



**SMK** *Biru-Helat*  
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF



# PROGRAM SUPERVISI SMKN 1 MUNTOK

TAHUN PELAJARAN 2025/2026



Disusun Oleh :  
**Kepala SMKN 1 Muntok**



[Http://smkn1muntok.sch.id/.](http://smkn1muntok.sch.id/)

Jalan Raya Mentok - Pangkalpinang, Pal 8, Desa Air Belo, Kecamatan Muntok, Kabupaten Bangka Barat,  
Kepulauan Bangka Belitung

**PROGRAM SUPERVISI GURU SMKN 1 MUNTOK  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Satuan Pendidikan : SMK N 1 Muntok  
Alamat : Jalan Raya Muntok Pangkalpinang Desa Air Belo Pal 08 Muntok  
Penyusun : Tim Supervisi / Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum  
Disahkan oleh : Kepala Sekolah

## **I. LATAR BELAKANG**

Supervisi pembelajaran merupakan kegiatan pembinaan profesional yang dilakukan oleh kepala sekolah atau tim supervisi untuk membantu guru meningkatkan kualitas proses pembelajaran di kelas maupun di bengkel praktik. Supervisi tidak bersifat mencari kesalahan, melainkan berfungsi sebagai pendampingan yang memberikan arahan, masukan, serta solusi terhadap kendala yang dihadapi guru dalam pembelajaran.

Dalam konteks SMK, supervisi memiliki peran strategis karena pembelajaran tidak hanya menekankan penguasaan teori, tetapi juga keterampilan praktik, budaya kerja industri, serta pembentukan karakter peserta didik. Oleh karena itu, supervisi harus memastikan bahwa pembelajaran produktif berjalan sesuai standar kompetensi, memenuhi kebutuhan dunia kerja, serta mendukung penguatan Teaching Factory (TeFa), PKL, dan kelas industri.

Supervisi juga diperlukan untuk mendukung implementasi Kurikulum Merdeka yang menekankan pembelajaran berdiferensiasi, asesmen formatif, pembelajaran berbasis projek, serta penguatan Profil Pelajar Pancasila. Dengan adanya program supervisi yang terencana, sekolah dapat membangun budaya mutu dan budaya refleksi sehingga kualitas pembelajaran meningkat secara berkelanjutan.

## **II. DASAR HUKUM**

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Peraturan Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Kurikulum Merdeka.

- Peraturan Menteri Pendidikan terkait standar proses dan standar penilaian pendidikan.
- Rencana Kerja Sekolah (RKS), RKAS, serta Program Kerja Kepala Sekolah Tahun Pelajaran berjalan.

### **III. TUJUAN PROGRAM SUPERVISI**

Tujuan program supervisi guru SMK adalah untuk meningkatkan mutu pembelajaran melalui pembinaan profesional secara terstruktur, berkelanjutan, dan berbasis data. Program ini menjadi pedoman agar supervisi dapat dilakukan secara konsisten, adil, serta memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas pembelajaran dan hasil belajar peserta didik.

#### **A. Tujuan Umum**

Meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran guru SMK agar selaras dengan Kurikulum Merdeka, Standar Nasional Pendidikan, serta kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).

#### **B. Tujuan Khusus**

##### **1. Meningkatkan kualitas perencanaan pembelajaran guru**

Supervisi memastikan guru menyusun perangkat ajar lengkap seperti ATP, modul ajar, LKPD, media pembelajaran, serta instrumen asesmen yang selaras dengan capaian pembelajaran dan karakteristik peserta didik.

##### **2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pembelajaran di kelas dan bengkel**

Supervisi mendorong guru melaksanakan pembelajaran yang aktif, inovatif, berpusat pada peserta didik, dan relevan dengan dunia kerja, baik dalam pembelajaran teori maupun praktik produktif.

##### **3. Meningkatkan kemampuan guru dalam penerapan asesmen autentik**

Supervisi membina guru agar mampu menyusun asesmen diagnostik, formatif, dan sumatif secara objektif, menggunakan rubrik yang jelas, serta memberikan umpan balik yang membangun.

