun vertikal. Jejaring kerjasama secara horisontal dilakukan dengan sesama sekolah sejenis untuk saling bertukar informasi dan *sharing* pengalaman pengembangan mutu sekolah, misalnya melalui MKPS, MKKS, MGBS, MGMP. Jejaring kerjasama secara vertikal dilakukan baik dengan sekolah pada aras dibawahnya sebagai pemasok siswa barunya, maupun dengan sekolah pada jenjang pendidikan di atasnya sebagai lembaga yang akan menerima para siswa lulusannya.

Berdasarkan ketentuan yang berlaku saat ini pengawas sekolah atau pengawas satuan pendidikan adalah tenaga kependidikan profesional yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pembinaan dan pengawasan pendidikan di sekolah baik pengawasan dalam bidang akademik (teknis pendidikan) maupun bidang manajerial (pengelolaan sekolah). Jabatan pengawas adalah jabatan fungsional bukan jabatan struktural sehingga untuk menyandang predikat sebagai pengawas harus sudah berstatus tenaga pendidik/guru dan atau kepala sekolah/wakil kepala sekolah, setidaknya pernah menjadi guru.

Berdasarkan rumusan di atas maka kepengawasan adalah aktivitas profesional pengawas dalam rangka membantu sekolah binaannya melalui penilaian dan pembinaan yang terencana dan berkesinambungan.

Pembinaan diawali dengan mengidentifikasi dan mengenali kelemahan sekolah binaannya, menganalisis kekuatan/potensi dan prospek pengembangan sekolah sebagai bahan untuk menyusun program pengembangan mutu dan kinerja sekolah binaannya. Untuk itu maka pengawas harus mendampingi pelaksanaan dan pengembangan program-program inovasi sekolah. Ada tiga langkah yang harus ditempuh pengawas dalam menyusun program kerja pengawas agar dapat membantu sekolah mengembangkan program inovasi sekolah. Ketiga langkah tersebut adalah :

- a. Menetapkan standar/kriteria pengukuran performansi sekolah (berdasarkan evaluasi diri dari sekolah).
- b. Membandingkan hasil tampilan performansi itu dengan ukuran dan kriteria/benchmark yang telah direncanakan, guna menyusun program pengembangan sekolah.
- c. Melakukan tindakan pengawasan yang berupa pembinaan/pendampingan untuk memperbaiki implementasi program pengembangan sekolah.
- d. Dalam melaksanakan kepengawasan, ada sejumlah prinsip yang dapat dilaksanakan pengawas agar kegiatan kepengawasan berjalan efektif.

Prinsip-prinsip tersebut antara lain:

- 1) *Trust*, artinya kegiatan pengawasan dilaksanakan dalam pola hubungan kepercayaan antara pihak sekolah dengan pihak pengawas sekolah sehingga hasil pengawasannya dapat dipercaya

- 2) *Realistic*, artinya kegiatan pengawasan dan pembinaannya dilaksanakan berdasarkan data eksisting sekolah,
- 3) *Utility*, artinya proses dan hasil pengawasan harus bermuara pada manfaat bagi sekolah untuk mengembangkan mutu dan kinerja sekolah binaannya,
- 4) *Supporting, Networking dan Collaborating*, artinya seluruh aktivitas pengawasan pada hakikatnya merupakan dukungan terhadap upaya sekolah menggalang jejaring kerja sama secara kolaboratif dengan seluruh *stakeholder*,
- 5) *Testable*, artinya hasil pengawasan harus mampu menggambarkan kondisi kebenaran objektif dan siap diuji ulang atau dikonfirmasi pihak manapun.

Prinsip-prinsip di atas digunakan pengawas dalam rangka melaksanakan tugas pokoknya sebagai seorang pengawas/ supervisor pendidikan pada sekolah yang dibinanya. Dengan demikian kehadiran pengawas di sekolah bukan untuk mencari kesalahan sebagai dasar untuk memberi hukuman akan tetapi harus menjadi mitra sekolah dalam membina dan mengembangkan mutu pendidikan di sekolah sehingga secara bertahap kinerja sekolah semakin meningkat menuju tercapainya sekolah yang efektif. Prinsip-prinsip kepengawasan itu harus dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kode etik pengawas satuan pendidikan. Kode etik yang dimaksud minimal berisi sembilan hal berikut ini.

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, pengawas satuan pendidikan senantiasa berlandaskan Iman dan Taqwa serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Pengawas satuan pendidikan senantiasa merasa bangga dalam mengemban tugas sebagai pengawas.
- c. Pengawas satuan pendidikan memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas pokok dan fungsinya sebagai pengawas.
- d. Pengawas satuan pendidikan bekerja dengan penuh rasa tanggungjawab dalam melaksanakan tugas profesinya sebagai pengawas.
- e. Pengawas satuan pendidikan menjaga citra dan nama baik profesi pengawas.
- f. Pengawas satuan pendidikan menjunjung tinggi disiplin dan etos kerja dalam melaksanakan tugas profesional pengawas.
- g. Pengawas satuan pendidikan mampu menampilkan keberadaan dirinya sebagai supervisor profesional dan tokoh yang diteladani.
- h. Pengawas satuan pendidikan sigap dan terampil dalam menanggapi dan membantu pemecahan masalah-masalah yang dihadapi *stakeholder* sekolah binaannya.
- i. Pengawas satuan pendidikan memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap *stakeholder* sekolah binaannya maupun terhadap koleganya.

D. Pengawas Sekolah

a. Pengertian Pengawas Sekolah

Menurut Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.12 Tahun 2007; Pengawas Sekolah adalah guru yang diangkat menjadi Pengawas Sekolah. Sementara Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 21 Tahun 2010 mendefinisikan Pengawas Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Jabatan fungsional Pengawas Sekolah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Menurut PP No. 74 Tahun 2008, rekrutmen dilakukan dengan serangkaian kegiatan berupa mencari, mengajak, menseleksi dan mengangkat Guru atau Kepala Sekolah menjadi Pengawas Sekolah. Dalam hal ini Peraturan Pemerintah tersebut mengisyaratkan keberadaan Pengawas Sekolah dalam dunia pendidikan sebagai bagian pendorong dan pengembang Mutu secara *signifikan* dan *strategis*. Lebih lanjut dijelaskan dalam Permendiknas No. 12 Tahun 2007 Kualifikasi Pengawas Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) adalah sebagai berikut :

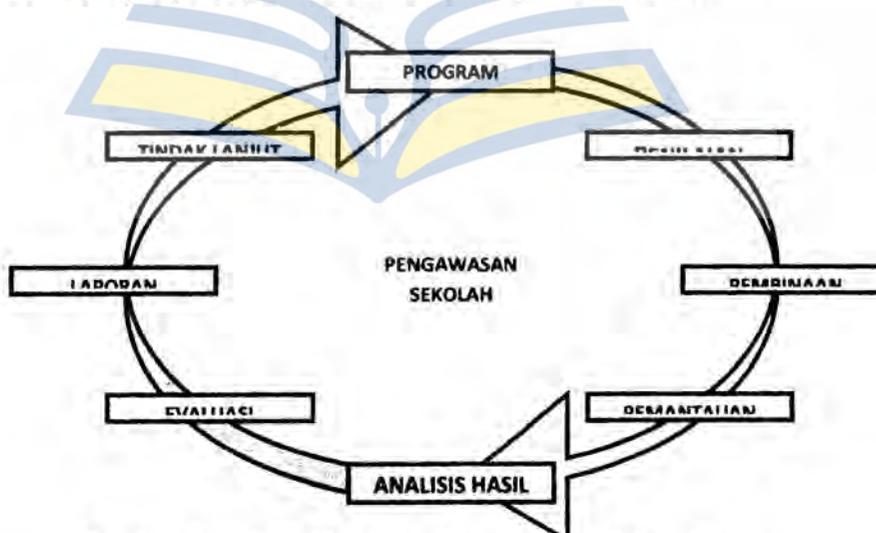
- 1) Memiliki pendidikan minimum magister (S2) kependidikan dengan berbasis sarjana (S1) dalam rumpun mata pelajaran yang relevan pada perguruan tinggi terakreditasi;
- 2) Guru bersertifikat pendidik sebagai guru dengan pengalaman kerja minimum delapan tahun dalam rumpun mata pelajaran yang relevan di sekolah menengah atau kepala sekolah sekolah menengah dengan pengalaman kerja minimum 4 tahun, untuk menjadi pengawas sekolah menengah sesuai dengan rumpun mata pelajarannya;
- 3) Memiliki pangkat minimum penata, golongan ruang III/c;
- 4) Berusia setinggi-tingginya 50 tahun, sejak diangkat sebagai pengawas satuan pendidikan;
- 5) Memenuhi kompetensi sebagai pengawas satuan pendidikan yang dapat diperoleh melalui uji kompetensi dan atau pendidikan dan pelatihan fungsional pengawas, pada lembaga yang ditetapkan pemerintah; dan
- 6) Lulus seleksi pengawas satuan pendidikan.
- 7) Permenpan dan RB No. 21 Tahun 2010 menambahkan ; syarat menjadi Pengawas Sekolah adalah: 1. memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang pengawasan; 2. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional calon Pengawas Sekolah dan memperoleh STTPP.

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Ragam kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah meliputi:

- 1) Pelaksanaan analisis kebutuhan
- 2) Penyusunan program kerja pengawasan sekolah
- 3) Penilaian kinerja kepala sekolah, kinerja guru, dan kinerja tenaga kependidikan lain (TU, Laboran, dan pustakawan).
- 4) Pembinaan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lain.
- 5) Pemantauan kegiatan sekolah serta sumber daya pendidikan yang meliputi sarana belajar, prasarana pendidikan, biaya, dan lingkungan sekolah.
- 6) Pengolahan dan analisis data hasil penilaian, pemantauan, dan pembinaan.
- 7) Evaluasi proses dan hasil pengawasan.
- 8) Penyusunan laporan hasil pengawasan.
- 9) Tindak lanjut hasil pengawasan untuk pengawasan berikutnya.

Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dalam suatu siklus secara periodik yang dapat digambarkan dalam bagan berikut ini.



Gambar 1. Siklus Kegiatan Pengawasan Sekolah

Tugas Kepengawasan Pengawas Sekolah

Menurut Keppres RI Nomor 87 Tahun 1999, Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada *keahlian* dan atau *keterampilan* tertentu serta bersifat mandiri. Dapat dijelaskan kedudukan fungsional Pengawas sekolah sbb:

- Pelaksana Teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan
- Pengawas sekolah adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh guru yang berstatus sebagai PNS
- Tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan & SNP, penilaian kinerja guru dan atau kepala sekolah, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

SKB Menteri Pendidikan Nomor.01/III/PB/2011 Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BAKN) Nomor. 6 Tahun 2011. Beban Kerja Pengawas Sekolah adalah:

- Beban kerja Pengawas Sekolah adalah 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam perminggu di dalamnya termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan di sekolah binaan.
- Sasaran pengawasan bagi setiap Pengawas Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah paling sedikit 7 satuan pendidikan dan/atau 40 (empat puluh) Guru; dan
- Menyusun program pengawasan, Sebagai suatu bentuk perencanaan, program pengawasan sekolah berkaitan dengan rangkaian tindakan atau kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pengawasan. Dengan memperhatikan langkah pokok perencanaan (Stoner, 1992), terdapat empat tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam penyusunan program pengawasan sekolah meliputi:
 - 1) Menetapkan tujuan atau seperangkat tujuan
 - 2) Menentukan situasi pada saat ini
 - 3) Mengidentifikasi pendukung dan penghambat tujuan
 - 4) Mengembangkan seperangkat tindakan untuk mencapai tujuan.

Dalam hal ini, pengawas sekolah harus membuat perencanaan pengawasan berbentuk program kerja pengawas.

Melaksanakan program pengawasan seperti pemantauan dan supervisi. Dalam hal supervisi Masruri, dkk. (2002) menyebutkan prinsip umum supervisi sebagai berikut:

- 1) Supervisi merupakan bagian terpadu dari program pendidikan yang berbentuk kerja sama dan kelompok.
- 2) Seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah membutuhkan serta terkait dengan supervisi. Oleh karena itu supervisi hendaknya memberi keuntungan bagi seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam pengembangan proses pembelajaran, serta pelaksanaan administrasi sekolah yang mendukungnya.
- 3) Supervisi hendaknya membantu menjelsakan tujuan dan sasaran pendidikan dan membimbing implementasinya dalam pembelajaran, yang didukung dengan administrasi yang memadai. Supervisi hendaknya membantu sikap dan hubungan manusiawi antarstaf sekolah dan mendorong berkembangnya hubungan masyarakat yang lebih efektif.
- 4) Supervisi hendaknya membantu pula dalam menyelenggarakan kegi-iatan ekstrakurikuler.
- 5) Dalam supervisi diperlukan rencana jangka panjang maupun jangka pendek, yang dalam penyusunannya melibatkan personalia sekolah, pengawas, dan pihak lain yang terkait.
- 6) Pengawas hendaknya mampu menafsirkan dan mempraktikkan hasil penemuan riset pendidikan dan pembaharuan dan mengitroduksikan kepada sekolah. Efektivitas program supervisi hendaknya mendapat penilaian dari mereka yang terkait/terlibat

dalam kegiatan supervisi, seperti kepala sekolah dan guru. Selanjutnya pengawas sekolah diharuskan melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan membimbing dan melatih profesional guru.

- Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, nilai agama dan etika.
- Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

E. Standarisasi dan Standar Nasional Pendidikan

a. Pengertian

Standarisasi adalah usaha bersama membentuk standar. Standar adalah sebuah aturan, biasanya digunakan untuk bimbingan tetapi dapat pula bersifat wajib (paling sedikit dalam praktik), memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. Standar berasal dari bahasa Prancis Kuno artinya titik tempat berkumpul, dalam bahasa Inggris kuno merupakan gabungan kata *standan* artinya berdiri dan *or* (juga bahasa Inggris Kuno) artinya titik. (Merriam-Webster, 2000) kemudian diserap dalam bahasa Inggris sebagai kata *standard*. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan

konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya

Adapun International Standard Organization memberi batasan standar sebagai "*a document, established by consensus and approved by a recognized body, that provides, for common and repeated use, rules, guidelines or characteristics for activities or their results, aimed at the achievement of the optimum degree of order in a given context*". Juga dinyatakan bahwa standar hendaknya berdasarkan artas hasil ilmu pengetahuan teknologi dan pengalaman yang telah terkonsolidasi dan bertujuan peningkatan manfaat komunitas yang optimum (ISO/IEC, 2004). Dari kata standar muncul kata standardisasi artinya proses merumuskan, menetapkan, menerapkan dan merevisi standar, yang dilaksanakan secara tertib melalui kerjasama dengan semua pihak yang berkepentingan. (<https://sulistyobasuki.wordpress.com>)

Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Menurut Peraturan Menteri pendidikan Nasional No. 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) khususnya pada BAB IV pasal 2 SPM pada Pendidikan SMA terdiri atas :

- 1) Angka Putus Sekolah (APS) tidak melebihi 1 persen dari jumlah siswa yang bersekolah.

- 2) 90 persen sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan secara nasional.
- 3) 80 persen sekolah memiliki tenaga kependidikan non guru untuk melaksanakan tugas administrasi dan kegiatan non mengajar lainnya.
- 4) 90 persen dari jumlah guru SMA yang diperlukan terpenuhi.
- 5) 90 persen guru SMA memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional.
- 6) 100 persen siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap setiap mata pelajaran.
- 7) Jumlah siswa SMA perkelas antara 30 – 40 siswa.
- 8) 25 persen dari lulusan SMA melanjutkan ke Perguruan Tinggi yang terakreditasi.
- 9) 90 persen dari siswa yang mengikuti uji sampel mutu standar nasional mencapai nilai “memuaskan” dalam mata pelajaran bahasa Inggris, Geografi, Matematika Dasar untuk kelas I dan II

Standar Nasional Pendidikan

Menurut Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 yang dimaksud dengan:

- 1) Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- 2) Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
- 3) Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 4) Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- 5) Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- 6) Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
- 7) Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- 8) Standar pengelolaan adalah standar pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan pada

satuan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan

- 9) Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.
- 10) Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan
- 11) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- 12) Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah ini untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabusnya pada setiap satuan pendidikan.
- 13) Kurikulum tingkat satuan pendidikan adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan.

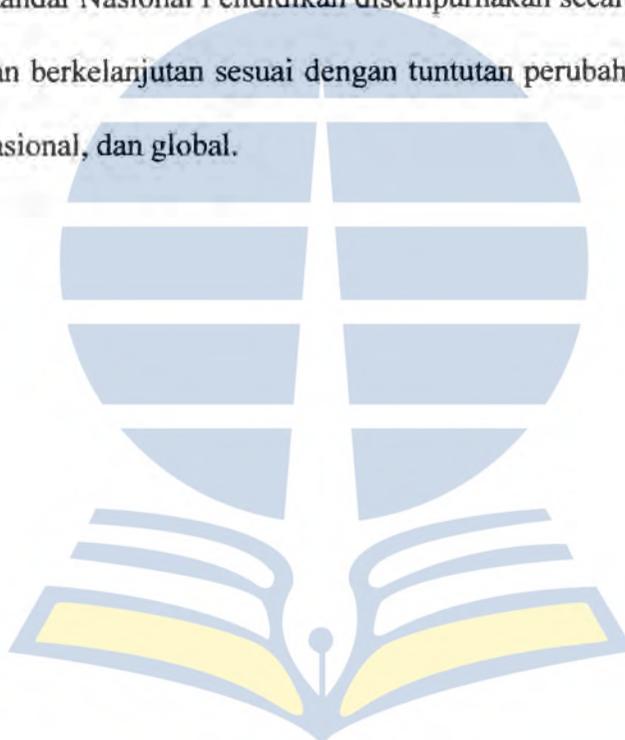
- 14) Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
- 15) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
- 16) Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar Nasional Pendidikan terdiri dari 8 komponen antara lain:

- Standar Kompetensi Lulusan
- Standar Isi
- Standar Proses
- Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
- Standar Sarana dan Prasarana
- Standar Pengelolaan
- Standar Pembiayaan
- Standar Penilaian

Fungsi dan Tujuan Standar :

- Standar Nasional Pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu
- Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.
- Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan adalah kuantitatif. Alasannya adalah:

Pertama: model penelitian bersifat ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya. Kegiatan penelitian kuantitatif itu bukan untuk membenarkan hipotesis, melainkan untuk membuktikan apakah hipotesis yang diketengahkan oleh peneliti itu terbukti atau tidak.

Kedua : jika hipotesis tidak terbukti, maka peneliti dapat melihat kembali setiap proses yang dilalui dan peneliti harus mengkaji ulang apakah laporan yang ditulis dan penarikan kesimpulannya sudah benar. Jika peneliti tidak melihat suatu kesalahan, maka peneliti dapat mundur lagi dengan melihat proses pengumpulan data. Bagian ini merupakan bagian yang sangat rawan. Karena banyak sekali data yang dikumpulkan yang tidak teratur, sehingga kemungkinan data tidak valid dan reliable bisa terjadi.

B. Tahap-tahap Penelitian

Langkah-langkah penelitian adalah sbb:

1. Merumuskan dan membatasi masalah, meninjau kepustakaan yang relevan, mendefinisikan kerangka teoritis, merumuskan hipotesis. Tahap ini termasuk merenungkan, berpikir, membaca, membuat konsep, revisi konsep, teoritisasi, bertukar pendapat, konsul dengan pembimbing, dan

penelusuran pustaka. Mengeksploitasi, perumusan, dan penentuan masalah yang akan diteliti. Penelitian kuantitatif dimulai dengan kegiatan menjajaki permasalahan yang akan menjadi pusat perhatian peneliti dan kemudian peneliti mendefinisikan serta menformulasikan masalah penelitian tersebut dengan jelas sehingga mudah dimengerti.

2. Merencanakan antara lain: memilih rancangan penelitian, mengidentifikasi populasi yang diteliti, mengkhususkan metode untuk mengukur variabel penelitian, merancang rencana sampling, mengakhiri dan meninjau rencana penelitian, melaksanakan pilot penelitian dan membuat revisi.

Mendesain model penelitian dan parameter penelitian. Setelah masalah penelitian diformulasikan maka peneliti mendesain rancangan penelitian, baik desain model maupun penentuan parameter penelitian, yang akan menuntun pelaksanaan penelitian mulai awal sampai akhir penelitian.

3. Mendesain instrumen pengumpulan data penelitian. Agar dapat melakukan pengumpulan data penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian, maka desain instrumen pengumpulan data menjadi alat perekam data yang sangat penting di lapangan.
4. Pengumpulan data, penyiapan data untuk analisa.
5. Menganalisa data dan penafsiran hasil penelitian.
6. Diseminasi hasil penelitian dan pelaporan hasil penelitian.

C. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama empat bulan mulai dari penyusunan proposal, observasi awal, penyusunan instrumen penelitian, pelaksanaan

penelitian dan penyusunan hasil penelitian sehingga menjadi tesis sebagai bentuk Tugas Akhir Program Pasca Sarjana Magister Administrasi Publik (MAP) pada Universitas Terbuka (UT) UPBJJ Banda Aceh

- Bulan kesatu tahun 2013 adalah penyusunan proposal, observasi awal dan penyusunan instrumen penelitian.
- Bulan kedua dan ketiga tahun 2013 adalah kegiatan dialokasi penelitian.
- Bulan keempat tahun 2013 adalah pengolahan, analisa data dan penulisan akhir hasil penelitian.

Lokasi penelitian adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues, Jln. Datok Sere No. 224 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues Provinsi Aceh dan beberapa sekolah antara lain SMKN 1 Blangkejeren, SMK 2 Blangkejeren, SMAN 1 Kutapanjang, SMAN 1 Rikit Gaib dan SMAN Putri Betung.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Pengawas dan guru/pegawai; yaitu 10 orang Kepala Sekolah, 22 Pengawas dan guru/pegawai 16 orang dengan jumlah seluruhnya 48 orang. Karena populasi kurang dari 100 orang maka penelitian menggunakan teknik total sampling bahwa semua responden dijadikan sampel penelitian. Sedangkan yang menjadi objek penelitian adalah manajemen pengawas sekolah, pelaksanaan tugas pengawas, kendala pelaksanaan pengawasan, peran pengawas sekolah dan respon sekolah binaan pengawas sekolah.

E. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

1. Data

Data dikumpulkan dari latar yang dialami (*natural setting*) sebagai sumber data langsung. Pemaknaan terhadap data tersebut hanya dapat dilakukan apabila diperoleh kedalaman atas fakta yang diperoleh. Penelitian ini diharapkan dapat membangun suatu teori secara induktif dari abstraksi-abstraksi data yang dikumpulkan tentang Prinsip penelitian kuantitatif menekankan bahwa setiap temuan dilandaskan pada data, sehingga temuan itu semakin tersahihkan sebelum dinobatkan sebagai teori (Alwasilah, 2003:102). Desain penelitian kuantitatif berfokus pada fenomena tertentu yang tidak memiliki *generalizability* dan *comparability*, tetapi memiliki *internal validity* dan *contextual understanding*. Apa yang dilakukan (*action*) peneliti untuk mencapai tujuan penelitian itu pada garis besarnya ada empat, yaitu (1) membangun keakraban dengan responden, (2) penentuan sampel, (3) pengumpulan data, dan (4) analisis data. Penelitian ini tidak sekedar menyangkut pengetahuan yang dapat dibahasakan (*propotional knowledge*), melainkan juga menyangkut pengetahuan yang tidak dapat dibahasakan (*tacit knowledge*), yang hampir tidak mungkin diperoleh lewat pendekatan rasionalitas (Lincoln dan Guba dalam Alwasilah, 2003:103). Rancangan penelitian ini akan dilakukan secara bertahap, dalam peristiwa-peristiwa (*event*) khusus pengamatan dilakukan secara berurutan. Berdasarkan data dari sekolah tersebut, selanjutnya dilakukan analisis komparasi dan pengembangan konseptual, untuk mendapat abstraksi tentang karakteristik

pola yang diteliti. Pendekatan ini ditetapkan dengan mengamati fenomena-fenomena dunia konseptual subjek yang diamati melalui tindakan dan pemikirannya guna memahami makna yang disusun oleh subjek di sekitar kejadian sehari-hari. Dalam hal ini, peneliti bertindak sebagai instrumen (*human instrumen*) yaitu peneliti terlibat langsung secara intensif dalam kancan penelitian. Oleh karena itu dalam hal ini peneliti turut melibatkan diri secara aktif. Sebagai posisi diri peneliti sebagai instrumen penelitian, beberapa hal berikut sebagai pedoman pelaksanaannya :

Pengecekan keabsahan data merupakan bagian yang sangat penting dan tidak terpisahkan dari penelitian kuantitatif. Pada pelaksanaan pengecekan keabsahan data, peneliti mendasarkan pada empat kriteria yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*), (Moleong,1994:173).

a. *Credibility (kepercayaan)*

Sebagai instrumen penelitian dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri, sehingga sangat dimungkinkan dalam pelaksanaan di lapangan terjadi kecondongan purbasangka (*bias*). Untuk menghindari hal tersebut, data yang diperoleh perlu diuji kredibilitasnya (derajat kepercayaannya) (Lincoln & Guba, 1985, dalam Moleong, 1994). Pengecekan kredibilitas data dilakukan untuk membuktikan apakah yang diamati oleh peneliti benar-benar telah sesuai dengan apa yang sesungguhnya terjadi secara wajar di lapangan. Derajat kepercayaan data dalam penelitian kuantitatif digunakan untuk memenuhi kriteria

kebenaran yang bersifat *emic*, baik bagi pembaca maupun bagi subjek yang diteliti. Pengujian terhadap kredibilitas data dalam penelitian ini dilakukan dengan triangulasi sumber data dan pemanfaatan metode. Triangulasi sumber data dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari informan yang satu dengan informan lainnya. Misalnya dari pengawas yang satu ke pengawas lainnya, dari kepala sekolah ke guru, dan sebagainya. Triangulasi metode dilaksanakan dengan cara memanfaatkan penggunaan beberapa metode yang berbeda untuk mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh. Misalnya hasil observasi dibandingkan atau dicek dengan interviu, kemudian dicek lagi melalui dokumen yang relevan.

b. *Transferabilitas*

Keteralihan dalam penelitian kualitatif disebut juga *transferabilitas*. Hal ini dapat dicapai dengan cara “uraian rinci”. Untuk kepentingan ini peneliti berusaha melaporkan hasil penelitiannya secara rinci. Penemuan itu sendiri bukan bagian dari uraian rinci melainkan penafsirannya yang diuraikan secara rinci berdasarkan kejadian-kejadian nyata.

c. *Dependabilitas*

Untuk menanggulangi kesalahan-kesalahan dalam konseptualisasi rencana penelitian, pengumpulan data, interpretasi temuan dan pelaporan hasil penelitian disebut juga *dependabilitas*.

Untuk itu diperlukan *dependent auditor* yaitu para pembimbing penelitian.

d. *Konfirmabilitas*

Konfirmabilitas atau kepastian diperlukan untuk mengetahui apakah data yang diperoleh objektif atau tidak. Hal ini bergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat dan temuan seseorang. Jika telah disepakati oleh beberapa atau banyak orang dapat dikatakan objektif, namun penekanannya tetap pada datanya. Untuk menentukan kepastian data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengkonfirmasi data dengan para informan atau para ahli. Kegiatan ini dilakukan secara bersama-sama dengan pengauditan dependabilitas. Perbedaannya jika pengauditan dependabilitas ditujukan pada penilaian proses yang dilalui selama penelitian, sedangkan pengauditan konfirmabilitas adalah untuk menjamin keterkaitan antara data, informasi, dan interpretasi yang dituangkan dalam laporan serta didukung oleh bahan-bahan yang tersedia.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu orang (*man*) dan instrumen yang diteliti. Manusia berfungsi sebagai subjek atau informan kunci (*key information*). Informan kunci merupakan sumber data terpenting karena dari mereka akan diperoleh data-data yang valid karena mereka betul-betul memahami, mengetahui dan terlibat langsung

dalam kegiatan dalam objek penelitian. Informan kunci dalam penelitian ini adalah pengawas, kepala sekolah, guru pada sekolah binaan dan pegawai dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues. Sumber data lainnya berupa dokumen yang relevan dengan fokus penelitian, data, tulisan-tulisan yang ada kaitannya dengan fokus penelitian.

3. Instrumen Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data tentang masalah yang diteliti, peneliti telah mempersiapkan beberapa teknik untuk memperoleh data sebagaimana tabel berikut ini.

