

## **MATERI B1**

### **PENGLOLAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGAWAS SEKOLAH**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permeneg PAN & RB Nomor 21 Tahun 2010 disebutkan bahwa 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. Regulasi tersebut ditindaklanjuti oleh Peraturan bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011. Nomor 6 Tahun 2011 serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

Dalam Pasal 15 ayat (4) butir d Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dinyatakan bahwa guru yang diangkat dalam jabatan Pengawas Satuan Pendidikan melakukan tugas pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan tugas pengawasan. Tugas pengawasan yang dimaksud adalah melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial. Tugas pokok Pengawas Sekolah juga diatur secara teknis dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014.

Hal ini seiring dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, dalam Bab II Pasal 5 diatur bahwa tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan delapan Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus. Dengan demikian, pengawas sekolah dituntut mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang memadai untuk mampu melaksanakan tugas pengawasan. Kualifikasi dan kompetensi yang dimaksud adalah kompetensi sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007, yaitu kompetensi kepribadian, supervisi manajerial, supervise manajerial, kompetensi evaluasi pendidikan, penelitian dan pengembangan, dan kompetensi sosial.

Pendalaman pemahaman akan tugas pokok sangat penting dimiliki oleh seorang pengawas sekolah. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, materi Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah dirancang untuk meningkatkan kompetensi Pengawas Sekolah agar semakin komprehensif dalam memahami ruang lingkup tugas pokok dan etika pengawas sekolah. Hal ini, seiring dengan amanah Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/XII/2016 dan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjelasan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 tahun 2010 tentang Jabatan fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, tertanggal 13 Desember 2016, pada Angka 3 butir j menyatakan bahwa "Pengawas sekolah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli Tahun 2017 tidak dipersyaratkan mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan

Fungsional calon Pengawas Sekolah dan memperoleh STTPP". Sedangkan pada Angka 3 huruf k menyatakan bahwa " untuk peningkatan kompetensi pengawas sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kementerian Agama/Kementerian lain/ Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota harus berkoordinasi dengan instansi Pembina untuk melakukan penguatan kompetensi pengawas sekolah dimaksud".

Dalam rangka memenuhi ketentuan dan kebutuhan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melalui Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah menerbitkan **Bahan Ajar Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah**.

## B. Kompetensi

Kompetensi yang hendak dicapai melalui materi Pengelolaan Tugas Pokok dan Fungsi Pengawas Sekolah pada Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah ini adalah agar peserta diklat memiliki pemahaman yang komprehensif tentang Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah, Program Pengawasan, Pelaksanaan Program Pengawasan, Evaluasi Hasil Pelaksanaan Pengawasan, dan Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru/Kepala Sekolah

## C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi materi Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah pada Bimtek Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini adalah peserta bimtek dapat:

1. mengidentifikasi ketentuan tugas pokok pengawas sekolah;
2. terampil menyusun program pengawasan;
3. mendeskripsikan penyusunan laporan pelaksanaan program pengawasan;
4. mendeskripsikan penyusunan laporan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan;
5. mendeskripsikan penyusunan program, laporan pelaksanaan, dan evaluasi hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru/kepala sekolah;
6. mendeskripsikan etika pengawas sekolah; dan
7. mendeskripsikan kode etik pengawas sekolah.

## D. Ruang Lingkup Materi dan Alokasi Waktu

No.	Materi Tugas Pokok Pengawas Sekolah	Alokasi JP
1.	Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah	1
2.	Penyusunan Program Pengawasan	2
3.	Pelaksanaan Program Pengawasan	1
4.	Evaluasi Hasil Pelaksanaan Pengawasan	1
5.	Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru/Kepala Sekolah	1
6.	Pelaksanaan Tugas Kepengawasan di Daerah Khusus	1
7.	Etika Pengawas Sekolah	1
	Jumlah	<b>8</b>

## E. Langkah-Langkah Pembelajaran

Materi Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah ini dirancang dengan langkah-langkah pembelajaran sebagaimana tertera pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Langkah-langkah Pembelajaran

#### F. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran materi Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah, meliputi:

1. KP-1 Paparan Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah
2. KP-2 Praktik Penyusunan Program Pengawasan
3. KP-3 Diskusi Pelaksanaan Pengawasan
4. KP-4 Diskusi Evaluasi pelaksanaan Pengawasan
5. KP-5 Diskusi Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru/KS
6. KP-6 Diskusi Pelaksanaan Pengawasan di daerah Khusus
7. KP-7 Diskusi Etika Pengawas Sekolah



# **KEGIATAN PEMBELAJARAN 1**

## **KETENTUAN TUGAS POKOK PENGAWAS SEKOLAH**

### **1. Pengantar**

Pengawas Sekolah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tugas pokok Pengawas Sekolah diatur dalam Pasal 5 Permeneq PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010, dan secara teknis dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

### **2. Uraian materi**

Tugas Pengawas Sekolah meliputi pengawasan akademik, pengawasan manajerial, dan pembimbingan dan pelatihan professional guru/kepala sekolah.

#### **a. Pengawasan Akademik**

Pengawasan akademik merupakan fungsi pengawas yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan dan pelatihan professional guru pada aspek kompetensi guru dan tugas pokok guru.

##### **1) Pembinaan**

###### **a) Definisi**

Pembinaan pada pengawasan akademik merupakan kegiatan pembimbingan melalui bantuan profesional yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru binaan pada salah satu satuan pendidikan binaan sesuai dengan kebutuhan guru yang bersangkutan.

###### **b) Tujuan**

Tujuan pembinaan guru dalam pengawasan akademik adalah meningkatkan kompetensi guru meliputi kompetensi: pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional yang dibuktikan dengan meningkatnya kinerja guru.

###### **c) Materi**

Materi pembinaan dalam pengawasan akademik meliputi: kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial.

###### **d) Sasaran**

Sasaran pembinaan dalam pengawasan akademik adalah:

- (1) seluruh guru binaan yang menjadi tanggungjawabnya bagi pengawas satuan pendidikan
- (2) guru mata pelajaran/rumpun mata pelajaran yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan (baik yang berada di sekolah binaannya maupun diluar sekolah binaannya) bagi pengawas mata pelajaran/rumpun mata pelajaran; atau
- (3) guru Bimbingan dan Konseling (BK) pada sekolah binaannya dan/atau guru BK lintas sekolah binaan yang berada di wilayah kota/kabupaten yang bersangkutan bagi pengawas BK.

###### **e) Indikator Keberhasilan**

Indikator keberhasilan pembinaan guru adalah meningkatnya kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional guru dalam melaksanakan kegiatan pokok guru pada setiap sekolah binaan

###### **f) Pendekatan/metode/teknik**

- (1) Pendekatan antara lain : direktif, non direktif, klinik, kolaboratif
- (2) Metode antara lain : FGD, delphi
- (3) Teknik antara lain : individu dan kelompok ( kunjungan kelas, observasi kelas)

###### **g) Waktu**

Pembinaan guru dilaksanakan sepanjang tahun sesuai dengan program yang telah dibuat.

- h) Prosedur
  - (1) Menyusun rencana pembinaan guru
  - (2) Melaksanakan pembinaan guru
  - (3) Menyusun laporan hasil pembinaan guru
  - (4) Mengevaluasi hasil pembinaan guru

## 2) Pemantauan

- a) Definisi  
Pemantauan dalam pengawasan akademik adalah kegiatan pemantauan yang bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan/kesesuaian pelaksanaan atau pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian Pendidikan oleh guru, serta menemukan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program pencapaian dan pemenuhan standar tersebut.
- b) Tujuan  
Pemantauan Standar Nasional Pendidikan dalam pengawasan akademik bertujuan untuk mengetahui data/informasi:
  - (1) kesesuaian pelaksanaan/pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian Pendidikan yang dilaksanakan oleh guru.
  - (2) hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program pemenuhan/pencapaian standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian Pendidikan yang dialami oleh guru.
- c) Materi  
Materi pemantauan dalam pengawasan akademik meliputi pemantauan keterlaksanaan dan kesesuaian:
  - (1) standar kompetensi lulusan
  - (2) standar isi,
  - (3) standar proses,
  - (4) standar penilaian pendidikan.
- d) Sasaran  
Sasaran pemantauan adalah seluruh sekolah binaan yang menjadi tanggung jawabnya
- e) Indikator Keberhasilan  
Jumlah data hasil pemantauan terhadap keterlaksanaan/kesesuaian 4 SNP (standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian) oleh guru pada sekolah binaan.
- f) Pendekatan/metode/teknik
  - (1) Pendekatan antara lain: direktif, non direktif, klinik, kolaboratif
  - (2) Metode antara lain: wawancara, studi dokumen, angket/kuesioner
  - (3) Teknik antara lain: individu dan kelompok (evaluasi diri dan kunjungan kelas).
- g) Waktu  
Pemantauan SNP pada pengawasan akademik dilaksanakan sepanjang tahun sesuai dengan program tahunan.
- h) Prosedur
  - (1) Menyusun Program Pemantauan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Pendidikan, dan Standar Penilaian.
  - (2) Melaksanakan pemantauan
  - (3) Menyusun laporan hasil pemantauan
  - (4) Mengevaluasi hasil pemantauan

### 3) Penilaian

#### a) Definisi

Penilaian dalam pelaksanaan pengawasan akademik merupakan penilaian kinerja bagi guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada unsur pembelajaran (14 kompetensi guru Matpel/kelas, 17 guru kompetensi guru BK, atau 12 kompetensi guru TIK). Perangkat penilaian yang digunakan adalah sebagaimana telah diatur dalam Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010 atau ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan penilaian dalam pengawasan akademik meliputi:

- (1) Penilaian kinerja kepala sekolah pada unsur pembelajaran.
- (2) Verifikasi hasil penilaian kinerja guru yang telah dilaksanakan oleh kepala sekolah dan/atau oleh guru yang ditunjuk.

#### b) Tujuan

Tujuan penilaian adalah memperoleh data kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada komponen pembelajaran. Data kinerja guru dijadikan sebagai bahan pertimbangan pembinaan berikutnya.

#### c) Materi/Aspek

Aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada unsur pembelajaran meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

#### d) Sasaran

Sasaran kegiatan penilaian dalam pengawasan akademik adalah:

- (1) Penilaian kinerja unsur pembelajaran kepada guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada sekolah binaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Verifikasi nilai kinerja guru hasil penilaian kinerja guru yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan/atau guru lain yang ditunjuk.

#### e) Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan penilaian kinerja guru adalah jumlah data hasil penilaian kinerja unsur pembelajaran pada guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada sekolah binaan dan data jumlah nilai kinerja guru yang telah diverifikasi

#### f) Pendekatan/metode/teknik

- (1) Pendekatan antara lain: otentik
- (2) Metode antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket.
- (3) Teknik antara lain: pemantauan dan pengamatan

#### g) Waktu

Pelaksanaan penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah pada unsur pembelajaran dilaksanakan pada awal tahun untuk penilaian formatif dan pada akhir tahun untuk penilaian sumatif.