##### **4. Meningkatkan kemampuan guru dalam pembelajaran diferensiasi**

Supervisi membantu guru menyesuaikan strategi pembelajaran sesuai kebutuhan siswa, baik siswa cepat belajar maupun siswa yang memerlukan pendampingan khusus.

## **5. Meningkatkan integrasi budaya kerja industri dan karakter siswa**

Supervisi memastikan guru mampu mengintegrasikan budaya kerja industri, kedisiplinan, tanggung jawab, keselamatan kerja (K3), serta penguatan karakter Profil Pelajar Pancasila.

## **6. Menumbuhkan budaya refleksi dan perbaikan berkelanjutan**

Supervisi membangun kebiasaan guru untuk melakukan refleksi setelah mengajar, menganalisis kelemahan pembelajaran, dan menyusun perbaikan di pertemuan berikutnya.

# **IV. SASARAN PROGRAM SUPERVISI**

Sasaran supervisi adalah seluruh guru SMK, baik guru mata pelajaran umum (normatif), guru adaptif, guru produktif, guru BK, guru P5, maupun guru yang terlibat dalam program kelas industri dan Teaching Factory. Sasaran supervisi juga dapat mencakup guru baru, guru yang membutuhkan pembinaan khusus, serta guru yang dipersiapkan sebagai guru model atau guru penggerak mutu.

# **V. RUANG LINGKUP SUPERVISI**

Ruang lingkup supervisi mencakup tiga aspek utama yaitu supervisi administrasi pembelajaran, supervisi akademik, dan supervisi evaluasi pembelajaran. Ketiga aspek ini saling berkaitan karena mutu pembelajaran tidak hanya ditentukan oleh pelaksanaan mengajar, tetapi juga oleh perencanaan dan evaluasi yang baik.

## **A. Supervisi Administrasi Pembelajaran**

Supervisi administrasi pembelajaran bertujuan untuk memastikan guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap, sistematis, dan sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Administrasi pembelajaran yang baik akan menjadi pedoman guru dalam melaksanakan pembelajaran yang terarah.

### **1. Kesesuaian ATP dan Modul Ajar dengan Capaian Pembelajaran (CP)**

Guru menyusun Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) berdasarkan Capaian Pembelajaran yang ditetapkan pemerintah. ATP harus menunjukkan urutan tujuan pembelajaran secara logis dan bertahap. Modul ajar yang dibuat harus memuat tujuan, langkah pembelajaran, materi, asesmen, serta diferensiasi sesuai kebutuhan siswa.

### **2. Kelengkapan Perangkat Perencanaan Pembelajaran**

Guru memiliki perangkat seperti Program Tahunan, Program Semester, kalender akademik, jadwal pelajaran, serta rencana kegiatan pembelajaran. Perangkat ini harus terorganisir dan dapat ditunjukkan saat supervisi berlangsung.

### **3. Ketersediaan LKPD dan Bahan Ajar**

Guru menyiapkan LKPD yang membantu siswa memahami materi dan melaksanakan tugas secara terarah. Bahan ajar dapat berupa modul cetak, handout, slide presentasi, video pembelajaran, maupun sumber digital lainnya yang relevan.

### **4. Penggunaan Media dan Teknologi Pembelajaran**

Guru merencanakan penggunaan media pembelajaran yang sesuai, termasuk pemanfaatan teknologi seperti komputer, LCD, simulasi digital, atau perangkat praktik berbasis industri. Media harus mendukung pemahaman konsep dan keterampilan siswa.

### **5. Perencanaan Asesmen dan Instrumen Penilaian**

Guru menyusun rencana asesmen diagnostik, formatif, dan sumatif. Instrumen penilaian harus dilengkapi rubrik dan indikator penilaian yang jelas agar penilaian lebih objektif. Pada pembelajaran produktif, asesmen praktik harus memuat standar K3 dan kualitas hasil kerja.

