



MODUL

Pengelolaan Tugas Pokok dan Kode Etik Pengawas Sekolah

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON PENGAWAS SEKOLAH DAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2018**

**Pengelolaan Tugas Pokok dan Kode Etik Pengawas Sekolah
Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan
Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah**

Diterbitkan oleh:

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

SAMBUTAN

DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Gelombang peradaban keempat yang saat ini kita kenal dengan era industri 4.0 memaksa kita menyesuaikan seluruh kerangka pikir dan perangkat kerja pada setiap segmen kehidupan kita. Tak terkecuali dalam pengelolaan dunia pendidikan di tanah air. Sebagaimana kita ketahui dan kita sadari bersama bahwa gerak perkembangan dunia pendidikan mengikuti deret hitung sementara perkembangan eksternal mengikuti deret ukur. Hal tersebut berimplikasi pada terjadinya kesenjangan yang melahirkan 2 (dua) tantangan mendasar yang dihadapi dunia pendidikan secara serempak yaitu daya saing global dan pemerataan mutu pendidikan di tanah air.

Ketika kita berbicara daya saing, pada tataran tertentu kita sebenarnya sedang berbicara tentang *human capital* yang muaranya kembali ke dunia pendidikan. Salah satu mata rantai pada bagian ini yang menjadi prioritas Kementerian Pendidikan adalah kepengawasan pendidikan. Pengawas pendidikan dalam hal ini menempati posisi *interface* antara kebijakan dengan implementasi. Karenanya, seorang pengawas harus mampu berpikir secara konseptual sekaligus sebagai implementator yang baik. Inilah yang menjadi salah satu agenda prioritas Kementerian Pendidikan melalui Direktorat Jendera Guru dan Tenaga Kependidikan. Targetnya adalah membangun tata kelola dan budaya mutu di tingkat satuan pendidikan melalui kepengawasan pendidikan yang efektif, berdaya guna dan mampu mengeskalasi daya saing pendidikan pada tataran global.

Sebagai Dirjen GTK, saya menyambut baik dan mengapresiasi penuh upaya semua pihak sehingga modul pelatihan penguatan pengawas ini

dapat diselesaikan. Kami menghaturkan terimakasih atas segala kontribusi yang telah didedikasikan untuk kemajuan pendidikan khususnya dalam meningkatkan mutu kepengawasan pendidikan. Tentu saja, modul ini terbuka untuk mendapatkan koreksi dan masukan-masukan konstruktif untuk penyempurnaan di masa yang akan datang. Akhirnya kami berharap, modul ini memberikan nilai tambah dan manfaat bagi semua pihak yang terkait dalam pengelolaan pendidikan di tanah air.

Jakarta, Oktober 2018
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



Dr. Supriano, M.Ed.
NIP. 19620816 1991031001

Daftar Isi

Sambutan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan	i
Daftar Isi	iii
Daftar Gambar	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Lampiran	viii
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Target Kompetensi	3
C. Indikator Pencapaian Kompetensi	3
D. Ruang Lingkup dan Pengorganisasian Pembelajaran	4
E. Cara Penggunaan Modul	7
Kegiatan Pembelajaran 1	
Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah	10
A. Tujuan Pembelajaran	10
B. Indikator Pencapaian Tujuan	10
C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar	11
1. Konsep Pengawas dan Peran Pengawas Sekolah dalam Mencapai Tujuan Pendidikan Nasional	11
2. Bidang Sasaran Pengawasan	14
3. Beban Kerja Pengawas Sekolah dan Uraian Tugas Pokok Pengawas Sekolah	15
4. Implikasi Pelaksanaan Tugas Pokok Terhadap Pengembangan Karir Pengawas Sekolah	20
D. Aktivitas Pembelajaran	25
E. Penguatan	29
F. Rangkuman	29
G. Refleksi dan Tindak Lanjut	30
H. Evaluasi	31

Kegiatan Pembelajaran 2

Pelaksanaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah	34
A. Tujuan Pembelajaran.....	34
B. Indikator Pencapaian Tujuan.....	34
C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar.....	34
1. Perencanaan.....	35
2. Pelaksanaan.....	36
a. Pengawasan Akademik.....	36
1. Pembinaan.....	36
2. Pemantauan Pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.....	44
3. Penilaian.....	49
4. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru.....	52
b. Pengawasan Manajerial.....	56
1. Pembinaan Kepala Sekolah.....	56
2. Pemantauan Pelaksanaan 8 SNP.....	59
3. Penilaian.....	66
4. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Kepala Sekolah.....	68
3. Pelaporan.....	73
D. Aktivitas Pembelajaran.....	75
E. Penguatan.....	77
F. Rangkuman.....	77
G. Refleksi dan Tindak Lanjut.....	78
H. Evaluasi.....	79

Kegiatan Pembelajaran Ke-3:

Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan	81
A. Tujuan Pembelajaran.....	81
B. Indikator Pencapaian Tujuan.....	81
C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar.....	81
1. Sasaran.....	84
2. Tujuan dan Manfaat.....	84
3. Prinsip Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan.....	87
4. Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan.....	89

5. Ruang Lingkup Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program	
Penguasaan.....	90
D. Aktivitas Pembelajaran.....	92
E. Penguatan.....	96
F. Rangkuman.....	96
G. Refleksi dan Tindak Lanjut.....	97
H. Evaluasi.....	98

Kegiatan Pembelajaran Ke- 4:

Kode Etik Pengawas Sekolah.....	100
A. Tujuan Pembelajaran.....	100
B. Indikator Pencapaian Tujuan.....	100
C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar.....	100
1. Etika Profesi Pengawas.....	102
2. Prinsip-Prinsip Etika Profesi.....	103
3. Peranan Etika dalam Profesi.....	104
4. Kode Etik Organisasi Profesi APSI.....	105
5. Sanksi Pelanggaran Kode Etik.....	105
D. Aktivitas Pembelajaran.....	108
E. Penguatan.....	115
F. Rangkuman.....	115
G. Refleksi dan Tindak Lanjut.....	117
H. Evaluasi.....	118

Penutup.....	120
Daftar Pustaka.....	121
Daftar Lampiran.....	122

Daftar Gambar

Gambar 1	Pengorganisasian Pembelajaran Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah.....	6
Gambar 2.	Langkah-langkah pembelajaran.....	9
Gambar 3.	Pengembangan Karir Kepangkatan dan Jabatan Jabatan Pengawas Sekolah.....	21

Daftar Tabel

Tabel 1.	Kegiatan Pembelajaran dan Alokasi Waktu Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah.....	7
Tabel 2.	Rincian Kegiatan Pengawas Sekolah dan Angka Kredit Setiap Jenjang Jabatan Pengawas Sekolah.....	18
Tabel 3.	Rekapitulasi Angka Kredit Setiap Jenjang Jabatan Pengawas Sekolah Setiap Tahun.....	24
Tabel 4.	Contoh Format Verifikasi PKG.....	52
Tabel 5.	Contoh Aspek Pemantauan SNP dalam Pengawasan Manajerial.....	64

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Kode Etik Pengawas Sekolah.....	122
Lampiran 2. Jawaban Evaluasi.....	128

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Dalam Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya 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. Selanjutnya, dalam Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dinyatakan bahwa “Beban kerja Pengawas Satuan Pendidikan, Pengawas Mata Pelajaran, atau Pengawas Kelompok Mata Pelajaran dalam melakukan tugas pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional Guru ekuivalen dengan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pembelajaran tatap muka dalam 1 (satu) minggu”. Tugas pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru yang dimaksud adalah tugas pokok Pengawas Sekolah sebagaimana telah diatur dalam 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. Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, 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 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah yaitu kompetensi kepribadian, supervisi manajerial, supervisi akademik, 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 memberikan pemahaman yang komprehensif kepada Calon Pengawas Sekolah, sehingga pada saat Calon Pengawas Sekolah diangkat ke dalam jabatan Pengawas Sekolah dapat menjalankan tugas pengawasan dengan profesional. Dengan demikian, salah satu substansi penting dalam Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah tentang tugas pokok dan etika Pengawas Sekolah.

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 melakukan Pendidikan dan

Pelatihan Fungsional Calon Pengawas dan Penguatan Kompetensi Pengawas serta menerbitkan modul Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah sebagai bahan pembelajaran dalam diklat tersebut.

B. Target Kompetensi

Kompetensi yang hendak dicapai melalui pembelajaran Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah pada Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini adalah agar peserta diklat memiliki pemahaman yang komprehensif tentang ketentuan tugas pokok Pengawas Sekolah, pelaksanaan program, dan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah, serta etika Pengawas Sekolah.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi peserta diklat pada mata diklat Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah pada Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah, sebagai berikut:

1. mendeskripsikan ketentuan tentang tugas pokok Pengawas Sekolah;
2. mendeskripsikan pelaksanaan program pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah;
3. mendeskripsikan hasil evaluasi pelaksanaan program pengawasan dan hasil evaluasi pelaksanaan pembimbingan, pelatihan profesional guru dan kepala sekolah;
4. mendeskripsikan etika Pengawas Sekolah.

D. Ruang Lingkup dan Pengorganisasian Pembelajaran

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah meliputi:

- a. Ketentuan tentang tugas pokok pengawas sekolah;
- b. Pelaksanaan program pengawasan, pembimbingan, pelatihan profesional guru dan kepala sekolah;
- c. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah; serta
- d. Etika pengawas sekolah.

2. Pengorganisasian Pembelajaran

Pembelajaran mata diklat Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah berupa tatap muka sejumlah 10 (sepuluh) jam pelajaran (JP) meliputi 30% pembelajaran teori dan 70% pembelajaran praktik. Pendekatan pembelajaran menggunakan Andragogi dengan metode yang bervariasi antara lain paparan, diskusi, kerja kelompok, praktik, bermain peran, dan penugasan (Lembar Kerja). Pengorganisasian pembelajaran Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah dijelaskan dengan Gambar 1 berikut.

LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN



Gambar 1. Pengorganisasian Pembelajaran Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah

Adapun alokasi waktu untuk setiap kegiatan pembelajaran mata diklat Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah tertera pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1 Kegiatan Pembelajaran dan Alokasi Waktu
Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah

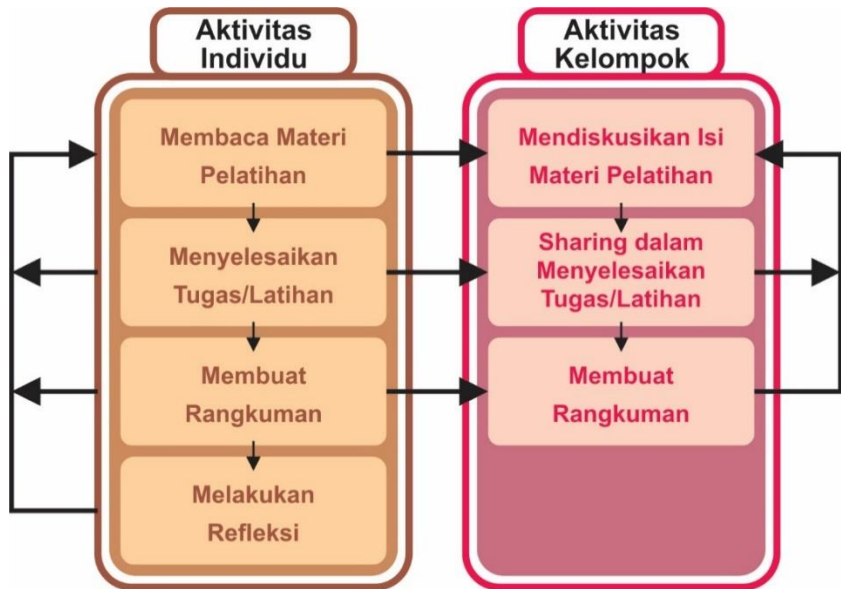
Kegiatan Pembelajaran (KP)		Ruang Lingkup Materi	Alokasi Waktu (menit)
Pendahuluan		Penyampaian kompetensi, IPK, tujuan pembelajaran, dan ruang lingkup materi curah pendapat	30
Kegiatan inti	KP-1	Ketentuan tentang tugas pokok pengawas sekolah	90
	KP-2	Pelaksanaan program pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah	90
	KP-3	Ketentuan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan dan hasil pengawasaan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah	90
	KP-4	Etika pengawas sekolah.	90
Penutup		Refleksi Penguatan Evaluasi Pembelajaran	60
Jumlah			450 (10 JP)

E. Cara Penggunaan Modul

Materi ini dirancang untuk diklat dengan pembelajaran tatap muka. Kegiatan pembelajaran mencakup aktifitas belajar mandiri untuk mengasah keterampilan bekerja secara individu dan aktifitas belajar kelompok untuk mengasah keterampilan berkomunikasi, bekerja sama, bersinergi dan berkolaborasi. Secara umum aktivitas belajar individual meliputi: (1) membaca materi pelatihan, (2) menyelesaikan tugas/latihan lembar kerja (LK), (3) membuat rangkuman, dan (4) melakukan refleksi dan tindak lanjut. Sedangkan aktivitas belajar secara kelompok meliputi: (1) mendiskusikan materi pelatihan, (2) bertukar pengetahuan (*sharing knowledge*), bertukar ide/gagasan (*sharing ideas*), bertukar pengalaman (*sharing experiences*) dalam menyelesaikan tugas/latihan pada Lembar Kerja.

Adapun langkah-langkah tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2. Langkah-langkah pembelajaran



Dari gambar di atas tampak bahwa aktivitas kelompok selalu didahului oleh aktivitas individu. Dengan demikian, maka aktivitas individu adalah hal yang utama. Sedangkan aktivitas kelompok lebih merupakan forum untuk berbagi, memberikan pengayaan, dan penguatan terhadap kegiatan belajar yang telah dilakukan individu masing-masing. Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, diharapkan peserta pelatihan baik secara individu maupun bersama-sama dapat meningkatkan kompetensinya. Pada akhirnya diharapkan diklat calon pengawas sekolah dan penguatan kompetensi pengawas sekolah ini mampu menghasilkan pengawas sekolah yang lebih baik, yakni lebih kreatif, lebih inovatif, lebih memahami permasalahan persekolahan, dan berpikir kritis untuk

menemukan solusi terbaik bagi pengembangan sekolah dan peningkatan pencapaian 8 Standar Nasional Pendidikan di sekolah-sekolah.

Kegiatan Pembelajaran 1

Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan individu, kelompok, dan klasikal berupa paparan, diskusi, dan praktik pada kegiatan pembelajaran 1 tentang Ketentuan Tugas Pokok Pengawas Sekolah, peserta diklat diharapkan memahami secara komprehensif tentang ketentuan tugas pokok pengawas sekolah.