#### h) Prosedur

- (1) Menyusun rencana penilaian
- (2) Melaksanakan penilaian
- (3) Menyusun laporan hasil penilaian
- (4) Mengevaluasi hasil penilaian

### 4) Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru

#### a) Definisi

Pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam: (1) penyusunan program perencanaan pembelajaran, (2) pelaksanaan pembelajaran, (3) pelaksanaan penilaian hasil pembelajaran, (4) pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan siswa dan tugas tambahan, (5) pembimbingan pembuatan KTI dalam bentuk PTK, dan

- (6) pembimbingan pengawas sekolah muda dan madya.
- b) Tujuan  
Meningkatkan kompetensi guru dalam pembelajaran dan tuntutan pengembangan karir (jabatan fungsional guru dan angka kreditnya melalui pengembangan keprofesian berkelanjutan).
- c) Materi  
Materi pembimbingan dan pelatihan profesional guru dikelompokkan dalam:  
(1) Kegiatan pokok pembelajaran yang meliputi:  
(a) program perencanaan pembelajaran;  
(b) pelaksanaan pembelajaran;  
(c) pelaksanaan penilaian hasil pembelajaran; dan  
(d) pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan siswa.  
(2) PKB guru, meliputi:  
(a) pengembangan diri;  
(b) publikasi ilmiah (Pembimbingan pembuatan KTI dalam bentuk PTK); dan  
(c) karya inovatif.
- d) Sasaran  
Sasaran pembimbingan dan pelatihan profesional guru adalah:  
(1) Guru pada sekolah binaan yang menjadi tanggung jawabnya; dan/atau  
(2) Guru-guru yang tergabung dalam KKG/MGMP bagi pengawas SD, SMP, SMA, dan SMK; dan/atau  
(3) Guru BK yang ditetapkan oleh kepala dinas pendidikan sebagai guru binaan dan/atau guru-guru yang tergabung dalam MGBK bagi pengawas bimbingan dan konseling.
- e) Indikator Keberhasilan  
Ketercapaian nilai kompetensi pengetahuan dan keterampilan guru peserta bimlat dalam (1) penyusunan program perencanaan pembelajaran, (2) pelaksanaan pembelajaran, (3) pelaksanaan penilaian hasil pembelajaran, (4) pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan siswa dan tugas tambahan, (5) pembimbingan pembuatan KTI dalam bentuk PTK, dan (6) pembimbingan pengawas sekolah muda dan madya.
- f) Pendekatan/metode/teknik  
(1) Pendekatan antara lain: keterampilan proses, andragogi.  
(2) Metode antara lain: diskusi, pemodelan, demonstrasi, workshop, seminar.  
(3) Teknik antara lain: kelompok.
- g) Waktu  
Pembimbingan dan pelatihan guru dilaksanakan secara terjadwal baik waktu maupun jumlah jam yang diperlukan untuk setiap kegiatan sesuai dengan tema atau jenis keterampilan dan kompetensi guru yang akan ditingkatkan. Pembimbingan dan pelatihan dilaksanakan paling sedikit 3 kali dalam satu semester atau 6 kali dalam setahun.
- h) Prosedur  
(1) Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru.  
(2) Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.  
(3) Menyusun laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru.  
(4) Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

## **b. Pengawasan Manajerial**

Pengawasan manajerial merupakan tugas pokok pengawas sekolah meliputi kegiatan pembinaan, pemantauan, penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan lain pada aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah



dalam mendukung terlaksananya proses pembelajaran.

### 1) **Pembinaan**

#### a) Definisi

Pembinaan dalam pengawasan manajerial merupakan kegiatan pembimbingan melalui bantuan profesional kepada kepala sekolah yang bertujuan untuk pencapaian/peningkatan kompetensi kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan lainnya.

#### b) Tujuan

Meningkatkan kompetensi kepala sekolah dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan meningkatnya kinerja.

#### c) Materi

Materi pembinaan kepala sekolah meliputi peningkatan kompetensi:

(1) Kompetensi Kepribadian dan Sosial;

(2) Kepemimpinan Pembelajaran;

(3) Pengembangan Sekolah;

(a) Perencanaan Program (RKS (RKJM, RKT, dan RKAS)

(b) Sistem Informasi Manajemen (SIM)

(c) Evaluasi (EDS dan akreditasi) dan merefleksikan hasil-hasilnya dalam upaya penjaminan mutu pendidikan (pemenuhan SNP)

(4) Manajemen Sumber daya;

(a) Program Induksi Guru Pemula (PIGP)

(b) PK Guru dan Tenaga Kependidikan

(c) Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)

(d) Pengembangan Kurikulum

(e) Kewirausahaan

(f) Supervisi Pembelajaran

#### d) Sasaran

Sasaran pembinaan dalam pengawasan manajerial adalah kepala sekolah dan tenaga kependidikan pada sekolah yang menjadi tanggung jawabnya.

#### e) Indikator Keberhasilan

Meningkatnya kompetensi/kinerja kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam:

(1) Kompetensi Kepribadian dan Sosial;

(2) Kepemimpinan Pembelajaran;

(3) Pengembangan Sekolah;

(a) Sistem Informasi Manajemen (SIM)

(b) Evaluasi diri sekolah (EDS) dan merefleksikan hasil-hasilnya dalam upaya penjaminan mutu pendidikan

(4) Manajemen Sumberdaya;

(a) Program Induksi Guru Pemula (PIGP)

(b) PK Guru dan Tenaga Kependidikan

(c) PKB

(d) Pengembangan Kurikulum

(5) Kewirausahaan;

(6) Supervisi Pembelajaran;

#### f) Pendekatan/metode/teknik

(1) Pendekatan antara lain: direktif, non direktif, klinik, kolaboratif

(2) Metode antara lain: FGD, delphi

(3) Teknik antara lain: individu dan kelompok (workshop, IHT, dan seminar)

#### g) Waktu

Pembinaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya dilaksanakan pada waktu yang telah direncanakan dan tertuang dalam program semester.

#### h) Prosedur

- (1) Menyusun rencana pembinaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan
- (2) Melaksanakan pembinaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan
- (3) Menyusun laporan hasil pembinaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan
- (4) Mengevaluasi hasil pembinaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan

## 2) Pemantauan

### a) Definisi

Pemantauan dalam pengawasan manajerial adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan dan/atau kesesuaian SNP dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan dan menemukan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program.

### b) Tujuan

Pemantauan dalam pengawasan manajerial bertujuan untuk mengetahui:

- (1) keterlaksanaan dan/atau kesesuaian SNP dalam penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan.
- (2) hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program pelaksanaan dan pencapaian SNP.
- (3) data kinerja sekolah dalam pelaksanaan dan pencapaian SNP.

### c) Materi/Aspek

Materi/aspek pemantauan meliputi keterlaksanaan dan kesesuaian:

- (1) standar kompetensi lulusan;
- (2) standar isi;
- (3) standar proses;
- (4) standar penilaian pendidikan;
- (5) standar pendidik dan tenaga kependidikan;
- (6) standarsarana dan prasarana;
- (7) standar pembiayaan;
- (8) standar pengelolaan pendidikan.

Aspek yang dipantau dalam kegiatan pemantauan dapat dilakukan untuk setiap standar atau atau beberapa standar. Pelaksanaan pemantauan yang dilaksanakan untuk beberapa standar misalnya dengan cara melaksanakan program Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kurikulum (didalmnya meliputi pemantauan SKL, SI, Standar Proses, dan Standar Penilaian)

### d) Sasaran

Sasaran pemantauan dalam pengawasan manajerial adalah seluruh sekolah sasaran binaan/pengawasan yang menjadi tanggungjawabnya.

### e) Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan pemantauan dalam pengawasan manajerial adalah:

- (1) jumlah data hasil pemantauan terhadap keterlaksanaan/kesesuaian SNP (standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pembiayaan, standar pengelolaan pendidikan) oleh sekolah binaan.
- (2) Hambatan-hambatan pelaksanaan program pencapaian SNP dan Solusi yang telah dilaksanakan oleh sekolah yang dipantau
- (3) Hasil evaluasi pelaksanaan dan pemantauan 8 (delapan) SNP serta rencana tindak yang perlu dilakukan oleh pengawas sekolah berdasarkan hasil evaluasi data pemantauan SNP tersebut.

### f) Pendekatan/metode/teknik

- (1) Pendekatan antara lain: direktif, non direktif, klinik, kolaboratif
- (2) Metode antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket
- (3) Teknik antara lain: individu dan kelompok (evaluasi diri dan visitasi)

- g) Waktu  
Pemantauan 8 SNP dilaksanakan pada waktu yang telah direncanakan dan tertuang dalam program semester.
- h) Prosedur
  - (1) Menyusun rencana/program pemantauan delapan SNP bersamaan dengan penyusunan program pengawasan tahunan (Program Pemantauan 8 SNP merupakan dokumen perencanaan yang harus dilampirkan dalam Program Pengawasan Tahunan)
  - (2) Melaksanakan pemantauan delapan SNP
  - (3) Menyusun laporan hasil pemantauan delapan SNP
  - (4) Mengevaluasi laporan hasil pemantauan delapan SNP

### 3) Penilaian

- a) Definisi  
Penilaian dalam pengawasan manajerial merupakan penilaian kinerja kepada kepala sekolah dalam pengelolaan pendidikan pada satuan pendidikan. Perangkat penilaian yang digunakan adalah perangkat penilaian sebagaimana telah diatur dalam Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010, Buku Pedoman Pelaksanaan Kinerja Guru, Suplemen Buku 2, dan atau ketentuan peraturan perundangan lainnya.
- b) Tujuan  
Penilaian kinerja kepala sekolah bertujuan untuk memperoleh data kinerja kepala sekolah dan kinerja sekolah. Data kinerja kepala sekolah tersebut digunakan sebagai dasar pembinaan kepada kepala sekolah dan sekolah yang bersangkutan pada tahun-tahun berikutnya.
- c) Materi/Aspek  
Aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja kepala sekolah:
  - (1) Aspek tugas pembelajaran, meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
  - (2) Aspek tugas pengelolaan sekolah, meliputi komponen: kepribadian dan sosial; kepemimpinan pembelajaran; pengembangan sekolah; manajemen sumberdaya; kewirausahaan; dan supervisi pembelajaran.
- d) Sasaran  
Pengawas sekolah (terutama pengawas madya/utama) menilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan kepala sekolah pada sekolah binaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- e) Indikator Keberhasilan  
Indikator keberhasilan pelaksanaan penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah adalah jumlah data kinerja hasil penilaian terhadap guru yang diberi tugas tambahan (sebagai kepala sekolah) dan data kinerja sekolah binaan.
- f) Pendekatan/metode/teknik
  - (1) Pendekatan antara lain: direktif, non direktif, kolaboratif
  - (2) Metode antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket
  - (3) Teknik antara lain: pemantauan dan pengamatan
- g) Waktu  
Penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan kepala sekolah dilaksanakan di akhir tahun anggaran, tetapi penghimpunan fakta dapat dilakukan sepanjang tahun.
- h) Prosedur
  - (1) Menyusun rencana penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan kepala sekolah yang tertuang dalam Program Penilaian Kinerja Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah, yang disusun bersamaan dengan penyusunan Program Pengawasan tahunan. Dokumen program ini merupakan

- bagian kelengkapan Program Pengawasan tahunan
- (2) Melaksanakan penilaian kinerja kepala sekolah.
  - (3) Menganalisis hasil penilaian.
  - (4) Menyusun laporan hasil penilaian kepala sekolah.
  - (5) Mengevaluasi hasil penilaian kepala sekolah.

#### **4) Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Kepala Sekolah**

##### a) Definisi

Pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah merupakan pembimbingan bertujuan untuk memenuhi tuntutan pengetahuan dan keterampilan kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan satuan pendidikan untuk keterlaksanaan dan pemenuhan delapan SNP, meliputi:

- (1) Menyusun Program Kerja Sekolah;
- (2) Pelaksanaan Program Kerja Sekolah.;
- (3) Program Pengawasan dan Evaluasi;
- (4) Kepemimpinan Sekolah;
- (5) Sistem Informasi Manajemen
- (6) Pembimbingan PTK/PTS;
- (7) Penyusunan RKAS dengan SNP; dan
- (8) Akreditasi Sekolah.

Program pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah oleh pengawas dapat dilaksanakan melalui dua jenis kegiatan, yaitu:

- (1) Pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan /atau kepala sekolah di Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) dan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS).
- (2) Pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program kerja sekolah, pelaksanaan program kerja sekolah, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi manajemen

##### b) Tujuan

Pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah bertujuan untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan sekolah.

##### c) Materi

Materi pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya meliputi:

- (1) Menyusun Program Kerja Sekolah;
- (2) Pelaksanaan Program Kerja Sekolah.;
- (3) Program Pengawasan dan Evaluasi;
- (4) Kepemimpinan Sekolah;
- (5) Sistem Informasi Manajemen
- (6) Pembimbingan PTK/PTS;
- (7) Penyusunan RKAS dengan SNP;
- (8) Akreditasi Sekolah; dan
- (9) Materi pengelolaan sekolah lainnya.

##### d) Sasaran

Sasaran pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah adalah kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan yang bertugas di satuan pendidikan sasaran pengawasannya.

##### e) Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah adalah meningkatnya kompetensi pengetahuan dan keterampilan kepala sekolah dan tenaga kependidikan pada sekolah sasaran pengawasan.