Tabel 1
Teknik Pengumpulan Data Manajemen Pengawas Sekolah

NO	MASALAH PENELITIAN	JENIS DATA	SUMBER DATA	PENGUMPUL DATA
1	Keterlaksanaan tugas pengawas sekolah	Laporan pengawas sekolah	Pengawas sekolah, kepala sekolah, guru	Studi Dokumen, Studi Pustaka, angket
2	Manajemen Pengawas Sekolah	Dokumen Hasil Kepengawasan sekolah	Korwas/pengawas sekolah, Pegawai Dinas	Studi Dokumen, Studi Pustaka, angket
3	Kendala Pelaksanaan tugas pengawas sekolah	Hasil observasi	Korwas/Pengawas sekolah, Pegawai Dinas	Angket, Wawancara

Sedangkan alat pengumpul data adalah :

a. Angket

Angket adalah suatu alat pengumpul informasi dengan cara menyampaikan sejumlah pertanyaan tertulis untuk menjawab secara tertulis pada olah responden. Peneliti menyebarkan dan meminta kepada 22 orang pengawas sekolah, 10 orang kepala sekolah dan 16 orang guru/pegawai sekolah dan dinas untuk menjawab beberapa pertanyaan..

Responden dalam menjawab terikat pada sejumlah kemungkinan jawaban yang sudah disediakan. Digunakan angket berstruktur karena agar responden tinggal memilih pilihan yang tepat menurut pengalamannya. Angket digunakan untuk seluruh responden yang telah ditetapkan.

b. Studi Pustaka

Studi pustaka dipergunakan untuk mendapatkan teori-teori, konsep-konsep sebagai bahan pembanding, penguat atau penolak terhadap temuan hasil penelitian untuk menarik kesimpulan

c. Wawancara

Teknik ini dilakukan untuk menghimpun data penelitian pemikiran dan perasaan/hati yang diteliti. Peneliti melaksanakannya kepada 10 pengawas sekolah, 5 kepala sekolah dan 5 guru dan 4 pegawai dinas/sekolah. Pada tahap-tahap awal dari proses wawancara digunakan teknik wawancara tidak terstruktur, namun data tersebut diperlukan untuk mendukung data kuisioner.

d. Studi Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk melengkapi data yang dijangkau melalui teknik observasi dan wawancara. Yang dihimpun adalah data otentik yang tersimpan dalam dokumentasi dan informasi lain yang relevan. Studi dokumentasi ini banyak dilakukan di kantor dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Gayo Lues dan juga dari sekolah sasaran penelitian, yaitu SMKN 1 Blangkejeren, SMKN 2 Blangkejeren, SMAN 1 Kutapanjang, SMAN 1 Rikit Gaib dan SMAN 1 Putri Betung.



Gambar 2. Karangka Teknik Pengumpulan Data

F. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan, data/dokumen dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun oleh peneliti. Kegiatan analisis dilakukan dengan menelaah data, menata dan membagi menjadi satuan-satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari pola, menemukan apa yang bermakna, dan apa yang diteliti dan dilaporkan secara sistematis (Bogdan dan Biklen, 1982 dalam Moleong, 1994). Data dalam penelitian ini terdiri dari deskripsi-deskripsi yang rinci mengenai situasi, peristiwa, orang, interaksi dan perilaku dalam kegiatan penelitian.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, editing data, dan mengorganisasi data

sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan akhir dan diverifikasi. Peneliti melakukan pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakkan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sudah mengantisipasi akan adanya reduksi data sudah tampak sewaktu memutuskan kerangka konseptual, wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan penentuan metode pengumpulan data. Proses ini berlanjut sampai pasca pengumpulan data di lapangan sampai pada akhir pembuatan laporan. Reduksi data adalah proses analisis untuk memilih, memusatkan perhatian, menyederhanakan, mengabstraksikan serta mentransformasikan data yang muncul dari catatan-catatan lapangan (Patilima, 2005). Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang yang dianggap tidak perlu

b. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan tindakan. Sajian data-data yang diperoleh selama penelitian selanjutnya disusun dalam sebuah laporan.

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Analisis data adalah mengurai data untuk menarik kesimpulan dan verifikasi. Analisis yang dilakukan dapat menemukan pola tentang peristiwa-peristiwa yang terjadi. Sejak pengumpulan data peneliti mencari makna atau

arti dari simbol-simbol, mencatat keteraturan pola, penjelasan-penjelasan, dan alur sebab akibat yang terjadi. Dari kegiatan ini dibuat simpulan-simpulan yang sifatnya masih terbuka, umum, kemudian menuju ke hal yang spesifik. Kesimpulan final dapat diperoleh setelah semua data terkumpul dan dianalisis.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Gayo Lues

Kabupaten Gayo Lues adalah salah satu kabupaten di provinsi Aceh, Indonesia dan merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Aceh Tenggara dengan Dasar Hukum UU No.4 Tahun 2002 pada tanggal 10 April 2002. Kabupaten ini berada di gugusan pegunungan Bukit Barisan, sebagian besar wilayahnya merupakan areal Taman Nasional Gunung Leuser yang telah dicanangkan sebagai warisan dunia. Kabupaten ini merupakan kabupaten yang paling terisolasi di Aceh. Selain itu, daerah ini merupakan asal Tari Saman yang pada Desember 2012 telah ditetapkan sebagai warisan budaya dunia tak benda oleh UNESCO di Bali.

Pada mulanya daerah Gayo dan Alas membentuk pemerintahan sendiri terpisah dari Kabupaten Aceh Tengah, maka terbentuklah Kabupaten Aceh Tenggara (UU No. 4/1974) namun karena kesulitan transportasi daerah Gayo ingin membentuk kabupaten tersendiri maka terbentuklah Kabupaten Gayo Lues (UU No. 4/2002).

Kabupaten Gayo Lues, dengan ibukota Blangkejeren, mempunyai luas 5.718 km² terletak di bagian utara berbatasan dengan Kabupaten Aceh Tengah dan Kababupaten Aceh Timur, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Aceh Tenggara, sebelah timur berbatasan dengan Kababupaten Aceh Tamiang dan Propinsi Sumatera Utara serta sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten

Acch Barat Daya. Secara geografis Kabupaten Gayo Lues terletak diantara $02^{\circ} - 04^{\circ}$ Lintang Utara dan $90^{\circ} - 96^{\circ}$ Bujur Timur.

Kabupaten ini berpenduduk 68.010 jiwa dengan tingkat kepadatan ± 12 jiwa per km^2 yang tersebar di 11 Kecamatan dan 96 Desa. Untuk memudahkan kelancaran angkutan orang atau barang di Kabupaten tersedia sarana jalan darat sepanjang: 276,57 km dengan kondisi baik 63,82 km; sedang 111,78 km; rusak 100,97 km.

B. Gambaran Umum Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues.

Gambaran Umum Kondisi Pendidikan Kabupaten Gayo Lues Kondisi Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues yang merupakan sumberdaya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan seperti sarana prasarana dapat dilihat pada table berikut:

Gambaran capaian pendidikan yang telah dilaksanakan pada dinas pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues tergambar pada tabel berikut.

Tabel 2
Capaian Pendidikan Menengah Tahun 2007 – 2011

Program	Indikator Kinerja	2007	2008	2009	2010	2011
	APK (%)	78,19	78,27	79,04	79,28	81,30
	Rerata Nilai UN	6,50	6,58	6,75	6,86	6,95
	Sekolah Berbasis Keunggulan Lokal	-	-	100	100	100

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues (2014)

Selanjutnya pada tabel berikut merupakan penetapan arah kebijakan dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues untuk peningkatan mutu pendidikan

Tabel 3.
Keterkaitan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues

KOMPONEN	ARAH KEBIJAKAN
Penyediaan tenaga pendidik berkompeten yang merata di seluruh kecamatan.	a. Peningkatan kualifikasi dan sertifikasi pendidik
Penyediaan manajemen satuan pendidikan berkompeten yang merata di seluruh kecamatan.	b. Pemberdayaan Kepala sekolah dan <u>pengawas Sekolah</u>
Penyediaan sistem pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP)	c. Penerapan pendidikan membentuk karakter akhlak mulia dan karakter bangsa d. Pengembangan metodologi pendidikan yang membangun manusia yang berjiwa kreatif, inovatif, sportif dan wirausaha serta mengembangkan pembelajaran berbasis PAIKEM e. Pembinaan, supervisi, penilaian sekolah berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues (2014)

Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah

Selain tenaga pendidik, kepala sekolah dan pengawas sekolah memegang peranan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan. Permasalahan yang dihadapi kepala sekolah adalah lemahnya kompetensi manajerial, sedangkan yang dihadapi pengawas sekolah adalah lemahnya kompetensi kepengawasan. Secara khusus, kepala sekolah dasar menghadapi permasalahan tingginya beban kerja karena tidak mempunyai tenaga administrasi sekolah. Pemberdayaan kepala

sekolah dan pengawas sekolah dilakukan antara lain melalui kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

- (1) Pemberian beasiswa S-1 dan S-2 bagi kepala sekolah dan pengawas sekolah;
- (2) Penyelenggaraan diklat manajemen dan kepemimpinan yang berkualitas untuk kepala sekolah dan diklat pengawasan yang berkualitas bagi pengawas sekolah;
- (3) Revitalisasi organisasi profesi tenaga kependidikan MKKS/MKPS;
- (4) Mengusulkan kepada pemerintah daerah untuk menyediakan tenaga administrasi sekolah di setiap sekolah dasar dan menengah.

a. Program Pendidikan Menengah

Program ini dilakukan untuk mendukung tujuan tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan menengah yang bermutu, relevan, dan berkesetaraan di semua Kecamatan

- (1) Dalam melaksanakan program ini, digunakan strategi sebagai berikut:
- (2) Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana untuk penerapan sistem pembelajaran SMA bermutu yang merata di seluruh kecamatan ;
- (3) Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana untuk penerapan sistem pembelajaran SMK bermutu yang berbasis keunggulan lokal dan relevan dengan kebutuhan daerah yang merata di seluruh kecamatan;
- (4) Penyediaan subsidi untuk meningkatkan keterjangkauan layanan pendidikan SMA/SMLB/SMK bermutu yang merata di seluruh kecamatan.

Pencapaian target Program Pendidikan Menengah dicapai melalui kegiatan berikut.

- (1) Penyediaan dan Peningkatan Layanan Pendidikan SMK;
- (2) Penyediaan dan Peningkatan Layanan Pendidikan SMA/SMLB;
- (3) Peningkatan Akses dan Mutu PK dan PLK SMA/SMLB;
- (4) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pendidikan Menengah.

b. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Program ini dilakukan untuk mendukung tujuan penguatan tata kelola dalam menjamin terselenggaranya layanan prima pendidikan. Dalam melaksanakan program ini, digunakan strategi sebagai berikut.

- (1) Penataan struktur organisasi untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran strategis pendidikan kabupaten Gayo Lues;
- (2) Penguatan akuntabilitas sistem keuangan di lingkungan Disdikbud;
- (3) Penguatan akuntabilitas pengelolaan aset milik daerah di lingkungan Disdikbud;
- (4) Penguatan sistem pengawasan internal Disdikbud.

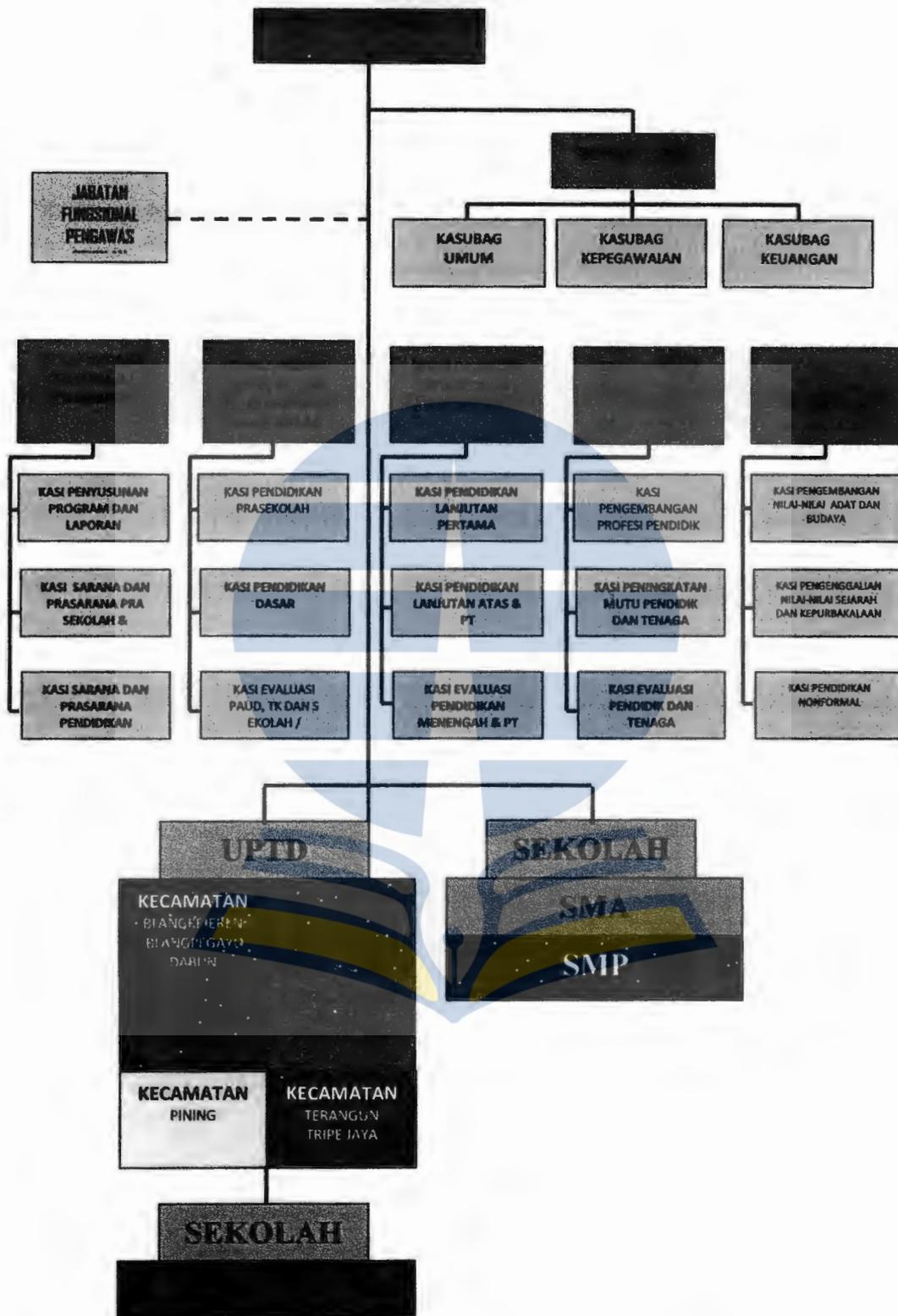
Pencapaian target Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya di lingkungan Disdikbud Gayo Lues dicapai melalui kegiatan sebagai berikut.

- (1) Peningkatan Layanan Prima dalam Perencanaan program Disdikbud;
- (2) Peningkatan Layanan Prima dalam Menunjang Fungsi Pelayanan Umum Disdikbud;
- (3) Peningkatan Layanan Prima dalam Pengadaan dan Penataan Sarana dan Prasarana Disdikbud;

- (4) Peningkatan Layanan Prima di Bidang Pengelolaan Anggaran;
- (5) Peningkatan Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian yang Andal;
- (6) Peningkatan Layanan Prima di Bidang Organisasi;
- (7) Peningkatan Layanan Prima di Bidang Informasi dan Kehumasan;
- (8) Peningkatan Layanan Prima dalam Menunjang Fungsi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;
- (9) Pengadaan Buku Ajar yang Bermutu dan Murah;
- (10) Pengembangan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) untuk Pendayagunaan E-Pembelajaran dan E-Administrasi;
- (11) Peningkatan Kualitas Jasmani Peserta Didik dan Pengembangan Sekolah Sehat;

Kedudukan Pengawas Sekolah dalam Organisasi

Kedudukan Pengawas Sekolah pada dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues adalah dalam posisi tenaga fungsional yang bertanggung jawab langsung pada kepala dinas; sehingga, fungsi dan peran pengawas sekolah sepenuhnya berada dalam kebijakan kepala dinas. Idealnya, pengawas sekolah merupakan ujung tombak kepala dinas untuk melakukan pemantauan, pembinaan dan penilaian tenaga pendidik dan kependidikan sekolah. Keadaan ideal tersebutlah dapat diharapkan perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan yang terukur, berjenjang dan komprehensif. Dalam bagan struktur organisasi dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues dapat terlihat kedudukan pengawas sekolah.



Gambar 3. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues

C. Gambaran Umum Tentang Pengawas Sekolah Menengah Kabupaten Gayo Lues

Pengawas sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues berjumlah 45 orang, dengan rincian pengawas sekolah menengah 22 orang, pengawas TK/SD 23 orang. Pengawasan tersebut dilaksanakan dengan melakukan pemantauan, penilaian, pembinaan, dan pelaporan hasil pengawasannya, baik dari segi teknis maupun managerial dari sekolah di daerah binaan. Kuantitas pengawas sekolah kerap berubah, karena mutasi seperti perpindahan pegawai dari atau ke struktural dan pensiun.

Dalam struktur organisasi dinas pengawas sekolah berada di bawah kepala dinas, yang dinamakan “kelompok jabatan fungsional”. Pengelolaan/sistim manajemen pengawas sekolah dibuat tersendiri, dimana jabatan fungsional ini dikoordinir oleh koordinator pengawas sekolah daerah (Korwasda). Korwasda diangkat oleh kepala dinas, setelah melalui pemilihan oleh pengawas sekolah dari semua jenjang. Jenjang pengawas sekolah terdiri dari pengawas Sekolah Dasar (SD), pengawas Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan pengawas Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Berikut data Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues, keadaan per Desember 2013.

NO	NAMA	PENDIDIKAN	L/P	GOL. RUANG	JENJANG KE PENGAWASAN
1	Sapallah, S.Pd	S-1	L	IV/b	DIKMEN
2	Drs. Abunifah	S-1	L	IV/b	DIKMEN
3	Syamsul Bahri. B,S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
4	Dra. Anizar Sahali	S-1	P	IV/a	DIKMEN
5	Dra. Masitah.BR.S	S-1	P	IV/a	DIKMEN
6	Iskandar Muda.SP	S-1	L	IV/a	DIKMEN
7	Drs. Amiruddin	S-1	L	IV/a	DIKMEN
8	Abd. Rahman. S.S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
9	Ibrahim. R, S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
10	Kali R, S. pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
11	Nuraini, AS	S-1	P	IV/a	DIKMEN
12	Asril Mahya, S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
13	Rasyid, SPd,M.Pd	S-2	L	IV/a	DIKMEN
14	M. Yusuf, S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
15	Riady, S.Pd	S-1	L	IV/b	DIKMEN
16	Zulkarnaen, S.Pd,M.AP	S-2	L	IV/b	DIKMEN
17	M. Yasin AP, S.Pd	S-1	L	IV/b	DIKMEN
18	Alimsyah, S.Pd	S-1	L	IV/b	DIKMEN
19	Jemana W	D-III	L	IV/a	DIKMEN
20	Abu Bakar TP	D-III	L	IV/a	DIKMEN
21	M. Amin, S.Ag	S-1	L	IV/a	DIKMEN
22	Selamat, S.Pd	S-1	L	IV/a	DIKMEN
23	Usmar,A.Ma.Pd	D-2	L	IV/a	TK/SD
24	Hj.Radinah,S.ag	S-1	P	IV/a	TK/SD
25	Hj.Siti Aisyah,S.Pd	S-1	P	IV/a	TK/SD
26	Siti Sahrah, A.Ma.Pd	D-2	P	IV/a	TK/SD
27	Hj.Umi Salamah	D-2	P	IV/a	TK/SD
28	H.Rahmiati,S.Pd	S-1	P	IV/a	TK/SD
29	H.Ilias Amin	D-2	L	IV/b	TK/SD
30	Zulkifli,A.Ma.Pd	D-2	L	IV/a	TK/SD
31	Jumiati, S.Pd.SD	S-1	P	IV/a	TK/SD
32	Aminah,S.Pd	S-1	P	IV/a	TK/SD
33	H.Azmi W,A.Ma	D-2	L	IV/a	TK/SD
34	Adam .T,S.Pd	S-1	L	IV/a	TK/SD
35	Khalid,A.Ma.Pd	D-2	L	IV/a	TK/SD
36	Ibrahim	D-2	L	IV/a	TK/SD
37	Musa,A.Ma.Pd	D-2	L	IV/a	TK/SD
38	Thaib,S.Pd	S-1	L	IV/a	TK/SD
39	M.Jon, S.Pd	S-1	L	IV/a	TK/SD
40	Matseli	D-2	L	IV/a	TK/SD
41	H.Daudsyah	D-2	L	IV/a	TK/SD
42	H.Menawar,A.Ma.Pd	D-2	L	IV/a	TK/SD
43	Jelesah, S.Pd	S-1	L	IV/a	TK/SD
44	Abdul Manaf,S.Pd	S-1	L	III/d	TK/SD
45	Zulfadli, S.Pd	S-1	L	III/d	TK/SD

1. Visi Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pengawasan Sekolah

Visi, misi, tujuan, out come dan strategi pengawas sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Gayo Lues tergambar sebagai berikut

a. Visi

“Terwujudnya pendidikan berkualitas berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Melalui Pengawasan Yang Optimal”

b. Misi

- 1) Mewujudkan kinerja pengawas sesuai standar kepengawasan
- 2) Terwujudnya akuntabilitas kinerja pengawas sekolah
- 3) Mendorong dan mengapresiasi profesionalisme kinerja kepala sekolah dan guru
- 4) Melakukan koordinasi fungsi kepengawasan yang dilakukan lintas sektoral
- 5) Menegakkan etika dan moral penyelenggaraan pendidikan di sekolah

c. Tujuan

- 1) Tahun 2012-2015 Pengawas Sekolah telah memiliki perangkat administrasi supervisi lengkap dan akurat
- 2) Keterlaksanaan tugas kepengawasan minimal 75%
- 3) Tahun Pelajaran 2012/2014 terdata dan terukur *peta mutu* pendidikan tingkat dasar dan menengah berdasarkan SPM dan SNP

- 4) Tahun 2014, 25% sekolah dasar dan menengah terbina untuk mendapatkan akreditasi grade A .
- 5) Tahun 2015 Terbina minimal 20% sekolah menengah berstandar nasional
- 6) Terbinanya keteladanan dan pendidikan berkarakter bangsa.

d. Sasaran /out come

- 1) Terwujudnya pengawas sekolah professional, bermartabat dan berwibawa
- 2) Tumbuh kembangnya tenaga pendidik dan kependidikan professional disemua jenjang pendidikan
- 3) Tercipta Sekolah bernuansa pendidikan modern, islami dan berkualitas
- 4) Tumbuh kembangnya lulusan pendidikan berakhlak mulia, cerdas, mandiri, sehat jasmani dan rohani.

d. Strategi

- 1) Penyusunan program pengawasan yang tepat sasaran
- 2) Menyusun dan memfungsikan instrumen supervisi akademik dan manajerial yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan
- 3) Mengintensifkan forum Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS) dan Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS)
- 4) Mengoptimalkan peran supervisi oleh pengawas dan kepala sekolah sesuai kompetensinya

- 5) Mendorong/berperan aktif dalam forum ilmiah sebagai sarana dan media belajar bagi guru
- 6) Optimalisasi kegiatan keteladanan untuk peningkatan kompetensi pendidik
- 7) Membangun moral kinerja praktisi pendidikan sebagai bagian dari ibadah
- 8) Membangun paradigma bahwa kualitas pengawas ditentukan oleh hasil peningkatan sekolah binaannya

2. Ruang Lingkup Pengawasan

Mengacu pada visi, misi, dan strategi pengawasan Satuan Pendidikan SMP/SMA/SMK dan Pengawas Satuan Pendidikan Dasar Kabupaten Gayo Lues, maka Program Tahunan Pengawas Sekolah dapat dipandang sebagai *Grand Strategy* dalam upaya meningkatkan kualitas prestasi belajar siswa di SMP/SMA/SMK serta kualitas kinerja satuan pendidikan, baik yang meliputi bidang akademik maupun manajerial.

Ada 3 unsur pokok ruang lingkup pengawasan di sekolah binaannya masing-masing yaitu pembinaan, pemantauan, dan penilaian yang unsur-unsurnya adalah :

a. Pembinaan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah yaitu supervisi akademik dan supervisi manajerial, maka lingkup pembinaan yang harus dilaksanakan adalah :

Bidang Akademik

- (1) Membina guru dalam merencanakan, melaksanakan, menilai proses dan hasil pembelajaran/bimbingan serta melaksanakan program tindak lanjut berdasarkan kurikulum yang digunakannya
- (2) Membina guru dalam melaksanakan penelitian tindakan kelas
- (3) Membina penerapan berbagai inovasi pendidikan dan pembelajaran pada sekolah binaannya.

Bidang Manajemen

- (1) Membina Kepala Sekolah dalam pengelolaan sekolah dan administrasi sekolah
- (2) Membina kinerja sekolah dalam rangka persiapan akreditasi sekolah
- (3) Membina tenaga kependidikan lainnya (Tenaga Tata Usaha, Tenaga Kepustakaan, Penjaga, dll) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing

b. Pemantauan

Focus pemantauan pengawasan adalah pada bagaimana upaya satuan pendidikan mengimplementasikan 8 Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi : Standar Isi, Standar Kompetensi Kelulusan, Standar Proses, Standar Pendidik, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Penilaian, Standar Pengelolaan, dan Pembiayaan.

c. Penilaian

Penilaian dilakukan kepada Kepala Sekolah, Guru. Tenaga kependidikan, dan sumber daya pendidikan, yaitu :

- 1) menilai kinerja Kepala Sekolah dalam pengelolaan sekolah dan administrasi sekolah
- 2) menilai kinerja guru dalam hal merencanakan, melaksanakan dan menilai proses pembelajaran / bimbingan
- 3) menilai kinerja tenaga kependidikan lainnya di sekolah
- 4) memberikan penilaian kinerja komite sekolah

3. Tujuan dan Sasaran Pembinaan

Tujuan

- a. Memberikan arah kegiatan kepengawasan di daerah binaan sehingga kegiatan kepengawasan dapat berlangsung dengan efektif dan optimal
- b. Memudahkan dalam melakukan evaluasi dan analisis hasil kepengawasan selama tahun 2014/2014 untuk perbaikan pengawasan di masa mendatang
- c. Sebagai bahan penyusunan laporan hasil pengawasan kepada Bupati Kabupaten Gayo Lues melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan kebijakan di bidang pendidikan

Sasaran

Guru, Kepala Sekolah, dan tenaga kependidikan serta komite sekolah di SMP/SMA/SMK negeri maupun swasta di wilayah Kabupaten Gayo Lues

4. Masalah dalam pengawasan

Dari hasil pelaksanaan pengawasan pada tahun pelajaran 2012/2014 dapat dijelaskan sbb:

- Belum cukupnya biaya / anggaran operasional pengawasan untuk pelaksanaan pemantauan, penilaian, dan pembinaan baik dari pemerintah pusat maupun dari pemerintah daerah
- Rasio pengawas dan daerah binaan di tiap kecamatan sudah seimbang, tetapi belum didukung dengan perencanaan pengembangan tugas pengawas untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang optimal.
- Belum terfokusnya kinerja pengawas sekolah, sebab masih biasanya tupoksi pengawas dengan tupoksi kinerja struktural di kecamatan tempat tugasnya
- Belum dilaksanakannya Keputusan Mendiknas No. 162 / U / 2003 tentang Pedoman Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah secara konsisten di Kabupaten Gayo Lues

D. Kebijakan Dalam Bidang Pendidikan

Dalam menyikapi perkembangan fungsi pengawasan dari hanya sekedar tenaga supervisor menjadi tenaga Audit Jaminan Mutu terhadap sekolah yang menjadi binaannya. Diharapkan distribusi perkembangan pengetahuan dan pemahaman keilmuan maupun peraturan di bidang

pendidikan dapat lebih mudah diakses secara merata dan lebih cepat oleh para pengawas sekolah.

Dengan telah ditetapkannya 8 Standar Nasional Pendidikan dan setelah penjabarannya ditetapkan oleh Mendiknas melalui berbagai Peraturan Menteri Pendidikan (kecuali Standar Pembiayaan yang sampai saat ini belum ditetapkan) berdampak pada kinerja pengawas sekolah. Kegiatan pengawasan yang semula difokuskan pada kegiatan supervisi akademik dan manajerial, tampaknya harus ditinjau kembali. Peran dan fungsi pengawas sekolah harus juga diarahkan agar program-program yang termaktub dalam 8 SNP dapat terlaksana dan dapat terpenuhi sesuai target waktu yang telah ditetapkan.

