



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

**SEKRETARIAT JENDERAL
PUSDIKLAT INDUSTRI
SMK SMTI PONTIANAK**

NOMOR SOP : /SJ.IND.6.16/SOP/2013

TGL. PEMBUATAN : 2 September 2013

TGL. REVISI : -

TGL. EFEKTIF : 09 September 2013

DISAHKAN OLEH : Kepala SMK SMTI Pontianak

Drs. Muhammad Sabri
NIP. 19680601 199603 1 002

NAMA SOP : **Supervisi Guru**

DASAR HUKUM:

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Permendiknas RI Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
5. Permendiknas RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Kode Etik Guru;
2. Memahami tugas dan fungsi sebagai guru;
3. Merupakan guru senior

KETERKAITAN:

1. SOP Pembuatan Persiapan Mengajar

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

2. Formulir Penilaian Supervisi KBM

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Laporan Penilaian Supervisi KBM

PROSEDUR SUPERVISI GURU

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Waka Pengajaran	Tim Supervisor	Kepala Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Keputusan (SK) Pembentukan Tim Supervisi Guru					Lampiran Tim Supervisi Guru	1 Jam	SK Tim Supervisi Guru	
2	Pembuatan Jadwal Supervisi Guru Disesuaikan Dengan Waktu Supervisor dan Jadwal Mengajar Guru Yang Disupervisi					SK Tim Supervisi Guru, Jadwal Mengajar	2 Hari	Jadwal Supervisi Guru	
3	Pelaksanaan Supervisi					Kalender Akademik, Silabus, Prota, Promes, RPP, Jadwal Supervisi Guru, Form Penilaian Supervisi KBM	1 Jam 30 Menit	Draft Laporan Penilaian Supervisi KBM	SOP Pembuatan Persiapan Mengajar
4	Refleksi Hasil Supervisi Antara Supervisor Dengan Guru Yang Disupervisi					Kalender Akademik, Silabus, Prota, Promes, RPP, Jadwal Supervisi Guru, Draft Laporan Penilaian Supervisi KBM	30 Menit	Laporan Penilaian Supervisi KBM	
5	Pengesahan Kepala Sekolah Atas Penilaian Supervisi Guru					Laporan Penilaian Supervisi KBM		Laporan Penilaian Supervisi KBM	
6	Mendokumentasikan Hasil Penilaian Supervisi					Laporan Penilaian Supervisi KBM		Laporan Penilaian Supervisi KBM	