



**PROGRAM SUPERVISI AKADEMIK
SMP NEGERI 2 BADAU
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

**Disusun Oleh :
YUSPANDI, S.Pd.
NIP. 196803032000121001**



**PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 2 BADAU
TAHUN 2025**

LEMBAR PENGESAHAN

Program Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial SMP Negeri 2 Badau
Tahun Pelajaran 2025/2026, Disusun oleh :

Nama : YUSPANDI, S.Pd.
NIP. : 19680303200121001
Pangkat/ Golongan : Pembina Tk. I / IV.b
Jabatan : Kepala SMP Negeri 1 Badau

Badau, 24 Juli 2025

Mengesahkan,
Pengawas Bina Sekolah,

Kepala Sekolah,

DARIS ACHMANTO, S.Pd.
NIP. 196710301994121002

YUSPANDI, S.Pd.
NIP. 19680303 200012 1001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah S.W.T, atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan program supervisi akademik ini dapat diselesaikan.

Program supervisi akademik ini disusun dengan latar belakang tuntutan untuk memenuhi implementasi salah satu kompetensi yang harus dimiliki dan dilaksanakan oleh kepala sekolah yaitu kompetensi supervisi, sekaligus merupakan pedoman dalam pelaksanaan supervisi kegiatan pembelajaran terhadap guru, serta sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Semoga program supervisi akademik ini dapat terlaksana dengan efektif dan efisien, sehingga bermanfaat bagi peningkatan kualitas kegiatan pembelajaran di sekolah.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, kritik, dan saran demi perbaikan dalam penyusunan program supervisi akademik.

Badau, Juli 2025
Kepala Sekolah,

YUSPANDI, S.Pd.
NIP. 196803032000121001

DAFTAR ISI

	Ha
	1
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Landasan Hukum.....	2
c. Tujuan	2
d. Manfaat.....	3
BAB.II. PERENCANAAN SUPERVISI	4
a. Rencana Supervisi Akademik	4
b. Teknik-teknik yang Digunakan dalam Pelaksanaan Supervisi	4
c. Prosedur Kegiatan Supervisi Pengajaran/Pelayanan Profesional Guru	7
d. Perangkat Supervisi	8
e. Sasaran Supervisi	8
BAB III. PELAKSANAAN SUPERVISI	9
a. Pelaksanaan Supervisi Akademik	9
b. Analisis Pelaksanaan Supervisi Akademik	9
c. Umpan Balik/ <i>Feedback</i> dan Rencana Tindak Lanjut	9
BAB.IV. PENUTUP	10
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. SK Tim Supervisi Akademik	
2. Jadwal Kegiatan Supervisi Akademik Tahun Pelajaran 2024/2025	
3. Instrumen Supervisi	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Dalam perkembangannya, kepala sekolah satuan pendidikan lebih diarahkan untuk memiliki serta memahami bahkan dituntut untuk dapat mengamalkan apa yang tertuang dalam peraturan menteri tentang kepengawasan. Tuntutan tersebut salah satunya tentang kompetensi dalam memahami metode dan teknik dalam supervisi. Seorang supervisor adalah orang yang profesional ketika menjalankan tugasnya, ia bertindak atas dasar kaidah-kaidah ilmiah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Guru adalah salah satu komponen sumber daya pendidikan memerlukan pelayanan supervisi. Pentingnya bantuan supervisi pendidikan terhadap guru berakar mendalam dalam kehidupan masyarakat. Untuk menjalankan supervisi diperlukan kelebihan yang dapat melihat dengan tajam terhadap permasalahan dalam peningkatan mutu pendidikan, menggunakan kepekaan untuk memahaminya dan tidak hanya sekedar menggunakan penglihatan mata biasa, sebab yang diamatinya bukan masalah kongkrit yang tampak, melainkan memerlukan kepekaan mata batin.

Seorang supervisor membina peningkatan mutu akademik yang berhubungan dengan usaha-usaha menciptakan kondisi belajar yang lebih baik berupa aspek akademis, bukan masalah fisik material semata. Ketika supervisi dihadapkan pada kinerja dan pengawasan mutu pendidikan oleh pengawas satuan pendidikan, tentu memiliki misi yang berbeda dengan supervisi oleh kepala sekolah. Hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada kepala sekolah dalam mengembangkan mutu kelembagaan pendidikan dan memfasilitasi kepala sekolah agar dapat melakukan pengelolaan kelembagaan secara efektif dan efisien.

