

LAMPIRAN 1

AGENDA PENELITIAN

No .	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Aktivitas
1.	Jum'at 18 Maret 2016, pukul 09.00-11.00 WIB di SMP Bani Taqwa Bekasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati keadaan lingkungan sekolah • Menyerahkan surat izin melakukan <i>grandtour observation</i> • Melakukan pendahuluan berupa <i>grandtour observation</i> dengan mewawancarai langsung <i>key informan</i>
2.	Selasa 22 Maret 2016, pukul 09.00-11.00 WIB di SMP Bani Taqwa Bekasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan wawancara kembali dengan <i>key informan</i> yaitu kepala sekolah • Bertemu kepala sekolah untuk keperluan meminta dokumen penunjang penelitian yang dibutuhkan.
3.	Selasa, 26 April 2016, 09.00-11.00 WIB di SMP Bani Taqwa Bekasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti mulai melakukan penelitian hari pertama di sekolah setelah proposal penelitian selesai • Melakukan wawancara dengan <i>key informan</i> yaitu kepala sekolah
4.	Selasa, 17 Mei 2016, pukul 09.30-10.30 WIB di SMP Bani Taqwa Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan dokumentasi mengenai dokumen penunjang supervisi pembelajaran seperti dokumen supervisi, RPP dan Silabus dll.
5.	Mulai Tanggal 29 April hingga 8 Juni 2016, di SMP Bani Taqwa	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan wawancara dengan <i>Informan</i> • Melakukan dokumentasi tentang data supervisi

A. Agenda Wawancara

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Hasil Wawancara
-----	----------------------------	----------	-----------------

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Hasil Wawancara
1.	Jum'at 29 April 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)	Wakil kepala sekolah bidang kurikulum (Ibu Siti Syamsiyah, S.Pd)	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi
2.	Sabtu, 30 April 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang kepala sekolah)	Key informan (kepala sekolah: Bapak Yusuf Maulana AB, S.Pd)	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi
3.	Kamis, 2 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)	Guru Bahasa Indonesia (Ibu Meyta Fauziyah, S.Pd)	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi
4.	Jum'at, 3 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi. (ruang guru)	Guru Pendidikan Kewarganegaraan (Ibu Isti Isnaryati, S.Pd)	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi
5.	Kamis, 9 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa	Guru Bahasa Indonesia	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Hasil Wawancara
	Bekasi (ruang guru)	(Bapak Khaerullah, S.Pd)	2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi
6.	Jum'at, 10 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)	Guru Matematika (Ibu Agustini Mardelyni, S.Pd)	1. Perencanaan (<i>planning</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 2. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi 3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi

B. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Setting
1.	Selasa, 22 Maret 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi	• Studi Dokumen profil sekolah, struktur organisasi, struktur kurikulum.
2.	Rabu, 30 Maret 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi	• Studi Dokumen profil serta sejarah sekolah, struktur organisasi, struktur kurikulum.
3.	Sabtu, 30 April 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi	• Studi dokumen mengenai jadwal dan lembar penilaian supervisi.
4.	Selasa, 17 Mei 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi	• Studi dokumen RPP dan Silabus yang ada di SMP Bani Taqwa Bekasi.
5.	Rabu, 15 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa Bekasi.	• Studi Dokumen mengenai keadaan siswa serta notulasi rapat tahun ajaran baru sekolah.

C. Agenda Observasi

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Hal yang diamati
1.	Selasa, 22 Maret 2016 di SMP Bani Taqwa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati keadaan lingkungan sekolah serta sarana prasarana sekolah pendukung pembelajaran
2.	Jum'at, 29 April 2016 di SMP Bani Taqwa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara pembelajaran guru di kelas, dan mengamati KBM.
3.	Sabtu, 30 April 2016 di SMP Bani Taqwa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara pembelajaran guru di kelas, dan mengamati kepala sekolah dan staf-staf sekolah saat bekerja.
4.	Jum'at, 27 Mei 2016 di SMP Bani Taqwa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati video kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran terhadap guru di sekolah
5.	Rabu, 15 Juni 2016 di SMP Bani Taqwa.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kepala sekolah dalam mengevaluasi guru pasca supervisi

LAMPIRAN 2

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Subfokus Penelitian
Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi	1. Perencanaan (<i>planning</i>) Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi
	2. Pelaksanaan (<i>actuating</i>) Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi
	3. Evaluasi (<i>evaluation</i>) Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi

LAMPIRAN 3

KISI-KISI WAWANCARA

No.	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
1.	Perencanaan (<i>planning</i>)	1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	A1
		2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	A2
		3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	A3
		4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	A4
		5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	A5
		6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	A6
		7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	A7
2.	Pelaksanaan (<i>actuating</i>)	1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	B1
		2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	B2
		3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	B3
		4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	B4

No.	Sub Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
		5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	B5
		6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	B6
3	Evaluasi (<i>evaluation</i>)	1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	C1
		2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	C2
		3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi pembelajaran?	C3
		4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	C4
		5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	C5
		6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	C6

LAMPIRAN 4**PEDOMAN WAWANCARA**

Informan :
 Nama :
 Jabatan :
 NIP :
 Hari/Tanggal :
 Waktu/Tempat :

Wawancara**a. Perencanaan**

No	Pertanyaan
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?
2.	Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
3.	Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
4.	Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?
5.	Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
6.	Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
7.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?

b. Pelaksanaan

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh

	kepala sekolah?
2.	Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
3.	Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
4.	Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?
5.	Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
6.	Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?

c. Evaluasi

No.	Pertanyaan
1.	Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
2.	Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?
3.	Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam supervisi pembelajaran?
4.	Apa manfaat dari evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
5.	Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?
6.	Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?

LAMPIRAN 5

PEDOMAN PENGAMATAN

No.	Fokus	Sub Fokus	Pengamatan
1.	Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi	1. Perencanaan (<i>Planning</i>)	Melakukan pengamatan mengenai perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah
		2. Pelaksanaan (<i>actuating</i>)	Mengamati proses pelaksanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah
		3. Evaluasi (<i>evaluation</i>)	Mengamati kegiatan evaluasi supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah

LAMPIRAN 6

PEDOMAN STUDI DOKUMEN

Fokus	Sub Fokus	Dokumentasi
Manajemen Supervisi	-	Profil dan sejarah
		Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan
		Data jumlah siswa
		Data Sarana dan Prasarana
		Struktur kurikulum
	1. Perencanaan (<i>planning</i>)	RPP dan silabus
		Jadwal kegiatan supervisi
		Daftar hadir rapat kerja
		Notulensi rapat kerja
	2. Pelaksanaan (<i>actuating</i>)	RPP dan Silabus
		Daftar hadir guru
		Dokumen penilaian supervisi
	3. Evaluasi (<i>evaluation</i>)	Daftar hadir rapat pasca supervisi
		Notulensi hasil rapat pasca supervisi

LAMPIRAN 7**CATATAN LAPANGAN No. 1****SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Jum'at, 18 Maret 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.00-11.00 WIB

Pada hari Jum'at 18 Maret 2016 peneliti datang ke SMP Bani Taqwa Bekasi untuk melaksanakan *grandtour observation*, peneliti tiba pukul 09.00 WIB, saat itu suasana sekolah hening dikarenakan kegiatan belajar mengajar di kelas sedang sedang berlangsung. Peneliti segera menuju ruang kewanitaan untuk lapor bahwa peneliti akan melaksanakan penelitian di sekolah tersebut, lalu salah satu anggota keamanan sekolah tersebut mengantarkan peneliti ke ruang kepala sekolah.

Setibanya di ruang kepala sekolah, peneliti disambut dengan ramah. Di ruang kepala sekolah peneliti memulai perbincangan dengan memperkenalkan diri dan memberikan surat keterangan izin melakukan observasi, kemudian menjabarkan maksud dan tujuan peneliti yaitu ingin mengetahui bagaimana manajemen supervisi yang diterapkan di SMP Bani Taqwa Bekasi.

Kepala sekolah mengungkapkan bahwa manajemen supervisi di SMP Bani Taqwa Bekasi mengalami sedikit masalah karena banyaknya guru *fresh graduate* yang mengabdikan diri di SMP Bani Taqwa Bekasi dan juga dikarenakan usia kepala sekolah yang terbilang cukup muda untuk seorang kepala sekolah menjadikan adanya kesenjangan antara guru senior dengan

kepala sekolah yang mengakibatkan pelaksanaan supervisi pembelajaran sedikit terganggu dan akhirnya kepala sekolah memutuskan untuk mendahulukan untuk melaksanakan supervisi kepada guru yang baru, karena hampir semua guru-guru baru belum pernah melaksanakan supervisi, bahkan ada beberapa guru yang tidak mengerti tentang supervisi walaupun guru tersebut lulusan dari kampus pendidikan.

Dari permasalahan inilah terlihat jelas bahwa manajemen supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah SMP Bani Taqwa Bekasi sedikit berbeda dengan sekolah-sekolah pada umumnya, maka dari itu peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai Manajemen Supervisi Pembelajaran oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 2

SMP BANI TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Selasa, 22 Maret 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.00-10.30 WIB

Hari Selasa tanggal 22 Maret 2016 peneliti tiba di sekolah pukul 09.00. peneliti melanjutkan kegiatan *grandtour observation* mendalami tentang manajemen supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi. Setibanya di SMP Bani Taqwa Bekasi peneliti berkeliling melihat lingkungan sekolah, mengamati setiap kegiatan yang ada di sekolah, mulai dari kegiatan belajar mengajar, kegiatan olahraga, kegiatan para guru di ruang guru saat istirahat dan kegiatan siswa ketika istirahat. Disela-sela kegiatan berkeliling peneliti sempat mengambil beberapa gambar untuk dokumentasi.

Setelah berkeliling, peneliti keruang kepala sekolah untuk menemui kepala sekolah yang sebelumnya sudah melakukan janji melalui telepon untuk bertemu. Peneliti masuk ke ruang kepala sekolah yang kebetulan saat itu ada seorang guru yang telah selesai di supervisi oleh kepala sekolah. Setelah guru tersebut selesai, peneliti menanyakan tentang kegiatan yang baru saja dilakukan kepala sekolah.

Kepala sekolah menjelaskan sedikit tentang proses supervisi pembelajaran kepada guru di SMP Bani Taqwa Bekasi. Terlepas dari pelaksanaan supervisi, peneliti terlebih dahulu menanyakan tentang profil sekolah dan visi misi sekolah kepada kepala sekolah, setelah itu kepala sekolah mengantarkan peneliti keruang administrasi dimana peneliti

diserahkan kepada kepala tata usaha untuk meminta seluruh data sekolah yang diperlukan selama peneitian.

Di ruang administrasi, peneliti memperkenalkan diri kepada kepala tata usaha., dan kebetulan kepala tata usaha di SMP Bani Taqwa Bekasi adalah alumni dari Administrasi Pendidikan UNJ, jadi peneliti tidak begitu kesulitan untuk menjelaskan data apa yang dibutuhkan peneliti. Karena banyaknya tugas yang harus diselesaikan oleh kepala tata usaha yang bersifat mendesak, akhirnya peneliti hanya mendapatkan sebagian data yang diperlukan, dan membuat janji dihari berikutnya untuk meminta data profil sekolah dan data-data sekolah lainnya.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 3**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Maret 2016
Tempat : Ruang Tata Usaha SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 11.00-12.30 WIB

Pada hari Rabu 30 Maret 2016 peneliti tiba di SMP Bani Taqwa Bekasi pukul 11.00, suasana sekolah sunyi seperti biasa karena sedang kegiatan hari itu adalah belajar di dalam kelas karena sudah jam terakhir. Sebelumnya peneliti telah membuat janji dengan kepala tata usaha untuk meminta data yang belum lengkap, sesampainya di ruang administrasi peneliti bertemu langsung dengan kepala tata usaha untuk meminta beberapa data yang diperlukan.

Dikarenakan adanya sedikit keterlambatan informasi dari sekolah, maka ada beberapa data yang masih kurang lengkap, dan akhirnya kepala tata usaha meminta peneliti untuk datang kembali di lain hari agar mendapatkan data yang dibutuhkan, walaupun begitu peneliti tidak pulang dengan tangan kosong, peneliti diberi arahan oleh kepala tata usaha dalam masa penelitian di sekolah.

Ketika bel pulang sekolah berbunyi, peneliti mohon pamit pulang kepada kepala tata usaha, berhubung kendaraan peneliti menghalangi kendaraan siswa yang akan pulang sekolah.

**Mengetahui,
Kepala Tata Usaha Bani Taqwa
Bekasi**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rudi Mardianto', with a horizontal line underneath.

Rudi Mardianto, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 4**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Selasa, 26 April 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.00-11.00 WIB

Pada hari Selasa tanggal 26 April 2016 peneliti kembali lagi ke sekolah untuk melaksanakan penelitian selanjutnya pasca sidang proposal skripsi. Saat itu suasana sekolah hening seperti biasa karena murid-murid sedang belajar di dalam kelas, dan beberapa siswa ada yang sedang berolahraga di lapangan sekolah. Peneliti langsung menuju ruang kepala sekolah yang sebelumnya sudah mengadakan janji lewat telepon.

Setibanya di ruang kepala sekolah, kepala sekolah menyambut peneliti dengan ramah. Sebelumnya peneliti mohon maaf karena setengah bulan lebih tidak datang ke sekolah untuk penelitian karena fokus untuk sidang seminar proposal. Lalu peneliti menerangkan maksud dan tujuan peneliti selanjutnya, apa saja yang akan diteliti oleh peneliti. Peneliti mohon izin kepada kepala sekolah untuk mewawancarai beberapa guru mengenai manajemen supervisi pembelajaran yang diterapkan oleh kepala sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi.

Setelah berbincang dengan kepala sekolah, kepala sekolah mengantarkan peneliti ke ruang guru untuk menemui beberapa guru pada jam istirahat. Guru-guru di SMP Bani Taqwa menyambut peneliti dengan ramah, peneliti memperkenalkan diri di depan ruang guru dan memohon kerjasamanya selama peneliti melakukan penelitian di sekolah tersebut.

Setelah memperkenalkan diri dan beradaptasi dengan guru-guru peneliti mengajukan proposal penelitian kepada guru-guru untuk dipelajari oleh guru-guru. Saat guru-guru sedang mempelajari proposal, peneliti keliling sekolah dan melihat anak-anak yang sedang beristirahat, setelah bel masuk berbunyi, peneliti izin untuk pamit dan membuat janji kepada kepala sekolah dan guru-guru untuk melakukan wawancara lebih lanjut mengenai manajemen supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 5**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Jum'at, 29 April 2016
Tempat : Ruang Guru SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 08.00-10.30 WIB

Pada hari Jum'at tanggal 29 April 2016, peneliti tiba di sekolah pukul 08.00, suasana sekolah hari ini ramai karena para warga sekolah sedang mengadakan piket akbar yang biasa disebut dengan Jum'at Bersih (Jumsih). Setibanya di sekolah, peneliti disambut hangat oleh para murid yang telah melaksanakan jumsih dan bergegas untuk masuk kelas karna kegiatan belajar mengajar akan segera dimulai.

Saat sedang berkeliling sekolah, peneliti bertemu dengan salah satu guru yang merangkap menjadi wakil kepala sekolah bidang kurikulum, beliau menyampaikan bahwa hari itu kepala sekolah sedang tidak ada di tempat, jadi hari itu saya diserahkan kepada beliau untuk mendampingi saya selama penelitian. Akhirnya peneliti mohon izin kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk wawancara mengenai manajemen supervisi pembelajaran, namun karena guru tersebut harus mengajar akhirnya peneliti menunggu hingga waktu istirahat.

Sambil menunggu waktu istirahat, peneliti masuk ke ruang kelas VIIIB untuk melakukan observasi kelas, peneliti mengamati bagaimana guru mengajar di dalam kelas VIIIB. Setelah itu peneliti melanjutkan observasi kelas ke kelas VIIA, dimana kelas tersebut murid-muridnya sangat aktif dalam berdiskusi.

Setelah mengamati keadaan kelas, peneliti berkeliling sekolah untuk melihat ruangan-ruangan yang ada di sekolah, pada saat sedang berkeliling bel istirahat pun berbunyi, peneliti bergegas menuju ruang guru untuk melakukan wawancara dengan guru yang sekaligus menjadi wakil kepala sekolah bidang kurikulum tersebut.

Setibanya di ruang guru, peneliti menyiapkan alat perekam, pulpen, kertas dan lembaran pertanyaan yang telah disiapkan, tidak lama kemudian guru tersebut datang dan segera peneliti memulai wawancara. Setelah melakukan wawancara, peneliti mohon pamit kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum serta para guru yang ada di ruang guru.

Mengetahui

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

SMP Bani Taqwa Bekasi

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name and a horizontal line underneath.

Siti Syamsiyah, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 6**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Sabtu, 30 April 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 10.00-12.30 WIB

Pada hari Sabtu tanggal 30 April 2016, peneliti tiba di sekolah pukul 10.00, suasana sekolah ramai karena sebagian anak berada di lapangan sekolah mengikuti latihan PMR dan Pramuka, namun ada juga murid yang belajar di kelas. Sebelum peneliti menuju ruang kepala sekolah untuk melakukan wawancara, peneliti berkeliling-keliling ke ruang kelas, ruang guru dan staf mengamati kegiatan belajar mengajar dan mengamati para staf yang sedang bekerja.

Setelah merasa cukup, peneliti segera menuju ruang kepala sekolah untuk melakukan wawancara. Setelah peneliti tiba di ruang kepala sekolah, kepala sekolah mempersilahkan peneliti masuk dan menunggu sejenak karena kepala sekolah sedang menyelesaikan beberapa administrasi sekolah. Untuk mengisi waktu luang peneliti meminta izin kepala sekolah berkeliling ruangan kepala sekolah beradaptasi dengan ruangan.

Setelah kepala sekolah menyelesaikan tugas administrasinya, kepala sekolah mempersilahkan peneliti untuk melakukan wawancara. Setelah melakukan wawancara dengan kepala sekolah, kepala sekolah mempersilakan peneliti untuk melanjutkan aktifitas di luar ruang kepala sekolah karena kepala sekolah ingin melanjutkan pekerjaannya.

Setelah wawancara peneliti tidak langsung meninggalkan sekolah, peneliti ikut bergabung dilapangan bersama murid-murid yang sedang latihan pramuka. Waktu menunjukkan pukul 12.00 waktunya bel istirahat kedua berbunyi. Peneliti segera menuju ruang guru untuk bertemu dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk meminta data tentang lembaran penilaian supervisi dan jadwal hadir yang telah diserahkan oleh kepala sekolah kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Setelah bertemu dengan kepala sekolah bidang kurikulum dan mendapatkan dokumen yang dibutuhkan oleh peneliti, maka peneliti izin untuk pamit pulang.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 7**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Mei 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.30-10.30 WIB

Pada hari Selasa tanggal 17 Mei 2016, peneliti tiba di sekolah pukul 09.30, peneliti tiba di sekolah di sambut oleh satpam sekolah dan menyampaikan pesan dari kepala sekolah bahwa beliau tidak ada di tempat karena ada urusan yang harus diselesaikan di Dinas Pendidikan Bekasi, akhirnya peneliti memutuskan untuk ke ruang guru.

Setibanya di ruang guru, peneliti disambut oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum, Ibu Siti menyampaikan pesan dari kepala sekolah tentang dokumen berupa RPP dan Silabus guru-guru yang telah disupervisi tahun ajaran 2015/2016, lalu Ibu Siti menjelaskan sedikit dokumen-dokumen supervisi yang tempo hari belum sempat dijabarkan maksud dan detailnya.

Bel sekolah berbunyi, menandakan istirahat telah selesai. Setelah mengcopy dokumen-dokumen perencanaan supervisi, peneliti izin pamit untuk pulang.

Mengetahui
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
SMP Bani Taqwa Bekasi

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name, all written over a horizontal line.

Siti Syamsiyah, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 8**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Jum'at, 27 Mei 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.30-11.00 WIB

Pada hari Jum'at tanggal 27 Mei 2016 peneliti tiba di sekolah pukul 09.30, suasana sekolah sangat ramai karena murid-murid sedang beristirahat. Peneliti tiba dan segera bergegas menuju ruang kepala sekolah karena telah melakukan janji untuk menonton video kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran terhadap guru di SMP Bani Taqwa.

Sesampainya di ruang kepala sekolah, kepala sekolah bersama dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum sudah menunggu peneliti, setelah dipersilakan duduk, peneliti menonton dengan seksama video dokumen sekolah mengenai pelaksanaan supervisi yang di putar oleh kepala sekolah.

Setelah selesai menonton, kepala sekolah memberikan penjabaran sedikit mengenai video yang baru saja diputar, setelah itu wakil kepala sekolah menunjukkan beberapa hasil penilaian supervisi. setelah mengcopy dokumen, peneliti izin untuk pamit kepada kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, tidak lupa peneliti mengucapkan terimakasih karena telah diperbolehkan menonton video kegiatan pelaksanaan supervisi.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 9
SMP BANI TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Selasa, 31 Mei 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.00-10.00 WIB

Pada hari Selasa tanggal 31 Mei 2016, peneliti datang ke sekolah untuk melakukan penelitian kembali, suasana sekolah sangat hening tidak seperti biasanya. Peneliti berjalan mengelilingi sekolah, ternyata hari itu adalah hari kedua ujian kenaikan kelas bagi para siswa kelas VII dan Kelas VIII.

Akhirnya peneliti memutuskan untuk keruang tata usaha untuk meminta data-data sekolah yang tempo hari belum lengkap. Sesampainya di ruang tata usaha, peneliti bertemu dengan kepala tata usaha yang kebetulan merupakan alumni dari Manajemen Pendidikan UNJ. Setelah berbincang-bincang dan mendapatkan semua data yang diperlukan, akhirnya peneliti pamit untuk pulang karena khawatir mengganggu jalannya ujian kenaikan kelas.

