

## RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH (RPS) SMP NEGERI 3 KAWAY XVI KEC. KAWAY XVI KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2020

<sup>1</sup>Usman

SMP Negeri 3 Kaway XVI, Jl. Meulaboh – Tutut Kec. Kaway XVI Kab. Aceh Barat 23681. E-mail :  
uusmaman@yahoo.com

**Abstrak** : Perencanaan pengembangan sekolah berkaitan dengan tujuan sosial, sarana, proses dan kontrol program dan kegiatan yang direncanakan sebelumnya. Perencanaan pengembangan sekolah bersifat dinamis. Proses penyusunannya menggunakan metode ilmiah, namun mengikuti tren dan arah perubahan. Penyusunan perencanaan meliputi prosedur, konten, manusianya, benda-benda fisik, ekologi dan antar hubungan mereka dalam organisasi sekolah. Aktualitas perencanaan sekolah disengaja, terorganisir, proses terus-menerus mengidentifikasi berbagai elemen dan aspek, menentukan keadaan sekarang dan interaksinya, memproyeksikan mereka dalam periode waktu akan datang, serta merumuskan dan memprogramkan serangkaian tindakan, rencana dan sasaran untuk mencapai hasil yang diinginkan sesuai visi, misi dan tujuan sekolah.

**Kata Kunci** : Perencanaan, Sasaran, Rencana Pengembangan Sekolah

### PENDAHULUAN

Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (butir 9) menyatakan bahwa pengadaan dan pendayagunaan sumber daya pendidikan dilaksanakan oleh pemerintah, masyarakat dan atau keluarga. Hal ini bermakna tanggung jawab penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan pendidikan berada pada ketiga unsur dimaksud.

Undang Undang No 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah berimplikasi pada otonomi pendidikan. Pemerintah memberikan kewenangan luas kepada lembaga pendidikan dan penyelenggara pendidikan untuk mengembangkan pendidikan pada masing-masing sekolah, namun tetap dalam koridor Pendidikan Nasional.

Ketiga Undang- Undang diatas memberi pijakan dan kewenangan kepada pelaku dan penyelenggara pendidikan untuk mengembangkan pendidikan secara kreatif dan

inovatif pada masing- masing jenjang sekolah dan memperluas kerja sama antara pelaku pendidikan, penyelenggara pendidikan dengan pihak lain (School/ Community Based Management), sehingga sekolah mampu memberikan pelayanan pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman, dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tujuan pendidikan tersebut, lembaga pendidikan dalam hal ini Sekolah Dasar perlu merumuskan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS).

Keberhasilan sebuah program apabila pelaksanaannya dilakukan secara sungguh-sungguh, berkesinambungan, dilakukan pengawasan, pendampingan serta evaluasi. Dari titik inilah diperlukan layanan supervisi dalam kelangsungan pendidikan terutama dalam proses pembelajaran.

Supervisi merupakan suatu layanan dari atasan kepada bawahan dengan memberikan pengarahan guna mengembangkan kinerja

menjadi lebih baik. Kegiatan supervisi disebut pula sebagai kegiatan mengawasi atau pengawasan.

Dalam permendikbud nomor 6 tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai Kepala Sekolah yang dimaksud Kepala Sekolah adalah Guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola Satuan Pendidikan yang memiliki Kompetensi sebagai Kepala Sekolah, yaitu pengetahuan, sikap dan keterampilan yang melekat pada dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Sehingga beban kerja Kepala Sekolah tidak wajib mengajar di kelas, tetapi sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada Guru dan tenaga kependidikan.

Penjabaran kompetensi supervisi mengacu pada tugas pokok Supervisi kepada Guru dan tenaga kependidikan dimana langkah-langkah yang dilakukan adalah :

1. Merencanakan program supervisi,
2. Melaksanakan supervisi dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat,
3. Menindaklanjuti hasil supervisi dalam rangka peningkatan profesionalismenya.
4. Melaksanakan evaluasi supervisi terhadap guru dan tenaga kependidikan serta.
5. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas supervisi Guru dan tenaga kependidikan.

Inti dari penyelenggaraan pendidikan persekolahan adalah proses pembelajaran. Pembelajaran yang berkualitas hanya dapat

dilaksanakan oleh guru yang berkualitas pula. Salah satu kegiatan penting dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan kualitas guru adalah supervisi kepada guru.