- f) Pendekatan/metode/teknik
  - (1) Pendekatan antara lain: keterampilan proses, andragogi.
  - (2) Metode antara lain: worksop, seminar, IHT.
  - (3) Teknik antara lain: diskusi, pemodelan, demonstrasi.
- g) Waktu
 

Paling sedikit 6 (enam) kali dalam setahun untuk pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah di KKKS/MKKS untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun dan melaksanakan sekurang-kurangnya lima materi/program yang diperlukan oleh kepala sekolah dalam mengelola sekolah.
- h) Prosedur
  - (1) Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan, yang meliputi pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah di KKKS/MKKS dan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dalam penyusunan dan pelaksanaan program sekolah di sekolah sasaran pengawasan sesuai kebutuhan sekolah masing-masing.
  - (2) Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan pada sekolah sasaran pengawasan sesuai dengan program yang telah direncanakan.
  - (3) Menyusun laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan, meliputi 2 (dua) jenis laporan yaitu:
    - (a) Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah di KKKS/MKKS (laporan dapat digabungkan dengan laporan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/ KKG/MGBK, sehingga menjadi satu laporan); dan
    - (b) Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah. Laporan ini merupakan laporan yang berdiri sendiri yang akan dijadikan satuan hasil dalam penghitungan angka kredit. Kedua laporan tersebut diketahui koordinator pengawas (Korwas).
  - (4) Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan/atau tenaga kependidikan. Hasil evaluasi tersebut dituangkan dan tergabung dalam dokumen Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesionalisme Guru dan Kepala Sekolah.

Selain pembimbingan dan pelatihan profesional guru dalam pengawasan akademik dan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dalam pelaksanaan pengawasan manajerial, pengawas sekolah juga memiliki tugas pokok dalam:

- a) Membimbing pengawas sekolah muda dan/atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok.
 

Membimbing pengawas sekolah muda dan/atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok merupakan kewenangan pengawas utama. Bukti pelaksanaan pembimbingan tersebut berupa Laporan Pelaksanaan Pembimbingan Pengawas Sekolah Muda dan/atau Madya dalam Melaksanakan Tugas Pokok dengan sistematika sesuai dengan ketentuan dan diketahui Korwas.
- b) Pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan
 

Pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan merupakan kewenangan pengawas utama. Bukti pelaksanaan kegiatan ini berupa Laporan Pelaksanaan Pembimbingan Dan Pelatihan Profesional Guru Dan Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Penelitian Tindakan. Laporan yang dibuat harus sesuai dengan ketentuan

sistematika penulisan. Dalam laporan ini perlu diuraikan tentang: (1) data hasil hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan, (2) hasil analisis, (3) kesimpulan, dan (4) tindak lanjut. Dalam laporan perlu digambarkan frekuensi pelatihan yang dilaksanakan.

#### **5) Pelaksanaan Tugas Kepengawasan di Daerah Khusus**

Melaksanakan tugas kepengawasan di daerah terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain. Bukti pelaksanaan tugas tersebut berupa Laporan Pelaksanaan Tugas Kepengawasan di Daerah Khusus. Laporan dilengkapi dengan surat tugas dari Kepala Dinas Pendidikan dan fotokopi atau salinan Keputusan Gubernur tentang penetapan daerah tempat bertugas pengawas sekolah tersebut adalah termasuk daerah khusus.

Tugas pokok pengawas sekolah sangat berkaitan dengan jenjang jabatan pengawas sekolah. Jenjang jabatan pengawas sekolah terdiri dari Pengawas Sekolah Muda (Golongan III/c dan III/d), Pengawas Sekolah Madya (Golongan IV/a, IVb, dan IV/c), dan Pengawas Sekolah Utama (Golongan IV/d dan IVe). Pembagian jenjang jabatan tersebut berhubungan dengan rincian kegiatan pengawas sekolah. Semakin tinggi jabatan seorang pengawas sekolah, bertambah pula rincian kegiatan yang harus dilakukan pengawas sekolah tersebut. Semakin tinggi jabatan seorang pengawas sekolah, semakin besar pula tugas, tanggung jawab dan kewenangannya.

#### **3. Latihan**

Diskusi kelas tentang ketentuan tugas pokok pengawas sekolah.

#### **4. Rangkuman**

Tugas pengawas sekolah meliputi; 1) Pengawasan akademik merupakan tugas pengawas yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan dan pelatihan profesional guru pada aspek kompetensi guru dan tugas pokok guru, 2) Pengawasan manajerial merupakan tugas pengawas sekolah meliputi kegiatan pembinaan, pemantauan, penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan lain pada aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah dalam mendukung terlaksananya proses pembelajaran.

## **KEGIATAN PEMBELAJARAN 2**

### **PENYUSUNAN PROGRAM PENGAWASAN**

#### **1. Pengantar**

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. Satuan pendidikan tersebut meliputi Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Pendidikan Luar Biasa, atau bentuk lain yang sederajat.

Kegiatan pengawasan yang dilakukan pengawas sekolah merupakan bantuan profesional kemitraan melalui dialog dalam rangka membantu guru dan kepala sekolah dalam meningkatkan kemampuan profesionalnya sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan pada sekolah binaannya. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai proses kegiatan pemantauan untuk memastikan bahwa kegiatan di sekolah terlaksana seperti yang direncanakan. Selain itu, pengawasan juga merupakan kegiatan mengoreksi untuk memperbaiki kesalahan atau penyimpangan yang terjadi dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Dengan kata lain, pengawasan pendidikan adalah fungsi manajemen pendidikan yang harus diaktualisasikan. Ruang lingkup pengawasan meliputi kepengawasan akademik dan manajerial. Pengawasan akademik dan manajerial tersebut tercakup dalam kegiatan (1) penyusunan program pengawasan; (2) pelaksanaan program pengawasan; (3) evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan; (4) membimbing dan melatih profesional guru dan/atau Kepala Sekolah; dan (5) melaksanakan tugas kepengawasan di daerah terpicil.

#### **2. Uraian Materi**

##### **a. Pengertian Program Pengawasan**

Program pengawasan adalah rencana kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan oleh pengawas sekolah dalam kurun waktu (periode) tertentu. Agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, pengawas sekolah harus mengawali kegiatannya dengan menyusun program pengawasan yang jelas, terarah, dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan hasil kegiatan pengawasan yang telah dilakukan pada periode sebelumnya. Di dalam konteks manajemen dapat dinyatakan bahwa program pengawasan sekolah mengandung makna sebagai aplikasi fungsi perencanaan dalam bidang pengawasan sekolah. Penyusunan program pengawasan difokuskan pada peningkatan pemenuhan standar nasional pendidikan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengawas Sekolah diperlukan serangkaian kegiatan yang terencana, terarah, serta berkesinambungan. Untuk itulah diperlukan Program Pengawasan Sekolah. Penyusunan program pengawasan paling tidak menjawab pertanyaan sebagai berikut:

- 1) *Why*; Mengapa kegiatan pengawasan dilakukan?
- 2) *What*; Apa tujuan dan sasaran pengawasan?
- 3) *Who*; Siapa yang terlibat dalam pengawasan?
- 4) *How*; Bagaimana pengawasan dilakukan?
- 5) *When*; Kapan pengawasan dilakukan?

##### **b. Komponen Program Pengawasan**

Program pengawasan sekolah sekurang-kurangnya memuat enam komponen pokok sebagai berikut.

- 1) Identitas (halaman judul, pengesahan, kata pengantar, dan daftar isi);
- 2) Pendahuluan, (Latar Belakang, Landasan Hukum, Tujuan dan Sasaran, Visi, Misi dan Strategi Pengawasan, Sasaran dan Target Pengawasan, Ruang Lingkup Pengawasan);
- 3) Evaluasi Hasil Pengawasan Tahun Sebelumnya yang memuat: a) Identifikasi Hasil Pengawasan Tahun Sebelumnya; b) Evaluasi Hasil Pengawasan Tahun Sebelumnya dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- 4) Program Tahunan Pengawasan Sekolah, yang berisi: Program Pembinaan guru dan/atau kepala sekolah; Program pemantauan pelaksanaan SNP; Program penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah; Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan/atau Kepala Sekolah
- 5) Program Semester Pengawasan Sekolah  
Program semester pengawasan sekolah merupakan bagian dari program tahunan yang tidak terpisah satu sama lain.
- 6) Rencana Pengawasan Akademik (RPA) dan Rencana Pengawasan Manajerial (RPM)
- 7) Penutup.
- 8) Lampiran program pengawasan terdiri dari:
  - a) Program Pengawasan Semester setiap sekolah binaan;
  - b) Rencana Pengawasan Akademik (RPA);
  - c) Rencana Pengawasan Manajerial (RPM);
  - d) **Perangkat** pembinaan guru dan/kepala sekolah;
  - e) Instrumen pemantauan pelaksanaan SNP;
  - f) Instrumen penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah; dan
  - g) Surat Keputusan (SK) atau Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT).

### c. Prinsip Penyusunan Program Pengawasan

Penyusunan program pengawasan dapat juga dilakukan berdasarkan prinsip *SMART*, yang meliputi:

- a) *Specific*, pokok masalah yang dijadikan program dalam penyusunan program kerja bersifat khusus, jelas, dan terfokus pada pencapaian tujuan.
- b) *Measureable*, program-program dan kegiatan yang dipilih dapat diukur pencapaiannya.
- c) *Achievable*, program-program dan kegiatan dapat dicapai.
- d) ***Realistic*, program-program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan nyata sekolah.**
- e) *Time Bound*, jelas target waktu pencapaian.

### d. Prosedur Penyusunan Program Pengawasan Sekolah

Prosedur penyusunan program Pengawasan Sekolah dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

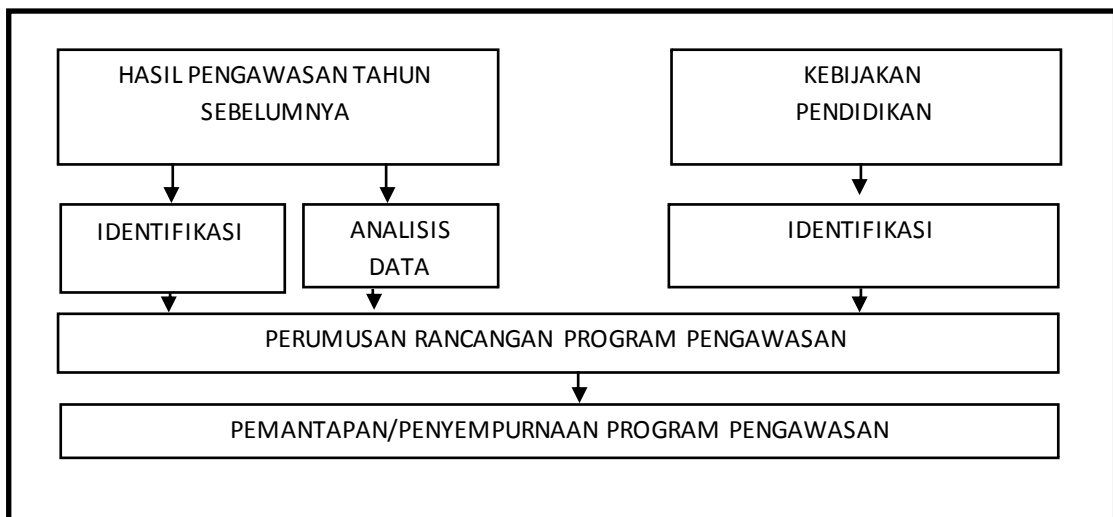
- 1) Melakukan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, dan Threats*).  
Analisis SWOT dimaksudkan untuk menemukan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada di sekolah berada di wilayah binaannya. Kekuatan adalah faktor dari dalam sekolah binaan yang mendukung pencapaian sasaran. Peluang adalah faktor dari luar yang mendukung pencapaian sasaran. Kelemahan adalah faktor dari dalam sekolah/madrasah yang menghambat pencapaian sasaran. Ancaman adalah faktor dari luarsekolah binaan yang menghambat pencapaian sasaran.
- 2) Mengidentifikasi hasil pengawasan sebelumnya  
Identifikasi hasil pengawasan yang dilakukan pada tahun sebelumnya mengacu pada kebijakan di bidang pendidikan yang digunakan. Identifikasi hasil pengawasan menggambarkan sejauh mana ketercapaian tujuan pengawasan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya. Sebagai acuan penyusunan program



pengawasan, dikemukakan pula berbagai kebijakan di bidang pendidikan. Hasil identifikasi tersebut merupakan titik tolak dalam menentukan tujuan serta tindakan yang harus dilakukan Pengawas Sekolah pada tahun berikutnya. Identifikasi dilakukan untuk menjaga kesinambungan kegiatan pengawasan. Hasil pengawasan yang dianggap kurang/lemah harus lebih ditingkatkan. Hasil pengawasan yang sudah dianggap berhasil baik harus dipertahankan dan ditingkatkan.

