



# **SMP NEGERI 77 JAKARTA**

## **PROGRAM SUPERVISI TAHUN PELAJARAN 2023-2024**

- ✓ *Kunjungan Kelas / Klinis*
- ✓ *Perpustakaan*
- ✓ *Administrasi Perlengkapan*
- ✓ *Kegiatan Ekstrakurikuler/Kesiswaan*

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 RT 02/8 Kelurahan Cempaka Putih Timur,  
Kecamatan Cempaka Putih, Kota Madya Jakarta Pusat Telp. 021-4245377 Kode Pos  
10510 e-mail: [smpn77jakarta@gmail.com](mailto:smpn77jakarta@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Sekolah merupakan sebuah sistem yang terdiri atas komponen-komponen penting yang kait-mengait, berhubungan erat dan tidak mungkin terpisahkan. Komponen tersebut meliputi seluruh ranah fisik dan non-fisik, *stakeholder* (pemangku kepentingan) terhadap keberadaan sekolah yaitu siswa, guru, unsur pimpinan, karyawan, orang tua siswa/ komite sekolah, instansi terkait, serta pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung berkepentingan terhadap eksistensi sekolah. Semua itu dapat dikatakan sebagai komponen sistem per-sekolah-an.

Komponen pembentuk sistem perikehidupan sekolah tersebut dapat dipisahkan menjadi dua bagian yaitu komponen inti – yang merupakan komponen langsung terlibat dan berada di sekolah – dan komponen luar yang secara tidak langsung berpengaruh terhadap kemajuan kehidupan sekolah.

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah dalam hal ini SMP Negeri 77 Jakarta memiliki visi dan misi yang jelas sehingga keduanya diharapkan dapat dicapai secara optimal. Pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah tidak begitu saja dapat diwujudkan tanpa adanya program sistematis dan lengkap yang meliputi perencanaan, proses serta evaluasi sehingga kegagalan pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah dapat diminimalisasikan.

Salah satu faktor penting dalam rangkaian upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah tersebut adalah perlu disusunnya sebuah Program Supervisi untuk mencermati, memantau, serta evaluasi melekat terhadap beberapa titik vital kehidupan sekolah antara lain: supervisi KBM, supervisi perpustakaan, supervisi administrasi sekolah, serta supervisi kegiatan kesiswaan/ ekstrakurikuler.

Mengingat akan pentingnya kegiatan supervisi terhadap proses kehidupan sistem sekolah, dengan ini penulis mencoba untuk menyusun Program Supervisi SMP Negeri 77 Jakarta Tahun Ajaran 2023/2024.

Program Supervisi ini tentu saja masih terlalu jauh dari sempurna mengingat keterbatasan berbagai aspek dari penyusun. Namun demikian harapan tetap mengedepan, kiranya program supervisi ini dapat membantu – meski hanya sedikit – upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan SMP Negeri 77 Jakarta khususnya Tahun Ajaran 2023-2024

Amin.

Jakarta, 31 Agustus 2023  
Kepala SMP Negeri 77,  
  
**Fajar Subijakto, M. Pd.**  
NIP. 197106091994011001

## BAB I

### PENDAHULUAN

Pendidikan pada masa desentralisasi berbeda dengan sentralisasi. Pada masa sentralisasi segala sesuatu seperti; bangunan sekolah, kurikulum, jumlah murid, buku pelajaran, cara mengajar dan sebagainya ditetapkan dan diselenggarakan oleh pemerintah secara sentral. Kewajiban kepala sekolah dan guru-guru sebagian besar hanyalah menjalankan apa yang telah ditetapkan dan diinstruksikan.

Dengan adanya desentralisasi menjadi lain; pada penyelenggaraan pendidikan masyarakat diikutsertakan dan turut serta dalam usaha-usaha pendidikan. Tanggung jawab kepala sekolah dan guru semakin banyak dan luas. Dahulu, kepala sekolah telah dianggap baik dan cakap kalau sekolahnya dapat berjalan dengan teratur tanpa menghiraukan kepentingan dan berhubungan dengan masyarakat sekitarnya, tetapi penilaian sekarang lebih dari itu.

Tugas kepala sekolah sekarang mengatur jalannya sekolah dan dapat bekerjasama dan berhubungan erat dengan masyarakat. Kepala sekolah wajib membangkitkan semangat staf guru-guru dan pegawai sekolah untuk bekerja dengan baik, membangun visi dan misi, kesejahteraan, hubungan dengan pegawai sekolah dan murid, mengembangkan kurikulum.

Salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai pembina dan pembimbing guru agar bekerja dengan betul dalam proses pembelajaran siswanya. Supervisi pembelajaran mempunyai tiga prinsip yaitu: (a) supervisi pembelajaran langsung mempengaruhi dan mengembangkan perilaku guru dalam mengelola proses belajar mengajar; (b) perilaku supervisor dalam membantu guru mengembangkan kemampuannya harus didesain dengan jelas; (c) tujuan supervisi pembelajaran adalah guru makin mampu menjadi fasilitator dalam belajar bagi siswanya

#### A. Definisi Supervisi

Menurut keputusan Menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 0134/0/1977, termasuk kategori supervisor dalam pendidikan adalah kepala sekolah, penilik sekolah, dan para pengawas ditingkat kabupaten/kotamadya, serta staf di kantor bidang yang ada di tiap provinsi.

Salah satu tugas pengawas dengan perincian sebagai berikut:  
”Mengendalikan pelaksanaan kurikulum meliputi isi, metode penyajian, penggunaan alat perlengkapan dan penilaian agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.”