Mengembangkan kemampuan guru tidak hanya ditekankan pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, melainkan juga pada peningkatan komitmen, kemauan, atau motivasi guru. Dengan meningkatkan kemampuan dan motivasi kerja guru, kualitas akademik akan meningkat. Tanggung jawab pelaksanaan supervisi di sekolah adalah kepala sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah harus memiliki kompetensi supervisi.

Inti dari kegiatan supervisi adalah membantu guru dan berbeda dengan penilaian kinerja guru, meskipun di dalam supervisi akademik ada penilaian. Dalam supervisi akademik menilai unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran merupakan salah satu kegiatan yang tidak bisa dihindarkan prosesnya (Sergiovanni, 1987).

Menurut Sergiovanni (dalam Depdiknas, 2007: 10), ada tiga tujuan supervisi akademik, yaitu:

1. Supervisi akademik dilakukan untuk membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalnya dalam memahami kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.
2. Supervisi akademik dilakukan untuk memonitor kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa

dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian peserta didik.

3. Supervisi akademik dilakukan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajar, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh terhadap tugas dan tanggung jawabnya. Pada gilirannya nanti perubahan perilaku guru ke arah yang lebih berkualitas akan menimbulkan perilaku belajar murid yang lebih baik
4. Kondisi guru dari hasil supervisi tahun sebelumnya menunjukkan masih rendahnya kemampuan guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan menilai pembelajaran serta menindaklanjuti hasil penilaian pembelajaran, maka Kepala Sekolah perlu menindaklanjuti dengan melakukan supervisi pembelajaran agar kompetensi guru dalam pembelajaran meningkat.
5. Agar pelaksanaan supervisi pembelajaran ini dapat dilaksanakan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan maka Kepala Sekolah menyusun Program Supervisi Pembelajaran ini sebagai acuan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Penguatan Kepala Sekolah yang diselenggarakan dengan menggunakan moda kombinasi antara tatap muka dan daring, yang

sejalan dengan perkembangan pengetahuan dan teknologi di era revolusi industri 4.0 diharapkan dapat menjadi pemantik bagi kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuannya dalam penggunaan teknologi berbasis internet dan sekaligus membiasakan diri dengan perubahan cara belajar mengajar di lingkungan pendidikan.

Program Pengembangan Sekolah SMP Negeri 3 Kaway XVI merupakan bentuk dari implementasi dari Diklat Penguatan Kepala Sekolah yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melalui Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.

#### **Tujuan dan Indikator Keberhasilan**

Pengembangan sekolah SMP Negeri 3 Kaway XVI dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Tujuan Umum
  1. Menjamin agar perubahan/tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil
  2. Mendukung koordinasi antar pelaku sekolah
  3. Menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi, dan sinergi, baik antar pelaku sekolah, antara sekolah, dan dinas pendidikan kabupaten dan antar waktu
  4. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
  5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat.

6. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan
- b. Tujuan Khusus
  1. Meningkatkan pengawasan kepala sekolah terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru.
  2. Menciptakan sekolah merdeka bagi peserta didik, tenaga pendidik, tenaga kependidikan serta warga sekolah pada umumnya.
  3. Meningkatkan pencapaian kompetensi peserta didik.
  4. Acuan bagi pelaksanaan kegiatan supervisi di lingkungan SMP Negeri SMP Negeri 3 Kaway XVI
  5. Meningkatkan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pendidik.
  6. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran pada setiap mata pelajaran yang bermuara pada peningkatan kualitas kompetensi lulusan.

Di samping tujuan tersebut di atas, juga ada 3 tujuan utama kegiatan supervisi pembelajaran menurut Sergiovanni (dalam Depdiknas, 2007: 10), yaitu:

1. Supervisi akademik dilakukan untuk membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalnya dalam memahami kehidupan kelas, mengembangkan keterampilan mengajarnya dan menggunakan kemampuannya melalui teknik-teknik tertentu.
2. Supervisi akademik dilakukan untuk memonitor kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Kegiatan memonitor ini bisa

dilakukan melalui kunjungan kepala sekolah ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan sebagian peserta didik.

3. Supervisi akademik dilakukan untuk mendorong guru menerapkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas mengajar, mendorong guru mengembangkan kemampuannya sendiri, serta mendorong guru agar ia memiliki perhatian yang sungguh-sungguh terhadap tugas dan tanggung jawabnya.