Mengacu kepada perundang-undangan, peraturan pemerintah, peraturan menteri pendidikan, dan surat keputusan menteri pendidikan, maka arah kebijakan pendidikan di Kabupaten Gayo Lues, khususnya di SLTP dan SLTA lebih difokuskan pada peningkatan kualitas, pemerataan pendidikan, dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini dapat dilihat upaya Pemerintah Daerah Kabupaten Gayo Lues untuk menganggarkan APBD dan Anggaran Otonomi Khusus (Otsus) untuk pembiayaan di sektor pendidikan. Upaya tersebut tentunya berdampak positif yang berwujud pada tumbuhnya semangat dan peningkatan etos kerja serta kinerja para pelaku dan pemangku pendidikan. Dan meskipun anggaran tersebut belum menjangkau secara riil pada sektor biaya operasional pengawasan para Pengawas Satuan

Pendidikan SMP/SMA/SMK dan Pengawas Satuan Pendidikan SMP/SMA/SMK, namun setidaknya-tidaknya memudahkan bagi pengawas sekolah dalam mengimplentasikan dan mengaktualisasikan tupoksi pengawas sekolah.

E. Analisis Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah

Sesuai dengan permasalahan utama dalam penelitian adalah keterlaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengawas Sekolah dan hubungannya dengan dampak terhadap kemajuan sekolah dalam menerapkan standar nasional pendidikan serta kaitannya dengan rencana tindak (*action plan*) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues. Pengukuran tingkat keterlaksanaan tugas pengawas sekolah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner (responden) kepada 22 orang responden dari unsur Pengawas Sekolah, yang diikuti dengan wawancara, 10 kepala sekolah dan 16 guru/pegawai satuan pendidikan.

Hasil responden untuk menilai peran dan kinerja pengawas sekolah terhadap indikator kemajuan penerapan standar nasional pendidikan pada Sekolah Menengah Atas yang ada di Kabupaten Gayo Lues ini didasarkan pada 4 indikator pokok yang meliputi : peran pengawas sekolah, keterlaksanaan tugas pengawasan dalam bentuk laporan dan rekomendasi pengawas sekolah, tanggungjawab sekolah dan kendala keterlaksanaan tugas

pengawas sekolah. Masing-masing indikator tersebut terdiri dari beberapa item (sub indikator) dan setiap item terdiri dari satu pertanyaan/pernyataan.

Setelah setiap item dalam satu indikator dianalisis, kemudian skor keseluruhan item (bobot) dalam satu indikator tersebut dicari rata-rata dan dicari intervalnya sehingga akan diperoleh rentang skor (bobot) untuk menganalisis tingkat kinerja setiap indikator. Untuk memperkuat data, dilakukan juga wawancara dan studi dokumentasi. Selanjutnya guna memperoleh antara teori dan kondisi lapangan dilaksanakan juga studi pustaka.

F. Karakteristik Responden

Karakteristik responden dalam penelitian ini meliputi jenis pengawas sekolah, jabatan pada dinas, guru, kepala sekolah, pegawai tata usaha sekolah. Berdasarkan hasil penelitian, penulis kemudian mengidentifikasi karakteristik responden seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3
Karakteristik Responden

No.	Uraian	Frekuensi	Persentase
1.	Jenis kelamin <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laki-laki ▪ Perempuan 	28 20	58,3 41,7
2.	Usia <ul style="list-style-type: none"> ▪ < 31 tahun ▪ 31 s/d 40 tahun ▪ 41 s/d 50 tahun ▪ 51 s/d 60 tahun 	- 16 16 16	- 33,3 33,3 33,3
3.	Masa kerja <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 s. d 16 Tahun ▪ 17 s. d 25 Tahun ▪ > 25 Tahun 	2 30 16	4,2 62,5 33,3
4.	Pendidikan terakhir <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarjana 	46	95,8

4.	Pendidikan terakhir		
	▪ Sarjana	46	95,8
	▪ Pascasarjana	2	4,2
5.	Pangkat/Golongan		
	▪ Dibawah Golongan III/c	-	-
	▪ III/c - III/d	6	12,5
	▪ IV/a-IV/b	42	87,5
	▪ IV/c ke atas	-	-
6.	Sertifikasi		
	▪ Sudah sertifikasi	24	50,00
	▪ Belum Sertifikasi	24	50,00
7.	Penghasilan perbulan		
	▪ Rp. 3.000.000 – 5.999.999,-	24	50,00
	▪ Rp. 6.000.000 – 9.000.000,-	21	43,33
	▪ >Rp. 9.000.000,-	3	6,3
Jumlah		48	100.0

Sumber : Data Primer diolah, (2014)

Berdasarkan hasil penelitian dari tabel 4.5, di atas dapat dijelaskan bahwa sebanyak 28 orang atau 58,3% terdiri dari responden laki-laki dan sebanyak 20 orang atau 41,7% terdiri dari responden perempuan, dengan demikian jumlah masyarakat laki-laki lebih mendominasi dalam penelitian ini, dibandingkan dengan masyarakat perempuan.

Berdasarkan usia pengawas sekolah dapat dijelaskan bahwa sebanyak 6 orang atau 12,5% berusia kurang dari 31 tahun, pengawas sekolah dengan tingkat usia 31 s/d 40 tahun sebanyak 14 orang atau 29,2% dari total responden, responden dengan tingkat usia 41 s/d 50 tahun sebanyak 19 orang atau 39,6%, kemudian responden dengan usia 51 s/d 60 tahun sebanyak 9 orang atau 18,8% dari total responden.

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dijelaskan bahwa sebanyak 18 orang atau 37,5% mempunyai masa kerja 8 s/d 16 tahun, sebanyak 25 orang atau 52,1% mempunyai masa kerja 17 s/d 26

tahun, dan sebanyak 5 orang atau 10,4% mempunyai masa kerja lebih dari 25 tahun.

Kemudian karakteristik responden selanjutnya adalah mengenai tingkat pendidikan responden, dapat dijelaskan bahwa sebanyak 46 orang atau 95,8% berpendidikan terakhir Sarjana dan sebanyak 2 orang atau 4,2% responden berpendidikan Pascasarjana. Dengan demikian responden yang berpendidikan sarjana lebih dominan sebagai pengawas sekolah dibandingkan responden yang berpendidikan terakhir Pascasarjana.

Mengenai jabatan/golongan responden dapat dijelaskan bahwa sebanyak 3 orang atau 6,3% mempunyai golongan dibawah III/c, sebanyak 6 orang atau 12,5% mempunyai golongan III/c-III/d, sebanyak 25 orang atau 52,1% mempunyai golongan IV/a-IV/b dan sebanyak 14 orang atau 29,2% responden mempunyai golongan IV/c ke atas. Kemudian dari seluruh pengawas sekolah di Kabupaten Gayo Lues semua sudah mendapatkan sertifikasi sebagai bagian dari profesionalisme guru.

Karakteristik responden yang terakhir adalah mengenai tingkat pendapatan responden dimana dapat dijelaskan bahwa sebanyak 21 orang atau 43,8% mempunyai tingkat pendapatan Rp, 3,000,000 s/d 5,999,999,- sebanyak 24 orang atau 50,0%, mempunyai pendapatan sebesar Rp. 6.000.000 – 9.000.000,- dan sebanyak 3 orang atau 6,3% responden mempunyai tingkat pendapatan Rp, lebih dari 9,000,000,-, dari total responden.

G. Indikator Manajemen Pengawas Sekolah Pendidikan Dan Kebudayaan Gayo Lues Dalam Menerapkan Standar Nasional Pendidikan Pada Sekolah Menengah Atas

Manajemen pengawas sekolah Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues merupakan salah satu instrument pengukuran tentang keberhasilan pengawas sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas. Adapun indikator kualitas pelayanan dapat dijelaskan sebagai berikut:

▪ **Indikator Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues**

Pada pembahasan ini akan dibahas mengenai manajemen pengawas sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4
Indikator Manajemen Pengawas Sekolah

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
1.	Kurun 4 tahun terakhir, setiap tahun pelajaran, Pengawas Sekolah selalu mendapatkan SK Pembagian tugas dari Kepala Dinas	0	4	10	22	12	3,88
2.	Kurun 4 tahun terakhir, Tugas pokok dan fungsi dan wewenang secara terperinci terlampir dalam SK Tugas	0	2	26	20	0	3,38
3	Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah memiliki perencanaan tugas yang terintegrasi dengan program kerja dinas dalam perbaikan mutu pendidikan	10	20	15	3	0	2,23
4.	Kurun 4 tahun terakhir, Dinas selalu mengakomodir penganggaran yang memadai untuk melaksanakan tugas Pengawas Sekolah	0	20	20	8	0	2,75
5.	Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu dilibatkan dalam membuat perencanaan khususnya dalam program perbaikan mutu	2	18	18	10	0	2,75

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
	pendidikan						
6.	Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi dalam membuat perencanaan pengawasan	0	20	18	10	0	2,79
Rerata							2,96

Sumber: Data Primer, 2014 (diolah).

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel manajemen pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 2,96. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, setiap tahun pelajaran, Pengawas Sekolah selalu mendapatkan SK Pembagian tugas dari Kepala Dinas dengan nilai rata-rata sebesar 3,88, pernyataan responden mengenai Kurun 4 tahun terakhir, Tugas pokok dan fungsi dan wewenang secara terperinci terlampir dalam SK Tugas dengan nilai rata-rata sebesar 3,38, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah memiliki perencanaan tugas yang terintegrasi dengan program kerja dinas dalam perbaikan mutu pendidikan diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,23, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, Dinas selalu mengakomodir penganggaran yang memadai untuk melaksanakan tugas Pengawas Sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,75, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu dilibatkan dalam membuat perencanaan khususnya dalam program perbaikan mutu pendidikan diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,75 dan pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi dalam membuat

perencanaan pengawasan diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,79 pada satuan skala likert.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa manajemen pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 2,96 pada satuan skala likert, hal ini mengindikasikan bahwa variabel manajemen pengawas sekolah dipersepsikan secara positif terhadap penerapan manajemen pengawas sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dalam rangka menerapkan Standar Nasional Pendidikan Pada Sekolah Menengah Atas.

▪ **Indikator Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah dalam menerapkan SNP**

Pada pembahasan ini mengenai pelaksanaan tugas pengawas sekolah dalam menerapkan SNP, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5
Indikator Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Sgt Setuju	
1.	Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian mutu pendidikan di setiap sekolah sudah berdasarkan Standar Nasional pendidikan (SNP)	0	16	20	12	0	2,92
2.	Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian sekolah berdasarkan SNP terprogram pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues	0	16	28	4	0	2,75
3	Kurun 4 tahun terakhir, derajat mutu pendidikan selalu dievaluasi berdasarkan SNP di semua sekolah menengah dan dilakukan setiap tahun.	0	4	42	2	0	2,96
4.	Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi terhadap keterlaksanaan kepengawasan sekolah	0	10	36	2	0	2,83

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Sgt Setuju	
5.	Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu terlibat dalam pemecahan masalah di dinas menyangkut perbaikan/peningkatan mutu pendidikan	0	16	26	6	0	2,79
Rerata							2,85

Sumber: Data Primer, 2014 (diolah).

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel pelaksanaan tugas pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 2,85. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian mutu pendidikan di setiap sekolah sudah berdasarkan Standar Nasional pendidikan (SNP) diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,92, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian sekolah berdasarkan SNP terprogram pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,75, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, derajat mutu pendidikan selalu dievaluasi berdasarkan SNP di semua sekolah menengah dan dilakukan setiap tahun diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,96, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi terhadap keterlaksanaan kepengawasan sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,83 dan pernyataan mengenai kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu terlibat dalam pemecahan masalah di dinas menyangkut perbaikan/peningkatan mutu pendidikan diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,79 pada satuan skala likert.

Berdasarkan hasil penelitian terhadap variabel pelaksanaan tugas pengawas sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,85 yang mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian menyatakan sangat setuju bahwa pelaksanaan tugas pengawas sekolah yang sesuai tugas dan fungsinya akan memberikan pengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional Pendidikan Menengah Atas.

▪ **Indikator Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah Menengah Dinas P dan K Gayo Lues**

Pada pembahasan ini akan dibahas mengenai kendala pelaksanaan tugas Pengawas Sekolah Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 6
Indikator Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Sgt Setuju	
1.	Salah satu kendala utama menerapkan SNP disekolah adalah kurang pahamnya Pengawas Sekolah tentang SNP	1	8	5	16	18	3,88
2.	Apresiasi warga sekolah terhadap Pengawas Sekolah masih kurang karena Pengawas Sekolah masih belum menguasai kompetensinya	1	2	10	26	9	3,83
3	Kurun 4 tahun terakhir, bantuan operasional Pengawas Sekolah tidak dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran dinas/pemda	1	2	12	26	7	3,75
4.	Selama ini Kewenangan Pengawas Sekolah tidak jelas dan rinci, dan dinas/Pemda tidak pernah mendelegasikannya kepada Pengawas Sekolah	1	8	7	16	16	3,79
Rerata							3,81

Sumber: Data Primer, 2014 (diolah).

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel kendala pelaksanaan tugas pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 3,81. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan responden mengenai salah satu kendala utama menerapkan SNP disekolah adalah kurang pahamiya Pengawas Sekolah tentang SNP diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,88, pernyataan responden mengenai apresiasi warga sekolah terhadap Pengawas Sekolah masih kurang karena Pengawas Sekolah masih belum menguasai kompetensinya diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,83, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, bantuan operasional Pengawas Sekolah tidak dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran dinas/pemda diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,75 dan pernyataan responden mengenai selama ini Kewenangan Pengawas Sekolah tidak jelas dan rinci, dan dinas/Pemda tidak pernah mendelegasikannya kepada Pengawas Sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,79 pada satuan skala likert.

Hasil penelitian ini mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian ini menyatakan setuju bahwa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pengawas sekolah dapat menjadi hambatan dalam pencapaian mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional untuk sekolah menengah atas. Hal ini dapat dilihat dari nilai rerata sebesar 3,81 pada satuan skala likert.

▪ **Indikator Peran Pengawas Sekolah**

Peran Pengawas Sekolah, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 7
Indikator Peran Pengawas Sekolah

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Sgt Setuju	
1.	Peran Pengawas Sekolah dirasakan sangat strategis dalam perbaikan/peningkatan mutu pendidikan khususnya pada penerapan SNP, karena peran tersebut satu kesatuan dengan peran Guru dan Kepala Sekolah	1	3	7	13	24	4,17
2.	Kurun 4 tahun terakhir, rekomendasi Pengawas Sekolah dalam perbaikan/peningkatan SNP mempengaruhi kebijakan dinas terhadap pembinaan sekolah	0	13	23	12	0	2,98
3	Kurun 4 tahun terakhir, laporan Pengawas Sekolah merupakan dasar utama pemetaan mutu pendidikan di Kabupaten Gayo Lues	0	20	18	8	2	2,83
4.	Kurun 4 tahun terakhir, peran Pengawas Sekolah mendapat dukungan kuat dari dinas/pemda dibuktikan dengan adanya Qanun/Peraturan Bupati/sejenisnya	0	23	23	2	0	2,56
Rerata							3,14

Sumber: Data Primer, 2014 (diolah).

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel peran pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 3,14. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan responden mengenai peran Pengawas Sekolah dirasakan sangat strategis dalam perbaikan/ peningkatan mutu pendidikan khususnya pada penerapan SNP, karena peran tersebut satu kesatuan dengan peran Guru dan Kepala Sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 4,17, kemudian pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, rekomendasi Pengawas Sekolah dalam perbaikan/ peningkatan SNP mempengaruhi kebijakan dinas terhadap pembinaan sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,98, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, laporan Pengawas Sekolah merupakan dasar utama pemetaan mutu pendidikan di Kabupaten Gayo Lues

diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,83, pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, peran Pengawas Sekolah mendapat dukungan kuat dari dinas/pemda dibuktikan dengan adanya Qanun/Peraturan Bupati/sejenisnya diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,56 pada satuan skala likert.

Hasil penelitian juga menyebutkan bahwa variabel peran pengawas sekolah diperoleh nilai rerata sebesar 3,14, hal ini mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian ini mempunyai persepsi yang positif terhadap pernyataan tersebut sehingga responden dalam penelitian ini menyatakan setuju bahwa peran kepala sekolah dapat memberikan pengaruh dalam meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan menengah atas.

▪ Indikator Respon Sekolah Binaan

Pada pembahasan ini akan dibahas mengenai respon sekolah binaan sbb:

Tabel 8
Indikator Respon Sekolah Binaan

No.	Pertanyaan	Pilihan Jawaban					Rata-rata
		Sgt Tdk Setuju	Tdk Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Sgt Setuju	
1.	Kurun 4 tahun terakhir, hubungan kerja warga sekolah, (khususnya Kepala Sekolah dan Guru) dengan Pengawas Sekolah sangat baik dan harmonis	0	4	2	19	23	4,27
2.	Kurun 4 tahun terakhir, Sekolah serius menerapkan SNP, dibuktikan dengan adanya kegiatan secara berkesinambungan dalam program kerja sekolah	1	6	6	27	8	3,73
Rerata							4,00

Sumber: Data Primer, 2014 (diolah).

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel respon sekolah binaan diperoleh nilai rerata sebesar 4,00. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan responden mengenai kurun 4 tahun terakhir, hubungan kerja warga sekolah, (khususnya Kepala Sekolah dan Guru) dengan Pengawas Sekolah sangat baik dan harmonis diperoleh nilai rata-rata sebesar 4,27 dan pernyataan mengenai kurun 4 tahun terakhir, Sekolah serius menerapkan SNP, dibuktikan dengan adanya kegiatan secara berkesinambungan dalam program kerja sekolah diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,73 pada satuan skala likert. Hasil penelitian ini memberikan implikasi bahwa respon sekolah binaan terhadap peningkatan mutu pendidikan sangat tinggi, agar mutu pendidikan Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues sesuai dengan standar pendidikan nasional.

H. Implikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian memberikan implikasi bahwa penerapan manajemen pengawas sekolah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues yang terdiri atas variabel manajemen pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues, dimana dalam penelitian ini diperoleh nilai rerata sebesar 2,96 pada satuan skala likert, hal ini mengindikasikan bahwa variabel manajemen pengawas sekolah dipersepsikan secara positif terhadap penerapan manajemen pengawas sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dalam rangka menerapkan Standar Nasional Pendidikan Pada Sekolah Menengah Atas.

Kemudian mengenai pelaksanaan tugas pengawas sekolah dalam menerapkan SNP dalam penelitian ini diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,85

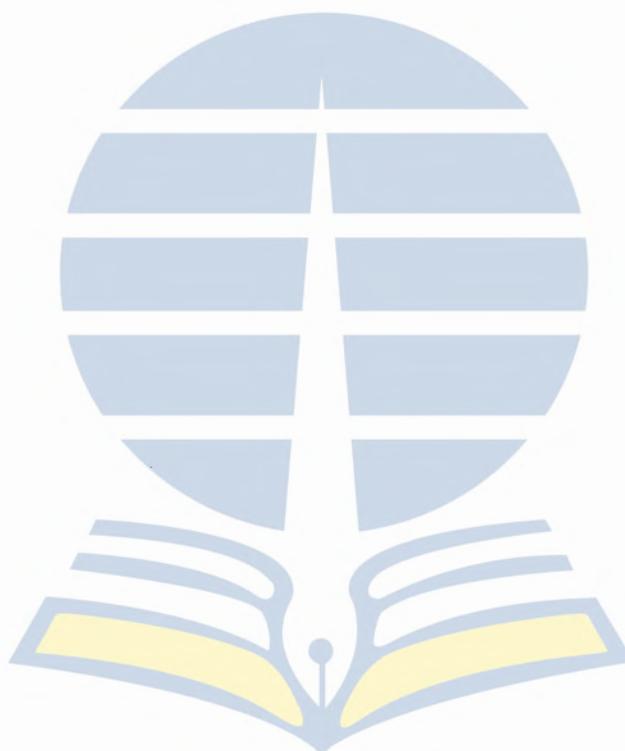
yang mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian menyatakan sangat setuju bahwa pelaksanaan tugas pengawas sekolah yang sesuai tugas dan fungsinya akan memberikan pengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional Pendidikan Menengah Atas.

Mengenai pernyataan responden mengenai kendala pelaksanaan tugas pengawas sekolah menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues diperoleh nilai rata-rata sebesar 3,81 yang mengindikasikan bahwa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pengawas sekolah dapat menjadi hambatan dalam pencapaian mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional untuk sekolah menengah atas.

Sedangkan mengenai peran pengawas sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues diperoleh nilai rerata sebesar 3,14, hal ini mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian ini mempunyai persepsi yang positif terhadap pernyataan tersebut sehingga responden dalam penelitian ini menyatakan setuju bahwa peran kepala sekolah dapat memberikan pengaruh dalam meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan menengah atas. Hal ini menunjukkan peran pengawas sekolah sangat penting terutama dalam mengawasi proses belajar mengajar pada setiap sekolah, sehingga pelaksanaan program pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sementara berkaitan dengan respon sekolah binaan juga memberikan pengaruh dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan Dinas

Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues, hal ini dapat dilihat dari 4,00 yang mengindikasikan bahwa respon sekolah binaan terhadap peningkatan mutu pendidikan sangat tinggi, agar mutu pendidikan Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues dengan standar pendidikan nasional.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah diuraikan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas pengawas sekolah dalam supervisi penerapan SNP pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Gayo Lues, diperoleh nilai rata-rata sebesar 2,92 pada skala likert dan total rerata indikator pelaksanaan tugas Pengawas Sekolah 2,85 yang mengindikasikan bahwa responden dalam penelitian ini menyatakan sebagian besar kurang setuju bahwa pelaksanaan tugas pengawas sekolah sudah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Indikator manajemen Pengawas Sekolah diperoleh rerata 2.96 pada skala likert. Ini berarti responden setuju bahwa manajemen pengawas sekolah belum optimal. Perencanaan tugas yang terintegrasi pada dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues diperoleh 2,23 skala likert mengindikasikan rendahnya serapan dinas dalam memasukkan perencanaan pengawasan sekolah didalam rencana kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues. Pelibatan pengawas sekolah dalam merencanakan pembangunan mutu pendidikan dan perencanaan penganggaran masing-masing 2,75 skala likert, menunjukkan belum optimalnya dinas melibatkan pengawas sekolah dalam merencanakan

pembangunan mutu pendidikan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku. Hasil studi dokumentasi pada tahun pelajaran 2014/2015, terlihat bidang standar manajerial Sekolah Menengah Atas diperoleh rerata 57,7% dengan sebutan cukup (terlampir). Jika dihubungkan dengan standar rerata minimal 71 %, hal ini mengindikasikan penerapan Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Atas di kabupaten ini masih belum ideal,

- c. Kendala pelaksanaan tugas pengawas sekolah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues:

Pada komponen pemahaman pengawas sekolah terhadap SNP diperoleh 3,88 pada skala likert Berarti responden setuju menyatakan pemahaman pengawas sekolah terhadap SNP masih kurang, sementara komponen penguasaan kompetensi kepengawasan diperoleh 3,83 skala likert. Komponen penganggaran 3,75 skala likert, komponen pendelegasian tugas 3,79 skala likert. Berarti: responden setuju bahwa komponen penguasaan kompetensi pengawas sekolah, pendelegasian tugas dan penganggaran masih kurang/tidak optimal. Dengan total rata-rata 3,81 skala likert yang mengindikasikan bahwa kendala – kendala tersebut masih menjadi penghambat utama dalam pelaksanaan tugas pengawas sekolah dalam pencapaian mutu pendidikan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian di atas, disusun beberapa saran atau rekomendasi kebijakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues sebagai berikut .

- a. Pelaksanaan tugas pengawas sekolah dalam mensupervisi penerapan Standar Nasional Pendidikan perlu ditingkatkan lagi, sebagaimana tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah yang telah tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 12 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokerasi No. 21 Tahun 2010.
- b. Manajemen pengawasan sekolah yang ada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gayo Lues perlu diperbaiki dan ditingkatkan lagi, terutama dalam menata pemantauan Standar Nasional Pendidikan khususnya pada jenjang Sekolah Menengah Atas.
- c. Kendala yang terjadi di lapangan sedapat mungkin di minimalisir dengan beberapa; disamping pengawas sekolah dituntut memahami tugas pokok dan fungsinya, dengan berbagai program dan pembenahan sumber daya manusia, juga dinas hendaknya dapat mengakomodir kebutuhan pengawas sekolah seperti : pendelegasian tugas yang tegas dan jelas, pelibatan pengawas sekolah dalam berbagai perencanaan pembangunan mutu pendidikan dan mengalokasikan anggaran yang memadai.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, Chaedar, A. 2003. *Pokoknya Kualitatif : Dasar-dasar Merancang dan Melakukan Penelitian Kualitatif*. Pustaka Jaya. Jakarta.
- Atmadi, S. Setyaningsih, Y. 2000. *Transformasi Pendidikan, Memasuki Milenium Ketiga*. Kanisius. Yogyakarta.
- C.S. George Jr, 1972. *The History of Management Thought*, ed. 2nd. Upper Saddle River, NJ. Prentice Hall.
- Danim, Sudarman , 2002. *Inovasi Pendidikan dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Pustaka Setia. Bandung
- Djaman Satori, 1993. *Pedoman Pembinaan Profesional Guru*. Pusbang Kurandik Balitbang Diknas.
- Djauzak Ahmad, 1994). *Pedoman Pembinaan Profesional Guru*, Ditpendas Diknas. Jakarta.
- Drucker, Peter, 1946. *Concept of Corporation*. John Day Company.
- Fatah, Nanang. 1996. *Landasan Manajemen Pendidikan Remaja*. Rosdakarya Bandung.
- Fayol, Henry, 1949. *Administration, industrielle et generale*.
- Freire, Paulo. 2000. *Politik Pendidikan, Kebudayaan, Kekuasaan dan Pembebasan*. Yogyakarta.
- Freire, Paulo. 2001. *Menggugat Pendidikan : Fundamentalis, Konservatif, Liberal, Anarkis*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Griffin, R, 2006. *Business*, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.
- Handoko, Hani. 1992. *Manajemen : Edisi Kedua*. BPFE. Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu, P. 1985. *Manajemen : Dasar, Pengertian dan Masalah*. Gunung Agung. Jakarta
- Hassan, F. 1998. *Renungan Budaya*. Balai Pustaka. Jakarta.
- Keith, Sherry. Girling, Robert Henriquest. 1991. *Education, Management, and Participation*. Allyn and Bacon. Massachusetts.
- Koentjaraningrat. 1981. *Pengantar Antropologi*. Aksara Baru. Jakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, Chaedar, A. 2003. *Pokoknya Kualitatif : Dasar-dasar Merancang dan Melakukan Penelitian Kualitatif*. Pustaka Jaya. Jakarta.
- Atmadi, S. Setyaningsih, Y. 2000. *Transformasi Pendidikan, Memasuki Milenium Ketiga*. Kanisius. Yogyakarta.
- C.S. George Jr, 1972. *The History of Management Thought*, ed. 2nd. Upper Saddle River, NJ. Prentice Hall.
- Danim, Sudarman, 2002. *Inovasi Pendidikan dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Pustaka Setia. Bandung
- Djaman Satori, 1993. *Pedoman Pembinaan Profesional Guru*. Pusbang Kurandik Balitbang Diknas.
- Djauzak Ahmad, 1994). *Pedoman Pembinaan Profesional Guru*, Ditpendas Diknas. Jakarta.
- Drucker, Peter, 1946. *Concept of Corporation*. John Day Company.
- Fatah, Nanang. 1996. *Landasan Manajemen Pendidikan Remaja*. Rosdakarya Bandung.
- Fayol, Henry, 1949. *Administration, industrielle et generale*.
- Freire, Paulo. 2000. *Politik Pendidikan, Kebudayaan, Kekuasaan dan Pembebasan*. Yogyakarta.
- Freire, Paulo. 2001. *Menggugat Pendidikan : Fundamentalis, Konservatif, Liberal, Anarkis*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Griffin, R, 2006. *Business*, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.
- Handoko, Hani. 1992. *Manajemen : Edisi Kedua*. BPFE. Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu, P. 1985. *Manajemen : Dasar, Pengertian dan Masalah*. Gunung Agung. Jakarta
- Hassan, F. 1998. *Remungan Budaya*. Balai Pustaka. Jakarta.
- Keith, Sherry. Girling, Robert Henriquest. 1991. *Education, Management, and Participation*. Allyn and Bacon. Massachusetts.
- Koentjaraningrat. 1981. *Pengantar Antropologi*. Aksara Baru. Jakarta.