- 3) Mengolah dan menganalisis hasil pengawasan tahun sebelumnya.  
 Mengolah dan menganalisis hasil pengawasan tahun sebelumnya merupakan tugas pokok pengawas melalui diskusi kelompok yang terdiri dari ketua dan anggota. Pengolahan dan analisis hasil pengawasan yang telah dilakukan tahun sebelumnya diarahkan untuk menetapkan prioritas tujuan, sasaran, metode kerja serta langkah-langkah kegiatan dalam program pengawasan tahun berikutnya.
- 4) Perumusan rancangan program pengawasan tahunan.  
 Perumusan rancangan program pengawasan tahunan merupakan tugas pokok pengawas madya. Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis hasil pengawasan tahun sebelumnya, selanjutnya dirumuskan rancangan program pengawasan tahunan untuk semua sekolah binaan. Rumusan rancangan program pengawasan sebaiknya dikaji secara bersama-sama oleh kelompok pengawas untuk mendapat masukan dan pertimbangan tentang tujuan, sasaran, serta kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan.
- 5) Pemantapan dan penyempurnaan rancangan program pengawasan tahunan.  
 Pemantapan dan penyempurnaan rancangan program pengawasan tahunan merupakan tugas pokok pengawas utama. Program pengawasan tahunan yang telah dimantapkan dan disempurnakan adalah rumusan akhir yang dijadikan acuan oleh pengawas dalam penyusunan program pengawasan semester pada setiap sekolah binaannya.

Untuk lebih jelasnya, alur penyusunan program pengawasan dapat dilihat pada gambar berikut ini.



**Gambar 3: Alur Penyusunan Program Pengawasan Tahunan**

### Format Program Tahunan Pengawasan Sekolah

No	Program	Uraian Kegiatan	Target	Keterangan Nama Sekolah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Keterangan:

- (1) Nomor Urut.
- (2) Diisi dengan program-program pada Supervisi Akademik atau Supervisi Manajerial.
- (3) Diisi dengan uraian kegiatan pada setiap program pembinaan, pemantauan pelaksanaan SNP, penilaian kinerja, serta pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah.
- (4) Diisi dengan persentase target yang ingin dicapai atau yang diharapkan
- (5) Nama sekolah sasaran untuk setiap program.

### Format Program Semester Pengawasan Sekolah

N o.	Aspek/ Materi pengawasan	Tujuan	Sasaran	Target Keberhasilan	Indikator Keberhasilan	Meode Kerja	Jadwal (waktu dan tempat)
1.							
2.							
3.							

### 3. Latihan

- a. Buatlah Kelompok yang beranggotakan tiga orang
- b. Diskusi dan Praktik penyusunan program pengawasan dengan menggunakan B1.LK.01
- c. Buatlah RPA untuk Program Pembinaan/Pemantauan/Penilaian/Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru.
- d. Buatlah RPM untuk pelaksanaan Program Pembinaan/Pemantauan/Penilaian/Pembimbingan dan Pelatihan Kepala Sekolah
- e. presentasikan

### 4. Rangkuman

Program pengawasan adalah bentuk perencanaan berkaitan dengan rangkaian tindakan atau kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pengawasan. Program pengawasan, yang terdiri atas program tahunan untuk seluruh sekolah binaan, dan program semester untuk masing-masing sekolah binaan. Penyusunan program pengawasan meliputi: (1) penyusunan program pengawasan setiap tahun pada tingkat kabupaten/kota yang meliputi: (a) mengidentifikasi hasil pengawasan sebelumnya; (b)

mengevaluasi hasil pengawasan sekolah/madrasah binaan sebelumnya; (c) mengevaluasi hasil pengawasan seluruh sekolah/madrasah tingkat kabupaten/kota/provinsi; (d) merumuskan rancangan program pengawasan tahunan; (e) menyempurnakan rancangan program pengawasan sekolah/madrasah, (2) penyusunan program pengawasan pada sekolah/madrasah binaan, (3) penyusunan program pengawasan per semester.

## **KEGIATAN PEMBELAJARAN 3**

### **PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN**

#### **1. Pengantar**

Secara umum tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial. Pengawasan akademik adalah membina, memantau, dan menilai guru agar dapat meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan. Pengawasan manajerial adalah kegiatan membina, memantau, menilai kepala sekolah dan seluruh tenaga kependidikan lainnya di sekolah agar dapat meningkatkan kualitas administrasi dan pengelolaan sekolah. Setiap Pengawas Sekolah setelah menyusun program pengawasan selanjutnya melaksanakan program pengawasan yang terdiri dari: (1) melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah; (2) memantau pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan; (3) melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.

#### **2. Uraian Materi**

##### **a. Pelaksanaan Pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah**

##### **1) Ruang Lingkup Pembinaan terhadap Guru**

Ruang lingkup pembinaan guru mengacu pada supervisi akademik yang memfokuskan pada tugas guru dalam mengelola pembelajaran. Supervisi akademik disebut juga supervisi pembelajaran yang bertujuan untuk perbaikan proses pembelajaran secara holistik. Artinya, tujuan supervisi akademik tidak hanya untuk memperbaiki mutu mengajar guru, tetapi juga membina pertumbuhan profesi guru dalam arti luas termasuk di dalamnya memfasilitasi kelancaran proses pembelajaran, peningkatan mutu pengetahuan dan keterampilan guru, pemberian bimbingan dan pembinaan dalam hal implementasi kurikulum, pemilihan dan penggunaan metode mengajar, alat-alat pelajaran, prosedur, dan teknik penilaian dan sebagainya. Jadi, tujuan supervisi akademik ialah untuk meningkatkan kualitas mengajar guru di kelas yang berpengaruh pada peningkatan kualitas belajar siswa. Ruang lingkup pembinaan guru adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan pendampingan dalam meningkatkan kemampuan guru menyusun administrasi perencanaan pembelajaran/program bimbingan.
- b) Melakukan pendampingan dalam meningkatkan kemampuan guru dalam proses pelaksanaan pembelajaran/bimbingan.
- c) Melakukan pendampingan membimbing guru dalam meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik.
- d) Melakukan pendampingan dalam meningkatkan kemampuan guru menggunakan media dan sumber belajar.
- e) Memberikan masukan kepada guru dalam memanfaatkan lingkungan dan sumber belajar.
- f) Memberikan rekomendasi kepada guru mengenai tugas membimbing dan melatih peserta didik.
- g) Memberi bimbingan kepada guru dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.
- h) Memberi bimbingan kepada guru dalam memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran/pembimbingan.
- i) Memberikan bimbingan kepada guru untuk melakukan refleksi hasil-hasil yang dicapainya.

##### **2) Ruang Lingkup Pembinaan terhadap Kepala Sekolah**

Kepala Sekolah ialah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Ruang lingkup pembinaan kepala sekolah oleh pengawas ialah pada supervisi manajerial. Esensi supervisi manajerial adalah pembinaan, pemantauan dan penilaian terhadap kinerja kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya dalam pengelolaan sekolah dan administrasi sekolah.

Ruang lingkup pelaksanaan pembinaan kepala sekolah meliputi:

- a) Pengelolaan sekolah yang meliputi penyusunan program sekolah berdasarkan SNP, baik rencana kerja tahunan maupun rencana kerja 4 tahunan, pelaksanaan program, pengawasan dan evaluasi internal, kepemimpinan sekolah dan Sistem Informasi Manajemen (SIM)
- b) Membantu Kepala Sekolah melakukan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dan merefleksikan hasil-hasilnya dalam upaya penjaminan mutu pendidikan.
- c) Mengembangkan perpustakaan dan laboratorium serta sumber-sumber belajar lainnya.
- d) Kemampuan kepala sekolah dalam membimbing pengembangan program bimbingan konseling di sekolah.
- e) Melakukan pendampingan terhadap kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi sekolah yang meliputi:
  - (1) Memberikan masukan dalam pengelolaan dan administrasi kepala sekolah berdasarkan manajemen peningkatan mutu pendidikan di sekolah.
  - (2) Melakukan pendampingan dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah.
  - (3) Memberikan bimbingan kepada kepala sekolah untuk melakukan refleksi hasil-hasil yang dicapainya.

Laporan pelaksanaan program pembinaan guru dan/atau Kepala Sekolah dilengkapi setidaknya dengan enam bukti keterlaksanaan pengawasan yaitu:

- a) Surat keterangan pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah.
- b) Daftar hadir pembinaan guru (memenuhi jumlah minimal guru dan/atau kepala sekolah) dan/atau kepala sekolah (memenuhi jumlah beban kerja minimal).
- c) Jadwal pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah.
- d) Kesimpulan hasil pembinaan guru dan/kepala sekolah.
- e) Tindak lanjut hasil pembinaan gurudan/kepala sekolah
- f) Materi pembinaan guru (kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dansosial) dan/atau kepala sekolah (kompetensi kepribadian dan sosial, kepemimpinan pembelajaran, pengembangan sekolah, manajemen sumber daya, kewirausahaan, dan supervisi pembelajaran).

b. Pemantauan Pelaksanaan Delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP)

Pemantauan Pelaksanaan delapan SNP meliputi pemantauan SKL, standar isi, standar proses, standar sarpras, standar PTK, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Cakupan pemantauan delapan SNP tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Pemantauan pelaksanaan standar kompetensi lulusan meliputi:
  - a. Memantau pelaksanaan standar kompetensi lulusan pada sekolah/madrasah binaan;
  - b. Mengolah hasil pelaksanaan standar kompetensi lulusan sekolah/madrasah binaan;
- 2) Pemantauan pelaksanaan standar isi meliputi:
  - a) Memantau pelaksanaan standar isi pada sekolah/madrasah binaan;
  - b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar isi sekolah/madrasah binaan;
- 3) Pemantauan pelaksanaan standar proses meliputi:

- a) Memantau pelaksanaan standar proses pada sekolah/madrasah binaan;
- b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar proses sekolah/madrasah binaan;
- 4) Pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana meliputi:
  - a) Memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana pada sekolah/madrasah binaan;
  - b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana sekolah/madrasah binaan;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan meliputi:
  - a) Memantau pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah/madrasah binaan;
  - b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan sekolah/madrasah binaan;
- 6) Pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan meliputi:
  - a) Memantau pelaksanaan standar pengelolaan pada sekolah/madrasah binaan;
  - b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan sekolah/madrasah binaan;
- 7) Pemantauan pelaksanaan standar pembiayaan meliputi:
  - a) Memantau pelaksanaan standar pembiayaan pada sekolah/madrasah binaan;
  - b) Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar pembiayaan sekolah/madrasah binaan;
- 8) Pemantauan pelaksanaan standar penilaian pendidikan meliputi:
  - a. Memantau pelaksanaan standar penilaian pada sekolah/madrasah kategori standar dan kategori mandiri;
  - b. Mengolah hasil pemantauan pelaksanaan standar penilaian sekolah/madrasah binaan kategori standar dan kategori mandiri;

Laporan Pemantauan Delapan SNP harus memenuhi kriteria dan dilengkapi dengan enam bukti keterlaksanaan pemantauan SNP sebagai berikut:

- a) Surat keterangan pelaksanaan pemantauan 8 SNP.
- b) Daftar sekolah yang dipantau.
- c) Instrumen yang telah diisi.
- d) Hasil pengolahan pemantauan.
- e) Kesimpulan temuan pemantauan.
- f) Tindak lanjut hasil pemantauan delapan SNP.
- g) Bukti fisik

Laporan lengkap sesuai dengan kriteria yang berlaku dan diketahui koordinator pengawas (Korwas).

c. Pelaksanaan Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah

Penilaian kinerja kepala sekolah dan guru meliputi:

- 1) Menilai kinerja kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah dan administrasi pada sekolah binaan;
- 2) Menilai kinerja guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai proses pembelajaran/bimbingan sekolah binaan;
- 3) Menganalisis/memverifikasi hasil penilaian kinerja guru yang dilakukan oleh kepala sekolah/guru senior.