Pada rambu-rambu penilaian kinerja kepala sekolah (SMP), Dirjen Dikdasmen Tahun 2000 sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan
- 2) Kemampuan melaksanakan program supervisi pendidikan
- 3) Kemampuan memanfaatkan hasil supervise

Pada dasarnya tugas pokok kepala sekolah adalah menilai dan membina penyelenggaraan pembelajaran di sekolah. Dengan kata lain salah satu tugas kepala sekolah sebagai pembina yang dilakukan memberikan arahan, bimbingan, contoh dalam proses pembelajaran di sekolah. Berarti bahwa kepala sekolah merupakan supervisor yang bertugas melaksanakan supervisi pembelajaran.

Willes (1975), mengatakan di atas bertujuan untuk memelihara atau mengadakan perubahan operasional sekolah, dengan cara mempengaruhi tenaga pengajar secara langsung demi mempertinggi kegiatan belajar siswa. Supervisi hanya berhubungan langsung dengan guru, tetapi berkaitan dengan siswa dalam proses belajar. Ross L. (1980), mendefinisikan bahwa supervisi adalah pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum. Purwanto (1987), supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.

Sesuai dengan rumusan di atas maka kegiatan yang dapat disimpulkan dalam supervisi pembelajaran sebagai berikut:

- 1). Membangkitkan dan merangsang semangat guru-guru menjalankan tugasnya terutama dalam pembelajaran.
- 2). Mengembangkan kegiatan belajar mengajar.
- 3). Upaya pembinaan dalam pembelajaran.

### **B. Prinsip Supervisi**

- 1) Supervisi harus konstruktif.
- 2) Supervisi harus menolong guru agar senantiasa tumbuh sendiri tidak tergantung pada kepala sekolah. .
- 3) Supervisi harus realistis.
- 4) Supervisi tidak usah muluk-muluk dan didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya pada guru-guru.
- 5) Supervisi harus demokrat.
- 6) Hakikat pengembangan mutu sekolah adalah usaha bersama berdasarkan musyawarah.
- 7) Supervisi harus obyektif.
- 8) Kegiatan tidak boleh diwarnai oleh prasangka kepala sekolah, diperlukan data konkret tentang keadaan sebenarnya dan kepala sekolah juga harus mengakui keterbatasannya.

### **C. Jenis-Jenis Supervisi**

Beberapa jenis supervisi antara lain observasi kelas, saling kunjung, demonstrasi mengajar, supervisi klinis, kaji tindak (action research).

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN SUPERVISI PEMBELAJARAN**

#### **A. Observasi Kelas**

Observasi kelas merupakan salah satu cara paling baik memberikan supervisi pembelajaran karena dapat melihat kegiatan guru, murid dan masalah yang timbul.

##### **1. Perencanaan**

Kepala sekolah merencanakan dalam menyusun program dalam satu semester atau tahunan. Program tidak terlalu kaku, tergantung dari jumlah guru yang perlu di observasi. Ada tiga macam observasi yaitu dengan pemberitahuan, tanpa pemberitahuan, dan atas undangan.

##### **2. Mekanisme Observasi**

a. Persiapan yang diperhatikan:

- 1) Guru diberi tahu kepala sekolah bahwa kepala sekolah akan mengadakan observasi .
- 2) Kesepakatan kepala sekolah dan guru tolak ukur tentang apa yang diobservasi.

b. Sikap observer di dalam kelas

- 1) Memberi salam kepada guru yang mengajar.
- 2) Mencari tempat duduk yang tidak mencolok.
- 3) Tidak boleh menegur kesalahan guru di dalam kelas.
- 4) Mencatat setiap kegiatan.
- 5) Bila ada memakai alat elektronika: tape recorder, kamera.
- 6) Mempersiapkan isian berupa check list.

c. Membicarakan hasil observasi

Hasil yang dicatat dibicarakan dengan guru, ada beberapa hal yang perlu dikemukakan:

- 1). Kepala sekolah mempersiapkan( bisa bertanya pada nara sumber atau perpustakaan).
- 2). Waktu percakapan.
- 3). Tempat percakapan.
- 4). Sikap ramah simpatik tidak memborong percakapan.
- 5). Percakapan hendaknya tidak keluar dari data observasi.
- 6). Guru diberi kesempatan dialog dan mengeluarkan pendapat.
- 7). Kelemahan guru hendaknya menjadi motivasi guru dalam memperbaiki kelemahan.
- 8). Saran untuk perbaikan diberikan yang mudah dan praktis.
- 9). Kesepakatan perbaikan disepakati bersama dengan menyenangkan.

d. Laporan percakapan

- 1). Hasil pembicaraan didokumenkan menurut masing-masing guru yang telah diobservasi.
- 2). Isi dokumen dimulai dari tanggal, tujuan data yang diperoleh, catatan diskusi, pemecahan masalah dan saran-saran.

#### **B. Saling Mengunjungi**

Dalam kegiatan belajar mengajar sudah ada wadah dari kegiatan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kemampuan pembelajaran guru-guru antara lain:

1. Untuk tingkat SMP dan SMA adalah Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).
2. Untuk tingkat Sekolah Dasar adalah Pusat Kegiatan Guru (PKG).

### **C. Demonstrasi Mengajar**

Dalam kegiatan pembelajaran sangat sukar menentukan mana yang benar dalam praktek mengajar karena mengajar menurut Siswoyo(1997), sebagai seni dan filsuf. Menurut pendapat di atas mengajar dalam pekerjaan di sekolah bukan pekerjaan yang mudah, sehingga kepala sekolah dalam demonstrasi pembelajaran tidak perlu mengakui kelemahan dan perlu mencari ahli yang dapat memberikan gambaran tentang pembelajaran yang baik.