Adapun Indikator Keberhasilan dari pelaksanaan pengembangan sekolah ini antara lain :

1. Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dengan warga sekolah.
2. Melakukan persiapan kegiatan pengembangan sekolah.
3. Melaksanakan kegiatan pengembangan sekolah.
4. Melakukan Monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan sekolah
5. Melakukan refleksi dan tindak lanjut kegiatan pengembangan sekolah.

## **PROGRAM PENGEMBANGAN SEKOLAH**

### **Strategi Pengembangan Sekolah**

Pemenuhan standar pendidikan :

1. Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan :  
Dengan Program Strategisnya :
  - a. Peningkatan prestasi akademik .
  - b. Peningkatan prestasi non-akademik
2. Pemenuhan Standar Isi:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan dokumen K13 lengkap.
  - b. Pengembangan dokumen bahan ajar lengkap dan sebagian berbasis IT.
  - c. Pengembangan diri
3. Pemenuhan Standar Proses :

Dengan Program Strategisnya :

- a. Penggunaan model dan strategi pembelajaran kontekstual
  - b. Penggunaan sumber dan bahan pembelajaran beragam
  - c. Melaksanakan supervisi, evaluasi, dan monitoring pembelajaran.
4. Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan/peningkatan kompetensi pendidik dalam aspek profesionalisme
  - b. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan dan lainnya.
5. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pembangunan WC siswa.
  - b. Pengadaan media pembelajaran yang inovatif.
  - c. Pengadaan komputer
6. Pemenuhan Standar Pengelolaan:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan RKS dan RKAS
  - b. Pengembangan dan pendayagunaan SDM sesuai dengan tugasnya
7. Pemenuhan Standar Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Menjembatani dan menjalin kerja sama dengan penyandang dana

- b. Pendayagunaan potensi sekolah dan lingkungan untuk menghasilkan keuntungan.

8. Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan perangkat penilaian pembelajaran.
  - b. Workshop penyusunan butir soal standar
9. Pengembangan Budaya dan lingkungan sekolah

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan budaya bersih
- b. Pemenuhan sistem sanitasi dan drainase
- c. Pelaksanaan lomba kebersihan.

Strategi Pelaksanaan :

1. Dalam program peningkatan prestasi akademik: strateginya adalah pembelajaran bermutu, melaksanakan bimbingan belajar khusus pada mata pelajaran tertentu sesuai kebutuhan siswa.
2. Dalam program peningkatan prestasi non-akademik: strateginya adalah menjaring siswa berbakat dan melaksanakan kegiatan latihan ekstrakurikuler.
3. Dalam program Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: strateginya adalah koordinasi dengan Jejaring Kurikulum Tingkat Kab/Kota/Propinsi, Komite Sekolah dan stakeholder lain dalam melaksanakan kunjungan, workshop, lokakarya, seminar, *in House Training*, dll untuk menghasilkan Kurikulum yang lebih baik.
4. Dalam program pengembangan bahan ajar berbasis IT: strateginya melakukan dan

- melaksanakan workshop penyusunan bahan ajar.
5. Dalam program supervisi, evaluasi, dan monitoring pembelajaran: strateginya menyusun program supervisi, mengomunikasikan program supervisi kepada warga sekolah, dan menyampaikan laporan hasil supervisi kepada pihak terkait.
  6. Dalam program peningkatan kompetensi bagi pendidik: strateginya melakukan dan melaksanakan seminar pengembangan kompetensi pendidik dalam aspek profesionalisme.
  7. Dalam program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan: strateginya melakukan dan melaksanakan kursus MS-Office tenaga kependidikan dan lainnya.
  8. Dalam program peningkatan standar pengelolaan: strateginya melakukan rapat tenaga pendidik dan kependidikan untuk membentuk tim pengembang RKS dan RKAS, menyusun jadwal kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pengembangan RKS dan RKAS.

Dalam program peningkatan standar penilaian: strateginya melakukan dan melaksanakan, menyusun jadwal, menentukan instruktur, melaksanakan workshop penulisan butir soal standar.