B. Indikator Pencapaian Tujuan

Mengacu pada kompetensi dasar seperti yang telah diuraikan di atas, indikator pencapaian kompetensi yang akan dicapai pada kegiatan pembelajaran 1 adalah sebagai berikut:

1. menjelaskan konsep pengawasan dan peran pengawas sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan nasional;
2. mendeskripsikan bidang sasaran pengawas sekolah;
3. mengelompokkan beban kerja pengawas sekolah;
4. mengevaluasi tugas pokok pengawas sekolah muda;
5. mengevaluasi tugas pokok pengawas sekolah madya;
6. mengevaluasi tugas pokok pengawas sekolah utama;
7. membangun hubungan tugas pokok pengawas sekolah dengan pengembangan karir pengawas sekolah.

C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar

1. Konsep pengawasan dan peran pengawas sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan nasional

a. Pengertian

Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 dijelaskan bahwa: (1) 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; (2) 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; (3) kegiatan pengawasan adalah kegiatan pengawas sekolah dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan program, dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional Guru.

Apabila dikaji dari uraian tersebut pengawasan yang dimaksud relevan dengan makna supervisi. Secara etimologi “supervisi” berasal dari kata “*super*” dan “*vision*” yang masing-masing kata itu berarti atas dan penglihatan. Jadi secara etimologis supervisi berarti penglihatan dari atas. Pengertian semacam itu merupakan arti kiasan yang menggambarkan suatu posisi yang melihat berkedudukan lebih tinggi daripada yang dilihat. Secara semantik, supervisi adalah pembinaan yang berupa bimbingan atau tuntunan ke arah perbaikan situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu belajar dan mengajar pada khususnya.

Secara lebih khusus, para pakar telah memberikan argumentasi yang berbeda-beda, diantaranya: Ary H. Gunawan mengemukakan bahwa supervisi diadopsi dari bahasa Inggris “*supervision*” yang berarti pengawasan/kepengawasan. Beberapa kutipan arti supervisi, sebagai berikut:

- 1) Dalam *Dictionary of Education*, **Carter V. Good** memberikan batasan supervisi pendidikan sebagai berikut:
“*Supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam upaya memimpin guru-guru dan petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, seleksi, pertumbuhan jabatan, pengembangan guru, dan memperbaiki tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran, metode dan evaluasi pengajaran*”.
- 2) **Mc. Nerney**, dalam bukunya *Educational Supervision* secara singkat mengungkapkan bahwa supervisi adalah prosedur memberi pengarahan atau petunjuk, dan mengadakan penilaian terhadap proses pengajaran.
- 3) **Alexander dan Saylor** mengemukakan supervisi adalah suatu program *in service education* dan usaha memperkembangkan kelompok (group) secara bersama-sama.
- 4) **Good Carter** memberi pengertian supervisi adalah usaha dari petugas-petugas sekolah dalam memimpin guru-guru dan petugas lainnya, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran, dan metode mengajar dan evaluasi pengajaran.
- 5) Menurut **Kimball Wiles** (1967) Konsep supervisi modern dirumuskan sebagai berikut: “*Supervision is assistance*

in the development of a better teaching learning situation”.

- 6) **Ross L** (1980), mendefinisikan bahwa supervisi adalah pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum.
- 7) **Purwanto** (1987), supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.

Dari uraian definisi supervisi di atas, maka dapat dipahami para pakar menguraikan definisi supervisi dari tinjauan yang berbeda-beda. **Good Carter** melihatnya sebagai usaha memimpin guru-guru dalam jabatan mengajar. **Boardman** melihat supervisi sebagai upaya berpartisipasi dalam kehidupan masyarakat modern. **Willem Mantja** memandang supervisi sebagai kegiatan untuk perbaikan hubungan guru dan murid, dan upaya peningkatan mutu pendidikan. **Kimball Wiles** beranggapan bahwa faktor guru memiliki kecakapan (*skill*) sangat penting untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang lebih baik. **Ross L** memandang supervisi sebagai pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pembelajaran. Sedangkan **Purwanto** (1987) memandang sebagai pembinaan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah melakukan pekerjaan secara lebih efektif.

Dari definisi di atas, dapat diambil beberapa pokok pikiran tentang supervisi (pengawasan/kepengawasan), yakni bahwa supervisi pada hakikatnya merupakan segenap bantuan yang ditujukan pada perbaikan-perbaikan dan pembinaan aspek pembelajaran dan pengelolaan sekolah. Dengan kata lain, pengawasan adalah kegiatan pengawas sekolah dalam memberi

bantuan profesional kepada guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan, sehingga tujuan pendidikan nasional tercapai. Berdasarkan pengertian supervisi di atas, maka pengawasan akademik adalah kegiatan pengawas sekolah dalam memberi bantuan profesional kepada guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran; sedangkan pengawasan manajerial adalah kegiatan pengawas sekolah dalam memberi bantuan profesional kepada kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan.

Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pendidikan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Dalam hal ini, apabila dikaitkan dengan pengertian pengawas sekolah dan pengawasan, pengawas sekolah memiliki peran menjamin terwujudnya tujuan pendidikan nasional melalui penjaminan mutu pembelajaran dalam bidang pengawasan akademik dan penjaminan efektifitas pengelolaan pendidikan dalam bidang pengawasan manajerial seperti yang telah diuraikan di atas.

2. Bidang Sasaran Pengawasan

Dikutip dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 kedudukan pengawas sekolah adalah:

- a.** Pengawas sekolah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan akademik dan manajerial pada sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan;
- b.** Bidang pengawasan meliputi pengawasan Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal, Sekolah Dasar/Madrasah

Ibtidaiyah, pengawasan rumpun mata pelajaran/mata pelajaran, pendidikan luar biasa, dan bimbingan konseling;

- c. Sasaran pengawasan bagi setiap pengawas sekolah adalah:
- 1) untuk Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal dan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah paling sedikit 10 satuan pendidikan dan/atau 60 (enam puluh) Guru;
 - 2) untuk Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan paling sedikit 7 satuan pendidikan dan/atau 40 (empat puluh) guru mata pelajaran/kelompok mata pelajaran;
 - 3) untuk sekolah luar biasa paling sedikit 5 satuan pendidikan dan/atau 40 (empat puluh) guru;
 - 4) untuk pengawas bimbingan dan konseling paling sedikit 40 (empat puluh) guru bimbingan dan konseling; dan
 - 5) untuk daerah khusus, beban kerja pengawas sekolah paling sedikit 5 (lima) satuan pendidikan secara lintas tingkat satuan dan jenjang pendidikan.

3. Beban Kerja Pengawas Sekolah dan Uraian Tugas Pokok Pengawas Sekolah

Merujuk berbagai regulasi, ketentuan beban kerja pengawas sekolah sebagai berikut:

- a. Beban kerja pengawas satuan pendidikan, pengawas mata pelajaran, atau pengawas kelompok mata pelajaran dalam melakukan tugas pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan pengawasan yang ekuivalen dengan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pembelajaran tatap muka dalam 1 (satu) minggu (Ayat (8) Pasal 54 PP Nomor 74 Tahun 2008).
- b. Beban kerja pengawas satuan pendidikan, pengawas mata pelajaran, atau pengawas rumpun mata pelajaran dalam melaksanakan tugas pengawasan, pembimbingan, dan

- pelatihan profesional guru ekuivalen dengan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pembelajaran tatap muka dalam 1 (satu) minggu (Ayat (3) Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017);
- c. Beban kerja pengawas sekolah adalah 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam per minggu termasuk pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan di sekolah binaan (Pasal 6 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010);
 - d. Guru, kepala sekolah, pengawas sekolah melaksanakan beban kerja selama 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu pada satuan administrasi pangkal terdiri atas 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif dan 2,5 (dua koma lima) jam istirahat (Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018);
 - e. Beban kerja pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional terhadap guru ekuivalen dengan pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan yang merupakan beban kerja guru (Pasal 10 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018);
 - f. Pengawas sekolah juga merencanakan, mengevaluasi, dan melaporkan hasil pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap guru dan kepala sekolah di sekolah binaan dalam pemenuhan beban kerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Selanjutnya, dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 dinyatakan bahwa “Tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi

penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus”. Rincian tugas pokok pengawas sekolah 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 IV/e). 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. Mengacu pada Pasal 14 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2014 rincian kegiatan pengawas sekolah dan satuan hasil tertera pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2 Rincian Kegiatan Pengawas Sekolah dan Angka Kredit Setiap Jenjang Jabatan Pengawas Sekolah

No.	Uraian Pelaksanaan Tugas	Satuan Hasil	Angka Kredit		
			Muda	Madya	Utama
1.	Menyusun Program Pengawasan	satu dokumen program	0,6	0,9	1,2

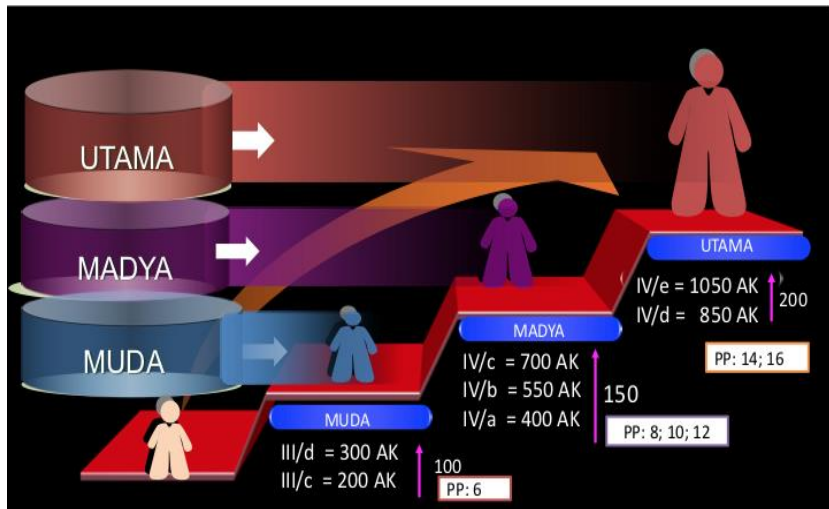
No.	Uraian Pelaksanaan Tugas	Satuan Hasil	Angka Kredit		
			Muda	Madya	Utama
		setiap tahun			
2.	Menyusun Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan/atau Kepala Sekolah	satu dokumen program setiap tahun	0,3	0,45	0,6
1.	Membina guru)***	satu laporan setiap tahun	5,6	6,0	8,0
2.	Membina kepala sekolah)**				
3.	Memantau Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian (termasuk pemantauan pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) pada sekolah binaan)***	satu laporan setiap tahun	6,0	9,0	12,0
4.	Memantau Pelaksanaan Standar: Pendidik dan Tenaga Kependidikan; Sarana dan Prasarana; Pembiayaan; dan Pengelolaan (termasuk pemantauan pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) pada sekolah binaan)**		-		
5.	Menilai Kinerja Guru)***		4,0	6,0	8,0

No.	Uraian Pelaksanaan Tugas	Satuan Hasil	Angka Kredit		
			Muda	Madya	Utama
6.	Menilai Kinerja Kepala Sekolah)**	satu laporan setiap tahun	-		
7.	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGBK)***	satu laporan setiap tahun	6,0	9,0	9,0
8.	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah di KKKS/MKKS)**		-		
9.	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah)**		-		
10.	Membimbing pengawas sekolah muda dalam melaksanakan tugas pokok)**	satu laporan setiap tahun	-	0,75	1,0
11.	Membimbing pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok)*		-	-	
12.	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan)*	satu laporan setiap tahun	-	-	2,0

No.	Uraian Pelaksanaan Tugas	Satuan Hasil	Angka Kredit		
			Muda	Madya	Utama
13.	Melaksanakan Kepengawasan pada Daerah Khusus)***	satu laporan setiap tahun	10	10	10

4. Implikasi pelaksanaan tugas pokok terhadap pengembangan karir pengawas sekolah

Pengembangan karir pengawas sekolah ditandai dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan pengawas sekolah. Pengembangan karir kepangkatan dan jenjang jabatan pengawas sekolah tertera pada Gambar 1 berikut.



Gambar 3. Pengembangan Karir Kepangkatan dan Jabatan Jabatan Pengawas Sekolah

Pengembangan karir, kepangkatan dan jenjang jabatan pengawas sekolah didasarkan atas perolehan angka kredit. Dan angka kredit pengawas sekolah ini dapat dikumpulkan dari rincian kegiatan pengawas sekolah yang meliputi unsur dan sub unsur sebagai berikut:

a. Unsur Utama

- 1) Pendidikan, meliputi:
 - a) mengikuti pendidikan dengan bukti berupa gelar/ijazah;
 - b) mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional calon pengawas sekolah dengan bukti berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP); dan
 - c) mengikuti diklat fungsional pengawas sekolah dengan bukti berupa STTPP.
- 2) Pengawasan akademik dan manajerial, meliputi:
 - a) penyusunan program;
 - b) pelaksanaan program;
 - c) pengevaluasian hasil pelaksanaan program pengawasan;
 - d) pembimbingan dan melatih profesional guru; dan
 - e) pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus.
- 3) Pengembangan profesi, meliputi:
 - a) penyusunan karya tulis ilmiah;
 - b) pembuatan karya inovatif; dan
 - c) penerjemahan/penyaduran buku dan atau karya ilmiah di bidang pendidikan formal /pengawasan.
- b. Penunjang tugas pengawas sekolah, meliputi:
 - 1) peran sebagai penyaji atau peserta dalam seminar/lokakarya di bidang pendidikan formal/kepengawasan sekolah;
 - 2) menjadi anggota sebuah organisasi profesi;
 - 3) menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional pengawas sekolah;
 - 4) pelaksanaan kegiatan pendukung pengawasan sekolah;
 - 5) mendapat penghargaan/tandajasa; dan

- 6) memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya.

Untuk memudahkan pemahaman tentang jumlah angka kredit yang akan diperoleh oleh pengawas sekolah dari pelaksanaan tugas pengawasan akademik dan manajerial, berikut disajikan pada Tabel 3 Rekapitulasi Angka Kredit yang diberikan pada setiap butir kegiatan pelaksanaan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial.