- Koontz, Harold, Cyrill O'Donnel. Weirinch, Heinz. 1984. *Management 8th Ed.* Mc Grawhill Book Company. San Fransisco.
- Masruri, Siswanto, 2002. *Kualitas Pribadi dan Keterampilan Supervisi. Panjimas.* Panjimas.
- Mintzberg, 1973. *The Nature of Managerial Work*
- Moleong, M.J.1994. *Metode Penelitian Kualitatif.* Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Muhammad Firdaus, 2009. *Manajemen Agribisnis.* Bumi Aksara. Jakarta.
- Nasution. 1980. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif.* Tarsito. Bandung
- Nugroho. 2006. *Pendidikan Berkualitas Yang Terjangkau Rakyat.* Makalah
- Nurhamid , 2001. *Managemen Sekolah.* UNHAMKA. Jakarta.
- O'neil, William, F. 2002. *Ideologi-ideologi Pendidikan.* Pustaka Pelajar. Yogyakarta
- Page R. & Valli L. (1990). *Curriculum differentiation,* State University of New York, Albany, USA.
- Patilima, Hamid, 2005. *Metode Penelitian Kualitatif.* Alfabeta. Bandung
- Permadi, 2001. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Kepemimpinan Mandiri Kepala Sekolah.* PT. Sarana Panca Karya Nusa. Bandhng
- Poerwandari, K.E. 1997. *Pendekatan Kualitatif dalam Penelitian Psikologi,* Lembaga Pengembangan Sarana Pengukuran dan Pendidikan. Jakarta.
- Psikologi. Fakultas Psikologi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Purwanto, M. Ngalim, 1998. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan.* Rodakarya. Bandung:.
- Qomaruzzaman, 2000. *Pengantar Perencanaan Pendidikan.* Alfabeta. Bandung.
- Robbins, Stephen dan Mary coulter. (2007). *Management, 8th Edition.* NJ: Prentice Hall.
- Rossi, P, H., & Freeman, Howard,E. 1995. *Evaluation: A Systematic Approach.* London ECIY 8QE. Sage Publications. England

Semiawan, C. (1992). *Pengembangan kurikulum berdiferensiasi*. Grasindo. Jakarta.

Sidi, Indra Jati (2001). *Menuju Masyarakat Belajar; Menggagas Paradigma Baru Pendidikan*. Paramadina. Jakarta

Sindhunata. 2000. *Membuka Masa Depan Anak-anak Kita : Mencari Kurikulum Pendidikan Abad XXI*. Kanisius. Yogyakarta.

Smith, Adam. 1776. *An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations*.

Suharsimi, (1998). *Prosedur Penelitian*. Yogyakarta Rhineka Cipta.

Suryabrata, Sumadi. 1990. *Metodologi Penelitian*. Rajawali. Jakarta

Suyanto. Abbas. 2001. *Wajah dan Dinamika Pendidikan Anak Bangsa*. Adicita. Yogyakarta.

Terry, George. R. 1986. *Asas-asas Manajemen*. Alumni. Bandung.

Tilaar, H.A.R. 2002. *Membenahi Pendidikan Nasional*. Rineka Cipta. Jakarta

Tilaar. H.A.R. 2000. *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*. Rineka Cipta. Jakarta.

Tucker, M., S., & Coddling, J., B. 1998. *Standards for Our Schools*. Jossey-Bass Publishers: San Francisco.

Vocational Business: Training, Developing and Motivating People by Richard Barrett - Business & Economics - 2003. - Page 51.

Wren, Daniel dan Arthur Bedeian. 2009. *The Evolution of Management Thought*

Sumber Lain:

Undang-Undang No.32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang No. 4 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Gayo Lues, Aceh Singkil, Kabupaten Bireun dan Aceh Barat Daya

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. (PP 19 Tahun 2005, pasal 55).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 27 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Prasekolah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Dasar

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 tentang Guru

Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999

Permendiknas Nomor 12 tahun 2007 Tentang Standar Kompetensi Pengawas Sekolah.

Permendiknas nomor 13 Tahun 2007. Tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah.

Permendiknas Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi.

Permendiknas Nomor 23 Tentang Standar Kompetensi Lulusan

SK Menpan No. 118 tahun 1996 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

SK Menpan No. 091/KEP/M.PAN/10/2001 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya

SK Mendikbud No. 020/U/1998 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya

SK Mendiknas No. 097 / U / 2002 tentang Pedoman Pengawasan Pendidikan, Pembinaan Pemuda, dan Pembinaan Olahraga

Permendiknas No. 39 tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan.

Permendiknas No. 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal untuk Pendidikan Dasar di Kabupaten / Kota

Permenpan RB No. 21 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya

SKB Menteri Pendidikan No. 01/III/PB/2011 dan BAKN No. 6 Tahun 2011 Badan Akreditasi Sekolah, Tahun 2004

Republik Indonesia. Peraturan pemerintah No. 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan. Jakarta: Depdikbud, 1992.

Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Perubahan Ketiga atas.

Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas Dinas Daerah Kabupaten Gayo Lues.

Badan Akreditasi Sekolah (BAS), 2004. Jakarta.

(<http://www.disdikprovkalsel.org>)

(<http://humagshss.blogspot.com>)

(<http://sabalim.com/manajemen/konsep>)

<http://sabalim.com/manajemen/konsep-p..>

<http://www.referenceforbusiness.com/management/Or-Pr/Pioneers-of-Management.html>



Karakteristik Responden

Jenis kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-laki	28	58,3	58,3	58,3
	Perempuan	20	41,7	41,7	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Usia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	31 s/d 40 tahun	16	33,3	33,3	33,3
	41 s/d 50 tahun	16	33,3	33,3	66,7
	51 s/d 60 tahun	16	33,3	33,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Masa kerja seluruhnya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	8 s. d 16 Tahun	2	4,2	4,2	4,2
	17 s. d 25 Tahun	30	62,5	62,5	66,7
	> 25 Tahun	16	33,3	33,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Pendidikan terakhir responden

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sarjana	46	95,8	95,8	95,8
	Pascasarjana	2	4,2	4,2	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Pangkat Golongan

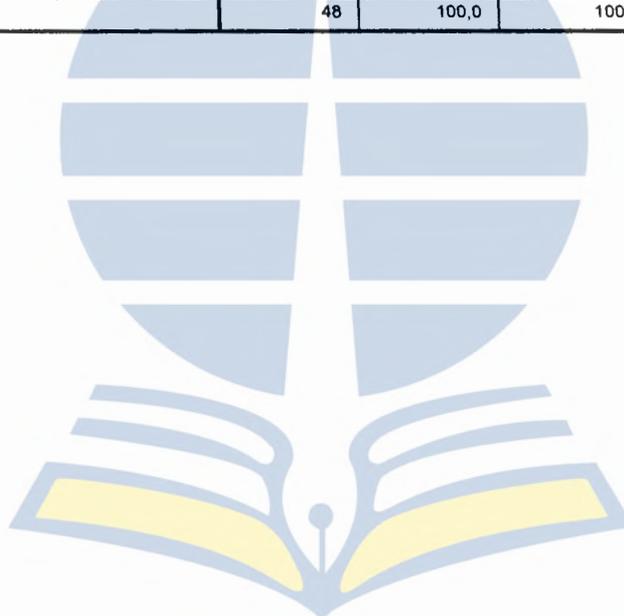
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	III/c - III/d	6	12,5	12,5	12,5
	IV/a-IV/b	42	87,5	87,5	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Sertifikasi

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Belum Sertifikasi	24	50,0	50,0	50,0
	Sudah Sertifikasi	24	50,0	50,0	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Pendapatan Resmi Anda/bulan (Gaji + Tunjangan Resmi)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Rp. 3.000.000 – 5.999.999,-	24	50,0	50,0	50,0
	Rp. 6.000.000 – 9.000.000,-	21	43,8	43,8	93,8
	>Rp. 9.000.000,-	3	6,3	6,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	



Manajemen Pengawas Sekolah

Kurun 4 tahun terakhir, setiap tahun pelajaran, Pengawas Sekolah selalu mendapatkan SK Pembagian tugas dari Kepala Dinas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	4	8,3	8,3	8,3
	Netral	10	20,8	20,8	29,2
	Setuju	22	45,8	45,8	75,0
	Sgt setuju	12	25,0	25,0	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Tugas pokok dan fungsi dan wewenang secara terperinci terlampir dalam SK Tugas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	2	4,2	4,2	4,2
	Netral	26	54,2	54,2	58,3
	Setuju	20	41,7	41,7	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah memiliki perencanaan tugas yang terintegrasi dengan program kerja dinas dalam perbaikan mutu pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	10	20,8	20,8	20,8
	Tdk setuju	20	41,7	41,7	62,5
	Netral	15	31,3	31,3	93,8
	Setuju	3	6,3	6,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Dinas selalu mengakomodir penganggaran yang memadai untuk melaksanakan tugas Pengawas Sekolah

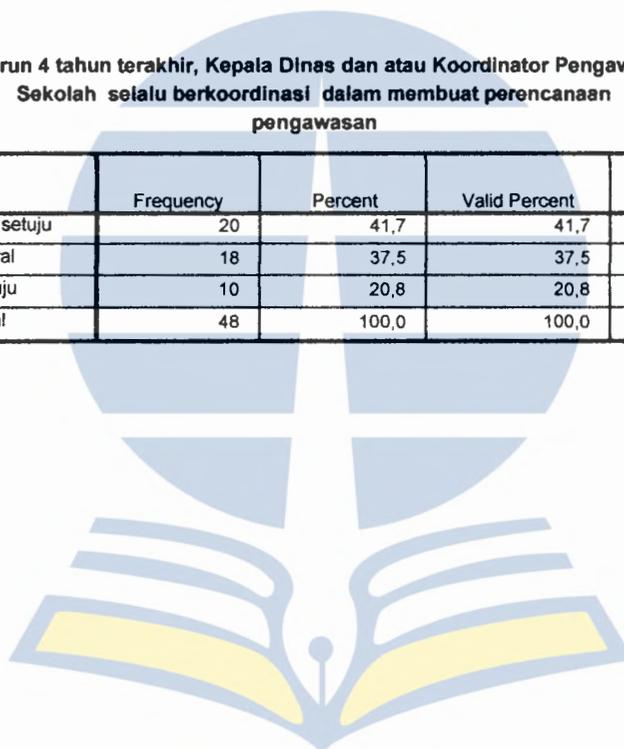
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	20	41,7	41,7	41,7
	Netral	20	41,7	41,7	83,3
	Setuju	8	16,7	16,7	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu dilibatkan dalam membuat perencanaan khususnya dalam program perbaikan mutu pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	2	4,2	4,2	4,2
	Tdk setuju	18	37,5	37,5	41,7
	Netral	18	37,5	37,5	79,2
	Setuju	10	20,8	20,8	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi dalam membuat perencanaan pengawasan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	20	41,7	41,7	41,7
	Netral	18	37,5	37,5	79,2
	Setuju	10	20,8	20,8	100,0
	Total	48	100,0	100,0	



Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah

Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian mutu pendidikan di setiap sekolah sudah berdasarkan Standar Nasional pendidikan (SNP)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	16	33,3	33,3	33,3
	Netral	20	41,7	41,7	75,0
	Setuju	12	25,0	25,0	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian sekolah berdasarkan SNP terprogram pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	16	33,3	33,3	33,3
	Netral	28	58,3	58,3	91,7
	Setuju	4	8,3	8,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, derajat mutu pendidikan selalu dievaluasi berdasarkan SNP di semua sekolah menengah dan dilakukan setiap tahun.

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	4	8,3	8,3	8,3
	Netral	42	87,5	87,5	95,8
	Setuju	2	4,2	4,2	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi terhadap keterlaksanaan kepengawasan sekolah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	10	20,8	20,8	20,8
	Netral	36	75,0	75,0	95,8
	Setuju	2	4,2	4,2	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu terlibat dalam pemecahan masalah di dinas menyangkut perbaikan/peningkatan mutu pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	16	33,3	33,3	33,3
	Netral	26	54,2	54,2	87,5
	Setuju	6	12,5	12,5	100,0
	Total	48	100,0	100,0	



Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah

**Salah satu kendala utama menerapkan SNP disekolah adalah kurang

pahaminya Pengawas Sekolah tentang SNP**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	8	16,7	16,7	18,8
	Netral	5	10,4	10,4	29,2
	Setuju	16	33,3	33,3	62,5
	Sgt setuju	18	37,5	37,5	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Apresiasi warga sekolah terhadap Pengawas Sekolah masih kurang karena Pengawas Sekolah masih belum menguasai kompetensinya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	2	4,2	4,2	6,3
	Netral	10	20,8	20,8	27,1
	Setuju	26	54,2	54,2	81,3
	Sgt setuju	9	18,8	18,8	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, bantuan operasional Pengawas Sekolah tidak dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran dinas/pemda

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	2	4,2	4,2	6,3
	Netral	12	25,0	25,0	31,3
	Setuju	26	54,2	54,2	85,4
	Sgt setuju	7	14,6	14,6	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Selama ini Kewenangan Pengawas Sekolah tidak jelas dan rinci, dan dinas/Pemda tidak pernah mendelegasikannya kepada Pengawas Sekolah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	8	16,7	16,7	18,8
	Netral	7	14,6	14,6	33,3
	Setuju	16	33,3	33,3	66,7
	Sgt setuju	16	33,3	33,3	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Peran Pengawas Sekolah

Peran Pengawas Sekolah dirasakan sangat strategis dalam perbaikan/ peningkatan mutu pendidikan khususnya pada penerapan SNP, karena peran tersebut satu kesatuan dengan peran Guru dan Kepala Sekolah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	3	6,3	6,3	8,3
	Netral	7	14,6	14,6	22,9
	Setuju	13	27,1	27,1	50,0
	Sgt setuju	24	50,0	50,0	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, rekomendasi Pengawas Sekolah dalam perbaikan/ peningkatan SNP mempengaruhi kebijakan dinas terhadap pembinaan sekolah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	13	27,1	27,1	27,1
	Netral	23	47,9	47,9	75,0
	Setuju	12	25,0	25,0	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, laporan Pengawas Sekolah merupakan dasar utama pemetaan mutu pendidikan di Kabupaten Gayo Lues

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	20	41,7	41,7	41,7
	Netral	18	37,5	37,5	79,2
	Setuju	8	16,7	16,7	95,8
	Sgt setuju	2	4,2	4,2	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, peran Pengawas Sekolah mendapat dukungan kuat dari dinas/pemda dibuktikan dengan adanya Qanun/Peraturan Bupati/sejenisnya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	23	47,9	47,9	47,9
	Netral	23	47,9	47,9	95,8
	Setuju	2	4,2	4,2	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Respon Sekolah Binaan

Kurun 4 tahun terakhir, hubungan kerja warga sekolah, (khususnya Kepala Sekolah dan Guru) dengan Pengawas Sekolah sangat baik dan harmonis

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tdk setuju	4	8,3	8,3	8,3
	Netral	2	4,2	4,2	12,5
	Setuju	19	39,6	39,6	52,1
	Sgt setuju	23	47,9	47,9	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Kurun 4 tahun terakhir, Sekolah serius menerapkan SNP, dibuktikan dengan adanya kegiatan secara berkesinambungan dalam program kerja sekolah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sgt tdk setuju	1	2,1	2,1	2,1
	Tdk setuju	6	12,5	12,5	14,6
	Netral	6	12,5	12,5	27,1
	Setuju	27	56,3	56,3	83,3
	Sgt setuju	8	16,7	16,7	100,0
	Total	48	100,0	100,0	

Descriptives [Manajemen Pengawas Sekolah]

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kurun 4 tahun terakhir, setiap tahun pelajaran, Pengawas Sekolah selalu mendapatkan SK Pembagian tugas dari Kepala Dinas	48	2	5	3,88	,890
Kurun 4 tahun terakhir, Tugas pokok dan fungsi dan wewenang secara terperinci terlampir dalam SK Tugas	48	2	4	3,38	,570
Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah memiliki perencanaan tugas yang terintegrasi dengan program kerja dinas dalam perbaikan mutu pendidikan	48	1	4	2,23	,857
Kurun 4 tahun terakhir, Dinas selalu mengakomodir penganggaran yang memadai untuk melaksanakan tugas Pengawas Sekolah	48	2	4	2,75	,729
Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu dilibatkan dalam membuat perencanaan khususnya dalam program perbaikan mutu pendidikan	48	1	4	2,75	,838
Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi dalam membuat perencanaan pengawasan	48	2	4	2,79	,771
Valid N (listwise)	48				

Descriptives [Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah]

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian mutu pendidikan di setiap sekolah sudah berdasarkan Standar Nasional pendidikan (SNP)	48	2	4	2,92	,767
Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian sekolah berdasarkan SNP terprogram pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues	48	2	4	2,75	,601
Kurun 4 tahun terakhir, derajat mutu pendidikan selalu dievaluasi berdasarkan SNP di semua sekolah menengah dan dilakukan setiap tahun.	48	2	4	2,96	,355
Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu berkoordinasi terhadap keterlaksanaan kepengawasan sekolah	48	2	4	2,83	,476
Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu terlibat dalam pemecahan masalah di dinas menyangkut perbaikan/peningkatan mutu pendidikan	48	2	4	2,79	,651
Valid N (listwise)	48				

Descriptives [Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah]

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Salah satu kendala utama menerapkan SNP disekolah adalah kurang pahamnya Pengawas Sekolah tentang SNP	48	1	5	3,88	1,160
Apresiasi warga sekolah terhadap Pengawas Sekolah masih kurang karena Pengawas Sekolah masih belum menguasai kompetensinya	48	1	5	3,83	,859
Kurun 4 tahun terakhir, bantuan operasional Pengawas Sekolah tidak dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran dinas/pemda	48	1	5	3,75	,838
Selama ini Kewenangan Pengawas Sekolah tidak jelas dan rinci, dan dinas/Pemda tidak pernah mendelegasikannya kepada Pengawas Sekolah	48	1	5	3,79	1,148
Valid N (listwise)	48				

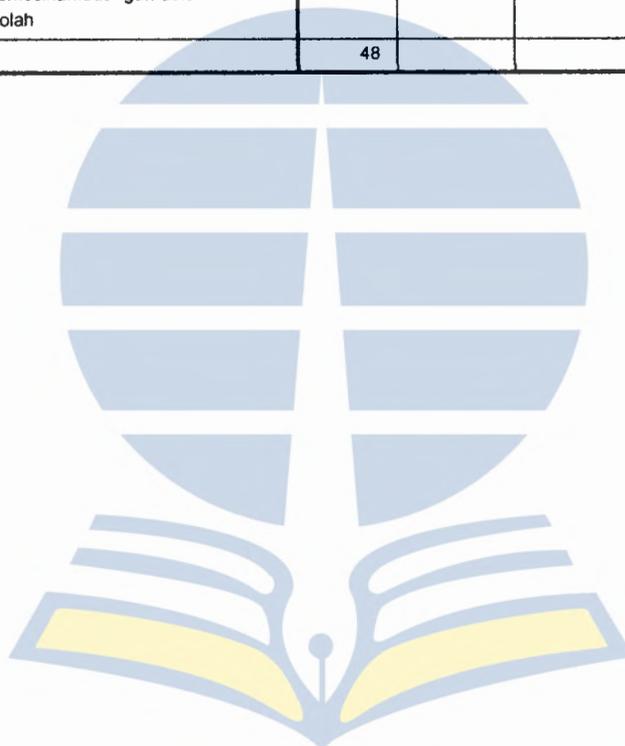
Descriptives [Peran Pengawas Sekolah]

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Peran Pengawas Sekolah dirasakan sangat strategis dalam perbaikan/ peningkatan mutu pendidikan khususnya pada penerapan SNP, karena peran tersebut satu kesatuan dengan peran Guru dan Kepala Sekolah	48	1	5	4,17	1,038
Kurun 4 tahun terakhir, rekomendasi Pengawas Sekolah dalam perbaikan/ peningkatan SNP mempengaruhi kebijakan dinas terhadap pembinaan sekolah	48	2	4	2,98	,729
Kurun 4 tahun terakhir, laporan Pengawas Sekolah merupakan dasar utama pemetaan mutu pendidikan di Kabupaten Gayo Lues	48	2	5	2,83	,859
Kurun 4 tahun terakhir, peran Pengawas Sekolah mendapat dukungan kuat dari dinas/pemda dibuktikan dengan adanya Qanun/Peraturan Bupati/sejenisnya	48	2	4	2,56	,580
Valid N (listwise)	48				

Descriptives [Respon Sekolah Binaan]**Descriptive Statistics**

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kurun 4 tahun terakhir, hubungan kerja warga sekolah, (khususnya Kepala Sekolah dan Guru) dengan Pengawas Sekolah sangat baik dar. harmonis	48	2	5	4,27	,893
Kurun 4 tahun terakhir, Sekolah serius menerapkan SNP, dibuktikan dengan adanya kegiatan secara berkesinambungan dalam program kerja sekolah	48	1	5	3,73	,962
Valid N (listwise)	48				



Petunjuk:

1. Buatlah tanda "V" pada kolom yang tersedia.
2. Pemberian tanda "V" berdasarkan kondisi 4 tahun terakhir yaitu Tahun Pelajaran 2010/2011 s.d 2013/2014

B. Rekrutment Pengawas Sekolah

1. Kurun 4 tahun terakhir, rekrutmen Pengawas Sekolah telah dilaksanakan berdasarkan *analisis jabatan*

Sgt Setuju	Tdk Setuju	Netral	Setuju	Sgt Setuju
1	2	3	4	5

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2. Kurun 4 tahun terakhir, rekrutmen Pengawas Sekolah telah memenuhi Permendiknas No 12 Tahun 2007 dan Permenpan & RB No. 21 Tahun 2010 antara lain:

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Mohon conteng Ya atau Tidak

- a. Pernah menjadi guru selama 8 tahun atau lebih
- b. Pernah menjadi Kepala Sekolah selama 4 tahun atau lebih
- c. Sudah bersertifikasi sebagai pendidik
- d. Sudah lulus seleksi Pengawas Sekolah
- e. Lulus Pendidikan dan Pelatihan Pengawas Sekolah dan memperoleh STPPL
- f. Berumur kurang dari 54 tahun saat diangkat menjadi Pengawas Sekolah
- g. Pendidikan Terakhir anda minimal adalah S-2

Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>

C. Manajemen Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues

3. Kurun 4 tahun terakhir, setiap tahun pelajaran, Pengawas Sekolah selalu mendapatkan *SK Pembagian tugas* dari Kepala Dinas

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4. Kurun 4 tahun terakhir, *Tugas pokok dan fungsi* dan *wewenang* secara terperinci terlampir dalam SK Tugas

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5. Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah memiliki perencanaan tugas yang *terintegrasi dengan program kerja dinas* dalam perbaikan mutu pendidikan

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6. Kurun 4 tahun terakhir, Dinas selalu *mengakomodir penganggaran* yang memadai untuk melaksanakan tugas Pengawas Sekolah

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu *dilibatkan dalam membuat perencanaan* khususnya dalam program perbaikan mutu pendidikan

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

8. Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu *berkoordinasi* dalam membuat *perencanaan* pengawasan

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

D. Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah dalam menerapkan SNP

9. Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian mutu pendidikan di setiap sekolah sudah berdasarkan Standar Nasional pendidikan (SNP)

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

10. Kurun 4 tahun terakhir, pembinaan, supervisi dan penilaian sekolah berdasarkan SNP terprogram pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

11. Kurun 4 tahun terakhir, derajat mutu pendidikan selalu dievaluasi berdasarkan SNP di semua sekolah menengah dan dilakukan setiap tahun.

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

12. Kurun 4 tahun terakhir, Kepala Dinas dan atau Koordinator Pengawas Sekolah selalu *berkoordinasi* terhadap *keterlaksanaan* kepengawasan sekolah
13. Kurun 4 tahun terakhir, Pengawas Sekolah selalu *terlibat dalam pemecahan masalah di dinas* menyangkut perbaikan/peningkatan mutu pendidikan
- E. Kendala Pelaksanaan Tugas Pengawas Sekolah Menengah Dinas P dan K Gayo Lues**
14. Salah satu kendala utama menerapkan SNP disekolah adalah kurang pahamiya Pengawas Sekolah tentang SNP
15. Apresiasi warga sekolah terhadap Pengawas Sekolah masih kurang karena Pengawas Sekolah masih belum menguasai kompetensinya
16. Kurun 4 tahun terakhir, bantuan operasional Pengawas Sekolah tidak dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran dinas/pemda
17. Selama ini Kewenangan Pengawas Sekolah tidak jelas dan rinci, dan dinas/Pemda tidak pernah mendelegasikannya kepada Pengawas Sekolah
- F. Peran Pengawas Sekolah**
18. Peran Pengawas Sekolah dirasakan *sangat strategis dalam perbaikan/ peningkatan mutu pendidikan* khususnya pada penerapan SNP, karena peran tersebut satu kesatuan dengan peran Guru dan Kepala Sekolah
19. Kurun 4 tahun terakhir, rekomendasi Pengawas Sekolah dalam perbaikan/ peningkatan SNP mempengaruhi kebijakan dinas terhadap pembinaan sekolah
20. Kurun 4 tahun terakhir, laporan Pengawas Sekolah merupakan dasar utama pemetaan mutu pendidikan di Kabupaten Gayo Lues
21. Kurun 4 tahun terakhir, peran Pengawas Sekolah mendapat dukungan kuat dari dinas/pemda dibuktikan dengan adanya Qanun/Peraturan Bupati/sejenisnya
- G. Respon Sekolah Binaan**
22. Kurun 4 tahun terakhir, hubungan kerja warga sekolah, (khususnya Kepala Sekolah dan Guru) dengan Pengawas Sekolah sangat baik dan harmonis
23. Kurun 4 tahun terakhir, Sekolah serius menerapkan SNP, dibuktikan dengan adanya kegiatan secara berkesinambungan dalam program kerja sekolah

KUISIONER

**ANALISIS MANAJEMEN PENGAWAS SEKOLAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN GAYO LUES
DALAM MENERAPKAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS**

a. Berilah tanda \surd pada jawaban yang Anda pilih

Nama :

b. Responden : Pengawas Sekolah Menengah

No :

A. Karakteristik Responden

1. Jenis Kelamin

- a. Laki-laki
b. Perempuan

2. Usia Anda saat ini

- a. < 31 Tahun
b. 31 s/d 40 tahun
c. 41 s/d 50 tahun
d. 51 s/d 60 tahun

3. Masa Kerja Seluruhnya

- a. < 8 Tahun
b. 8 s. d 16 Tahun
c. 17 s. d 25 Tahun
d. > 25 Tahun

4. Pendidikan Terakhir

- a. SLTA/Sederajat
b. Akademi/Diploma
c. Sarjana (S1)/D IV/Sederajat
d. Pascasarjana (S2)
e. Doktor (S3)

5. Pangkat, Golongan Ruang

- a. Dibawah Golongan III/c
b. III/c - III/d
c. IV/a-IV/b
d. IV/c ke atas

6. Sertifikasi

- a. Belum Sertifikasi
b. Dalam Proses Usulan
c. Sudah Sertifikasi

6. Keberadaan Sebagai Pengawas

- a. Pengangkatan langsung oleh Pemda
b. Mengikuti Prosedur Pengangkatan Sesuai Permendiknas No. 12 Tahun 2007

6. Pendapatan Resmi Anda/bulan (Gaji + Tunjangan Resmi)

- a. < Rp. 3.000.000,-
b. Rp. 3.000.000 – 5.999.999,-
c. Rp. 6.000.000 – 9.000.000,-
d. >Rp. 9.000.000,-



LAMPIRAN
CONTOH PROGRAM KERJA PENGAWAS SEKOLAH
DALAM PEMANTAUAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Tabel Diskripsi Program Kerja Tahunan Pengawas Sekolah Menengah

N O	Aspek / Unsur / Sub Unsur	Butir Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Indikator Keberhasilan/Target	Metode Kerja / Teknik Supervisi	Jadwal Pelaksanaan / Bulan ke																
							7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6					
PROGRAM PEMANTAUAN 8 SNP																							
I	STANDAR ISI																						
	Kurikulum	Pemantauan / Monitoring pelaksanaan Kurikulum	Pemantauan kesiapan dan pelaksanaan program sekolah (Program Tahunan Sekolah, KTSP, Silabus)	Kepala Sekolah dan Guru	Sekolah memiliki kesiapan pendidikan pada tahun pelajaran 2014/2014	Workshop Review KTSP	√																
	Struktur Kurikulum ,	Pemantauan Mulok , dan Pengembang an Diri (BK dan Ekskul)	Mengetahui pelaksanaan mapel pokok ,mulok, dan pengembangan diri sekolah	Kepala Sekolah	Mapel pokok, mulok, dan pengembangan diri dapat dilaksanakan sesuai Permendiknas No.22,23,dan 24 tahun 2004	Kunjungan sekolah	√																
	Kalender Pendidikan	Pemantauan pemanfaatan jam efektif,	Mengetahui kalender pendidikan dan pelaksanaannya	Kepala Sekolah	Sekolah memiliki kalender pendidikan sesuai kebutuhan	Kunjungan sekolah Studi Dokumen		√															
	KKM	Pemantauan penyusunan KKM	Mengetahui KKM sekolah	Guru	Pengalaman belajar siswa diatas KKM	Studi Dokumen Diskusi				√													
II	STANDAR PROSES																						
	Administra si	Pemantauan kesiapan adm.	Mengetahui kesiapan administrasi pembelajaran guru , administrasi kelas , dan administrasi sekolah	Guru	Perencanaan pembelajaran dapat optimal	Studi Dokumen Observasi			√											√			
	PBM	Pemantauan PBM	Mengetahui pelaksanaan proses pembelajaran dari guru kelas dan guru maple	Guru	Guru melaksanakan pembelajaran sesuai program	Observasi / Kunjungan kelas					√												
	PBM	Pemantauan PBM	Memantau penggunaan strategi, metode, dan teknik pembelajaran	Guru	Pembelajaran sesuai dengan PAIKEM	Observasi / Kunjungan kelas					√												