## PELAKSANAAN KEGIATAN

### Persiapan:

1. Mensosialisasikan program.

Untuk dapat menyamakan persepsi atau pemahaman kepada guru, kepala sekolah melakukan Pertemuan awal atau rapat dengan

guru tentang rencana pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru yang dilakukan dari tanggal 12 sampai dengan 17 September 2020, pertemuan atau sosialisasi ini dilakukan secara virtual menggunakan aplikasi zoom.

2. Membentuk tim pelaksana kegiatan.

Setelah dilakukan sosialisasi rencana kegiatan, langkah selanjutnya membentuk tim pelaksana kegiatan yaitu menentukan personil atau siapa yang akan melakukan supervisi, siapa yang akan dilakukan supervisi dan siapa yang berperan dalam membantu kepala sekolah terhadap suksesnya kegiatan, Adapun Tim pelaksanaan kegiatan tersebut tertuang dalam lampiran SK Kepala Sekolah, dengan personil sebagai berikut :

**Tabel 1. Tim Pelaksana Kegiatan Supervisi Guru SMP Negeri 3 Kaway XVI Tahun 2020**

| No. Urut | Nama                       | Pangkat Gol | Jabatan Dalam Dinas  | Jabatan Dalam Tim |
|----------|----------------------------|-------------|----------------------|-------------------|
| 1        | Drs. Ansan                 | IV/a        | Pengawas Pendidikan  | Pembina           |
| 2        | Usman, S.Pd                | IV/a        | Kepala Sekolah       | Ketua Tim         |
| 3        | Syafran Minir, S.Ag        | III/d       | Wakil Kepala Sekolah | Sekretaris        |
| 4        | Nursian, S.Pd              | IV/b        | Guru                 | Anggota           |
| 5        | Cut Pitro, S.Pd            | III/d       | Guru                 | Anggota           |
| 6        | Salma, S.Pd                | III/c       | Guru                 | Anggota           |
| 7        | Afriani Nazaruddin, S.Pd.I | III/d       | Guru                 | Anggota           |
| 8        | Cut Risma, A.Md            | II/d        | Guru                 | Anggota           |
| 11       | Enawah                     | II/c        | Pengadministrasi     | Anggota           |
| 12       | Irawati                    | II/c        | Pengadministrasi     | Anggota           |

3. Menyusun program supervisi guru.

Sebagai wujud dari program peningkatan kompetensi kepala sekolah, maka sudah

seharusnya semua kegiatan yang dilaksanakan di sekolah haruslah dilakukan dengan perencanaan yang matang, hal ini tentunya agar pelaksanaan setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Untuk itu dalam pelaksanaan pengembangan sekolah ini, Kepala SMP Negeri 3 Kaway XVI telah menyusun sebuah program Rencana Pengembangan Sekolah melalui dokumen yang terpisahkan dari laporan ini, namun demikian kedua dokumen tersebut sangat berkaitan berkesinambungan antara satu dengan yang lainnya.

#### 4. Merancang lembar instrument supervisi.

Lembar instrument supervisi guru dirancang sedemikian rupa yang memuat beberapa pencapaian indicator dari tujuan supervisi itu sendiri, Adapun indicator-indikator yang terdapat dalam lembar instrument adalah sebagai berikut :

##### a. Supervisi akademik, meliputi :

- Penyajian materi pelajaran
- Mempertimbangkan kesesuaian materi pelajaran dengan kebutuhan siswa
- Mengembangkan KTSP
- Menetapkan target KKM
- Mengembangkan kecakapan hidup.
- Memperhatikan keragaman jenis informasi
- Mengembangkan potensi diri siswa
- Menggunakan keragaman sumber belajar
- Mengadopsi materi pelajaran dari sekolah unggul di dalam negeri.
- Mengadaptasi materi pelajaran dari sekolah unggul bertaraf nasional