Mengetahui,
Kepala Tata Usaha Bani Taqwa
Bekasi



Rudi Mardianto, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 10**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Kamis, 2 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 10.00-11.00 WIB

Pada hari Kamis tanggal 2 Juni 2016 pukul 10.00 peneliti tiba di sekolah untuk melakukan wawancara dengan guru Bahasa Indonesia yaitu Ibu Meyta Fauziyah yang sebelumnya peneliti telah mengadakan janji terlebih dahulu. Karena kegiatan ujian kenaikan kelas belum selesai, maka peneliti menunggu terlebih dahulu di ruang guru hingga jam istirahat tiba.

Bel berbunyi menunjukkan waktu istirahat, tidak lama kemudian Ibu Meta tiba ke ruang guru dan menyambut peneliti dengan ramah, kemudian peneliti melangsungkan kegiatan wawancara. Tidak terasa bel masuk sudah berbunyi, dan kegiatan wawancara pun telah selesai, Ibu Meyta meminta izin kepada peneliti untuk segera masuk ke dalam kelas karena kegiatan ujian kenaikan kelas akan dimulai kembali.

Akhirnya peneliti memutuskan untuk berkeliling kelas mengamati siswa yang sedang melaksanakan ujian kenaikan kelas, murid-murid mengerjakan ujian dengan tertib, kemudian tidak lama setelah itu peneliti memutuskan untuk kembali pulang.

Mengetahui
Guru SMP Bani Taqwa Bekasi



Meyta Fauziyah, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 11**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Jum'at, 3 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 10.00-11.30 WIB

Pada hari Jum'at tanggal 3 Juni 2016 pukul 10.00 peneliti tiba di sekolah untuk melakukan wawancara dengan guru yang sekaligus merupakan tim kurikulum yaitu Ibu Isti, yang sebelumnya peneliti telah mengadakan janji terlebih dahulu. Karena kegiatan ujian kenaikan kelas belum selesai, maka peneliti menunggu terlebih dahulu di ruang guru hingga jam istirahat tiba.

Disela waktu menunggu informan, peneliti berbincang dengan salah satu guru yang ada di ruang guru, guru tersebut merupakan guru baru yang mana hari itu tepat dua bulan mengajar di SMP Bani Taqwa, guru tersebut menjelaskan sedikit tentang bagaimana sistem dan kegiatan yang ada di sekolah yang sedikit berbeda dengan sekolah yang beliau tempati sebelumnya.

Bel istirahat berbunyi, informan yang ditunggu oleh peneliti telah tiba, peneliti segera melakukan wawancara dengan informan. Setelah selesai melakukan wawancara, peneliti segera pamit undur diri.

Mengetahui
Guru SMP Bani Taqwa Bekasi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Isti Isnaryati', with a long horizontal stroke extending to the right.

Isti Isnaryati, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 12**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 09.00-11.00 WIB

Pada hari Kamis tanggal 9 Juni 2016 pukul 09.00 peneliti tiba di sekolah, hari itu keadaan sekolah cukup ramai karena hari itu sedang ada pembagian aplikasi nilai dan pengumuman remedial bagi para siswa, peneliti datang di sambut hangan oleh murid-murid yang sedang menunggu giliran jadwal remedial.peneliti segera menuju ruang guru untuk menemui salah satu informan untuk melanjutkan wawancara yang sebelumnya peneliti telah mengadakan janji terlebih dahulu.

Karena informan sedang mengawas ujian remedial maka peneliti menunggu terlebih dahulu di ruang guru hingga jam istirahat tiba. Ketika bel istirahat berbunyi, informan yang ditunggu telah tiba, peneliti langsung saja melakukan wawancara dengan informan. setelah melakukan wawancara, informan memberikan data-data penunjang kegiatan supervisi berupa RPP, Silabus dan lembar penilaian milik informan.

Tidak berlama-lama karena kegiatan remedial belum selesai, akhirnya setelah melakukan wawancara dan mengcopy data-data yang diberikan informan peneliti pun pamit untuk pulang.

Mengetahui
Guru SMP Bani Taqwa Bekasi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Khaerullah R. Yanda', written in a cursive style.

Khaerullah R. Yanda, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 13**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Jum'at, 10 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 10.00-11.30 WIB

Pada hari Jum'at tanggal 10 Juni 2016 pukul 10.00 peneliti tiba di sekolah untuk melakukan wawancara dengan informan terakhir, yang sebelumnya peneliti telah mengadakan janji terlebih dahulu. Karena kegiatan remedial belum selesai, maka peneliti menunggu terlebih dahulu hingga jam istirahat tiba.

Disela waktu menunggu informan, peneliti berbincang dengan salah satu murid yang telah melaksanakan remedial. Murid itu bercerita tentang mengapa ia berminat untuk sekolah di SMP Bani Taqwa, tidak hanya karena terjangkau jarak dari rumah, SMP Bani Taqwa pun terbilang sekolah swasta yang biaya sekolahnya tidak terlalu mahal namun memiliki fasilitas dan pelayanan yang cukup memuaskan.

Ketika bel istirahat berbunyi, informan yang ditunggu telah tiba, peneliti langsung saja melakukan wawancara dengan informan. setelah melakukan wawancara, peneliti bergegas menuju ruang kepala sekolah untuk meminta beberapa data-data penunjang kegiatan supervisi di sekolah. Setelah melakukan meminta data kepada kepala sekolah peneliti segera pamit undur diri.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 14
SMP BANI TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Rabu, 15 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Pada hari Rabu tanggal 15 Juni 2016, kepala sekolah mengundang peneliti untuk menghadiri rapat rencana kerja tahun ajaran baru 2016/2017 di SMP Bani Taqwa Bekasi. Peneliti sangat senang karena pihak sekolah berkenan memberikan izin peneliti untuk mengikuti rapat. Pukul 07.50 pagi peneliti sudah hadir di ruang rapat SMP Bani Taqwa Bekasi, dan meja-meja pun sebagian sudah terisi oleh sebagian guru. Waktu menunjukkan pukul 08.05 dan rapat segera dimulai.

Dalam rangkaian kegiatan rapat kepala sekolah menerangkan agenda kegiatan tahunan yang akan dilakukan selama tahun ajaran 2016/2017, dan kepala sekolah membagi seluruh tugas kepada guru-guru sesuai dengan tugas pokok isi guru-guru. Kemudian pada saat rapat peneliti diberikan beberapa dokumen mengenai keadaan siswa di sekolah dan refleksi jumlah murid baru.

Pada saat kegiatan rapat hampir selesai, kepala sekolah mengadakan evaluasi kerja tahunan dan evaluasi mengenai kegiatan pelaksanaan supervisi secara garis besar kepada guru-guru. Kepala sekolah menyampaikan bahwa kegiatan supervisi yang telah dilaksanakan pada tahun ajaran 2015/2016 tidak sesuai dengan apa yang kepala sekolah harapkan, banyak jadwal yang melesat dan faktor penghambat lain, maka

diharapkan oleh kepala sekolah supaya kegiatan supervisi tahun ajaran berikutnya dapat berjalan lebih optimal.

Setelah selesai rapat, kepala sekolah dan guru-guru bersalam-salaman karena hari ini adalah hari terakhir efektif, karena hari sabtu adalah hari pembagian rapor siswa. Setelah bersalam-salaman peneliti meminta rekapan hasil rapat dan mengambil beberapa dokumentasi kepada tim kurikulum dan kepala sekolah, setelah itu peneliti izin untuk pamit pulang.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

CATATAN LAPANGAN No. 15**SMP BANI TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Juni 2016
Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi
Waktu : 13.00-14.00 WIB

Pada hari Sabtu tanggal 18 Juni 2016, peneliti tiba disekolah pukul 13.00 dan keadaan sekolah sudah mulai sepi dikarenakan kegiatan pembagian buku rapor siswa telah selesai. Peneliti sengaja tidak datang pagi dikarenakan khawatir mengganggu jalannya kegiatan tersebut. Setibanya di sekolah peneliti segera keruang kepala sekolah untuk pamit karena telah selesai melaksanakan penelitian. Kepala sekolah mengantarkan peneliti ke ruang guru untuk berpamitan kepada guru-guru yang lain.

Saat berpamitan peneliti memberikan cinderamata kepada guru-guru dan kepala sekolah sebagai tanda terimakasih karena telah membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian. Setelah peneliti menerima surat pernyataan bahwa peneliti telah melakukan penelitian, peneliti mengucapkan terima kasih dan segera pulang.

Mengetahui

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd

LAMPIRAN 8**HASIL WAWANCARA****SMP TAQWA BEKASI**

Hari/Tanggal : Sabtu, 30 April 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang kepala sekolah)

Waktu : 10.00-12.30 WIB

Key Informan I : Kepala Sekolah

(Bapak Yusuf Maulana AB, S.Pd)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
8. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Supervisi pembelajaran kalau saya lebih <i>familiar</i> itu supervisi akademik, ini adalah salah satu tugas kepala sekolah untuk mensupervisi mengawasi kegiatan belajar mengajar yang terjadi disekolahnya mulai dari perencanaan atau secara perencanaan administrasi pembelajaran seperti silabus, RPP dan perangkat pembelajaran, lalu pelaksanaan dan melaksanakan supervisi.
9. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya yang sudah-sudah saya laksanakan yaitu diawal tahun ajaran, saya membuat tim supervise, untuk penilai tetap saya, namun untuk administrasi saya bentuk tim kurikulum untuk pembendaharaan administrasi.
10. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Untuk di sekolah saya, saya mengkaryakan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dibantu dua stafnya guru semua yang juga merupakan guru.

11. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Kalau di sekolah saya di awal tahun ajaran baru, kalau pelaksanaannya dilakukan pada bulan Agustus.
12. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Kalau kebijakan intinya saya mensosialisasikan bahwa supervisi ini bukan sekedar penilaian, jadi karena sudah kewajiban kepala sekolah dan guru kepala sekolah mentertibkan administrasi guru-guru dalam mengajar.
13. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pertama melihat dan mengontrol secara langsung system KBM guru yang mengajar di dalam kelas. Kedua ingin melihat kelebihan-kelebihan dan kekurangan-kekurangan guru dalam merencanakan, melaksanakan dan menilai, tujuannya pun agar meningkatkan kinerja guru.
14. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Manfaat nya hampir sama dengan tujuannya ya, saya bisa menganalisa dan menarik kesimpulan awal untuk memetakan tindak lanjut apabila mempunyai kelebihan maka kita tingkatkan lalu apabila ada kekurangan maka akan dilakukan tindak lanjut seperti workshop pembuatan RPP dan lain sebagainya.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
7. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pertama guru mengumpulkan administrasi pembelajaran yang mana itu merupakan tugas rutin setiap tahun dan saya memberikan deadline, lalu tim kurikulum mengecek kelengkapan dari administrasi guru, pada saat pelaksanaan supervisi dilapangan atau mengajar di kelas, lalu saya datang ke kelas dan saya duduk di belakang untuk mengamati kegiatan belajar mengajar,

	lalu terakhir penilaian.
8. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Untuk tahun ajaran ini saya melaksanakan supervisi pada bulan Agustus sampai September, kurang lebih satu atau dua minggu.
9. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu ada kita buat jadwal.
10. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Teknik kunjungan kelas.
11. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Faktor pertama kesibukan kepala sekolah, terkadang jadwal dibuat tapi ternyata kepala sekolah tidak bisa hadir pada jadwal tersebut, lalu kedua kegiatan supervisi itu membuat guru takut karna menjadi momok, sehingga guru takut untuk di supervisi.
12. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Intinya sama yaitu mengetahui kekurangan dan kelebihan masing-masing guru dan mengetahui pelaksanaan keadaan KBM di sekolah, ternyata mayoritas guru sekolah kita kurang kreatif dalam metode pembelajaran, ya berarti KBM di sekolah ini kurang menarik maka dari itu kita dapat melaksanakan banyak evaluasi dari kegiatan supervisi ini.

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
7. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya evaluasi nya kita biasanya tindak lanjut atau <i>follow up</i> , kita lihat apabila hasilnya lemah di perencanaan biasanya solusi yang kita berikan yaitu memanggil pengawas dari dinas untuk mengisi workshop untuk memberikan materi tentang administrasi pembelajaran, kalau metode pembelajaran kita adakan <i>micro teaching</i> pembelajaran, evaluasi nya lebih ke tindak lanjut, kalau tahun ini lebih ke perencanaan yang kurang.
8. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	Ya diperlukan, kalau tidak ada evaluasi tidak ada hasil. Justru yang kita butuhkan adalah evaluasi.
9. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi pembelajaran?	Tergantung hasilnya karena sebagian besar kegiatan supervisi saya bagi tiga ya mulai dari perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian kita lihat yang kurang dimana lalu kita mengadakan tindak lanjut.
10. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu untuk guru jadi mengetahui kekurangan dan kelebihan aja, ini tidak hanya menurut pandangan kepala sekolah saja tapi terdapat bukti autentik berupa video supervisi, kalau perencanaan ada bimbingan dari kepala sekolah apabila terdapat kekurangan secara administratif, untuk pelaksanaan bisa kita perbaiki untuk kegiatan berikutnya.
11. Apa dampak yang dilakukan dalam supervisi	Dampaknya variatif, ada guru yang menyikapi evaluasi dari kepala sekolah dengan baik ada juga yang biasa-biasa saja, lalu kalau saya pribadi saya menjadi

pembelajaran oleh kepala sekolah?	mengetahui kompetensi dari guru-guru
12. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu saja ada tindak lanjut sesuai dengan apa yang butuh ditingkatkan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penilain.

HASIL WAWANCARA

SMP TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Jum'at 29 April 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)

Waktu : 09.00-10.30 WIB

Informan Pendukung : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
(Ibu Siti Syamsiah, S.Pd)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Ya, supervisi pembelajaran itu agak asing sih, kalo guru disini lebih kenal istilah supervisi pembelajaran itu supervisi akademik, Insya Allah kurang lebih seperti itu ya mbak? Jadi ya menurut saya supervisi pembelajaran itu untung mengontrol guru apakah guru itu sudah mengajar sesuai dengan RPP atau tidak.
2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya Pak Yusuf sih ngasih pengumuman kalau minggu depan itu minggu supervise jadi tolong guru-guru menyiapkan RPP dan perangkat pembelajaran lainnya, kalau rapat resmi sih ngga ada cuma pemberitahuan informal aja, terus juga biasanya pas awal tahun ajaran baru juga di singgung masalah supervisi, tapi biasanya gak semua guru di supervisi.
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Yang pasti kepala sekolah, tim kurikulum, dan beberapa guru yang akan di supervisi, karena tidak semua guru yang akan disupervisi makanya cuma beberapa aja mbak, kan kita biasanya supervisinya setahun dua kali jadi ya ganti-gantian gitu, karna kan kadang waktunya gak cukup, Pak

	Yusuf nya juga kadang dines keluar jadi ya nyesuain aja mba, yg diduluin yang belum pernah disupervisi sama sekali, kan disini banyak guru baru mbak, jadi guru-guru baru yang diduluin,
4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Biasanya sih awal tahun ajaran sudah di singgung mbak bareng sama rapat kerja awal tahun ajaran baru.
5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Biasanya sih Pak Yusuf Cuma ngasih tau aja kalau supervisi itu jangan keliatan dibikin <i>setting-an</i> natural aja kayak ngajar biasa, terus alhamdulillahnya kita dikasih intensif pas nyusun RPP gitu aja sih mbak.
6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kalo menurut saya sih selain guru ngajarnya bener juga guru bias lebih kreatif lagi ya mbak ngajarnya, terus kan guru juga bisa nyiapin apa yang harus dilakukan pas di supervisi, seharusnya kayak gini gak pas supervisi aja kan tapi setiap ngajar juga, tapi kadang saya pribadi juga kadang kalo ngajar monoton sih mbak hehe, jadi menurut saya supervisi juga bisa jadi pengingat saya aja kalo memang seharusnya ngajar itu harus sesuai dengan RPP, yaa biar saya dan guru-guru ada peningkatan lah gak gitu-gitu aja
7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Ya manfaatnya ya itu tadi sih biar guru-guru juga lebih siap ya mbak, lebih-lebih kan saya juga udah tua ya kadang suka gitu, maanfaat banget sih mbak kalo ada perencanaan jadi siap kita bisa nyiapin RPP nya gak dadakan jadi bisa di tambahin kreatifitas gitu mbak.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pertama ya itu tadi mbak guru-guru diberi tau kalau akan ada supervisi lalu guru-guru diberi jadwal giliran supervisi, abis itu pas pelaksanaan biasanya Pak Yusuf masuk ke kelas ngeliatin guru-guru ngajar dan seperti yang di bilang tadi Pak Yusuf pesen jangan ada unsur <i>settingan</i> biar natural gitu gak kayak lagi <i>acting</i> hahaha...
2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pelaksanaan supervisinya sih yaa ngambil waktu di sela-sela KBM dan lamanya sekitar seminggu sampai dua minggu .
3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya pasti ada mbak, di perencanaan tadi kan sudah dijelasin setelah kepala sekolah memberi pengumuman tentang supervisi, lalu setelah itu dibuatkan jadwal. Biasanya satu semester sekali mbak, jadi setahun dua kali.
4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Biasanya Pak Yusuf itu pake teknik kunjungan kelas, setelah supervisi selesai biasanya dibuat kelompok guru yang disupervisi biar guru-guru diskusi gitu mbak
5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kalo faktor penghambat sih biasanya yaa waktu doang sih mbak, kadang kan Pak Yusuf harus dines keluar jadi gak ditempat jadinya hari itu di <i>pending</i> dulu, terus juga karna banyak guru baru yang belum di supervisi jadi yang didahulukan guru baru guru lama kayak saya biasanya belakangan, terus juga banyak guru baru yang kurang ngerti masalah supervisi juga jadi harus

	memberi pemahaman lebih dulu tentang supervisi, kadang dari murid-muridnya juga gak bisa diajak kompromi pas supervisi padahal ada kepek di kelas juga tetp aja rame, susah gitu untuk pengkondisian kelas.
6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kalau ini mungkin manfaatnya guru bisa jadi lebih kreatif dan bisa mencari bahan ajar yang variatif yaa mbak biar mengajarnya itu lebih asik tidak monoton jadi murid gak gampang bosan, terus guru-guru juga jadi tahu kekurangannya selama mengajar, jadi bisa ada perbaikan.

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu ada dong mbak, pasti abis itu ada evaluasi dari kepala sekolah sejauh mana supervisi yang sudah terlaksana, sudah sesuai atau belum, biasanya gurunya dipanggil satu-satu terus dikasih tau kekurangan kelebihanannya.
2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	Perlu lah mba, ya kan untuk timbal balik juga kita kurangnya dimana lebihnya dimana, apa yang harus diperbaiki apa yang harus di tambahkan dan dipertahankan pasti ada.
3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan	Ya itu tadi mbak guru yang sudah di supervisi dipanggil satu-satu ke ruang kepala sekolah untuk di evaluasi apakah terdapat kekurangan mulai dari RPP, media pembelajaran, lalu teknik mengajar dan lain-

supervisi pembelajaran?	lain, apabila sudah baik biasanya diberitahu supaya dipertahankan.
4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya manfaat banget mbak, jadi guru-guru mengetahui kekurangannya masing-masing, jadi kita tahu supervisi itu dilakukan agar guru-guru tuh faham kalau cara mengajar mereka selama ini seperti apa.
5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Dampaknya KBM jadi lancar lah dengan gaya yang berbeda gitu kan <i>fresh</i> lah kalo kata orang-orang hehehe, tapi ada juga sih guru yang tetep batu lah istilahnya tetep pake cara ngajar yang lama setelah evaluasi, ya macam-macam mbak dampaknya, tapi sih kalo dilihat guru-guru yang masih baru sih jadi memahami yaa bagaimana mengajar yang semestinya.
6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ada, kalau supervisi berjalan sesuai dengan yang direncanakan biasanya ada reward atau gak insentif untuk guru, untuk penyemangat guru-guru biar kualitasnya makin meningkat, kan kalo guru-gurunya bagus dan bermutu sekolahnya juga bermutu kan mbak.

HASIL WAWANCARA

SMP TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Kamis, 2 Juni 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)

Waktu : 10.00-11.00 WIB

Informan Pendukung : Guru
(Meyta Fauziah, S. Pd)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Supervisi pembelajaran itu kayak ngecek bagaimana kemampuan guru dalam pengajaran dikelas dalam membuat RPP apakah sesuai dengan mengajarnya.
2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Sebelumnya kepala sekolah merencanakan supervisi dengan memberitahukan guru-guru kalau hari ini nanti supervisi, dan guru-guru diberi tahu supaya menyiapkan RPP dan menyiapkan nilai-nilai dalam penilaian supervisi oleh kepala sekolah.
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kepala sekolah menangani langsung supervisi pembelajaran dan guru yang bersangkutan, karna kepala sekolah hanya bilang besok kita supervisi ya jadi tolong siapkan RPP dan media pembelajarannya.
4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Kira-kira yaa itu dua minggu sebelumnya dan kita Cuma dikasih waktu satu minggu untuk mempersiapkan RPP.

5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Kepala sekolah memberi masukan-masukan bagaimana cara mengajar yang enak ya, terus kepala sekolah juga memberi motivasi-motivasi dalam mengajar.
6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biar kepala sekolah itu bisa ngecek apakah guru mempersiapkan berkas seperti RPP dan silabus untuk pelaksanaan supervisi.
7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Jadi lebih fokus, lebih <i>prepare</i> , lebih siap gitu kan guru kalo ngajar pake RPP kan, jadi kita merencanakan kegiatan supervisi dengan tanggung jawab sesuai apa yang kita rencanakan.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Berjalan baik ya, kepala sekolah datang ke kelas saat guru mengajar lalu mengamati guru tersebut mengajar.
2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Saat KBM berlangsung, tepatnya di pertengahan semester selama kurang lebih dua minggu
3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ada, kepala sekolah membuat jadwal guru-guru yang akan disupervisi

4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Teknik kunjungan kelas, observasi, lalu ada timbal balik setelah pelaksanaan supervisi.
5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya karna banyaknya guru yang belum di supervisi, lalu karna kesibukan kepala sekolah.
6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya dengan adanya supervisi, kegiatan pembelajaran disekolah lebih terkontrol dan lebih terarah

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu ada.
2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	Menurut saya perlu untuk mengetahui sejauh mana kegiatan supervisi berjalan, apakah sudah sesuai dengan perencanaan atau belum.
3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah	Biasanya kepala sekolah memanggil satu persatu guru untuk sedikit tanya jawab atau bisa lebih disebut sesi curhat tentang pelaksanaan supervisi.

melaksanakan supervisi pembelajaran?	
4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Manfaatnya kegiatan belajar mengajar lebih terarah, lalu ada kejelasan untuk kegiatan supervisi selanjutnya.
5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Dampak yang terlihat yang paling signifikan itu dari guru, banyak guru yang menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam mengajar, lalu mudah-mudahan juga berdampak pada kegiatan supervisi selanjutnya lebih teratur.
6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tindak lanjutnya tidak begitu besar ya, karena sudah adanya dampak positif mungkin tindak lanjut lebih terfokus terhadap guru bukan terhadap pelaksanaan supervisi.