No	Aspek / Unsur / Sub Unsur	Butir Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Indikator Keberhasilan/Target	Metode Kerja / Teknik Supervisi	Jadwal Pelaksanaan / Bulan ke															
							7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
	PSB	Pemantauan PSB	Penyelenggaraan PSB terlaksana sesuai persyaratan	Kepala Sekolah	PSB terlaksana sesuai peraturan	Monitoring	√															
	HEV	Pemantauan pelaksanaan HEV	Mengetahui pelaksanaan Hari Efektif Vakutatif	Sekolah	Kegiatan kegamaan berjalan tertib sesuai tujuan	Kunjungan sekolah			√													
	SKL	Pemantauan ketercapaian SKL	Mengetahui kemajuan belajar siswa dan pelaksanaan pendidikan di sekolah	Siswa	Standar kelulusan siswa sesuai dengan Permendiknas	Wawancara Observasi					√								√		√	
	PBM	Pemantauan PBM	Mengetahui kegiatan guru dalam meningkatkan pengalaman belajar siswa	Guru	Meningkatnya pengalaman belajar siswa	Kunjungan kelas					√								√			
III STANDAR PENDIDIK DAN TENDIK																						
	Peningkatan mutu Guru	Pemantauan pelaksanaan pengembangan SLTP/SLT	Memantau pengembangan SMP/SMA/SMK	Kepala Sekolah dan Guru	Kepala Sekolah dan Guru memiliki kompetensi yang sesuai	Wawancara Studi dokumen									√						√	
IV STANDAR SARANA PRASARANA																						
	Sarpras	Pemantauan Sarpras	Memantau penyediaan dan pemanfaatan sarpras sekolah	Kepala Sekolah	Peningkatan pemenuhan sarpras sekolah	Observasi				√						√						
V STANDAR PENGELOLAAN																						
	PSM	Pemantauan peningkatan PSM	Mengetahui kerja sama sekolah dengan komite dan masyarakat	Kepala Sekolah dan Komsek	Adanya hubungan yang harmonis antara sekolah, komite, dan masyarakat	Wawancara Rapat Komite – sekolah							√									
	RKS	Pemantauan RKS	Mengetahui rencana kerja sekolah	Kepala Sekolah	Sekolah memiliki RKS dan RKAS	Studi dokumen Obsevasi	√															
	Struktur Org	Pemantauan pelaksanaan Org. Sekolah	Memantau perencanaan dan implementasi struktur organisasi sekolah	Kepala Sekolah	Struktur organisasi sekolah sesuai kebutuhan dan memiliki tupoksi	Studi dokumen Obsevasi Wawancara	√															

B AKADEMIK																		
Perencanaan pembelajaran	Pembinaan Silabus dan RPP	Meningkatkan kemampuan guru dalam menyusun silabus dan RPP	Guru Bidang Studi	Silabus dan RPP guru sesuai dengan KTSP	Supervisi klinis Pembimbingan pada KKG			√						√				
Melaksanakan pembelajaran	Pembinaan sistem evaluasi	Meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan sistem evaluasi, remidi, dan pengayaan	Seluruh guru	Peningkatan kemampuan siswa minimal = KKM	Supervisi klinis Pembimbingan pada KKG			√						√				
Melaksanakan pembelajaran	Pembinaan PBM	Meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran sesuai PAIKEM	Seluruh guru	Penggunaan pendekatan dan metode bervariasi	Supervisi klinis Loka Karya			√						√				
Pengembangan profesi	Pembinaan KTI	Meningkatkan kemampuan guru dalam memperbaiki pembelajaran melalui Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	Seluruh guru	Peningkatan kualitas pembelajaran	Supervisi klinis Workshop Pendampingan													√
Melaksanakan pembimbingan	Pembinaan BP	Meningkatkan kemampuan guru kelas dalam melaksanakan Bimbingan dan Konseling	Guru kelas	Semua permasalahan belajar siswa terpenuhi	Supervisi klinis Pembimbingan pada KKG													√
Melaksanakan pembelajaran	Pembinaan PBM	Meningkatkan kemampuan guru dalam membuat, mengelola, dan memanfaatkan media dan alat pembelajaran	Seluruh guru	Penggunaan media dan alat pembelajaran sesuai PAIKEM	Supervisi klinis Workshop	√												√

Sumber: Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Gayo Lues (2014)



LAMPIRAN
PERATURAN PERUNDANGAN RUJUKAN
PENERAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Daftar Peraturan Perundangan rujukan Standar Nasional Pendidikan

A. Standar Isi :

No	Nomor Permendiknas	Tentang
1	Nomor 22 tahun 2006	Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
2	Nomor 24 tahun 2006	Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006 tentang standar Isi untuk satuan pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan Dasar dan Menengah
3	Nomor 14 Tahun 2007	Standar Isi Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C

B. Standar Kompetensi Lulusan :

No	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 23 Tahun 2006	Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
2	Nomor 24 tahun 2006	Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006 tentang standar Isi untuk satuan pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan Dasar dan Menengah

C. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

NO	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 12 Tahun 2007	Standar pengawas Sekolah/Madrasah
2	Nomor 13 tahun 2007	Standar Kepala Sekolah/Madrasah
3	Nomor 16 Tahun 2007	Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
4	Nomor 24 Tahun 2008	Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
5	Nomor 25 Tahun 2008	Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah
6	Nomor 26 Tahun 2008	Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah
7	Nomor 27 Tahun 2008	Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
8	Nomor 40 Tahun 2009	Standar Penguji Pada Kursus dan Pelatihan
9	Nomor 41 Tahun 2009	Standar Pembimbing Pada Kursus & Pelatihan
10	Nomor 43 Tahun 2009	Standar Tenaga Administrasi Program paket A , Paket B, dan Paket C
11	Nomor 42 Tahun 2009	Standar Pengelola Kursus
12	Nomor 44 Tahun 2009	Standar Pengelola Pendidikan pada Program Paket A, Paket B dan Paket C
13	Nomor 45 Tahun 2009	standar Teknisi Sumber Belajar Pada Kursus dan Pelatihan

D. Standar Pengelolaan :

No	Nomor Peraturan	Tentang
1	PP Nomor 19 Tahun 2007 dan PP Nomor 32 Tahun 201	Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

E. Standar Penilaian :

No	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 20 Tahun 2007	Standar Penilaian Pendidikan

F. Standar Sarana Prasarana :

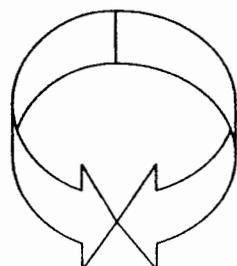
No	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 24 Tahun 2007	Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA
2	Nomor 33 Tahun 2008	Standar Sarana dan Prasarana untuk SDLB, SMPLB, dan SMALB
3	Nomor 40 Tahun 2008	Standar Sarana dan Prasarana untuk SMK/MAK

G. Standar Proses :

No	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 41 Tahun 2007	Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
2	Nomor 1 Tahun 2008	Standar Proses Pendidikan Khusus
3	Nomor 3 Tahun 2008	Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Paket B, dan Paket C

H. Standar Biaya :

No	Nomor Permen	Tentang
1	Nomor 69 Tahun 2009	Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMALB)



LAMPIRAN
REKAPITULASI LAPORAN HASIL SUPERVISI 8 STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN TAHUN 2013-2014

- ✓ **SMKN 1 BLANGKEJEREN**
- ✓ **SMKN 2 BLANGKEJEREN**
- ✓ **SMAN 1 KUTAPANJANG**
- ✓ **SMAN 1 PUTRI BETUNG**
- ✓ **SMAN 1 RIKIT GAIB**



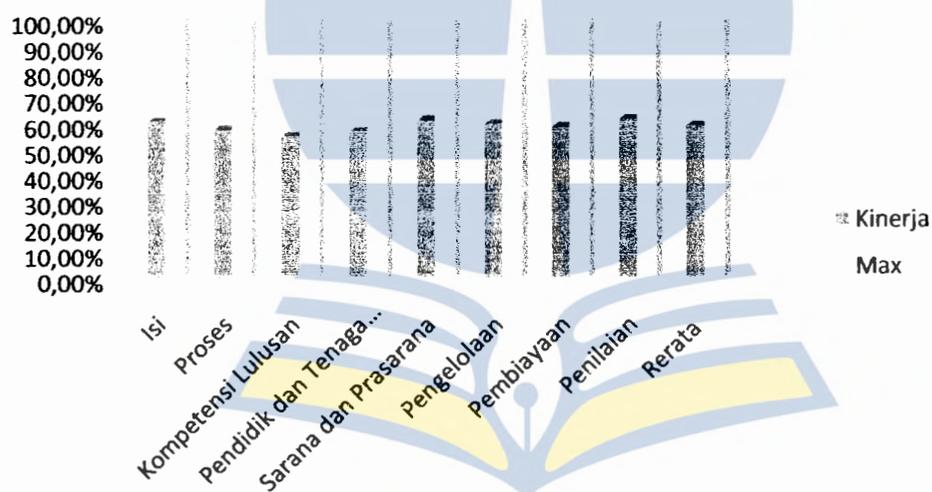
REKAPITULASI HASIL PEMANTAUAN 8 SNP

SEKOLAH
ALAMAT
KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN

SMKN 1 BLANGKEJEREN
DABUN GELANG
IBRAHIM UDIN, SPd
2013/2014

Rekapitulasi Kinerja

No	Standar	Persentase Perolehan	Max
1	Isi	60,80%	100%
2	Proses	57,78%	100%
3	Kompetensi Lulusan	55,29%	100%
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	57,14%	100%
5	Sarana dan Prasarana	61,39%	100%
6	Pengelolaan	60,00%	100%
7	Pembiayaan	58,75%	100%
8	Penilaian	61,67%	100%
	Rerata	59,10%	100%



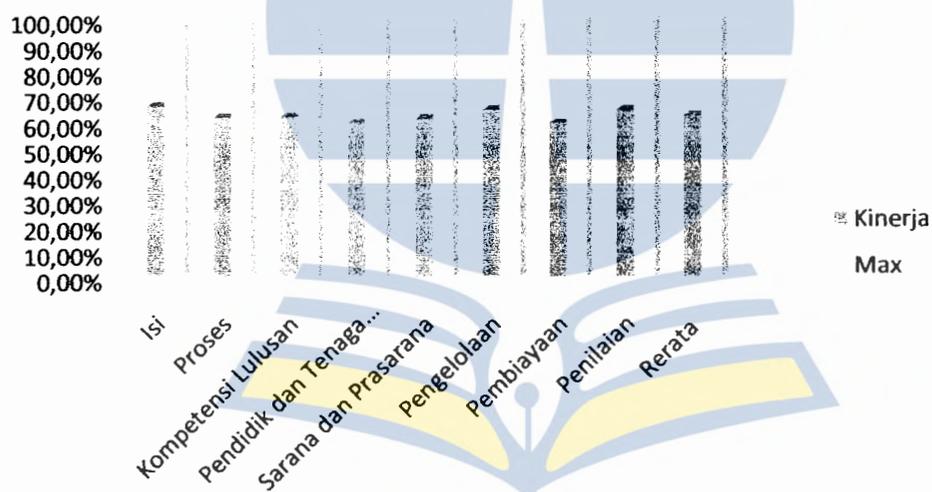
REKAPITULASI HASIL PEMANTAUAN 8 SNP

SEKOLAH
ALAMAT
KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN

SMKN 2 BLANGKEJEREN
BLANGKEJEREN
Dra. ISMIWATI WAHAB, M.Pd
2014/2015

Rekapitulasi Kinerja

No	Standar	Persentase Perolehan	Max
1	Isi	66,40%	100%
2	Proses	62,22%	100%
3	Kompetensi Lulusan	62,35%	100%
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	60,00%	100%
5	Sarana dan Prasarana	61,67%	100%
6	Pengelolaan	65,22%	100%
7	Pembiayaan	60,00%	100%
8	Penilaian	65,00%	100%
	Rerata	62,86%	100%



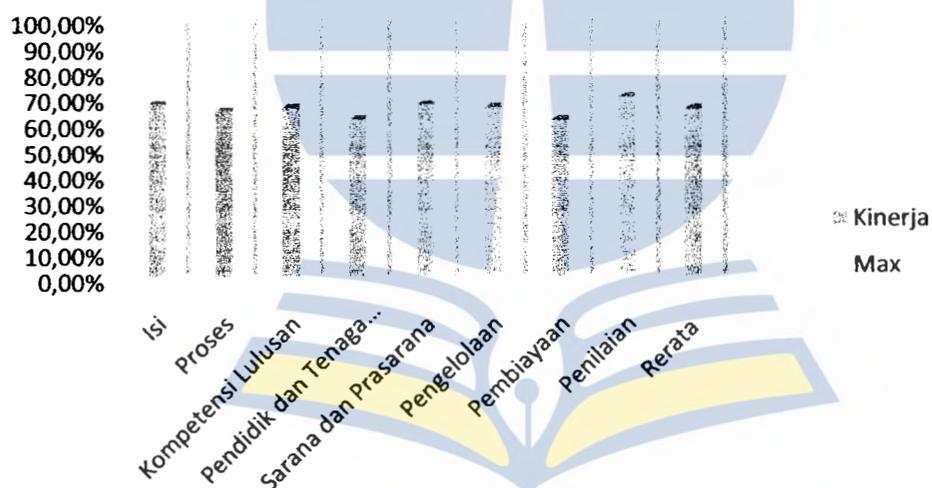
REKAPITULASI HASIL PEMANTAUAN 8 SNP

SEKOLAH
ALAMAT
KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN

SMAN 1 PUTRI BETUNG
BLANGKEJEREN
MARSYIDIN YAHYA, S.Pd
2013/2014

Rekapitulasi Kinerja

No	Standar	Persentase Perolehan	Max
1	Isi	67,20%	100%
2	Proses	64,44%	100%
3	Kompetensi Lulusan	65,88%	100%
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	61,43%	100%
5	Sarana dan Prasarana	67,22%	100%
6	Pengelolaan	66,09%	100%
7	Pembiayaan	61,25%	100%
8	Penilaian	70,00%	100%
	Rerata	65,44%	100%



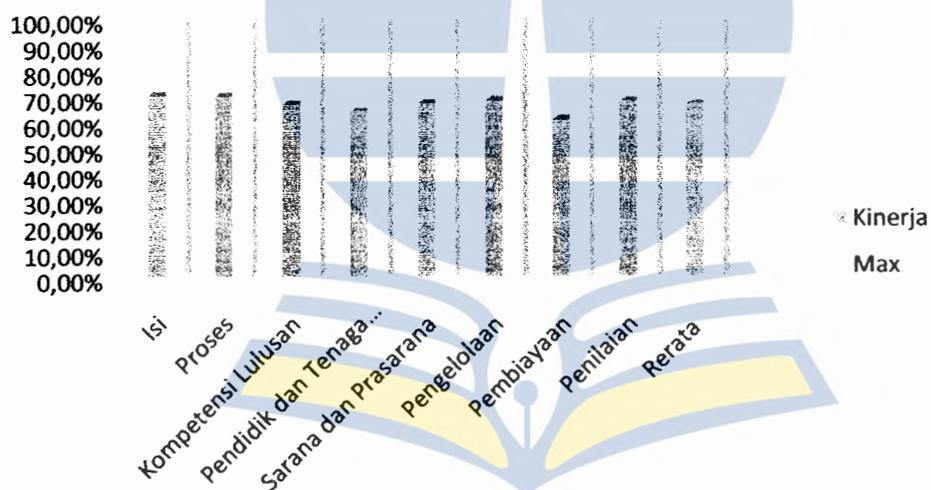
REKAPITULASI HASIL PEMANTAUAN 8 SNP

SEKOLAH
ALAMAT
KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN

SMAN 1 RIKIT GAIB
RIKIT GAIB
SALID, S.Pd, MM
2014/2015

Rekapitulasi Kinerja

No	Standar	Persentase Perolehan	Max
1	Isi	70,40%	100%
2	Proses	70,00%	100%
3	Kompetensi Lulusan	67,06%	100%
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	64,29%	100%
5	Sarana dan Prasarana	67,50%	100%
6	Pengelolaan	68,70%	100%
7	Pembiayaan	61,25%	100%
8	Penilaian	68,33%	100%
	Rerata	67,19%	100%



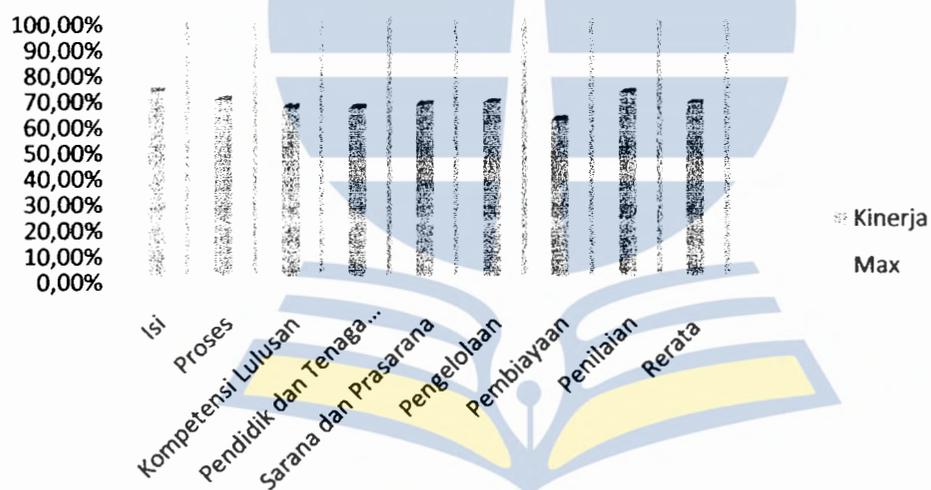
REKAPITULASI HASIL PEMANTAUAN 8 SNP

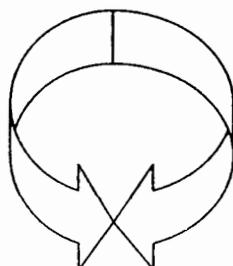
SEKOLAH
ALAMAT
KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN

SMAN 1 KUTAPANJANG
BLANGKEJEREN
JALALUDDIN, S.PdI
2013/2014

Rekapitulasi Kinerja

No	Standar	Persentase Perolehan	Max
1	Isi	72,00%	100%
2	Proses	68,89%	100%
3	Kompetensi Lulusan	65,88%	100%
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	65,71%	100%
5	Sarana dan Prasarana	67,22%	100%
6	Pengelolaan	67,83%	100%
7	Pembiayaan	61,25%	100%
8	Penilaian	71,67%	100%
	Rerata	67,56%	100%





LAMPIRAN
CONTOH INSTRUMEN LAPORAN HASIL SUPERVISI 8 STANDAR
NASIONAL PENDIDIKAN PADA SMKN 1 BLANGKEJEREN
TAHUN 2013-2014



INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
 ALAMAT : DABUN GELANG
 KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
 HARI/TANGGAI : 30-Jun-14

MATERI PEMBINAAN : STANDAR ISI

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Kerangka Dasar KTSP yang meliputi						
	1. SK, 2. KD, 3. Struktur Kurikulum, 4. Kalender Pendidikan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 3 unsur						
	Skor 3 jika ada 2 unsur					v	
	Skor 2 jika ada 1 unsur						
2	Komponen muatan KTSP meliputi :						
	1. mata pelajaran, 2. muatan lokal, 3. kegiatan pengembangan diri, 4. pengaturan beban belajar, 5. ketuntasan belajar, 6. kenaikan kelas & kelulusan, 7. penjurusan, 8. pendidikan kecakapan hidup, 9. pendidikan berbasis keunggulan lokal 10. pendidikan berbasis keunggulan global.						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 6-8 unsur						
	skor 3 jika ada 3-5 unsur					v	
	skor 2 jika ada 1-2 unsur						
3	KTSP dikembangkan berdasarkan kebutuhan pengembangan keterampilan siswa dalam konteks global yang meliputi 1. keterampilan menunaikan perintah agama 2. menguasai ilmu pengetahuan 3. melek informasi 4. melek TIK 5. menerapkan ilmu pengetahuan 6. kolaborasi 7. kepemimpinan						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 5-6 unsur						
	skor 3 jika ada 3-4 unsur					v	
	skor 2 jika ada 1-2 unsur						
	skor 1 jika tidak memiliki proses penyusunan KTSP						

4	Proses penyusunan KTSP mencakup 7 unsur: 1. pengembang kurikulum, 2. tim penelaah, 3. melalui work shop, 4. melalui analisis SKKD, 5. menimbang beban belajar, 6. menimbang kalender akademik, 7. dokumen KTSP						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 5-6 unsur						
	skor 3 jika ada 3-4 unsur			v			
	skor 2 jika ada 1-2 unsur						
skor 1 jika tidak memiliki proses penyusunan KTSP							
5	Proses penyusunan KTSP melalui analisis kekuatan dan 1. peserta didik, 2. pendidik dan tenaga kependidikan, 3. sarana dan prasarana, 4. pembiayaan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 3 unsur						
	Skor 3 jika ada 2 unsur				v		
	Skor 2 jika ada 1 unsur						
skor 1 jika tidak memiliki satu unsur pun							
6	Penyusunan KTSP menggunakan analisis peluang, tantangan masyarakat yang meliputi: 1. sosial, 2. budaya, 3. kebijakan dinas pendidikan, 4. dunia usaha 5. dunia industri						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 4 unsur						
	Skor 3 jika ada 3 unsur					v	
	Skor 2 jika ada 1-2 unsur						
skor 1 jika tidak memiliki satu unsur pun							
7	Tim penyusunan KTSP terdiri atas : 1. kepala sekolah, 2. guru, 3. TAS, 4. komite sekolah, 5. konsultan/praktisi pendidikan, 6. narasumber						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 4-5 unsur						
	skor 3 jika ada 2-3 unsur					v	
	skor 2 jika ada 1 unsur						
skor 1 jika tidak memiliki tim penyusunan KTSP							
8	Tim pengembang kurikulum (TPK) menyusun program kerja mencakup hal-hal 1. jenis kegiatan, 2. jadwal pelaksanaan, 3. penanggung jawab, 4. sasaran						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 3 unsur						
	Skor 3 jika ada 2 unsur					v	
	Skor 2 jika ada 1 unsur						
skor 1 jika tidak memiliki satu unsur pun							

9	TPK memprogramkan sosialisasi KTSP kepada, 1. komite sekolah/yayasan, 2. guru-guru, 3. peserta didik, 4. orang tua peserta didik						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 3 unsur						
	Skor 3 jika ada 2 unsur			v			
	Skor 2 jika ada 1 unsur						
	skor 1 jika tidak memiliki satu unsur pun						
10	TPK memprogramkan evaluasi pelaksanaan KTSP sesuai dengan komponen KTSP yaitu untuk 1. mata pelajaran, 2. muatan lokal, 3. kegiatan pengembangan, 4. pengaturan bahan belajar, 5. ketuntasan belajar, 6. kenaikan kelas, 7. penjurusan, 8. pendidikan kecakapan hidup, 9. pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 6-8 unsur						
	skor 3 jika ada 3-5 unsur			v			
	skor 2 jika ada 1-2 unsur						
	skor 1 jika tidak memiliki program evaluasi KTSP						
11	TPK memprogramkan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan KTSP yang meliputi semua komponen KTSP yaitu: 1. mata pelajaran, 2. muatan lokal, 3. kegiatan pengembangan, 4. pengaturan beban belajar, 5. ketuntasan belajar, 6. kenaikan kelas, 7. penjurusan, 8. pendidikan kecakapan hidup, 9. pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 6-8 unsur						
	skor 3 jika ada 3-5 unsur			v			
	skor 2 jika ada 1-2 unsur						
	skor 1 jika tidak ada program tindak lanjut hasil evaluasi KTSP						
12	Dokumen KTSP telah disahkan oleh: 1. kepala sekolah, 2. komite sekolah/yayasan, 3. kepala dinas						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika ada 2 unsur						
	Skor 3 jika ada 1 unsur					v	
	Skor 2 jika sudah ada belum disahkan						
	skor 1 jika tidak memiliki satu unsur pun						

13	Review dan revisi dokumen KTSP dilakukan dengan melibatkan TPK yang terdiri dari : 1. kepala sekolah, 2. guru, 3. TAS, 4. komite sekolah/yayasan, 5. konsultan, 6. narasumber						
	skor 5 jika semua unsur ada						
	skor 4 jika ada 4-5 unsur						
	skor 3 jika ada 2-3 unsur		v				
	skor 2 jika ada 1 unsur						
	skor 1 jika tidak memiliki tim penyusunan KTSP						
14	Menyusun program tahunan dan semester						
	skor 5 jika 100% guru membuat program						
	skor 3 jika 80% - 99% guru membuat program						
	skor 3 jika 65% - 79% guru membuat program				v		
	skor 2 jika 51% - 64% guru membuat program						
	skor 1 jika < 51% guru membuat program						
15	Mengembangkan silabus						
	skor 5 jika 100% guru membuat program						
	skor 3 jika 80% - 99% guru membuat program						
	skor 3 jika 65% - 79% guru membuat program				v		
	skor 2 jika 51% - 64% guru membuat program						
	skor 1 jika < 51% guru membuat program						
16	Mengembangkan sistem penilaian						
	skor 5 jika 100% guru membuat program						
	skor 3 jika 80% - 99% guru membuat program						
	skor 3 jika 65% - 79% guru membuat program					v	
	skor 2 jika 51% - 64% guru membuat program						
	skor 1 jika < 51% guru membuat program						
17	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)						
	skor 5 jika 100% guru membuat program						
	skor 3 jika 80% - 99% guru membuat program						
	skor 3 jika 65% - 79% guru membuat program					v	
	skor 2 jika 51% - 64% guru membuat program						
	skor 1 jika < 51% guru membuat program						
18	Menggunakan referensi tiap mata pelajaran yang dimiliki oleh guru selain buku paket rekomendasi BSNP untuk siswa						
	Skor 5 jika memiliki > 3 buku						
	Skor 4 jika memiliki 3 buku						
	Skor 3 jika memiliki 2 buku						
	Skor 2 jika memiliki < 2 buku					v	
	Skor 1 jika tidak memiliki buku						

19	Jumlah referensi tiap mata pelajaran yang dimiliki oleh guru selain buku paket untuk pengembangan penilaian						
	Skor 5 jika memiliki > 3 buku						
	Skor 4 jika memiliki 3 buku						
	Skor 3 jika memiliki 2 buku		v				
	Skor 2 jika memiliki < 2 buku						
	Skor 1 jika tidak memiliki buku						
20	Jumlah buku pegangan guru untuk pengembangan RPP						
	Skor 5 jika memiliki > 3 buku						
	Skor 4 jika memiliki 3 buku						
	Skor 3 jika memiliki 2 buku			v			
	Skor 2 jika memiliki < 2 buku						
	Skor 1 jika tidak memiliki buku						
21	Siswa memiliki LKS untuk setiap mata pelajaran yang diikuti						
	Skor 5 jika 100% siswa memiliki LKS						
	Skor 4 jika 80%-99% siswa memiliki LKS						
	Skor 3 jika 65%-79% siswa memiliki LKS			v			
	Skor 2 jika 51%-64% siswa memiliki LKS						
	Skor 1 jika < 51% siswa memiliki LKS						
22	Sekolah memiliki kurikulum muatan lokal berdasarkan potensi dan minat siswa						
	Skor 5 jika memiliki > 3 kurikulum muatan loka						
	Skor 4 jika memiliki 3 kurikulum muatan lokal						
	Skor 3 jika memiliki 2 kurikulum muatan lokal			v			
	Skor 2 jika memiliki < 2 kurikulum muatan lokal						
	Skor 1 jika tidak memiliki kurikulum muatan lokal						
23	Sekolah memiliki program pengembangan diri sesuai dengan minat siswa						
	Skor 5 jika memiliki > 3 program						
	Skor 4 jika memiliki 3 program						
	Skor 3 jika memiliki 2 program			v			
	Skor 2 jika memiliki < 2 program						
	Skor 1 jika tidak memiliki program						
24	Sekolah melakukan pengukuran kinerja pengembangan kurikulum yang meliputi 1. merumuskan indikator keberhasilan 2. kriteria keberhasilan 3. memiliki instrumen pengukuran 4. melakukan pengukuran 5. menyimpulkan hasil pengukuran kinerja						
	Skor 5 jika melaksanakan lima langkah kegiatan						
	Skor 4 jika melaksanakan empat langkah						
	Skor 3 jika memiliki tiga langkah				v		
	Skor 2 jika memiliki dua langkah						
	Skor 1 jika melakukan satu langkah kegiatan						