Dalam penyusunan laporan supervisi akademik ini akan dibahas mengenai pengertian supervisi akademik, tujuan supervisi akademik, fungsi supervisi akademik, prinsip dasar supervisi akademik dan tipe-tipe supervisi akademik

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
6. Permendikbudristek No. 21 Tahun 2022 Tentang Standar Penilaian Pendidikan Pada Paud, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 12 Tahun 2025 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah

C. Tujuan

Tujuan supervisi akademik adalah:

1. Membantu Guru agar dapat lebih mengerti/menyadari tujuan-tujuan pendidikan di sekolah, dan fungsi sekolah dalam usaha mencapai tujuan pendidikan itu.
2. Membantu Guru agar lebih menyadari dan mengerti kebutuhan serta masalah-masalah yang dihadapi muridnya, supaya dapat membantu untuk lebih baik.
3. Untuk melaksanakan kepemimpinan efektif dengan cara demokratis dalam rangka meningkatkan kegiatan-kegiatan profesional di sekolah, dan hubungan antara staf yang kooperatif untuk bersama-sama meningkatkan kemampuan masing-masing.
4. Menemukan kemampuan dan kelebihan tiap guru dan memanfaatkan serta mengembangkan kemampuan itu dengan memberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuannya.

5. Membantu guru meningkatkan kemampuan penampilannya didepan kelas.
6. Membantu guru baru dalam masa orientasinya supaya cepat dapat menyesuaikan diri dengan tugasnya dan dapat mendayagunakan kemampuannya secara maksimal.
7. Membantu guru menemukan kesulitan belajar murid-muridnya dan merencanakan tindakan-tindakan perbaikannya.
8. Menghindari tuntutan-tuntutan terhadap guru yang diluar batas atau tidak wajar, baik tuntutan itu datanganya dari dalam (sekolah) maupun dari luar (masyarakat).

D. Manfaat

Manfaat supervisi akademik adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan mutu guru semakin lama semakin baik;
2. Lingkungan belajar menjadi semakin nyaman dan menyenangkan;
3. Sebagai umpan balik bagi guru untuk perbaikan proses pengajarannya;
4. Sebagai dasar pengembangan keprofesional berkelanjutan.

BAB II

PERENCANAAN SUPERVISI

A. Rencana Supervisi Akademik

Kompetensi kepala sekolah yang keempat ialah kompetensi Supervisi Akademik. kegiatannya meliputi: a) membuat jadwal pelaksanaan; b) menentukan teknik; c) memilih instrumen; d) menentukan metode; e) menentukan subjek dan objek; dan f) menentukan kriteria keberhasilan supervisi akademik. Perencanaan supervisi akademik sebagai pedoman dalam membuat laporan, setelah rencana dilanjutkan dengan pelaksanaan supervisi akademik.

Kegiatan supervisi selanjutnya adalah menganalisis hasil supervisi akademik. Hasil analisis yang nantinya akan digunakan sebagai bahan pemberian umpan balik/feedback dan membuat rencana tindak lanjut. Untuk itu, lakukan analisis secara teliti dan tepat.

Rencana aksi tindak lanjut merupakan kegiatan di akhir program supervisi akademik. Pada kegiatan tindak lanjut kita menyusun kegiatan-kegiatan apa yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan Supervisi Akademik yang belum dapat dicapai pada kegiatan supervisi akademik selanjutnya. Rencana aksi ini dapat dibuat bersama guru yang telah disupervisi dan mentor. Gunakan hasil evaluasi program supervisi akademik sebagai dasar penyusunan rencana tindak lanjut. Selain itu, agar rencana aksi tindak lanjut ini lebih sempurna, maka Saudara dapat menuangkan pengalaman guru yang baru disupervisi dengan dibantu oleh mentor.

B. Teknik-Teknik yang Digunakan dalam Pelaksanaan Supervisi

Teknik supervisi akademik adalah alat yang digunakan oleh supervisor untuk mencapai tujuan supervisi itu sendiri yang pada akhir dapat melakukan perbaikan pengajaran yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Dalam pelaksanaan supervisi akademik, sebagai supervisor harus mengetahui dan memahami serta melaksanakan teknik- teknik dalam supervisi. Adapun teknik-teknik Supervisi adalah sebagai berikut :

1. Teknik Supervisi yang bersifat kelompok

Teknik Supervisi yang bersifat kelompok ialah teknik supervisi yang dilaksanakan dalam pembinaan guru secara bersama – sama oleh supervisor dengan sejumlah guru dalam satu kelompok

Teknik Supervisi yang bersifat kelompok antara lain :

a. Pertemuan Orientasi bagi guru baru.