HASIL WAWANCARA

SMP TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Jum'at 3 Juni 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)

Waktu : 10.00-11.30 WIB

Informan Pendukung : Guru
(Isti Isnaryati, S.Pd)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Proses pengawasan oleh kepala sekolah terhadap guru atau lebih ke cara kepala sekolah mengevaluasi guru.
2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pertama pastinya saya disuruh menyiapkan RPP, kemudian kepala sekolah menyiapkan waktu dan tempat dan apa yang akan mau dinilai, seperti contohnya apakah guru mengajar sesuai dengan RPP atau tidak.
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pastinya, guru tersebut, kepala sekolah dan Tim Kurikulum.
4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Sekitar dua minggu lah ya di pertengahan semester, dan dilakukan sebelum kegiatan supervisi berupa rapat dengan tim kurikulum.

5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Jadi kepala sekolah memberi tahu kepada saya jadi kapan supervisi jadi kita bisa <i>prepare</i> dan tidak ada penekanan kamu harus gini-gini jadi terserah guru mau ngapain, sekreatif guru aja asal sesuai koridor ya tentunya, gak keluar dari kegiatan belajar mengajar yang semestinya, asal terarah gitu.
6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Agar kegiatan supervisi berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Manfaatnya kita lebih siap untuk mengajar di kelas dalam keadaan disupervisi.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Guru-guru diberi tahu terlebih dahulu sebelum disupervisi oleh kepala sekolah lalu kepala sekolah masuk keruangan saya mengajar dan mengamati bagaimana proses kegiatan belajar hari itu berlangsung.
2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Disaat kegiatan KBM ya, biasanya dipertengahan semester.
3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Sebenarnya kata kepala sekolah setahun itu dua kali tapi karna gurunya banyak jadi yaa gak semua guru disupervisi, biasanya guru-guru baru aja yang pada belum pernah disupervisi.

4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Kepala sekolah melakukan supervisi dengan teknik dengan kunjungan kelas, dan terkadang guru-guru juga membuat kelompok diskusi. Lalu setelah itu ada evaluasi dari kepala sekolah.
5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Saking banyaknya guru jadinya pelaksanaan supervisi terhambat, kadang juga kepala sekolah ada urusan yang harus ninggalin sekolah, kadang rapat di dinas, dan juga dari faktor murid-muridnya ya kadang gak bisa di ajak kompromi sampai gaduh didalam kelas jadinya pelaksanaan supervisi kurang maksimal.
6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya manfaatnya supaya kinerja guru meningkat.

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tentu ada, itu mungkin gak semua terevaluasi ya.
2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	Mungkin dilakukan beberapa tahap, misalkan semester ini tidak semua guru disupervisi lalu guru yang lain semester selanjutnya, yang penting dalam satu tahun di supervisi semua, ya walaupun seharusnya satu semester semua guru harus di supervisi ya.
3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah	Ya lebih memperbaiki pelaksanaan supervisi yang mendatang sih biasanya ya, biar supervisi selanjutnya bisa fokus dan tepat sasaran.

melaksanakan supervisi pembelajaran?	
4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ya kita jadi tau kekurangan dari kegiatan supervisi yang sebelumnya seperti apa ya.
5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Dampak negatif sih gak ada ya, cuma ya terlihatlah dari kesiapan untuk pelaksanaan selanjutnya lebih di atur lagi, guru-gurunya lebih dipersiapkan lagi dari RPP dan lainnya.
6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tindak lanjut yang signifikan sih gak ada ya cuma yaa terlihat aja dengan berjalannya KBM kalau ada-ada yang kurang di tambahkan yang sudah sesuai ya dipertahankan bahkan ditingkatkan

HASIL WAWANCARA

SMP TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Juni 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)

Waktu : 09.00-11.00 WIB

Informan Pendukung : Guru
(Haerullah Rizki Yanda)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Supervisi pembelajaran merupakan kegiatan mengawasi bagaimana guru mengajar dikelas.
2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Perencanaan supervise itu meliputi menyiapkan RPP, silabus dan media pembelajaran lain, itu bagi guru, kalau kepala sekolah biasanya menyiapkan berkas supervise lalu jadwal dan lain-lain.
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kepala sekolah, Tim Kurikulum dan guru yang bersangkutan.
4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Biasanya sebulan sebelum supervisi.

5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Pemberitahuan tentang penilaian supervisi yang meliputi proses KBM dikelas.
6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Agar supervisi berjalan dengan semestinya, dan juga tidak ada hambatan dalam pelaksanaan supervise.
7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Manfaatnya agar secara emosional guru-guru siap untuk melaksanakan supervisi, lalu guru juga siap dalam mempersiapkan data seperti RPP Silabus dan lain-lain, dan juga kepala sekolah secara administratif mempersiapkan apa saja yang akan dibutuhkan dan dilaksanakan selama proses kegiatan supervisi berlangsung.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pelaksanaan supervisi berjalan berdasarkan jadwal, namun ada yang meleset dari jadwal karena kesibukan kepala sekolah yang tiba-tiba harus rapat ke dinas, kalau secara proses susunan kegiatan kepala sekolah masuk ke ruang kelas guru yang akan disupervisi lalu mengamati bagaimana guru tersebut mengajar di dalam kelas.
2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pelaksanaannya di pertengahan semester, kurang lebih selama dua minggu atau lebih.
3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi	Ada, kepala sekolah menyiapkan jadwal pelaksanaan supervisi tiap semester.

pembelajaran oleh kepala sekolah?	
4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Teknik observasi kelas dan setelah itu melakukan umpan balik.
5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya kalau kepala sekolah ada panggilan ke dinas, atau sibuk dengan kegiatan sekolah yang lain akhirnya kegiatan supervisinya di tunda satu hari atau ganti jam, dan juga karna banyaknya guru-guru baru yang memang belum pernah disupervisi jadi guru baru yang didahulukan untuk melaksanakan kegiatan supervisi dan tidak setiap tahun guru-guru yang lainnya mendapat jatah disupervisi.
6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kepala sekolah dapat memetakan kompetensi guru, lalu kepala sekolah juga dapat mengetahui apakah selama ini KBM dikelas sudah sesuai dengan visi misi sekolah, lalu setiap guru mata pelajaran mendapat masukan-masukan dari kepala sekolah tentang bagaimana selama ini guru tersebut mengajar dikelas sudah baik atau malah perlu diperbaiki, entah dari cara membuat RPP nya atau cara atau teknik para guru mengajar dan lainnya

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh	Pasti terdapat evaluasi disetiap pelaksanaan kegiatan begitu pula kegiatan supervisi.

kepala sekolah?	
2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?	Saya rasa perlu ya untuk mengetahui sejauh mana kegiatan supervisi ini berhasil baik bagi guru, kepala sekolah maupun yayasan sekolah.
3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi pembelajaran?	Dengan mengulas bagaimana pelaksanaan supervisi dan memberikan umpan balik kepada guru.
4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Manfaatnya yaitu meningkatkan kualitas KBM dikelas, lalu meningkatkan kualitas guru-guru juga tentunya dan juga pelaksanaan`supervisi selanjutnya bisa lebih terfokus lagi.
5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KBM dikelas lebih terarah, serta guru-guru lebih semangat dalam mengajar.
6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Kepala sekolah memberikan gambaran untuk pelaksanaan supervisi selanjutnya dengan mengarahkan para guru untuk lebih baik lagi dalam menyusun RPP dan mengajar di kelas.

HASIL WAWANCARA

SMP TAQWA BEKASI

Hari/Tanggal : Jum'at, 10 Juni 2016

Tempat : SMP Bani Taqwa Bekasi (ruang guru)

Waktu : 10.00-11.30 WIB

Informan Pendukung : Guru
(Ibu Agustini Mardelyni, S.Pd)

A. Perencanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	Supervisi pembelajaran itu seperti pengawasan terhadap pembelajaran oleh kepala sekolah kepada guru, bagaimana kesiapan guru mengajar lalu bagaimana cara guru mengajar, lebih seperti kepemantauan mungkin ya.
2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Saya kurang begitu mengetahui perencanaan supervise kepala sekolah, cuma kalau guru biasanya disuruh menyiapkan RPP dan media pembelajaran untuk guru yang akan disupervisi oleh kepala sekolah.
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya kepala sekolah sendiri dibantu oleh tim kurikulum, dan guru yang bersangkutan.
4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran dilakukan?	Kurang tau, tapi biasanya saat dua minggu sebelum supervisi guru-guru diberi tahu tentang agenda supervisi, dan biasanya juga pada saat awal tahun ajaran baru disampaikan mengenai supervisi.

5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah	Kebijakan ya? Biasanya sih hanya pemberitahuan mengenai penilaian proses supervisi dan proses KBM saat supervisi.
6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Tujuan perencanaan supaya didalam proses belajar mengajar, guru menjadi lebih bisa tahu bagaimana cara mengajar yang benar didepan kelas, karna kan terkadang guru kalau mengajar tidak sesuai dengan apa yang dia tulis di RPP.
7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	Mungkin manfaatnya hampir sama mungkin ya dengan tujuannya, agar guru lebih siap dalam pelaksanaan supervisi dan guru juga bisa mengetahui bagaimana cara mengajar yang benar dari mempelajari RPP yang dibuat sendiri.

B. Pelaksanaan

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Awalnya guru-guru yang akan disupervisi diberi tahu terlebih dahulu dan diberi jadwal supervisinya kemudian saat pelaksanaan supervisi kepala sekolah masuk kedalam ruang kelas guru yang akan disupervisi, tekniknya sih seperti kunjungan kelas dan observasi saja kepala sekolahnya.
2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Pada saat KBM guru yang bersangkutan, biasanya satu atau dua minggu dipertengahan semester.
3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh	Tentu ada, semua kegiatan tentu ada jadwalnya agar tersusun dan terlaksana.

kepala sekolah?	
4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	Ya tadi teknik kunjungan kelas dan observasi, ya habis itu biasanya guru-guru membuat kelompok diskusi atau enggak biasanya guru yang baru bertanya kepada guru yang senior tentang supervisi yang telah terlaksana, setelah itu ada umpan balik berupa kritik dan saran dari kepala sekolah.
5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Biasanya sih faktor internal ya, guru grogi ketika diamati oleh kepala sekolah, lalu pada saat pelaksanaan supervisi murid-murid banyak yang ribut, kemudian karna banyaknya guru baru yang belum disupervisi jadi supervisinya dibagi menjadi dua tahap, jadi supervisi satu guru itu bisa satu tahun sekali atau satu bahkan lebih, dan guru-guru lama jarang ada yang di supervisi.
6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Karena ada kegiatan supervisi guru bisa <i>upgrade</i> metode belajar yang lebih kreatif lagi, lalu lebih teliti lagi dalam menyiapkan perangkat belajarnya seperti RPP, silabus, dan lainnya.

C. Evaluasi

Pertanyaan Penelitian	Hasil Wawancara
1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	Ada, guru-guru yang telah disupervisi diberitahu tentang pelaksanaan supervisi yang telah berjalan, lalu guru-guru dievaluasi diberi tahu tentang bagaimana guru tersebut mengajar, adapun secara umum evaluasi pelaksanaan supervisi pembelajaran karna belajar sesuai dengan jadwal jadi diteruskan, dan semester depan akan dilaksanakan kembali supervisi kepada guru baru yang semester ini belum disupervisi.

<p>2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?</p>	<p>Perlu sekali karna mengingat kesibukan kepala sekolah jadi terkadang satu semester belum tentu semua guru sudah di supervisi jadi untuk bagaimana kelanjutan dari kegiatan supervisi harus ada evaluasi</p>
<p>3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi pembelajaran?</p>	<p>Biasanya kepala sekolah memanggil satu persatu guru yang disupervisi, lalu kepala sekolah bertanya apakah selama mengajar mengalami kesulitan, lalu kepala sekolah memaparkan kekurangan dan kelebihan guru yang bersangkutan dalam mengajar, kalau secara umum hanya sekedar pembahasan untuk pelaksanaan supervisi selanjutnya.</p>
<p>4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?</p>	<p>Manfaatnya lebih ke guru ya, guru lebih mengetahui kekurangan dan kelebihan dalam mengajar, lalu kita mengetahui bagaimana pelaksanaan supervisi pembelajaran semestinya yang mana guru mengetahui pentingnya supervisi tersebut, kan supervisi tujuannya untuk membantu guru ya secara umum dalam proses pembelajaran apakah ada masalah atau bagaimana keadaan kita sebagai guru dalam proses pembelajaran.</p>
<p>5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?</p>	<p>Dampaknya pertama pelaksanaan KBM sendiri lebih terarah, kemudian pelaksanaan supervisinya pun memiliki kejelasan bagaimana agar kegiatan supervisi berjalan lebih baik dan terarah.</p>
<p>6. Apakah terdapat tindak lanjut setelah dilaksanakannya evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?</p>	<p>Tentu ya, apabila supervisi pembelajaran berjalan lancar maka supervisi pembelajaran yang selanjutnya bisa lebih berjalan lancar lagi, dan juga untuk guru-guru yang telah di supervisi pun biasanya di berikan intensif atau penghargaan.</p>

LAMPIRAN 9

KLASIFIKASI DATA

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	Perencanaan	1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui apa itu supervisi pembelajaran?	KI	A1	Supervisi pembelajaran kalau saya lebih <i>familiar</i> itu supervisi akademik, ini adalah salah satu tugas kepala sekolah untuk mensupervisi mengawasi kegiatan belajar mengajar yang terjadi disekolahnya mulai dari perencanaan atau secara perencanaan administrasi pembelajaran seperti silabus, RPP dan perangkat pembelajaran, lalu pelaksanaan dan melaksanakan supervisi.	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengamatan mengenai perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • RPP dan Silabus • Jadwal kegiatan supervisi • Daftar hadir rapat kerja • Notulensi rapat kerja
			IP 1		Ya, supervisi pembelajaran itu agak asing sih, kalo guru disini lebih kenal istilah supervisi pembelajaran itu supervisi akademik, Insya Allah kurang lebih seperti itu ya mbak? Jadi ya menurut saya supervisi		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					pembelajaran itu untung mengontrol guru apakah guru itu sudah mengajar sesuai dengan RPP atau tidak.		
			IP 2		Supervisi pembelajaran itu kayak ngecek bagaimana kemampuan guru dalam pengajaran dikelas dalam membuat RPP apakah sesuai dengan mengajarnya.		
			IP 3		Proses pengawasan oleh kepala sekolah terhadap guru atau lebih ke cara kepala sekolah mengevaluasi guru		
			IP 4		Supervisi pembelajaran merupakan kegiatan mengawasi bagaimana guru mengajar dikelas.		
			IP 5		Supervisi pembelajaran itu seperti pengawasan terhadap pembelajaran oleh kepala sekolah kepada guru, bagaimana kesiapan guru mengajar lalu bagaimana cara		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					guru mengajar, lebih seperti pemantauan mungkin ya.		
		2. Bagaimana perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	K1	A2	Biasanya yang sudah-sudah saya laksanakan yaitu diawal tahun ajaran, saya membuat tim supervise, untuk penilai tetap saya, namun untuk administrasi saya bentuk tim kurikulum untuk pembendaharaan administrasi.		
	IP 1		Biasanya Pak Yusuf sih ngasih pengumuman kalau minggu depan itu minggu supervise jadi tolong guru-guru menyiapkan RPP dan perangkat pembelajaran lainnya, kalau rapat resmi sih ngga ada cuma pemberitahuan informal aja, terus juga biasanya pas awal tahun ajaran baru juga di singgung masalah supervisi, tapi biasanya gak semua guru di supervisi.				
	IP 2		Sebelumnya kepala sekolah merencanakan supervisi dengan				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					memberitahukan guru-guru kalau hari ini nanti supervisi, dan guru-guru diberi tahu supaya menyiapkan RPP dan menyiapkan nilai-nilai dalam penilaian supervisi oleh kepala sekolah.		
			IP 3		Pertama pastinya saya disuruh menyiapkan RPP, kemudian kepala sekolah menyiapkan waktu dan tempat dan apa yang akan mau dinilai, seperti contohnya apakah guru mengajar sesuai dengan RPP atau tidak.		
			IP 4		Perencanaan supervise itu meliputi menyiapkan RPP, silabus dan media pembelajaran lain, itu bagi guru, kalau kepala sekolah biasanya menyiapkan berkas supervise lalu jadwal dan lain-lain.		
			IP 5		Saya kurang begitu mengetahui perencanaan supervise kepala sekolah, cuma kalau guru biasanya		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					disuruh menyiapkan RPP dan media pembelajaran untuk guru yang akan disupervisi oleh kepala sekolah.		
		3. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	K1	A3	Untuk di sekolah saya, saya mengkaryakan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dibantu dua stafnya guru semua yang juga merupakan guru.		
			IP 1		Yang pasti kepala sekolah, tim kurikulum, dan beberapa guru yang akan di supervisi, karena tidak semua guru yang akan disupervisi makanya cuma beberapa aja mbak, kan kita biasanya supervisinya setahun dua kali jadi ya gantigantian gitu, karna kan kadang waktunya gak cukup, Pak Yusuf nya juga kadang dines keluar jadi ya nyesuain aja mba, yg diduluin yang belum pernah disupervisi sama sekali, kan disini banyak guru baru mbak, jadi guru-guru baru yang		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					diduluin,		
			IP 2		Kepala sekolah menangani langsung supervisi pembelajaran dan guru yang bersangkutan, karna kepala sekolah hanya bilang besok kita supervisi ya jadi tolong siapkan RPP dan media pembelajarannya.		
			IP 3		Pastinya, guru tersebut, kepala sekolah dan Tim Kurikulum.		
			IP 4		Kepala sekolah, Tim Kurikulum dan guru yang bersangkutan.		
			IP 5		Biasanya kepala sekolah sendiri dibantu oleh tim kurikulum, dan guru yang bersangkutan.		
		4. Kapan perencanaan supervisi pembelajaran	KI	A4	Kalau di sekolah saya di awal tahun ajaran baru, kalau pelaksanaannya dilakukan pada bulan Agustus.		
			IP 1		Biasanya sih awal tahun ajaran		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		dilakukan?			sudah di singgung mbak bareng sama rapat kerja awal tahun ajaran baru.		
			IP 2		Kira-kira yaa itu dua minggu sebelumnya dan kita Cuma dikasih waktu satu minggu untuk mempersiapkan RPP.		
			IP 3		Sekitar dua minggu lah ya di pertengahan semester, dan dilakukan sebelum kegiatan supervisi berupa rapat dengan tim kurikulum.		
			IP 4		Biasanya sebulan sebelum supervisi.		
			IP 5		Kurang tau, tapi biasanya saat dua minggu sebelum supervisi guru-guru diberi tahu tentang agenda supervisi, dan biasanya juga pada saat awal tahun ajaran baru disampaikan mengenai supervisi.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		5. Kebijakan apa yang dijabarkan dalam perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KI	A5	Kalau kebijakan intinya saya mensosialisasikan bahwa supervisi ini bukan sekedar penilaian, jadi karena sudah kewajiban kepala sekolah dan guru kepala sekolah mentertibkan administrasi guru-guru dalam mengajar.		
IP 1	Biasanya sih Pak Yusuf Cuma ngasih tau aja kalau supervisi itu jangan keliatan dibikin <i>setting-an</i> natural aja kayak ngajar biasa, terus alhamdulillahnya kita dikasih intensif pas nyusun RPP gitu aja sih mbak.						
IP 2	Kepala sekolah memberi masukan-masukan bagaimana cara mengajar yang enak ya, terus kepala sekolah juga memberi motivasi-motivasi dalam mengajar.						
IP 3	Jadi kepala sekolah memberi tahu kepada saya jadi kapan supervisi jadi kita bisa <i>prepare</i> dan tidak ada						