Laporan pelaksanaan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah ditunjukkan dengan enam bukti:

- 1) Surat keterangan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.
- 2) Instrumen penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.

- 3) Daftar hadir guru (memenuhi beban jumlah guru minimal) dan/atau kepala sekolah (memenuhi jumlah minimal kepala sekolah binaan) yang dinilai.
- 4) Hasil pengolahan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.
- 5) Kesimpulan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.
- 6) Rekomendasi/tindak lanjut.

### 3. Latihan

Dengan menggunakan lembar kerja **B1.LK.02**, diskusikan dalam kelompok kecil hal-hal berikut:

- a. Bandingkan pelaksanaan Pembinaan Guru/Kepala Sekolah dengan Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru/kepala Sekolah, berdasarkan sasaran, tujuan, materi, dan strategi pelaksanaan, dengan mengisi Tabel 1 berikut:

No	Program Pengawasan	Pengawasan Akademik				Pengawasan Manajerial			
		Sasaran	Tujuan	Materi	Strategi	Sasaran	Tujuan	Materi	Strategi
1.	Pembinaan								
2.	Bimlat profesional guru & kepala sekolah								

- b. **Jelaskan** tujuan pemantauan delapan SNP oleh pengawas sekolah!
- c. Bagaimana pelaksanaan penilaian kinerja guru/kepala sekolah oleh pengawas sekolah?

### 4. Rangkuman

Pelaksanaan program pengawasan pada dasarnya merupakan implementasi dari rencana kegiatan pengawasan yang telah dituangkan dalam program pengawasan. Pada dasarnya pelaksanaan program pengawasan meliputi:

- a. Pembinaan Guru dan Kepala sekolah
- b. Pemantauan Pelaksanaan delapan SNP
- c. Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah

## **KEGIATAN PEMBELAJARAN 4**

### **EVALUASI HASIL PELAKSANAAN PENGAWASAN**

#### **1. Pengantar**

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 menyatakan bahwa pengawas sekolah merupakan pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah sekolah yang ditetapkan. Bidang pengawasan akademik pada dasarnya menitik beratkan pada kegiatan membina, menilai, dan membimbing guru untuk mengembangkan kemampuan profesional dalam perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar, dan tindak lanjutnya. Sementara bidang pengawasan manajerial menitik beratkan pada pemantauan pemenuhan delapan standar nasional pendidikan, pembinaan, penilaian, dan pembimbingan kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan profesional terutama dalam hal pengelolaan sekolah.

Sebagai aktualisasi tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pengawasan tentu diperlukan keterampilan yang cukup kompleks. Keterampilan yang cukup kompleks dapat dimaknai bahwa pengawas sekolah dalam melaksanakan bidang tugasnya perlu mengembangkan keterampilan bukan hanya dalam hal penyusunan program pengawasan dan melaksanakan program pengawasan tetapi diperlukan pula kemampuan mengembangkan keterampilan dalam melakukan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan yang berfungsi untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan program pengawasan dapat dicapai dan seperti apa kualitas dan prestasi kerja pengawas dapat diwujudkan.

#### **2. Uraian Materi**

##### **a. Pengertian**

Istilah program secara spesifik sering diartikan sebagai sebuah rencana atau rancangan kegiatan. Namun secara umum program dapat diartikan sebagai kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi. Adapun pengawasan merupakan kegiatan pengawas satuan pendidikan dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan pembinaan akademik dan administrasi, memantau pemenuhan delapan standar nasional pendidikan, menilai kinerja guru dan kepala sekolah, membimbing guru dan kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuan profesional, serta mengevaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan. Evaluasi bermakna suatu tindakan yang dilakukan untuk mengetahui ketercapaian suatu target setelah program dilaksanakan. Dalam evaluasi berbagai hambatan diidentifikasi dan dianalisis untuk perbaikan program selanjutnya.

Kemajuan dan perbaikan dalam pelaksanaan program pengawasan tergantung pada pengukuran hasil kegiatan pengawasan dan evaluasi terhadap pengukuran itu berdasar atas kriteria atau standar tertentu. Pengukuran berusaha menetapkan jumlah hasil pelaksanaan program pengawasan secara kuantitatif sedangkan penilaian berusaha menetapkan nilainya secara kualitatif. Dengan demikian dalam pelaksanaan program pengawasan, pengukuran dan penilaian digunakan untuk menentukan keberhasilan aktivitas pengawasan yang berfungsi untuk program perbaikan dan tindak lanjut. Pengukuran menyangkut penentuan jumlah perubahan yang diharapkan dalam proses pengawasan sedangkan penilaian berkenaan dengan



penentuan nilai terhadap perubahan-perubahan atau hasil-hasil yang dicapai dari proses pengawasan.

Dalam setiap program terdapat sejumlah komponen tertentu yang dapat dijadikan acuan untuk mengetahui keterlaksanaan program. Komponen-komponen tersebut dapat dijelaskan dengan salah satu model yang disebut CIPP. Model CIPP ini dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) *Context*, yaitu hal-hal yang terkait dengan proses baik langsung maupun tidak langsung seperti faktor lingkungan;
- 2) *Input*, yaitu sesuatu yang menjadi objek untuk dikembangkan oleh program atau sesuatu yang diproses di dalam program dapat pula dipersepsi sebagai bahan mentah yang dimasukan dalam sesuatu untuk diproses, seperti guru dan kepala sekolah;
- 3) *Process*, yaitu kegiatan yang menunjukkan upaya mengubah *input* dalam kondisi awal dan diharapkan akan mencapai kondisi yang diharapkan dalam tujuan program, seperti pengembangan kemampuan profesional guru dan kepala sekolah, dan;
- 4) *Product*, yaitu hasil akhir yang merupakan dampak dari bahan mentah yang telah diproses oleh program, seperti kualitas proses pembelajaran dan kualitas pengelolaan satuan pendidikan dan dapat pula berupa prestasi kerja yang dicapai.

Dengan demikian berdasarkan beberapa pengertian evaluasi dan komponen-komponen tertentu yang dapat dijadikan kriteria dalam menentukan keberhasilan suatu program, maka evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan dapat dimaknai sebagai proses penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah kinerja program dengan membandingkan antara konteks, input, proses dan produk untuk memberikan umpan balik peningkatan kualitas kinerja program atau pengambilan keputusan sebagai acuan dalam mengembangkan program selanjutnya.

#### **b. Sasaran**

Mengacu pada Juknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya, aspek yang dievaluasi didasarkan pada rincian kegiatan pengawas terkait dengan efektivitas tingkat pencapaian dan keberhasilan serta kualitas keberhasilan prestasi kerja pengawas sekolah dalam melaksanakan:

- 1) Program Pembinaan Guru
- 2) Program Pembinaan Kepala Sekolah
- 3) Program Pemantauan pelaksanaan delapan SNP
- 4) Program Penilaian Kinerja Guru
- 5) Program Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
- 6) Program Pembimbingan dan Pelatihan Guru
- 7) Program Pembimbingan dan Pelatihan Kepala Sekolah

#### **c. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan evaluasi pelaksanaan pengawasan adalah untuk mendapatkan informasi dan menarik pelajaran dari pengalaman mengenai pengelolaan program, keluaran, manfaat, dan dampak dari program pengawasan yang baru selesai dilaksanakan, maupun yang sudah berfungsi, sebagai umpan balik bagi pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian program selanjutnya.

Secara khusus tujuan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan adalah untuk:

- 1) memperoleh informasi mengenai efektivitas pelaksanaan program pengawasan yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan kemampuan profesional pengawas dalam melaksanakan tugas-tugas kepengawasan.
- 2) mendeskripsikan prestasi kerja pengawas secara pribadi maupun kolektif dalam siklus semesteran dan tahunan sehingga dapat diperoleh gambaran umum prestasi kerja pengawas pada tingkat satuan pendidikan, tingkat kabupaten/kota/provinsi sebagai dasar untuk menentukan kualitas program pengawasan.
- 3) menghimpun data prestasi kerja sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan pengembangan karir pengawas sebagai perwujudan pengawas profesional dalam rangka meningkatkan penjaminan mutu pendidikan nasional.

Manfaat evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan dilakukan untuk mengukur tingkat ketercapaian program pengawasan. Informasi yang diperoleh dari evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan akan sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan sebagai bahan rekomendasi dan penyempurnaan program pengawasan. Dengan demikian, evaluasi program bersifat *decision-oriented* (berorientasi pada pengambilan keputusan) atau dilakukan dalam rangka pengambilan keputusan. Terdapat berbagai macam kemungkinan hasil pengambilan keputusan evaluator terhadap hasil pelaksanaan program pengawasan yang dievaluasi antara lain; (a) menghentikan program (dengan alasan tepat); (b) merevisi atau memperbaiki program (disebutkan bagian mana yang harus direvisi, apa alasan dan bagaimana saran perbaikan); (c) melanjutkan program (dengan alasan jelas), dan; (d) menyebar-luaskan program (seluruh atau sebagian program, apa alasannya, ke mana disebar-luaskan, dan bagaimana cara menyebarkan).

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada hakekatnya dapat dimanfaatkan untuk:

- 1) Mengidentifikasi keberhasilan atau kegagalan program.
- 2) Menunjukkan kekuatan atau potensi yang dapat ditingkatkan.
- 3) Membantu melihat konteks dan implikasi program yang lebih luas.
- 4) Memberikan informasi dalam membuat perencanaan dan pengambilan keputusan.
- 5) Pengetahuan dan pengembangan program.

#### **d. Prinsip Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan**

Dalam melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan terdapat beberapa prinsip yang dapat dijadikan pedoman, prinsip-prinsip tersebut adalah:

- 1) **Komprehensif**  
Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan harus mencakup bidang sasaran yang luas atau menyeluruh, baik aspek personalnya, materialnya, maupun aspek operasionalnya. Evaluasi harus ditujukan pada semua aspek pengawasan. Sebagai contoh pada aspek personal, tidak hanya menilai guru tetapi juga peserta didik, karyawan dan kepala sekolah.
- 2) **Komparatif**  
Prinsip ini menyatakan bahwa dalam melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan harus bekerja sama dengan semua orang yang terlibat dalam aktivitas program pengawasan. Dengan melibatkan semua pihak dalam evaluasi program pengawasan ini diharapkan dapat mencapai keobyektifan dalam mengevaluasi.

- 3) Berkelanjutan  
Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan hendaknya dilakukan secara terus-menerus selama proses pelaksanaan program yaitu dengan menggunakan siklus semester dan tahunan. Evaluasi tidak hanya dilakukan terhadap hasil yang telah dicapai, tetapi sejak pembuatan rencana kegiatan sampai dengan tahap laporan. Hal ini penting untuk dapat memonitor setiap saat atas keberhasilan yang telah dicapai dalam periode waktu tertentu. Aktivitas yang berhasil diusahakan untuk ditingkatkan, sedangkan aktivitas yang gagal dicari jalan lain untuk mencapai keberhasilan.
- 4) Obyektif  
Dalam melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan harus menilai sesuai dengan kenyataan yang ada. Sebagai contoh, apabila program pembinaan guru atau kepala sekolah itu efektif dapat meningkatkan kemampuan profesional guru dan kepala sekolah secara signifikan, maka katakan bahwa program pengawasan ini efektif. Untuk mencapai obyektivitas dalam pelaksanaan evaluasi perlu adanya data dan/atau fakta.
- 5) Valid  
Pelaksanaan evaluasi hasil program pengawasan harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan menggunakan alat yang sesuai untuk mengukur kompetensinya sehingga evaluasi tersebut menghasilkan informasi yang akurat.
- 6) Fungsional  
Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan memiliki nilai guna baik secara langsung maupun tidak langsung. Hasil evaluasi utamanya digunakan untuk perbaikan program pengawasan. Di samping itu, dapat digunakan untuk penelitian, pengembangan karir, dan keperluan lainnya.
- 7) Diagnostik  
Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan hendaknya mampu mengidentifikasi kekurangan-kekurangan atau kelemahan-kelemahan pelaksanaan program pengawasan.