25	Sekolah mewujudkan 1. Dokumen yang dicetak 2. disosialisasikan 3. digunakan sebagai panduan pelaksanaan pengembangan silabus dan RPP 4. Diimplementasikan 5, dievaluasi 6. diperbaiki						
	Skor 5 -6 jika melaksanakan lima-enam langkah kegiatan						
	Skor 4 jika melaksanakan 4 langkah						
	Skor 3 jika memiliki tiga langkah			v			
	Skor 2 jika memiliki dua langkah						
	Skor 1 jika melakukan satu langkah kegiatan						
	Perolehan Nilai Skor	0	16	30	20	10	
	Total Perolehan Skor	76					
	Presentase Kinerja	60,80%					

KETERANGAN :

Skor Maksimal = x 5, Presentase kinerja = $(E T/Scor Max) \times 100\%$



INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : **STANDAR PROSES**

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Kehadiran guru dalam KBM selama 1 tahun terakhir						
	Skor 5 jika 96%-100%						
	Skor 4 jika 90%-95%						
	Skor 3 jika 85%-89%				v		
	Skor 2 jika 80%-84%						
Skor 1 jika < 80%							
2	Guru memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang merupakan turunan dari silabus SK						
	Skor 5 jika 100% guru membuat RPP						
	Skor 4 jika 80%-99% guru membuat RPP						
	Skor 3 jika 65%-79% guru membuat RPP				v		
	Skor 2 jika 51%-64% guru membuat RPP						
Skor 1 jika < 51% guru membuat RPP							
3	Kehadiran siswa dalam 1 tahun terakhir						
	Skor 5 jika 96%-100%						
	Skor 4 jika 90%-95%						
	Skor 3 jika 85%-89%			v			
	Skor 2 jika 80%-84%						
Skor 1 jika < 80%							
4	Sekolah menetapkan standar prosedur proses pembelajaran yaitu 1.mengacu pada SKL mata pelajaran 2. melaksanakan pembelajaran berdasarkan RPP 3. membawa perangkat administrasi 4. membawa buku sumber 5. menggunakan alat peraga 6. melakukan pretest dan post test						
	Skor 5 jika melaksanakan lima-enam langkah kegiatan						
	Skor 4 jika melaksanakan 4 langkah						
	Skor 3 jika memiliki tiga langkah			v			
	Skor 2 jika memiliki dua langkah						
Skor 1 jika melakukan satu langkah kegiatan							

5	Pengaturan pengelolaan kelas untuk proses pembelajaran :						
	Skor 5 jika di dalam dan di luar kelas diatur sesuai kebutuhan						
	Skor 4 jika merubah posisi tempat duduk di dalam dan di luar kelas						
	Skor 3 jika tidak merubah tempat duduk di dalam kelas				v		
	Skor 1 jika tidak merubah tempat duduk di luar kelas						
	Skor 0 jika tidak merubah tempat duduk di dalam dan di luar kelas						
6	Penggunaan alat peraga/media belajar untuk KD yang sesuai untuk semua guru						
	Skor 5 jika 100% guru menggunakan alat peraga						
	Skor 4 jika 80%-99% guru menggunakan alat peraga						
	Skor 3 jika 65%-79% guru menggunakan alat peraga				v		
	Skor 2 jika 51%-64% guru menggunakan alat peraga						
	Skor 1 jika < 51% guru menggunakan alat peraga						
7	Guru menggunakan prinsip belajar tuntas						
	Skor 5 jika 100%						
	Skor 4 jika 80%-99%						
	Skor 3 jika 65%-79%						
	Skor 2 jika 51%-64%						
	Skor 1 jika < 51% (hasil survey)				v		
8	Variasi penggunaan strategi pembelajaran di kelas						
	Skor 5 jika 100% guru mengajarnya bervariasi						
	Skor 4 jika 80%-99% guru mengajarnya bervariasi						
	Skor 3 jika 65%-79% guru mengajarnya bervariasi						
	Skor 2 jika 51%-64% guru mengajarnya bervariasi						
	Skor 1 jika < 51% guru mengajarnya bervariasi (hasil survey)				v		
9	Antusias siswa dalam pembelajaran						
	Skor 5 jika sangat antusias						
	Skor 4 jika antusias						
	Skor 3 jika cukup antusias						
	Skor 2 jika kurang antusias						
	Skor 1 jika tidak antusias				v		
10	Pengembangan strategi pembelajaran di kelas						
	Skor 5 jika sangat variatif						
	Skor 4 jika variatif						
	Skor 3 jika cukup variatif						
	Skor 2 jika kurang variatif						
	Skor 1 jika tidak variatif				v		

11	Penggunaan multimedia							
	Skor 5 jika 100% guru menggunakan multimedia							
	Skor 4 jika 80%-99% guru menggunakan multimedia							
	Skor 3 jika 65%-79% guru menggunakan multimedia				v			
	Skor 2 jika 51%-64% guru menggunakan multimedia							
12	Penggunaan media elektronik dalam mengajar							
	Skor 5 jika 100% guru menggunakan media elektronik							
	Skor 4 jika 80%-99% guru menggunakan media elektronik							
	Skor 3 jika 65%-79% guru menggunakan media elektronik				v			
	Skor 2 jika 51%-64% guru menggunakan media elektronik							
13	Jumlah guru yang menerapkan pembelajaran kontekstual (CTL)							
	Skor 5 jika 100% guru menerapkan CTL							
	Skor 4 jika 80%-99% guru menerapkan CTL							
	Skor 3 jika 65%-79% guru menerapkan CTL						v	
	Skor 2 jika 51%-64% guru menerapkan CTL							
14	Jumlah guru yang telah mengembangkan pembelajaran yang menyenangkan							
	Skor 5 jika 100%							
	Skor 4 jika 80%-99%							
	Skor 3 jika 65%-79%						v	
	Skor 2 jika 51%-64%							
15	Langkah-langkah Pengembangan Silabus meliputi							
	Skor 5 jika ada 6 langkah							
	Skor 4 jika ada 4 langkah							
	Skor 3 jika ada 3 langkah						v	
	Skor 2 jika ada 2 langkah							
16	Sekolah mengevaluasi pembelajaran 1. menggunakan instrumen 2. diolah hasilnya 3. dianalisis dan disimpulkan 4. didokumentasikan 5. disosialisasikan 6. digunakan sebagai panduan pelaksanaan perbaikan mutu							
	Skor 5 jika melaksanakan 5-6 langkah kegiatan							
	Skor 4 jika melaksanakan 4 langkah							
	Skor 3 jika memiliki 3 langkah						v	
	Skor 2 jika memiliki 2 langkah							
	Skor 1 jika melakukan 1 langkah kegiatan							

17	Program pengawasan proses pembelajaran						
	Skor 5 jika ada 4 program						
	Skor 4 jika ada 3 program						
	Skor 3 jika ada 2 program		v				
	Skor 2 jika ada 1 program						
	Skor 1 jika tidak ada program						
18	Penghargaan mutu diberikan kepada 1. siswa yang paling tinggi nilai pengetahuannya 2. paling tinggi nilai sikapnya 3. paling tinggi nilai keterampilannya 4. paling tinggi daya inovasinya 5. paling cakap berbahasa asing 6. paling cakap menggunakan teknologi informasi						
	Skor 5 jika melaksanakan 5-6 langkah kegiatan						
	Skor 4 jika melaksanakan 4 langkah						
	Skor 3 jika memiliki 3 langkah		v				
	Skor 2 jika memiliki 2 langkah						
	Skor 1 jika melakukan 1 langkah kegiatan						
	Perolehan Nilai Skor	0	10	30	12	0	
	Total Perolehan Skor			52			
	Presentase Kinerja			57,78%			

KETERANGAN :

Skor Maksimal = Jumlah komponen x 5

Presentase kinerja = (Total Perolehan Skor / Skor Maksimal) x 100% =

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : **KOMPETENSI LULUSAN**

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Sekolah menetapkan target pencapaian SKL yang meliputi 1. SKL sekolah 2. SKL kelompok mata pelajaran 3. SKL mata pelajaran 4. SKL SK/KD 5. SKL meliputi pengetahuan keterampilan dan sikap						
	Skor 5 jika melaksanakan lima-enam langkah kegiatan						
	Skor 4 jika melaksanakan 4 langkah						
	Skor 3 jika memiliki tiga langkah			v			
	Skor 2 jika memiliki dua langkah						
2	Kepala sekolah & guru memahami Standar Kompetensi Lulusan (SKL)						
	Skor 5 jika 100%						
	Skor 4 jika 80%-99%						
	Skor 3 jika 65%-79%			v			
	Skor 2 jika 51%-64%						
Skor 1 jika < 51%							
3	Rata-rata Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)						
	Skor 5 jika > 7,5						
	Skor 4 jika 7,5						
	Skor 3 jika 7-7,49			v			
	Skor 2 jika 6-6,9						
Skor 1 jika < 6							
4	Rasio siswa perkelas						
	Skor 5 jika maksimal 32						
	Skor 4 jika 33-36						
	Skor 3 jika 37-39					v	
	Skor 2 jika 40						
Skor 1 jika > 40							
5	Rasio pendftar siswa baru dengan daya tampung pada tahun terakhir						
	Skor 5 jika > 3:1						
	Skor 4 jika 3:1						
	Skor 3 jika 2:1	v					
	Skor 2 jika 1:1						
Skor 1 jika < 1:1							

6	Rata-rata UN tahun terakhir (melihat dokumen)					
	Skor 5 jika > 7,5					
	Skor 4 jika 7,5					
	Skor 3 jika 7-7,49	v				
	Skor 2 jika 6-6,9					
Skor 1 jika < 6						
7	Peringkat NUN pada tahun terakhir tingkat kota dan administrasi					
	Program IPA					
	Skor 5 jika peringkat 1					
	Skor 4 jika peringkat 2					
	Skor 3 jika peringkat 3		v			
	Skor 2 jika peringkat 4-15					
Skor 1 jika peringkat > 15						
8	Peringkat NUN pada tahun terakhir tingkat kota dan administrasi					
	Program IPS					
	Skor 5 jika peringkat 1					
	Skor 4 jika peringkat 2					
	Skor 3 jika peringkat 3			v		
	Skor 2 jika peringkat 4-15					
Skor 1 jika peringkat > 15						
9	Peringkat NUN pada tahun terakhir tingkat kota dan administrasi					
	Program Bahasa					
	Skor 5 jika peringkat 1					
	Skor 4 jika peringkat 2					
	Skor 3 jika peringkat 3			v		
	Skor 2 jika peringkat 4-15					
Skor 1 jika peringkat > 15						
10	Kelulusan Ujian Nasional tahun terakhir					
	Skor 5 jika 100% lulus					
	Skor 4 jika 97,5%-99%					
	Skor 3 jika 95%-97,4%					v
	Skor 2 jika 90%-94,9%					
Skor 1 jika < 90%						
11	Kecenderungan peningkatan nilai rata-rata UN 2 tahun terakhir					
	Skor 5 jika naik lebih dari 1					
	Skor 4 jika naik 1					
	Skor 3 jika naik 0,01-0,9		v			
	Skor 2 jika tetap					
Skor 1 jika menurun						

12	Peringkat lomba-lomba keilmuan (olimpiade, lomba bidang studi, dll) tingkat kota administratif 1 tahun terakhir							
	Skor 5 jika peringkat 1							
	Skor 4 jika peringkat 2							
	Skor 3 jika peringkat 3					v		
	Skor 2 jika > peringkat 3							
	Skor 1 jika tidak mengikuti							
13	Jumlah kejuaraan non akademis tingkat kota administrasi 1 tahun terakhir							
	Skor 5 jika ≥ 5 kejuaraan							
	Skor 4 jika 3-4 kejuaraan							
	Skor 3 jika 1-2 kejuaraan					v		
	Skor 2 jika < 1 kejuaraan							
	Skor 1 jika tidak mengikuti							
14	Kejuaraan non-akademis yang pernah diraih dalam 2 tahun terakhir							
	Skor 5 jika tingkat nasional							
	Skor 4 jika tingkat provinsi							
	Skor 3 jika tingkat kabupaten/kota					v		
	Skor 2 jika tingkat kecamatan							
	Skor 1 jika tidak mengikuti							
15	Kesan umum tentang etika/sopan santun siswa							
	Skor 5 jika amat sangat baik							
	Skor 4 jika sangat baik							
	Skor 3 jika baik					v		
	Skor 2 jika cukup baik							
	Skor 1 jika kurang baik							
16	Mengevaluasi ketercapaian SKL dalam tiap akhir tahun pelajaran							
	Skor 5 jika amat sangat baik							
	Skor 4 jika sangat baik							
	Skor 3 jika baik					v		
	Skor 2 jika cukup baik							
	Skor 1 jika kurang baik							
17	Kesan umum kedisiplinan siswa							
	Skor 5 jika amat sangat baik							
	Skor 4 jika sangat baik							
	Skor 3 jika baik					v		
	Skor 2 jika cukup baik							
	Skor 1 jika kurang baik							
	Perolehan Nilai Skor	2	6	18	16	5		
	Total Perolehan Skor	47						
	Presentase Kinerja	55,29%						

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Rasio jumlah guru terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika $\geq 2,3 : 1$ rombel						
	Skor 4 jika $1,6 - 2,2 : 1$ rombel						
	Skor 3 jika $1,5 : 1$ rombel					v	
	Skor 2 jika $1 : 1$ rombel						
	Skor 1 jika < 1 rombel						
2	Tingkat kelayakan (Kualifikasi) pendidikan guru						
	Skor 5 jika $S3 = 25\%$						
	Skor 4 jika $S2 = 50\%$						
	Skor 3 jika $S1 = 100\%$			v			
	Skor 2 jika $S1 < 100\%$						
	Skor 1 jika masih ada D3						
3	Kesesuaian bidang keahlian dengan mata pelajaran yang diajarkan						
	Skor 5 jika 100% sesuai						
	Skor 4 jika 85% - 99% sesuai						
	Skor 3 jika 80% - 84% sesuai			v			
	Skor 2 jika 75% - 79% sesuai						
	Skor 1 jika $< 70\%$ sesuai						
4	Rasio tenaga perpustakaan terhadap jumlah siswa						
	Skor 5 jika $1 : < 240-319$						
	Skor 4 jika $1 : 320 -359$						
	Skor 3 jika $1 : 360$					v	
	Skor 2 jika $1 : > 360$						
	Skor 1 jika tidak ada						
5	Rasio tenaga laboran Fisika terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika $1 : < 9$ rombel						
	Skor 4 jika $1 : 9$ rombel						
	Skor 3 jika $1 : 9 - 12$ rombel		v				
	Skor 2 jika $1 : > 12$ rombel						
	Skor 1 jika tidak ada						

6	Rasio tenaga laboran Biologi terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 9 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 9 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 9 - 12 rombel		v				
	Skor 2 jika 1 : > 12 rombel						
Skor 1 jika tidak ada							
7	Rasio tenaga laboran Kimia terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 9 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 9 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 9 - 12 rombel		v				
	Skor 2 jika 1 : > 12 rombel						
Skor 1 jika tidak ada							
8	Rasio tenaga laboran IPS terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 9 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 9 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 9 - 12 rombel		v				
	Skor 2 jika 1 : > 12 rombel						
Skor 1 jika tidak ada							
9	Rasio tenaga teknisi Komputer terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 9 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 9 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 9 - 12 rombel			v			
	Skor 2 jika 1 : > 12 rombel						
Skor 1 jika tidak ada							
10	Rasio tenaga laboran Bahasa terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 9 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 9 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 9 - 12 rombel						
	Skor 2 jika 1 : > 12 rombel		v				
Skor 1 jika tidak ada							
11	Rasio jumlah tenaga Tata Usaha terhadap rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1/2 jumlah RB +1						
	Skor 4 jika 1/2 jumlah RB						
	Skor 3 jika 1/2 jumlah RB -1						v
	Skor 2 jika < 1/2 jumlah RB -1						
Skor 1 jika tidak ada							

12	Tingkat pendidikan Kepala Sekolah					
	Skor 5 jika S3					
	Skor 4 jika S2					
	Skor 3 jika S1			v		
	Skor 2 jika < S1					
	Skor 1 jika D3					
13	Memiliki peta pemenuhan standar kecukupan jumlah					
	Skor 5 jika amat sangat baik					
	Skor 4 jika sangat baik					
	Skor 3 jika baik			v		
	Skor 2 jika cukup baik					
	Skor 1 jika kurang baik					
14	Memiliki peta pemenuhan standar kecukupan derajat kompetensi yang setara dengan kebutuhan pengembangan kompetensi siswa.					
	Skor 5 jika amat sangat baik					
	Skor 4 jika sangat baik					
	Skor 3 jika baik			v		
	Skor 2 jika cukup baik					
	Skor 1 jika kurang baik					
	Perolehan Nilai Skor	0	14	12	4	10
	Total Perolehan Skor			40		
	Presentase Kinerja			57,14%		

KETERANGAN :

Skor Maksimal = Jumlah komponen x 5

Presentase kinerja = (Total Perolehan Skor / Skor Maksimal) x 100% =

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : STANDAR SARANA DAN PRASARANA

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Memetakan perbedaan antara keadaan nyata dan kriteria standar						
	Jika melebihi standar						
	Jika memenuhi standar						
	Jika sedikit di bawah standar			v			
	Jika jauh di bawah standar						
2	Rasio ruang kelas terhadap rombongan						
	Skor 5 jika > 1 : 1 rombongan						
	Skor 4 jika 1 : 1 rombongan						
	Skor 3 jika 1 : 1 - 1,5 rombongan					v	
	Skor 2 jika 1 : > 1,5 rombongan						
3	Rata-rata luas ruang kelas						
	Skor 5 jika > 2 m ² per siswa						
	Skor 4 jika = 2 m ² per siswa						
	Skor 3 jika 1,75 m ²					v	
	Skor 2 jika 1,5 m ²						
4	Keadaan Ruang Kelas						
	Skor 5 jika sangat bersih						
	Skor 4 jika bersih						
	Skor 3 jika cukup bersih				v		
	Skor 2 jika kurang bersih						
5	Pencahayaan ruangan						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik				v		
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak ada penerangan						

6	Sirkulasi udara di kelas								
	Skor 5 jika ada jendela kiri-kanan								
	Skor 4 jika ada jendela sebelah								
	Skor 3 jika ada ventilas						v		
	Skor 2 jika ventilasi kurang Skor 1 jika tidak ada ventilasi								
7	Jumlah mebekair (meja,kursi) ruang kelas terhadap jumlah siswa dan guru								
	Skor 5 jika sangat sesuai								
	Skor 4 jika sesuai								
	Skor 3 jika cukup sesuai							v	
	Skor 2 jika kurang sesuai Skor 1 jika tidak sesuai								
8	Luas ruang lab Fisika								
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa								
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa								
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa								v
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa								
9	Kondisi ruangan lab Fisika								
	Skor 5 jika sangat baik								
	Skor 4 jika baik								
	Skor 3 jika cukup baik								v
	Skor 2 jika kurang baik Skor 1 jika tidak ada penerangan								
10	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik fisika								
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi								
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi								
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi							v	
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi								
11	Frekuensi pendayagunaan Lab Fisika dalam 1 semester								
	Skor 5 jika ≥ 5 kali								
	Skor 4 jika 3-4 kali								
	Skor 3 jika 2 kali							v	
	Skor 2 jika < 2 kali Skor 1 jika tidak pernah praktikum								

12	Perlengkapan Lab Fisika yang harus dimiliki						
	1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
13	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Fisika :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
14	Luas ruang lab Kimia						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa						
15	Kondisi ruang lab Kimia						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik					v	
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
16	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Kimia						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi					v	
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
	Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi						

17	Frekuensi pendayagunaan Lab Kimia dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali		v				
	Skor 2 jika < 2 kali						
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum						
18	Perlengkapan Lab Kimia yang harus dimiliki						
	1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran; 9. Pakaian Lab;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 7 - 8 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 6 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
19	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Kimia :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
20	Luas ruang lab Biologi						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa						
21	Kondisi ruang lab Biologi						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik					v	
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
22	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Biologi						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi					v	
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
	Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi						

23	Frekuensi pendayagunaan Lab Biologi dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali	v					
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali						
	Skor 2 jika < 2 kali						
Skor 1 jika tidak pernah praktikum							
24	Perlengkapan Lab Biologi yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran; 9. Jas Lab;						
	Skor 5 jika semua unsur ada	v					
	Skor 4 jika 7 - 8 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 6 unsur ada						
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
25	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Biologi :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab	v					
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada						
Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
Skor 1 jika tidak memiliki							
26	Luas ruang lab Bahasa						
	Skor 5 jika $> 2,4$ m ² per siswa	v					
	Skor 4 jika = 2,4 m ² per siswa						
	Skor 3 jika = 2,25 m ² per siswa						
	Skor 2 jika = 2 m ² per siswa						
Skor 1 jika < 2 m ² per siswa							
27	Kondisi ruang lab Bahasa						
	Skor 5 jika sangat baik	v					
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik						
	Skor 2 jika kurang baik						
Skor 1 jika tidak baik							

27	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Bahasa						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi			v			
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi							
29	Frekuensi pendayagunaan Lab Bahasa dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali			v			
	Skor 2 jika < 2 kali						
Skor 1 jika tidak pernah praktikum							
30	Perlengkapan Lab Bahasa yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
31	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Bahasa :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada			v			
Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
Skor 1 jika tidak memiliki							
32	Luas ruang lab Komputer						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa							

33	Kondisi ruang lab Komputer						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik				v		
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
34	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Komputer						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi				v		
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
	Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi						
35	Frekuensi pendayagunaan Lab Komputer dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali				v		
	Skor 2 jika < 2 kali						
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum						
36	Perlengkapan Lab Komputer yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
37	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Komputer :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						

38	Luas ruang lab IPS							
	Skor 5 jika > 2,4 m2 per siswa							
	Skor 4 jika = 2,4 m2 per siswa							
	Skor 3 jika = 2,25 m2 per siswa		v					
	Skor 2 jika = 2 m2 per siswa							
	Skor 1 jika < 2m2 per siswa							
39	Kondisi ruang lab IPS							
	Skor 5 jika sangat baik							
	Skor 4 jika baik							
	Skor 3 jika cukup baik		v					
	Skor 2 jika kurang baik							
	Skor 1 jika tidak baik							
40	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik IPS							
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi							
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi							
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi		v					
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi							
	Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi							
41	Frekuensi pendayagunaan Lab IPS dalam 1 semester							
	Skor 5 jika ≥ 5 kali							
	Skor 4 jika 3-4 kali							
	Skor 3 jika 2 kali		v					
	Skor 2 jika < 2 kali							
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum							
42	Perlengkapan Lab IPS yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;							
	Skor 5 jika semua unsur ada							
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada							
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada		v					
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada							
	Skor 1 jika tidak memiliki							

43	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium IPS :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
44	Luas ruang perpustakaan						
	Skor 5 jika > 96 m ²						
	Skor 4 jika 80 - 95 m ²						
	Skor 3 jika 64 - 79 m ²						v
	Skor 2 jika 50 - 64 m ²						
	Skor 1 jika < 50 m ²						
45	Kondisi Umum :						
	1. Ruangan memuat ≥ 40 pengunjung ; 2. Ruangan bersih, nyaman, penerangan & ventilasi baik; 3. Layanan dibuka minimal sepanjang hari belajar; 4. Kerapihan pengaturan perabot (almari, rak, meja/kursi baca, meja sirkulasi, dsb); 5. Perpustakaan berbasis ICT						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada						v
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
46	Pengelolaan Perpustakaan ;						
	1. Struktur Organisasi Perpustakaan; 2. Pembagian tugas sesuai struktur; 3. Program Kerja Perpustakaan; 4. Petugas Perpustakaan yang berkualitas; 5. Tata Tertib Perpustakaan & pelaksanaannya; 6. Klasifikasi/Pengelompokan Buku; 7. Laporan Berkala; 8. Diagan+B496						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada						v
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						

	1. Jumlah buku min. 1000 eksemplar; 2. Variasi jenis buku (fiksi, nonfiksi, referensi, koran, majalah); 3. Hasil Karya Siswa terpilih (kliping, karya Tulis, dsb); 4. Hasil Karya Guru terpilih (bahan ajar, modul, Karya Tulis, PTK, dsb); 5. Buku-buku terawat dengan baik						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
48	Administrasi Perpustakaan : 1. Buku Induk Perpustakaan diisi dengan tertib; 2. buku Pengunjung & Catatan Peminjaman diisi dengan baik; 3. Katalog & kartu Buku; 4. Grafik Pengunjung & Peminjam						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
49	Pemberdayaan Perpustakaan : 1. Slogan Gemar Membaca di Perpustakaan; 2. Kegiatan Klasikal di Perpustakaan; 3. jadwal Kunjungan Perpustakaan; 4. Pengunjung Perpustakaan per hari \geq 5% siswa; 5. Penambahan buku (eksemplar) tahun lalu \geq 2%						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
50	Rasio buku bacaan terhadap siswa						
	Skor 5 jika 3 : 1						
	Skor 4 jika 2 : 1						
	Skor 3 jika 1 : 1					v	
	Skor 2 jika < 1 : 1						
	Skor 1 jika tidak ada buku bacaan						
51	Rasio buku paket terhadap siswa (setiap mata pelajaran)						
	Skor 5 jika > 1 : 1						
	Skor 4 jika 1 : 1						
	Skor 3 jika 1 : 2					v	
	Skor 2 jika 1 : > 2						
	Skor 1 jika tidak ada buku paket						

52	Rasio buku referensi terhadap siswa (setiap mata pelajaran)						
	Skor 5 jika 3 : 1						
	Skor 4 jika 2 : 1						
	Skor 3 jika 1 : 1			v			
	Skor 2 jika 1 : > 1						
	Skor 1 jika tidak ada buku referensi						
53	Kondisi buku (penataan buku dalam almari perpustakaan)						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik			v			
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
54	Frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan setiap hari						
	Skor 5 jika ≥ 50 siswa						
	Skor 4 jika 30 - 49 siswa						
	Skor 3 jika 10 - 29 siswa			v			
	Skor 2 jika < 10 siswa						
	Skor 1 jika tidak ada						
55	Luas ruang kepala sekolah						
	Skor 5 jika $> 21 \text{ m}^2$						
	Skor 4 jika $16 - 20 \text{ m}^2$						
	Skor 3 jika $12 - 15 \text{ m}^2$					v	
	Skor 2 jika $< 12 \text{ m}^2$						
	Skor 1 jika tidak ada						
56	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll)						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak				v		
	Skor 2 jika kurang layak						
	Skor 1 jika tidak layak						
57	Luas ruang guru sesuai dengan tipe sekolah						
	Skor 5 jika 91 m^2						
	Skor 4 jika $70 - 90 \text{ m}^2$						
	Skor 3 jika $42 - 69 \text{ m}^2$					v	
	Skor 2 jika $< 42 \text{ m}^2$						
	Skor 1 jika tidak layak						
58	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll) ruang guru						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak				v		
	Skor 2 jika kurang layak						
	Skor 1 jika tidak layak						

59	Kelengkapan fasilitas mebelair						
	Skor 5 jika sangat lengkap						
	Skor 4 jika lengkap						
	Skor 3 jika cukup lengkap				v		
	Skor 2 jika kurang lengkap						
Skor 1 jika tidak lengkap							
60	Kondisi ruang keterampilan / kesenian						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik				v		
	Skor 2 jika kurang baik						
Skor 1 jika tidak baik							
61	Luas ruang tata usaha						
	Skor 5 jika 42 m ² (6 x 70) m ²						
	Skor 4 jika 36 - 41 m ²						
	Skor 3 jika 30 - 35 m ²				v		
	Skor 2 jika < 30 m ²						
Skor 1 jika tidak layak							
62	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapian, dll) ruang Tata Usaha						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak				v		
	Skor 2 jika kurang layak						
Skor 1 jika tidak layak							
63	Rasio kamar kecil siswa dengan rombongan belajar						
	Skor 5 jika 1 : < 3 rombongan						
	Skor 4 jika 1 : 3 rombongan						
	Skor 3 jika 1 : 4 rombongan				v		
	Skor 2 jika 1 : > 4 rombongan						
Skor 1 jika tidak ada							
64	Jumlah kamar kecil untuk guru, karyawan & Kepala Sekolah						
	Skor 5 jika > 6						
	Skor 4 jika 5 - 6						
	Skor 3 jika 3 - 4				v		
	Skor 2 jika < 3						
Skor 1 jika tidak ada							