Selain itu dapat juga menggunakan kamera yang sederhana dan hasilnya dapat dilihat dengan TV Multi media. Yang perlu dipersiapkan:

1. Guru yang mengajar harus memberikan persiapan.
2. Kamera diletakkan di tempat strategis sehingga aktivitas guru siswa terlihat dan tanpa mengganggu kegiatan pembelajaran.
3. Kepala sekolah dan guru melihat proses pembelajaran.
4. Hasil rekaman dapat dilihat dengan TV Multi media dan ditonton bersama kepala sekolah maupun guru-guru yang lain.
5. Guru-guru dan kepala sekolah memberikan komentar.
6. Hasil diskusi-diskusi tersebut untuk perbaikan mengajar guru yang bersangkutan.

### **D. Supervisi Klinis**

Supervisi klinis termasuk bagian dari supervisi pengajaran. Perbedaannya dengan supervisi yang lain adalah prosedur pelaksanaannya ditekankan kepada mencari sebab-sebab atau kelemahan yang terjadi dalam proses pembelajaran dan kemudian langsung diusahakan perbaikan kekurangan dan kelemahan tersebut.

Menurut Made Pidarta(1992),supervisi klinis diberlakukan bagi guru-guru yang sangat lemah dalam melaksanakan tugasnya. Untuk memperbaikinya tidak cukup dilakukan satu atau dua kali supervisi, melainkan dibutuhkan serentetan supervisi untuk memperbaiki satu persatu kelemahannya.

Pelaksanaan supervisi klinis menurut La Sulo (1987), mengemukakan ciri-ciri supervisi sebagai berikut:

1. Bimbingan supervisor kepada guru bersifat bantuan, bukan perintah atau instruksi.
2. Kesepakatan antara guru dan supervisor tentang apa yang dikaji dan jenis ketrampilan yang paling penting (diskusi guru dengan supervisor).
3. Instrumen dikembangkan dan disepakati bersama antara guru dengan supervisor.
4. Guru melakukan persiapan dengan aspek kelemahan-kelemahan yang akan diperbaiki. Bila perlu berlatih di luar sekolah.
5. Pelaksanaannya seperti dalam teknik observasi kelas.
6. Balikan diberikan dengan segera dan bersifat obyektif.
7. Guru hendaknya dapat menganalisa penampilannya.
8. Supervisor lebih banyak bertanya dan mendengarkan daripada memerintah atau mengarahkan.
9. Supervisor dan guru dalam keadaan suasana intim dan terbuka.
10. Supervisi dapat digunakan untuk membentuk atau peningkatan dan perbaikan ketrampilan pembelajaran.

### **E. Kaji Tindak**

Sebagaimana namanya, penelitian aksi atau action research, merupakan paduan antara aksi (tindakan, action) dan penelitian (research). Aksi yang sekaligus penelitian yang mengandung aksi. Jenis metode penelitian ini dapat dilaksanakan di sekolah untuk

memecahkan permasalahan pendidikan antara lain bagaimana siswa rajin mengerjakan pekerjaan rumahnya.

Fokus utama kaji tindak adalah mendorong para praktisi untuk meneliti dan terlibat dalam praktek penelitiannya sendiri. Hasil penelitiannya dipakai sendiri oleh peneliti dan orang lain yang membutuhkan.

Kaji tindak bersifat partisipatif, karena melibatkan guru dalam penelitiannya sendiri dan kolaborator, karena kaji tindak melibatkan orang-orang lain sebagai bagian dari suatu penelitian dan hasilnya dapat dinikmati bersama. Sehingga peran kepala sekolah dapat mendorong guru-guru dalam memperbaiki pembelajaran.

Menurut Sungkowo (2004), kaji tindak (action research) dapat digunakan untuk guru-guru dalam membantu pembelajaran dan menolong membantu dalam penulisan karya ilmiah.

Pada umumnya pelaksanaan Kaji tindak ditujukan untuk :

1. Meningkatkan kualitas, seperti kualitas pembelajaran, kualitas siswa, kualitas kerjasama, kualitas bertanya.
2. Meningkatkan efektivitas, seperti siswa memahami apa yang diterangkan guru, siswa melaksanakan tugas-tugas yang telah ditetapkan.
3. Meningkatkan efisiensi guru, seperti dapat memanfaatkan metode, strategi dan penilaian pembelajaran.

Menurut Kemmi (1995), Kaji tindak dirumuskan dalam empat tahap yaitu: tahap perencanaan, tahap aksi atau pelaksanaan tindakan, tahap pengamatan, tahap evaluasi dan refleksi/umpan balik.

#### a. Tahap Perencanaan:

Yang dimaksud tahap perencanaan adalah penelitian rencana kegiatan yang akan dilakukan. Untuk dapat menyusun rencana tersebut, ada beberapa kegiatan yang harus dilalui:

- 1). Menemukan problem.
- 2). Rencana pertemuan selama satu semester (32 pertemuan).
- 3). Kegiatan yang belum dilaksanakan sebelumnya.
- 4). Mengembangkan hipotesis.

Untuk menemukan dan merumuskan problem kegiatan yang perlu dilaksanakan, antara lain :

- 1). Meningkatkan kemampuan siswa bertanya.
- 2). Meningkatkan gemar membaca.
- 3). Meningkatkan nilai rapor dalam pembelajaran tertentu.
- 4). Memanfaatkan buku-buku perpustakaan.

Kegiatan hipotesis dirumuskan antara lain :

- 1). Pokok bahasan yang akan dilakukan.
- 2). Rencana bagaimana aksi akan dilakukan ( urutan kegiatan, waktu pelaksanaan, bahan yang diperlukan).