Pertemuan orientasi adalah pertemuan antara supervisor dengan supervisee. Pada pertemuan Orientasi supervisor diharapkan dapat menyampaikan atau menguraikan kepada supervisee .

b. Rapat guru

Rapat Guru adalah teknik supervisi kelompok melalui rapat guru yang dilakukan untuk membicarakan proses pembelajaran, dan upaya atau cara meningkatkan profesi guru.

c. Studi kelompok antar guru

Studi kelompok antara guru adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh sejumlah guru yang memiliki keahlian dibidang studi tertentu, seperti MIPA, Bahasa, IPS dan sebagainya.

d. Diskusi

Diskusi adalah pertukaran pikiran atau pendapat melalui suatu percakapan tentang suatu masalah untuk mencari alternatif pemecahannya. Diskusi merupakan salah satu teknik supervisi kelompok yang digunakan supervisor untuk mengembangkan berbagai ketrampilan pada diri para guru dalam mengatasi berbagai masalah atau kesulitan dengan cara melakukan tukar pikiran antara satu dengan yang lain.

e. Workshop

Workshop adalah suatu kegiatan belajar kelompok yang terjadi dari sejumlah pendidik yang sedang memecahkan masalah melalui percakapan dan bekerja secara kelompok.

2. Teknik Individual dalam Supervisi

Teknik Individual Menurut Sahertian yang dikutip oleh Sagala (2010 : 216) adalah teknik pelaksanaan supervisi yang digunakan supervisor kepada pribadi-pribadi guru guna peningkatan kualitas pengajaran disekolah. Teknik-teknik individual dalam pelaksanaan supervisi antara lain :

a. Teknik kunjungan kelas.

Teknik kunjungan kelas adalah suatu teknik kunjungan yang dilakukan supervisor ke dalam satu kelas pada saat guru sedang mengajar dengan tujuan untuk membantu guru menghadapi masalah/kesulitan mengajar selama melaksanakan kegiatan pembelajaran.

b. Teknik observasi kelas

Teknik observasi kelas dilakukan pada saat guru mengajar. Supervisor mengobservasi kelas dengan tujuan untuk memperoleh data tentang segala sesuatu yang terjadi proses belajar mengajar.

c. Percakapan pribadi

Percakapan pribadi merupakan dialog yang dilakukan oleh guru dan supervisornya, yang membahas tentang keluhan-keluhan atau kekurangan yang dikeluarkan oleh guru dalam bidang mengajar, di mana di sini supervisor dapat memberikan jalan keluarnya.

d. Intervisitasi (mengunjungi sekolah lain)

Manfaat yang dapat diperoleh dari teknik supervisi ini adalah dapat saling membandingkan dan belajar atas kelebihan dan kekurangan berdasarkan pengalaman masing-masing. Sehingga masing-masing guru dapat memperbaiki kualitasnya dalam memberi layanan belajar kepada muridnya.

e. Penyeleksi berbagai sumber materi untuk mengajar.

Teknik pelaksanaan supervisi ini berkaitan dengan aspek – aspek belajar mengajar. Dalam usaha memberikan pelayanan profesional kepada guru, supervisor pendidikan akan menaruh perhatian terhadap aspek-aspek proses belajar mengajar sehingga

diperoleh hasil yang efektif. supervisor harus mempunyai kemampuan menyeleksi berbagai sumber materi yang digunakan guru untuk mengajar.

f. Menilai diri sendiri

Guru dan supervisor melihat kekurangan masing-masing yang mana ini dapat memberikan nilai tambah pada hubungan guru dan supervisor tersebut, yang akhirnya akan memberikan nilai positif bagi kegiatan belajar mengajar yang baik.

C. Prosedur Kegiatan Supervisi Pengajaran / Pelayanan Profesional Guru

Secara keseluruhan prosedur supervise pendidikan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Dalam pengumpulan data, supervisor harus mendapatkan data tentang keseluruhan situasi belajar mengajar dari murid, guru, program pengajaran, alat atau fasilitas dan situasi. Cara atau teknik pengumpulan data-data tersebut dapat dilakukan dengan observasi atau kunjungan kelas, pertemuan pribadi, studi laporan dan dokumen serta menyebarkan kuisioner atau angket.

b. Penyimpulan atau penilaian

Dalam prosedur penyimpulan atau penilaian harus memuat tentang keberhasilan murid, keberhasilan guru dan faktor-faktor penunjang dan penghambat dalam proses belajar mengajar. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menentukan criteria penilaian bersama, pertemuan pribadi dan diskusi antar guru.