##### b. Supervisi perencanaan pembelajaran, meliputi ;

- Merumuskan silabus dan RPP dengan indicator
  - Memperbaiki silabus dan RPP
  - Merumuskan indikator pembelajaran
  - Merumuskan materi
  - Merumuskan metode
  - Menentukan alat peraga
  - Menentukan sumber belajar
  - Merumuskan evaluasi
  - Kesesuaian dengan KTSP
  - Relevan dengan kehidupan
- ##### c. Supervisi pelaksanaan pembelajaran, meliputi ;
- Menggunakan/membawa RPP
  - Menggunakan sumber belajar yang variative
  - Melakukan kegiatan pendahuluan
  - Penyampaian konsep materi sesuai materi
  - Menggunakan konsep dengan bahasa yang jelas dan sistematis
  - Menggunakan alat peraga
  - Mendayagunakan teknologi informasi
  - Menggunakan bahasa asing dalam pembelajaran
  - Membangun pengalaman belajar peserta didik
  - Peserta didik aktif
  - Peserta didik interaktif
  - Melakukan penilaian proses
  - Membangun suasana kelas yang menyenangkan
  - Melaksanakan tes akhir kegiatan pembelajaran
  - Memenuhi target ketuntasan
  - Mendisain remedial dan pengayaan

- Memiliki data penilaian hasil belajar peserta didik
- Memiliki catatan kehadiran peserta didik
- Mendokumentasikan bukti keberhasilan belajar peserta didik

#### **A. Pelaksanaan:**

1. Tim mengumpulkan dokumen perangkat pembelajaran guru berdasarkan tingkat kelas yang diampu dan selanjutnya dikirim ke Kepala sekolah melalui jaringan dengan menggunakan aplikasi WhatsApp.
2. Kepala sekolah memastikan semua guru sudah mengumpulkan dokumen perangkat pembelajaran.
3. Selanjutnya memeriksa dan menelaah dokumen perangkat pembelajaran guru melalui perangkat computer.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan selanjutnya melakukan refleksi terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru melalui zoom meeting,
5. Kepala sekolah melaksanakan supervisi pelaksanaan pembelajaran guru melalui jaringan, yaitu guru merekam hasil pembelajaran dan mengirim video tersebut kepada kepala sekolah untuk di analisis sesuai prosedur pelaksanaan supervisi secara langsung.
6. Kepala sekolah mengisi lembar instrument supervisi terhadap pelaksanaan pembelajaran secara daring yang dilakukan oleh guru.
7. Sebagai penutup dari pelaksanaan supervisi, kepala sekolah melakukan refleksi terhadap

hasil supervisi pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru dalam jaringan.

#### **B. Monitoring**

1. Memeriksa/melihat lembar scedul program apakah terlaksana sesuai jadwal.
2. Memastikan pemeriksaan dokumen guru dapat terlaksana sesuai jadwal.
3. Memeriksa lembar instrument supervisi untuk memastikan semua dokumen sudah diperiksa dan tidak ada yang tertinggal atau terlewatkan.
4. Memastikan pelaksanaan supervisi dapat terlaksana dengan baik sesuai program.

#### **C. Hasil Kegiatan.**

Dari pelaksanaan kegiatan supervisi dokumen perangkat dan pelaksanaan pembelajaran guru yang bertujuan untuk meningkatkan pengawasan terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru oleh kepala sekolah diperoleh hasil kegiatan sebagai berikut:

1. Guru sudah memiliki dokumen perangkat pembelajaran yang terdiri dari ; jadwal masuk kelas yg jelas, dokumen silabus sesuai standar isi, kalender Pendidikan, program tahunan yang relevan dengan silabus, program semester, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang kreatif dan inovatif, program remedial, program pengayaan, buku nilai siswa dan memiliki buku siswa.
2. Diperoleh data yang akurat tentang kepemilikan dokumen perangkat

pembelajaran guru dan tingkat keberhasilan proses pembelajaran peserta didik.

3. Meningkatnya pengawasan kepala sekolah terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru.

#### **D. Evaluasi**

Setelah dilakukan supervisi terhadap dokumen perangkat pembelajaran, perencanaan pembelajaran dan supervisi terhadap pelaksanaan pembelajaran, dengan jumlah 4 orang guru sebagai responden dari total 9 orang guru yang bertugas di SMP Negeri 3 Kaway XVI dapat diketahui sebagai berikut :