**Tabel 3 Rekapitulasi Angka Kredit
Setiap Jenjang Jabatan Pengawas Sekolah Setiap Tahun**

NO	SATUAN HASIL	PENGAWAS SEKOLAH			DASAR PEMBERIAN AK
		MUDA	MADYA	UTAMA	
1.	Program pengawasan	0,6	0,9	1,2	Kualitas dan kesesuaian sistematika dan isi dokumen
2.	Laporan pembinaan guru dan kepala sekolah	5,6	6,0	8,0	Jumlah guru dan kepala sekolah yang dibina
3.	Laporan pemantauan pelaksanaan 8 SNP	6,0	9,0	12,0	Jumlah sekolah yang dipantau
4.	Laporan penilaian kinerja guru dan kepala sekolah	4,0	6,0	8,0	Jumlah guru dan kepala sekolah yang dinilai
5.	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	3,0	4,5	6,0	Jumlah program pengawasan yang dievaluasi
6.	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan tingkat kota/kab/provinsi	-	-	0,8	Kualitas dan kesesuaian sistematika, dan kesesuaian isi dokumen laporan
7.	Program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di KKG/MGMP/MGBK dan sejenisnya	0,3	0,45	0,6	Kualitas dan kesesuaian sistematika, dan kesesuaian isi dokumen program
8.	Laporan pembimbingan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP dan kepala sekolah di MKKS/KKKS	6,0	9,0	9,0	Frekuensi kegiatan (minimal 6 Kali)
9.	Laporan bimbingan dan pelatihan kepala sekolah	-	0,75	1,0	Jumlah program pembimbingan dan pelatihan

NO	SATUAN HASIL	PENGAWAS SEKOLAH			DASAR PEMBERIAN AK
		MUDA	MADYA	UTAMA	
	tentang pengelolaan sekolah				
10.	Laporan evaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan guru dan kepala sekolah	0,6	0,9	1,2	Frekuensi kegiatan dan sasaran pembimbingan dan pelatihan
11.	Laporan pembimbingan pengawas sekolah muda dan madya	-	0,75	1,0	Frekuensi kegiatan dan sasaran pembimbingan dan pelatihan
12.	Pembimbingan guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan	-	-	2,0	Frekuensi kegiatan dan sasaran pembimbingan dan pelatihan
13.	Pelaksanaan kepengawasan di daerah khusus	10*)	10*)	10*)	
	JUMLAH	26,1	38,25	50,8	

Berdasarkan uraian dan tabel di atas, bahwa pelaksanaan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial memberikan kontribusi yang banyak dalam pencapaian angka kredit yang dibutuhkan oleh seorang pengawas sekolah dalam kenaikan pangkat dan jabatannya. Dengan demikian pelaksanaan tugas pokok pengawas sekolah akan berimplikasi pada pengembangan karir pengawas sekolah.

Sumber belajar yang direkomendasikan:

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. Jakarta: Kemeneg PAN dan RB.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas pembelajaran pada topik 1 tentang tugas pokok pengawas sekolah meliputi kegiatan individu maupun kelompok. Dalam melaksanakan pembelajaran pengajar dipandu melalui Lembar Kerja (LK), sebagai berikut:

1. Lembar Kerja 1 (LK.B1.01 Konsep pengawasan dan peran pengawas sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan nasional

Petunjuk:

- Bekerjalah dalam kelompok, yang terdiri dari 5-6 orang;
- Diskusikan topik berikut dan tuliskan respon kelompok saudara pada kolom berikut ini.

- a. Apa yang dimaksud dengan pengawasan/supervisi?

- b. Sebutkan beberapa pendapat pakar tentang tugas pengawas sekolah dalam bidang pengawasan akademik dan pengawasan manajerial.

- c. Tuliskan perbedaan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial

- d. Bagaimana peran pengawasan dalam pencapaian tujuan pendidikan nasional

2. Lembar Kerja 2 (LK.B1.02): Beban Kerja dan Uraian Tugas Pengawas Sekolah

- a. Bandingkan ketentuan beban kerja pengawas sekolah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017

- b. Bandingkan perbedaan rincian tugas pengawas sekolah muda, pengawas sekolah madya, dan pengawas sekolah utama

- c. Seorang pengawas sekolah madya melaksanakan penilaian, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru di MGMP sebanyak 3 kali, melaksanakan pembimbingan, pelatihan kepala sekolah di MKKS sebanyak 3 kali. Sebutkan berapa laporan yang harus dibuat pengawas sekolah setiap tahun, dan sebutkan angka kredit yang diperoleh?

3. Lembar Kerja 3 (LK.B1.03) Hubungan tugas pokok pengawas sekolah dengan pengembangan karir pengawas sekolah.
Diskusikan dan tuliskan hubungan pelaksanaan tugas pokok pengawas sekolah dengan pengembangan karir pengawas sekolah.

--

E. Penguatan

Cermati dengan sungguh-sungguh Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

F. Rangkuman

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. Kegiatan pengawasan adalah kegiatan pengawas sekolah dalam menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, evaluasi hasil pelaksanaan program, pembimbingan dan pelatihan profesional guru. Tugas pokok pengawas sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus. Pengawasan akademik adalah kegiatan pengawas sekolah dalam memberi bantuan profesional guru melalui kegiatan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 SNP, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru. Pengawasan manajerial adalah kegiatan pengawas sekolah dalam memberi bantuan profesional kepada kepala sekolah dan tenaga kependidikan melalui kegiatan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 SNP, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan. Dengan melaksanakan setiap kegiatan, pengawas sekolah dapat memenuhi kebutuhan angka kredit untuk pengembangan karir selanjutnya.

G. Refleksi Dan Tindak Lanjut

Setelah mengikuti pembelajaran 1 **Tugas Pokok Pengawas Sekolah**, peserta diklat:

1. menuliskan dua atau tiga hal yang telah dipelajari dalam sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.
2. menuliskan dua atau tiga hal yang sangat membantu dalam pengembangan profesi di tempat kerja dimana pengawas sekolah bertugas.
 - a.
 - b.
 - c.
3. menuliskan dua atau tiga pertanyaan yang masih ada di dalam benak terkait dengan materi pada sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.
4. menuliskan langkah apa yang akan dilakukan sebagai agen perubahan setelah menyelesaikan sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.

H. Evaluasi

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang pada huruf A, B, C, atau D.

1. Secara semantic, pengawasan diartikan sebagai
 - A. Penglihatan dari atas yang merupakan arti kiasan yang menggambarkan suatu posisi yang melihat berkedudukan lebih tinggi daripada yang dilihat.
 - B. Suatu program *in service education* dan usaha memperkembangkan kelompok secara bersama-sama.
 - C. Pembinaan berupa bimbingan atau tuntunan ke arah perbaikan situasi pendidikan pada umumnya dan peningkatan mutu mengajar dan belajar dan belajar pada khususnya.
 - D. Usaha dari petugas-petugas sekolah dalam upaya memimpin guru-guru dan petugas lain, dalam memperbaiki pengajaran, termasuk memberikan stimulus, menyeleksi, menumbuhkan jabatan, mengembangkan guru, memperbaiki tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran, metode dan evaluasi pengajaran.

2. Menurut Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010, tugas pokok pengawas sekolah adalah
 - A. Pengawasan akademik dan pengawasan manajerial meliputi merencanakan program pengawasan sekolah, menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru, menilai, serta melaksanakan kepengawasan pada daerah khusus.
 - B. Menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, mengevaluasi hasil pelaksanaan program, dan melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.
 - C. Penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, pengevaluasian hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus.
 - D. Menyusun program pengawasan, melaksanakan program pengawasan, melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program

pengawasan, membimbing dan melatih profesional guru, dan mengembangkan profesi.

3. Pernyataan yang tepat tentang tahapan kegiatan kepengawasan dalam peningkatan mutu pendidikan ...
 - A. Menyusun perencanaan program, melaksanakan program, mengevaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - B. Pelaksanaan program, evaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - C. Menyusun program pengawasan, melaksanakan program, mengevaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - D. Menyusun program, mengevaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - E. Menyusun program, mengevaluasi program dan pelaporan program kepengawasan dan tindak lanjut.

4. Perhatikan pernyataan berikut.

- (1) Mengidentifikasi individu atau pihak-pihak yang memahami persoalan dan bisa dimintai pendapat mengenai pengembangan Kurikulum 2013;
- (2) Masing-masing pihak diminta mengajukan pendapat secara tertulis tanpa disertai nama/identitas;
- (3) Mengumpulkan pendapat yang masuk, dan membuat daftar urutan sesuai dengan jumlah orang yang berpendapat yang sama.
- (4) Menyampaikan kembali daftar rumusan pendapat dari berbagai pihak tersebut berdasarkan urutan prioritas.
- (5) Mengumpulkan kembali urutan prioritas dan menyampaikan hasil akhir prioritas keputusan dari seluruh peserta yang dimintai pendapatnya.

Pernyataan di atas merupakan metode pengawasan manajerial yaitu

...

- A. *Delphi*
- B. *Workshop*
- C. *Share and care*
- D. *Focus Group Discussion (FGD)*

Kegiatan Pembelajaran 2

Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan paparan, diskusi, dan praktik pada kegiatan pembelajaran 2 Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah peserta diklat dapat menelaah secara komprehensif tentang pelaksanaan tugas pokok pengawas sekolah.

B. Indikator Pencapaian Tujuan

Indikator pencapaian tujuan pembelajaran 2 tentang pelaksanaan tugas pokok pengawas sekolah, peserta diklat mampu:

1. mendeskripsikan pengelolaan tugas pokok pengawas sekolah;
2. menunjukkan pembinaan guru;
3. mendeskripsikan pembinaan kepala sekolah;
4. menganalisis pemantauan pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan (SNP);
5. mengevaluasi penilaian kinerja guru;
6. mengevaluasi penilaian kinerja kepala sekolah;
7. membuat perencanaan pembimbingan dan pelatihan profesional guru; dan
8. membuat perencanaan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah.

C. Materi Pembelajaran Dan Sumber Belajar

Dalam melaksanakan tugas pengawasan akademik dan pengawasan manajerial yang efektif dan efisien, perlu pengelolaan tugas yang baik. Pengelolaan tugas pengawas

sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi dan tindak lanjut. Dalam kegiatan pembelajaran 2, diuraikan tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Evaluasi dan tindak lanjut akan dibahas tersendiri dalam kegiatan pembelajaran 3. Pengawasan akademik, pengawasan manajerial dilaksanakan melalui pelaksanaan program pembinaan, pemantauan pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan (SNP), penilaian kinerja guru dan kepala sekolah, pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah. Perbedaan nyata pengawasan akademik dan pengawasan manajerial dari keempat program tersebut adalah dari sasaran dan tujuannya.

1. Perencanaan

Setiap awal tahun pengawas sekolah menyusun perencanaan tugas yang meliputi penyusunan sasaran kerja pegawai (SKP). Program pengawasan, dan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah. Penjelasan tentang SKP dibahas pada mata diklat Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah (B6).

Program pengawasan sekolah dan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah, merupakan dokumen perencanaan pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas pengawasan akademik dan pengawasan manajerial pada sekolah binaan secara terarah, terencana dan berkesinambungan. Program pengawasan dan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan, pembimbingan dan pelatihan yang komprehensif pada tahun sebelumnya. Disusun pada setiap awal tahun (Januari), seiring dengan penyusunan pada SKP.

Penyusunan kedua dokumen program tersebut diuraikan dan dipelajari dalam mata diklat Pengelolaan Pengawasan Manajerial (B2).

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan program pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) standar nasional pendidikan (SNP), penilaian kinerja guru dan kepala sekolah, pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah termasuk dalam bidang pengawasan akademik dan pengawasan manajerial.

a. Pengawasan akademik

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

1) Pembinaan

a) Tujuan dan indikator keberhasilan pembinaan guru

Pembinaan pada pengawasan akademik merupakan kegiatan pembimbingan melalui bantuan profesional kepada guru yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru (paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional) pada satuan pendidikan sesuai dengan kebutuhan guru yang bersangkutan. Indikator keberhasilan pembinaan guru adalah meningkatnya kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional guru dalam melaksanakan tugas pokok guru pada sekolah binaan, yang diukur dari peningkatan kinerjanya.

b) Ruang Lingkup Materi Pembinaan Guru

Ruang lingkup materi pembinaan dalam pengawasan akademik meliputi materi yang berkaitan erat dengan peningkatan kompetensi paedagogik, profesional, kepribadian dan sosial. Peningkatan kompetensi guru tersebut dapat diukur dari peningkatan kinerja guru dalam pelaksanaan kegiatan tugas pokok guru dalam memenuhi beban kerjanya. Kegiatan tugas pokok tersebut meliputi merencanakan, melaksanakan, dan menilai, membimbing dan melatih peserta didik. Berdasarkan hal ini, maka materi pembinaan guru, antara lain:

- (1) Pembinaan guru dalam perencanaan pembelajaran dan pembimbingan, misalnya Pemetaan KI/KD, pengembangan silabus, penyusunan RPP yang mengintegrasikan program penguatan pendidikan karakter, Gerakan Literasi Sekolah (GLS), dan pengintegrasian program lain yang dibutuhkan seiring dengan dinamika perkembangan kurikulum atau program terkini;
- (2) Pembinaan guru dalam pelaksanaan pembelajaran dan pembimbingan, misalnya materi tentang model-model pembelajaran, pengelolaan kelas yang efektif, pembelajaran berbasis keterampilan abad 21, pembelajaran berbasis STEM;
- (3) Pembinaan guru dalam penilaian hasil pembelajaran, misalnya materi rancangan penilaian *Higher Ordered Thinking Skills* (HOTS), implementasi penilaian HOTS,

penyusunan soal HOTS, penyusunan soal penilaian harian, penyusunan perangkat penilaian harian/semester/ujian sekolah, pengembangan instrumen penilaian sikap/ pengetahuan/keterampilan;

- (4) Pembinaan guru dalam pengelolaan peserta didik, misalnya materi perancangan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler, pendidikan kepramukaan, pendidikan kewirausahaan, dan sebagainya.

c) Sasaran Pembinaan Guru

Sasaran pembinaan dalam pengawasan akademik adalah:

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

Berdasarkan sasaran guru binaan, dan untuk pemenuhan beban kerja dan angka kreditnya, pengawas sekolah sekurang-kurang membina 60 (enam puluh) guru bagi pengawas TK dan pengawas SD, dan sekurang-kutrangnya 40 guru

bagi pengawas mata pelajaran/rumpun mata pelajaran pada SMP, SMA, SMK, dan pengawas satuan pendidikan khusus.

d) Pendekatan dan metode pembinaan guru

Pendekatan dalam supervisi akademik menurut Sahertian (2000) mencakup tiga hal sebagai berikut:

(1) Pendekatan Langsung (*Direktif*)

Pendekatan langsung (*direktif*) adalah cara pendekatan terhadap masalah yang bersifat langsung. Supervisor memberikan arahan langsung. Sudah tentu pengaruh perilaku supervisor lebih dominan. Oleh karena guru yang mengalami kekurangan, maka perlu diberikan rangsangan agar mereka bisa bereaksi. Supervisor dapat menggunakan penguatan (*reinforcement*). Pendekatan seperti ini dilakukan dengan menjelaskan, menyajikan, mengarahkan, memberi contoh, menetapkan tolok ukur, dan menguatkan kompetensi guru.