#### **e. Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan**

Setelah melakukan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, setiap pengawas sekolah mempunyai tanggung jawab untuk menyusun laporan. Penyusunan laporan tergantung pada jenjang jabatannya. Bagi pengawas utama laporan meliputi sekolah binaan dan laporan tingkat kabupaten/kota/provinsi. Sedangkan bagi pengawas muda dan madya cukup hanya laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan sekolah binaan saja.

Sistematika laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan ditunjukkan seperti contoh berikut:

- Identitas (Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi)
- Bab I Pendahuluan (berisi: Latar Belakang, Fokus Masalah, Tujuan dan Sasaran, dan Ruang Lingkup Pengawasan)
- Bab II Kerangka Pikir Pemecahan Masalah
- Bab III Pendekatan dan Metode
- Bab IV Hasil Evaluasi Pengawasan berisi:
  - A. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah.
  - B. Hasil Evaluasi Pemantauan Pelaksanaan Delapan SNP.
  - C. Hasil Evaluasi Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah.
- Bab V Penutup

## f. Ruang Lingkup Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Pelaksanaan tugas pokok pengawas dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan program pengawasan sesuai dengan rincian kegiatan pengawas tentunya mengacu pada pemenuhan beban kerja yang telah ditetapkan dan dihitung dalam siklus mingguan. Kegiatan pengawas sekolah dapat diwujudkan dalam bentuk tatap muka baik dengan guru maupun dengan kepala sekolah dan kegiatan non tatap muka. Kegiatan non tatap muka pada dasarnya berkaitan dengan aktivitas perencanaan dan evaluasi kegiatan pengawasan. Sesuai dengan pengaturan distribusi beban kerja pengawas sekolah maka pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan termasuk kategori kegiatan non tatap muka yang diperhitungkan beban kerjanya.

Ruang lingkup evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan terdiri atas:

- 1) Evaluasi hasil program pengawasan pada sekolah binaan
- 2) Evaluasi hasil program pengawasanya tingkat kabupaten/kota/provinsi

Kriteria laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan adalah sebagai berikut:

- 1) Memenuhi sistematika yang sesuai ketentuan dan disahkan oleh koordinator pengawas dan Kepala Dinas Pendidikan/Pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangan.
- 2) Cakupan program yang dievaluasi meliputi:
  - a) Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah.
  - b) Hasil Evaluasi Pemantauan Pelaksanaan Delapan SNP.
  - c) Hasil Evaluasi Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah.
- 3) Disertai lampiran, meliputi:
  - a) Data Analisis Hasil Pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah
  - b) Data Analisis Hasil Pemantauan
  - c) Data Analisis Hasil Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah
  - d) Laporan Pembinaan
  - e) Laporan Pemantauan Delapan SNP
  - f) Laporan Penilaian Kinerja Guru/Kepala Sekolah

## 3. Latihan

- a. Perhatikan data hasil pemantauan pelaksanaan SNP berikut:  
Pemantauan yang dilakukan oleh saudara Agus Budi, M.Pd. di 7 SMP binaan yang ditargetkan 100%. Pelaksanaan pemantauan standar pengelolaan baru terlaksanakan 5 sekolah. Dari sekolah yang berhasil dipantau ada 4 sekolah pada kategori baik. Kendala yang dihadapi adalah letak geografis sekolah yang membutuhkan waktu dan biaya ekstra untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.
- b. Berdasarkan data tersebut buatlah laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan dengan menggunakan tabel berikut.

No	Aspek/ Materi	Kegiatan	Sasaran	Target	Metode	Hambatan	Ketercapaian	Kesimpulan	Tindak Lanjut

#### **4. Rangkuman**

Evaluasi Pelaksanaan Program Pengawasan merupakan proses penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah kinerja program dengan membandingkan antara konteks, input, proses dan produk untuk memberikan umpan balik peningkatan kualitas kinerja program atau pengambilan keputusan sebagai acuan dalam mengembangkan program selanjutnya.

Ruang Lingkup Prestasi Kerja Pengawas Sekolah berkaitan dengan sejumlah produk kegiatan yang diwujudkan dalam bentuk bukti fisik yang memenuhi kriteria yang ditetapkan dan diperoleh setelah siklus kegiatan satu tahun.

# **KEGIATAN PEMBELAJARAN 5**

## **PEMBIMBINGAN DAN PELATIHAN PROFESIONAL GURU/KEPALA SEKOLAH**

### **1. Pengantar**

Setiap Pengawas Sekolah berkewajiban melakukan pembinaan terhadap guru dan/atau kepala sekolah. Bentuk pembinaan tersebut dapat berupa memberikan arahan, bimbingan dan pelatihan, contoh, saran dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah. Memberi arahan agar para guru dan tenaga kependidikan lainnya agar lebih terarah dalam melaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Memberi bimbingan dan pelatihan agar para guru dan tenaga kependidikan lainnya tahu lebih rinci kegiatan yang harus dilaksanakan dan terampil cara melaksanakan. Memberi contoh dalam hal ini pengawas berperan sebagai guru yang melaksanakan KBM untuk materi tertentu di depan kelas agar guru bisa mempraktekkannya dengan baik. Sedangkan, memberi saran bila ada masalah yang muncul untuk ditindak lanjuti baik kepada kepala sekolah maupun pejabat yang lain.

Selain itu dalam kondisi tertentu seorang pengawas dapat ditugaskan untuk melakukan tugas pengawasan di daerah khusus. Pelaksanaan uraian kegiatan tugas pengawasan di daerah khusus pada prinsipnya sama dengan melaksanakan tugas-tugas pengawasan di daerah-daerah lain pada umumnya. Namun karena kendala dan tantangan di daerah khusus cenderung lebih berat, maka penugasan tersebut dihargai dengan angka kredit.

### **2. Uraian Materi**

Kegiatan pembimbingan dan pelatihan profesional guru oleh pengawas sekolah meliputi:

- a. Menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan sejenisnya.

Program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi sistematika sebagai berikut:

- 1) Identitas (Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi)
- 2) Pendahuluan (Latar Belakang, Fokus Masalah, Tujuan Dan Sasaran, Tugas Pokok/Ruang Lingkup)
- 3) Kerangka Pikir Pemecahan Masalah
- 4) Pendekatan dan Metode Pengawasan
- 5) Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru di MGMP/KKG/MGBK dan kepala sekolah di KKKS/MKKS
- 6) Penutup (Simpulan dan Rekomendasi)
- 7) Lampiran (RPA/RPM/RPBK, Jadwal, Surat Tugas, Instrumen Pengawasan)

Program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGBK dibuat lengkap dengan materi pelatihan mencakup:

- 1) Penguasaan kompetensi guru terutama kompetensi pedagogik dan profesional.
- 2) Pengembangan diri
- 3) Publikasi ilmiah, dan
- 4) Karya Inovatif

Materi pembimbingan dan pelatihan Guru di sekolah binaan meliputi antara lain:

- 1) Program perencanaan pembelajaran.

- 2) Pelaksanaan Pembelajaran.
- 3) Pelaksanaan penilaian hasil pembelajaran.
- 4) Pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan siswa dan tugas tambahan.
- 5) Pembimbingan pembuatan KTI dalam bentuk PTK.

Materi program pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah di KKKS/MKKS mencakup:

- 1) Menyusun Program Kerja Sekolah.
- 2) Pelaksanaan Program Kerja Sekolah.
- 3) Program Pengawasan dan Evaluasi.
- 4) Kepemimpinan Sekolah.
- 5) Sistem Informasi Manajemen.
- 6) Pembimbingan PTK/PTS
- 7) Penyusunan RKAS dengan SNP
- 8) Akreditasi Sekolah.

Pengawas sekolah madya memiliki kewajiban untuk menyusun melaksanakan program pembimbingan pengawas sekolah muda, sedangkan pengawas sekolah utama memiliki kewajiban untuk membimbing pengawas sekolah madya dan utama dan madya dengan materi yang mencakup tugas pokok dan uraian tugas pengawas sekolah muda atau madya.

- b. Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.  
Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGBK dan sejenisnya, terdiri dari: aspek, kegiatan, sasaran, target, metode, hambatan, ketercapaian dan tindak lanjut.  
Laporan pelaksanaan tersebut dilengkapi dengan enam bukti yaitu:
  - 1) Surat Keterangan dibuat di setiap sekolah tempat pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGBK.
  - 2) Daftar hadir terdiri dari minimal 75% dari jumlah sekolah peserta MGMP/KKG/MGBK
  - 3) Jadwal pelaksanaan
  - 4) Materi pembimbingan dan pelatihan meliputi kompetensi guru terutama kompetensi pedagogik dan profesional, materi pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan karya Inovatif.
  - 5) Kesimpulan hasil pembimbingan dan pelatihan.
  - 6) Tindak lanjut pembimbingan dan pelatihan.
- c. Pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program kerja sekolah, pelaksanaan program kerja sekolah, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan sistem informasi manajemen.  
Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah dilengkapi dengan bukti meliputi:
  - 1) Surat keterangan pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 2) Daftar hadir pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 3) Jadwal pelaksanaan pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 4) Materi pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 5) Instrumen pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 6) Kesimpulan hasil pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
  - 7) Tindak lanjut hasil pembinaan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS.
- d. Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah

Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau Kepala Sekolah terdiri dari:

- 1) Laporan evaluasi pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.
- 2) Laporan evaluasi pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah.

Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau Kepala Sekolah minimal berisi aspek:

- 1) Program.
- 2) Uraian kegiatan.
- 3) Target yang diharapkan.
- 4) Hasil yang dicapai.
- 5) Keterangan (Tindak Lanjut).

- e. Membimbing Pengawas Sekolah muda dan/atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok.

Laporan pelaksanaan pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya dalam melaksanakan tugas pokok, berisi:

- a. Surat keterangan pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya minimal dari korwas.
- b. Daftar hadir Pengawas Sekolah muda dan/atau madya yang dibimbing.
- c. Jadwal pelaksanaan pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya.
- d. Materi pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya.
- e. Instrumen pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya.
- f. Kesimpulan hasil pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya.
- g. Tindak lanjut hasil pembimbingan Pengawas Sekolah muda dan/atau madya.

- f. Khusus Pengawas Utama: Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan.

Laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan yang ditunjukkan dengan empat bukti:

- 1) Data hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan
- 2) Hasil analisis
- 3) Kesimpulan
- 4) Tindak lanjut

- g. Melaksanakan Tugas Pengawasan di Daerah Khusus

Seorang Pegawai sekolah disebut mendapat tugas pengawasan di daerah khusus bila:

- 1) Daerah tersebut ditetapkan sebagai daerah khusus oleh gubernur kepala daerah tingkat I.
- 2) Yang bersangkutan ditugaskan di daerah khusus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

Bukti fisik pengawasan di daerah khusus

- 1) Surat tugas dari koordinator Pengawas Sekolah.
- 2) Fotocopy atau salinan sah keputusan gubernur kepala daerah tingkat I tentang penetapan daerah tempat bertugas Pengawas Sekolah tersebut adalah termasuk daerah khusus.



### **3. Latihan**

- a. Identifikasi masalah yang dihadapi guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan sebagai upaya dalam meningkatkan profesionalisme!
- b. Berikan solusi pemecahan dan rencana tindakan!

### **4. Rangkuman**

Pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh Pengawas Sekolah sesuai dengan jabatan kepengawasannya yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan. Pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dilakukan berdasarkan program yang telah direncanakan dan kemudian dievaluasi agar dapat mengidentifikasi kelemahan yang akan diperbaiki pada kegiatan yang sama selanjutnya. Bagi pengawas utama, selain pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah, juga mendapat tugas untuk melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan. Sementara itu, terdapat pegawai sekolah yang mendapat tugas pengawasan di daerah khusus yang untuk penugasan tersebut dihargai dengan angka kredit.