1. Pada supervisi akademik diperoleh data bahwa 100 % guru yang disupervisi dalam penyajian materi pelajaran telah sesuai dengan kalender pendidikan, program tahunan, program semester, tujuan mata pelajaran, dan alokasi waktu, mempertimbangkan kesesuaian materi pelajaran dengan kebutuhan siswa, 90 %, mengembangkan KTSP 60 %, menetapkan target KKM 55%, mengembangkan kecakapan hidup 100 %, memperhatikan keragaman jenis informasi 80 %, mengembangkan potensi diri siswa 75 %, menggunakan keragaman sumber belajar 60%, mengadopsi materi pelajaran dari sekolah unggul di dalam negeri 0%, dan mengadaptasi materi pelajaran dari sekolah unggul bertaraf nasional 0%.
2. Pada supervisi perencanaan pembelajaran di peroleh data guru bahwa ; merumuskan silabus dan RPP dengan indicator 80%, memperbaiki silabus dan RPP 0%,

merumuskan indikator pembelajaran 100 %, merumuskan materi 95 %, menentukan alat peraga 87,50%, menentukan sumber belajar 60%, merumuskan evaluasi 15%, kesesuaian dengan KTSP 80 % dan relevan dengan kehidupan 60%, selanjutnya ;

3. Pada supervisi saat pelaksanaan pembelajaran menunjukkan bahwa guru menggunakan RPP 70%, menggunakan sumber belajar yang variative 40%, melakukan kegiatan pendahuluan 65%, menyampaikan konsep materi sesuai materi 60%, menggunakan konsep dengan bahasa yang jelas dan sistematis 70%, menggunakan alat peraga 25%, mendayagunakan teknologi informasi 45%, menggunakan bahasa asing dalam pembelajaran 0 %, membangun pengalaman belajar peserta didik 85%, peserta didik aktif 60%, peserta didik interaktif 55%, melakukan penilaian proses 45%, membangun suasana kelas yang menyenangkan 35%, melaksanakan tes akhir kegiatan pembelajaran 20%, mendisain remedial dan pengayaan 0%, dan mendokumentasikan bukti keberhasilan belajar peserta didik 50%

#### **E. Refleksi**

1. Menyampaikan hasil supervisi kepada guru terkait kekurangan dan kelebihan pada perangkat pembelajaran.
2. Menyampaikan hasil supervisi kepada guru terkait pelaksanaan pembelajaran. (hal-hal penunjang pembelajaran, misalnya strategi yang digunakan guru, bahasa yg baik dan

benar serta kesesuaian alat atau media pembelajaran yang digunakan)

### F. Tindak Lanjut

1. Memberi penilaian terhadap kinerja guru dalam menyiapkan dokumen perangkat pembelajaran.
2. Memotivasi guru untuk saling berbagi informasi hasil supervisi guru (sharing teman sejawat).
3. Menegakkan peraturan sekolah dengan memberikan reward dan punishment kepada guru.

### G. Sumber Daya

Sekolah memiliki sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pengembangan sekolah. Sumber daya sekolah tersebut yang dapat menunjang keberhasilan sekolah dikelompokkan sebagai berikut :

1. Sumber daya bukan manusia, meliputi sarana dan prasarana serta program sekolah dan kurikulum.

Sarana dan prasarana yang dimiliki untuk mendukung keberlangsungan proses pembelajaran antara lain adalah adanya gedung yang memadai, yaitu gedung serbaguna yang saat dialihfungsikan sebagai ruang guru, ruang kelas yang layak, gedung perpustakaan dan gedung laboratorium IPA, sarana di SMP Negeri 3 Kaway XVI dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2**  
**Daftar Prasarana**

| No | Nama Prasarana       | Keterangan                   | P (m) | L (m) | % Kerusakan | Status |
|----|----------------------|------------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1  | Kantin Sekolah       | Darurat (Belum Permanen)     | 2     | 4     | 4,82        | Milik  |
| 2  | Laboratorium IPA     |                              | 12    | 9     | 10,08       | Milik  |
| 3  | MCK Guru             |                              | 2     | 1     | 1,51        | Milik  |
| 4  | MCK Guru             |                              | 2     | 1     | 0           | Milik  |
| 5  | MCK Siswa            | Pinjam MCK Perpustakaan      | 1     | 1     | 0,06        | Pinjam |
| 6  | MCK Siswa            | Pinjam MCK Rumah Dinas       | 2     | 1     | 54,37       | Pinjam |
| 7  | Parkir Sekolah       | Darurat                      | 2     | 7     | 0           | Milik  |
| 8  | Perpustakaan Sekolah |                              | 11    | 9     | 1,85        | Milik  |
| 9  | RK-1                 |                              | 7     | 9     | 6,49        | Milik  |
| 10 | RK-2                 |                              | 7     | 9     | 11,04       | Milik  |
| 11 | RK-3                 |                              | 7     | 9     | 11,04       | Milik  |
| 12 | Ruang BP/BK          | Sikat Ruang Perpustakaan     | 3     | 4     | 0           | Pinjam |
| 13 | Ruang Dewan Guru     | Pinjam Aula Serba Guna       | 9     | 10    | 75,01       | Milik  |
| 14 | Ruang Futsal         |                              | 9     | 15    | 8,71        | Milik  |
| 15 | Ruang Kepala Sekolah | Pinjam Aula Serba Guna       | 4     | 3     | 31,15       | Milik  |
| 16 | Ruang TU             | Pinjam Aula Serba Guna       | 4     | 3     | 31,15       | Milik  |
| 17 | Ruang UKS            | Sikat Ruang Laboratorium IPA | 3     | 3     | 0           | Pinjam |
| 18 | Rumah Dinas Guru     |                              | 7     | 6     | 33,68       | Milik  |