Syarat Kolaborator dirumuskan antara lain :

- 1). Teman guru-guru (kalau bisa sejenis).
- 2). Yang sudah memiliki pengalaman mengajar.

#### b. Tahap Pelaksanaan

Peneliti memulai melaksanakan apa yang direncanakan sebelumnya dan kolabulator yang duduk di bangku belakang mengamati dan mencatat dengan sikap netral. Hasil catatan tersebut berupa catatan lapangan dan sebaiknya dengan dokumen tape recorder atau yang lainnya.

### c. Tahap Refleksi

Hasil dari diskusi bersama kolabulator untuk mengadakan refleksi tindakan-tindakan yang telah dilakukan guru tentang upaya kesungguhan guru atau kelemahan-kelemahan selama pelaksanaan tindakan akan dijadikan dasar dalam membuat perbaikan perencanaan siklus kedua. Kemungkinan siklus kedua muncul permasalahan yang harus dipecahkan. Permasalahan pertama diperbaiki bersama sehingga fokus penelitian akan bertambah

### d. Laporan Penelitian

Agar hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh pihak lain baik guru, pejabat pendidikan dan yang lain, maka hasil penelitian harus dikomunikasikan lewat pelaporan. Laporan hasil penelitian kaji tindak terdiri dari :

- 1). Gagasan umum.
- 2). Perumusan masalah.
- 3). Perencanaan penelitian kaji tindak
- 4). Pelaksanaan penelitian kaji tindak.
- 5). Monitoring.
- 6). Evaluasi dan refleksi.
- 7). Saran dan rekomendasi.

## **BAB III**

### **PERANGKAT DAN JADWAL SUPERVISI**

#### **A. Perangkat Supervisi**

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

- a. Persiapan dan apersepsi.
- b. Relevansi materi dengan tujuan instruksional.
- c. Penguasaan materi.
- d. Strategi.
- e. Metode.
- f. Manajemen kelas.
- g. Pemberian motivasi kepada siswa.
- h. Nada dan suara.
- i. Penggunaan bahasa.
- j. Gaya dan sikap perilaku.
- k. Penggunaan Media Pembelajaran
- l. Penilaian Proses dan Hasil Belajar
- m. Melaksanakan Tindak Lanjut



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77**

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
 mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI KUNJUNGAN KELAS**  
**Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan**

Nama Sekolah : SMP Negeri 77 Jakarta  
 Nama Guru :  
 Kelas / Semester :  
 Hari, Tanggal :  
 Materi Pokok : Jam Pelajaran ke-:  
 Kompetensi Dasar :  
 Indikator :

Aspek Yang di amati		SKALA PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
<b>Kegiatan Pendahuluan</b>						
<b>Apresepsi dan Motivasi</b>						
1	Menyampaikan Fisik dan psikis peserta didik dengan Menyapa dan memberi salam					
2	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya					
3	Mengajukan pertanyaan menantang					
4	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran					
5	Mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan tema					
<b>Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan</b>						
1	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik					
2	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi					
<b>Kegiatan Inti</b>						
<b>Penguasaan Materi Pembelajaran</b>						
1	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran					
2	Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan IPTEK dan kehidupan nyata					
3	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat					
4	Menyajikan materi secara sistematis ( mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)					
<b>Penerapan Strategi Pelajaran yang Mendidik</b>						
1	Melaksanakan Pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang dicapai					
2	Melaksanakan Pembelajaran secara runtut					
3	Menguasai kelas					
4	Melakukan Pembelajaran yang bersifat kontekstual					
5	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif ( nurturant effect)					
6	Melaksanakan Pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan					
<b>Penerapan Pendekatan Saintifik</b>						
1	Memberikan pertanyaan mengapa dan bagaimana					
2	Memancing peserta didik untuk bertanya					
3	Memfasilitasi peserta didik untuk mencoba					
4	Memfasilitasi peserta didik untuk mengamati					
5	Memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis					

6	Memberikan pertanyaan peserta didik untuk menalar ( proses berfikir yang logis dan sistematis)				
7	Menyajikan Kegiatan peserta didik untuk berkomunikasi				
<b>Penerapan Pembelajaran Tematik Terpadu</b>					
1	Menyajikan Pembelajaran sesuai tema				
2	Menyajikan pembelajaran dengan memadukan berbagai muatan pelajaran dalam satu PBM meliputi Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, PPKn, Bahasa Indonesia, Matematika, Seni Budaya dan Prakarya, serta Penjasorkes				
3	Menyajikan Pembelajaran yang memuat komponen karakteristik terpadu				
4	Menyajikan Pembelajaran yang bernuansa aktif dan menyenangkan				
<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media dalam Pembelajaran</b>					
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar pembelajaran				
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran				
3	Menghasilkan pesan yang menarik				
4	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar pembelajaran				
5	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran				
<b>Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran</b>					
1	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar				
2	Merespon positif partisipasi peserta didik				
3	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons peserta didik				
4	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif				
5	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta didik dalam belajar				
<b>Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran</b>					
1	Menggunakan Bahasa lisan secara jelas dan lancar				
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar				
<b>Kegiatan Penutup</b>					
<b>Penutup Pembelajaran</b>					
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik				
2	Memberikan tes lisan atau tulisan				
3	Mengumpulkan hasil kerja sebagai bahan portofolio				
4	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan				
<b>JUMLAH SKOR</b>					

Nilai Akhir Dihitung = (Jumlah skor : Skor Maksimal) x 100

Catatan :

Guru Mata Pelajaran

Jakarta,  
Supervisor,

\_\_\_\_\_  
NIP/NRK:

\_\_\_\_\_  
NIP/NRK:

Kepala Sekolah

.....  
NIP.....





PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI ADMINISTRASI SEKOLAH**

- 1. Nama : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pangkat/Golongan Ruang : .....
- 4. Kelas : .....
- 5. Sekolah : .....
- 6. Tanggal : .....

**Petunjuk**

Berilah Skor pada butir-butir perangkat pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor = (0,1,2,3,4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- 0 = tidak ada bukti fisik
- 1 = ada bukti fisik,tidak ada pengerjaan
- 2 = ada bukti fisik,pengerjaan belum lengkap
- 3 = ada bukti fisik,pengerjaan sudah lengkap
- 4 = ada bukti fisik,pengerjaan lengkap sekali

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR				
		0	1	2	3	4
	<b>POKOK</b>					
1	Program Tahunan	0	1	2	3	4
2	Program Pembelajaran Semester	0	1	2	3	4
3	Silabus Pembelajaran dan Sistem Penilaian Semester	0	1	2	3	4
4	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	0	1	2	3	4
5	Agenda Harian ( jurnal kelas )	0	1	2	3	4
6	Program Penilaian Hasil Belajar ( Kisi-kisi,Naskah Evaluasi, dan Kunci Jawaban )	0	1	2	3	4
7	Daftar Nilai	0	1	2	3	4
8	Kriteria Ketuntasan Minimal ( KKM)	0	1	2	3	4
9	Analisis Hasil Belajar	0	1	2	3	4
10	Program perbaikan dan Pengayaan	0	1	2	3	4
11	Program Bimbingan dan Konseling	0	1	2	3	4
12	Daftar kelas	0	1	2	3	4
13	Jadwal Pelajaran/Jadwal Tatap Muka	0	1	2	3	4
14	Program Ekstrakurikuler	0	1	2	3	4
15	Kalender Pendidikan	0	1	2	3	4
16	Dokumen Portofolio Tugas Terstruktur Peserta Didik	0	1	2	3	4
17	Media Pembelajaran ( Buku Sumber /Bahan Ajar dan Alat	0	1	2	3	4
	Jumlah					
	Rata-rata					
	<b>Penunjang</b>	0	1	2	3	4
1	Papan Absen Peserta Didik	0	1	2	3	4
2	Grafik Absen Peserta Didik	0	1	2	3	4
3	Grafik Ketercapaian KKM/Taraf Seraf Kurikulum	0	1	2	3	4
4	Daftar Regu kerja	0	1	2	3	4
5	Buku Mutasi	0	1	2	3	4
6	Buku Catatan Perkembangan Peserta Didik	0	1	2	3	4
7	Buku Inventaris Buku Pelajaran	0	1	2	3	4
8	Buku Inventaris Alat Peraga dan Mebeller	0	1	2	3	4
9	Buku Kunjungan /Home Visit	0	1	2	3	4
10	Buku Rekapitulasi Nilai Raport	0	1	2	3	4
11	Buku Penyerahan Raport,SKHUN,dan Ijazah	0	1	2	3	4
12	Buku Notula Rapat	0	1	2	3	4
13	Buku Tamu	0	1	2	3	4
14	Buku Bimbingan Teknik/Supervisi	0	1	2	3	4
15	Gambar Burung Garuda/Lambang Negara	0	1	2	3	4

16	Gambar/Photo Presiden dan Wakil Presiden	0	1	2	3	4
17	Teks Resmi ( Pancasila,Pembukaan UUD 1945,dan Sumpah Pemuda)	0	1	2	3	4
18	Slogan Resmi (Berdoa sebelum dan sesudah Belajar,Visi,Misi,dan Tujuan Sekolah)	0	1	2	3	4
19	Gambar Dinding ( Pajangan Kelas,Gambar Pahlawan,Peta,Gambar Peraga Lain sesuai dengan kelas)	0	1	2	3	4
20	Aalat-alat Kebersihan Kelas ( Penghapus,sapu,ember,kemoceng,lap,pengepel laantai,tempat sampah,tempat cuci tangan )	0	1	2	3	4
	Jumlah					
	Rata-rata					
	Jumlah Pokok dan Penunjang					
	Rata-rata					

KESIMPULAN : .....

SARAN : .....

.....

Jakarta, .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Petugas,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI ADMINISTRASI KETENAGAAN**

1. Nama Sekolah : .....
2. Alamat Sekolah : .....
3. Kecamatan : .....
4. Kabupaten : .....
5. Hari/ Tanggal : .....

NO	KEGIATAN	JAWABAN		NILAI	KETERANGAN
		YA/ADA	TIDAK		
1	<b>Kepala Sekolah</b>				
	a. Biodata				
	b. Program Kerja Kepala Sekolah				
	c. Buku Agenda Kepala Sekolah				
	d. Jadwal Supervisi Kelas				
	e. Pelaksanaan Supervisi Kelas				
	f. DP-3 Guru dan Pegawai				
	g. D U K				
	h. Catatan kenaikan berkala pangkat				
2	<b>Guru</b>				
	a. Biodata				
	b. Buku Agenda Guru				
	c. Presensi Guru				
	d. Kesesuaian Tugas dan SK				
	e. Kelebihan Guru per Mata Pelajaran				
	f. Kekurangan				
3	<b>Tata Usaha</b>				
	a. Daftar Presensi				
	b. Pembagian Tugas				
	c. Rincian Tugas				
	d. Catatan Hasil Pekerjaan/ Jurnal				
4	<b>Buku Induk Pegawai</b>				
5	<b>File</b>				
	a. Kepala Sekolah				
	b. Guru				
	c. Pegawai				
<b>Jumlah/ Rata-rata</b>					

KESIMPULAN : .....