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					penekanan kamu harus gini-gini jadi terserah guru mau ngapain, sekreatif guru aja asal sesuai koridor ya tentunya, gak keluar dari kegiatan belajar mengajar yang semestinya, asal terarah gitu.		
			IP 4		Pemberitahuan tentang penilaian supervisi yang meliputi proses KBM dikelas.		
			IP 5		Kebijakan ya? Biasanya sih hanya pemberitahuan mengenai penilaian proses supervisi dan proses KBM saat supervisi.		
		6. Bagaimana tujuan dalam perencanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala	KI	A6	Pertama melihat dan mengontrol secara langsung system KBM guru yang mengajar di dalam kelas. Kedua ingin melihat kelebihan-kelebihan dan kekurangan-kekurangan guru dalam merencanakan, melaksanakan dan menilai, tujuannya pun agar meningkatkan kinerja guru.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		sekolah?	IP 1		Kalo menurut saya sih selian guru ngajarnya bener juga guru bias lebih kreatif lagi ya mbak ngajarnya, terus kan guru juga bisa nyiapin apa yang harus dilakukan pas di supervisi, seharusnya kayak gini gak pas supervisi aja kan tapi setiap ngajar juga, tapi kadang saya pribadi juga kadang kalo ngajar monoton sih mbak hehe, jadi menurut saya supervisi juga bisa jadi pengingat saya aja kalo memang seharusnya ngajar itu harus sesuai dengan RPP, yaa biar saya dan guru-guru ada peningkatan lah gak gitu-gitu aja		
			IP 2		Biar kepala sekolah itu bisa ngecek apakah guru mempersiapkan berkas seperti RPP dan silabus untuk pelaksanaan supervisi.		
			IP 3		Agar kegiatan supervisi berjalan sesuai dengan jadwal yang		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					ditentukan.		
			IP 4		Agar supervisi berjalan dengan semestinya, dan juga tidak ada hambatan dalam pelaksanaan supervise.		
			IP 5		Tujuan perencanaan supaya didalam proses belajar mengajar, guru menjadi lebih bisa tahu bagaimana cara mengajar yang benar didepan kelas, karna kan terkadang guru kalau mengajar tidak sesuai dengan apa yang dia tulis di RPP.		
		7. Apakah Bapak/Ibu mengetahui manfaat dari perencanaan supervisi pembelajaran?	KI	A7	Manfaat nya hampir sama dengan tujuannya ya, saya bisa menganalisa dan menarik kesimpulan awal untuk memetakan tindak lanjut apabila mempunyai kelebihan maka kita tingkatkan lalu apabila ada kekurangan maka akan dilakukan tindak lanjut seperti workshop pembuatan RPP dan lain		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					sebagainya.		
			IP 1		Ya manfaatnya ya itu tadi sih biar guru-guru juga lebih siap ya mbak, lebih-lebih kan saya juga udah tua ya kadang suka gitu, maanfaat banget sih mbak kalo ada perencanaan jadi siap kita bisa nyiapin RPP nya gak dadakan jadi bisa di tambahin kreatifitas gitu mbak.		
			IP 2		Jadi lebih fokus, lebih <i>prepare</i> , lebih siap gitu kan guru kalo ngajar pake RPP kan, jadi kita merencanakan kegiatan supervisi dengan tanggung jawab sesuai apa yang kita rencanakan.		
			IP 3		Manfaatnya kita lebih siap untuk mengajar di kelas dalam keadaan disupervisi.		
			IP 4		Manfaatnya agar secara emosional guru-guru siap untuk melaksanakan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					supervisi, lalu guru juga siap dalam mempersiapkan data seperti RPP Silabus dan lain-lain, dan juga kepala sekolah secara administratif mempersiapkan apa saja yang akan dibutuhkan dan dilaksanakan selama proses kegiatan supervisi berlangsung.		
			IP 5		Mungkin manfaatnya hampir sama mungkin ya dengan tujuannya, agar guru lebih siap dalam pelaksanaan supervisi dan guru juga bisa mengetahui bagaimana cara mengajar yang benar dari mempelajari RPP yang dibuat sendiri.		
2.	Pelaksanaan	1. Bagaimana proses pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala	KI	B1	Pertama guru mengumpulkan administrasi pembelajaran yang mana itu merupakan tugas rutin setiap tahun dan saya memberikan deadline, lalu tim kurikulum mengecek kelengkapan dari administrasi guru, pada saat	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati proses pelaksanaan kegiatan supervisi pembelajaran oleh kepala 	<ul style="list-style-type: none"> • RPP dan Silabus • jadwal kegiatan supervisi • daftar hadir guru

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		sekolah?			pelaksanaan supervisi dilapangan atau mengajar di kelas, lalu saya datang ke kelas dan saya duduk di belakang untuk mengamati kegiatan belajar mengajar, lalu terakhir penilaian.	sekolah melalui video dokumen sekolah • Mengamati kegiatan belajar mengajar dikelas	• dokumen penilaian supervise
			IP 1		Pertama ya itu tadi mbak guru-guru diberi tau kalau akan ada supervisi lalu guru-guru diberi jadwal giliran supervisi, abis itu pas pelaksanaan biasanya Pak Yusuf masuk ke kelas ngeliatin guru-guru ngajar dan seperti yang di bilang tadi Pak Yusuf pesen jangan ada unsur <i>settingan</i> biar natural gitu gak kayak lagi <i>acting</i> hahaha...		
			IP 2		Berjalan baik ya, kepala sekolah datang ke kelas saat guru mengajar lalu mengamati guru tersebut mengajar.		
			IP 3		Guru-guru diberi tahu terlebih dahulu sebelum disupervisi oleh		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					kepala sekolah lalu kepala sekolah masuk keruangan saya mengajar dan mengamati bagaimana proses kegiatan belajar hari itu berlangsung.		
			IP 4		Pelaksanaan supervisi berjalan berdasarkan jadwal, namun ada yang meleset dari jadwal karena kesibukan kepala sekolah yang tiba-tiba harus rapat ke dinas, kalau secara proses susunan kegiatan kepala sekolah masuk ke ruang kelas guru yang akan disupervisi lalu mengamati bagaimana guru tersebut mengajar di dalam kelas.		
			IP 5		Awalnya guru-guru yang akan disupervisi diberi tahu terlebih dahulu dan diberi jadwal supervisinya kemudian saat pelaksanaan supervisi kepala sekolah masuk kedalam ruang kelas guru yang akan disupervisi, tekniknya sih seperti kunjungan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					kelas dan observasi saja kepala sekolahnya.		
		2. Kapan pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KI	B2	Untuk tahun ajaran ini saya melaksanakan supervisi pada bulan Agustus sampai September, kurang lebih satu atau dua minggu.		
	IP 1		Pelaksanaan supervisinya sih yang ambil waktu di sela-sela KBM dan lamanya sekitar seminggu sampai dua minggu .				
	IP 2		Saat KBM berlangsung, tepatnya di pertengahan semester selama kurang lebih dua minggu				
	IP 3		Disaat kegiatan KBM ya, biasanya dipertengahan semester.				
	IP 4		Pelaksanaannya di pertengahan semester, kurang lebih selama dua minggu atau lebih.				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 5		Pada saat KBM guru yang bersangkutan, biasanya satu atau dua minggu dipertengahan semester.		
		3. Apakah terdapat jadwal dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KI	B3	Tentu ada kita buat jadwal.		
	IP 1		Ya pasti ada mbak, di perencanaan tadi kan sudah dijelasin setelah kepala sekolah memberi pengumuman tentang supervisi, lalu setelah itu dibuatkan jadwal. Biasanya satu semester sekali mbak, jadi setahun dua kali.				
	IP2		Ada, kepala sekolah membuat jadwal guru-guru yang akan disupervisi				
	IP 3		Sebenarnya kata kepala sekolah setahun itu dua kali tapi karna gurunya banyak jadi yaa gak semua guru disupervisi, biasanya guru-guru baru aja yang pada belum pernah				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					disupervisi.		
			IP 4		Ada, kepala sekolah menyiapkan jadwal pelaksanaan supervisi tiap semester.		
			IP 5		Tentu ada, semua kegiatan tentu ada jadwalnya agar tersusun dan terlaksana.		
		4. Teknik apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi pembelajaran?	KI	B4	Teknik kunjungan kelas.		
			IP 1		Biasanya Pak Yusuf itu pake teknik kunjungan kelas, setelah supervisi selesai biasanya dibuat kelompok guru yang disupervisi biar guru-guru diskusi gitu mbak		
			IP 2		Teknik kunjungan kelas, observasi, lalu ada timbal balik setelah pelaksanaan supervisi.		
			IP 3		Kepala sekolah melakukan supervisi dengan teknik dengan kunjungan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					kelas, dan terkadang guru-guru juga membuat kelompok diskusi. Lalu setelah itu ada evaluasi dari kepala sekolah.		
			IP 4		Teknik observasi kelas dan setelah itu melakukan umpan balik.		
			IP 5		Ya tadi teknik kunjungan kelas dan observasi, ya habis itu biasanya guru-guru membuat kelompok diskusi atau enggak biasanya guru yang baru bertanya kepada guru yang senior tentang supervisi yang telah terlaksana, setelah itu ada umpan balik berupa kritik dan saran dari kepala sekolah.		
		5. Faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat kegiatan supervisi	KI	B5	Faktor pertama kesibukan kepala sekolah, terkadang jadwal dibuat tapi ternyata kepala sekolah tidak bisa hadir pada jadwal tersebut, lalu kedua kegiatan supervisi itu membuat guru takut karna menjadi momok, sehingga guru takut untuk		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		pembelajaran oleh kepala sekolah?			<p>di supervisi.</p> <p>Kalo faktor penghambat sih biasanya yaa waktu doang sih mbak, kadang kan Pak Yusuf harus dines keluar jadi gak ditempat jadinya hari itu di <i>pending</i> dulu, terus juga karna banyak guru baru yang belum di supervisi jadi yang didahulukan guru baru guru lama kayak saya biasanya belakangan, terus juga banyak guru baru yang kurang ngerti masalah supervisi juga jadi harus memberi pemahaman lebih dulu tentang supervisi, kadang dari murid-muridnya juga gak bisa diajak kompromi pas supervisi padahal ada kepek di kelas juga tetp aja rame, susah gitu untuk pengkondisian kelas.</p> <p>Biasanya karna banyaknya guru yang belum di supervisi, lalu karna kesibukan kepala sekolah.</p>		
			IP 1				
			IP 2				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 3		Biasanya sih faktor internal ya, guru grogi ketika diamati oleh kepala sekolah, lalu pada saat pelaksanaan supervisi murid		
			IP 4		Biasanya sih faktor internal ya, guru grogi ketika diamati oleh kepala sekolah, lalu pada saat pelaksanaan supervisi murid		
			IP 5		Biasanya sih faktor internal ya, guru grogi ketika diamati oleh kepala sekolah, lalu pada saat pelaksanaan supervisi murid		
		6. Apa saja manfaat yang didapat dengan adanya supervisi pembelajaran oleh	KI	B6	Intinya sama yaitu mengetahui kekurangan dan kelebihan masing-masing guru dan mengetahui pelaksanaan keadaan KBM di sekolah, ternyata mayoritas guru sekolah kita kurang kreatif dalam metode pembelajaran, ya berarti KBM di sekolah ini kurang menarik maka dari itu kita dapat		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		kepala sekolah?			<p data-bbox="972 410 1497 475">melaksanakan banyak evaluasi dari kegiatan supervisi ini.</p> <p data-bbox="972 532 1497 849">Kalau ini mungkin manfaatnya guru bisa jadi lebih kreatif dan bisa mencari bahan ajar yang variatif yaa mbak biar mengajarnya itu lebih asik tidak monoton jadi murid gak gampang bosan, terus guru-guru juga jadi tahu kekurangannya selama mengajar, jadi bisa ada perbaikan.</p> <p data-bbox="972 906 1497 1011">Ya dengan adanya supervisi, kegiatan pembelajaran disekolah lebih terkontrol dan lebih terarah</p> <p data-bbox="972 1068 1497 1141">Ya manfaatnya supaya kinerja guru meningkat.</p> <p data-bbox="972 1198 1497 1360">Kepala sekolah dapat memetakan kompetensi guru, lalu kepala sekolah juga dapat mengetahui apakah selama ini KBM dikelas sudah sesuai dengan visi misi</p>		
			IP 1				
			IP 2				
			IP 3				
			IP 4				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					sekolah, lalu setiap guru mata pelajaran mendapat masukan-masukan dari kepala sekolah tentang bagaimana selama ini guru tersebut mengajar dikelas sudah baik atau malah perlu diperbaiki, entah dari cara membuat RPP nya atau cara atau teknik para guru mengajar dan lainnya		
			IP 5		Karena ada kegiatan supervisi guru bisa meng <i>upgrade</i> metode belajar yang lebih kreatif lagi, lalu lebih teliti lagi dalam menyiapkan perangkat belajarnya seperti RPP, silabus, dan lainnya.		
3.	Evaluasi	1. Apakah terdapat evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran	KI	C1	Ya evaluasi nya kita biasanya tindak lanjut atau <i>follow up</i> , kita lihat apabila hasilnya lemah di perencanaan biasanya solusi yang kita berikan yaitu memanggil pengawas dari dinas untuk mengisi workshop untuk memberikan materi tentang administrasi pembelajaran,	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan evaluasi supervise pembelajaran oleh kepala sekolah • mengamati 	<ul style="list-style-type: none"> • daftar hadir rapat • notulensi rapat

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		an oleh kepala sekolah?			kalau metode pembelajaran kita adakan <i>micro teaching</i> pembelajaran, evaluasi nya lebih ke tindak lanjut, kalau tahun ini lebih ke perencanaan yang kurang.	KBM dikelas pasca evaluasi <ul style="list-style-type: none"> • mengamati rapat evaluasi supervisi dan rencana kerja 	
			IP 1		Tentu ada dong mbak, pasti abis itu ada evaluasi dari kepala sekolah sejauh mana supervisi yang sudah terlaksana, sudah sesuai atau belum, biasanya gurunya dipanggil satu-satu terus dikasih tau kekurangan kelebihan nya.		
			IP 2		Tentu ada.		
			IP 3		Tentu ada, itu mungkin gak semua terevaluasi ya.		
			IP 4		Pasti terdapat evaluasi disetiap pelaksanaan kegiatan begitu pula kegiatan supervisi.		
			IP 5		Ada, guru-guru yang telah		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					<p>disupervisi diberitahu tentang pelaksanaan supervisi yang telah berjalan, lalu guru-guru dievaluasi diberi tahu tentang bagaimana guru tersebut mengajar, adapun secara umum evaluasi pelaksanaan supervisi pembelajaran karna belajar sesuai dengan jadwal jadi diteruskan, dan semester depan akan dilaksanakan kembali supervisi kepada guru baru yang semester ini belum disupervisi.</p>		
		<p>2. Apakah evaluasi setelah pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah perlu dilakukan?</p>	KI	C2	<p>Ya diperlukan, kalau tidak ada evaluasi tidak ada hasil. Justru yang kita butuhkan adalah evaluasi.</p>		
			IP 1		<p>Perlu lah mba, ya kan untuk timbal balik juga kita kurangnya dimana lebihnya dimana, apa yang harus diperbaiki apa yang harus di tambahkan dan dipertahankan pasti ada.</p>		
			IP 2		<p>Menurut saya perlu untuk</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					mengetahui sejauh mana kegiatan supervisi berjalan, apakah sudah sesuai dengan perencanaan atau belum.		
			IP 3		Mungkin dilakukan beberapa tahap, misalkan semester ini tidak semua guru disupervisi lalu guru yang lain semester selanjutnya, yang penting dalam satu tahun di supervisi semua, ya walaupun seharusnya satu semester semua guru harus di supervisi ya.		
			IP 4		Saya rasa perlu ya untuk mengetahui sejauh mana kegiatan supervisi ini berhasil baik bagi guru, kepala sekolah maupun yayasan sekolah.		
			IP 5		Perlu sekali karna mengingat kesibukan kepala sekolah jadi terkadang satu semester belum tentu semua guru sudah di supervisi jadi untuk bagaimana kelanjutan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					dari kegiatan supervisi harus ada evaluasi		
		3. Bagaimana cara evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah setelah melaksanakan supervisi pembelajaran?	KI	C3	Tergantung hasilnya karena sebagian besar kegiatan supervisi saya bagi tiga ya mulai dari perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian kita lihat yang kurang dimana lalu kita mengadakan tindak lanjut.		
	IP 1		Ya itu tadi mbak guru yang sudah di supervisi dipanggil satu-satu ke ruang kepala sekolah untuk di evaluasi apakah terdapat kekurangan mulai dari RPP, media pembelajaran, lalu teknik mengajar dan lain-lain, apabila sudah baik biasanya diberitahu supaya dipertahankan.				
	IP 2		Biasanya kepala sekolah memanggil satu persatu guru untuk sedikit tanya jawab atau bisa lebih				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					disebut sesi curhat tentang pelaksanaan supervisi.		
			IP 3		Ya lebih memperbaiki pelaksanaan supervisi yang mendatang sih biasanya ya, biar supervisi selanjutnya bisa fokus dan tepat sasaran.		
			IP 4		Dengan mengulas bagaimana pelaksanaan supervisi dan memberikan umpan balik kepada guru.		
			IP 5		Biasanya kepala sekolah memanggil satu persatu guru yang disupervisi, lalu kepala sekolah bertanya apakah selama mengajar mengalami kesulitan, lalu kepala sekolah memaparkan kekurangan dan kelebihan guru yang bersangkutan dalam mengajar, kalau secara umum hanya sekedar pembahasan untuk pelaksanaan supervisi selanjutnya.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		4. Apa manfaat dari evaluasi yang telah dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KI	C4	Tentu untuk guru jadi mengetahui kekurangan dan kelebihan aja, ini tidak hanya menurut pandangan kepala sekolah saja tapi terdapat bukti autentik berupa video supervisi, kalau perencanaan ada bimbingan dari kepala sekolah apabila terdapat kekurangan secara administratif, untuk pelaksanaan bisa kita perbaiki untuk kegiatan berikutnya.		
IP 1	Ya manfaat banget mbak, jadi guru-guru mengetahui kekurangannya masing-masing, jadi kita tahu supervisi itu dilakukan agar guru-guru tuh faham kalau cara mengajar mereka selama ini seperti apa.						
IP 2	Manfaatnya kegiatan belajar mengajar lebih terarah, lalu ada kejelasan untuk kegiatan supervisi selanjutnya.						
IP 3	Ya kita jadi tau kekurangan dari						

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					kegiatan supervisi yang sebelumnya seperti apa ya.		
			IP 4		Manfaatnya yaitu meningkatkan kualitas KBM dikelas, lalu meningkatkan kualitas guru-guru juga tentunya dan juga pelaksanaan`supervisi selanjutnya bisa lebih terfokus lagi.		
			IP 5		Manfaatnya lebih ke guru ya, guru lebih mengetahui kekurangan dan kelebihan dalam mengajar, lalu kita mengetahui bagaimana pelaksanaan supervisi pembelajaran semestinya yang mana guru mengetahui pentingnya supervisi tersebut, kan supervisi tujuannya untuk membantu guru ya secara umum dalam proses pembelajaran apakah ada masalah atau bagaimana keadaan kita sebagai guru dalam proses pembelajaran.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		5. Apa dampak evaluasi yang dilakukan dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	KI	C5	Dampaknya variatif, ada guru yang menyikapi evaluasi dari kepala sekolah dengan baik ada juga yang biasa-biasa saja, lalu kalau saya pribadi saya menjadi mengetahui kompetensi dari guru-guru		
			IP 1		Dampaknya KBM jadi lancar lah dengan gaya yang berbeda gitu kan <i>fresh</i> lah kalo kata orang-orang hehehe, tapi ada juga sih guru yang tetep batu lah istilahnya tetap pakai cara mengajar yang lama setelah evaluasi, ya macem-macem mbak dampaknya, tapi sih kalo dilihat guru-guru yang masih baru sih jadi memahami yaa bagaimana mengajar yang semestinya.		
			IP 2		Dampak yang terlihat yang paling signifikan itu dari guru, banyak guru yang menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam mengajar, lalu mudah-mudahan juga berdampak		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					pada kegiatan supervisi selanjutnya lebih teratur.		
			IP 3		Dampak negatif sih gak ada ya, cuma ya terlihatlah dari kesiapan untuk pelaksanaan selanjutnya lebih di atur lagi, guru-gurunya lebih dipersiapkan lagi dari RPP dan lainnya.		
			IP 4		KBM dikelas lebih terarah, serta guru-guru lebih semangat dalam mengajar.		
			IP 5		Dampaknya pertama pelaksanaan KBM sendiri lebih terarah, kemudian pelaksanaan supervisinya pun memiliki kejelasan bagaimana agar kegiatan supervisi berjalan lebih baik dan terarah.		
		6. Apakah terdapat tindak	KI	C6	Tentu saja ada tindak lanjut sesuai dengan apa yang butuh ditingkatkan mulai dari perencanaan,		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		lanjut setelah dilaksanakan evaluasi dalam supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah?	IP 1		pelaksanaan dan penilain.		
			IP 1		Ada, kalau supervisi berjalan sesuai dengan yang direncanakan biasanya ada reward atau gak insentif untuk guru, untuk penyemangat guru-guru biar kualitasnya makin meningkat, kan kalo guru-gurunya bagus dan bermutu sekolahnya juga bermutu kan mbak.		
			IP 2		Tindak lanjutnya tidak begitu besar ya, karena sudah adanya dampak positif mungkin tindak lanjut lebih terfokus terhadap guru bukan terhadap pelaksanaan supervisi.		
			IP 3		Tindak lanjut yang signifikan sih gak ada ya cuma yaa terlihat aja dengan berjalannya KBM kalau ada-ada yang kurang di tambahin yang sudah sesuai ya dipertahankan bahkan ditingkatkan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 4		Kepala sekolah memberikan gambaran untuk pelaksanaan supervisi selanjutnya dengan mengarahkan para guru untuk lebih baik lagi dalam menyusun RPP dan mengajar di kelas.		
			IP 5		Tentu ya, apabila supervisi pembelajaran berjalan lancar maka supervisi pembelajaran yang selanjutnya bisa lebih berjalan lancar lagi, dan juga untuk guru-guru yang telah di supervisi pun biasanya di berikan intensif atau penghargaan.		