65	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll) kamar kecil							
	Skor 5 jika sangat layak							
	Skor 4 jika layak							
	Skor 3 jika cukup layak			v				
	Skor 2 jika kurang layak							
	Skor 1 jika tidak layak							
66	Kesan umum tentang 7K (Kedisiplinan, Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan)							
	Skor 5 jika mencapai 6 - 7 K							
	Skor 4 jika mencapai 4 - 5 K							
	Skor 3 jika mencapai 2 - 3 K				v			
	Skor 2 jika mencapai 1 K							
	Skor 1 jika tidak ada							
67	Luas lapangan olah raga							
	Skor 5 jika > 2000 m ²							
	Skor 4 jika 1600 - 2000 m ²							
	Skor 3 jika 1200 - 1599 m ²				v			
	Skor 2 jika < 1200 m ²							
	Skor 1 jika tidak ada							
67	Lapangan Upacara (untuk sekolah standar nasional 1600 m2)							
	Skor 5 jika sangat layak							
	Skor 4 jika layak							
	Skor 3 jika cukup layak					v		
	Skor 2 jika kurang layak							
	Skor 1 jika tidak layak							
69	Kondisi fasilitas air bersih							
	Skor 5 jika sangat baik							
	Skor 4 jika baik							
	Skor 3 jika cukup baik					v		
	Skor 2 jika kurang baik							
	Skor 1 jika tidak baik							
70	Fasilitas Teknologi (telpon, komputer, internet, fax, scan, dll)							
	Skor 5 jika sangat lengkap							
	Skor 4 jika lengkap							
	Skor 3 jika cukup lengkap					v		
	Skor 2 jika kurang lengkap							
	Skor 1 jika tidak lengkap							

71	Kelengkapan alat peraga / media pembelajaran (OHP, wall chart, clip chart, benda model, laptop, LCD, VCD, tape, TV, dll)						
	Skor 5 jika sangat lengkap						
	Skor 4 jika lengkap						
	Skor 3 jika cukup lengkap		v				
	Skor 2 jika kurang lengkap						
	Skor 1 jika tidak lengkap						
72	Evaluasi tingkat kesesuaian sarana-prasarana belajar dengan kebutuhan target standar kompetensi lulusan.						
	Skor 5 jika sangat lengkap						
	Skor 4 jika lengkap						
	Skor 3 jika cukup lengkap		v				
	Skor 2 jika kurang lengkap						
	Skor 1 jika tidak lengkap						
	Perolehan Nilai Skor	3	38	72	68	40	
	Total Perolehan Skor	221					
	Presentase Kinerja	61,39%					

KETERANGAN :

Skor Maksimal = Jumlah komponen x 5

Presentase kinerja = (Total Perolehan Skor / Skor Maksimal) x 100% =

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : STANDAR SARANA DAN PRASARANA

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Memetakan perbedaan antara keadaan nyata dan kriteria standar						
	Jika melebihi standar						
	Jika memenuhi standar						
	Jika sedikit di bawah standar			v			
	Jika jauh di bawah standar						
	Jika tidak belum memiliki						
2	Rasio ruang kelas terhadap rombel						
	Skor 5 jika > 1 : 1 rombel						
	Skor 4 jika 1 : 1 rombel						
	Skor 3 jika 1 : 1 - 1,5 rombel					v	
	Skor 2 jika 1 : > 1,5 rombel						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
3	Rata-rata luas ruang kelas						
	Skor 5 jika > 2 m ² persiswa						
	Skor 4 jika = 2 m ² per siswa						
	Skor 3 jika 1,75 m ²					v	
	Skor 2 jika 1,5 m ²						
	Skor 1 jika < 1,5 m ²						
4	Keadaan Ruang Kelas						
	Skor 5 jika sangat bersih						
	Skor 4 jika bersih						
	Skor 3 jika cukup bersih				v		
	Skor 2 jika kurang bersih						
	Skor 1 jika tidak terawat						
5	Pencahayaan ruangan						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik				v		
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak ada penerangan						

6	Sirkulasi udara di kelas								
	Skor 5 jika ada jendela kiri-kanan								
	Skor 4 jika ada jendela sebelah								
	Skor 3 jika ada ventilas						v		
	Skor 2 jika ventilasi kurang Skor 1 jika tidak ada ventilasi								
7	Jumlah mebekair (meja,kursi) ruang kelas terhadap jumlah siswa dan guru								
	Skor 5 jika sangat sesuai								
	Skor 4 jika sesuai								
	Skor 3 jika cukup sesuai							v	
	Skor 2 jika kurang sesuai Skor 1 jika tidak sesuai								
8	Luas ruang lab Fisika								
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa								
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa								
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa								v
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa								
9	Kondisi ruangan lab Fisika								
	Skor 5 jika sangat baik								
	Skor 4 jika baik								
	Skor 3 jika cukup baik								v
	Skor 2 jika kurang baik Skor 1 jika tidak ada penerangan								
10	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik fisika								
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi								
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi								
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi							v	
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi								
11	Frekuensi pendayagunaan Lab Fisika dalam 1 semester								
	Skor 5 jika ≥ 5 kali								
	Skor 4 jika 3-4 kali								
	Skor 3 jika 2 kali							v	
	Skor 2 jika < 2 kali Skor 1 jika tidak pernah praktikum								

12	Perlengkapan Lab Fisika yang harus dimiliki						
	1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
13	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Fisika :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
14	Luas ruang lab Kimia						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa						
15	Kondisi ruang lab Kimia						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik					v	
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
16	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Kimia						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi				v		
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
	Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi						

17	Frekuensi pendayagunaan Lab Kimia dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali		v				
	Skor 2 jika < 2 kali						
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum						
18	Perlengkapan Lab Kimia yang harus dimiliki						
	1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran; 9. Pakaian Lab;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 7 - 8 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 6 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
19	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Kimia :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
20	Luas ruang lab Biologi						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa						
21	Kondisi ruang lab Biologi						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik					v	
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
22	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Biologi						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi					v	
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
	Skor 1 jika $< 60\%$ topik praktek terpenuhi						

23	Frekuensi pendayagunaan Lab Biologi dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali	v					
	Skor 2 jika < 2 kali						
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum						
24	Perlengkapan Lab Biologi yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran; 9. Jas Lab;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 7 - 8 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 6 unsur ada	v					
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
25	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Biologi :						
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada	v					
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
26	Luas ruang lab Bahasa						
	Skor 5 jika $> 2,4$ m ² per siswa						
	Skor 4 jika = 2,4 m ² per siswa						
	Skor 3 jika = 2,25 m ² per siswa					v	
	Skor 2 jika = 2 m ² per siswa						
	Skor 1 jika < 2 m ² per siswa						
27	Kondisi ruang lab Bahasa						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik					v	
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						

27	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Bahasa						
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi						
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi						
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi			v			
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi						
Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi							
29	Frekuensi pendayagunaan Lab Bahasa dalam 1 semester						
	Skor 5 jika ≥ 5 kali						
	Skor 4 jika 3-4 kali						
	Skor 3 jika 2 kali			v			
	Skor 2 jika < 2 kali						
Skor 1 jika tidak pernah praktikum							
30	Perlengkapan Lab Bahasa yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
31	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Bahasa : 1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
32	Luas ruang lab Komputer						
	Skor 5 jika $> 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 4 jika $= 2,4 \text{ m}^2$ per siswa						
	Skor 3 jika $= 2,25 \text{ m}^2$ per siswa					v	
	Skor 2 jika $= 2 \text{ m}^2$ per siswa						
Skor 1 jika $< 2 \text{ m}^2$ per siswa							

33	Kondisi ruang lab Komputer								
	Skor 5 jika sangat baik								
	Skor 4 jika baik								
	Skor 3 jika cukup baik						v		
	Skor 2 jika kurang baik								
	Skor 1 jika tidak baik								
34	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik Komputer								
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi								
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi								
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi						v		
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi								
	Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi								
35	Frekuensi pendayagunaan Lab Komputer dalam 1 semester								
	Skor 5 jika ≥ 5 kali								
	Skor 4 jika 3-4 kali								
	Skor 3 jika 2 kali						v		
	Skor 2 jika < 2 kali								
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum								
36	Perlengkapan Lab Komputer yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;								
	Skor 5 jika semua unsur ada								
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada								
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada							v	
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada								
	Skor 1 jika tidak memiliki								
37	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium Komputer :								
	1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab								
	Skor 5 jika semua unsur ada								
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada								
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada							v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada								
	Skor 1 jika tidak memiliki								

38	Luas ruang lab IPS							
	Skor 5 jika > 2,4 m2 per siswa							
	Skor 4 jika = 2,4 m2 per siswa							
	Skor 3 jika = 2,25 m2 per siswa		v					
	Skor 2 jika = 2 m2 per siswa							
	Skor 1 jika < 2m2 per siswa							
39	Kondisi ruang lab IPS							
	Skor 5 jika sangat baik							
	Skor 4 jika baik							
	Skor 3 jika cukup baik		v					
	Skor 2 jika kurang baik							
	Skor 1 jika tidak baik							
40	Kelengkapan peralatan praktikum sesuai dengan topik IPS							
	Skor 5 jika 90% - 100% topik praktek terpenuhi							
	Skor 4 jika 80% - 89% topik terpenuhi							
	Skor 3 jika 70% - 79% topik praktek terpenuhi		v					
	Skor 2 jika 60% - 69% topik praktek terpenuhi							
	Skor 1 jika < 60% topik praktek terpenuhi							
41	Frekuensi pendayagunaan Lab IPS dalam 1 semester							
	Skor 5 jika ≥ 5 kali							
	Skor 4 jika 3-4 kali							
	Skor 3 jika 2 kali		v					
	Skor 2 jika < 2 kali							
	Skor 1 jika tidak pernah praktikum							
42	Perlengkapan Lab IPS yang harus dimiliki : 1. Meja demonstrasi; 2. Mebelair untuk praktek; 3. Alat & Bahan; 4. Almari untuk penyimpanan; 5. Listrik & Ventilasi; 6. Sumber air; 7. Kotak P3K & Isinya; 8. Alat pemadam kebakaran;							
	Skor 5 jika semua unsur ada							
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada							
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada							
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada		v					
	Skor 1 jika tidak memiliki							

43	Administrasi dan Pendayagunaan Laboratorium IPS : 1. Program Kerja Lab; 2. Tata Tertib & Jadwal Penggunaan Lab; 3. Buku Inventaris Alat & Bahan Lab; 4. Catatan/buku harian/jurnal penggunaan; 5. Struktur Organisasi Lab; 6. Pembagian tugas laboran; 7. Rekapitulasi Pendayagunaan Lab							
	Skor 5 jika semua unsur ada							
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada							
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada					v		
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
	Skor 1 jika tidak memiliki							
44	Luas ruang perpustakaan							
	Skor 5 jika > 96 m ²							
	Skor 4 jika 80 - 95 m ²							
	Skor 3 jika 64 - 79 m ²							v
	Skor 2 jika 50 - 64 m ²							
	Skor 1 jika < 50 m ²							
45	Kondisi Umum : 1. Ruangan memuat ≥ 40 pengunjung ; 2. Ruangan bersih, nyaman, penerangan & ventilasi baik; 3. Layanan dibuka minimal sepanjang hari belajar; 4. Kerapihan pengaturan perabot (almari, rak, meja/kursi baca, meja sirkulasi, dsb); 5. Perpustakaan berbasis ICT							
	Skor 5 jika semua unsur ada							
	Skor 4 jika 4 unsur ada							
	Skor 3 jika 3 unsur ada							v
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
	Skor 1 jika tidak memiliki							
46	Pengelolaan Perpustakaan ; 1. Struktur Organisasi Perpustakaan; 2. Pembagian tugas sesuai struktur; 3. Program Kerja Perpustakaan; 4. Petugas Perpustakaan yang berkualitas; 5. Tata Tertib Perpustakaan & pelaksanaannya; 6. Klasifikasi/Pengelompokan Buku; 7. Laporan Berkala; 8. Diagan+B496							
	Skor 5 jika semua unsur ada							
	Skor 4 jika 5 - 7 unsur ada							
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada							v
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
	Skor 1 jika tidak memiliki							

47	Koleksi Perpustakaan :					
	1. Jumlah buku min. 1000 eksemplar; 2. Variasi jenis buku (fiksi, nonfiksi, referensi, koran, majalah); 3. Hasil Karya Siswa terpilih (kliping, karya Tulis, dsb); 4. Hasil Karya Guru terpilih (bahan ajar, modul, Karya Tulis, PTK, dsb); 5. Buku-buku terawat dengan baik					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
Skor 1 jika tidak memiliki						
48	Administrasi Perpustakaan :					
	1. Buku Induk Perpustakaan diisi dengan tertib; 2. buku Pengunjung & Catatan Peminjaman diisi dengan baik; 3. Katalog & kartu Buku; 4. Grafik Pengunjung & Peminjam					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 3 unsur ada					
	Skor 3 jika 2 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 unsur ada					
Skor 1 jika tidak memiliki						
49	Pemberdayaan Perpustakaan :					
	1. Slogan Gemar Membaca di Perpustakaan; 2. Kegiatan Klasikal di Perpustakaan; 3. jadwal Kunjungan Perpustakaan; 4. Pengunjung Perpustakaan per hari \geq 5% siswa; 5. Penambahan buku (eksemplar) tahun lalu \geq 2%					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
Skor 1 jika tidak memiliki						
50	Rasio buku bacaan terhadap siswa					
	Skor 5 jika 3 : 1					
	Skor 4 jika 2 : 1					
	Skor 3 jika 1 : 1				v	
	Skor 2 jika < 1 : 1					
	Skor 1 jika tidak ada buku bacaan					
51	Rasio buku paket terhadap siswa (setiap mata pelajaran)					
	Skor 5 jika > 1 : 1					
	Skor 4 jika 1 : 1					
	Skor 3 jika 1 : 2				v	
	Skor 2 jika 1 : > 2					
	Skor 1 jika tidak ada buku paket					

52	Rasio buku referensi terhadap siswa (setiap mata pelajaran)						
	Skor 5 jika 3 : 1						
	Skor 4 jika 2 : 1						
	Skor 3 jika 1 : 1			v			
	Skor 2 jika 1 : > 1						
Skor 1 jika tidak ada buku referensi							
53	Kondisi buku (penataan buku dalam almari perpustakaan)						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik			v			
	Skor 2 jika kurang baik						
Skor 1 jika tidak baik							
54	Frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan setiap hari						
	Skor 5 jika ≥ 50 siswa						
	Skor 4 jika 30 - 49 siswa						
	Skor 3 jika 10 - 29 siswa			v			
	Skor 2 jika < 10 siswa						
Skor 1 jika tidak ada							
55	Luas ruang kepala sekolah						
	Skor 5 jika $> 21 \text{ m}^2$						
	Skor 4 jika $16 - 20 \text{ m}^2$						
	Skor 3 jika $12 - 15 \text{ m}^2$					v	
	Skor 2 jika $< 12 \text{ m}^2$						
Skor 1 jika tidak ada							
56	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll)						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak				v		
	Skor 2 jika kurang layak						
Skor 1 jika tidak layak							
57	Luas ruang guru sesuai dengan tipe sekolah						
	Skor 5 jika 91 m^2						
	Skor 4 jika $70 - 90 \text{ m}^2$						
	Skor 3 jika $42 - 69 \text{ m}^2$						v
	Skor 2 jika $< 42 \text{ m}^2$						
Skor 1 jika tidak layak							
58	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll) ruang guru						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak				v		
	Skor 2 jika kurang layak						
Skor 1 jika tidak layak							

59	Kelengkapan fasilitas mebelair							
	Skor 5 jika sangat lengkap							
	Skor 4 jika lengkap							
	Skor 3 jika cukup lengkap				v			
	Skor 2 jika kurang lengkap							
Skor 1 jika tidak lengkap								
60	Kondisi ruang keterampilan / kesenian							
	Skor 5 jika sangat baik							
	Skor 4 jika baik							
	Skor 3 jika cukup baik				v			
	Skor 2 jika kurang baik							
Skor 1 jika tidak baik								
61	Luas ruang tata usaha							
	Skor 5 jika 42 m ² (6 x 70) m ²							
	Skor 4 jika 36 - 41 m ²							
	Skor 3 jika 30 - 35 m ²				v			
	Skor 2 jika < 30 m ²							
Skor 1 jika tidak layak								
62	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll) ruang Tata Usaha							
	Skor 5 jika sangat layak							
	Skor 4 jika layak							
	Skor 3 jika cukup layak				v			
	Skor 2 jika kurang layak							
Skor 1 jika tidak layak								
63	Rasio kamar kecil siswa dengan rombongan belajar							
	Skor 5 jika 1 : < 3 rombel							
	Skor 4 jika 1 : 3 rombel							
	Skor 3 jika 1 : 4 rombel				v			
	Skor 2 jika 1 : > 4 rombel							
Skor 1 jika tidak ada								
64	Jumlah kamar kecil untuk guru, karyawan & Kepala Sekolah							
	Skor 5 jika > 6							
	Skor 4 jika 5 - 6							
	Skor 3 jika 3 - 4				v			
	Skor 2 jika < 3							
Skor 1 jika tidak ada								

65	Kesan umum kelayakan (kebersihan, kerapihan, dll) kamar kecil						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak			v			
	Skor 2 jika kurang layak						
	Skor 1 jika tidak layak						
66	Kesan umum tentang 7K (Kedisiplinan, Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan)						
	Skor 5 jika mencapai 6 - 7 K						
	Skor 4 jika mencapai 4 - 5 K						
	Skor 3 jika mencapai 2 - 3 K			v			
	Skor 2 jika mencapai 1 K						
	Skor 1 jika tidak ada						
67	Luas lapangan olah raga						
	Skor 5 jika > 2000 m ²						
	Skor 4 jika 1600 - 2000 m ²						
	Skor 3 jika 1200 - 1599 m ²			v			
	Skor 2 jika < 1200 m ²						
	Skor 1 jika tidak ada						
67	Lapangan Upacara (untuk sekolah standar nasional 1600 m2)						
	Skor 5 jika sangat layak						
	Skor 4 jika layak						
	Skor 3 jika cukup layak			v			
	Skor 2 jika kurang layak						
	Skor 1 jika tidak layak						
69	Kondisi fasilitas air bersih						
	Skor 5 jika sangat baik						
	Skor 4 jika baik						
	Skor 3 jika cukup baik			v			
	Skor 2 jika kurang baik						
	Skor 1 jika tidak baik						
70	Fasilitas Teknologi (telpon, komputer, internet, fax, scan, dll)						
	Skor 5 jika sangat lengkap						
	Skor 4 jika lengkap						
	Skor 3 jika cukup lengkap			v			
	Skor 2 jika kurang lengkap						
	Skor 1 jika tidak lengkap						

71	Kelengkapan alat peraga / media pembelajaran (OHP, wall chart, clip chart, benda model, laptop, LCD, VCD, tape, TV, dll)					
	Skor 5 jika sangat lengkap					
	Skor 4 jika lengkap					
	Skor 3 jika cukup lengkap		v			
	Skor 2 jika kurang lengkap					
	Skor 1 jika tidak lengkap					
72	Evaluasi tingkat kesesuaian sarana-prasarana belajar dengan kebutuhan target standar kompetensi lulusan.					
	Skor 5 jika sangat lengkap					
	Skor 4 jika lengkap					
	Skor 3 jika cukup lengkap		v			
	Skor 2 jika kurang lengkap					
	Skor 1 jika tidak lengkap					
	Perolehan Nilai Skor	3	38	72	68	40
	Total Perolehan Skor	221				
	Presentase Kinerja	61,39%				

KETERANGAN :

Skor Maksimal = Jumlah komponen x 5

Presentase kinerja = (Total Perolehan Skor / Skor Maksimal) x 100% =



INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : STANDAR PENGELOLAAN

No.	Indikator Pemenuhan Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Memiliki rumusan : 1. Visi; 2. Misi; 3. Tujuan; 4. Sasaran; 5. Dipahami oleh warga sekolah						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
2	Memiliki rencana pengembangan sekolah (Program Sekolah) 1. Kurikulum; 2. Sarana Prasarana; 3. SDM; 4. Kesiswaan; 5. Pembiayaan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
3	Keterlibatan stakeholder dalam penyusunan RKAS : (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah) 1. Kepala Sekolah; 2. Komite Sekolah/yayasan; 3. Guru; 4. TAS; 5.OSIS						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
4	Tingkat keterlaksanaan program Sekolah (dokumen laporan)						
	Skor 5 jika 91% - 100%						
	Skor 4 jika 71% - 90%						
	Skor 3 jika 60% - 69%			v			
	Skor 2 jika < 60%						
	Skor 1 jika tidak ada						

5	Tingkat keterlibatan masyarakat dalam implementasi program						
	Skor 5 jika sangat tinggi						
	Skor 4 jika tinggi						
	Skor 3 jika cukup tinggi		v				
	Skor 2 jika kurang tinggi						
Skor 1 jika tidak ada							
6	Pelaksanaan evaluasi internal oleh Kepala Sekolah tentang Kinerja sekolah						
	Skor 5 jika tiap bulan						
	Skor 4 jika tiap 3 bulan						
	Skor 3 jika tiap 1 semester			v			
	Skor 2 jika 1 tahun						
Skor 1 jika tidak pernah							
7	Program Kerja & Acuannya :						
	1. Program Jangka Panjang; 2. Program Jangka Menengah; 3. Rencana Kerja Tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan & Anggaran Sekolah (RKAS); 4. Program Kerja Kepala Sekolah (meliputi : dimensi, kompetensi, kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, & sosial)						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada					v	
Skor 2 jika 1 unsur ada							
Skor 1 jika tidak memiliki							
8	Supervisi Manajerial :						
	1. jawa Supervisi (Supervisi Administrasi, Perpustakaan, Laboratorium, Ekskul/Pengembangan Diri, Kurikulum, dsb); 2. Supervisi melibatkan Wakasek/Guru berkualitas; 3. Catatan Hasil Supervisi; 4. Rekapitulasi Hasil Supervisi; 5. Tindak Lanjut Hasil Supervisi						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada						v
Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada							
Skor 1 jika tidak memiliki							

9	Supervisi Akademis :					
	1. jadwal Supervisi (Supervisi Administrasi, Perpustakaan, Laboratorium, Ekskul/Pengembangan Diri, Kurikulum, dsb); 2. Supervisi melibatkan Wakasek/Guru berkualitas; 3. Catatan Hasil Supervisi; 4. Rekapitulasi Hasil Supervisi; 5. Tindak Lanjut Hasil Super					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 unsur ada			v		
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
10	Pelaksanaan supervisi kelas oleh Kepala Sekolah, wakil kepala dan guru yang ditugaskan Kepala Sekolah					
	Skor 5 jika selalu					
	Skor 4 jika sering					
	Skor 3 jika kadang-kadang			v		
	Skor 2 jika tidak pernah					
	Skor 1 jika tidak ada					
11	Kepala Sekolah dalam pengembangan sekolah meliputi					
	1. Akademik; 2. SDM; 3. Sarana Prasarana; 4. Dana; 5. Humas; 6. Ekskul					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 - 5 unsur ada					
	Skor 3 jika 2 - 3 unsur ada			v		
	Skor 2 jika 1 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
12	Tingkat kerjasama pimpinan sekolah dangan warga sekolah					
	Skor 5 jika sangat baik					
	Skor 4 jika baik					
	Skor 3 jika cukup baik			v		
	Skor 2 jika kurang baik					
	Skor 1 jika tidak baik					
13	Tingkat keterbukaan pimpinan sekolah dengan warga sekolah					
	Skor 5 jika sangat baik					
	Skor 4 jika baik					
	Skor 3 jika cukup baik			v		
	Skor 2 jika kurang baik					
	Skor 1 jika tidak baik					

14	Kelengkapan Administrasi :						
	1. Agenda Kegiatan Kepala Sekolah; 2. Catatan Kinerja Guru & Pegawai; 3. Buku Tamu Umum; 4. Buku Tamu Khusus (Tamu Dinas); 5. Buku Pembinaan/Supervisi; 6. Buku Notulen Rapat terisi dengan baik						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 - 5 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 - 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
15	Pembinaan & Partisipasi Personil :						
	1. Pertemuan Rutin/Berkala dengan Guru; 2. Pertemuan Rutin MGMP Sekolah; 3. Mengikutsertakan Guru dlm diklat; 4. Mengikutsertakan TAS dalam diklat; 5. Memberi kesempatan pada guru & TAS untuk melanjutkan studi; 6. Mengikutsertakan guru dalam pemilihan guru berprestasi; 7. Melaksanakan studi banding guru; 8. Keterlibatan warga sekolah dalam pengambilan keputusan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 6 - 7 unsur ada						
	Skor 3 jika 4 - 5 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 - 3 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
16	Administrasi Ketenagaan :						
	1. Program Kerja Tata Usaha; 2. Pembagian tugas pegawai & uraian tugasnya; 3. Buku induk ketenagaan diisi lengkap dengan data & foto guru & pegawai; 4. Rekapitulasi kehadiran guru rata-rata tiap bulan $\geq 90\%$; 5. Rekapitulasi kehadiran pegawai rata-rata tiap bulan $\geq 90\%$; 6. File guru & pegawai berisi fotocopy : SK pengangkatan s.d pangkat terakhir, Kumpulan ijazah s.d ijazah terakhir, Kumpulan sertifikat STTPL & sertifikat seminar, daftar riwayat hidup & DP 3						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 - 5 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 - 3 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						

17	Administrasi Perlengkapan :						
	1. Buku inventaris barang diisi dengan benar; 2. Bukti pembelian & penerimaan barang (termasuk berita acara hibah barang); 3. Nomor inventaris barang & daftar inventaris setiap ruang; 4. Kartu stok barang & buku penghapusan barang						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
18	Administrasi Persuratan :						
	1. Agenda surat masuk diisi dengan tertib; 2. Agenda surat keluar diisi dengan tertib; 3. Buku ekspedisi diisi dengan tertib; 4. File surat masuk disusun dengan rapih; 5. File surat keluar disusun dengan rapih; 6. File khusus (Peraturan Pemerintah, MOU), dsb)						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 - 5 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 - 3 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
19	Administrasi Keuangan :						
	1. Buku Induk Keuangan/Tabelaris' 2. Buku Pembantu Keuangan; 3. Catatan Penerimaan Keuangan; 4. SPJ/Bukti Pengeluaran; 5. Laporan Keuangan secara berkala						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
20	Administrasi Kesiswaan :						
	1. Buku induk siswa diisi dengan benar; 2. Buku kiaper diisi dengan lengkap & benar; 3. Buku mutasi siswa diisi dengan benar; 4. Daftar 8355 semua kelas disahkan oleh pengawas sekolah; 5. Program SAS untuk mengadministrasikan data & nilai siswa						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						

21	Kedisiplinan Siswa : 1. Data Statistik B237per Bulan; 2. Daftar Hadir Siswa per Kelas; 3. Rekapitulasi Kehadiran Siswa tiap Bulan; 4. Tata Tertib Siswa Tertulis & dilaksanakan dengan baik; 5. Peraturan Pembelian Penghargaan & Sanksi;						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
22	Kelangsungan dan Keberhasilan Belajar : 1. Jumlah siswa yang lulus dibandingkan jumlah pada saat diterima $\geq 85\%$; 2. Tingkat kelulusan siswa $\geq 95\%$; 3. Bukti penyerahan ijazah & SKHUN tahun sebelumnya; 4. Daftar siswa lulusan yang melanjutkan ke Perguruan Tinggi; 5. Daftar siswa lulusan yang bekerja						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada				v		
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
23	Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) : 1. Struktur Organisasi Osis, Susunan Pengurus & Uraian Tugas; 2. Program Kerja, Jadwal Pelaksanaan & Anggaran; 3. Kumpulan Proposal Kegiatan OSIS; 4. Catatan Pelaksanaan & Dokumentasi Kegiatan OSIS; 5. Keikutsertaan Siswa dalam Berbagai Perlombaan; 6. Laporan Keterlaksanaan Program OSIS						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 4 - 5 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 - 3 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
	Perolehan Nilai Skor	0	10	39	20	0	
	Total Perolehan Skor	69					
	Presentase Kinerja	60,00%					