SARAN : .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Jakarta, .....

Petugas,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI ADMINISTRASI PERLENGKAPAN**

1. Nama Sekolah :
2. Alamat Sekolah :
3. Kecamatan :
4. Kabupaten :
5. Hari/ Tanggal :

NO	KEGIATAN	JAWABAN		NILAI	KETERANGAN
		YA/ADA	TIDAK		
1	Pemilikan Gedung				
	a. Milik Sendiri				
	b. Sewa				
	c. Menumpang				
2	Buku Induk Barang Inventaris				
3	Buku Golongan Barang Inventaris				
4	Daftar Barang Inventaris Kelas/ Ruang				
5	Buku Barang Inventaris				
6	Buku Pembelian Barang				
7	Buku Penerimaan Barang				
8	Buku/ Kartu Stok Barang				
9	Kartu Pemeliharaan				
10	Penghapusan Barang				
11	Nomor Inventaris				
12	Barang Inventaris				
	a. Dipakai Sendiri				
	b. Dipakai Bersama				
13	Laporan				
<b>Jumlah/ Rata-rata</b>					

KESIMPULAN : .....

SARAN : .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Jakarta, .....  
Petugas,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.

JADWAL SUPERVISI GURU SMP NEGERI 77 JAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2023-2024

NO	NAMA GURU	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	KELAS	WAKTU	PENYELIA
1	Dra. Jemiati	Senin /04-09-2023	Bahasa Indonesia	VIII A	09.30 (Jam ke-4)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
2	Tutus Suwarniati, S.Pd	Senin /04-09-2023	Bahasa Inggris	IX B	10.50 (Jam ke-6)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
3	Tri Ati Agustini, S.Pd	Senin /04-09-2023	Matematika	VIII C	07.10 (Jam ke-1)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
4	Diana Mawuntu, S.PK	Senin /04-09-2023	PAK	IX D	07.10 (Jam ke-1)	Dra. Jemiati
5	Umu Sangadah, S.Pd	Selasa /05-09-2023	BK	VIII F	10.40 (Jam ke-6)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
6	Fitri Muzayyanah, S.Pd	Selasa /05-09-2023	Bahasa Indonesia	IX A	12.40 (Jam ke-8)	Dra. Jemiati
7	Drs. Timbul	Selasa /05-09-2023	Penjas	IX B	07.00 (Jam ke-1)	Dra. Jemiati
9	Iin Hidayati, S.Pd	Selasa /05-09-2023	Penjas	VIII F	10.00 (Jam ke-5)	Dra. Jemiati
10	Samsinar Dumaria, M.M	Selasa /05-09-2023	Bahasa Inggris	VIII D	07.00 (Jam ke-1)	Tutus Suwarniati, S.Pd
11	Mulya Handayani, S.Pd	Selasa /05-09-2023	Informatika	VIII A	07.00 (Jam ke-1)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
12	Indri Nurani L., S.Pd	Rabu /06-09-2023	Matematika	VII F	10.40 (Jam ke-6)	Agung Palgunadi, S.Pd
13	Agung Palgunadi, S.Pd.	Rabu /06-09-2023	Matematika	IX E	12.40 (Jam ke-8)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
14	Rahmawati, S.Pt	Rabu /06-09-2023	IPA	VII C	07.00 (Jam ke-1)	Dra. Jemiati
15	Otong Bukhori, S.Pd	Rabu /06-09-2023	IPA	IX C	07.00 (Jam ke-1)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
16	Dra. Heriyanti	Rabu /06-09-2023	IPS	VIII B	10.40 (Jam ke-6)	Drs. Fajar Subijakto, M.Pd
17	Winenti, S.Pd	Kamis /07-09-2023	Bahasa Indonesia	IX E	12.40 (Jam ke-8)	Dra. Jemiati
18	Risma Tampubolon, S.Pd	Kamis /07-09-2023	Prakarya	VIII B	07.00 (Jam ke-1)	Mulya Handayani, S.Pd
19	Rosinta Tambun, S. Pd.	Kamis /07-09-2023	IPA	VIII C	07.00 (Jam ke-1)	Otong Bukhori, S.Pd
20	Rindi Oktafiani, S.Pd	Kamis /07-09-2023	Bahasa Indonesia	VII B	07.00 (Jam ke-1)	Winenti, S.Pd
21	Hilda Yunita, S.Pd	Selasa /12-09-2023	Bahasa Indonesia	VIII F	07.00 (Jam ke-1)	Winenti, S.Pd
22	Yesy Afryla, S.Pd	Selasa /12-09-2023	Bahasa Inggris	VII C	10.40 (Jam ke-6)	Tutus Suwarniati, S.Pd
23	Sri Mulyati, S.Pd	Selasa / 12-09-2023	BK	IX E	09.20 (Jam ke-4)	Umu Sangadah, S.Pd
24	Mirta Syafira Wijaya, S.Pd	Senin/ 11-09-2023	BK	VIII A	13.30 (Jam ke-9)	Umu Sangadah, S.Pd