(2) Pendekatan Tidak Langsung (*Non-direktif*)

Pendekatan tidak langsung (*non-Direktif*) adalah cara pendekatan terhadap permasalahan yang sifatnya tidak langsung. Perilaku supervisor tidak secara langsung menunjukkan permasalahan, tapi supervisor terlebih dulu mendengarkan secara aktif apa yang menjadi permasalahan bagi guru. Ia memberi kesempatan sebanyak mungkin kepada guru untuk mengemukakan permasalahan yang mereka alami. Supervisor mendengarkan, memberi penguatan, menjelaskan, menyajikan, dan membantu guru menemukan solusi dan sekaligus merancang tindakan untuk mengatasi

permasalahan yang sedang dihadapi guru.

(3) Pendekatan Kolaboratif

Pendekatan kolaboratif merupakan cara pendekatan yang memadukan antara pendekatan *direktif* dengan *non-direktif* menjadi pendekatan baru. Pada pendekatan ini baik pengawas sekolah maupun guru bersama-sama dan bersepakat untuk menetapkan struktur, proses, dan kriteria dalam melaksanakan proses diskusi terhadap masalah yang dihadapi guru. Dengan demikian pendekatan dalam supervisi merupakan hubungan dua arah. Supervisor menyajikan, menjelaskan, mendengarkan, memecahkan masalah, dan bernegosiasi dengan guru untuk merancang tindakan untuk mengatasi permasalahan yang sedang dihadapi guru.

Metode dan teknik pembinaan guru yang dapat dilakukan oleh seorang pengawas sekolah, bersifat individual dan kelompok. Pada setiap metode supervisi terdapat kekuatan dan kelemahan masing-masing.

(1) Metode pembinaan Individual

Metode pembinaan individual adalah pelaksanaan pembinaan yang diberikan kepada guru tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat individual. Supervisor berhadapan dengan guru yang memiliki persoalan tertentu. Metoda individual meliputi beberapa teknik di antaranya: kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan individual, kunjungan antar kelas, dan menilai diri sendiri. Berikut ini dijelaskan

pengertian dasarnya secara singkat satu persatu.

- (a) Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru dalam rangka mengamati pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga memperoleh data yang diperlukan dalam rangka pembinaan guru. Kunjungan kelas ini bisa dilaksanakan dengan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, dan bisa juga atas dasar undangan dari guru itu sendiri.
- (b) Observasi kelas merupakan teknik yang secara sederhana bisa diartikan melihat dan memperhatikan secara teliti terhadap gejala yang nampak selama proses pembelajaran berlangsung. Secara umum, aspek-aspek yang diamati selama proses pembelajaran yang sedang berlangsung adalah: (a) usaha-usaha dan aktivitas guru-siswa dalam proses pembelajaran; (b) cara penggunaan media pembelajaran; (c) reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar; dan (4) media pembelajaran yang dipakai;
- (c) Pertemuan individual adalah suatu pertemuan, percakapan, dialog dan tukar pikiran antara supervisor dengan guru, membicarakan tentang berbagai upaya untuk meningkatkan kemampuan profesional guru. Dalam percakapan individual ini supervisor berusaha mengembangkan segi-segi positif yang sudah dikuasai dengan baik oleh guru,

mendorong guru mengatasi kesulitan-kesulitan yang dihadapi, dan memberikan pengarahan terhadap hal-hal yang meragukan sehingga menghasilkan kesepakatan konseptual tentang penangan berbagai permasalahan dan situasi pembelajaran yang sedang dihadapi;

- (d) Kunjungan antar kelas dapat juga digolongkan sebagai supervisi individual. Guru saling berkunjung ke kelas yang lain dalam lingkungan sekolah sendiri untuk memperoleh pengalaman baru dari guru yang lain, mengenai pelaksanaan proses pembelajaran pengelolaan kelas dan sebagainya. Pengawas sekolah sebagai supervisor melakukan pendampingan dan memfasilitasi agar tujuan tercapai;
- (e) Menilai diri sendiri merupakan satu teknik individual dalam supervisi pendidikan karena merupakan salah satu teknik pengembangan profesional guru. Penilaian diri sendiri memberikan informasi obyektif kepada guru tentang peran guru di kelas dan memberikan kesempatan kepada guru melakukan tindakan reflektif.

(2) Metode pembinaan kelompok

Metode supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program metode yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru yang berdasarkan analisis kebutuhan diduga memiliki permasalahan membutuhkan bantuan

untuk mengatasi kelemahan yang sama dikelompokkan atau dikumpulkan menjadi satu. Metode supervisi kelompok dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknik: (1) pertemuan atau rapat; (2) diskusi kelompok; (3) pelatihan. Teknik ini dapat digunakan pada saat pengawas sekolah melakukan pembimbingan dan pelatihan profesional.

Dalam menetapkan teknik pembinaan guru yang tepat, seorang pengawas sekolah selain harus mengetahui bidang keterampilan yang akan dibina, juga harus mengetahui karakteristik setiap teknik yang akan digunakan, serta sifat atau kepribadian guru, sehingga teknik yang digunakan sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan guru yang sedang dibina.

e) Waktu pembinaan guru

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

2) Pemantauan Pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan

a) Tujuan dan Indikator Keberhasilan

Pemanatauan

Pemantauan dalam pengawasan akademik merupakan kegiatan pemantauan yang bertujuan untuk 1) mengetahui keterlaksanaan atau kesesuaian pelaksanaan pencapaian empat (4) standar nasional pendidikan (SNP) yang terkait dengan guru, yakni Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian; dan 2) menemukan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program pencapaian dan pemenuhan standar tersebut.

Indikator keberhasilan pemantauan pelaksanaan SNP dalam pengawasan akademik adalah:

- (1) diperolehnya data hasil pemantauan berupa data keterlaksanaan dan data kesesuaian pencapaian 4 SNP (standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian oleh guru pada sejumlah sekolah binaan;
- (2) diperolehnya data hambatan, kendala atau keberhasilan guru dalam pelaksanaan dan pencapaian standar-standar tersebut;
- (3) diperolehnya hasil pengolahan, analisis data serta rumusan rekomendasi dari hasil pemantauan tersebut baik bagi guru, kepala sekolah, dinas pendidikan dan bagi pengawas sekolah yang bersangkutan untuk kemudian bisa digunakan dalam merencanakan dan melaksanakan tindakan selanjutnya atas hasil pemantauan dan pengawasan yang telah dilakukan berupa pembimbingan dan pelatihan berikutnya.

b) Ruang lingkup pemantauan SNP

Ruang lingkup aspek pemantauan SNP dalam pengawasan akademik meliputi pemantauan keterlaksanaan dan kesesuaian dalam hal berikut ini.

(1) Standar kompetensi lulusan

Contoh aspek yang dipantau dalam pemantauan SKL dalam pengawasan akademik antara lain:

- Guru memfasilitasi pengalaman belajar peserta didik dalam mengembangkan sikap beriman;
- Guru memfasilitasi pengalaman belajar peserta didik dalam mengembangkan sikap akhlak mulia;
- Guru memfasilitasi pengalaman belajar peserta didik dalam mengembangkan kekompetensi pengetahuan;
- Guru memfasilitasi pengalaman belajar peserta didik dalam mengembangkan kompetensi keterampilan.

(2) Standar isi

Contoh aspek yang dipantau dalam pemantauan SI dalam pengawasan akademik antara lain:

- Guru memiliki perangkat pembelajaran untuk mengembangkan kompetensi sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan siswa;
- Guru memiliki perangkat pembelajaran yang sesuai dengan ruang lingkup materi yang telah ditetapkan dalam Standar Isi;

(3) Standar proses

Aspek yang dipantau dalam pemantauan standar proses dalam pengawasan akademik antara lain:

- Guru mengembangkan silabus yang memuat: (1) identitas mata pelajaran, (2) identitas sekolah, (3) kompetensi inti, (4) kompetensi dasar, (5) materi pokok, (6) kegiatan pembelajaran, (7) penilaian, (8) alokasi waktu, (9) sumber belajar;
- Guru mengembangkan RPP dari silabus, secara lengkap dan sistematis.
- Guru melakukan pengelolaan kelas yang baik dengan memperhatikan: (1) pengaturan tempat, (2) pengaturan suara, (3) kemampuan belajar siswa, (4) ketertiban kelas, (5) keaktifan siswa, dan (6) ketepatan penggunaan waktu;
- Guru menggunakan model pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan mata pelajaran.

(4) Standar Penilaian

Contoh aspek yang dipantau dalam pemantauan standar penilaian dalam pengawasan akademik, antara lain:

- Guru menyusun rancangan penilaian yang sesuai dengan indikator kompetensi yang akan diukur;
- Guru melakukan penilaian sesuai dengan prinsip penilaian;
- Guru melaksanakan penilaian kompetensi sikap;

- Guru melaksanakan penilaian kompetensi pengetahuan dengan jenis dan teknik penilaian yang tepat;
- Guru melaksanakan penilaian kompetensi keterampilan dengan jenis dan teknik penilaian yang tepat;
- Guru memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran berikutnya.

c) Sasaran pemantauan

Sasaran pemantauan dalam pengawasan akademik adalah guru-guru dari seluruh sekolah binaan yang menjadi tanggung jawab pengawas sekolah, yakni sekurang-kurangnya 10 sekolah bagi pengawas TK dan pengawas SD; 7 sekolah bagi pengawas sekolah mata pelajaran/rumpun mata pelajaran SMP, SMA, SMK, dan 5 satuan pendidikan khusus bagi pengawas Satuan Pendidikan Khusus.

d) Metode dan prosedur pemantauan

Pendekatan pemantauan pelaksanaan 8 SNP dalam pengawasan akademik sama dengan pendekatan pengawasan akademik lain, yakni *direktif*, *non direktif*, dan kolaboratif disesuaikan dengan tujuan pemantauan. Metode pemantauan pelaksanaan 8 SNP yang bisa digunakan antara lain: wawancara, studi dokumen dan angket/kuesioner. Adapun prosedur pemantauan pelaksanaan SNP dalam pengawasan akademik sebagai berikut:

- (1) mengidentifikasi pencapaian SNP sekolah binaan yang mencakup SKL, SI, Standar Proses dan Standar Penilaian;
- (2) menyusun rencana pengawasan akademik (RPA) pemantauan;
- (3) menyusun perangkat dan instrumen pemantauan;
- (4) melaksanakan pemantauan;
- (5) menganalisis data hasil pemantauan;
- (6) menyusun laporan hasil pemantauan (menyatu dengan hasil pemantauan pelaksanaan SNP dalam pengawasan manajerial);
- (7) melaksanakan evaluasi hasil pemantauan SNP; dan
- (8) menyusun laporan evaluasi hasil pemantauan SNP.

e) Waktu

Pemantauan SNP pada pengawasan akademik dilaksanakan sepanjang tahun sesuai dengan program tahunan dan waktu pelaksanaan standar tersebut oleh guru di satuan pendidikan.

3) Penilaian

a) Tujuan dan Indikator Keberhasilan Penilaian Guru

Penilaian dalam pelaksanaan pengawasan akademik merupakan penilaian kinerja guru (PKG) dengan tujuan untuk memperoleh data kinerja guru, sehingga diketahui kelebihan atau kelemahan aspek kompetensi yang perlu dikembangkan dan ditingkatkan atau dipertahankan. Data kinerja guru dapat dijadikan sebagai ukuran keberhasilan pembinaan dan sebagai bahan pertimbangan pembinaan, pembimbingan, dan pelatihan berikutnya. PKG pada dasarnya adalah kewajiban seorang kepala sekolah, sehingga bentuk kegiatan PKG oleh pengawas sekolah adalah berupa verifikasi hasil PKG yang telah dilaksanakan oleh kepala sekolah dan oleh guru yang ditunjuk. Indikator keberhasilan pelaksanaan PKG adalah jumlah data jumlah hasil PKG yang telah diverifikasi. Keberhasilan PKG juga dapat diukur dari data kelebihan atau kekurangan kompetensi guru.

b) Ruang Lingkup Materi/Aspek PKG

Aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja guru meliputi kompetensi paedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional (14 kompetensi untuk guru Mata pelajaran/kelas, 17 kompetensi untuk guru BK, dan 12 kompetensi untuk guru TIK). Perangkat penilaian yang digunakan adalah sebagaimana telah diatur dalam Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010 dan diperbaharui dengan Pedoman Pengelolaan

Penilaian Kinerja Guru tahun 2016 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, dengan menggunakan instrumen tersebut, pengawas sekolah perlu memantau dan merekap data kehadiran guru.

c) Sasaran

Sasaran kegiatan penilaian dalam pengawasan akademik (verifikasi hasil PKG) adalah sejumlah guru binaan yang menjadi tanggung jawab pengawas sekolah, yakni sekurang-kurangnya 60 guru bagi pengawas TK dan pengawas SD, 40 guru bagi pengawas mata pelajaran/rumpun mata pelajaran pada SMP, SMA, SMK, dan pengawas Satuan Pendidikan Khusus.

d) Pendekatan, metode dan teknik

Pendekatan penilaian PKG adalah pendekatan otentik, yakni pendekatan penilaian yang berbasis bukti kinerja. Sedangkan metode penilaian PKG, antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket, dan observasi kelas. Teknik penilaian PKG, antara lain pemantauan dan pengamatan pelaksanaan pembelajaran. Sedangkan pendekatan, metode, teknik untuk memverifikasi hasil PKG dengan cara menganalisis data hasil pengamatan dengan skor yang diberikan oleh penilai. Contoh format verifikasi hasil PKG tertera pada tabel 4 berikut.

Tabel 4 Contoh Format Verifikasi PKG

No.	Kompetensi	Indikator	Skor	Nomor Data/Fakta	Hasil Verifikasi	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
...						
n.						