c. Diskusi kelemahan

Dalam prosedur supervisi ini, kekurangan atau kelemahan mengenai pribadi guru di depan kelas, penguasaan materi, penguasaan metode, hubungan antara personel dan administrasi kelas dapat dianalisis dengan cara melakukan pertemuan pribadi, rapat staf dan konsultasi dengan nara sumber / ahli.

d. Memperhatikan kelemahan dan meningkatkan kemampuan guru

Setelah kekurangan atau kelemahan guru didiskusikan dan telah dikemukakan bersama, maka seorang supervisor harus segera menindaklanjutinya dengan memperhatikan guru yang bersangkutan dengan maksud menungkatkan kemampuan guru tersebut.

e. Bimbingan dan pengembangan

Tahap ini merupakan pengembangan dari prosedur sebelumnya, dimana dalam tahap ini guru akan menerapkan hasil usaha dan penataran yang telah dilakukan.

f. Penilaian kemajuan

Penilaian dilakukan dalam hal perubahan yang telah dicapai guru sebagai hasil peningkatan dan bimbingan.

D. Perangkat Supervisi

Salah satu perangkat yang digunakan dalam melaksanakan supervisi ialah instrument observasi pembelajaran/check list terutama untuk supervisi kelas, supervisi klinis, dengan demikian diharapkan indikator yang diamati untuk setiap unsur yang diamati, antara lain:

1. Persiapan dan apersepsi
2. Relevansi materi dengan tujuan
3. Penguasaan materi
4. Strategi
5. Metode
6. Manajemen kelas
7. Pemberian motivasi kepada murid
8. Penggunaan bahasa
9. Gaya dan sikap perilaku.

E. Sasaran Supervisi

Adapun sasaran utama dari pelaksanaan kegiatan supervisi tersebut adalah peningkatan kemampuan profesional guru .

BAB III

PELAKSANAAN SUPERVISI

A. Pelaksanakan Supervisi Akademik

Menyusun perencanaan supervisi akademik, maka sosialisasikan perencanaan supervisi akademik tersebut kepada guru yang akan disupervisi akademik. Membuat kesepakatan waktu bersama guru yang akan disupervisi akademik. Bila telah sepakat maka praktikkan kegiatan supervisi akademik mulai dari: (a) pemeriksaan kelengkapan perangkat pembelajaran, (b) mengamati pelaksanaan pembelajaran, dan (c) penilaian pembelajaran, dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan. Selanjutnya, identifikasikan masalah-masalah yang terjadi selama Saudara mempraktikkan supervisi akademik sesuai dengan pedoman supervisi akademik yang telah tersedia.

B. Analisis Hasil Pelaksanaan Supervisi Akademik

Menganalisis hasil pelaksanaan supervisi akademik untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan guru yang telah disupervisi akademik sebagai acuan dalam memberikan umpan balik, penyempurnaan instrumen, dan program tindak lanjut. Identifikasikanlah beberapa kekuatan dan kelemahan guru yang telah disupervisi akademik. Adapun, hal-hal yang perlu dianalisis, yaitu:

- Perencanaan pembelajaran, yang meliputi kelengkapan dokumen perangkat pembelajaran.
- Pelaksanaan pembelajaran.
- Penilaian pembelajaran.

C. Umpan Balik/*feedback* dan Rencana Tindak Lanjut

Setelah melakukan evaluasi supervisi akademik, menentukan rencana tindak lanjut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Mengkaji rangkuman hasil penilaian.
- Membuat rencana umpan balik/*feedback*, dan rencana tindak lanjut.
- Mengimplementasikan rencana aksi tersebut.

BAB IV

PENUTUP

Sebuah program kerja yang disusun secara terperinci jauh sebelum kegiatan itu sendiri dilaksanakan akan sangat membantu dalam menentukan langkah mana yang sebaiknya dilaksanakan terlebih dahulu.

Lamanya waktu dalam menyusun program kerja ini, akan banyak memberi kesempatan untuk mengkaji ulang rencana kegiatan yang telah disusun berdasarkan kronologi dan tingkat kepentingannya, sehingga nantinya program tersebut betul-betul merupakan modal dasar untuk melangkah dan menggarap setiap rencana yang telah dicanangkan.

Ketetapan menyusun sebuah program kerja akan banyak membantu pengembannya dalam mencapai arah dan tujuan yang diharapkan dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.

Demikian juga dengan program kerja yang kami susun ini, kami berharap semoga program kerja ini dapat memberikan arahan dan garapan yang terorganisir, sehingga Kegiatan Supervisi di SMP negeri 2 Badau ini benar-benar sesuai dengan waktu dan ketentuan yang berlaku, serta dapat mencapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien.