NO	NAMA GURU	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	KELAS	WAKTU	PENYELIA
25	Rangga Erluansyah, S.Sn	Selasa /12-09-2023	Seni Budaya	IX A	07.00 (Jam ke-1)	Heriyanti, S.Pd
26	Dwi Kusuma Rani, S.Pd.	Selasa /12-09-2023	Seni Budaya	VIII A	08.20 (Jam ke-3)	Heriyanti, S.Pd
27	Nana Rusmana, S.Sos.I.	Rabu/ 13-09-2023	PAI	VIII D	07.00 (Jam ke-1)	Umu Sangadah, S.Pd
28	Achrianita, S.Pd.	Rabu/13-09-2023	IPA	VIII E	12.40 (Jam ke-8)	Otong Bukhori, S.Pd
29	Ahmad Zaki, S.SI	Kamis/14-09-2023	PAI	VII B	09.20 (Jam ke-4)	Nana Rusmana, S.Sos.I
30	Drs. Marudin	Kamis/ 14-09-2023	PKN	VII A	07.00 (Jam ke-4)	Dra. Jemiati
31	Subandriyo, S.Pd	Kamis/ 14-09-2023	PKN	IX B	07.00 (Jam ke-1)	Fajar Subijakto, M.Pd
32	Eko Parnindyo, S.Pd	Kamis/ 14-09-2023	IPS	VIII F	08.20 (Jam ke-3)	Heriyanti, S.Pd



Jakarta, 25 Agustus 2023Kepala

SMPN 77 Jakarta

Fajar Subijakto, M.Pd

NIP.197106091994011001



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN**

1. Nama Sekolah : .....
2. Alamat Sekolah : .....
3. Kecamatan : .....
4. Kabupaten : .....
5. Hari/ Tanggal : .....

NO	KEGIATAN	JAWABAN		NILAI	KETERANGAN
		YA/ADA	TIDAK		
1	Ruang Perpustakaan				
2	Pengelola				
3	Program Kerja				
4	Perlengkapan				
	a. Buku Induk Perpustakaan				
	b. Klasifikasi Buku				
	c. Katalog				
	d. Kartu Peminjam				
	e. Buku Peminjam				
	f. Daftar Pengunjung				
	g. Kartu Buku				
5	Tempat Penyimpanan				
	a. Lemari				
	b. Rak				
	c. Meja Baca + Kursi				
6	Pemeliharaan				
	a. Ruang				
	b. Buku				
	c. Kebersihan				
7	Tata Tertib				

8	Laporan				
<b>Jumlah/ Rata-rata</b>					

KESIMPULAN : .....

SARAN : .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Jakarta, .....  
Petugas,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI ADMINISTRASI KESISWAAN**

1. Nama Sekolah : .....
2. Alamat Sekolah : .....
3. Kecamatan : .....
4. Kabupaten : .....
5. Hari/ Tanggal : .....

NO	KEGIATAN	JAWABAN		NILAI	KETERANGAN
		YA/ADA	TIDAK		
1	Buku Induk				
2	Buku Klaper				
3	Buku Mutasi				
4	Daftar Hadir Siswa				
5	Tata Tertib				
6	Buku Kelas/ Legger				
7	Papan Absen Kelas				
8	Daftar kelas				
9	<b>OSIS</b>				
	a. Struktur Organisasi				
	b. Pengurus				
	c. Program				
	d. Pelaksanaan				
	e. Laporan Dokumentasi Prestasi Siswa				
10	<b>Prestasi Siswa</b>				
	Prestasi ( SPKS )				
	Bidang Studi/ O.R/ Seni Budaya/ Lain-lain				
11	Daftar Peserta UN				
12	Dokumen Penyerahan STTB				

<b>Jumlah/ Rata-rata</b>				
--------------------------	--	--	--	--

KESIMPULAN : .....

SARAN : .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Jakarta, .....  
Petugas,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77**

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI EKSTRAKURIKULER**

1. Nama Kegiatan Ekstrakurikuler : Pramuka
2. Nama Pembina/ Pembimbing :
3. Hari/ Tanggal : .....
4. Semester : .....
5. Tahun Pelajaran : .....

NO	ASPEK YANG DIAMATI		PENILAIAN			
			B	C	K	T
1	PERSIAPAN	<input type="checkbox"/> Pembuatan Program Kegiatan <input type="checkbox"/> Konsep Perencanaan dan pelaksanaan				
2	PELAKSANAAN	<b>Pendahuluan</b>				
		<input type="checkbox"/> Apersepsi				
		<input type="checkbox"/> Motivasi				
		<input type="checkbox"/> Menyampaikan tujuan/ target				
		<b>Pelaksanaan Lapangan/ Penyampaian Materi</b>				
		<input type="checkbox"/> Presensi kehadiran Siswa				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan menyampaikan materi				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pembimbingan				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pengelolaan lapangan/ kelompok				
		<input type="checkbox"/> Rewarding				
		<b>Penutup</b>				
		<input type="checkbox"/> Pemberian penguatan motivasi				
		<input type="checkbox"/> Pemberian pemantapan dan evaluasi				
		<input type="checkbox"/> Sesuai skenario/ konsep		YA		TIDAK
<input type="checkbox"/> Sesuai alokasi waktu yang tersedia		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Menggunakan media/ permodelan/ aplikasi		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Guru Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Siswa Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Cenderung terpusat pada siswa		YA		TIDAK		

		☒ Cenderung Terpusat pada Guru	YA		TIDAK	
			B	C	K	T
3	INDIKATOR CTL	☒ Konstruktivisme				
		☒ Inquiry				
		☒ Bertanya				
		☒ Permodelan				
		☒ Masyarakat Belajar				
		☒ Refleksi				
		☒ Penilaian Otentik				
4	CATATAN					
*KETERANGAN		B = BAIK ; C = CUKUP ; K = KURANG ; T = TIDAK ADA/ TIDAK MELAKUKAN				

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Supervisor,

Jakarta,.....  
Pembina/ Pembimbing  
Ekstra,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP.