### **6. Program Remedial dan Pengayaan**

Guru menyiapkan strategi tindak lanjut pembelajaran. Remedial diberikan kepada siswa yang belum tuntas melalui bimbingan tambahan atau tugas khusus. Pengayaan diberikan kepada siswa yang sudah tuntas agar dapat mengembangkan kompetensi lebih tinggi.

### **7. Integrasi Profil Pelajar Pancasila dan Pendidikan Karakter**

Guru memasukkan nilai-nilai karakter seperti disiplin, tanggung jawab, gotong royong, serta budaya kerja industri ke dalam modul ajar. Pada Kurikulum Merdeka, nilai ini juga diperkuat melalui kegiatan proyek P5 yang terintegrasi dengan pembelajaran.

## **B. Supervisi Akademik (Pelaksanaan Pembelajaran)**

Supervisi akademik bertujuan untuk mengamati secara langsung proses pembelajaran yang dilakukan guru di kelas atau bengkel praktik. Supervisi ini fokus pada keterampilan mengajar guru, interaksi pembelajaran, penggunaan strategi pembelajaran, serta keterlibatan peserta didik.

### **1. Kegiatan Pendahuluan yang Membangun Motivasi**

Guru membuka pembelajaran dengan salam, presensi, apersepsi, dan motivasi. Guru mengaitkan materi dengan pengalaman nyata atau konteks dunia kerja sehingga siswa merasa pembelajaran relevan dan bermakna.

## **2. Penyampaian Tujuan Pembelajaran yang Jelas**

Guru menjelaskan tujuan pembelajaran dengan bahasa sederhana dan mudah dipahami. Tujuan disampaikan agar siswa mengetahui kompetensi apa yang harus dicapai serta indikator keberhasilan pembelajaran.

## **3. Penguasaan Materi dan Kejelasan Penyampaian**

Guru menunjukkan penguasaan materi serta mampu menjelaskan konsep secara runtut. Guru mampu memberikan contoh kontekstual yang sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan industri.

## **4. Pemilihan Metode dan Model Pembelajaran**

Guru memilih model pembelajaran yang tepat seperti PBL, PjBL, Discovery Learning, Inquiry, atau Teaching Factory. Model dipilih sesuai karakteristik materi dan tujuan pembelajaran agar siswa aktif dan kreatif.

## **5. Keterlibatan Aktif Peserta Didik**

Guru menciptakan pembelajaran yang membuat siswa terlibat aktif melalui diskusi, kerja kelompok, presentasi, praktik langsung, maupun proyek. Siswa tidak hanya mendengar, tetapi juga melakukan, mengamati, dan menyelesaikan masalah.

## **6. Penggunaan Media, Alat Praktik, dan Sumber Belajar**

Guru menggunakan media pembelajaran, alat praktik, atau simulasi untuk meningkatkan pemahaman siswa. Pada pembelajaran produktif, guru memastikan alat praktik tersedia, aman digunakan, serta sesuai standar industri.

## **7. Manajemen Kelas dan Disiplin Belajar**

Guru mampu mengelola kelas secara kondusif, menjaga ketertiban, serta menegakkan aturan kelas dengan pendekatan yang humanis. Guru mampu mengatasi siswa pasif, siswa gaduh, atau gangguan pembelajaran tanpa menimbulkan konflik.

## **8. Komunikasi Efektif dan Hubungan Guru-Siswa**

Guru berkomunikasi dengan jelas, santun, dan membangun. Guru memberi kesempatan bertanya, mendengar pendapat siswa, serta memberikan apresiasi terhadap usaha siswa. Komunikasi yang baik akan menciptakan suasana belajar yang nyaman dan menyenangkan.

## **9. Pembelajaran Berdiferensiasi**

Guru menerapkan strategi diferensiasi dengan menyesuaikan materi, metode, atau penugasan sesuai kemampuan siswa. Guru dapat memberikan bimbingan

tambahan bagi siswa yang lambat serta tantangan lebih tinggi bagi siswa yang cepat belajar.