Keterangan kolom:

Kolom (1): Nomor urut kompetensi

Kolom (2): Kompetensi

Kolom (3): Indikator (butir Penilaian)

Kolom (4): Skor yang diberikan penilai (0 atau 1 atau 2)

Kolom (5): Nomor fakta (fakta hasil pengamatan sebagai dasar penetapan skor yang dituliskan pada kolom (4)

Kolom (6): Hasil verifikasi bisa diisi dengan kata “sesuai” atau “valid” apabila fakta pengamatan yang dituliskan di kolom (5) sesuai dan mendukung skor yang dituliskan pada kolom (4)

Kolom (7): dapat diisi dengan saran atau rekomendasi kepada penilai berdasarkan hasil verifikasi pada kolom (6)

n : 12 untuk Guru TIK, 14 untuk guru kelas/mata pelajaran, dan 17 untuk guru BK.

Berdasarkan rekapitulasi data nilai kinerja yang sudah diverifikasi, data kinerja guru yang sudah dinyatakan valid, pengawas sekolah melakukan analisis untuk mengetahui kelemahan atau kelebihan kompetensi yang dicapai guru baik secara individu maupun rerata keseluruhan guru binaan.

Berdasarkan hasil analisis data, pengawas sekolah memberikan saran atau rekomendasi perbaikan dan peningkatan, baik kepada kepala sekolah, guru, maupun kepada guru binaan secara umum. Data peta kinerja guru ini juga digunakan oleh pengawas sekolah untuk merencanakan dan melakukan tindak lanjut peningkatan kompetensi melalui kegiatan pembinaan, pembimbingan, dan pelatihan pada kegiatan berikutnya, baik pada tahun berjalan maupun pada tahun berikutnya.

e) Waktu

Penilaian PKG dilaksanakan pada awal tahun untuk penilaian formatif dan pada akhir tahun untuk penilaian sumatif.

4) Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru

a) Tujuan dan indikator keberhasilan

Pembimbingan dan pelatihan profesional guru merupakan kegiatan pengawas sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan guru dalam melaksanakan tugas pokok dan tuntutan pengembangan karir (karir kepangkatan/jabatan fungsional guru dan angka kredit guru melalui pengembangan keprofesian berkelanjutan). Indikator keberhasilan pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGBK/MGTIK diukur dengan nilai kompetensi pengetahuan dan keterampilan guru peserta pembimbingan dan pelatihan profesional dalam tugas pokok maupun pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

b) Ruang lingkup materi

Ruang lingkup kegiatan pembimbingan dan pelatihan profesional guru meliputi: (1) pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGBK/MGTIK; (2) pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah di KKKS/MKKS; dan (3) pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah. Sedangkan, ruang lingkup materi pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP mencakup:

(1) Materi yang berkaitan dengan tugas pokok guru yaitu (a) perencanaan pembelajaran; (b) pelaksanaan pembelajaran; (c) penilaian hasil pembelajaran; dan (d) pelatihan peserta didik. Contoh materi dapat dilihat pada uraian contoh materi pembinaan. Materi pembinaan dan pembimbingan dan pelatihan profesional guru bisa saja sama untuk yang berkaitan dengan tugas pokok, tetapi tagihan kompetensi yang berbeda. Tagihan pada pembimbingan dan pelatihan profesional guru adalah peningkatan wawasan, keterampilan profesi guru, sedangkan tagihan pembinaan guru lebih pada implementasi keahlian yang dimiliki guru di tempat tugas.

(2) Materi tentang Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) guru, meliputi:

a) Pengembangan diri

Salah satu jenis pengembangan diri guru adalah kegiatan kolektif guru di KKG/MGMP/MGBK/MGTIK dan bentuk forum lainnya. Pada saat guru melaksanakan

kegiatan secara kolektif, pengawas sekolah dapat melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru sesuai dengan kebutuhan guru berdasarkan hasil analisis data kinerja guru atau tuntutan dinamika pendidikan.

b) Publikasi Ilmiah

Guru dituntut untuk melakukan publikasi ilmiah yang menjadi keharusan guru dalam pengembangan karir kepangkatan dan jabatannya, antara lain berupa buku pelajaran atau buku pendidikan, artikel, makalah, laporan *Best Practice*. Materi-materi ini yang dijadikan salah satu materi pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGBK/MGTIK.

c) Karya inovatif

Jenis karya inovatif guru meliputi menemukan teknologi tepat guna; menemukan dan menciptakan karya seni; membuat dan memodifikasi alat pelajaran, peraga, praktikum; dan mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal dan sejenisnya. Materi seperti ini bisa dilatihkan kepada guru pada saat pengawas sekolah melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

c) Sasaran

Sasaran pembimbingan dan pelatihan profesional guru adalah guru binaan yang yang tergabung dalam KKG/MGMP/MGBK/MGTIK, sekurang-kurangnya 6 (enam) kali dalam setahun.

d) Pendekatan dan metode

Pendekatan yang digunakan dalam pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP antara lain keterampilan proses dan andragogi. Sedangkan metode pembimbingan dan pelatihan profesional guru antara lain diskusi, pemodelan, demonstrasi, *workshop*, seminar, lokakarya, dan lain lain.

e) 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 6 kali dalam setahun.

b. Pengawasan Manajerial

Pengawasan manajerial merupakan kegiatan pemberian bantuan profesional kepada kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan efektifitas pengelolaan sekolah. Kegiatan ini dilakukan melalui kegiatan pembinaan, pemantauan, penilaian, serta pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan pada aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah dalam mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran yang bermutu.

1) Pembinaan Kepala Sekolah

a) Tujuan dan Indikator Keberhasilan

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. Indikator keberhasilan pembinaan kepala sekolah meningkatnya kompetensi/kinerja kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam: (1) pelaksanaan tugas manajerial; (2) pengembangan kewirausahaan; dan (3) supervisi guru dan tenaga kependidikan. Secara umum keberhasilan pembinaan pengawas sekolah kepada kepala sekolah adalah meningkatnya pencapaian standar nasional pendidikan (SNP)

b) Ruang Lingkup Materi Pembinaan Kepala Sekolah

Materi pembinaan kepala sekolah meliputi materi yang berkaitan peningkatan kompetensi kepala sekolah. Berikut materi pembinaan kepala sekolah antara lain:

(1) Pelaksanaan Tugas Manajerial

Contoh materi Tugas adalah:

- Perencanaan program sekolah (RKJM, RKT, RKAS);
- Pengelolaan SNP;
- Kepemimpinan sekolah;
- Pengawasan dan evaluasi;
- Pengelolaan sistem informasi dan manajemen
- Manajemen berbasis sekolah;
- Sistem penjaminan mutu internal;
- Pengelolaan PPK, GLS, atau program terkini lainnya seiring dengan dinamika pendidikan dan kebijakan bidang pendidikan;
- Program induksi guru pemula (PIGP);
- PK guru dan tenaga kependidikan;
- Pengembangan kurikulum.

(2) Pengembangan kewirausahaan

Contoh materi pengembangan kewirausahaan antara lain:

- Pengelolaan program pengembangan kewirausahaan di sekolah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan tindak lanjut;
- Pengelolaan program pengembangan proyek kewirausahaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan tindak lanjut.

(3) Supervisi guru dan tenaga kependidikan

- Program supervisi guru dan tenaga kependidikan;
- Pelaksanaan supervisi guru;
- Pelaksanaan supervisi tenaga kependidikan;
- Pelaporan supervisi guru dan tenaga kependidikan;
- Evaluasi dan tindak lanjut hasil supervisi guru dan tenaga kependidikan;
- Evaluasi program pelaksanaan supervisi guru dan tenaga kependidikan.

c) Sasaran

Sasaran pengawasan manajerial adalah kepala sekolah dan tenaga kependidikan di sekolah yang menjadi tanggung jawab pengawas sekolah.

d) Pendekatan, metode dan teknik

Pendekatan pengawasan manajerial dilakukan secara langsung (*directif*), tidak langsung (*non directif*), dan kolaboratif. Metode pengawasan manajerial antara lain:

(1) Refleksi dan *Focused Group Discussion* (FGD)

Sesuai dengan paradigma baru manajemen persekolahan, yaitu pemberdayaan dan partisipasi. Maka penilaian keberhasilan atau kegagalan sebuah sekolah dalam melaksanakan program atau mencapai standar nasional pendidikan bukan hanya menjadi otoritas pengawas sekolah. Oleh karena itu, hasil monitoring yang dilakukan pengawas sekolah hendaknya disampaikan secara terbuka kepada pihak sekolah, terutama kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite sekolah dan guru. Secara bersama-sama semua pihak melakukan refleksi terhadap data yang ada dan

menemukan faktor-faktor penghambat serta pendukung yang selama ini mereka hadapi. Forum untuk ini dapat berbentuk *Focused Group Discussion (FGD)*, yang melibatkan unsur-unsur *stakeholder* sekolah. Diskusi kelompok terpumpun dapat dilakukan dalam beberapa putaran sesuai dengan kebutuhan. Tujuan dari diskusi kelompok terpumpun adalah untuk menyatukan pandangan *stakeholder* mengenai realitas kondisi sekolah (kekuatan dan kelemahan), serta menentukan langkah-langkah strategis maupun operasional yang akan diambil untuk memajukan sekolah. Peran pengawas sekolah adalah sebagai fasilitator sekaligus menjadi narasumber apabila diperlukan, untuk memberikan masukan berdasarkan pengetahuan dan pengalaman.

(2) *Metode Delphi*

Metode Delphi dapat digunakan oleh pengawas sekolah dalam membantu sekolah merumuskan visi, misi dan tujuan. Sesuai dengan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), dalam merumuskan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS), sekolah harus memiliki rumusan visi, misi dan tujuan yang jelas dan realistis yang digali dari situasi dan kondisi sekolah, peserta didik, potensi daerah, serta pandangan seluruh *stakeholder*. Sejauh ini, kebanyakan sekolah merumuskan visi dan misi dalam susunan kalimat “*yang bagus*”, tanpa dilandasi oleh filosofi dan pendalaman terhadap potensi yang ada. Akibatnya visi dan misi tersebut tidak realistis, dan tidak memberikan inspirasi kepada warga sekolah untuk mencapainya. *Metode Delphi* merupakan cara yang efisien untuk melibatkan banyak *stakeholder* sekolah tanpa memandang faktor-faktor status yang sering menjadi kendala dalam sebuah

diskusi atau musyawarah. Misalnya sekolah mengadakan pertemuan bersama antara sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, orang murid dan guru. Biasanya, pembicaraan didominasi oleh orang-orang tertentu yang percaya diri untuk berbicara dalam forum. Selebihnya, peserta hanya akan menjadi pendengar yang pasif. Metode *Delphi* dapat digunakan oleh pengawas sekolah ketika pengawas sekolah hendak membimbing kepala sekolah mengambil keputusan yang melibatkan banyak pihak.

Langkah-langkahnya menurut **Gorton** (1976: 26-27) adalah sebagai berikut:

- (a) Mengidentifikasi individu atau pihak-pihak yang dianggap memahami persoalan dan hendak dimintai pendapat mengenai pengembangan sekolah;
- (b) Masing-masing pihak diminta mengajukan pendapat secara tertulis tanpa disertai nama atau identitas;
- (c) Mengumpulkan pendapat yang masuk, dan membuat daftar urutan sesuai dengan jumlah orang yang berpendapat sama.
- (d) Menyampaikan kembali daftar rumusan pendapat dari berbagai pihak tersebut untuk diberikan urutan prioritas.
- (e) Mengumpulkan kembali urutan prioritas menurut peserta, dan menyampaikan hasil akhir prioritas keputusan dari seluruh peserta yang dimintai pendapat.

(3) *Workshop*

Workshop atau lokakarya merupakan salah satu metode yang dapat digunakan pengawas sekolah dalam melakukan pembinaan. Metode ini tentunya bersifat kelompok dan melibatkan beberapa kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau perwakilan komite sekolah. Penyelenggaraan *workshop* disesuaikan dengan tujuan dan urgensi, dan diselenggarakan secara bersama dengan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) atau organisasi lainnya. Sebagai contoh, pengawas sekolah dapat mengambil inisiatif untuk mengadakan *workshop* tentang pengembangan KTSP, sistem administrasi, peran serta masyarakat, sistem penilaian dan sebagainya.

e) Waktu

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

2) Pemantauan Pelaksanaan 8 SNP

a) Tujuan dan indikator keberhasilan

Pemantauan dalam pengawasan manajerial bertujuan untuk mengetahui: keterlaksanaan dan kesesuaian SNP dalam penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan, menemukan hambatan dalam pelaksanaan program pelaksanaan dan pencapaian SNP, dan mendapatkan data kinerja sekolah dalam pelaksanaan dan pencapaian SNP. Sehingga bukti fisik keberhasilan pemantauan pelaksanaan SNP dalam pengawasan manajerial adalah:

- (1) data hasil pemantauan terhadap keterlaksanaan dan kesesuaian SNP di sekolah binaan (standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pembiayaan, standar pengelolaan pendidikan).
- (2) Informasi berupa hambatan pelaksanaan program pencapaian SNP dan solusi yang telah dipilih oleh sekolah;
- (3) Data hasil evaluasi pelaksanaan dan pemantauan 8 (delapan) SNP serta rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh pengawas sekolah.

b) Ruang lingkup aspek pemantauan SNP dalam pengawasan manajerial

Aspek pemantauan meliputi keterlaksanaan dan kesesuaian dalam:

- (1) standar kompetensi lulusan;
- (2) standar isi;
- (3) standar proses;
- (4) standar penilaian pendidikan;
- (5) standar pendidik dan tenaga kependidikan;
- (6) standar sarana dan prasarana;

- (7) standar pembiayaan;
- (8) standar pengelolaan pendidikan.

Aspek yang dipantau bisa untuk setiap standar atau untuk beberapa standar. Pelaksanaan pemantauan untuk beberapa standar, misalnya dengan cara melaksanakan program pemantauan dan evaluasi implementasi Kurikulum 2013 yang di dalamnya meliputi pemantauan SKL, SI, Standar Proses, dan Standar Penilaian. Contoh aspek yang dapat dipantau untuk setiap SNP tertera pada tabel 5 berikut.