LAMPIRAN 10

REDUKSI DATA

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
Perencanaan	KI IP 1 IP 2 IP 3 IP 4 IP 5	A	<p>Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan bahwa sebagian besar guru-guru mengetahui apa yang dimaksud dengan supervisi pembelajaran.</p> <p>Proses perencanaan supervisi pembelajaran dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dimulai pada saat rapat rencana kerja tahunan. Kepala sekolah membuat</p>	<p>Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan terhadap kepala sekolah dan guru-guru dalam membuat perencanaan supervisi pembelajaran dengan mengamati</p>	<p>Studi dokumentasi RPP dan Silabus yang merupakan perencanaan pembelajaran yang di buat para guru untuk melaksanakan proses pembelajaran</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumen terkait dengan perencanaan supervisi pembelajaran, pihak terkait seperti kepala sekolah dan guru telah memahami bagaimana proses perencanaan supervisi pembelajaran.</p> <p>Proses supervisi</p>

		<p>jadwal kegiatan supervisi dan menyiapkan form penilaian untuk guru. Kepala sekolah meminta kepada guru-guru agar menyiapkan RPP, Silabus dan media pembelajaran.</p> <p>Dalam proses supervisi kepala sekolah menetapkan tim supervisi yang terdiri dari kepala sekolah sendiri sebagai supervisor, lalu kepala sekolah memberdayakan wakil kepala sekolah bidang kurikulum beserta dua guru dari tim kurikulum untuk membantu kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan supervisi.</p>	<p>kegiatan-kegiatan sekolah seperti rapat kerja awal tahun ajaran baru dimana kepala sekolah merencanakan tentang kegiatan supervisi pembelajaran, pembuatan jadwal kegiatan dengan menentukan tanggal dan waktu pelaksanaan.</p>	<p>Studi dokumentasi notulensi rapat yang menjadi rekaman secara tertulis rapat-rapat yang dilaksanakan sekolah termasuk dalam proses perencanaan supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi.</p> <p>Studi dokumentasi absen rapat yang menjadi</p>	<p>pembelajaran dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dimulai pada saat rapat rencana kerja tahunan.</p> <p>Adapun pihak yang terlibat dalam proses perencanaan supervisi pembelajaran adalah kepala sekolah sebagai supervisor, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan guru yang diperbantukan dalam kegiatan kurikulum.</p> <p>Dalam proses perencanaan supervisi pembelajaran kepala sekolah membuat jadwal kegiatan supervisi dan</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>Perencanaan supervisi pembelajaran dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dimulai pada saat rapat rencana kerja tahunan. Kemudian ditindak lanjuti dengan pemberitahuan kembali tentang kegiatan supervisi dipertengahan semester yaitu beberapa minggu sebelum pelaksanaan supervisi, dan guru-guru diminta untuk segera melengkapi dokumen berupa RPP, Silbus dan perangkat pembelajaran lainnya.</p> <p>Pada saat proses perencanaan supervisi pembelajaran, kepala sekolah menghimbau kepada guru-</p>	<p>Mengamati notulensi rapat kerja awal tahun ajaran baru. Dimana terdapat proses perencanaan supervisi pembelajaran.</p> <p>Mengamati RPP yang di buat oleh guru-guru sebagai suatu perencanaan pembelajaran.</p>	<p>bukti siapa saja yang menghadiri rapat.</p> <p>Studi dokumentasi jadwal kegiatan supervisi yang merupakan hasil dari perencanaan supervisi pembelajaran yang dibuat oleh kepala sekolah.</p>	<p>menyiapkan form penilaian untuk guru. kemudian Kepala sekolah meminta kepada guru-guru agar menyiapkan RPP, Silabus dan media pembelajaran. Kepala sekolah pun menghimbau guru-guru dengan memberikan arahan dan motivasi kepada guru-guru yang akan di observasi dalam pelaksanaan supervisi. Himbauan kepala sekolah kepada guru-guru yang akan di supervisi untuk tidak menjadikan kegiatan supervisi ini menjadi hal</p>
--	--	--	--	--	---	---

		<p>guru yang akan di supervisi untuk tidak menjadikan kegiatan supervisi ini menjadi hal yang membebankan guru, karena sudah menjadi kewajiban kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan supervisi dan guru melaksanakan tugasnya dikelas. Kepala sekolah memberikan arahan agar pada saat pelaksanaan supervisi dan guru sedang di observasi, pelaksanaan supervisi haruslah berjalan senatural mungkin sama seperti kegiatan belajar mengajar tanpa diamati oleh kepala sekolah, hal ini bermaksud agar kepala sekolah mengetahui sejauh</p>			<p>yang membebankan guru, karena sudah menjadi kewajiban kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan supervisi dan guru melaksanakan tugasnya dikelas. Kepala sekolah memberikan arahan agar pada saat pelaksanaan supervisi dan guru sedang di observasi, pelaksanaan supervisi haruslah berjalan senatural mungkin sama seperti kegiatan belajar mengajar tanpa diamati oleh kepala sekolah, hal ini bermaksud agar kepala sekolah mengetahui sejauh mana</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>mana kompetensi guru.</p> <p>Tujuan dilaksanakannya perencanaan oleh kepala sekolah yaitu agar pelaksanaan kegiatan supervisi pembelajaran berjalan dengan jadwal yang telah ditentukan dan untuk meminimalisir hambatan. Sehingga kepala sekolah mengontrol langsung bagaimana guru dalam menyiapkan RPP, Silabus, dan media pembelajaran. Kemudian kepala sekolah pun dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan para guru dalam mengatur perencanaan pembelajaran.</p> <p>Manfaat diadakannya</p>			<p>kompetensi guru.</p> <p>Tujuan adanya proses perencanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah ini untuk meminimalisir adanya hambatan, dan agar pelaksanaan supervisi pembelajaran teratur serta kepala sekolah dapat mengontrol secara langsung apakah guru-guru mengalami kesulitan dalam membuat RPP.</p> <p>Manfaat dari proses perencanaan supervisi pembelajaran lebih berdampak kepada guru-guru, guru-guru merasa</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>perencanaan sebelum diadakannya supervisi pembelajaran yaitu lebih berdampak kepada guru-guru yang menjadi lebih siap secara administratif dan non administratif, guru-guru dapat merapikan dokumen seperti RPP, Silabus dan perangkat lain sebelum pelaksanaan supervisi. Kemudian kepala sekolah pun dapat menganalisis kebutuhan awal guru, dan memetakan solusi terhadap kekurangan guru.</p>			<p>lebih siap secara psikologis dan administratif.</p>
Pelaksanaan	<p>KI IP 1 IP 2 IP 3</p>	B	<p>Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan bahwa proses pelaksanaan supervisi pembelajaran berawal dari pemberitahuan</p>	<p>Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan terhadap proses pelaksanaan kegiatan</p>	<p>Studi dokumentasi RPP dan Silabus yang</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumen terkait dengan pelaksanaan supervisi</p>

	<p>IP 4</p> <p>IP 5</p>		<p>jadwal kegiatan supervise pembelajaran, lalu guru-guru yang akan di supervisi mengumpulkan administrasi berupa RPP, Silabus dan media pembelajaran lainnya kepada tim kurikulum untuk di periksa, setelah itu kepala sekolah melakukan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal yang telah dibuat. Di dalam kelas, kepala sekolah mengamati guru yang sedang mengajar, sedangkan tim kurikulum melakukan dokumentasi dengan video perekam. Setelah kepala sekolah melakukan observasi kelas kepala sekolah membuat penilaian dan guru satu persatu di panggil oleh</p>	<p>supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah melalui video dokumen sekolah, dimana kepala sekolah melakukan tugasnya dalam mensupervisi guru di SMP Bani Taqwa Bekasi.</p> <p>Mengamati guru yang mengajar dikelas dengan pedoman RPP yang telah diamati sebelumnya.</p> <p>mengamati dokumen hasil penilaian supervisi sebagai bukti</p>	<p>merupakan pedoman pembelajaran yang di buat para guru untuk melaksanakan proses pembelajaran</p> <p>Studi dokumentasi absen guru yang menjadi bukti bahwa guru yang bersangkutan hadir dalam pelaksanaan supervisi.</p> <p>Studi dokumentasi hasil penilaian supervisi</p>	<p>pembelajaran yaitu proses pelaksanaan supervisi pembelajaran berawal dari kepala sekolah memberitahukan jadwal kegiatan supervisi pembelajaran, kemudian guru-guru diminta untuk mengumpulkan administrasi berupa RPP, Silabus dan media pembelajaran kepada tim kurikulum untuk di periksa, setelah itu kepala sekolah melakukan observasi berupa kunjungan kelas. Setelah supervisi pembelajaran selesai, kepala sekolah melakukan umpan balik</p>
--	-------------------------	--	---	--	---	---

		<p>kepala sekolah sebagai tindak lanjut dari kunjungan kelas.</p> <p>Pelaksanaan supervisi pembelajaran dilaksanakan di pertengahan semester, pada tahun ajaran 2015/2016 supervisi dilaksanakan yaitu bulan Agustus-September, dengan kisaran waktu sekitar 1-2 minggu. Pelaksanaan supervisi pembelajaran dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.</p> <p>Dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah, kepala sekolah membuat jadwal rutin supervisi tahunan, yang mana seharusnya dalam satu</p>	<p>bahwa pelaksanaan supervisi telah berlangsung.</p>	<p>terhadap guru sebagai bukti bahwa pelaksanaan supervisi telah berlangsung.</p>	<p>secara personal sebagai informasi kepada guru tentang kelebihan dan kekurangan guru tersebut.</p> <p>Pelaksanaan supervisi dilakukan di pertengahan semester dengan kisaran waktu sekitar 1-2 minggu. Pelaksanaan supervisi pembelajaran dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.</p> <p>Pelaksanaan supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi pada tahun ajaran 2015/2016 hanya dilakukan satu kali</p>
--	--	--	---	---	---

		<p>semester supervisi pembelajaran dilaksanakan satu kali, namun dikarenakan adanya beberapa faktor penghambat, maka supervisi pada tahun ajaran 2015/20016 hanya dilakukan satu kali. Kemudian kepala sekolah juga membuat jadwal pelaksanaan supervisi pembelajaran untuk para guru agar pelaksanaan supervisi berjalan dengan teratur.</p> <p>Pada pelaksanaan supervise pembelajaran, kepala sekolah menggunakan teknik kunjungan kelas, dimana kepala sekolah mengobservasi langsung bagaimana guru-guru</p>			<p>dikarenakan adanya beberapa faktor penghambat. Maka dari itu kepala sekolah juga membuat jadwal pelaksanaan supervisi pembelajaran untuk para guru baru yang belum pernah di supervisi sebelumnya. Tujuan kepala sekolah membuat jadwal tersebut agar pelaksanaan supervisi berjalan dengan teratur.</p> <p>Adapun kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya memakai teknik kunjungan kelas, yang mana kepala sekolah mengobservasi</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>mengajar di dalam kelas. Kemudian setelah rangkaian observasi kelas selesai, kepala sekolah meminta guru-guru untuk berdiskusi dengan teman sejawatnya membahas tentang pelaksanaan supervisi yang telah dilaksanakan. Setelah kepala sekolah melakukan penilaian, kepala sekolah memanggil satu persatu guru yang telah di supervisi sebagai tindak lanjut dari kunjungan kelas.</p> <p>Beberapa faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi pembelajaran yaitu dikarenakan kesibukan kepala sekolah di luar sekolah pada saat kegiatan supervisi</p>			<p>langsung guru-guru setelah itu mengadakan diskusi dengan guru secara personal sebagai timbal balik.</p> <p>Kemudian, faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa yaitu dikarenakan kesibukan kepala sekolah di luar sekolah pada saat kegiatan supervisi berlangsung yang menyebabkan ditundanya kegiatan supervisi, lalu karena banyaknya guru baru yang belum pernah di</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>berlangsung yang menyebabkan ditundanya kegiatan supervisi, lalu karena banyaknya guru baru yang belum pernah di supervisi, mengakibatkan tidak semua guru mendapatkan jadwal pada saat pelaksanaan supervisi berlangsung. Kemudian faktor lain adalah ketika supervisi berlangsung guru merasa takut ketika akan di supervisi karena diamati oleh kepala sekolah.</p> <p>Beberapa manfaat pelaksanaan supervisi pembelajaran yaitu kepala sekolah dapat memetakan kompetensi guru, dengan begitu kepala sekolah</p>			<p>supervisi, mengakibatkan tidak semua guru mendapatkan jadwal pada saat pelaksanaan supervisi berlangsung.</p> <p>Dengan adanya pelaksanaan supervisi pembelajaran kepala sekolah dapat memetakan kompetensi guru, dimana letak kekurangan dan kelebihan guru dalam proses pembelajaran dengan begitu kepala sekolah mengetahui apakah guru mengalami kesulitan dalam membuat RPP, Silabus</p>
--	--	---	--	--	--

			<p>mengetahui apakah guru mengalami kesulitan dalam membuat RPP, Silabus dan perangkat pembelajaran lain pada saat akan mengajar, serta kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Sedangkan manfaat supervisi pembelajaran bagi guru-guru yaitu guru bisa menjadi lebih tertib dalam menyiapkan administrasi dalam mengajar, kemudian guru dapat mengevaluasi kekurangan dan kelebihan diri sendiri.</p>			<p>dan perangkat pembelajaran lain pada saat akan mengajar, serta kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Bagi guru-guru adanya pelaksanaan supervisi pembelajaran menjadikan guru-guru lebih tertib menyiapkan administrasi dalam mengajar, kemudian guru dapat mengevaluasi kekurangan dan kelebihan diri sendiri.</p>
Evaluasi	<p>KI IP 1 IP 2</p>	C	<p>Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan bahwa setelah kegiatan</p>	<p>Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan terhadap proses kegiatan evaluasi</p>	<p>Studi dokumentasi notulensi rapat</p>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumen terkait dengan evaluasi</p>

	<p>IP 3</p> <p>IP 4</p> <p>IP 5</p>		<p>supervisi pembelajaran terdapat evaluasi oleh kepala sekolah berupa tindak lanjut atau <i>follow up</i> terhadap perencanaan dan pelaksanaan supervisi pembelajaran.</p> <p>Perlunya diadakan evaluasi setelah kegiatan supervisi pembelajaran agar kepala sekolah mengetahui apa saja kelebihan dan kekurangan yang ditemukan setelah pelaksanaan supervisi. Evaluasi diperlukan sebagai tolak ukur untuk pelaksanaan supervisi pembelajaran yang akan datang.</p> <p>Evaluasi yang dilakukan oleh</p>	<p>supervisi pembelajaran oleh kepala sekolah yaitu dengan mengamati KBM dikelas pasca supervisi pembelajaran</p> <p>mengamati rapat evaluasi supervisi dan rencana kerja. Dimana kepala sekolah mengevaluasi pelaksanaan supervisi dan tentunya mengevaluasi guru-guru selama pelaksanaan</p>	<p>yang menjadi rekaman secara tertulis rapat-rapat yang dilaksanakan sekolah termasuk dalam proses evaluasi supervisi pembelajaran di SMP Bani Taqwa Bekasi.</p> <p>Studi dokumentasi absen rapat yang menjadi bukti siapa saja yang menghadiri</p>	<p>supervisi pembelajaran yaitu kepala sekolah sangat selalu melakukan evaluasi setelah kegiatan supervisi pembelajaran berupa tahap tindak lanjut atau <i>follow up</i> terhadap kekurangan dan kelebihan yang terjadi pada saat perencanaan dan pelaksanaan supervisi pembelajaran.</p> <p>Kepala sekolah menganggap evaluasi diperlukan sebagai tolak ukur untuk pelaksanaan supervisi pembelajaran yang akan datang dan juga sebagai langkah</p>
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>kepala sekolah yaitu dengan wawancara dengan guru yang telah di supervisi secara personal. Apabila terdapat kekurangan pada saat perencanaan dan pelaksanaan dari hasil evaluasi penialain guru-guru maka kepala sekolah dapat menindaklanjuti dengan mengadakan workshop atau pelatihan-pelatihan. Apabila terdapat kelebihan dari perencanaan dan pelaksanaan, maka kepala sekolah akan melakukan pengembangan-pengembangan agar pelaksanaan supervisi selanjutnya berjalan lebih baik</p>	<p>supervisi.</p>	<p>rapat.</p>	<p>selanjutnya dalam menanggapi kekurangan yang terjadi.</p> <p>Evaluasi yang dilakukan kepala sekolah dalam menindaklanjuti apabila terdapat kekurangan pada perencanaan yaitu kepala sekolah mengadakan workshop atau pelatihan-pelatihan. Kemudian apabila terdapat kekurangan dalam pelaksanaan kepala sekolah memberikan motivasi-motivasi atau arahan kepada guru dalam memperbaiki kekurangan. Apabila</p>
--	--	---	-------------------	---------------	---

		<p>lagi</p> <p>Manfaat dari evaluasi dalam supervisi pembelajaran yaitu kepala sekolah secara langsung dapat menyampaikan kekurangan dan kelebihan dari kompetensi yang guru miliki sehingga terdapat tindak lanjut untuk mengatasi kekurangan, kemudian kepala sekolah memiliki acuan untuk pelaksanaan supervisi pembelajaran yang akan mendatang.</p> <p>Dampak dari evaluasi dalam supervisi pembelajaran lebih berdampak positif pada kompetensi guru dan kegiatan belajar mengajar di</p>			<p>terdapat kelebihan dari perencanaan dan pelaksanaan, maka kepala sekolah akan melakukan pengembangan-pengembangan agar pelaksanaan supervisi selanjutnya berjalan lebih baik lagi.</p> <p>Dengan adanya evaluasi supervisi pembelajaran kepala sekolah secara langsung dapat menyampaikan kekurangan dan kelebihan dari kompetensi yang guru miliki sehingga terdapat tindak lanjut untuk</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>sekolah.</p> <p>Tindak lanjut dari evaluasi supervisi pembelajaran yaitu pembenahan dalam perencanaan supervisi pembelajaran, dimana kepala sekolah mengadakan workshop dan pelatihan untuk membenahi kekurangan-kekurangan yang ada, kemudian kepala sekolah harus membuat jadwal sedemikian rupa agar hambatan-hambatan yang telah terjadi pada pelaksanaan supervisi pada saat ini tidak terulang kembali pada pelaksanaan supervisi yang akan datang.</p>			<p>mengatasi kekurangan, kemudian kepala sekolah memiliki acuan untuk pelaksanaan supervisi pembelajaran yang akan mendatang.</p> <p>Evaluasi dalam supervisi pembelajaran memberikan dampak positif terhadap kompetensi guru dan kegiatan belajar mengajar di sekolah.</p> <p>Tindak lanjut dari evaluasi supervisi pembelajaran yaitu pembenahan dalam perencanaan supervisi pembelajaran, dimana kepala sekolah</p>
--	--	--	--	--	--

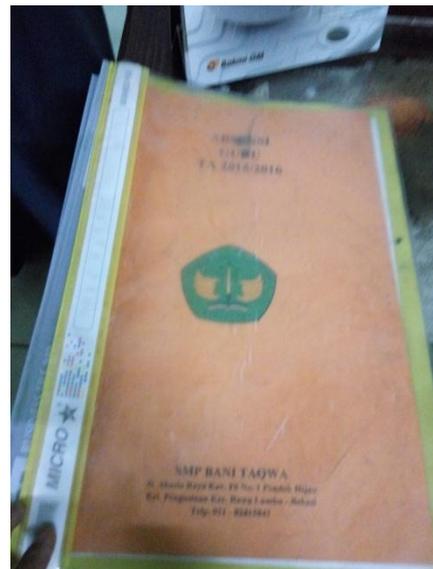
						<p>mengadakan workshop dan pelatihan untuk membenahi kekurangan-kekurangan yang ada, kemudian kepala sekolah harus membuat jadwal sedemikian rupa agar hambatan-hambatan yang telah terjadi pada pelaksanaan supervisi pada saat ini tidak terulang kembali pada pelaksanaan supervisi yang akan datang.</p>
--	--	--	--	--	--	--

LAMPIRAN 11

DOKUMENTASI FOTO



No	Nama	Alamat	26	27	28	29	30	31	32
16	Fritonka Firmansyah, S.Pd	Maulana VIII 4							
17	Muhammad, S.Pd	Maulana VIII 1							
18	Suzuki, S.Pd	Maulana VIII 2							
19	Rahma Sidiq, S.Pd	Guru							
20	Rahman, S.Pd	Guru							
21	Fritonka, SE	Guru							
22	Nur Endah								
23	Tika								
24									



LAMPIRAN 12

TABEL SARANA DAN PRASARANA

Presentase Kondisi Semua Prasarana

No	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Status Kepemilikan
1	Ruang Gudang	6	3	Milik
2	Ruang Kantor Guru	7	3	Milik
3	Ruang Kelas 7-1	7	7	Milik
4	Ruang Kelas 7-2	7	7	Milik
5	Ruang Kelas 7-3	7	7	Milik
6	Ruang Kelas 7-4	7	7	Milik
7	Ruang Kelas 8-1	7	7	Milik
8	Ruang Kelas 8-2	7	7	Milik
9	Ruang Kelas 8-3	7	7	Milik
10	Ruang Kelas 8-4	7	7	Milik
11	Ruang Kelas 9-1	7	7	Milik
12	Ruang Kelas 9-2	7	7	Milik
13	Ruang Kepala Sekolah	3	3	Milik
14	Ruang Keuangan	5	3	Milik
15	Ruang Lab. Komputer	7	7	Milik
16	Ruang Mushola	6	6	Milik
17	Ruang OSIS	3	2	Milik
18	Ruang Perpustakaan	8	4	Milik

19	Ruang Serba Guna/Aul	7	7	Milik
20	Ruang Tata Usaha	6	3	Milik
21	Ruang UKS	3	2	Milik
22	Ruang WC Guru Laki-laki	4	2	Milik
23	Ruang WC Guru Perempuan	8	2	Milik
24	Ruang WC Siswa Laki-laki	4	2	Milik
25	Ruang WC Siswa Perempuan	8	2	Milik

C. Data Sarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Letak	Keterangan
1	Kloset Jongkok	5	Ruang WC Siswa Laki-laki	Laik
2	Tempat cuci tangan	5	Ruang WC Siswa Laki-laki	Laik
3	Tempat Sampah	0	Ruang WC Siswa Laki-laki	Laik
4	Kursi TU	1	Ruang Keuangan	Laik
5	Komputer TU	2	Ruang Keuangan	Laik
6	Rak Buku	1	Ruang Keuangan	Laik
7	Meja TU	2	Ruang Keuangan	Laik
8	Lemari / Filling Cabinet	1	Ruang Keuangan	Laik
9	Tempat Sampah	40	Ruang Keuangan	Laik
10	Printer TU	1	Ruang Keuangan	Laik
11	Komputer	10	Ruang Lab.	Laik