#### **10. Penerapan Penilaian Formatif dan Umpan Balik**

Guru melakukan penilaian selama pembelajaran melalui pertanyaan, kuis singkat, observasi praktik, atau refleksi siswa. Guru memberikan umpan balik langsung agar siswa mengetahui kesalahan dan cara memperbaikinya.

#### **11. Penutup Pembelajaran yang Memperkuat Pemahaman**

Guru menutup pembelajaran dengan merangkum materi, mengajak siswa refleksi, menyampaikan tindak lanjut, dan memberi gambaran materi pertemuan berikutnya. Penutup yang baik membantu siswa memahami inti pembelajaran dan meningkatkan retensi materi.

### **C. Supervisi Evaluasi Pembelajaran**

Supervisi evaluasi pembelajaran bertujuan untuk memastikan bahwa proses penilaian dilakukan secara objektif, adil, dan sesuai standar. Evaluasi tidak hanya menilai hasil akhir, tetapi juga proses belajar, sikap kerja, dan keterampilan peserta didik.

#### **1. Kesesuaian Instrumen Penilaian dengan Tujuan Pembelajaran**

Guru menyusun instrumen penilaian berdasarkan tujuan pembelajaran dan indikator yang telah direncanakan. Soal, tugas, maupun praktik harus mengukur kompetensi yang ditargetkan, baik aspek pengetahuan, keterampilan, maupun sikap.

#### **2. Validitas, Reliabilitas, dan Objektivitas Penilaian**

Guru memastikan instrumen penilaian memiliki tingkat kesesuaian yang baik dengan kompetensi yang diukur. Penilaian dilakukan menggunakan rubrik sehingga hasil penilaian tidak subjektif. Guru juga menjaga konsistensi penilaian antar siswa.

#### **3. Pelaksanaan Asesmen Diagnostik, Formatif, dan Sumatif**

Guru melaksanakan asesmen diagnostik untuk mengetahui kondisi awal siswa. Asesmen formatif dilakukan selama proses belajar untuk memberikan umpan balik. Asesmen sumatif dilakukan pada akhir materi untuk mengukur pencapaian kompetensi secara keseluruhan.

#### **4. Analisis Hasil Belajar dan Refleksi**

Guru melakukan analisis nilai untuk mengetahui ketuntasan belajar siswa, kelemahan materi, serta efektivitas strategi pembelajaran. Hasil analisis dijadikan dasar untuk perbaikan modul ajar dan strategi mengajar.

## **5. Tindak Lanjut Remedial dan Pengayaan Berdasarkan Data**

Guru melaksanakan program remedial bagi siswa yang belum tuntas dengan strategi yang berbeda dari pembelajaran awal. Guru juga memberi pengayaan kepada siswa yang sudah tuntas agar kompetensinya semakin berkembang.

## **6. Pelaporan dan Dokumentasi Penilaian**

Guru menyusun laporan penilaian secara tertib, mencatat nilai pada sistem sekolah, serta menyimpan dokumen penilaian sebagai arsip. Pelaporan dilakukan sesuai format rapor dan ketentuan yang berlaku.

## **VI. PRINSIP PELAKSANAAN SUPERVISI**

Agar supervisi berjalan efektif dan diterima dengan baik oleh guru, pelaksanaan supervisi harus mengacu pada prinsip-prinsip berikut:

1. Objektif: penilaian berdasarkan data dan fakta.
2. Humanis: dilakukan dengan pendekatan pembinaan, bukan mencari kesalahan.
3. Kolaboratif: supervisor dan guru bekerja sama untuk perbaikan.
4. Berkelanjutan: supervisi dilakukan secara rutin dan terprogram.
5. Berorientasi mutu: fokus pada peningkatan kualitas pembelajaran.
6. Kontekstual: sesuai karakteristik SMK, bidang keahlian, dan kebutuhan industri.