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : STANDAR PEMBIAYAAN

No.	Komponen Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Efisiensi, efektifitas APBS 1 tahun terakhir :						
	1. Pelaksanaan sesuai program; 2. Dilaporkan kpd stakeholder; 3. Pelaksanaan & Pelaporan yang tepat waktu; 4. Evaluasi Program dan Tindak Lanjut						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada		v				
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
2	Penggalian sumber dana berasal dari :						
	1. Pemerintah; 2. Orangtua siswa; 3. Alumni; 4. DU/DI; 5. Donatur lain yang tidak mengikat						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada		v				
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
3	Perencanaan anggaran biaya :						
	1. Melibatkan warga sekolah (Guru, TAS, OSIS); 2. Melibatkan komite sekolah; 3. Rasional & Rinci; 4. Sesuai dengan kebutuhan/kegiatan; 5. Mencantumkan semua sumber dana						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
4	Pengelolaan Administrasi keuangan dibuktikan dengan :						
	1. Adanya APBS yang disahkan minimal 2 tahun terakhir, 2. Administrasi keuangan rutin dibuat tepat waktu; 3. Ada administrasi keuangan sekolah; 4. Ada administrasi keuangan blockgrant; 5. SPJ, Pajak lengkap & sah						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							

INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
ALAMAT : DABUN GELANG
KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
MATERI PEMBINAAN : STANDAR PEMBIAYAAN

No.	Komponen Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Efisiensi, efektifitas APBS 1 tahun terakhir :						
	1. Pelaksanaan sesuai program; 2. Dilaporkan kpd stakeholder; 3. Pelaksanaan & Pelaporan yang tepat waktu; 4. Evaluasi Program dan Tindak Lanjut						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada		v				
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
2	Penggalian sumber dana berasal dari :						
	1. Pemerintah; 2. Orangtua siswa; 3. Alumni; 4. DU/DI; 5. Donatur lain yang tidak mengikat						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada		v				
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
3	Perencanaan anggaran biaya :						
	1. Melibatkan warga sekolah (Guru, TAS, OSIS); 2. Melibatkan komite sekolah; 3. Rasional & Rinci; 4. Sesuai dengan kebutuhan/kegiatan; 5. Mencantumkan semua sumber dana						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
4	Pengelolaan Administrasi keuangan dibuktikan dengan :						
	1. Adanya arsip APBS yang disahkan minimal 2 tahun terakhir, 2. Administrasi keuangan rutin dibuat tepat waktu; 3. Ada administrasi keuangan sekolah; 4. Ada administrasi keuangan blockgrant; 5. SPJ, Pajak lengkap & sah						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							

5	Usaha penciptaan dana dan pendayagunaan potensi sekolah:						
	1. Koperasi Guru; 2. Koperasi Siswa; 3. Kantin; 4. Toko Sekolah						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 3 jika 3 unsur ada						
	Skor 2 jika 2 unsur ada		v				
	Skor 1 jika 1 unsur ada Skor 0 jika tidak memiliki						
6	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar isi						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
7	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
8	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar proses						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
9	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar sarana prasarana pendidikan						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
10	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar kelulusan						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						

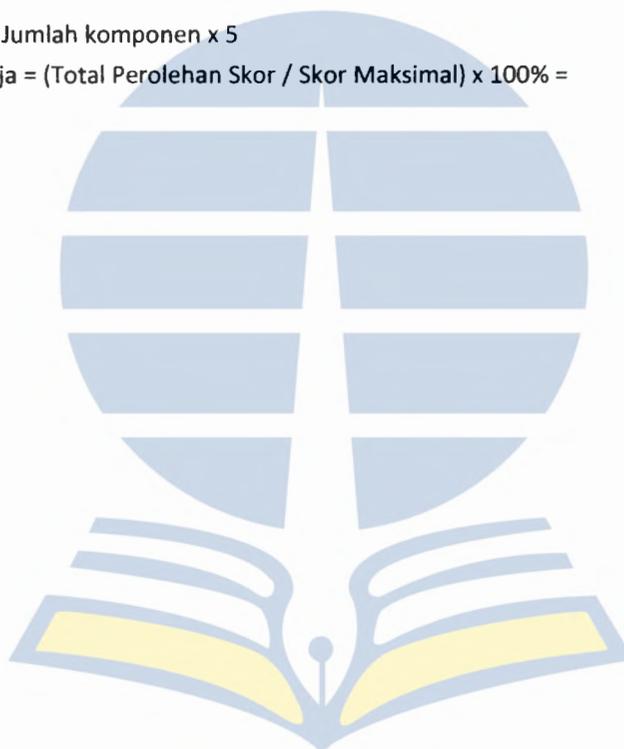
11	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar pengelolaan						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
12	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar pembiayaan						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
13	Alokasi anggaran dalam APBS untuk pencapaian standar penilaian						
	Skor 5 jika sangat memadai						
	Skor 4 jika memadai						
	Skor 3 jika cukup memadai			v			
	Skor 2 jika kurang memadai						
	Skor 1 jika tidak memadai						
14	Administrasi Keuangan : 1. Buku Induk Keuangan/Tabelaris; 2. Buku Pembantu Keuangan; 3. Catatan Penerimaan Keuangan; 4. SPJ/Bukti Pengeluaran; 5. Laporan Keuangan Secara Berkala						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada						v
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						
15	Pertanggungjawaban administratif sekolah dalam menggunakan dana : 1. Laporan ke Dinas; 2. Laporan ke Sudin; 3. Laporan ke Pengawas Paket; 4. Arsip						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada					v	
	Skor 2 jika 1 unsur ada						
	Skor 1 jika tidak memiliki						

16	Laporan pertanggungjawaban keuangan disampaikan kepada : 1. Dinas Dikmenti; 2. Sudin Dikmenti; 3. Komite Sekolah; 4. Orangtua; 5. Guru; 6. OSIS					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 5 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada		v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
	Perolehan Nilai Skor	0	8	30	4	5
	Total Perolehan Skor	47				
	Presentase Kinerja	58,75%				

KETERANGAN :

Skor Maksimal = Jumlah komponen x 5

Presentase kinerja = (Total Perolehan Skor / Skor Maksimal) x 100% =



INSTRUMEN SUPERVISI MANAJERIAL

SEKOLAH : SMKN 1 BLANGKEJEREN
 ALAMAT : DABUN GELANG
 KEPALA SEKOLAH : IBRAHIM UDIN, SPd
 HARI/TANGGAI : 30-Jun-14
 MATERI PEMBINAAN : STANDAR PENILAIAN

No.	Komponen Standar	Skor					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Seluruh guru memiliki model pembaharuan sistem penilaian yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi.						
	Skor 5 jika > 80%						
	Skor 4 jika 70% - 79%						
	Skor 3 jika 60% - 69%			v			
	Skor 2 jika < 60%						
Skor 1 jika tidak ada							
1	Persentasi keberadaan administrasi hasil penilaian pembelajaran (mapel) dalam 1 semester untuk semua guru						
	Skor 5 jika > 80%						
	Skor 4 jika 70% - 79%						
	Skor 3 jika 60% - 69%				v		
	Skor 2 jika < 60%						
Skor 1 jika tidak ada							
2	Kemampuan guru dalam mengembangkan sistem penilaian : Ulangan Harian, tengah semester, akhir semester dan US 1. Sebaran materi; 2. Kisi-Kisi; 3. Kartu Soal; 4. Naskah Soal; 5. Telaah; 6. Kunci Jawaban; 7. Pedoman Pen-skor-an						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 5 - 6 unsur ada						
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada		v				
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada						
Skor 1 jika tidak memiliki							
3	Guru mengembangkan KKM untuk semua mata pelajaran						
	Skor 5 jika > 80%						
	Skor 4 jika 70% - 79%						
	Skor 3 jika 60% - 69%			v			
	Skor 2 jika < 60%						
Skor 1 jika tidak ada							

4	Intensitas pelaksanaan penilaian sesuai dengan pokok bahasan/KD (melihat dokumen untuk semua guru)						
	Skor 5 jika sangat tinggi						
	Skor 4 jika tinggi						
	Skor 3 jika sedang			v			
	Skor 2 jika kurang tinggi Skor 1 jika tidak tinggi						
5	Variasi penggunaan model penilaian : 1. Test tertulis; 2. Essay; 3. Portopolio; 4. Penugasan; 5. Pengamatan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
6	Guru melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam mengembangkan instrumen penilaian (MGMP) untuk semua mata pelajaran : 1. Ada MGMP Sekolah; 2. Ada MGMP Sanggar; 3. Ada MGMP Kotamadya; 4. Ada MGMP Propinsi						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						
7	Frekuensi pembahasan pengembangan instrumen penilaian setiap semester per mata pelajaran (minimal 5 mapel)						
	Skor 5 jika > 4 kali						
	Skor 4 jika 4 kali						
	Skor 3 jika 2 - 3 kali			v			
	Skor 2 jika < 2 kali Skor 1 jika tidak ada						
8	Persiapan sistem penilaian : 1. analisis KKM setiap mata pelajaran; 2. Rancangan sistem penilaian; 3. Ada program remedial; 4. Ada program pengayaan						
	Skor 5 jika semua unsur ada						
	Skor 4 jika 3 unsur ada						
	Skor 3 jika 2 unsur ada			v			
	Skor 2 jika 1 unsur ada Skor 1 jika tidak memiliki						

9	Pelaksanaan sistem penilaian : Ulangan Akhir Semester; 4. Tugas Terstruktur; 5. Tugas Mandiri					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
10	Pelaporan sistem penilaian : 1. Kumpulan soal ulangan harian; 2. Kumpulan soal ulangan tengah semester; 3. Kumpulan soal akhir semester; 4. Kumpulan nilai (legger); 5. Kumpulan soal remedial; 6. Kumpulan soal pengayaan					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 5 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 - 4 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
11	Kriteria kenaikan kelas & kelulusan melibatkan : 1. Kepala Sekolah; 2. Wakil Kepala Sekolah; 3. Dewan Guru; 4. Komite Sekolah; 5. OSIS					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada				v	
	Skor 3 jika 3 unsur ada					
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
12	Sekolah melakukan evaluasi kinerja guru dalam melaksanakan sistem penilaian 1. tes tulis dengan satu lembar jawab ; 2. produk ; 3. unjuk kerja ; 4. proyek ; 5. porto folio					
	Skor 5 jika semua unsur ada					
	Skor 4 jika 4 unsur ada					
	Skor 3 jika 3 unsur ada				v	
	Skor 2 jika 1 - 2 unsur ada					
	Skor 1 jika tidak memiliki					
	Perolehan Nilai Skor	0	8	21	8	0
	Total Perolehan Skor	37				
	Presentase Kinerja	61,67%				



LAMPIRAN
HASIL SUPERVISI PENGAWAS SEKOLAH
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
SUB BIDANG STANDAR MANAJERIAL
KABUPATEN GAYO LUES

PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PENGAWAS SEKOLAH

Daftar : Rekapitulasi Hasil Evaluasi Sebaran Instrumen
Kepengawasan Sekolah
Di Kabupaten Gayo Lues

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

1. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni) JENJANG : SMA/SMK
2. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015 STANDAR : Manajemen/Administrasi Sekolah

NO	NAMA SEKOLAH	PS	SKOR	SKOR	SEBUTAN																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	PRLHN	Rata2	
1	2	3																				4	5	6	
1	SMA Negeri 1 Blangpegayon	89,00	79,23	70,63	85,00	94,12	70,91	78,00	86,25	72,26	53,33	85,88	46,25	87,69	60,00	13,85	48,67	67,33	90,71	86,15	73,33	64,27	1500,86	71,47	Baik
2	SMA Negeri 1000 Bukit	92,00	76,15	61,88	67,50	63,53	64,55	72,00	87,50	67,74	71,43	84,71	39,38	86,15	32,31	55,38	52,00	81,54	85,00	75,38	75,00	69,60	1460,72	69,56	Cukup
3	SMK Negeri 2 Blangkejeren	84,00	65,38	48,13	72,50	72,94	88,18	66,00	80,00	72,90	62,86	80,00	83,75	92,31	70,77	20,00	55,33	80,77	80,71	69,23	31,67	72,80	1450,23	69,06	Cukup
4	SMA Negeri 1 Kutapanjang	85,00	45,38	51,88	52,50	78,82	77,27	64,00	74,38	51,61	63,81	77,65	66,25	84,62	55,38	52,31	50,67	80,00	80,00	67,69	66,67	66,93	1392,82	66,32	Cukup
5	SMA Negeri 1 Blangkejeren	87,00	54,62	52,50	70,00	75,29	81,82	44,00	76,88	60,00	54,29	80,00	53,13	81,54	56,92	44,62	80,00	69,33	83,57	90,77	81,67	3,47	1381,40	65,78	Cukup
6	SMA Negeri 1 Rikit Gaib	79,00	57,69	34,38	60,00	82,35	70,00	60,00	74,38	56,13	46,67	80,00	29,38	84,62	46,15	13,85	54,67	80,77	80,00	43,08	53,33	71,20	1257,63	59,89	Cukup
7	SMA Negeri 1 Terangun	55,00	36,15	36,25	50,00	74,12	48,18	62,00	66,88	63,23	54,29	74,12	51,88	84,62	56,92	18,46	55,33	66,67	73,57	72,31	0,00	64,27	1164,23	55,44	Kurang
8	SMA Negeri 1 Pining	79,00	47,69	43,13	0,00	75,29	75,45	56,00	72,50	51,61	39,05	78,82	0,00	86,15	55,38	16,92	48,67	78,46	78,57	55,38	56,67	65,33	1160,10	55,24	Kurang
9	SMA Negeri 1 Putri Betung	62,00	21,54	28,75	57,50	83,53	57,27	68,00	63,13	41,29	31,43	65,88	0,00	83,08	52,31	33,85	52,67	79,23	79,29	53,85	55,00	63,73	1133,31	53,97	Kurang
10	SMA Negeri 1 Blangjerango	69,00	45,38	47,50	0,00	77,65	65,45	42,00	70,00	50,97	35,24	64,71	0,00	83,08	44,62	9,23	56,00	78,46	79,29	70,77	65,00	65,87	1120,20	53,34	Kurang
11	SMK Negeri 1 Blangkejeren	66,00	56,92	30,00	65,00	48,24	57,27	58,00	59,38	62,58	51,43	80,00	0,00	0,00	49,23	43,08	40,67	80,00	79,29	60,00	21,67	60,27	1069,01	50,91	Kurang
12	SMA Negeri 2 Blangkejeren	75,00	43,08	45,00	62,50	48,24	57,27	52,00	65,00	45,16	54,29	58,82	0,00	67,69	41,54	13,85	48,67	67,69	76,43	44,62	21,67	59,47	1047,97	49,90	Kurang
13	SMA Negeri 1 Pantan Cuaca	55,00	43,08	36,88	0,00	51,76	34,55	34,00	54,38	42,58	8,57	70,59	0,00	50,77	55,38	9,23	61,33	79,23	75,71	49,23	31,67	72,27	916,20	43,63	Kurang
14	SMA Negeri 1 Tripe Jaya	36,00	37,69	23,13	52,50	35,29	22,73	52,00	55,00	33,55	59,05	77,65	0,00	0,00	20,00	26,15	49,33	75,38	78,57	55,38	43,33	66,67	899,41	42,83	Kurang
JUMLAH TOTAL		1013	710	610	695	961	871	806	986	772	686	1059	370	972	697	371	754	1065	1121	894	677	866	16958		
RATA-RATA		72,36	50,71	43,57	49,64	68,66	62,21	57,57	70,40	55,12	48,98	75,63	26,43	69,45	49,78	26,48	53,86	76,06	80,05	63,85	48,33	61,87		57,67	Cukup



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 1 Blangkejeren
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Ibrahim Udin, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Pangur No. 01
 4. KECAMATAN : Blangkejeren
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	66	66,00	Cukup
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	74	56,92	Cukup
3	Administrasi Kurikulum	32	160	48	30,00	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	26	65,00	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	41	48,24	Kurang
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	63	57,27	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	29	58,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	95	59,38	Cukup
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	97	62,58	Cukup
10	Administrasi Laboratorium	21	105	54	51,43	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	68	80,00	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	55	84,62	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	32	49,23	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	28	43,08	Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	61	40,67	Amat Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	104	80,00	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	111	79,29	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	39	60,00	Cukup
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	13	21,67	Amat Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	226	60,27	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1330	55,22	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1. NAMA SEKOLAH | : SMK Negeri 2 Blangkejeren |
| 2. NAMA KEPALA SEKOLAH | : Dra. Ismawati Wahab, M.Pd |
| 3. ALAMAT SEKOLAH | : Jl. Jalur 2 Bk-j-Ktp No. 01 |
| 4. KECAMATAN | : Blangkejeren |
| 5. KABUPATEN | : Gayo Lues |
| 6. PRIODE | : Semester Genap (Januari - Juni) |
| 7. TAHUN PELAJARAN | : 2014/2015 |

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	84	84,00	Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	85	65,38	Cukup
3	Administrasi Kurikulum	32	160	77	48,13	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	29	72,50	Baik
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	62	72,94	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	97	88,18	Amat Baik
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	33	66,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	128	80,00	Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	113	72,90	Baik
10	Administrasi Laboratorium	21	105	66	62,86	Cukup
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	68	80,00	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	134	83,75	Baik
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	60	92,31	Amat Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	46	70,77	Cukup
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	13	20,00	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	83	55,33	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	105	80,77	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	113	80,71	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	45	69,23	Cukup
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	19	31,67	Amat Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	273	72,80	Baik
	JUMLAH	416	2455	1733	69,06	Cukup



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Kutapanjang
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Jalaluddin, S.Pdi
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Abd. Hamid No. 99
 4. KECAMATAN : Kutapanjang
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	85	85,00	Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	59	45,38	Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	83	51,88	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	21	52,50	Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	67	78,82	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	85	77,27	Baik
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	32	64,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	119	74,38	Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	80	51,61	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	67	63,81	Cukup
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	66	77,65	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	106	66,25	Cukup
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	55	84,62	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	36	55,38	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	34	52,31	Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	76	50,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	104	80,00	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	112	80,00	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	44	67,69	Cukup
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	40	66,67	Cukup
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	251	66,93	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1622	66,32	Cukup



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Putri Betung
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Marsyidin Yahya, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Blangkejeren-Kutacane Km. 53
 4. KECAMATAN : Putri Betung
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	68	68,00	Cukup
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	28	21,54	Amat Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	46	28,75	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	23	57,50	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	71	83,53	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	63	57,27	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	34	68,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	101	63,13	Cukup
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	64	41,29	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	33	31,43	Amat Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	56	65,88	Cukup
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	54	83,08	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	34	52,31	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	22	33,85	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	79	52,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	103	79,23	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	111	79,29	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	35	53,85	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	33	55,00	Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	239	63,73	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1297	54,54	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gonyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Rikit Gaib
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Salid, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Cinta Maju - K. Panjang
 4. KECAMATAN : Blangpegayon
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	79	79,00	Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	75	57,69	Cukup
3	Administrasi Kurikulum	32	160	55	34,38	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	24	60,00	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	70	82,35	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	77	70,00	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	30	60,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	119	74,38	Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	87	56,13	Cukup
10	Administrasi Laboratorium	21	105	49	46,67	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	68	80,00	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	47	29,38	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	55	84,62	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	30	46,15	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	9	13,85	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	82	54,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	105	80,77	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	112	80,00	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	28	43,08	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	32	53,33	Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	267	71,20	Baik
	JUMLAH	416	2455	1500	60,17	Cukup



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Blangkejeren
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Marjoni, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tgk. H.M. Luddin km.01 Blangkejeren
 4. KECAMATAN : Blangkejeren
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	% SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	87	87,00	Amat Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	71	54,62	Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	84	52,50	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	28	70,00	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	64	75,29	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	90	81,82	Baik
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	22	44,00	Kurang
8	Administrasi 10 K	32	160	123	76,88	Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	93	60,00	Cukup
10	Administrasi Laboratorium	21	105	57	54,29	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	68	80,00	Baik
12	Administrasi Penataran guru	32	160	85	53,13	Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	53	81,54	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	37	56,92	Cukup
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	29	44,62	Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	120	80,00	Baik
17	Ujian Nasional Praktek	30	150	104	69,33	Cukup
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	117	83,57	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	59	90,77	Amat Baik
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	49	81,67	Baik
21	Administrasi Kunjungan Kelas	125	375	13	3,47	
	JUMLAH	545	2475	1453	65,78	Cukup



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Pining
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Ali Nurdin, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Ladia Galaska No. 99
 4. KECAMATAN : Pining
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	79	79,00	Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	62	47,69	Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	69	43,13	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	0	0,00	Amat Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	64	75,29	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	83	75,45	Baik
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	28	56,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	116	72,50	Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	80	51,61	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	41	39,05	Amat Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	67	78,82	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	56	86,15	Amat Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	36	55,38	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	11	16,92	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	73	48,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	102	78,46	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	110	78,57	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	36	55,38	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	34	56,67	Cukup
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	245	65,33	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1392	55,53	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Pantan Cuaca
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Abdullah, S.Ag
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Blangkejeren - Takengon Km.35
 4. KECAMATAN : Pantan Cuaca
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHAN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	55	55,00	Kurang
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	48	36,92	Amat Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	59	36,88	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	0	0,00	Amat Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	44	51,76	Kurang
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	38	34,55	Amat Kurang
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	17	34,00	Amat Kurang
8	Administrasi 10 K	32	160	87	54,38	Kurang
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	66	42,58	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	9	8,57	Amat Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	60	70,59	Cukup
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	33	50,77	Kurang
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	36	55,38	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	6	9,23	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	92	61,33	Cukup
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	103	79,23	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	106	75,71	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	32	49,23	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	19	31,67	Amat Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	271	72,27	Baik
	JUMLAH	416	2455	1181	43,34	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Blangjerango
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Ali Akbar, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Dusun Comek No. 03
 4. KECAMATAN : Blangjerango
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	69	69,00	Cukup
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	59	45,38	Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	76	47,50	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	0	0,00	Amat Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	66	77,65	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	72	65,45	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	21	42,00	Kurang
8	Administrasi 10 K	32	160	112	70,00	Cukup
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	79	50,97	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	37	35,24	Amat Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	55	64,71	Cukup
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	54	83,08	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	29	44,62	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	6	9,23	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	84	56,00	Cukup
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	102	78,46	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	111	79,29	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	46	70,77	Cukup
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	39	65,00	Cukup
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	247	65,87	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1364		

Mengetahui :

Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
 Koleksi Perpustakaan Universitas terbuka

Blangkejeren.

Koordinator Pengawas Sekolah,



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 2 Blangkejeren
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Zulkifli, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jln. Porang-Tebukit
 4. KECAMATAN : Blangkejeren
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHAN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	75	75,00	Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	56	43,08	Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	72	45,00	Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	25	62,50	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	41	48,24	Kurang
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	63	57,27	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	26	52,00	Kurang
8	Administrasi 10 K	32	160	104	65,00	Cukup
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	70	45,16	Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	57	54,29	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	50	58,82	Cukup
12	Asministrasi Penataran guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	44	67,69	Cukup
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	27	41,54	Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	9	13,85	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	73	48,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	88	67,69	Cukup
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	107	76,43	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	29	44,62	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	13	21,67	Amat Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas	125	375	223	59,47	Cukup
	JUMLAH	541	2455	1252	50	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

**REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN DI KABUPATEN GAYO LUES**

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Terangun
2. NAMA KEPALA SEKOLAH : BASRI, S.Pd
3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Blangkejeren - B.Pidie Km.35
4. KECAMATAN : Terangun
5. KABUPATEN : Gayo Lues
6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHAN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	55	55,00	Kurang
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	47	36,15	Amat Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	58	36,25	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	20	50,00	Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	63	74,12	Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	53	48,18	Kurang
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	31	62,00	Cukup
8	Administrasi 10 K	32	160	107	66,88	Cukup
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	98	63,23	Cukup
10	Administrasi Laboratorium	21	105	57	54,29	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	63	74,12	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	83	51,88	Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	55	84,62	Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	37	56,92	Cukup
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	12	18,46	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	83	55,33	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	30	150	100	66,67	Cukup
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	103	73,57	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	47	72,31	Baik
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	0	0,00	Amat Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas	125	375	241	64,27	Cukup
	JUMLAH	545	2475	1413		



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Blangpegayon
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Aguswati Gulo, M.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Blangbengkik Km.02 No. 100
 4. KECAMATAN : Blangpegayon
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2013/2014

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHA	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	89	89,00	Amat Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	103	79,23	Baik
3	Administrasi Kurikulum	32	160	113	70,63	Cukup
4	Administrasi Keuangan	8	40	34	85,00	Baik
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	80	94,12	Amat Baik
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	78	70,91	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	38	76,00	Baik
8	Administrasi 10 K	32	160	138	86,25	Amat Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	112	72,26	Baik
10	Administrasi Laboratorium	21	105	56	53,33	Kurang
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	73	85,88	Baik
12	Administrasi Penataran Guru		160	74	46,25	Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	57	87,69	Amat Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	39	60,00	Cukup
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	9	13,85	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	73	48,67	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	30	150	101	67,33	Cukup
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	127	90,71	Amat Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	56	86,15	Amat Baik
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	44	73,33	Baik
21	Administrasi Kunjungan Kelas	125	375	241	64,27	Cukup
	JUMLAH	513	2475	1735	70,57	Baik



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Tripe Jaya
 2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Muhammad Ali, S.Pd
 3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Hazama No. 01
 4. KECAMATAN : Tripe Jaya
 5. KABUPATEN : Gayo Lues
 6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
 7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	36	36,00	Amat Kurang
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	49	37,69	Amat Kurang
3	Administrasi Kurikulum	32	160	37	23,13	Amat Kurang
4	Administrasi Keuangan	8	40	21	52,50	Kurang
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	30	35,29	Amat Kurang
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	25	22,73	Amat Kurang
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	26	52,00	Kurang
8	Administrasi 10 K	32	160	88	55,00	Kurang
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	52	33,55	Amat Kurang
10	Administrasi Laboratorium	21	105	62	59,05	Cukup
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	66	77,65	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	0	0,00	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	0	0,00	Amat Kurang
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	13	20,00	Amat Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	17	26,15	Amat Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	74	49,33	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	98	75,38	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	110	78,57	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	36	55,38	Kurang
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	26	43,33	Kurang
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	250	66,67	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1116	42,83	Kurang



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

Jl. Datok Sere No. 224 Gunyak Telp. (0642) 21057 Blangkejeren 24653

**REKAPITULASI HASIL EVALUASI SEBARAN INSTRUMEN
KEPENGAWASAN SEKOLAH DI KABUPATEN GAYO LUES**

1. NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1000 Bukit
2. NAMA KEPALA SEKOLAH : Muhammad Ami, S.Pd
3. ALAMAT SEKOLAH : Jl. Cinta Maju - K. Panjang
4. KECAMATAN : Blangpegayon
5. KABUPATEN : Gayo Lues
6. PRIODE : Semester Genap (Januari - Juni)
7. TAHUN PELAJARAN : 2014/2015

NO	KOMPONEN DAN ASPEK	JML INDKTR	JUML SKOR MAX	JML PRLHA N	RATA- RATA SKOR PRLHN	KRITERIA
1	2	3	4	5	6	7
1	Administrasi Sekolah	20	100	92	92,00	Amat Baik
2	Administrasi Kesiswaan, OSIS dan Kegiatan Ektrakurikuler	26	130	99	76,15	Baik
3	Administrasi Kurikulum	32	160	99	61,88	Cukup
4	Administrasi Keuangan	8	40	27	67,50	Cukup
5	Administrasi Perlengkapan/Sarana prasarana	17	85	54	63,53	Cukup
6	Administrasi Ketenagaan	22	110	71	64,55	Cukup
7	Administrasi Komite Sekolah dan Hubungan Masyarakat (Humas)	10	50	36	72,00	Baik
8	Administrasi 10 K	32	160	140	87,50	Amat Baik
9	Administrasi Perpustakaan dan Buku Paket	31	155	105	67,74	Cukup
10	Administrasi Laboratorium	21	105	75	71,43	Baik
11	Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	17	85	72	84,71	Baik
12	Administrasi Penataran Guru	32	160	63	39,38	Amat Kurang
13	Administrasi Sikap Profesional Guru	13	65	56	86,15	Amat Baik
14	Administrasi Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13	65	21	32,31	Amat Kurang
15	Administrasi Keterampilan dan Mulok	13	65	36	55,38	Kurang
16	Administrasi Ujian Kenaikan Kelas	30	150	78	52,00	Kurang
17	Ujian Nasional Praktek	26	130	106	81,54	Baik
18	Administrasi Ujian Nasional	28	140	119	85,00	Baik
19	Administrasi Kenaikan kelas	13	65	49	75,38	Baik
20	Administrasi Bimbingan dan Konseling	12	60	45	75,00	Baik
21	Administrasi Kunjungan Kelas		375	261	69,60	Cukup
	JUMLAH	416	2455	1704	69,84	Cukup