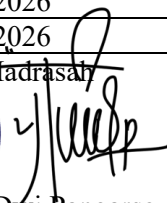
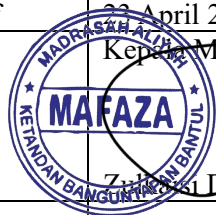




YAYASAN AL-ISHLAH TERPADU YOGYAKARTA
MADRASAH ALIYAH MAFAZA
KETANDAN BANGUNTAPAN BANTUL
 Alamat: Jalan Wonosari KM 4, Ketandan,
 Banguntapan, Bantul Telp. (0274) 2841132

Nomor SOP	040/SOP/MA-MAFAZA/IV/26/1447
Tanggal Pembuatan	23 April 2026
Tanggal Revisi	23 April 2026
Tanggal Efektif	23 April 2026
Disahkan Oleh	Kepala Madrasah   Zuhri Dwi Pangarso, S.Pd., M.Sc.
Nama SOP	Pelaksanaan Supervisi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 3. PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. KMA No. 624 Tahun 2021 tentang Pendoman Supervisi pembelajaran Pada Madrasah 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang supervisi pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan.	1. Pembentukan dan penugasan Tim Supervisi akademik 2. Memahami konsep dan rencana pelaksanaan supervisi pendidikan. 3. Penyiapan administrasi pelaksanaan program supervisi akademik.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Tindaklanjut Supervisi Akademik. 2. SOP Perencanaan Program Supervisi Akademik	1. Komputer/laptop. 2. SK Tim supervise akademik 3. Printer dan alat tulis kantor.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pelaksanaan program supervise akademik yang tidak terdapat SOP, maka tidak dapat mengukur dalam pelaksanaannya	1. Catatan pertemuan awal 2. Format/instrumen penilaian perangkat pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran 3. Catatan rencana tindak lanjut dan hasil refleksi

PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Kamad meninjau hasil sosialisasi program supervisi
2. Waka kurikulum memvalidasi instrumen pelaksanaan supervisi
3. Tata Usaha mengadakan dan mendistribusikan instrumen pelaksanaan supervisi kepada tim
4. Tim supervisi melaksanakan pertemuan awal dengan guru yang disupervisi
5. Tim supervisi melaksanakan pemantauan supervisi melalui observasi, wawancara/angket, dan kelompok diskusi terarah
6. Tim supervisi melaksanakan supervisi sesuai dengan jadwal yang ditentukan
7. Tim supervisi melaksanakan refleksi setelah pelaksanaan supervisi sesuai dengan jadwal yang ditentukan
8. Tim supervisi merencanakan tindaklanjut hasil supervisi berdasarkan temuan hasil supervisi
9. Tim supervisi melaporkan hasil supervisi kepada Kamad
10. Kamad menerima laporan catatan rencana tindak lanjut