sedangkan data sarana dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3**  
**Daftar Sarana**

| No | Jenis Sarana            | Letak                | Status | Jumlah | Status     |
|----|-------------------------|----------------------|--------|--------|------------|
| 1  | Lemari                  | Ruang Kepala Sekolah | Milik  | 1      | Tidak Laki |
| 2  | Komputer                | Ruang Kepala Sekolah | Milik  | 1      | Laki       |
| 3  | Kursi Kerja             | Ruang Kepala Sekolah | Milik  | 1      | Laki       |
| 4  | Maja Kerja / sekolasi   | Ruang Kepala Sekolah | Milik  | 1      | Laki       |
| 5  | Simbol Keagamaan        | Ruang Kepala Sekolah | Milik  | 2      | Laki       |
| 6  | Kursi TU                | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 7  | Kursi TU                | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 8  | Lemari                  | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 9  | Lemari                  | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 10 | Komputer                | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 11 | Printer                 | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 12 | Tempat Sampah           | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 13 | Jan Dinding             | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 14 | Kursi Kerja             | Ruang TU             | Milik  | 1      | Laki       |
| 15 | Pastengkapas kebersihan | Ruang TU             | Milik  | 2      | Laki       |
| 16 | Maja Siswa              | Perpustakaan Sekolah | Milik  | 24     | Laki       |
| 17 | Kursi Siswa             | Perpustakaan Sekolah | Milik  | 3      | Tidak Laki |
| 18 | Kursi Siswa             | Perpustakaan Sekolah | Milik  | 20     | Laki       |
| 19 | Pak Buku                | Perpustakaan Sekolah | Milik  | 0      | Laki       |
| 20 | Maja Baca               | Perpustakaan Sekolah | Milik  | 12     | Laki       |

|    |                              |                  |       |   |      |
|----|------------------------------|------------------|-------|---|------|
| 49 | Lemari                       | Ruang Dewan Guru | Milik | 9 | Laik |
| 50 | Komputer TU                  | Ruang Dewan Guru | Milik | 3 | Laik |
| 51 | Printer TU                   | Ruang Dewan Guru | Milik | 3 | Laik |
| 52 | Komputer                     | Ruang Dewan Guru | Milik | 8 | Laik |
| 53 | Papan Panjang                | Ruang Dewan Guru | Milik | 2 | Laik |
| 54 | Jam Dinding                  | Ruang Dewan Guru | Milik | 1 | Laik |
| 55 | Papan pengumuman             | Ruang Dewan Guru | Milik | 2 | Laik |
| 56 | Penanda Waktu (Bell Sekolah) | Ruang Dewan Guru | Milik | 1 | Laik |
| 57 | Pompa air                    | Rumah Dinas Guru | Milik | 1 | Laik |

Proses belajar mengajar akan berlangsung dengan baik di sekolah jika didukung oleh adanya program, baik di tingkat kelas maupun sekolah, ini berarti proses pendidikan harus dikelola dengan baik. Dalam menyusun program terutama (1) menentukan visi, misi, tujuan sekolah dan target sekolah, dan (2) mengambil keputusan startegis, peranserta sumber daya manusia yang ada perlu dilibatkan seperti ; kepala sekolah, guru, pengadministrasi, orang tua peserta didik, tokoh masyarakat, utusan peserta didik dan pengawas. Program sekolah yang dimiliki antara lain : RKJM, RKT, RKS, RKAS, Silabus dan RPP.