# KEGIATAN PEMBELAJARAN 6

## ETIKA PENGAWAS SEKOLAH

### 1. Pengantar

Menurut Martin (1993), etika didefinisikan sebagai "*the discipline which can act as the performance index or reference for our control system*". Dengan demikian, etika akan memberikan semacam batasan maupun standar yang akan mengatur pergaulan manusia di dalam kelompok sosialnya. Dalam pengertiannya yang secara khusus dikaitkan dengan seni pergaulan manusia, etika ini kemudian dirupakan dalam bentuk aturan (code) tertulis yang secara sistematis sengaja dibuat berdasarkan prinsip-prinsip moral yang ada dan pada saat yang dibutuhkan akan bisa difungsikan sebagai alat untuk menghakimi segala macam tindakan yang secara *common sense* dinilai menyimpang dari kode etik. Dengan demikian etika adalah refleksi dari apa yang disebut dengan "*self control*", karena segala sesuatunya dibuat dan diterapkan dari dan untuk kepentingan kelompok sosial (profesi) merupakan kelompok yang berkeahlian dan berkemahiran yang diperoleh melalui proses pendidikan dan pelatihan yang berkualitas dan berstandar tinggi yang dikukuhkan dalam bentuk Organisasi Profesi.

Kehadiran organisasi profesi dengan perangkat "*built-in mechanism*" berupa kode etik profesi dalam hal ini jelas akan diperlukan untuk menjaga martabat serta kehormatan profesi, dan di sisi lain melindungi masyarakat dari segala bentuk penyimpangan maupun penyalah-gunaan jabatan dan keahlian.

Berdasarkan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), ASN (termasuk pengawas sekolah) sebagai profesi berlandaskan pada prinsip: (1) nilai dasar; (2) kode etik dan kode perilaku; (3) komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; (4) kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; (5) kualifikasi akademik; (6) jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan (7) profesionalitas jabatan. Selanjutnya, dalam Pasal 5 diatur bahwa Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN: (1) melaksanakan tugasnya dengan jujur; (2) bertanggung jawab; (3) berintegritas tinggi; (4) melaksanakan tugasnya dengan cermat; dan (5) disiplin.

Kode etik pengawas sekolah telah ditetapkan pada Munas III yang dilaksanakan pada tanggal 13 s.d. 15 Juli 2013, yang selanjutnya disempurnakan pada Rapimnas III Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) pada tanggal 30 Januari 2016.

### 2. Uraian Materi

#### a. Etika Profesi Pengawas

Istilah profesi telah dimengerti oleh banyak orang bahwa suatu hal yang berkaitan dengan bidang yang sangat dipengaruhi oleh pendidikan dan keahlian, sehingga banyak orang yang bekerja tetap sesuai. Tetapi dengan keahlian saja yang diperoleh dari pendidikan kejuruan, juga belum cukup disebut profesi. Tetapi perlu penguasaan teori sistematis yang mendasari praktek pelaksanaan, dan hubungan antara teori dan penerapan dalam praktek.

Kita tidak hanya mengenal istilah profesi untuk bidang-bidang pekerjaan seperti kedokteran, guru, militer, pengacara, dan sebagainya, tetapi meluas sampai mencakup pula bidang seperti manajer, wartawan, pelukis, penyanyi, artis, sekretaris dan sebagainya. Sejalan dengan itu, menurut De George, timbul kebingungan mengenai pengertian profesi itu sendiri, sehubungan dengan istilah profesi dan profesional. Kebingungan ini timbul karena banyak orang yang profesional tidak atau belum tentu termasuk dalam pengertian profesi. Berikut pengertian profesi dan profesional menurut De George:

Profesi adalah pekerjaan yang dilakukan sebagai kegiatan pokok untuk menghasilkan nafkah hidup dan yang mengandalkan suatu keahlian. Profesional adalah orang yang mempunyai profesi atau pekerjaan purna waktu dan hidup dari pekerjaan itu dengan mengandalkan suatu keahlian yang tinggi atau seorang profesional adalah seseorang yang hidup dengan mempraktekkan suatu keahlian tertentu atau dengan terlibat dalam suatu kegiatan tertentu yang menurut keahlian, sementara orang lain melakukan hal yang sama sebagai sekedar hobi, untuk senang-senang atau untuk mengisi waktu luang. Dari hal tersebut yang harus kita ingat dan fahami dengan benar bahwa "pekerjaan/profesi" dan "profesional" terdapat beberapa perbedaan:

Profesi:

1. Mengandalkan suatu keterampilan atau keahlian khusus.
2. Dilaksanakan sebagai suatu pekerjaan atau kegiatan utama (purna waktu).
3. Dilaksanakan sebagai sumber utama nafkah hidup.
4. Dilaksanakan dengan keterlibatan pribadi yang mendalam.

Profesional:

1. Orang yang tahu akan keahlian dan keterampilannya.
2. Meluangkan seluruh waktunya untuk pekerjaan atau kegiatannya itu.
3. Hidup dari situ.
4. Bangga akan pekerjaannya.

#### **b. Prinsip-Prinsip Etika Profesi**

- 1) Tanggung jawab
  - a) Terhadap pelaksanaan pekerjaan itu dan terhadap hasilnya.
  - b) Terhadap dampak dari profesi itu untuk kehidupan orang lain atau masyarakat pada umumnya.
- 2) Keadilan.

Prinsip ini menuntut kita untuk memberikan kepada siapa saja apa yang menjadi haknya.
- 3) Otonomi.

Prinsip ini menuntut agar setiap kaum profesional memiliki dan di beri kebebasan dalam menjalankan profesinya.

#### **c. Peranan Etika dalam Profesi**

Nilai-nilai etika itu tidak hanya milik satu atau dua orang, atau segolongan orang saja, tetapi milik setiap kelompok masyarakat, bahkan kelompok yang paling kecil yaitu keluarga sampai pada suatu bangsa. Dengan nilai-nilai etika tersebut, suatu kelompok diharapkan akan mempunyai tata nilai untuk mengatur kehidupan bersama.

Salah satu golongan masyarakat yang mempunyai nilai-nilai yang menjadi landasan dalam pergaulan baik dengan kelompok atau masyarakat umumnya maupun dengan sesama anggotanya, yaitu masyarakat profesional. Golongan ini sering menjadi pusat

perhatian karena adanya tata nilai yang mengatur dan tertuang secara tertulis (yaitu kode etik profesi) dan diharapkan menjadi pegangan para anggotanya.

Sorotan masyarakat menjadi semakin tajam manakala perilaku-perilaku sebagian para anggota profesi yang tidak didasarkan pada nilai-nilai pergaulan yang telah disepakati bersama (tertuang dalam kode etik profesi), sehingga terjadi kemerosotan etik pada masyarakat profesi tersebut.

Sebagai contohnya adalah pada profesi hukum dikenal adanya mafia peradilan, demikian juga pada profesi dokter dengan pendirian klinik super spesialis di daerah mewah, sehingga masyarakat miskin tidak mungkin menjamahnya.

#### **d. Kode Etik Organisasi Profesi APSI**

Kode etik yang ada dalam masyarakat Indonesia cukup banyak dan bervariasi. Umumnya pemilik kode etik adalah organisasi kemasyarakatan yang bersifat nasional, misalnya Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI), kode etik Ikatan Penasehat Hukum Indonesia, Kode Etik Jurnalistik Indonesia, Kode Etik Advokasi Indonesia dan lain-lain. Ada sekitar tiga puluh organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki kode etik. Pengawas sekolah dalam jabatan profesionalnya memiliki organisasi yang diakui resmi oleh pemerintah yang disebut Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI).

#### **e. Sanksi Pelanggaran Kode Etik**

Kasus-kasus pelanggaran kode etik akan ditindak dan dinilai oleh suatu dewan kehormatan atau komisi yang dibentuk khusus untuk itu. Karena tujuannya adalah mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis, seringkali kode etik juga berisikan ketentuan-ketentuan profesional, seperti kewajiban melapor jika ketahuan teman sejawat melanggar kode etik. Ketentuan itu merupakan akibat logis dari self regulation yang terwujud dalam kode etik; seperti kode itu berasal dari niat profesi mengatur dirinya sendiri, demikian juga diharapkan kesediaan profesi untuk menjalankan kontrol terhadap pelanggar. Namun demikian, dalam praktek sehari-hari control ini tidak berjalan dengan mulus karena rasa solidaritas tertanam kuat dalam anggota-anggota profesi, seorang profesional mudah merasa segan melaporkan teman sejawat yang melakukan pelanggaran. Tetapi dengan perilaku semacam itu solidaritas antar kolega ditempatkan di atas kode etik profesi dan dengan demikian maka kode etik profesi itu tidak tercapai, karena tujuan yang sebenarnya adalah menempatkan etika profesi di atas pertimbangan-pertimbangan lain. Lebih lanjut masing-masing pelaksana profesi harus memahami betul tujuan kode etik profesi, selanjutnya dapat dilaksanakannya.

Kode Etik Profesi merupakan bagian dari etika profesi. Kode etik profesi merupakan lanjutan dari norma-norma yang lebih umum yang telah dibahas dan dirumuskan dalam etika profesi. Kode etik ini lebih memperjelas, mempertegas dan merinci norma-norma ke bentuk yang lebih sempurna walaupun sebenarnya norma-norma tersebut sudah tersirat dalam etika profesi. Dengan demikian kode etik profesi adalah sistem norma atau aturan yang ditulis secara jelas dan tegas serta terperinci tentang apa yang baik dan tidak baik, apa yang benar dan apa yang salah dan perbuatan apa yang dilakukan dan tidak boleh dilakukan oleh seorang profesional

Pengawas sekolah dalam jabatan profesionalnya memiliki organisasi yang diakui resmi oleh pemerintah yang disebut Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI), mempunyai kode etik yang diputuskan dalam Munas APSI Musyawarah Nasional III Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia yang dilaksanakan di Jakarta pada tanggal 12 sampai dengan 15 Maret 2013

1. Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah.
3. Memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah.
4. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam tugasnya sebagai pengawas sekolah.
5. Menjaga citra dan nama baik selaku pembina dalam melaksanakan tugas sebagai pengawas sekolah.
6. Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah.
7. Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani.
8. Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat binaannya.
9. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah.

Hasil munas III dijadikan dasar yang dikembangkan dan dijabarkan dalam bentuk aturan yang lebih spesifik melalui Rapimnas APSI pada tanggal 29 s.d. 31 Januari tahun 2016 di Jakarta yang tertuang dalam lampiran.

### 3. Latihan

- a. Jabarkan 9 kode etik hasil munas APSI III yang tertuang dalam addendum kode etik yang dikembangkan

NO	KODE ETIK PENGAWAS (MUNAS APSI III)	KODE ETIK PENGAWAS
01	Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a. Psl. (...) b. Psl. (...) dst
02	Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah	c. Psl. (...) Psl. (...) dst
03	Memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah	d. Psl. (...) Psl. (...) dst
04	Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam tugasnya sebagai pengawas sekolah	e. Psl. (...) Psl. (...) dst

05	Menjaga citra dan nama baik selaku pembina dalam melaksanakan tugas sebagai pengawas sekolah	f. Psl. (...) Psl. (...) dst
06	Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah	g. Psl. (...) Psl. (...) dst
07	Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani	h. Psl. (...) Psl. (...) dst
08	Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat binaannya	i. Psl. (...) Psl. (...) dst
09	Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah	j. Psl. (...) Psl. (...) dst

b. Berikut adalah beberapa penggalan kasus pelanggaran Kode Etik Pengawas dan bagaimana pendapat Anda dan solusi yang ditawarkan:

No	Kasus Pelanggaran	Pelanggaran Kode Etik	Pendapat dan Solusi
1	Pengawas dalam melaksanakan supervisi akademik memposisikan diri sebagai penguasa yang memberikan sanksi, mengancam dan menjustifikasi guru dalam melakukan pembinaan karena guru yang bersangkutan tidak bisa mengajar dengan baik sehingga siswa sering mengeluh terhadap guru tersebut. Guru yang	Pasal ....	1. .... 2. ....

	bersangkutan merasa terintimidasi dan terancam kedudukannya.		
2	Pengawas sekolah pada saat melaksanakan tugas supervisi manajerial kepada kepala sekolah binaannya menerima transport dari Sekolah.	Pasal ....	1. .... 2. ....
3	Pengawas tidak menunjukkan kejujuran sehingga tidak pantas untuk ditiru, misalnya: suka ingkar janji, pilih kasih, memanipulasi nilai kinerja kepala sekolah, dan mencuri waktu pada saat bertugas.	Pasal ....	1. .... .....