			Komputer	
12	Kursi Siswa	20	Ruang Komputer Lab.	Laik
13	Meja Guru	1	Ruang Komputer Lab.	Laik
14	Kursi Guru	1	Ruang Komputer Lab.	Laik
15	Papan Tulis	1	Ruang Komputer Lab.	Laik
16	Meja Siswa	20	Ruang Komputer Lab.	Laik
17	Komputer	14	Ruang Komputer Lab.	Laik
18	Meja Siswa	1	Ruang Gudang	Laik
19	Kursi Siswa	1	Ruang Gudang	Laik
20	Kloset Jongkok	4	Ruang WC Guru Perempuan	Laik
21	Tempat Sampah	0	Ruang WC Guru Perempuan	Laik
22	Kloset Duduk	0	Ruang WC Guru Perempuan	Laik
23	Tempat cuci tangan	4	Ruang WC Guru Perempuan	Laik
24	Papan Tulis	0	Ruang Perpustakaan	Laik
25	Rak Buku	2	Ruang Perpustakaan	Laik
26	Kursi Siswa	5	Ruang Perpustakaan	Laik
27	Jam Dinding	1	Ruang Perpustakaan	Laik
28	Rak Majalah	2	Ruang Perpustakaan	Laik
29	Kursi Siswa	5	Ruang Perpustakaan	Laik
30	Simbol	1	Ruang	Laik

	Kenegaraan		Perpustakaan	
31	Tempat Sampah	2	Ruang Perpustakaan	Laik
32	Papan Tulis	1	Ruang Serba Guna/Aul	Laik
33	Meja Guru	1	Ruang Serba Guna/Aul	Laik
34	Kursi Guru	1	Ruang Serba Guna/Aul	Laik
35	Jam Dinding	1	Ruang Serba Guna/Aul	Laik
36	Tempat Sampah	1	Ruang Serba Guna/Aul	Laik
37	Tempat Sampah	0	Ruang WC Guru Laki-laki	Laik
38	Tempat cuci tangan	4	Ruang WC Guru Laki-laki	Laik
39	Kloset Jongkok	4	Ruang WC Guru Laki-laki	Laik
40	Kloset Duduk	0	Ruang WC Guru Laki-laki	Laik
41	Jam Dinding	0	Ruang Kelas 7-3	Laik
42	Meja Guru	1	Ruang Kelas 7-3	Laik
43	Kursi Siswa	43	Ruang Kelas 7-3	Laik
44	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 7-3	Laik
45	Lemari / Filling Cabinet	0	Ruang Kelas 7-3	Laik
46	Meja Siswa	43	Ruang Kelas 7-3	Laik
47	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 7-3	Laik
48	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 7-3	Laik
49	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 7-3	Laik
50	Jam Dinding	0	Ruang Mushola	Laik
51	Perlengkapan Ibadah	0	Ruang Mushola	Laik

52	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 7-1	Laik
53	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 7-1	Laik
54	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 7-1	Laik
55	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 7-1	Laik
56	Meja Siswa	48	Ruang Kelas 7-1	Laik
57	Kursi Siswa	48	Ruang Kelas 7-1	Laik
58	Meja Guru	1	Ruang Kelas 7-1	Laik
59	Lemari / Filling Cabinet	0	Ruang Kelas 7-1	Laik
60	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 8-1	Laik
61	Meja Siswa	40	Ruang Kelas 8-1	Laik
62	Jam Dinding	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
63	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
64	Kursi Siswa	40	Ruang Kelas 8-1	Laik
65	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
66	Meja Guru	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
67	Lemari / Filling Cabinet	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
68	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 8-1	Laik
69	Meja Siswa	40	Ruang Kelas 8-2	Laik
70	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 8-2	Laik
71	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 8-2	Laik
72	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 8-2	Laik
73	Meja Guru	1	Ruang Kelas 8-2	Laik
74	Kursi Siswa	40	Ruang Kelas 8-2	Laik
75	Meja Guru	1	Ruang Kelas 9-1	Laik
76	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 9-1	Laik
77	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 9-1	Laik
78	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 9-1	Laik
79	Jam Dinding	0	Ruang Kelas 9-1	Laik

80	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 9-1	Laik
81	Kursi Siswa	40	Ruang Kelas 9-1	Laik
82	Meja Siswa	0	Ruang Kelas 9-1	Laik
83	Meja Pimpinan	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
84	Papan pengumuman	0	Ruang Kepala Sekolah	Laik
85	Simbol Kenegaraan	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
86	Tempat Sampah	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
87	Lemari / Filling Cabinet	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
88	Jam Dinding	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
89	Kursi Pimpinan	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
90	Kursi Guru	0	Ruang Kepala Sekolah	Laik
91	Komputer	1	Ruang Kepala Sekolah	Laik
92	Meja Siswa	40	Ruang Kelas 8-3	Laik
93	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 8-3	Laik
94	Meja Siswa	40	Ruang Kelas 9-2	Laik
95	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 9-2	Laik
96	Kursi Siswa	0	Ruang UKS	Laik
97	Perlengkapan P3K	0	Ruang UKS	Laik
98	Catatan Kesehatan Siswa	0	Ruang UKS	Laik
99	Simbol Kenegaraan	0	Ruang UKS	Laik
100	Tempat Tidur	0	Ruang UKS	Laik

	UKS			
101	Meja Siswa	0	Ruang UKS	Laik
102	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 7-2	Laik
103	Jam Dinding	0	Ruang Kelas 7-2	Laik
104	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 7-2	Laik
105	Kursi Siswa	48	Ruang Kelas 7-2	Laik
106	Meja Siswa	48	Ruang Kelas 7-2	Laik
107	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 7-2	Laik
108	Meja Guru	1	Ruang Kelas 7-2	Laik
109	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 7-2	Laik
110	Lemari / Filling Cabinet	0	Ruang Kelas 7-2	Laik
111	Tempat Sampah	0	Ruang Kantor Guru	
112	Meja Pimpinan	0	Ruang Kantor Guru	
113	Kursi Guru	0	Ruang Kantor Guru	
114	Papan pengumuman	1	Ruang Kantor Guru	Laik
115	Jam Dinding	1	Ruang Kantor Guru	Laik
116	Simbol Kenegaraan	0	Ruang Kantor Guru	
117	Rak Buku	0	Ruang Kantor Guru	
118	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 7-4	Laik
119	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 7-4	Laik
120	Meja Siswa	48	Ruang Kelas 7-4	Laik
121	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 7-4	Laik
122	Kursi Siswa	48	Ruang Kelas 7-4	Laik
123	Meja Guru	1	Ruang Kelas 7-4	Laik

124	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 7-4	Laik
125	Lemari / Filling Cabinet	0	Ruang Kelas 7-4	Laik
126	Kursi Siswa	4	Ruang OSIS	Laik
127	Meja Siswa	2	Ruang OSIS	Laik
128	Papan pengumuman	0	Ruang OSIS	Laik
129	Tempat cuci tangan	4	Ruang WC Siswa Perempuan	Laik
130	Tempat Sampah	0	Ruang WC Siswa Perempuan	Laik
131	Kloset Jongkok	4	Ruang WC Siswa Perempuan	Laik
132	Tempat Sampah	1	Ruang Kelas 8-4	Laik
133	Simbol Kenegaraan	3	Ruang Kelas 8-4	Laik
134	Meja Guru	1	Ruang Kelas 8-4	Laik
135	Meja Siswa	40	Ruang Kelas 8-4	Laik
136	Kursi Guru	1	Ruang Kelas 8-4	Laik
137	Papan Tulis	1	Ruang Kelas 8-4	Laik
138	Kursi Siswa	40	Ruang Kelas 8-4	Laik
139	Lemari / Filling Cabinet	1	Ruang Kelas 8-4	Laik
140	Lemari / Filling Cabinet	1	Ruang Tata Usaha	Laik
141	Meja TU	2	Ruang Tata Usaha	Laik
142	Meja Pimpinan	1	Ruang Tata Usaha	Laik
143	Kursi TU	2	Ruang Tata Usaha	Laik
144	Kursi Pimpinan	1	Ruang Tata Usaha	Laik

145	Papan pengumuman	1	Ruang Usaha	Tata Laik
146	Simbol Kenegaraan	0		
147	Lemari / Filling Cabinet	0		
148	Meja Guru	0		
149	Tempat Sampah	0		
150	Jam Dinding	0		
151	Kursi Kerja	0		
152	Kursi Guru	0		
153	Meja Siswa	0		
154	Kursi Siswa	0		
155	Meja Siswa	0		
Tota I		993		

LAMPIRAN 13

SURAT KETERANGAN PENELITIAN



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM BANI TAQWA
SMP BANI TAQWA

Terakreditasi A - NSS 202026510025 - NPSN 20223100

Izin Penyelenggaraan SLTP Nomor : 800/1592-SK Dikbud/Dikmen/III/2003

Alamat : Jln. Akasia Raya (ujung) Kav. F 6 No. 1 Perum Pondok Hijau Permai
Kec. Rawalumbu Kota Bekasi 17115. Telp. 021 - 82415842

SURAT KETERANGAN

Nomor : 147/KU.SMP-BTq-S-Ket/VI/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Sekolah SMP Bani Taqwa Bekasi menerangkan bahwa :

Nama : ANISA MIFTAQUS SHOLICHA
NIM : 1445121187
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan penelitian di SMP Bani Taqwa Bekasi, terhitung mulai tanggal 18 April s/d 18 Juni 2016 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul **"MANAJEMEN SUPERVISI PEMBELAJARAN OLEH KEPALA SEKOLAH DI SMP BANI TAQWA BEKASI"**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 18 Juni 2016

Kepala Sekolah,



M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2186/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian
untuk Penulisan Skripsi

10 Mei 2016

Yth. Kepala SMP Bani Taqwa Bekasi
Jl. Akasia Ujung Blok F6 No.1
Pondok Hijau Permai, Kec. Rawalumbu,
Bekasi

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Anisa Miftaqus Scholicha
Nomor Registrasi : 1445121187
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081291220979

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

"Manajemen Supervisi Pembelajaran Oleh Kepala Sekolah di SMP Bani Taqwa Bekasi"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog Manajemen Pendidikan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **0708/UN39.12/KM/2016**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Mengadakan Penelitian
untuk Penulisan Skripsi**

19 Februari 2016

Yth. Kepala SMP Bani Taqwa
Jl. Akasia Raya Kav.F.6 No.1, Pondok Hijau Permai,
Rawalumbu, Bekasi

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Anisa Miftaqus Sholicha**
Nomor Registrasi : 1445121187
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081291220979

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :
"Manajemen Supervisi Kepala Sekolah"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog / Jurusan Manajemen Pendidikan

LAMPIRAN 14

PROFIL SEKOLAH

Laporan Sekolah

per tanggal 27-05-
2016

Provinsi : Prop. Jawa
Barat

Kab/Kota : Kota Bekasi

A. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMP BANI
TAQWA

NPSN / NSS : 20223100 / 202026510025

Jenjang
Pendidikan : SMP

Status Sekolah : Swasta

B. Lokasi Sekolah

Alamat : Jl. Akasia Raya Kav. F6 No. 1 Pondok Hijau
Permai

RT/RW : 3/3

Nama Dusun :

Desa/Kelurahan : Pengasinan

Kode pos : 17115

Kecamatan : Kec. Rawalumbu

Lintang/Bujur : -6.2676000/107.0124000

C. Data Pelengkap Sekolah

Kebutuhan Khusus : -

SK Pendirian : 800/1592/SK

Sekolah : DIKBUD/DIKMEN
Tgl SK Pendirian : 2002-03-07
Status Kepemilikan : Yayasan
SK Izin : 800/1592/SK
Operasional : DIKBUD/DIKMEN
Tgl SK Izin :
Operasional : 2002-03-07
SK Akreditasi :
Tgl SK Akreditasi : 2010-01-01
No Rekening BOS : 00169575593101
Nama Bank : Bank BJB
Cabang / KCP Unit : KCP Bantar Gebang
Rekening Atas :
Nama : SMP Bani Taqwa
MBS : Ya
Luas Tanah Milik : 5100 m2
Luas Tanah Bukan Milik : 0 m2

C. Kontak Sekolah

Nomor Telepon : (021) 82415842
Nomor Fax : (021) 82415842
Email : bani_taqwa@yahoo.co.id
Website : <http://smpbanitaqwa.com>

D. Data Periodik

Kategori Wilayah :
Daya Listrik : 10000
Akses Internet : Telkom Speedy
Akreditasi : A
Waktu Penyelenggaraan : Pagi
Sumber Listrik : PLN

Sertifikasi ISO

: Belum Bersertifikat

**D. Data Rombongan Belajar
(Rombel)**

No	Nama Rombel		Jumlah Siswa			Wali Kelas
			L	P	Jumlah	
1	Kelas 7-1	Kelas 7	24	24	48	NURDIN
2	Kelas 7-2	Kelas 7	25	20	45	MEYTA FAUZIAH
3	Kelas 7-3	Kelas 7	23	22	45	ANI SHOLIHATUN
4	Kelas 7-4	Kelas 7	24	21	45	WIJI ISNAINI
5	Kelas 8-1	Kelas 8	25	14	39	JUNAEDI ABDILAH
6	Kelas 8-2	Kelas 8	24	15	39	AGUSTINI MARDELYNI
7	Kelas 8-3	Kelas 8	21	19	40	FRAULEIN FELICIA
8	Kelas 8-4	Kelas 8	24	14	38	FITRIA RIA FATIMAH
9	Kelas 9-1	Kelas 9	22	17	39	WENI ARIANINGTYAS UJI LESTARI
10	Kelas 9-2	Kelas 9	19	21	40	SLAMET SUDARMAN
Total			231	187	418	

E. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No	Nama	JK		Keterangan				
		L	P	Pendidikan	Jurusan/Prodi	TMT Kerja	Tugas Tambahan	Jumlah Jam Per Minggu
1	AGUSTINI MARDELYNI		v	S1	Matematika	14-07-2014		24 jam
2	AKHMAD SAIFUL HUDA	v		S1	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	15-07-2013	Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan	32 jam
3	ANI SHOLIHATUN		v	S1	Guru Kelas SD/MI	15-07-2002		24 jam
4	BAMBANG SUBAGIO RAHADI	v		D3	lainnya	14-01-2011		0
5	FITRIA		v	S1	Ekonomi	16-07-2002		10 jam
6	FITRIA RIA FATIMAH		v	S1	Matematika	11-06-2015		24 jam
7	FRAULEIN FELICIA		v	S1	Matematika	04-07-2011		16 jam
8	HERIYANTO	v		SMA / sederajat	lainnya	25-02-2013		0
9	HILMAN OKTAVIANA NUR HUDA	v		SMA / sederajat	lainnya	13-08-2014		0

10	ISTI ISNARYATI		v	S1	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	12-07-2014		26 jam
11	JUNAEDI ABDILAH	v		S1	Pendidikan Agama Islam	16-07-2012		0
12	KHAERULLAH RIZKI YANDA	v		SMA / sederajat	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	15-07-2013		24 jam
13	LULUK HANIFIATI		v	SMA / sederajat	lainnya	12-07-2014		0
14	M YUSUF MAULANA AL BAROKAH	v		S1	Bahasa Inggris	10-12-2012	Kepala Sekolah	26 jam
15	MEYTA FAUZIAH		v	S1	Bahasa Indonesia	11-06-2015		12 jam
16	NUR ENDAH LESTARI		v	S1	Ekonomi	09-01-2016		20 jam
17	NURDIN	v		S1	Bahasa Arab	16-07-2012		10 jam
18	PANDU SAPTOTO GIRI	v		SMA / sederajat	Umum	27-09-2015		0
19	PINASTIKA SEKAR SARI		v	S1	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	17-07-2014		0
20	RIRI SABILANA MAESAROH		v	D3	lainnya	16-07-2012		0

21	RUDI MARDIANTO	v		S1	lainnya	01- 07- 2002	Kepala Laboratorium	34 jam
22	RUKMANA	v		S1	Pendidikan Agama Islam	12- 07- 2004		8 jam
23	SLAMET SUDARMAN	v		S1	Bahasa Inggris	20- 06- 2014		24 jam
24	VIKRI ABDILLAH	v		S1	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	11- 06- 2015	Pembina OSIS	18 jam
25	WENI ARIANINGTYAS UJI LESTARI		v	S1	Fisika	06- 01- 2014		24 jam
26	WIJI ISNAINI		v	S1	Bahasa Inggris	19- 07- 2014		8 jam

Jumlah PTK		
L	P	Total
13	13	26

LAMPIRAN 15

KALENDER AKADEMIK

SEMESTER 1

TANGGAL	KETERANGAN KEGIATAN
6 Juli 2015	Hari Pertama Masuk Sekolah
13 - 16 Juli 2015	Libur Sekitar Hari Raya Idul Fitri 1436 H
17 - 18 Juli 2015	Libur Hari Raya Idul Fitri 1436 H
20 - 25 Juli 2015	Libur Sekitar Hari Raya Idul Fitri
17 Agustus 2015	Libur Hari Proklamasi Kemerdekaan
24 September 2015	Libur Hari Raya Idul Adha 1436 H
28 Sept - 10 Oktober 2015	Perkiraan Ulangan Tengah Semester 1
14 Oktober 2015	Libur Tahun Baru Hijriyah 1437 H
7 - 12 Desember 2015	Perkiraan Ulangan Akhir Semester 1
19 Desember 2015	Titimangsa dan Pembagian Rapot
21 Des 2015 - 3 Jan 2016	Libur Semester 1
24 Desember 2015	Libur Maulid Nabi Muhammad SAW
25 Desember 2015	Libur Hari Natal

SEMESTER 2

TANGGAL	KETERANGAN KEGIATAN
9 Januari 2016	Hari Pertama Masuk Sekolah
8 Februari 2016	Libur Tahun Baru Imlek 2567
29 Feb - 12 Maret 2016	Perkiraan Ulangan Tengah Semester 2
9 Maret 2016	Libur Hari Raya Nyepi
10 Maret 2016	HUT Kota Bekasi
25 Maret 2016	Libur Wafat Isa Al Masih
1 Mei 2016	Libur Hari Buruh
4 Mei 2016	Libur Ido M'raj Nabi Muhammad SAW
5 Mei 2016	Libur Kenaikan Isa Al Masih
22 Mei 2016	Libur Hari Raya Waisak
6 - 8 Juni 2016	Libur Awal Ramadhan 1437 H
13 - 18 Juni 2016	Perkiraan Ulangan Kenaikan Kelas
25 Juni 2016	Titimangsa dan Pembagian Rapot
27 Juni - 16 Juli 2016	Libur Akhir Tahun Pelajaran

TRIWULAN	NAMA KEGIATAN
I	Lomba Pengamatan Agama Islam
I	Pelaksanaan Pagi
I	Penyetenggaraan UN SMA/SMK
I	Rangkaian Kegiatan HUT Kota Bekasi
II	Pelaksanaan Jambang PTK PNF1
II	OSN SD, SMP dan SMA
II	Pelaksanaan Olahraga Tradisional (OTRAD)
II	Penyetenggaraan UN Keastaraan Paket A,B,C
II	Apresiasi Kompetensi dan Peninggi Guru
II	Pemilihan Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas SD dan SMP Berprestasi
II	Pemilihan Guru Berprestasi Tingkat SMA/SMK
II	Pelaksanaan PSB Tahun Pelajaran 2016/2017
II	Olimpiade Sains Nasional (OSN) SD dan SMP
II	Penyetenggaraan UN SMP
II	Penyetenggaraan US SD
II	Pelaksanaan Lomba Cita-cita dan Baca Al-Qur'an SD
II	Olimpiade Sains SMA Tingkat Kota Bekasi
II	Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK
II	KKG dan Lomba Gugus
III	Penyetenggaraan Gelar Karya PNF1 dan PNF2
III	Gelar Akai Karakter Siswa Indonesia (GALAKSI) SMA
III	UKSLS SD, SMP dan SMA
III	UJ Homoptosis SMK
III	Sambutan dan 3R SD
IV	Porseni PAUD
IV	LDK Pembina OSIS SMP Swasta
IV	OSIS Award SMP
IV	Puku CMK SD
IV	Lombata SMP Swasta

**KALENDER PENDIDIKAN PAUD - SD - SMP - SMA - SMK - SLB
DINAS PENDIDIKAN KOTA BEKASI
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016**

LAMPIRAN 16

CONTOH RPP

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN RPP

Sekolah : SMP Bani Taqwa Bekasi
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VII/1
Standar Kompetensi : 6. Mengekspresikan pikiran dan perasaan melalui kegiatan bercerita
Kompetensi dasar : 6.1 Bercerita dengan urutan yang baik, suara, lafal, intonasi, gestur, dan mimik yang tepat
Alokasi Waktu : 2x40 menit

➤ **Indikator Pencapaian Kompetensi**

- Mampu menentukan pokok-pokok cerita
- Mampu merangkai pokok-pokok cerita menjadi urutan cerita yang baik dan menarik
- Mampu bercerita dengan urutan yang baik, suara, lafal, intonasi, gestur, dan mimik yang tepat.

➤ **Tujuan Pembelajaran**

Pengetahuan : Produk

- Dengan tanpa membuka buku, Siswa dapat menentukan pokok-pokok cerita.
- Dengan tanpa membuka buku, Siswa dapat merangkai pokok-pokok cerita menjadi urutan cerita yang baik dan menarik.
- Dengan tanpa membuka buku, Siswa dapat bercerita dengan urutan yang baik, suara, lafal, intonasi, gestur, dan mimik yang tepat.

Pengetahuan : Proses

- Dengan diberikan bacaan, Siswa dapat menentukan pokok-pokok cerita.
- Dengan diberikan cara penulisan yang baik, Siswa dapat merangkai pokok-pokok cerita menjadi urutan cerita yang baik dan menarik.

Afektif

- Dengan terlibat aktif dalam pembelajaran, Siswa dapat menentukan pokok-pokok cerita.
- Dengan terlibat secara aktif dalam pembelajaran Siswa dapat merangkai pokok-pokok cerita menjadi urutan cerita yang baik dan menarik.

Psikomotor

- Dengan diberikan contoh bacaan, Siswa dapat menentukan pokok-pokok cerita.

➤ **Materi Pembelajaran**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bercerita adalah:

1. Kuasai Isi Cerita mencakup di dalamnya unsur Intrinsik.
2. Urutan Cerita Runtut
3. Suara Nyaring
4. Gestur
5. Mimik

➤ **Metode Pembelajaran**

- Model : Pembelajaran Kooperatif

- Metode : Ceramah, Diskusi, tanya jawab, Pemberian tugas.

