

Memiliki agenda surat masuk dan keluar serta dikerjakan sesuai ketentuan
Memfailkan surat masuk dan keluar dengan baik
Membuat surat keputusan kepala sekolah dan difailkan dengan baik dan benar
Memiliki buku ekspedisi yang selalu digunakan secara rutin
Memiliki buku notulen rapat pembinaan personil
Memiliki buku tamu dinas, umum, dan khusus
Memiliki daftar hadir guru dan karyawan
Memiliki buku piket guru dan karyawan
Memiliki agenda khusus surat edaran kepala sekolah
Memfailkan khusus surat edaran

INSTRUMEN SUPERVISI TENAGA ADMINISTRASI

Nama Pegawai :

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor				Ket
		1	2	3	4	
1	Memiliki agenda surat masuk dan keluar serta dikerjakan sesuai ketentuan					
2	Memfailkan surat masuk dan keluar dengan baik					
3	Membuat surat keputusan kepala sekolah dan difailkan dengan baik dan benar					
4	Memiliki buku ekspedisi yang selalu digunakan secara rutin					
5	Memiliki buku notulen rapat pembinaan personil					

Memiliki agenda surat masuk dan keluar serta dikerjakan sesuai ketentuan						
Memfailkan surat masuk dan keluar dengan baik						
Membuat surat keputusan kepala sekolah dan difailkan dengan baik dan benar						
Memiliki buku ekspedisi yang selalu digunakan secara rutin						
Memiliki buku notulen rapat pembinaan personil						
Memiliki buku tamu dinas, umum, dan khusus						
Memiliki daftar hadir guru dan karyawan						
Memiliki buku piket guru dan karyawan						
Memiliki agenda khusus surat edaran kepala sekolah						
Memfailkan khusus surat edaran						
6	Memiliki buku tamu dinas, umum, dan khusus					
7	Memiliki daftar hadir guru dan karyawan					
8	Memiliki buku piket guru dan karyawan					
9	Memiliki agenda khusus surat edaran kepala sekolah					
10	Memfailkan khusus surat edaran					
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Skor akhir : Jumlah skor perolehan x 100 =.....

Memiliki agenda surat masuk dan keluar serta dikerjakan sesuai ketentuan
Memfailkan surat masuk dan keluar dengan baik
Membuat surat keputusan kepala sekolah dan difailkan dengan baik dan benar
Memiliki buku ekspedisi yang selalu digunakan secara rutin
Memiliki buku notulen rapat pembinaan personil
Memiliki buku tamu dinas, umum, dan khusus
Memiliki daftar hadir guru dan karyawan
Memiliki buku piket guru dan karyawan
Memiliki agenda khusus surat edaran kepala sekolah
Memfailkan khusus surat edaran

64

Kesimpulan.....

Saran.....

Yang disupervisi
Kepala Sekolah

.....

Keterangan:

Skor 4 apabila semua dokumen ada, lengkap dan baik sesuai rambu-rambu

Skor 3 apabila sebagian besar dokumen ada sesuai rambu-rambu

Skor 2 apabila sebagian kecil dokumen ada sesuai rambu-rambu

Skor 1 apabila tidak ada dokumen yang sesuai dengan rambu-rambu

Rubrik Penilaian:

Skor 86-100 : Apabila peserta diklat mampu mengembangkan instrument supervise PK tendik dengan logis, runtut sistematis dan dapat memantau semua aktifitas yang dipantau

Skor 76-85,99 : Apabila peserta diklat mampu mengembangkan instrument supervise PK tendik dengan kurang logis, runtut, sistematis dan dapat memantau semua aktifitas yang dipantau

Memiliki agenda surat masuk dan keluar serta dikerjakan sesuai ketentuan
Memfailkan surat masuk dan keluar dengan baik
Membuat surat keputusan kepala sekolah dan difailkan dengan baik dan benar
Memiliki buku ekspedisi yang selalu digunakan secara rutin
Memiliki buku notulen rapat pembinaan personil
Memiliki buku tamu dinas, umum, dan khusus
Memiliki daftar hadir guru dan karyawan
Memiliki buku piket guru dan karyawan
Memiliki agenda khusus surat edaran kepala sekolah
Memfailkan khusus surat edaran

Skor 66-75,99 : Apabila peserta diklat mampu mengembangkan instrument supervise PK tendik dengan kurang logis, runtut, sistematis dan dapat memantau semua aktifitas yang dipantau

Skor 0-65,99 : Apabila peserta diklat mampu mengembangkan instrument supervise PK tendik dengan kurang logis, runtut sistematis dan kurang dapat memantau semua aktifitas yang dipantau