.....  
.....  
NIP.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77**

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
 mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI EKSTRAKURIKULER**

1. Nama Kegiatan Ekstrakurikuler : UKS  
 2. Nama Pembina/ Pembimbing :  
 3. Hari/ Tanggal : .....  
 4. Semester : .....  
 5. Tahun Pelajaran : .....

NO	ASPEK YANG DIAMATI		PENILAIAN			
			B	C	K	T
1	PERSIAPAN	<input type="checkbox"/> Pembuatan Program Kegiatan				
		<input type="checkbox"/> Konsep Perencanaan dan pelaksanaan				
2	PELAKSANAAN	<b><u>Pendahuluan</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Apersepsi				
		<input type="checkbox"/> Motivasi				
		<input type="checkbox"/> Menyampaikan tujuan/ target				
		<b><u>Pelaksanaan Lapangan/ Penyampaian Materi</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Presensi kehadiran Siswa				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan menyampaikan materi				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pembimbingan				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pengelolaan lapangan/ kelompok				
		<input type="checkbox"/> Rewarding				
		<b><u>Penutup</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Pemberian penguatan motivasi				
		<input type="checkbox"/> Pemberian pemantapan dan evaluasi				
		<input type="checkbox"/> Sesuai skenario/ konsep		YA		TIDAK
		<input type="checkbox"/> Sesuai alokasi waktu yang tersedia		YA		TIDAK
<input type="checkbox"/> Menggunakan media/ permodelan/ aplikasi		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Guru Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Siswa Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Cenderung terpusat pada siswa		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Cenderung Terpusat pada Guru		YA		TIDAK		
			B	C	K	T
3	INDIKATOR CTL	<input type="checkbox"/> Konstruktivisme				
		<input type="checkbox"/> Inquiry				
		<input type="checkbox"/> Bertanya				
		<input type="checkbox"/> Permodelan				
		<input type="checkbox"/> Masyarakat Belajar				
		<input type="checkbox"/> Refleksi				
		<input type="checkbox"/> Penilaian Otentik				
4	CATATAN					
*KETERANGAN		B = BAIK ; C = CUKUP ; K = KURANG ; T = TIDAK ADA/ TIDAK MELAKUKAN				

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Supervisor,

Jakarta,.....  
Pembina/ Pembimbing  
Ekstra,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.

.....  
NIP.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 77**

Jalan Cempaka Putih Tengah 18 Jakarta Pusat Telp.021- 4245377,E-  
mail:smpn77jakarta@gmail.com

Kode Pos : 10510

**SUPERVISI EKSTRAKURIKULER**

1. Nama Kegiatan Ekstrakurikuler : Basket  
 2. Nama Pembina/ Pembimbing :  
 3. Hari/ Tanggal : .....  
 4. Semester : .....  
 5. Tahun Pelajaran : .....

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN				
		B	C	K	T	
1	PERSIAPAN	<input type="checkbox"/> Pembuatan Program Kegiatan				
		<input type="checkbox"/> Konsep Perencanaan dan pelaksanaan				
2	PELAKSANAAN	<b><u>Pendahuluan</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Apersepsi				
		<input type="checkbox"/> Motivasi				
		<input type="checkbox"/> Menyampaikan tujuan/ target				
		<b><u>Pelaksanaan Lapangan/ Penyampaian Materi</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Presensi kehadiran Siswa				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan menyampaikan materi				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pembimbingan				
		<input type="checkbox"/> Kemampuan Pengelolaan lapangan/ kelompok				
		<input type="checkbox"/> Rewarding				
		<b><u>Penutup</u></b>				
		<input type="checkbox"/> Pemberian penguatan motivasi				
		<input type="checkbox"/> Pemberian pemantapan dan evaluasi				
		<input type="checkbox"/> Sesuai skenario/ konsep		YA		TIDAK
<input type="checkbox"/> Sesuai alokasi waktu yang tersedia		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Menggunakan media/ permodelan/ aplikasi		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Guru Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Siswa Antusias		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Cenderung terpusat pada siswa		YA		TIDAK		
<input type="checkbox"/> Cenderung Terpusat pada Guru		YA		TIDAK		
		B	C	K	T	
3	INDIKATOR CTL	<input type="checkbox"/> Konstruktivisme				
		<input type="checkbox"/> Inquiry				
		<input type="checkbox"/> Bertanya				
		<input type="checkbox"/> Permodelan				
		<input type="checkbox"/> Masyarakat Belajar				
		<input type="checkbox"/> Refleksi				
		<input type="checkbox"/> Penilaian Otentik				
4	CATATAN					
*KETERANGAN		B = BAIK ; C = CUKUP ; K = KURANG ; T = TIDAK ADA/ TIDAK MELAKUKAN				

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Supervisor,

Jakarta,.....  
Pembina/ Pembimbing

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

.....  
.....

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Program Supervisi disusun sebagai alat kontrol pelaksanaan program-program sekolah yang lain yaitu sebagai pengingat dan sekaligus pengarah roda pengelolaan administrasi di dalam sekolah.

Dengan pelaksanaan supervisi dalam segala aspek dan sektor niscaya kendala dan hambatan dalam pengelolaan sekolah terutama yang berkaitan langsung maupun tidak dengan peserta didik akan dapat tertangani secara baik dan lancar.

Program supervisi ini disusun sebagai acuan minimal dalam pelaksanaan administrasi di sekolah yang menyangkut beberapa faktor inti kehidupan sekolah.

Kiranya dengan pelaksanaan program supervisi ini dapat diharapkan ketertiban dan semangat belajar siswa serta etos kerja guru/karyawan semakin meningkat.

Amin.

Jakarta, .....  
Kepala Sekolah,

.....  
NIP.....