➤ **Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan (waktu)	Fase	Kegiatan Guru	Terlaksana/ Tidak
Pendahuluan (10 Menit)	Kegiatan awal: Presensi daftar hadir siswa dan menyampaikan tujuan dan memotivasi siswa.	Berdoa, Presensi daftar hadir. Memotivasi siswa, memberikan gambaran umum mengenai materi yang akan disampaikan yaitu mengenai pokok-pokok dari suatu cerita, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bercerita.	
Inti (65 Menit)	Kegiatan Inti: Menyajikan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eksplorasi Dalam kegiatan eksplorasi, guru: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melibatkan peserta didik untuk ikut aktif berperan (Tanya jawab) dalam penyampaian materi mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bercerita dan pokok pokok cerita. ▪ memfasilitasi terjadinya interaksi antarpeserta didik serta antara peserta didik dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya; dengan Kerjasama yang baik ▪ Elaborasi Dalam kegiatan elaborasi, guru: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meminta siswa membacakan sebuah cerita dengan mengikuti aturan yang perlu diperhatikan dalam membacakan cerita di depan kelas. ▪ Meminta siswa lain untuk memberikan tanggapan sudahkan temannya tersebut membacakan cerita sesuai dengan aturan bercerita di depan kelas. ▪ Siswa diminta untuk membacakan cerita dengan aturan membacakan cerita secara bergantian di depan kelas. ▪ Meminta siswa lain untuk menuliskan cerita yang dibacakan temannya dengan mengikuti aturan sesuai dengan penulisan yang baik dan benar, terdapat pokok-pokok cerita dan kebahasaan yang sesuai dengan ketentuan bahasa Indonesia yang baik dan benar. ▪ memberi kesempatan untuk berpikir, ▪ memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerjanya. ▪ Konfirmasi 	

- masing-masing siswa menukar lembar acak kata buatannya untuk diisi oleh teman.
- Lembar kerja acak kata siswa dikembalikan kepada yang membuat untuk diperiksa jawabannya.

3) *Konfirmasi*

- Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa
- Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan

Penutup

- a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi untuk memantapkan pemahaman materi yang telah dipelajari.
- b. Mengadakan *post test*.
- c. Guru memberi tugas rumah kepada siswa untuk mempersiapkan materi yang akan datang berupa telaah buku yang berkaitan dengan pembagian hukum menurut isinya, pentingnya norma hukum dalam kehidupan bernegara, serta tujuan dan fungsi ditetapkannya hukum dalam suatu negara.

2. Pertemuan II

Pendahuluan

- a. *Apersepsi*
Mempersiapkan kelas dalam pembelajaran (absensi, kebersihan kelas, dan lain-lain)
- b. *Memotivasi*
Melakukan peninjauan kesiapan belajar siswa dengan memberikan pertanyaan tentang materi yang telah diajarkan.
- c. Memberikan informasi tentang kompetensi yang akan dicapai.

Kegiatan Inti

1). *Eksplorasi*

- Guru menjelaskan pembagian hukum menurut bentuknya.

2). *Elaborasi*

- Masing-masing kelompok diberikan kesempatan untuk mempresentasikan hasil diskusinya
- Kelompok lain menanggapi presentasi tersebut.
- Guru mengklarifikasi guru materi yang telah didiskusikan oleh masing-masing kelompok.

3) *Konfirmasi*

- Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa
- Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan

Penutup

- a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi untuk memantapkan pemahaman materi yang sudah dipelajari.
- b. Mengadakan *post test*.
- c. Memberikan tugas kelompok di luar kelas untuk mempersiapkan materi yang akan datang berupa laporan hasil pengamatan tentang pelanggaran terhadap tata tertib sekolah oleh siswa dalam rentang waktu satu minggu.

3. Pertemuan III dan IV

Pendahuluan

- a. *Apersepsi*
Mempersiapkan kelas dalam pembelajaran (absensi, kebersihan kelas, dan lain-lain)
- b. *Memotivasi*
Melakukan peninjauan kesiapan belajar siswa dengan memberikan pertanyaan tentang materi yang telah dan akan diajarkan.
- c. Memberikan informasi tentang kompetensi yang akan dicapai.

Kegiatan Inti

Indikator pencapaian	Teknik penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
<ul style="list-style-type: none"> •Menjelaskan pengertian hukum •Menjelaskan pembagian hukum menurut bentuk, sifat dan isinya. •Menjelaskan pentingnya norma hukum dalam kehidupan bermasyarakat •Menjelaskan tujuan ditetapkannya hukum dalam suatu negara •Menjelaskan 	Tes Tertulis	Pilihan ganda	<p><i>Berilah tanda silang (x) pada jawaban yang tepat!</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perhatikan pernyataan berikut! <ol style="list-style-type: none"> 1. peraturan mengenai tingkah laku dalam pergaulan 2. dibuat oleh badan-badan resmi 3. bersifat memaksa 4. peraturan tertulis 5. bagi yang melanggar mendapat sanksi tegas <p>Dari pernyataan di atas, unsur-unsur pengertian hukum ditunjukkan nomor....</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1, 2, 3 dan 4 c. 1, 2, 4 dan 5 b. 1, 2, 3 dan 5 d. 2, 3, 4 dan 5 2. Hukum diperlukan manusia dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara karena <ol style="list-style-type: none"> a. membuat takut masyarakat b. mengendalikan tingkah laku masyarakat c. memberi perlindungan terhadap hak-hak warga negara

- d. menciptakan ketertiban dan ketertarikan
 - c. berisi perintah dan larangan
 - d. dibuat oleh pihak yang berwajib
6. Berikut tujuan hukum, *kecuali*
- a. menjamin kepastian hukum
 - b. mengatur ketertiban masyarakat
 - c. menegakkan keadilan
 - d. memaksa warga masyarakat
7. Contoh-contoh berikut yang termasuk peristiwa perdata adalah
- a. pembagian harta waris
 - b. melakukan penghinaan terhadap orang lain
 - c. terjadi pemukulan terhadap pencuri
 - d. tidak melaporkan kejahatan yang pernah dilihatnya
8. Berikut ini yang tidak termasuk hukum publik adalah hukum
- a. perdata
 - b. pidana
 - c. tata negara
 - d. administrasi negara
9. Menurut bentuknya, hukum digolongkan menjadi
- a. hukum privat dan hukum publik
 - b. hukum pidana dan hukum perdata
 - c. hukum tertulis dan hukum tidak tertulis
 - d. hukum objektif dan hukum subjektif
10. Hukum yang ditetapkan oleh negara-negara di dalam suatu perjanjian antarnegara disebut
- a. undang-undang
 - b. kebiasaan
 - c. traktat
 - d. yurisprudensi

Nama Sekolah	: SMP Bani Taqwa
Mata Pelajaran	: Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
Kelas/ Semester	: VII (tujuh)/ 1 (satu)
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penggunaan TIK dan prospeknya di masa datang
Kompetensi Dasar	: 1.2 Mendeskripsikan sejarah perkembangan TIK dari masa lalu sampai sekarang
Alokasi Waktu	: 2 x pertemuan (2 x 40)

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu :

- Menjelaskan perkembangan perangkat TIK dalam bidang telekomunikasi
- Menjelaskan perkembangan perangkat TIK dalam bidang informasi
- Menjelaskan perkembangan perangkat Tik dalam bidang etika
- Mendeskripskan perkembangan perangkat TIK beserta fungsinya dan dampaknya

- ❖ **Karakter siswa yang diharapkan :**
- Disiplin (*Discipline*)
 - Tekun (*diligence*)
 - Tanggung jawab (*responsibility*)
 - Ketelitian (*carefulness*)

B. Materi Pembelajaran

- a. Sejarah tentang perkembangan bidang telekomunikasi
- b. Sejarah tentang perkembangan komunikasi
- c. Sejarah tentang perkembangan informasi
- d. Perangkat-perangkat TIK dari tradisional sampai modern

C. Metode Pembelajaran

Pendekatan CTL

Model: Cooperative Learning

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan pertama

1. Kegiatan Pendahuluan

apresiasi dan motivasi :

- Menerangkan tentang Sejarah perkembangan TIK
- Menyampaikan tujuan pembelajaran

2. Kegiatan Inti

▪ *Eksplorasi*

Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- ☞ Menjelaskan peserta didik tentang keuntungan dan kerugian dampak TIK
- ☞ Mencari informasi di media cetak (buku, majalah dsb) tentang sejarah perkembangan TIK
- ☞ Menjelaskan fungsi beberapa perangkat TIK
- ☞ melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran; dan

RENCANA PELAKSAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMP BANI TAQWA
Mata Pelajaran : Pendidikan Kewarganegaraan
Kelas/semester : VII/I
Standar kompetensi : 1. Menunjukkan sikap positif terhadap norma-norma yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara
Kompetensi Dasar : 1.2 Menjelaskan hakikat dan arti penting hukum bagi warga negara
Alokasi waktu : 8 x 40 menit (4 x pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian hukum.
2. Siswa dapat menjelaskan pembagian hukum menurut sifatnya.
3. Siswa dapat menjelaskan pembagian hukum menurut bentuknya.
4. Siswa Sugi dan Siswa dapat menjelaskan pembagian hukum menurut isinya.
5. Siswa dapat menjelaskan pentingnya norma hukum dalam kehidupan bernegara.
6. Siswa dapat menjelaskan tujuan dan fungsi ditetapkannya hukum dalam suatu negara.

❖ Karakter siswa yang diharapkan :
Dapat dipercaya (*Trustworthines*)
Rasa hormat dan perhatian (*respect*)
Tekun (*diligence*)
Tanggung jawab (*responsibility*)

B. Materi Pembelajaran

1. Pengertian hukum.
2. Tujuan hukum.
3. Pembagian hukum nasional

C. Metode

Ceramah bervariasi, diskusi, telaah buku, dan penugasan.

D. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran (Strategi Pembelajaran/Kegiatan Belajar)

1. Pertemuan 1

Pendahuluan

- a. Apersepsi
Mempersiapkan kelas dalam pembelajaran (absensi, kebersihan, kelas, dan lain-lain)
- b. Memotivasi
Penjajakan kesiapan belajar siswa dengan memberikan pertanyaan tentang materi yang akan diajarkan.
- c. Memberikan informasi tentang kompetensi yang akan dicapai.

Kegiatan Inti Kajian Pustaka

1). Eksplorasi

- Guru Penjelasan konsep tentang pengertian hukum dikaitkan dengan perilaku manusia dalam hidup bermasyarakat.

2). Elaborasi

- Masing-masing siswa menyiapkan kertas hvs dan spidol.
- Masing-masing siswa membuat pertanyaan kemudian membuat jawaban di kotak acak kata.
- Masing-masing siswa membuat gambar dan warna sekreatif mungkin pada acak lembar kata.

Tambahkan alokasi waktu tiap kegiatan

▪ **Elaborasi**

Dalam kegiatan elaborasi guru:

- ☞ membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna;
- ☞ memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis;
- ☞ memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut;
- ☞ memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif;
- ☞ memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar;
- ☞ memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individual maupun kelompok;
- ☞ memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok;
- ☞ memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan;
- ☞ memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik.

▪ **Konfirmasi**

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- ☞ memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik,
- ☞ memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber,
- ☞ memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan,
- ☞ memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar,
 - membantu menyelesaikan masalah;
 - memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi,
 - memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh;
 - memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif.

3. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru:

- ☞ Mengerjakan lembar kerja

E. Sumber Belajar

Perangkat TIK (komputer, telepon/ hand-phone, faximail, multi media dll.), buku teks, lembar kerja, VCD dsb.

F. Penilaian

Penilaian dilaksanakan selama proses dan sesudah pembelajaran

			<p>11. Hukum Internasional adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> hukum yang mengatur hubungan antar dua negara hukum yang mengatur hubungan hukum dalam dunia hukum yang berlaku di seluruh dunia hukum yang terbentuk karena keputusan hakim <p>12. Pentingnya mentaati hukum yang berlaku dalam masyarakat adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> terwujudnya harga diri manusia yang hakiki tercipta ketertiban dan ketenteraman terbinanya kebahagiaan hidup masyarakat terjaminnya kehidupan masyarakat dengan baik <p>13. Salah satu tujuan ditetapkannya hukum dalam suatu negara dalah.....</p> <ol style="list-style-type: none"> melindungi warga masyarakat menjamin hak-hak asasi manusia menegakkan keadilan dan kebenaran mewujudkan kesejahteraan masyarakat <p>14. Alat kekuasaan negara di pengadilan yang bertugas sebagai penuntut umum adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> hakim panitera jaksa Polisi
--	--	--	--

LAMPIRAN 17

JADWAL KEGIATAN SUPERVISI

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JAM PELAJARAN	MATA PELAJARAN	GURU MAPEL
1	Senin, 7 September 2015	7.3	II & III	IPA	Fitria Ria Fatimah,S.Pd
2	Senin, 7 September 2015	8.4	VI & VII	Seni Budaya	Fraulien Felicia
3	Selasa, 8 September 2015	7.2	III & IV	PKN	Isti Isnaryati,S.Pd
5	Rabu, 9 September 2015	7.1	III & IV	Bahasa Indonesia	Meyta Fauziah
7	Jumat, 11 September 2015	7.1	I & II	Keterampilan	Sekar Sari Satyawitri,S.Pd
8	Jumat, 11 September 2015	9.1	III & IV	Bahasa Indonesia	Khaerullah R.Y.
9	Sabtu, 12 September 2015	7.1	I & II	TIK	Vikri Abdillah
10	Sabtu, 12 September 2015	7.3	III & IV	Bahasa Inggris	Wiji Isnaini,S.Pd

LAMPIRAN 18

INSTRUMEN PENILAIAN SUPERVISI

NO	ELEMEN PENGAMATAN	TERSEDIA		KOMENTAR	SARAN PERBAIKAN
		YA	TIDAK		
A	RPP yang lengkap memuat komponen :				
1	Identitas satuan pendidikan	✓			
2	Identitas mata pelajaran atau tema/subtema	✓			
3	Kelas/program/semester	✓			
4	Materi pokok	✓			
5	Alokasi waktu	✓			
6	Kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta	✓			
7	Indikator pencapaian kompetensi	✓			
8	Tujuan pembelajaran	✓			
9	Materi ajar	✓			
10	metode pembelajaran	✓			
11	Media pembelajaran		✓		
12	Langkah-langkah pembelajaran; pendahuluan, inti, penutup	✓			
13	Sumber belajar	✓			

NO	ELEMEN PENGAMATAN	TERSEDIA		KOMENTAR	SARAN PERBAIKAN
		YA	TIDAK		
B	Prinsip penyusunan RPP				
1	Mempertimbangkan perbedaan kebutuhan tiap peserta didik.		✓		
2	Mendorong partisipasi aktif peserta didik (pembelajaran aktif).	✓			
3	Berpusat pada peserta didik untuk mendorong semangat belajar.	✓			
4	Mengembangkan budaya membaca dan menulis.	✓			
5	Memberikan umpan balik dan tindak lanjut. RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.	✓			
6	Menekankan keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar.	✓			
7	Mengakomodasi pembelajaran tematik terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.	✓			
8	Penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.	✓			

Lembar Observasi / Pengamatan Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas

Sekolah/madrasah : SMP Bani Taqwa
 Nama Guru : Meyta Fauziah, S.Pd
 Kelas, Semester : 7 / I
 Identitas Mata Pelajaran : B. Indonesia

Petunjuk:

Berikut ini disajikan poin-poin berkenaan dengan pelaksanaan pembelajaran. Berilah tanggapan sesuai dengan apa yang saudara amati, dengan memberi tanda cek (√) pada kolom pilihan.

Ketentuan (√) adalah sebagai berikut:

- 5 : dilakukan dengan sangat baik
- 4 : dilakukan dengan baik
- 3 : cukup dilakukan dengan baik
- 2 : Kurang baik dilakukan
- 1 : tidak dilakukan

No	KOMPONEN (URAIAN)	SKOR				
		1	2	3	4	5
A						
Kegiatan Pendahuluan						
1	Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran				√	
2	Guru melakukan kegiatan apersepsi (mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang dipelajari)	√				
3	Guru menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan di capai		√			
4	Guru menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus			√		
B						
Kegiatan Inti						
Eksplorasi						
1	Guru melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topic / tema materi yang akan dipelajari dari berbagai sumber			√		
2	Guru memilih dan menggunakan media dan sumber belajar dengan tepat			√		
3	Guru menggunakan metode dengan tepat (mengacu pada karakteristik materi dan siswa)			√		
4	Guru menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain.			√		
5	Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan guru, lingkungan dan sumber belajar				√	

No	KOMPONEN (URAIAN)	SKOR				
		1	2	3	4	5
6	Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran				✓	
7	Memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan	✓				
Elaborasi						
1	Guru membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna			✓		
2	Guru memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru, baik secara lisan maupun tertulis				✓	
3	Guru memberikan kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut				✓	
4	Guru memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif		✓			
5	Memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar		✓			
6	Guru memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan, baik secara lisan maupun tertulis, secara individual, maupun kelompok		✓			
7	Guru memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok		✓			
8	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan	✓				
9	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik			✓		
Konfirmasi						
1	Guru memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik			✓		
2	Memberikan latihan pengembangan untuk mengaplikasi hasil eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi		✓			
3	Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi & elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber belajar lain.	✓				
4	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan	✓				
5	Guru berfungsi sebagai nara sumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan dan menggunakan bahasa yang baku dan benar				✓	

No	KOMPONEN (URAIAN)	SKOR				
		1	2	3	4	5
6	Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran				✓	
7	Memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau (lapangan) <i>→ browsing</i>		✓			
Elaborasi						
1	Guru membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna			✓		
2	Guru memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru, baik secara lisan maupun tertulis				✓	
3	Guru memberikan kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut					✓
4	Guru memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif					✓
5	Memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar				✓	
6	Guru memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan, baik secara lisan maupun tertulis, secara individual, maupun kelompok					
7	Guru memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok				✓	
8	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan					
9	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik				✓	
Konfirmasi						
1	Guru memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik	✓				
2	Memberikan latihan pengembangan untuk mengaplikasi hasil eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi	✓				
3	Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi & elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber belajar lain.	✓				
4	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan	✓				
5	Guru berfungsi sebagai nara sumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan dan menggunakan bahasa yang baku dan benar			✓		

keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di skor berdasarkan pertimbangan kualitas proses dan hasil yang diklasifikasikan sebagai berikut:

Skor tiap aspek: merupakan jumlah skor dari komponen
kinerja komponen skor = $\frac{\text{Jumlah skor komponen yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimum setiap komponen}}$

$$\frac{103}{220} = 0,47$$

Skor total merupakan jumlah skor semua komponen (jumlah skor total = 220)

Nilai Kinerja

AMAT BAIK : SKOR 162-220
BAIK : SKOR 132-160
CUKUP : SKOR 112-130
KURANG : SKOR \leq 112

103 = kurang.

PERHITUNGAN NILAI

Klasifikasi nilai kinerja diberikan pada komponen dan Grand Summary (Umum) dengan kinerja sebagai berikut:

Mehta Fauziah, S.Pd

Instrumen S-d

Daftar Pertanyaan Setelah Observasi

	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana pendapat Saudara setelah menyajika pelajaran ini ?	Lumayan Rias karena siswa antusias.
2	Apakah proses pembelajaran sudah sesuai dengan yang direncanakan?	Belum semua . misalkan pembagian waktu .
3	Dapatkah saudara menceritakan hal-hal yang dirasakan memuaskan dalam proses pembelajaran tadi ?	Siswa selalu antusias & mau menjawab aktif .
4	Bagaimana perkiraan Saudara mengenai ketercapaian tujuan pembelajaran ?	Belum sepenuhnya tercapai karena butuh latihan lebih lanjut .
5	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	- Kurang percaya diri - Kurang fokus
6	Apa yang menjadi kesulitan Saudara?	- Memotivasi siswa yg aktif & minat.
7	Adakah alternative lain untuk mengatasi kesulitan Saudara ?	- memberi kesempatan yg pasif dalam KBM
8	Marilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang perlu peningkatan, berdasarkan kegiatan yang baru saja saudara lakukan dan pengamatan saya	(+) Suara lantang & intonasi baik (+) Berkeliling kelas yg memfasilitasi siswa (+) Siswa antusias mengikuti KBM (-) Kegiatan elaborasi kurang tuntas karena tidak sampai unjuk kerja (-) Contoh cerita yg digunakan bukan cerita Indonesia
9	Dengan demikian, apa yang akan saudara lakukan untuk pertemuan berikutnya ?	
	Kesan umum : KBM berjalan baik Saran : Kegiatan elaborasi dituntaskan sampai dengan unjuk kerja	

LK → 10

Menyusun Rencana Tindak Lanjut *In-1*

No	KEGIATAN	TAGIHAN	WAKTU	PIHAK TERKAIT
TOPIK I				
1	Identifikasi / analisis kebutuhan			
2	Penetapan Tujuan			
3	Menyusun jadwal			
4	Memilih teknik			
5	Memilih Instrumen			
6	Mempersiapkan laporan dan Presentasi			
TOPIK II				
TOPIK III				
TOPIK IV				
TOPIK V				

NO	ELEMEN PENGAMATAN	TERSEDIA		KOMENTAR	SARAN PERBAIKAN
		YA	TIDAK		
A	RPP yang lengkap memuat komponen :				
1	Identitas satuan pendidikan				
2	Identitas mata pelajaran atau tema/subtema				
3	Kelas/program/semester				
4	Materi pokok				
5	Alokasi waktu				
6	Kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta				
7	Indikator pencapaian kompetensi				
8	Tujuan pembelajaran				
9	Materi ajar				
10	metode pembelajaran				
11	Media pembelajaran				
12	Langkah-langkah pembelajaran; pendahuluan, inti, penutup				
13	Sumber belajar				

NO	ELEMEN PENGAMATAN	TERSEDIA		KOMENTAR	SARAN PERBAIKAN
		YA	TIDAK		
B	Prinsip penyusunan RPP				
1	Mempertimbangkan perbedaan kebutuhan tiap peserta didik.				
2	Mendorong partisipasi aktif peserta didik (pembelajaran aktif).				
3	Berpusat pada peserta didik untuk mendorong semangat belajar.				
4	Mengembangkan budaya membaca dan menulis.				
5	Memberikan umpan balik dan tindak lanjut. RPP memuat rancangan program pemberian umpan balik positif, penguatan, pengayaan, dan remedi.				
6	Menekankan keterkaitan dan keterpaduan antara KD, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi, penilaian, dan sumber belajar dalam satu keutuhan pengalaman belajar.				
7	Mengakomodasi pembelajaran tematik terpadu, keterpaduan lintas mata pelajaran, lintas aspek belajar, dan keragaman budaya.				
8	Penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi, sistematis, dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi.				