## **VII. BENTUK DAN TEKNIK SUPERVISI**

Teknik supervisi dipilih sesuai kebutuhan guru dan kondisi sekolah. Supervisi dapat dilakukan secara individual maupun kelompok. Teknik supervisi yang digunakan adalah sebagai berikut:

### **A. Teknik Supervisi Individual**

Teknik individual dilakukan kepada guru secara perorangan untuk membantu menyelesaikan permasalahan spesifik yang dihadapi guru dalam pembelajaran.

- 1) Observasi kelas (kunjungan kelas) untuk melihat proses pembelajaran secara langsung.
- 2) Wawancara reflektif untuk menggali kendala dan kebutuhan guru setelah pembelajaran.
- 3) Pemeriksaan perangkat ajar untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen pembelajaran.
- 4) Analisis hasil belajar siswa untuk melihat dampak pembelajaran dan ketuntasan belajar.

## **B. Teknik Supervisi Kelompok**

Teknik kelompok dilakukan untuk meningkatkan kapasitas guru secara bersama-sama melalui kegiatan berbagi praktik baik dan penguatan kompetensi.

- 1) Workshop/IHT penyusunan modul ajar dan perangkat asesmen.
- 2) Lesson Study sebagai pembelajaran kolaboratif antar guru melalui observasi dan refleksi.
- 3) MGMP internal sekolah untuk membahas strategi pembelajaran dan evaluasi.
- 4) Coaching dan mentoring untuk meningkatkan keterampilan mengajar guru.
- 5) Diskusi tindak lanjut hasil supervisi untuk menyusun solusi bersama.

## **VIII. TAHAPAN PELAKSANAAN SUPERVISI**

Pelaksanaan supervisi dilakukan melalui beberapa tahapan agar proses supervisi berjalan sistematis, terukur, dan menghasilkan tindak lanjut nyata.

### **1. Tahap Perencanaan**

Tim supervisi menyusun jadwal supervisi, menentukan guru yang disupervisi, menyiapkan instrumen supervisi, serta menyosialisasikan mekanisme supervisi kepada seluruh guru. Pada tahap ini juga dilakukan identifikasi kebutuhan guru agar supervisi lebih tepat sasaran.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Supervisi dilaksanakan melalui pemeriksaan administrasi pembelajaran, observasi langsung proses pembelajaran di kelas atau bengkel praktik, serta pencatatan temuan supervisi. Supervisor mengamati proses pembelajaran secara menyeluruh mulai dari pembukaan hingga penutup.

### **3. Tahap Evaluasi dan Refleksi**

Setelah supervisi, supervisor dan guru melakukan diskusi reflektif untuk membahas kekuatan dan kelemahan pembelajaran. Guru diberi umpan balik yang bersifat membangun, serta diberikan rekomendasi perbaikan yang dapat diterapkan pada pertemuan berikutnya.

### **4. Tahap Tindak Lanjut**

Sekolah menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil supervisi, seperti coaching individu, pelatihan internal, atau supervisi ulang. Tindak lanjut dilakukan agar rekomendasi supervisi benar-benar diterapkan dan menghasilkan peningkatan mutu pembelajaran.

## IX. JADWAL PELAKSANAAN SUPERVISI

Bulan	Kegiatan Supervisi	Sasaran	Output
Juli	Sosialisasi program supervisi dan pemeriksaan perangkat awal	Semua guru	Jadwal supervisi, daftar perangkat, dan kesepakatan mekanisme supervisi
Agustus	Supervisi administrasi pembelajaran tahap 1	Semua guru	Laporan kelengkapan perangkat pembelajaran dan rekomendasi perbaikan
September	Supervisi akademik tahap 1 (observasi pembelajaran teori)	Guru normatif/adaptif	Catatan observasi kelas, umpan balik, dan rencana tindak lanjut
Oktober	Supervisi akademik tahap 1 (observasi praktik produktif)	Guru produktif	Analisis pembelajaran praktik, penerapan K3, serta budaya kerja industri
November	Supervisi evaluasi pembelajaran	Semua guru	Analisis asesmen, kualitas soal, dan tindak lanjut remedial/pengayaan
Desember	Refleksi semester ganjil dan tindak lanjut	Semua guru	Rangkuman hasil supervisi semester ganjil dan rekomendasi peningkatan
Januari	Supervisi administrasi semester genap	Semua guru	Perangkat revisi semester genap