## 2. Sumber Daya Manusia (SDM).

Sumber daya manusia, meliputi kepala sekolah, guru yang memadai, tenaga kependidikan, peserta didik, orang tua peserta didik, dan masyarakat yang memiliki kepedulian kepada sekolah. Daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Kaway XVI dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4**  
**Daftar Tenaga Pendidik**

| No | Nama                  | JK | NIP                | Status | Gol   |
|----|-----------------------|----|--------------------|--------|-------|
| 1  | Afriani<br>Nazaruddin | P  | 198604152009042009 | PNS    | III/c |
| 2  | Aminah                | P  | 198209212009042009 | PNS    | III/c |
| 3  | Cut Putro             | P  | 197711122006042006 | PNS    | III/c |
| 4  | Cut Risma             | P  | 196702072012122001 | PNS    | II/c  |
| 5  | Heru Guswandra        | L  |                    | GTT    |       |
| 6  | Indah Yani            | P  | 198508142010032001 | PNS    | III/b |
| 7  | Nursian               | P  | 196807051998012001 | PNS    | IV/a  |
| 8  | Nursidah              | P  |                    | GTT    |       |
| 9  | Salma                 | P  | 198109192006042004 | PNS    | III/c |
| 10 | Syafrun Munir         | L  | 197510192006041009 | PNS    | III/c |
| 11 | Usman                 | L  | 197809022006041004 | PNS    | III/d |

**Tabel 5**  
**Daftar Tenaga Kependidikan**

| No | Nama     | JK | Tanggal Lahir | Status | Gol  |
|----|----------|----|---------------|--------|------|
| 1  | Asmaniar | P  | 1972-03-08    | PTT    |      |
| 2  | Emawati  | P  | 1977-06-12    | PNS    | II/c |
| 3  | Ilyas    | L  | 1969-04-18    | PTT    |      |
| 4  | Irawati  | P  | 1977-05-05    | PNS    | II/c |

## A. Kesimpulan

Dari hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan sekolah yang dilaksanakan selama mengikuti Program Penguatan Kepala Sekolah dapat disimpulkan bahwa:

1. Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) merupakan upaya yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah sebagai wujud untuk meningkatkan kualitas hasil belajar peserta didik.
2. Supervisi dokumen perangkat pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran guru oleh

- kepala sekolah dapat meningkatkan pengawasan kepala sekolah terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru.
- Supervisi pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah dapat memotivasi guru untuk menyusun dokumen perangkat pembelajaran yang bermutu.
  - Penggunaan media dan sumber belajar yang beragam dapat memotivasi peserta didik untuk mengikuti pembelajaran dengan antusias dan menyenangkan.

#### B. Saran

Untuk dapat meningkatkan pengawasan kepala sekolah terhadap dokumen perangkat pembelajaran guru dapat dilakukan melalui supervisi dokumen perangkat pembelajaran dan supervisi pelaksanaan pembelajaran guru melalui jaringan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud, (2004), *Bahan Pelatihan Terintegrasi Berbasis Kompetensi Guru SMP, Sains- C4 Model-Model Pengajaran Dalam Pembelajaran Sains*, Jakarta : Depdiknas
- Depdiknas, (2003), *Bahan Pelatihan Terintegrasi Berbasis Kompetensi Guru SMP. Sains-C4 Model-Model Pengajaran Dalam Pembelajaran Sains*, Jakarta, Depdiknas
- Depdiknas, (2003), *Lembaran Negara Republik Indonesia Undang-Undang RI Tentang Pendidikan Nasional*, Jakarta: Depdiknas
- Djamarah, BS. Dan A. Zain, (1996), *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta, Rineka Cipta

- E, Mulyasa, (2003), *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Jakarta, Bumi Aksara
- Evendi, (1999), *Pengembangan Perangkat Pembelajaran Fisika SLTP Pokok Bahasan Cahaya Berorientasi Model pembelajaran langsung*. (Thesis) Surabaya, IKIP Surabaya, tidak di publikasikan
- Hamalik, Oemar, (1999), *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara
- John, K., Bilhart,. J. Ganales, Gloria, (1998), *Effective Group Discussion*, Boston, McMillan Publishing Company
- Kartini Kartono, (1974), *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Bandung: Alemel