#### 4. Rangkuman

- a. Dilihat dari sisi ilmu pengetahuan, etika sama artinya dengan filsafat moral. Etika adalah ilmu yang membahas tentang moralitas atau menyelidiki perilaku moral. Di samping itu, etika juga memperhatikan dan mempertimbangkan perilaku manusia dalam mengambil keputusan moral dan juga mengarahkan atau menghubungkan penggunaan akal budi individual dengan objektivitas hukum menentukan kebenaran atau kesalahan dari perilaku terhadap orang lain.
- b. Etika dibagi menjadi dua, yaitu etika umum dan etika khusus.
  - 1) Etika umum membahas prinsip-prinsip moral dasar, sedangkan Etika khusus menerapkan prinsip-prinsip dasar pada masing-masing bidang kehidupan manusia.
  - 2) Etika khusus ini dibagi menjadi etika individual yang memuat kewajiban manusia terhadap diri sendiri dan etika sosial yang membicarakan tentang kewajiban manusia sebagai anggota umat manusia
- c. Seorang profesional dituntut memiliki :
  - 1) Pengetahuan;
  - 2) Penerapan keahlian;
  - 3) Tanggung jawab sosial;

- 4) Pengendalian diri;
  - 5) Etika bermasyarakat sesuai profesinya.
- d. Untuk dapat disebut sebagai profesi, maka pekerjaan itu sendiri harus mencerminkan adanya dukungan yang berupa:
- 1) Ciri-ciri pengetahuan (*intellectual character*);
  - 2) Diabdikan untuk kepentingan orang lain;
  - 3) Keberhasilan tersebut bukan didasarkan pada keuntungan finansial;
  - 4) Didukung oleh adanya asosiasi (*association*) organisasi profesi dan organisasi profesi tersebut antara lain menentukan berbagai ketentuan yang merupakan kode etik, serta pula bertanggung jawab dalam memajukan dan penyebaran profesi yang bersangkutan.



## G. Refleksi

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran mata bimtek Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah, refleksi peserta:

1. menuliskan dua atau tiga hal yang paling penting yang Ibu/Bapak pelajari setelah mengikuti sesi ini.
2. menuliskan dua atau tiga hal yang menurut Ibu/Bapak sangat membantu dalam pengembangan profesionalisme di tempat Ibu/Bapak bertugas.
3. menuliskan dua atau tiga pertanyaan yang masih Ibu/Bapak pikirkan terkait dengan materi yang telah Ibu/Bapak pelajari pada sesi ini.
4. menuliskan langkah apa yang akan Anda lakukan sebagai peserta pelatihan (*agent of change*) setelah mendapatkan materi pada sesi ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Monitoring Pelaksanaan SNP dan Akreditasi Nasional*. Modul 02-B7. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Penilaian Kinerja Kepala Sekolah*. Modul 04-A2. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Penilaian Kinerja Guru*. Modul 04 A3. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Evaluasi Program Supervisi Pendidikan*. Modul A3-2. Jakarta: Depdiknas.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 tahun 2010 tentang JabatanFungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. Jakarta: KemenePAN dan RB.
- Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka kredit. Jakarta: Kemdikbud.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah. Jakarta: Depdiknas.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka kredit. Jakarta: Kemdikbud

Lampiran

## **KODE ETIK PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

### **PEMBUKAAN**

Atas rahmat Allah SWT Pengawas Sekolah/Madrasah menyadari bahwa jabatan Pengawas Sekolah/Madrasah adalah suatu profesi yang terhormat dan mulia. Pengawas Sekolah/Madrasah mengabdikan diri dan berbakti untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, sejahtera, dan beradab.

Pengawas Sekolah/Madrasah selalu tampil secara profesional dengan tugas pokok melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan.

Pengawas sekolah/madrasah berwenang memilih dan menentukan metode kerja, menilai kinerja guru dan kepala sekolah/madrasah, menentukan dan/atau mengusulkan program pembinaan serta melakukan pembinaan. Pelaksanaan tugas kepengawasan hendaknya berpegang teguh pada prinsip “*ing ngarso sung tulodho, ing madya mangun karsa, tut wuri handayani*”. Selain itu, pengawas sekolah/madrasah dalam menjalankan tugas-tugas profesional selalu mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi.

Untuk menjaga dan meningkatkan kehormatan dan martabat pengawas sekolah/madrasah dalam pelaksanaan tugas profesinya diperlukan kode etik. Kode etik dimaksudkan untuk mengikat perilaku pengawas sekolah/madrasah dalam pelaksanaan tugas profesinya.

### **Pengertian**

### **Pasal 1**

Untuk menjaga dan meningkatkan kehormatan dan martabat pengawas sekolah/madrasah dalam pelaksanaan tugas profesinya, Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) sebagai organisasi profesi Pengawas Sekolah/Madrasah menyusun dan menetapkan kode etik. Kode etik yaitu aturan yang berisikan tentang norma dan etika yang mengikat perilaku pengawas sekolah/madrasah dalam menjaga citra dan nama baik dalam melaksanakan tugas profesinya

### **Tujuan, dan Fungsi Pasal 2**

- (1) Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah merupakan pedoman sikap dan perilaku bertujuan menempatkan pengawas sekolah/madrasah yang bangga sebagai mengemban tugas pengawas sekolah sebagai profesi terhormat, mulia, dan bermartabat yang dilindungi undang-undang.
- (2) Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah berfungsi sebagai penegakan norma dan prinsip yang berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam melaksanakan tugas dan layanan profesional Pengawas Sekolah/Madrasah dalam hubungannya dengan guru, kepala sekolah/madrasah dan rekan seprofesi, organisasi profesi, dan pemerintah.

### **Janji Pengawas Sekolah/Madrasah Pasal 3**

- (1) Setiap Pengawas Sekolah/Madrasah mengucapkan janji sebagai wujud pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah, dan kesediaan untuk mematuhi norma dan etika yang termuat di dalam Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah sebagai pedoman bersikap dan berperilaku.
- (2) Janji Pengawas Sekolah/Madrasah diucapkan di hadapan pejabat yang berwenang di wilayah kerja masing-masing.

### **Pasal 4**

- (1) Naskah janji Pengawas Sekolah/Madrasah dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah.
- (2) Pengambilan janji Pengawas Sekolah/Madrasah dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok sebelum melaksanakan tugas.

### **Nilai-nilai Dasar dan Nilai-nilai Operasional**

#### **Pasal 5**

Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah bersumber dari:

- (1) Nilai Dasar yang berupa Nilai-nilai agama dan Pancasila.
- (2) Nilai-nilai Operasional berupa: Nilai-nilai Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Sosial, Kompetensi Supervisi Manajerial, Kompetensi Supervisi Akademik, Kompetensi Evaluasi Pendidikan, Kompetensi Penelitian Pengembangan.

#### **Pasal 6**

Pelaksanaan tugas dan layanan profesional Pengawas Sekolah/Madrasah dalam hubungannya dengan guru, kepala Sekolah/Madrasah, masyarakat, organisasi profesi APSI, dan pemerintah.

- (1) Hubungan Pengawas Sekolah/Madrasah dengan guru dan Kepala Sekolah/Madrasah

- a. Pengawas Sekolah/Madrasah berperilaku secara profesional dalam melaksanakan tugas pengawasan;
  - b. Pengawas sekolah menjalin kemitraan yang harmonis dan kondusif dengan guru dan kepala sekolah
  - c. Pengawas sekolah menjalin komunikasi, konsultasi, klarifikasi, konfirmasi, koordinasi, dan konsolidasi, dengan guru dan kepala sekolah.
  - d. Pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, transparan, dan kolegial.
  - e. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas
  - f. Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah
  - g. Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani
  - h. Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat binaannya
  - i. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah
- (2) Hubungan Pengawas Sekolah/Madrasah dengan Masyarakat :
- a. Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan kualitas diri untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
  - b. Aktif dalam kegiatan Asosiasi Pengawas Sekolah (satuan pendidikan) Indonesia (APSI).
- (3) Hubungan Pengawas Sekolah/Madrasah dengan organisasi profesi APSI :
- a. Pengawas Sekolah/Madrasah menjadi anggota organisasi profesi APSI dan berperan serta secara aktif dalam melaksanakan program-program APSI bagi kepentingan kependidikan.
  - b. Pengawas Sekolah/Madrasah memantapkan dan memajukan organisasi profesi APSI yang memberikan manfaat bagi kepentingan kependidikan. Pengawas Sekolah/Madrasah aktif mengembangkan organisasi profesi APSI agar menjadi pusat informasi dan komunikasi pendidikan untuk kepentingan Pengawas Sekolah/Madrasah dan masyarakat.
  - c. Pengawas Sekolah/Madrasah menjunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas organisasi profesi APSI .
  - d. Pengawas Sekolah/Madrasah menerima tugas-tugas organisasi profesi APSI sebagai bentuk tanggung jawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan profesional lainnya.
  - e. Pengawas Sekolah/Madrasah tidak boleh melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang dapat merendahkan martabat dan eksistensis organisasi profesinya.
  - f. Pengawas Sekolah/Madrasah tidak boleh mengeluarkan pendapat dan bersaksi palsu untuk memperoleh keuntungan pribadi dari organisasi profesinya.
  - g. Pengawas Sekolah/Madrasah tidak boleh menyatakan keluar dari keanggotaan sebagai organisasi profesi tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Hubungan Pengawas Sekolah/Madrasah dengan Pemerintah :
- a. Pengawas Sekolah/Madrasah memiliki komitmen kuat untuk melaksanakan program pembangunan bidang pendidikan sebagaimana ditetapkan dalam Undang Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan menteri, dan ketentuan Undang Undang lainnya.

- b. Pengawas Sekolah/Madrasah membantu Program Pemerintah untuk mencerdaskan kehidupan berbudaya.
- c. Pengawas Sekolah/Madrasah berusaha menciptakan, memelihara dan meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- d. Pengawas Sekolah/Madrasah tidak boleh menghindari kewajiban yang dibebankan oleh pemerintah atau satuan pendidikan untuk kemajuan pendidikan dan pembelajaran.
- e. Pengawas Sekolah/Madrasah tidak boleh melakukan tindakan pribadi atau kedinasan yang berakibat pada kerugian negara.

## **Pelaksanaan, Pelanggaran, dan Sanksi**

### **Pasal 7**

#### **Pelaksanaan**

- (1) Pengawas Sekolah/Madrasah sebagai anggota APSI berkewajiban melaksanakan Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah.
- (2) Pengawas Sekolah/Madrasah sebagai anggota APSI berkewajiban mensosialisasikan Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah kepada rekan sejawat, penyelenggara pendidikan, masyarakat dan pemerintah.
- (3) Dalam Pelaksanaan Tugas Kepengawasan Wajib:
  - a. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas
  - b. Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah
  - c. Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani
  - d. Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat binaannya
  - e. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap warga sekolah binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah.

### **Pasal 8**

#### **Pelanggaran**

- (1) Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakan Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah dan ketentuan perundangan yang berlaku yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan.
- (2) Pengawas Sekolah/Madrasah yang melanggar Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan, sedang, dan atau berat.

### **Pasal 9**

#### **Sanksi**

- (1) Pemberian rekomendasi sanksi terhadap Pengawas Sekolah/Madrasah yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah merupakan wewenang Dewan Kehormatan Pengawas Sekolah/Madrasah.
- (2) Pemberian rekomendasi sanksi oleh Dewan Kehormatan Pengawas Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus adil dan objektif
- (3) Rekomendasi Dewan Kehormatan Pengawas Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh APSI.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan upaya pembinaan kepada Pengawas Sekolah/Madrasah yang melakukan pelanggaran dan untuk menjaga harkat dan martabat profesi Pengawas Sekolah/Madrasah.

- (5) Siapapun yang mengetahui telah terjadi pelanggaran Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah wajib melapor kepada Dewan Kehormatan Pengawas Sekolah/Madrasah, Organisasi Profesi Pengawas Sekolah/Madrasah, atau pejabat yang berwenang.
- (6) Setiap pelanggar kode etik dapat melakukan pembelaan diri dengan/atau tanpa bantuan organisasi profesi Pengawas Sekolah/Madrasah dan/atau penasehat hukum sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan dihadapan Dewan Kehormatan Pengawas Sekolah/Madrasah .

### **Penutup**

#### **Pasal 10**

- (1) Setiap Pengawas Sekolah/Madrasah secara sungguh-sungguh menghayati, mengamalkan serta menjunjung tinggi Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah.  
Setiap Pengawas Sekolah/Madrasah wajib menjaga citra dan nama baik dalam melaksanakan tugas.