			sesuai hasil evaluasi semester ganjil
Februari	Supervisi akademik tahap 2 (observasi kelas)	Semua guru	Laporan peningkatan pembelajaran dan tindak lanjut lanjutan
Maret	Monitoring P5, Teaching Factory, dan Kelas Industri	Guru P5 & produktif	Laporan pelaksanaan P5/TeFa serta integrasi budaya industri
April	Supervisi asesmen akhir dan kesiapan ujian	Semua guru	Evaluasi instrumen ujian, kualitas soal, dan kesiapan administrasi nilai
Mei	Supervisi kinerja guru dan refleksi akhir tahun	Semua guru	Laporan akhir supervisi, rekomendasi pengembangan kompetensi guru
Juni	Penyusunan laporan akhir program supervisi	Tim supervisi	Dokumen laporan supervisi tahunan sebagai dasar perencanaan tahun berikutnya

## X. MEKANISME PELAPORAN

Setiap kegiatan supervisi harus menghasilkan laporan tertulis yang terdokumentasi dengan baik. Pelaporan dilakukan agar sekolah memiliki data yang jelas tentang mutu pembelajaran serta perkembangan profesional guru. Dokumen pelaporan supervisi meliputi:

1. Surat tugas supervisi.
2. Lembar pemeriksaan administrasi pembelajaran.

3. Lembar observasi pembelajaran di kelas/bengkel.
4. Catatan refleksi dan umpan balik supervisi.
5. Berita acara supervisi.
6. Rekap hasil supervisi per guru dan rekomendasi tindak lanjut.
7. Dokumentasi pendukung (foto, catatan hasil diskusi, atau bukti perangkat ajar).

## **XI. TINDAK LANJUT HASIL SUPERVISI**

Tindak lanjut hasil supervisi merupakan langkah penting agar supervisi berdampak nyata. Tindak lanjut dilakukan berdasarkan hasil analisis supervisi dan kebutuhan pengembangan guru. Bentuk tindak lanjut dapat berupa:

1. Pembinaan individual (coaching) untuk guru yang memerlukan pendampingan khusus.
2. Pendampingan penyusunan perangkat ajar dan asesmen.
3. In House Training (IHT) untuk penguatan model pembelajaran, diferensiasi, atau asesmen autentik.
4. MGMP internal untuk berbagi praktik baik dan menyelesaikan masalah pembelajaran.
5. Supervisi ulang untuk memastikan perbaikan telah dilakukan.
6. Penyusunan praktik baik (best practice) sebagai dokumentasi mutu pembelajaran sekolah.

## **XII. PENUTUP**

Program Supervisi Guru SMK ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan supervisi akademik dan administrasi pembelajaran di sekolah. Dengan adanya program ini, diharapkan pelaksanaan supervisi dapat berjalan secara terencana, sistematis, dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan profesionalisme guru serta mutu pembelajaran. Program supervisi ini juga menjadi dasar dalam perencanaan pengembangan guru dan peningkatan kualitas layanan pendidikan di SMK.

**Mengetahui,  
Kepala Sekolah**



(A. Dik Kusumardi, S.T., M.Pd)  
NIP. 197809072011011003

**Koordinator Supervisi,  
Waka Kurikulum**

A handwritten signature in blue ink, written over the title of the coordinator.