Tabel 5 Contoh Aspek Pemantauan SNP dalam Pengawasan Manajerial

No	SNP	Aspek yang dipantau
1.	Standar Kompetensi Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Program sekolah dalam memfasilitasi kegiatan peserta didik untuk memperoleh pengalaman belajar yang menunjang kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial ○ Program sekolah dalam memfasilitasi kegiatan peserta didik dalam memperoleh pengalaman belajar untuk mencapai kompetensi pengetahuan (faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif) ○ Program sekolah dalam memfasilitasi kegiatan peserta didik dalam memperoleh pengalaman belajar untuk mencapai kompetensi keterampilan
2.	Standar Isi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pengelolaan tim pengembang kurikulum ○ Pengelolaan pengembangan KTSP ○ Struktur kurikulum
3.	Standar Proses	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pengelolaan pengembangan silabus dan RPP ○ Pengelolaan beban belajar peserta didik ○ Pengelolaan buku teks ○ Pengorganisasian penilaian hasil pembelajaran ○ Pengelolaan supervisi pembelajaran
4.	Standar Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prinsip penilaian

No	SNP	Aspek yang dipantau
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Penetapan dan pemenuhan KKM ○ Pengembangan penilaian kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial ○ Pengembangan indikator pencapaian kompetensi pengetahuan ○ Pengembangan indikator pencapaian kompetensi keterampilan ○ Jenis dan teknik penilaian kompetensi pengetahuan dan kompetensi keterampilan ○ Indikator, butir penilaian dan kompetensi dasar ○ Prosedur penilaian ○ Pengolahan hasil penilaian dan pelaporan
5.	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pengelolaan sekolah dalam mencapai standar kualifikasi akademik pendidik dan tenaga kependidikan ○ Pengelolaan sekolah dalam penyiapan dan penjaminan mutu sertifikat pendidik ○ Pengembangan profesional pendidik dan tenaga kependidikan ○ Pemberdayaan tugas dan fungsi pendidik dan tenaga kependidikan ○ Fasilitasi pendidik dalam kegiatan PK dan PKB guru
6.	Standar Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ○ Analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah ○ Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah ○ Fungsi sarana dan prasarana sekolah ○ Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah ○ Administrasi sarana dan prasarana sekolah
7.	Standar Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Perencanaan pembiayaan dan dokumen pendukung ○ Penerimaan dan pembelanjaan sekolah ○ Pelaporan pembiayaan sekolah
8.	Standar Pengelolaan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Perencanaan program kegiatan sekolah ○ Pelaksanaan program kegiatan ○ Pengawasan dan supervisi ○ Kepemimpinan kepala sekolah ○ Sistem informasi dan manajemen sekolah

c) Sasaran

Sasaran pemantauan dalam pengawasan manajerial adalah seluruh sekolah binaan yang menjadi tanggungjawab pengawas sekolah. Sekurang-kurangnya 5 satuan pendidikan bagi pengawas satuan pendidikan khusus, pengawas mata pelajaran/rumpun mata pelajaran pada SMP, SMA dan SMK, dan sekurang-kurangnya 10 satuan pendidikan bagi pengawas sekolah TK dan SD.

d) Pendekatan, metode dan teknik

(1) Pendekatan pemantauan dalam pengawasan manajerial antara lain: *direktif, non direktif*, klinik, kolaboratif

(2) Metode pemantauan dalam pengawasan manajerial antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket

(3) Teknik pemantauan dalam pengawasan manajerial antara lain: individu dan kelompok (evaluasi diri dan visitasi)

e) Waktu

Pemantauan 8 SNP dilaksanakan pada waktu yang telah direncanakan dan tertuang dalam program tahunan.

3) Penilaian

a) Tujuan dan indikator keberhasilan

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 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010, Buku Pedoman Pelaksanaan Kinerja Guru, Suplemen Buku 2, dan atau ketentuan peraturan perundangan lain sesuai dengan dinamika perkembangan kebijakan pendidikan.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah, menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja kepala sekolah merupakan penilaian butir kegiatan yang meliputi a) hasil pelaksanaan tugas manajerial; b) hasil pengembangan kewirausahaan; c) hasil pelaksanaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan; d) hasil pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan; dan e) tugas tambahan di luar tugas pokok.

Penilaian kinerja kepala sekolah bertujuan untuk memperoleh data kinerja kepala sekolah dan kinerja sekolah. Data kinerja kepala sekolah digunakan sebagai dasar pembinaan kepada kepala sekolah dan sekolah yang bersangkutan pada tahun-tahun berikutnya. Indikator keberhasilan pelaksanaan penilaian kinerja kepala sekolah oleh pengawas sekolah adalah jumlah data kinerja hasil penilaian kinerja sekolah binaan.

b) Ruang Lingkup Materi/Aspek Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja kepala sekolah:

- (1) hasil pelaksanaan tugas manajerial;
- (2) hasil pengembangan kewirausahaan;
- (3) hasil pelaksanaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan;
- (4) hasil pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB); dan
- (5) tugas tambahan di luar tugas pokok.

c) Sasaran

Sasaran Penilaian Kinerja Kepala Sekolah adalah kepala sekolah pada sekolah binaan yang menjadi tanggung jawab pengawas sekolah. Pengawas sekolah yang memiliki kewenangan menilai kinerja kepala sekolah adalah pengawas sekolah Ahli Madya dan Ahli Utama. Adapun kepala sekolah binaan Pengawas Sekolah Ahli Muda dinilai oleh pengawas sekolah Ahli Madya atau Utama yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan.

d) Pendekatan, metode, teknik

- (1) Pendekatan penilaian dalam pengawasan manajerial antara lain: *direktif, non direktif*, kolaboratif
- (2) Metode penilaian dalam pengawasan manajerial antara lain: wawancara, studi dokumen, kuesioner/angket
- (3) Teknik penilaian dalam pengawasan manajerial antara lain: pemantauan dan pengamatan

e) Waktu

Penilaian kinerja kepala sekolah dilaksanakan di akhir tahun anggaran, tetapi penghimpunan fakta dapat dilakukan di sepanjang tahun.

4) Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Kepala Sekolah

- a) Tujuan dan indikator keberhasilan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah

Pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah bertujuan untuk memenuhi tuntutan pengetahuan dan keterampilan dan keahlian kepala sekolah dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan satuan pendidikan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan serta pelaksanaan tugas lain. Indikator keberhasilan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah adalah meningkatnya kompetensi pengetahuan dan keterampilan kepala sekolah dan tenaga kependidikan pada sekolah sasaran pengawasan.

- b) Ruang Lingkup Materi Pembimbingan Kepala Sekolah

Ruang lingkup program pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah oleh pengawas sekolah dapat dilakukan melalui dua jenis kegiatan, yaitu:

- (1) Pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah di Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) dan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS).

Materi pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah di KKKS dan MKKS disesuaikan dengan kebutuhan kepala sekolah dalam pelaksanaan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, serta supervisi guru dan tenaga kependidikan. Materi pembimbingan dan pelatihan profesional kepada kepala sekolah bisa saja sama dengan materi pembinaan kepala sekolah, tetapi tagihan tentu berbeda. Tagihan pada pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah oleh pengawas sekolah adalah meningkatnya pengetahuan dan wawasan dan keterampilan dan keahlian kepala sekolah dalam menjalankan tugas pokoknya, sedangkan tagihan

pada pembinaan kepala sekolah, selain tuntutan seperti yang diuraikan dalam tagihan pembimbingan dan pelatihan profesional, juga dituntut implementasi dari pengetahuan dan keahlian pengawas sekolah dalam pelaksanaan tugas yang diukur dengan penilaian kinerja kepala sekolah (PKKS).

- (2) Pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program kerja sekolah, pelaksanaan program kerja sekolah, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi manajemen.

Ruang lingkup materi pembimbingan dan pelatihan profesional ini bersifat individu kepala sekolah atau sekolah (tim manajemen sekolah), yang meliputi:

- (a) penyusunan program kerja sekolah,
- (b) pelaksanaan program kerja sekolah,
- (c) pengawasan dan evaluasi,
- (d) kepemimpinan sekolah, dan
- (e) penerapan sistem informasi manajemen.

- (3) Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

Contoh materi pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dalam PKB Kepala Sekolah

- a) Pengembangan Diri

Salah satu jenis pengembangan diri guru adalah kegiatan kolektif kepala sekolah di KKKS/MKKS dan bentuk berbagai forum lain. Pada saat kepala sekolah melaksanakan kegiatan kolektif, pengawas sekolah dapat melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru sesuai kebutuhan kepala sekolah.

b) Publikasi Ilmiah

Guru dituntut untuk melakukan publikasi ilmiah yang menjadi keharusan guru dalam pengembangan karir keangkatan dan jabatan. Diantaranya buku pendidikan, artikel, makalah, laporan *Best Practice*. Materi ini dapat dijadikan salah satu materi pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGBK/MGTIK.

c) Karya Inovatif

Jenis karya inovatif guru meliputi menemukan teknologi tepat guna; menemukan/menciptakan karya seni; membuat/modifikasi alat pelajaran/peraga/praktikum; dan mengikuti pengembangan penyusunan standar, pedoman, soal dan sejenisnya. Materi-materi ini juga bisa dilatihkan kepada guru pada saat pengawas sekolah melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru.

c) Sasaran

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

d) Pendekatan, metode, dan teknik

(1) Pendekatan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan antara lain: keterampilan proses, andragogi.

(2) Metode pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan antara lain: worksop, seminar, IHT.

(3) Teknik pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan antara lain: diskusi, pemodelan, demonstrasi.

e) Waktu

Pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan di KKKS/MKKS paling sedikit 6 (enam) kali dalam setahun. Pembimbingan dan pelatihan profesional kepala sekolah dan tenaga kependidikan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kepala sekolah yang diperlukan bagi kepala sekolah dalam mengelola sekolah.

Selain pelaksanaan tugas pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dan tenaga kependidikan lain, 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 Koordinator Pengawas Sekolah.
- 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 profesional guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan, (2) hasil analisis, (3) kesimpulan, dan (4) tindak lanjut. Dalam laporan perlu digambarkan frekuensi pelatihan yang dilaksanakan.

Pelaksanaan Tugas Kepengawasan di Daerah Khusus

- c) 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.

3. Pelaporan

Sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan program kegiatan pengawasan akademik maupun manajerial yang dilaksanakan oleh pengawas sekolah, satu diantaranya adalah membuat laporan. Laporan yang perlu dibuat oleh pengawas sekolah setiap tahunnya berdasarkan program yang dilaksanakan baik program pengawasan maupun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah. Laporan pengawasan tidak dibuat berdasarkan jenis pengawasan (akademik atau manajerial), hal ini seiring dengan tuntutan satuan hasil dari setiap rincian kegiatan pelaksanaan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial. Oleh karena itu jenis dokumen laporan pengawasan, meliputi:

- a. Laporan pembinaan guru dan kepala sekolah;
- b. Laporan pemantauan pelaksanaan delapan standar nasional pendidikan;
- c. Laporan penilaian kinerja guru dan kepala sekolah;
- d. Laporan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah;
- e. Laporan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan kepala sekolah, dan sistem informasi dan manajemen sekolah.
- f. Laporan pembimbingan pengawas sekolah muda dan pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok (khusus untuk pengawas sekolah madya dan pengawas sekolah utama);
- g. Laporan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan (khusus pengawas sekolah utama)
- h. Laporan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus (bagi pengawas sekolah yang ditugaskan di

daerah yang 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)

Selain laporan pelaksanaan pengawasan, pembimbingan, dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah seperti telah diuraikan di atas terdapat laporan evaluasi hasil pelaksanaan program meliputi: (1) evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan; dan (2) evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah. Kedua jenis pelaksanaan kegiatan evaluasi tersebut dibahas dan dipelajari pada kegiatan pembelajaran 3.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas pembelajaran pada topik-topik tentang Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah meliputi kegiatan individu maupun kelompok. Dalam melaksanakan pembelajaran pengajar dipandu dengan Lembar Kerja sebagai berikut.

Lembar Kerja 4 (LK.B1.04): Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah

Petunjuk:

1. Secara berkelompok diskusikan topik berikut, tuliskan hasil diskusi tentang jawaban atas pertanyaan berikut:
 - a. Tuliskan siklus pengelolaan tugas pokok pengawas sekolah pada kolom tersedia berikut:

--

- b. Tuliskan tabel perbedaan pembinaan, pemantauan, penilaian, dan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah pada tabel dengan format tabel berikut.

No	Komponen Pembeda	Program Pengawas Sekolah			
		Pembinaan	Bimlat	Pemantauan	Penilaian
1.	Tujuan				
2.	Indikator Keberhasilan				
3.	Ruang Lingkup Materi				
4.	Metode dan Teknik				

- c. Tuliskan berapa jumlah laporan yang harus dibuat oleh seorang pengawas sekolah dalam pembinaan, pemantauan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah

E. Penguatan

Setelah penyajian materi selesai bacalah materi tentang pengelolaan tugas pokok pengawas sekolah agar pemahaman Saudara lebih mendalam.

F. 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 keefektifan sekolah dalam mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

Dalam melaksanakan kegiatan program pembinaan, pemantauan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dengan menerapkan prinsip, pendekatan, metode, dan teknik pengawasan. Keempat program itu memiliki tujuan dan ruang lingkup yang berbeda. Pelaksanaan tugas tersebut dikelola oleh pengawas sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, serta evaluasi dan tindak lanjut.

G. Refleksi dan Tindak Lanjut

Setelah mengikuti pembelajaran 2 Pengelolaan Tugas Pokok Pengawas Sekolah peserta diklat:

1. menuliskan dua atau tiga hal penting yang Saudara pelajari setelah mengikuti sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.
2. menuliskan dua atau tiga hal yang menurut Saudara sangat membantu dalam pengembangan professional pengawas sekolah di tempat Saudara bertugas.
 - a.
 - b.
 - c.
3. menuliskan dua atau tiga pertanyaan yang masih Saudara pikirkan terkait dengan materi yang telah dipelajari pada sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.
4. menuliskan langkah apa yang akan Saudara lakukan sebagai agen perubahan setelah mendapatkan materi pada sesi ini.
 - a.
 - b.
 - c.

H. Evaluasi

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang pada huruf a, b, c, atau d.

1. Pernyataan yang tepat tentang tahapan kegiatan kepengawasan dalam peningkatan mutu pendidikan
 - a. menyusun perencanaan program, pelaksanaan program, evaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - b. pelaksanaan program, evaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - c. menyusun program pengawasan, pelaksanaan program, evaluasi program dan pelaporan program kepengawasan.
 - d. Menyusun program, evaluasi program dan pelaporan program kepengawasan, pelaksanaan program.