Lembar Observasi / Pengamatan Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas

Sekolah/madrasah : SMP Bani Taqwa
 Nama Guru : Fraulein Felicia
 Kelas, Semester : 8 / I
 Identitas Mata Pelajaran : Seni Budaya

Petunjuk:

Berikut ini disajikan poin-poin berkenaan dengan pelaksanaan pembelajaran. Berilah tanggapan sesuai dengan apa yang saudara amati, dengan memberi tanda cek (V) pada kolom pilihan.

Ketentuan (V) adalah sebagai berikut:

- 5 : dilakukan dengan sangat baik
- 4 : dilakukan dengan baik
- 3 : cukup dilakukan dengan baik
- 2 : Kurang baik dilakukan
- 1 : tidak dilakukan

No	KOMPONEN (URAIAN)	SKOR				
		1	2	3	4	5
A Kegiatan Pendahuluan						
1	Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran		✓			
2	Guru melakukan kegiatan apersepsi (mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang dipelajari)	✓				
3	Guru menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan di capai	✓				
4	Guru menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus	✓				
B Kegiatan inti						
Ekspiorasi						
1	Guru melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topic / tema materi yang akan dipelajari dari berbagai sumber				✓	
2	Guru memilih dan menggunakan media dan sumber belajar dengan tepat			✓		
3	Guru menggunakan metode dengan tepat (mengacu pada karakteristik materi dan siswa)		✓			
4	Guru menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain.		✓			
5	Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan guru, lingkungan dan sumber belajar		✓			

No	KOMPONEN (URAIAN)
6	Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran
7	Memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan
	Elaborasi
1	Guru membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna
2	Guru memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru, baik secara lisan maupun tertulis
3	Guru memberikan kesempatan untuk berpikir, menganalisis, menyelesaikan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut
4	Guru memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif
5	Memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar
6	Guru memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan, baik secara lisan maupun tertulis, secara individual, maupun kelompok
7	Guru memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok
8	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan
9	Guru memfasilitasi peserta didik melakukan kegiatan yang menumbuhkan kebanggaan dan rasa percaya diri peserta didik

No	KOMPONEN (URAIAN)	SKOR				
		1	2	3	4	5
6	Guru membantu menyelesaikan masalah				✓	
7	Guru memberi acuan agar peserta didik melakukan pengecekan hasil eksplorasi	✓				
8	Guru memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh				✓	
9	Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif				✓	
C Kegiatan Penutup						
1	Guru bersama-sama dengan peserta didik dan/ atau sendiri membuat rangkuman / simpulan pelajaran					
2	Memberikan latihan pengembangan untuk mengaplikasikan hasil eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi		✓			
3	Guru melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram	✓				
4	Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran	✓				
5	Guru memberikan tugas untuk diselesaikan di rumah	✓				
6	Guru merencanakan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok, sesuai dengan hasil belajar peserta didik	✓				
7	Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	✓				
D Penilaian						
1	Guru melaksanakan penilaian hasil belajar					
2	Guru menyampaikan kompetensi yang telah dicapai kepada siswa					
3	Guru memberikan tugas mandiri kepada siswa					
E Komponen Umum						
1	Sajian isi materi pembelajaran terorganisasi dengan tepat (mudah ke sulit, sederhana, kompleks)		✓			
2	Antusias siswa			✓		
3	Melaksanakan pembelajaran secara runtut dan/ atau mengikuti langkah - langkah pembelajaran yang direncanakan		✓			
4	Penggunaan waktu sesuai yang direncanakan					
5	Menggunakan bahasa yang santun, komunikatif baik dan benar.			✓		
Rekomendasi :						
1. <u>Mempraktikkan Eksplorasi - Elaborasi - Konfirmasi</u> 2. <u>Melatih suara supaya lebih lantang</u> 3. <u>Membuka KBM dengan Ice breaking Croyangi,</u> <u>game, dll) & menyiapkan siswa & belajar.</u>						

1. SBF memperbanyak praktiknya daripada teori.

Guru yang disupervisi

Bekasi, 7 September 2015

Kepala SMP Bani Taqwa

M. Yusuf Maulana Al Barokah

Pengolahan Hasil pengamatan

Skor indikator keberhasilan

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di skor berdasarkan pertimbangan kualitas proses dan hasil yang diklasifikasikan sebagai berikut:

Skor tiap aspek: merupakan jumlah skor dari komponen

kinerja komponen skor = $\frac{\text{Jumlah skor komponen yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimum setiap komponen}}$

Jumlah skor maksimum setiap komponen

$\frac{75}{220}$

Skor total merupakan jumlah skor semua komponen (jumlah skor total = 220)

Nilai Kinerja

AMAT BAIK : SKOR 162-220

BAIK : SKOR 132-160

CUKUP : SKOR 112-130

KURANG : SKOR \leq 112

75 : Kurang

Pengolahan Hasil pengamatan

Skor indikator keberhasilan

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di skor berdasarkan pertimbangan kualitas proses dan hasil yang diklasifikasikan sebagai berikut:

Skor tiap aspek: merupakan jumlah skor dari komponen

kinerja komponen skor = $\frac{\text{Jumlah skor komponen yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimum setiap komponen}}$

Jumlah skor maksimum setiap komponen

$\frac{75}{220}$

Skor total merupakan jumlah skor semua komponen (jumlah skor total = 220)

Nilai Kinerja

AMAT BAIK : SKOR 162-220

BAIK : SKOR 132-160

CUKUP : SKOR 112-130

KURANG : SKOR \leq 112

75 : Kurang

Fraulein Fellicia, S.Pd

Instrumen 9-d

Daftar Pertanyaan Setelah Observasi

	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana pendapat Saudara setelah menyajika pelajaran ini ?	Cukup puas karena siswa cukup antusias
2	Apakah proses pembelajaran sudah sesuai dengan yang direncanakan?	Belum . Karena tidak sesuai dengan tahap - tahap eksplorasi - Ekplorasi - Konfirmasi
3	Dapatkah saudara menceritakan hal-hal yang dirasakan memuaskan dalam proses pembelajaran tadi ?	Ketika ditanya, siswa antusias dalam menjawab
4	Bagaimana perkiraan Saudara mengenai ketercapaian tujuan pembelajaran ?	cukup tercapai . Siswa mampu men- jawab pertanyaan - pertanyaan dgn benar
5	Apa yang menjadi kesulitan siswa?	tidak ada karena antusias
6	Apa yang menjadi kesulitan Saudara?	ketika praktek seni musik.
7	Adakah alternative lain untuk mengatasi kesulitan Saudara ?	tetap praktek dengan kriteria penilaian
8	Marilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang perlu peningkatan, berdasarkan kegiatan yang baru saja saudara lakukan dan pengamatan saya	1. Proses pembelajaran tidak berjalan dgn proses eksplorasi - elaborasi - konfirmasi . 2 - Proses pembelajaran belum mencapai tahap praktik .
9	Dengan demikian, apa yang akan saudara lakukan untuk pertemuan berikutnya ?	Menyusun rencana pembelajaran yg mengutamakan tahap EEK
	Kesan umum : Proses KBM kurang berjalan baik Saran : - Melatih suara yg lebih lantang - Memerapkan EEK - Membuka KBM dengan Ice Breaking (menyanyi, game, dll)	

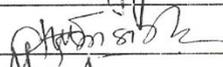
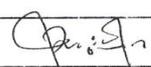
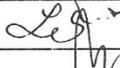
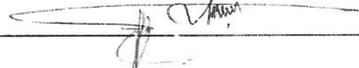
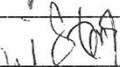
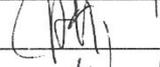
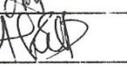
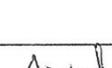
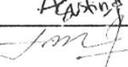
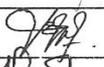
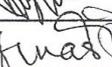
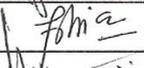
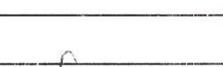
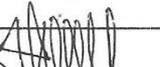
Identifikasi / analisis kebutuhan		
Penetapan Tujuan		
Menyusun jadwal		
Memilih teknik		
Memilih Instrumen		
Mempersiapkan laporan dan Presentasi		

No	Nama Guru	Indikator Keberhasilan	Nilai Kinerja	Perhitungan Nilai
1	Fitria Ria	0.59	130 = Cukup	59% = Cukup
2	Fraulein Felicia	0.34	75 = Kurang	34% = Kurang
3	Isti Isnaryati	0.55	120 = Cukup	55% = Kurang
4	Meyta Fauziah	0.47	103= Kurang	47% = Kurang
5	Vikri Abdillah	0.61	134=Baik	61% = Cukup
6	Khaerullah RY	0.79	174=Amat Baik	79% = Baik
7	Satyawitri S.S	0.67	147=Baik	67% = Baik
8	Wiji Isnaini	0.71	159 = Baik	71% = Baik

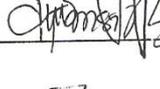
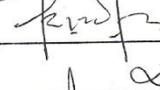
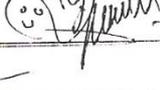
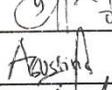
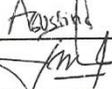
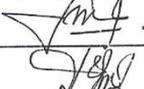
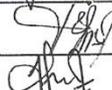
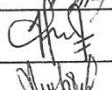
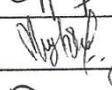
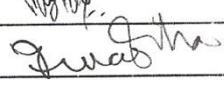
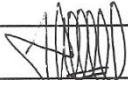
LAMPIRAN 19

DOKUMEN RAPAT

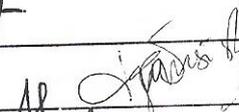
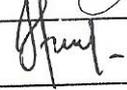
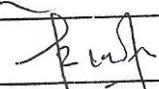
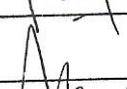
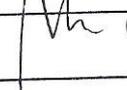
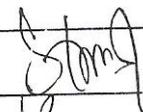
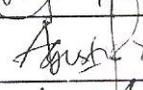
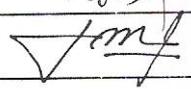
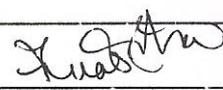
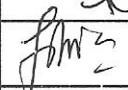
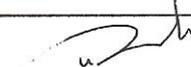
DAFTAR HADIR RAPAT KERJA TAHUNAN & KENAIKAN KELAS TP 2015-2016
SMP BANI TAQWA RABU 15 JUNI 2016

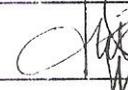
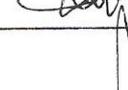
NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd	
2	Dra. SITI SYAMSIAH	
3	Dra. ANI SHOLIHATUN	
4	RUKMANA ,S.Pd.I	
5	RINEKA SRD,S.Pd	
6	NUR ENDAH LESTARI, SE	
7	NURDIN,SS	
8	JUNAEDI A,S.Pd.I	
9	AHMAD SYAIFUL HUDA, S.Pd	
10	SLAMET SUDARMAN, S.Pd	
11	RUDI MARDIANTO,S.Pd	
12	WENI ARININGTYS U L, S.Pd	
13	ISTI ISNARYATI, S.Pd	
14	KHAERULLAH RIZKI YANDA	
15	WIJI ISNAINI, S.Pd	
16	AGUSTINI MARDELYNI, S.Pd	
17	VIKRI ABDILLAH, S.Kom	
18	FITRI RIA FATIMAH, S.Pd	
19	FRAULEIN FELICIA, S.Pd	
20	MEYTA FAUZIAH, S.Pd	
21	PINASTIKA SEKAR SARI, S.Psi	
22	FITRIA, SE	
23	FITRI NURUL ANDINI	
24	RIRI SABILANA M, A.Md.Kom	
25	LULUK HANIFIATI	
26	BAMBANG SR	
27	HERIYANTO	
28	HILMAN OKTAVIANA N H	
29	PANDU GIRI	

DAFTAR HADIR RAPAT AWAL SEMESTER GENAP TA 2015-2016
SMP BANI TAQWA, SABTU 31 JANUARI 2016

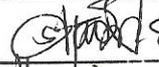
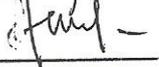
NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd	
2	Dra. SITI SYAMSIAH	
3	Dra. ANI SHOLIHATUN	
4	RUKMANA ,S.Pd.I	
5	RINEKA SRD,S.Pd	
6	NUR ENDAH LESTARI, SE	
7	NURDIN,SS	
8	JUNAEDI A,S.Pd.I	
9	SYAIFUL HUDA	
10	SLAMET SUDARMAN, S.Pd	
11	RUDI MARDIANTO,S.Pd	
12	WENI ARININGTYS U L, S.Pd	
13	ISTI ISNARYATI, S.Pd	
14	KHAERULLAH RIZKI YANDA	
15	WJJI ISNAINI, S.Pd	
16	AGUSTINI MARDELYNI, S.Pd	
17	VIKRI ABDILLAH, S.Kom	
18	FITRI RIA FATIMAH, S.Pd	
19	FRAULEIN FELICIA, S.Pd	
20	MEYTA FAUZIAH, S.Pd	
21	PINASTIKA SEKAR SARI, S.Psi	
22	FITRIA, SE	
23	RIRI SABILANA M, A.Md.Kom	
24	LULUK HANIFIATI	
25	BAMBANG SR	
26	HERIYANTO	
27	HILMAN OKTAVIANA N H	

DAFTAR HADIR RAPAT AWAL SEMESTER GENAP TA 2015-2016
SMP BANI TAQWA, SABTU 9 JANUARI 2016

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd	
2	Dra. SITI SYAMSIAH	
3	Dra. ANI SHOLIHATUN	
4	RUKMANA ,S.Pd.I	
5	RINEKA SRD,S.Pd	
6	RIANTO,S.Pd	
7	NURDIN,SS	
8	JUNAEDI A,S.Pd.I	
9	SYAIFUL HUDA	
10	SLAMET SUDARMAN, S.Pd	
11	RUDI MARDIANTO,S.Pd	
12	WENI ARININGTYS U L, S.Pd	
13	ISTI ISNARYATI, S.Pd	
14	KHAERULLAH RIZKI YANDA	
15	WIJI ISNAINI, S.Pd	
16	AGUSTINI MARDELYNI, S.Pd	
17	VIKRI ABDILLAH, S.Pd	
18	SATYAWITRI SEKAR SARI,S.Pd	
19	FITRI RIA FATIMAH, S.Pd	
20	FRAULEIN FELICIA, S.Pd	
21	MEYTA FAUZIAH, S.Pd	
22	PINASTIKA SEKAR SARI, S.Psi	
23	FITRIA, SE	
24	RIRI SABILANA M, A.Md.Kom	
25	LULUK HANIFIATI	
26	BAMBANG SR	
27	HERIYANTO	
28	HILMAN OKTAVIANA N H	

NO	NAMA	TAND
1	M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd	
2	Dra. SITI SYAMSI AH	
3	Dra. ANI SHOLIHATUN	
4	RUKMANA ,S.Pd.I	
5	RINEKA SRD,S.Pd	
6	RIANTO,S.Pd	
7	NURDIN,SS	
8	JUNAEDI A,S.Pd.I	
9	SYAIFUL HUDA	
10	SLAMET SUDARMAN, S.Pd	
11	RUDI MARDIANTO,S.Pd	
12	WENI ARININGTYS U L, S.Pd	

DAFTAR HADIR RAPAT PERSIAPAN UJIAN AKHIR SEMESTER GE
SMP BANI TAQWA, SABTU 31 Oktober 201

NO	NAMA	TANDA
1	M. YUSUF MAULANA AB, S.Pd	
2	Dra. SITI SYAMSIAH	
3	Dra. ANI SHOLIHATUN	
4	RUKMANA ,S.Pd.I	
5	RINEKA SRD,S.Pd	
6	RIANTO,S.Pd	
7	NURDIN,SS	
8	JUNAEDI A,S.Pd.I	
9	SYAIFUL HUDA	
10	SLAMET SUDARMAN, S.Pd	
11	RUDI MARDIANTO,S.Pd	
12	WENI ARININGTYS U L, S.Pd	
13	ISTI ISNARYATI, S.Pd	
14	KHAERULLAH RIZKI YANDA	

NOTULEN:

HASIL RAPAT UTS SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 2015/2016 SMP BANI TAQWA

Agenda Rapat:

1. Persiapan UTS.
2. Laporan Tim Kesiswaan.
3. Laporan Tim Kurikulum.

1. Persiapan UTS.

a. Kepanitian UTS Semester Ganjil Tahun Ajaran 2015/2016.

- 5-10 Oktober pelaksanaan UTS Semester Ganjil Tahun Ajaran 2015/2016.
 - Ketua : Ibu Siti Syamsiah.
 - Sekretaris : Bpk Khoir
 - Bendahara : Ibu Isti
 - Anggota :- Ibu Fitria.
 - Ibu Rineka.
 - Bpk Nurdin.
 - Ibu Lini.
- Bentuk soal untuk mata pelajaran yang di UN kan bentuknya di buat A-B.
- Bentuk soal untuk mata pelajaran yang tidak di UN kan bentuknya PG 50 atau 1 dan esay 5.
- Pengumpulan soal 14-15 September 2015.
- Bentuk pengumpulan soal berupa hard copy dan soft copy.
- Soal ditulis dengan font arial 12 dan narrow.
- Soal diberi logo bani taqwa.
- 17 Oktober 2015 penyerahan nilai dan absen wali kelas.
- Nilai minimum UTS 3.5.
- Urutan tempat duduk menggunakan system ranking berdasarkan nilai ulangan harian.
- Waktu mulai UTS 7.15, lama mengerjakan 75 menit.
- Aplikasi nilai dapat diambil di computer ruang guru.
- Nilai ulangan harian minimum 3.5.
- Bentuk rapot UTS ditulis, format dari sekolah.
- Ada syarat tambahan mengenai UTS yang harus disampaikan walas.
- Perpisahan kelas 9 di hotel.
- Pembagian kartu tanggal 3 Oktober 2015, tunggakan maksimal 500.000, diatas 500.000 diberikan kartu sementara, tunggakan diatas 1 juta diharap menghadap kepek.
- Biaya SPP kelas 8 dan 9 banyak yang belum tertib.

2. Laporan Tim Kesiswaan.

Ferdi = 78

Naufal = 82

Amin = 80

Rafli = 103

Yoga =

8.2 Rama = 97

Andika = 96

Dimas = 96

8.3 Randi = 105

8.4 Angmaludin =

Rizal (skorsing)

Kelas 9 : 9.1 Ilham = 84

Dani = 80

Aprilia = 86

Angga =

9.2 Raihan = 91

- Bani taqwa mulai mengkampanyekan anti bullying, contoh umum jalan jongkok tidak pakai baju maka guru harus berikan hukuman.
- Melarang adanya gank-gank terutama kelas 8.1 dan 8.4.
- Persiapan qurban 26 September 2015, pengumpulan dan 20 September 2015. Hewan kurban disepakati kambing, di sekolah.
- Menu gule.
- Beras 10 liter bu ina, bu meta, pak khoir, bu pinas masir
- Tempe bu isti yang 3000an 8 lonjor.
- Pemotongan hewan dimulai 7.30.
- Penyelenggara guru, siswa dan mengundang tokoh masyarakat
- Koordinator; Kepsek. Pak Djun, Pak Rukmana, Pak Nur

3. Laporan Tim Kurikulum.

- Perangkat pembelajaran yang belum ; - Bu Fitria
 - Pak Djun
 - Pak Rukmana
 - Pak Nurdin
- Segera menarik buku kurtilas.
- Perangkat pembelajaran segera diperiksa dan direvisi, penyelesaian semua.
- Supervisi akademik diperuntukkan bagi guru-guru baru. RPP dan cara mengajar.
- Hasil Supervisi positif : 1. Suara lantang dan intonasi baik

NOTULEN RAPAT KENAIKAN KELAS TA 2015/2016
SMP BANI TAQWA
Sabtu, 15 Juni 2016

1. Evaluasi nilai:

- a. untuk siswa yang sudah tidak ada jangan di rubah atau diapus namanya karena mempengaruhi urutan pengeprint'nan rapot.
- b. Nilai harus diseragamkan.
- c. Aplikasi tidak boleh asal dirubah.

2. Laporan walas:

Kelas	Nama Siswa	Jmlh Tdk Hadir	Point	Keterangan
7.1	Akmal Apriansyah	34	219	Dikembalikan ke orang tua & tinggal kelas
	Anggara Azhar	27	86	Naik bersyarat.
7.2	Destian Nugroho		121	Naik bersyarat.
	Gheza Alrafi		94	Naik bersyarat.
7.3	Heru Ramadhani	27	167	Pindah sekolah & Naik kelas.
	Akbar Adha	17	10	Naik bersyarat.
7.4	Tri Julianto	35	110	Tidak naik dan dikembalikan kepada orang tua.
8.1	Ferdi Virgiawan			Karena perilakunya kurang se dengan guru maka butuh penanganan khusus dan pem dari wali kelas
	Eggy Panca			
	M.Sigit Aprianto			
	Rafli Sartian			
	Yoga Jimantara			
	Viola Aprilianti		137	
8.2	Dimas Prasetyo			Dikembalikan ke orang tua ka selama semester dua tidak na kelas.
8.3	Awang Darmawan	32	98	Dikembalikan ke orang tua & tinggal kelas
	Fikri Maulana	42	164	Dikembalikan ke orang tua & tinggal kelas
	Siti Jayanti			Mengundurkan diri, dan tingg kelas
8.4	Tyas Wahyu	53		Dikembalikan ke orang & naik kelas.
	Nia Qonita	43		Dikembalikan ke orang & naik kelas.
	Ari Ardana		91	Naik bersyarat