(Sedy Gusdwiyansih, S.Pd)  
NIP. 198408152010012041



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DINAS PENDIDIKAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1 MUNTOK**



Jalan Raya Mentok Pangkalpinang Pal 8 Desa Air Belo Mentok Kab. Bangka Barat  
Telp. (0716) 2020171 Fax. (0716) 2020171 Email: smkn1muntok@babelprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK  
Nomor : 188.4/032/SMKN1MUNTOK/II/2026

TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM SUPERVISI PEMBELAJARAN SEMESTER 2  
SMK NEGERI 1 MUNTOK  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan mewujudkan adanya standar mutu pendidikan secara terkoordinir dan terpadu pada tahun pelajaran 2025/2026
  - Bahwa agar penyelenggaraan pendidikan dapat dilaksanakan dan dikoordinasikan dengan tertib dan lancar maka perlu penunjukkan TIM pelaksana supervisi di SMK Negeri 1 Muntok
  - Bahwa agar pelaksanaan supervisi dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan supervisi SMA/SMK tahun pelajaran 2025/2026 maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Muntok
- Mengingat** :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4312)
  - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah aliyah Kejuruan (MAK).

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA SUPERVISI PEMBELAJARAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026;
- Pertama** : Membentuk TIM Persiapan Supervisi SMK Negeri 1 Muntok Tahun Pelajaran 2025/2026 seperti tercantum pada lampiran I surat keputusan ini.
- Kedua** : Menunjuk nama-nama terlampir sebagai Supervisor SMK Negeri 1 Muntok tahun Pelajaran 2025/2026 seperti tercantum pada lampiran II surat keputusan ini.
- Ketiga** : Menunjuk nama-nama terlampir yang akan disupervisi oleh tim supervisor SMK Negeri 1 Muntok tahun pelajaran 2025/2026 dan jadwal supervisi seperti tercantum pada lampiran III surat keputusan ini.
- Keempat** : Masing – masing panitia melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsinya.
- Kelima** : Segala biaya yang timbul akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang relevan.
- Keenam** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Mentok

Pada tanggal : 26 Januari 2026

KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK



Adi Kusumardi, S.T., M.Pd.

Penata Tingkat I / III d

NIP 197809072011011003

Lampiran I : SK. Ka. SMK N 1 Muntok  
Nomor : 188.4/032/SMKN1MUNTOK/I/2026  
Tanggal : 26 Januari 2026

**SUSUNAN TIM PELAKSANAAN  
SUPERVISI PEMBELAJARAN SEMESTER 2  
SMK NEGERI 1 MUNTOK  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

No	NAMA	UNSUR		KETERANGAN
		DINAS	PANITIA	
1	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd. NIP 197809072011011003	Kepala Sekolah	Penanggungjawab	Bertanggung jawab terhadap Pelaksanaan supervisi
2	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd NIP 198408152010012041	Guru	Ketua Pelaksana	Mengkoordinir Pelaksanaan supervisi
3	Nurul Khoiriyyah	TU	Sekretaris	Menyusun Administrasi supervisi

Dikeluarkan di : Muntok  
Pada tanggal : 26 Januari 2026  
KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK



Adi Kusumardi, S.T., M.Pd.  
Penata Tingkat I / III d  
NIP 197809072011011003

Lampiran II : SK. Ka. SMK N 1 Muntok  
Nomor : 188.4/032/SMKN1MUNTOK/I/2026  
Tanggal : 26 Januari 2026

**DAFTAR NAMA SUPERVISOR PEMBELAJARAN  
SMK NEGERI 1 MUNTOK  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

No	NAMA	UNSUR		KETERANGAN
		DINAS	PANITIA	
1	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd. NIP 197809072011011003	Guru	Supervisor	Penata Tingkat I / III d
2	Reni Marwiyati Lukito, S.P., M.E. NIP 197804282008012006	Guru	Supervisor	Pembina Tingkat I / IV b
3	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd NIP 198408152010012041	Guru	Supervisor	Penata Tingkat I / III d
4	Yulita, S.Kom., M.E. NIP 198007132009032001	Guru	Supervisor	Pembina / IVa
5	Suwarni, S.S NIP 197111142010012001	Guru	Supervisor	Penata Tingkat I / III d

Dikeluarkan di : Muntok  
Pada tanggal : 26 Januari 2026  
KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK



Adi Kusumardi, S.T., M.Pd.  
Penata Tingkat I / III d  
NIP 197809072011011003

Lampiran III : SK.Ka.SMK N 1 Muntok  
Nomor : 188.4/032/SMKN1MUNTOK/I/2026  
Tanggal : 26 Januari 2026

**DAFTAR JADWAL SUPERVISI PEMBELAJARAN  
SMK NEGERI 1 MUNTOK  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

No.	Guru yang diobservasi	Pengamat/Observer	Mata Pelajaran
1	Sendy Gusdwiyanisih,S.Pd	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Matematika
2	Patra Dona,S.T.	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Mapel Pilihan
3	Deri Trilaksana,S.Pd	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Dasar Kejuruan
4	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	KIK
5	Peitrik,S.Kom., M.Pd.	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Informatika
6	Yulita,S.Kom., M.E.	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Konsentrasi Keahlian
7	Yenny Faramitha,S.Pd	Adi Kusumardi, S.T., M.Pd	Bahasa Indonesia
8	Suwarni,S.S	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Bahasa Indonesia
9	Rina Maya Sari,S.Pd	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Konsentrasi Keahlian
10	Ria Astuti,S.Pd	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	KIK
11	Wahid Hartomo,S.Kom	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Konsentrasi Keahlian
12	Mukhsin,S.T	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Konsentrasi Keahlian
13	Ermil,S.Pd.I., M.Pd.	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	BK
14	Iin Isniar,S.Pd	Reni Marwiyati Lukito,S.P., M.E.	Bahasa Inggris
15	Rizky Meylani,S.Pd.I	Yulita, S.Kom., M.E.	PAI
16	Lydia Sari,S.Si	Yulita, S.Kom., M.E.	Matematika
17	Ambri,S.Kom	Yulita, S.Kom., M.E.	Dasar Kejuruan
18	Esty Efrita,S.Si	Yulita, S.Kom., M.E.	Projek IPAS
19	Etty Bahar,S.Kom	Yulita, S.Kom., M.E.	Dasar Kejuruan
20	Darojat Ariwibowo,S.T.	Yulita, S.Kom., M.E.	Informatika
21	Casanatul Israr,S.T	Yulita, S.Kom., M.E.	Dasar Kejuruan
22	Fadli Arisanti,S.Pd	Yulita, S.Kom., M.E.	Dasar Kejuruan
23	Guspita Sari,S.Pd	Suwarni,S.S	Seni Budaya
24	Dewi Anggraeni,S.Pd	Suwarni,S.S	Bahasa Inggris
25	Ryan Sagita Putra,S.Pd	Suwarni,S.S	Konsentrasi Keahlian
26	Tiara Adelita,S.Pd	Suwarni,S.S	Konsentrasi Keahlian
27	Yudi Pratama,S.Pd	Suwarni,S.S	Penjaskes
28	Siti Hodijah,S.Pd	Suwarni,S.S	Bahasa Indonesia
29	Edo Rizkia Putra,S.Pd	Suwarni,S.S	Bahasa Inggris
30	Jayanti,S.E	Suwarni,S.S	KIK

No.	Guru yang diobservasi	Pengamat/Observer	Mata Pelajaran
31	Dessi Wulandari, M.Pd	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	Pkn
32	Heny Wulan Sari, S.Pd., M.Pd.	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	Projek IPAS
33	Umairoh, S.Pd	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	Sejarah
34	Gita Cahyaningtyas, S.Pd	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	Matematika
35	Sri Yani, S.Hum	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	PAI
36	Elly Haryati, ST	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	Konsentrasi Keahlian
37	Robinson Jekson Siburian, S.Pd	Sendy Gusdwiyanisih, S.Pd	PAK

Dikeluarkan di : Mentok

Pada tanggal : 26 Januari 2026

KEPALA SMK NEGERI 1 MUNTOK



Adi Kusumardi, S.T., M.Pd.

Penata Tingkat I / III d

NIP 197809072011011003