2. Dalam peningkatan keterampilan guru dalam merancang soal HOTS, pengawas sekolah dapat melaksanakan tugas pokok pengawas sekolah melalui ...
 - a. pembinaan guru
 - b. pembimbingan dan pelatihan profesional guru di KKG atau MGMP
 - c. menyarankan guru untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh dinas pendidikan atau instansi lain.
 - d. membina guru yang ditugaskan sebagai penulis soal US/USBN

3. Guru dalam memfasilitasi pengalaman pembelajaran peserta didik harus mengembangkan sikap beriman, berakhlak mulia, berkompetensi pengetahuan, dan keterampilan. Hal yang perlu dipantau oleh pengawas sekolah adalah ...
 - a. Standar isi
 - b. Standar proses
 - c. Standar penilaian
 - d. Standar kompetensi lulusan

4. Supervisi pembelajaran oleh pengawas sekolah merupakan implementasi tugas pokok pengawas sekolah dalam menjalankan kepengawasan akademik. Hal ini juga seiring dengan tuntutan SNP yang harus dilaksanakan dan dicapai oleh setiap satuan pendidikan adalah
 - a. standar isi dan standar penilaian
 - b. standar kompetensi lulusan dan standar penilaian
 - c. standar proses dan standar penilaian
 - d. standar proses dan standar pengelolaan

Kegiatan Pembelajaran 3

Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan paparan, diskusi, praktik, peserta diklat dapat menjelaskan pengertian evaluasi hasil program pengawasan serta menganalisis sasaran, tujuan, manfaat, prinsip-prinsip, sistematika laporan hasil pelaksanaan program pengawasan.

B. Indikator Pencapaian Tujuan

1. Menjelaskan pengertian evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan.
2. Mendiskripsikan sasaran evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
3. Menentukan tujuan dan manfaat evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan.
4. Merinci prinsip-prinsip evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
5. Menemukan sistematika penyusunan laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
6. Menganalisis ruang lingkup evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan.
7. Merumuskan hasil pelaksanaan program pengawasan.

C. Materi Pembelajaran dan Sumber Belajar

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 lanjut. 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 pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas pengawasan tentu diperlukan keterampilan yang kompleks. Keterampilan yang kompleks dapat dimaknai bahwa pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas pokoknya perlu mengembangkan keterampilan bukan hanya dalam hal penyusunan program pengawasan dan melaksanakan program pengawasan tetapi juga perlu untuk mengembangkan keterampilan dalam melakukan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan yang berfungsi untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan program pengawasan telah dicapai dan seperti apa kualitas dan prestasi kerja pengawas telah diwujudkan.

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 secara berkesinambungan, dan terjadi di 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 bisa dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan pengawas sekolah untuk mengetahui ketercapaian program pengawasan yang telah dilaksanakan. Dalam evaluasi program pengawasan, berbagai hambatan diidentifikasi dan dianalisis untuk kepentingan perbaikan program pengawasan selanjutnya.

Kemajuan dan perbaikan dalam pelaksanaan program pengawasan tergantung pada pengukuran berdasarkan atas kriteria atau standar tertentu. Pengukuran program pengawasan 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 program pengawasan 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 menjadi acuan untuk mengetahui keterlaksanaan program. Komponen-komponen tersebut mengacu pada salah satu model yang disebut CIPP. Model CIPP ini dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- a. *Context*, yaitu hal-hal yang terkait dengan proses baik langsung maupun tidak langsung. Misalnya faktor lingkungan;
- b. *Input*, yaitu sesuatu yang menjadi objek untuk dikembangkan oleh program atau sesuatu yang diproses di dalam program dan dipersepsi sebagai bahan mentah yang dimasukkan dalam sesuatu untuk diproses. Misalnya guru dan kepala sekolah;
- c. *Process*, yaitu kegiatan yang merujuk pada upaya mengubah input dari kondisi awal ke arah kondisi baru yang diharapkan sesuai dengan tujuan program. Misalnya pengembangan kemampuan profesional guru dan kepala sekolah, dan;
- d. *Product*, yaitu hasil akhir yang merupakan dampak dari bahan mentah yang telah diproses oleh program. Misalnya kualitas proses pembelajaran dan kualitas pengelolaan satuan pendidikan atau 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.

1. 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:

- a. Program Pembinaan Guru
- b. Program Pembinaan Kepala Sekolah
- c. Program Pemantauan pelaksanaan delapan SNP
- d. Program Penilaian Kinerja Guru
- e. Program Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
- f. Program Pembimbingan dan Pelatihan Guru
- g. Program Pembimbingan dan Pelatihan Kepala Sekolah

2. 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:

- a. memperoleh informasi mengenai keefektifan pelaksanaan program pengawasan yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan kemampuan profesional pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas kepengawasan;
- b. mendiskripsikan prestasi kerja pengawas secara pribadi maupun kolektif dalam siklus semesteran dan tahunan sehingga dapat diperoleh gambaran umum prestasi kerja pengawas sekolah pada tingkat satuan pendidikan, tingkat kabupaten/kota/provinsi sebagai dasar untuk menentukan kualitas program pengawasan.
- c. menghimpun data prestasi kerja sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan pengembangan karir pengawas sekolah sebagai perwujudan pengawas sekolah yang 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 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 bagi seorang *evaluator* terhadap hasil pelaksanaan program pengawasan antara lain; (a) menghentikan program (dengan alasan karena program tidak tepat); (b) merevisi atau memperbaiki program (disebutkan bagian mana yang harus direvisi, apa alasan dan bagaimana saran perbaikan/pengembangannya); (c) melanjutkan program (dengan alasan program sudah tepat), dan; (d) menyebarluaskan program (seluruh atau sebagian program, apa

alasanya, ke mana harus disebar-luaskan, dan bagaimana cara menyebarkannya).

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada hakekatnya dapat dimanfaatkan untuk:

- Mengidentifikasi keberhasilan atau kegagalan program;
- Menunjukkan kekuatan dan potensi program yang masih dapat ditingkatkan;
- Membantu melihat konteks dan implikasi program secara lebih luas;
- Memberikan informasi bagi perencanaan dan pengambilan keputusan; dan
- Memberikan pengetahuan bagi pengembangan program selanjutnya.

3. Prinsip Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

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

a. Komprehensif

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan harus mencakup bidang sasaran yang luas atau menyeluruh, baik aspek personal, material, maupun aspek operasional. Evaluasi harus ditujukan pada semua aspek pengawasan. Sebagai contoh pada aspek personal, tidak hanya menilai guru tetapi juga peserta didik, karyawan dan kepala sekolah.

b. Komparatif

Prinsip ini menyatakan bahwa dalam melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, pengawas sekolah harus bekerja sama dengan semua orang yang terlibat dalam aktivitas program pengawasan. Dengan melibatkan semua pihak dalam evaluasi program pengawasan diharapkan evaluasi program pengawasan bisa lebih obyektif.

c. Berkelanjutan

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan hendaknya dilakukan secara terus-menerus selama proses pelaksanaan program, yaitu dengan menggunakan siklus per semester dan per tahun. 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 lebih ditingkatkan lagi, sedangkan aktivitas yang gagal dicarikan alternatif jalan yang lain agar mencapai keberhasilan secara efektif.

d. Obyektif

Dalam melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, pengawas sekolah 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 tunjukkan bagaimana program pengawasan itu bisa berjalan secara efektif. Oleh karena itu, untuk mencapai obyektivitas dalam pelaksanaan evaluasi, perlu adanya data dan/atau fakta yang akurat.

e. Valid

Pelaksanaan evaluasi hasil program pengawasan harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan menggunakan alat yang sesuai untuk mengukur kompetensi, kondisi dan situasi secara faktual, sehingga evaluasi tersebut menghasilkan informasi yang akurat.

f. Fungsional

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan harus memiliki nilai guna baik secara langsung maupun tidak langsung. Hasil evaluasi bias digunakan untuk perbaikan program pengawasan selanjutnya. Di samping itu, hasil evaluasi juga dapat digunakan untuk penelitian, pengembangan karir dan keperluan lain.

g. Diagnostik

Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan hendaknya mampu mengidentifikasi kekurangan atau kelemahan-kelemahan pelaksanaan program pengawasan yang telah direncanakan dan dilaksanakan.

4. Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

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

5. Ruang Lingkup Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Pelaksanaan tugas pokok pengawas sekolah dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan program pengawasan sesuai dengan rincian kegiatan pengawas sekolah, tentunya mengacu pada pemenuhan beban kerja pengawas sekolah 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 juga dalam bentuk 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 dalam kategori kegiatan pengawas sekolah non tatap muka yang juga harus diperhitungkan beban kerjanya.

Ruang lingkup evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan terdiri atas:

- a. Evaluasi hasil program pengawasan pada sekolah binaan;
- b. Evaluasi hasil program pengawasan pada tingkat kabupaten/kota/provinsi

Kriteria laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan sebagai berikut:

- a. Laporan memenuhi sistematika yang sesuai dengan ketentuan dan disahkan oleh koordinator pengawas sekolah dan Kepala Dinas Pendidikan atau Pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangan;
- b. Cakupan laporan program pengawasan yang dievaluasi meliputi:
 - 1) Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah;
 - 2) Hasil Evaluasi Pemantauan Pelaksanaan Delapan SNP; dan
 - 3) Hasil Evaluasi Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah.
- c. Laporan disertai lampiran, yang meliputi:
 - 1) Data Analisis Hasil Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah
 - 2) Data Analisis Hasil Pemantauan Delapan SNP
 - 3) Data Analisis Hasil Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah
 - 4) Laporan Pembinaan Guru, Kepala Sekolah dan Tenaga kependidikan
 - 5) Laporan Pemantauan Delapan SNP
 - 6) Laporan Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah

D. Aktivitas Pembelajaran

LK.B1.05 Pengertian, Sasaran, Tujuan dan Manfaat Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Dalam kegiatan ini Saudara diharapkan dapat meningkatkan pemahaman tentang pengertian, sasaran, tujuan dan manfaat evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan. Oleh sebab itu, Saudara harus melakukan serangkaian kegiatan berikut ini.

1. Secara individu jawablah pertanyaan berikut sesuai dengan apa yang Saudara telah ketahui.
 - a. Apa pengertian Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - b. Apa sasaran Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - c. Apa tujuan dan manfaat Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - d. Jelaskan prinsip-prinsip Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - e. Bagaimana sistematika penyusunan laporan Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - f. Apa ruang lingkup Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan

2. Saudara harus bekerja dalam kelompok (5-7 orang), dengan salah satunya sebagai ketua kelompok yang bertugas memimpin diskusi, untuk menyampaikan respon atas pertanyaan tersebut di atas. Hasil diskusi sebagai respon kelompok ditulis dalam Lembar Kerja yang telah disediakan.

LK.B1.06 Hasil Diskusi Kelompok Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Kelompok: Peserta Kelompok:

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Pengertian evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	
2	Sasaran evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	
3	Tujuan dan manfaat evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	
4	Prinsip-prinsip evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	
5	Penyusunan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	
6	Ruang lingkup evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	

LK.B1.07 Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Dalam kegiatan ini Saudara diharapkan dapat melakukan evaluasi terhadap suatu kasus hasil pelaksanaan program pengawasan. Oleh sebab itu, Saudara harus melakukan serangkaian kegiatan berikut ini.

1. Baca dan telaah kasus hasil pemantauan Delapan SNP berikut ini.
Pemantauan yang dilakukan oleh saudara Agus Budi di 7 SMP binaan yang ditargetkan 100%. Pelaksanaan pemantauan standar pengelolaan baru terlaksana 5 di sekolah. Dari 5 sekolah yang berhasil dipantau, ada 4 sekolah yang termasuk kategori baik. Kendala yang dihadapi adalah letak geografis sekolah yang membutuhkan waktu dan biaya ekstra untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.
2. Secara individu, temukan ketercapaian target, hambatan dan tindak lanjut yang harus dilakukan oleh saudara Agus Budi dari hasil pemantauan tersebut.
3. Ketua kelompok meminta masing-masing anggota kelompoknya untuk menyampaikan pendapat?
4. Ketua kelompok bersama peserta lainnya merangkum hasil pemaparan masing-masing peserta.
5. Salah satu peserta menuliskan hasil rangkuman ke dalam Lembar Kerja yang disediakan.

LK.B1.07 Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

No	Aspek/ Materi	Kegiatan	Sasaran	Target	Metode	Hambatan	Ketercapaian	Kesimpulan	Tindak Lanjut
1									

E. Penguatan

Untuk memperdalam pemahaman Saudara, silahkan dicermati contoh evaluasi hasil program pengawasan dari salah satu pengawas sekolah di tempat Saudara. Lalu kajilah secara detil kesesuaiannya dengan ketentuan evaluasi hasil program pengawasan yang baik yang sudah Saudara ketahui.

F. 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.

G. Refleksi dan Tindak Lanjut

Setelah Saudara menyelesaikan kegiatan pembelajaran Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan, silahkan Saudara menuliskan jawaban dari pertanyaan berikut:

No	Indikator Pencapaian	Jawaban
1	Tuliskan dua atau tiga hal penting dalam sesi pembelajaran ini	1. 2. 3.
2	Tuliskan dua atau tiga hal yang sangat membantu Saudara dalam melaksanakan tugas pokok sebagai pengawas sekolah	1. 2. 3.
3	Tuliskan dua atau tiga hal yang masih Saudara pikirkan terkait dengan pembelajaran sesi ini	1. 2. 3.
4	Tuliskan langkah apa yang akan Saudara lakukan sebagai agen perubahan setelah menerima materi pada sesi ini.	1. 2. 3.

H. Evaluasi

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang pada huruf a, b, c, atau d.

1. Berikut ini, pernyataan yang mana yang bukan merupakan manfaat dari evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan
 - a. mengidentifikasi keberhasilan atau kegagalan program.
 - b. menunjukkan kekuatan atau potensi yang dapat ditingkatkan.
 - c. memberikan informasi perencanaan dan keputusan.
 - d. membantu melihat konteks dan implikasi program yang lebih luas.
2. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan hendaknya mampu mengidentifikasi kekurangan atau kelemahan pelaksanaan program pengawasan. Hal ini sesuai dengan prinsip
 - a. diagnostik
 - b. fungsional
 - c. valid
 - d. berkelanjutan
3. Berikut ini tujuan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, kecuali
 - a. mendiskripsikan 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
 - b. memperoleh informasi mengenai efektivitas pelaksanaan program pengawasan yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan kemampuan profesional pengawas dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan sekolah
 - c. menghimpun data prestasi kerja sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan pengembangan karir pengawas sebagai perwujudan pengawas profesional dalam rangka meningkatkan penjaminan mutu pendidikan nasional

d. memudahkan pengambilan keputusan sebagai bahan rekomendasi penyempurnaan program dan pelaksanaan pengawasan

4. Penilaian kinerja tenaga kependidikan dilaksanakan sesuai dengan kondisi nyata berdasarkan bukti fisik dan bukti yang teridentifikasi dalam melaksanakan tugas sehari-hari karena penilaian kinerja tenaga kependidikan memiliki prinsip pelaksanaan yang
- a. objektif
 - b. akuntabel
 - c. transparan
 - d. fleksibel

Kegiatan Pembelajaran 4

Etika Pengawas Sekolah

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan paparan, diskusi, dan praktik, peserta diklat dapat:

1. Menjelaskan pengertian kode etik profesi pengawas
2. Mengevaluasi prinsip-prinsip, peranan, kode etik organisasi, sanksi pelanggaran kode etik profesi pengawas
3. membuat solusi terhadap pelanggaran kode etik profesi pengawas sekolah.

B. Indikator Pencapaian Tujuan

1. Menjelaskan pengertian Etika Profesi Pengawas Sekolah
2. Mengevaluasi Prinsip-Prinsip Etika Profesi
3. Menganalisis Peranan Etika dalam Profesi
4. Menjelaskan Kode Etik Organisasi Profesi APSI
5. Mengevaluasi Sanksi Pelanggaran Kode Etik
6. Mengkritisi penjabaran Kode Etik ke dalam Adendum hasil munas APSI III
7. Mempertimbangkan solusi terhadap pelanggaran Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah

C. Materi Pembelajaran

Menurut **Martin** (1993), etika didefinisikan sebagai “*the discipline which can act as the performance index or reference for our control system*”. Etika akan memberikan semacam batasan maupun standar yang akan mengatur pergaulan manusia di dalam kelompok sosialnya.

Dalam pengertian secara khusus, jika dikaitkan dengan seni pergaulan manusia, etika merupakan bentuk aturan (*code*) tertulis

yang secara sistematis sengaja ditetapkan berdasarkan prinsip moralitas 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*”. Segala sesuatu dibuat dan diterapkan dari dan untuk kepentingan kelompok sosial (profesi) tertentu. Kelompok dari orang-orang yang berkeahlian dan berkemahiran yang diperoleh dari proses pendidikan dan pelatihan yang berkualitas dan berstandar tinggi dalam bentuk, yakni Organisasi Profesi.

Kehadiran organisasi profesi dengan perangkat “*built-in mechanism*” berupa kode etik profesi dalam hal ini jelas penting untuk menjaga martabat serta kehormatan profesi. Di sisi lain kode etik profesi diterapkan untuk melindungi masyarakat dari segala bentuk penyimpangan maupun penyalah-gunaan jabatan dan keahlian tertentu.

Berdasarkan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara (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) keprofesionalan jabatan.

Selanjutnya, di Pasal 5 diatur bahwa Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Aparatur Sipil Negara (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 APSI 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.

1. Etika Profesi Pengawas

Profesi adalah suatu hal yang berkaitan dengan bidang yang sangat dipengaruhi oleh pendidikan dan keahlian dalam bidang tertentu, sehingga banyak orang bisa bekerja sesuai dengan ketentuan yang disepakati. Tetapi dengan adanya keahlian saja yang diperoleh dari pendidikan kejuruan, belum cukup untuk disebut sebagai profesi. Diperlukan juga 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 tetapi tidak atau belum tentu termasuk dalam pengertian profesi.

Berikut pengertian profesi dan profesional menurut **De George**, yakni 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 atau profesi” dan “profesional” terdapat beberapa perbedaan:

Profesi:

- a. Mengandalkan suatu keterampilan atau keahlian khusus;
- b. Dilaksanakan sebagai suatu pekerjaan atau kegiatan utama (purna waktu);
- c. Dilaksanakan sebagai sumber utama nafkah hidup;
- d. Dilaksanakan dengan keterlibatan pribadi yang mendalam.

Profesional:

- a. Orang yang tahu akan keahlian dan keterampilannya;
- b. Meluangkan seluruh waktunya untuk pekerjaan atau kegiatannya itu;
- c. Hidup dari pekerjaan itu; dan
- d. Bangga akan pekerjaannya.

2. Prinsip-Prinsip Etika Profesi

- a. Tanggung jawab

- 1) Terhadap pelaksanaan pekerjaan itu dan terhadap hasilnya;
 - 2) Terhadap dampak dari profesi itu untuk kehidupan orang lain atau masyarakat pada umumnya.
- b. Keadilan.
Prinsip ini menuntut kita untuk memberikan kepada siapa saja apa yang menjadi haknya.
- c. Otonomi.
Prinsip ini menuntut agar setiap kaum profesional memiliki dan diberi kebebasan dalam menjalankan profesinya.

3. 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 mempunyai tata nilai untuk mengatur kehidupan secara 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 etika 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.

4. 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).

5. Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Kasus-kasus pelanggaran kode etik ditindak dan dinilai oleh suatu dewan kehormatan atau komisi yang dibentuk khusus untuk itu. Karena tujuannya adalah untuk 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 diri setiap 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, untuk selanjutnya dapat diterapkan.

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 professional

Pengawas sekolah dalam jabatan profesionalnya memiliki organisasi yang diakui resmi oleh pemerintah yang disebut Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI). Kode etik Pengawas Sekolah Indonesia, yakni:

- a. Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- b. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah;
- c. Memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah;
- d. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam tugasnya sebagai pengawas sekolah;
- e. Menjaga citra dan nama baik selaku pembina dalam melaksanakan tugas sebagai pengawas sekolah;
- f. Memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas profesi sebagai pengawas sekolah;
- g. Mampu menampilkan jati diri dan keberadaan sebagai aparat dan tokoh yang diteladani;
- h. Sigap dan terampil untuk menanggapi dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi aparat yang menjadi binaannya;
- i. 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.

D. Aktivitas Pembelajaran

LK.B1.08 Pengertian, Prinsip-Prinsip, Peranan, dan Sanksi Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah

Dalam kegiatan ini Saudara diharapkan dapat meningkatkan pemahaman Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah, yaitu menjelaskan pengertian, prinsip-prinsip, peranan, dan sanksi Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah. Oleh sebab itu, Saudara lakukan serangkaian kegiatan berikut.

1. Silahkan jawab pertanyaan berikut secara mandiri,
 - a. Apa yang Saudara ketahui tentang Etika Profesi Pengawas Sekolah?
 - b. Apa saja prinsip-prinsip Etika Profesi Pengawas Sekolah?
 - c. Apa peran Etika Profesi Pengawas Sekolah?
 - d. Sanksi apa yang dikenakan kepada para pelanggar Etika Profesi Pengawas Sekolah?

2. Diskusikan jawaban Saudara dalam kelompok (terdiri dari 5-7 orang). Tuliskan hasilnya dalam Lembar Kerja sebagai hasil belajar kelompok.

LK.B1.09 Diskusi Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah

No	Pertanyaan	Jawaban
A	Pengertian kode etik	
B	Prinsip-prinsip kode etik	
C	Peranan kode etik	
D	Sanksi Kode etik	

LK.B1.10 Mengidentifikasi penjabaran 9 Kode Etik Hasil Munas APSI III yang Tertuang Dalam Addendum Kode Etik Pengawas Sekolah

Dalam kegiatan ini Saudara diminta untuk mengidentifikasi penjabaran dari 9 kode etik hasil Munas APSI III. Oleh sebab itu Saudara harus melakukan kegiatan berikut ini.

1. Bentuk kelompok yang beranggotakan 5 - 7 orang.
2. Masing-masing peserta membaca 9 kode etik pengawas sekolah.
3. Masing-masing peserta membaca addendum kode etik pengawas sekolah.
4. Ketua kelompok menanyakan penjabaran 9 kode etik ke dalam pasal-pasal addendum.
5. Buat rangkuman hasil identifikasi penjabaran 9 kode etik pengawas sekolah dengan menggunakan Lembar Kerja yang disediakan.

LK.B1.11 Identifikasi penjabaran 9 Kode Etik Munas APSI III
yang Tertuang dalam Addendum Kode Etik

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 bertugas 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 jati diri dan keberadaan 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

NO	KODE ETIK PENGAWAS (MUNAS APSI III)	KODE ETIK PENGAWAS
09	Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah	j. Psl. (...) Psl. (...) dst

Kegiatan B1.12 Menentukan Solusi terhadap Pelanggaran Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah berbasis Kasus

Dalam kegiatan ini, Saudara diminta menentukan solusi terhadap pelanggar Kode Etik Profesi Pengawas Sekolah dari sebuah kasus. Oleh karena itu, Saudara harus melakukan serangkaian kegiatan berikut ini.

1. Bentuk kelompok yang beranggotakan 5-7 orang.
2. Masing-masing peserta menelaah kasus pelanggaran.
3. Masing-masing peserta menentukan solusi terhadap pelanggar kode etik pengawas sekolah.
4. Ketua kelompok memimpin diskusi untuk mencari solusi yang paling tepat.

Buat rangkuman hasil diskusi kelompok dalam menentukan solusi terhadap pelanggaran sesuai kasus yang diberikan, dengan menggunakan Lembar Kerja yang disiapkan.

LK-B1.12 Menentukan Solusi terhadap Pelanggaran Kode Etik

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

No	Kasus Pelanggaran	Pelanggaran Kode Etik	Pendapat dan Solusi
	guru tersebut. Guru yang bersangkutan merasa terintimidasi dan terancam kedudukannya.		
2	Pengawas sekolah pada saat melaksanakan tugas supervisi manajerial kepada kepala sekolah binaannya menerima <i>uang transport</i> dari sekolah.	Pasal	1. 2.....
3	Pengawas sekolah 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. ... 2. ...

E. Penguatan

Untuk lebih mendalami isi kode etik pengawas sekolah, buatlah penjangkaran isi kode etik pengawas sekolah.

F. Rangkuman

1. 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.
2. Etika dibagi menjadi dua, yaitu etika umum dan etika khusus.
 - a. Etika umum membahas prinsip-prinsip moral dasar, sedangkan Etika khusus menerapkan prinsip-prinsip dasar pada masing-masing bidang kehidupan manusia.
 - b. 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
3. Seorang profesional dituntut memiliki:
 - a. Pengetahuan;
 - b. Penerapan keahlian;
 - c. Tanggung jawab sosial;
 - d. Pengendalian diri;
 - e. Etika bermasyarakat sesuai profesinya.

4. Untuk dapat disebut sebagai profesi, maka pekerjaan itu sendiri harus mencerminkan adanya dukungan yang berupa:
 - a. Ciri-ciri pengetahuan (*intellectual character*);
 - b. Diabdikan untuk kepentingan orang lain;
 - c. Keberhasilan tersebut bukan didasarkan pada keuntungan finansial;
 - d. 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 dan Tindak Lanjut

Setelah Saudara menyelesaikan kegiatan pembelajaran Etika Pengawas Sekolah, silahkan Saudara menuliskan jawaban dari pertanyaan berikut:

No	Indikator Pencapaian	Jawaban
1	Tuliskan dua atau tiga hal yang penting dari sesi pembelajaran ini!	1. 2. 3.
2	Tuliskan dua atau tiga hal yang sangat membantu Saudara dalam melaksanakan tugas pokok sebagai pengawas sekolah	1. 2. 3.
3	Tuliskan dua atau tiga hal yang masih Saudara pikirkan terkait dengan pembelajaran sesi ini	1. 2. 3.
4	Tuliskan langkah apa yang akan Saudara lakukan sebagai peserta pelatihan setelah menerima materi pada sesi ini	1. 2. 3.

H. Evaluasi

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang pada huruf a, b, c, atau d.

1. Pak Sunardi sebagai seorang pengawas sekolah dalam melaksanakan tugas kepengawasan, merasa kurang bermanfaat, karena guru atau kepala sekolah yang mendapatkan layanan kepengawasannya tidak menunjukkan adanya perubahan yang signifikan. Pak Sunardi merasa dirinya tidak bermanfaat dihadapan guru dan kepala sekolah binaannya. Kasus ini bertolak belakang dengan kode etik
 - a. Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - b. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah.
 - c. Memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah.
 - d. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dalam tugasnya sebagai pengawas sekolah.

2. Pak Sunarya selaku pengawas sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik memposisikan diri sebagai penguasa yang memberikan sanksi mengancam dan menilai rendah guru. Menurut Saudara seharusnya bagaimana tindakan Pak Sunarya agar tidak melanggar Kode Etik.
 - a. Melakukan supervisi secara demokratis, dan meminta guru untuk melakukan refleksi diri.
 - b. Melakukan supervisi secara demokratis dan memberikan penilaian guru agar menyadari kelemahannya.
 - c. Melakukan supervisi secara demokratis dan menunjukkan kelebihan dan kekurangannya.
 - d. Melakukan supervisi secara demokratis dan memperlihatkan hasil penilaian observasi kelas kepada guru.

3. Seorang pengawas sekolah merasa senang bila membina guru-guru yang nilai Uji Kompetensiya 7 ke atas dan sering kurang serius pada saat memberikan pembimbingan kepada guru-guru yang nilai uji kompetensinya di bawah 6. Sikap pengawas ini bertolak belakang dengan kode etik
 - a. Mampu menampilkan keberadaannya sebagai aparat dan tokoh yang diteladani.
 - b. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap guru binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah.
 - c. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah.
 - d. Dalam melaksanakan tugas, senantiasa berlandaskan iman dan taqwa, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Pak Setiawan adalah pengawas sekolah jenjang SMP. Sewaktu Pak Setiawan selesai melakukan pemantauan standar proses di SMP Angkasa, kepala sekolah memberikan map yang di dalamnya ada amplop berisi uang. Pak Setiawan menerima kemudian berkata, “Terima kasih atas perhatiannya namun Pak Kepala sekolah, perkenalkan saya mengembalikan, mohon tidak tersinggung”. Dari kasus ini Pak Setiawan melaksanakan kode etik
 - a. Memiliki pengabdian yang tinggi dalam menekuni tugas sebagai pengawas sekolah.
 - b. Merasa bangga mengemban tugas sebagai pengawas sekolah.
 - c. Memiliki rasa kesetiakawanan sosial yang tinggi, baik terhadap aparat binaan maupun terhadap sesama pengawas sekolah.
 - d. Menjaga citra dan nama baik selaku pembina dalam melaksanakan tugas sebagai pengawas sekolah.

Penutup

Tugas pokok pengawas sekolah sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Negara 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. Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, 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, supervisi akademik, kompetensi evaluasi pendidikan, penelitian dan pengembangan dan kompetensi sosial. Dengan Diklat Fungsional Calon pengawas ini diharapkan semua pengawas sekolah nantinya memiliki kompetensi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2017.

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: KemenegPAN 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 1.

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 eksistensi 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 UUD1945.
- 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.

Lampiran 2.

JAWABAN EVALUASI

KB 1.	1.A	KB 2.	1.C	KB 3.	1.B	KB 4.	1.B
	2.C		2.B		2.A		2.A
	3.C		3.B		3.A		3.B
	4.A		4.B		4.A		4.D