

Lampiran 1

AGENDA CATATAN LAPANGAN

A. Agenda Wawancara

No	Tanggal, Waktu, Tempat	Informan	Hal yang diwawancarai
1	5 November 2012 02.00 – 03.00 WIB Ruang Kepala Sekolah	Drs. Saadin, M.Pd (Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 24 Rawamangun)	Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengembangan profesionalisme guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun.
2	6 November 2012 08.30 – 09.20 WIB Ruang wakil Kepala Sekolah	Budiyono, S.Pd (Wakil Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 24 Rawamangun)	Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan profesionalisme guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun.
3	5 November 2012 01.10 - 01.40 Ruang Kelas II B	Navrika, S.Pd (Wali Kelas 5 B)	Pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan profesionalisme guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun
4	27 November 2010 02 .05 – 02.30 Ruang Kelas I C	Suwiyati, S.Pdi (Wali Kelas I C)	Pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan profesionalisme guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun
5	3 Desember 2012 02.03 – 02.35 Ruang Dikdasmen		Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengembangan profesionalisme guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun

B. Agenda Observasi

No	Tanggal	Seting
1	19 September 2012	Mengamati lingkungan sekolah Mengamati sarana yang ada disekolah
2	16 Oktober 2012	Mengamati kegiatan mengajar Mengamati kegiatan shalat berjamaah
3	6 Novemebr 2012	Mengamati pelaksanaan seminar
4	20 November 2012	Mengamati ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang computer.
5	27 November 2012	Mengamati ruang dikdasmen Mengamati ruang UKS, dan koperasi

C. Agenda Dokumentasi

No	Tanggal	Seting
1	19 September 2012	Mendokumentasikan profil sekolah yang diberikan kepala sekolah
2	23 September 2012	Mendokumentasikan ruang kelas di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun
3	6 November 2012	Dokumentasi kegiatan pelatihan atau seminar
4	20 November 2012	Ruang Tata Usaha lantai 2. Bapak Shobari memberikan soft copy profil sekolah, undangan seminar, pengajian dan surat tugas SD Muhammadiyah 24 Rawamangun .
5	27 November 2012	Ruang Tata Usaha lantai 2. Bapak Shobari memberikan data, undangan seminar, surat rapat, undangan raker, jadwal kegiatan majelis dikdasmen, surat teguran dan surat tugas SD Muhammadiyah 24 Rawamangun .
6	3 Desember 2012	Mendokumentasikan sertifikat, proposal, dan pengajuan kenaikan pangkat.

Lampiran 2

KISI-KISI DATA

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus	Pertanyaan	Teknik Penelitian	Responden
1.	Perencanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah	a. Perencanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah	1. Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru? 2. Bagaimana ciri – ciri guru profesional? 3. Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ? 4. Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru ? 5. Bagaimana perencanaan dalam membuat program pengembangan profesionalisme bagi guru? 6. Apa tujuan dan alasan diadakannya pengembangan profesionalisme bagi guru? 7. Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ? 8. Bagaimana proses analisis melihat kebutuhan guru akan pengembangan kemampuannya ?	1. Wawancara 2. Studi Dokumentasi 3. Observasi	1. Kepala Sekolah 2. Wakil Kepala Sekolah 3. Kepala Yayasan
2.	Pelaksanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan	b. Pelaksanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Bagi	1. Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ? 2. Adakah program sekolah dalam rangka pengembangan	1. Wawancara 2. Studi Dokumentasi 3. Observasi	1. Kepala Sekolah 2. Wakil Kepala Sekolah 3. Kepala Yayasan

	Mutu Sekolah		profesionalisme guru ? 3. Kapan saja waktu dilaksanakannya pengembangan profesionalisme guru ? 4. Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ? 5. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru? 6. Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ? 7. Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ? 8. Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ? 9. Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan ?		4. Guru
3	Evaluasi Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah	Evaluasi hasil pelaksanaan Pengembangan Profesionalisme Guru	1. Bagaimana pengevaluasian hasil dari pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru? 2. Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ? 3. Adakah sanksi yang diberikan pada	1. Wawancara 2. Studi Dokumentasi 3. Observasi	1. Kepala Sekolah 2. Wakil Kepala Sekolah 3. Kepala Yayasan 4. Guru

			guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ? 4. Adakah hubungannya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ? 5. Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ? 6. Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?		
--	--	--	---	--	--

Lampiran 3

INSTRUMEN WAWANCARA

No	Fokus Penelitian	Sub Fokus
1	Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah Di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun	a. Perencanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah
		b. Pelaksanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah
		c. Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah

Lampiran 4

Pedoman Wawancara

Informan:

.....
Data Responden

Nama :

Jenis Kelamin :

Tempat, tgl lahir :

Status :

a. Perencanaan Pengembangan profesionalisme guru dalam meningkatkan mutu sekolah

No	Pertanyaan
1.	Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru?
2.	Bagaimana ciri – ciri guru profesional?
3.	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
4.	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
5.	Bagaimana perencanaan dalam membuat program pengembangan profesionalisme bagi guru ?
6.	Apa tujuan dan alasan diadakannya pengembangan profesionalisme bagi guru ?
7	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
8	Bagaimana proses analisis melihat kebutuhan guru akan pengembangan kemampuannya ?

b. Pelaksanaan Pengembangan profesionalisme guru dalam meningkatkan mutu sekolah

1.	Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ?
2.	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
3.	Kapan saja waktu dilaksanakannya pengembangan profesionalisme guru ?

4.	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
5.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
6.	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
7.	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
8.	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
9.	Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan ?

b. Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan profesionalisme guru dalam meningkatkan mutu sekolah

1.	Bagaimana pengevaluasian hasil dari pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
2.	Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ?
3.	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ?
4.	Adakah hubunganya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
5.	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
6.	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?

Lampiran 5

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA HASIL WAWANCARA

Key Informan I : Staf Dikdasmen PCM Rawamangun Pulogadung
 Keterangan : P : Penelit
 K : Key Informan

1.	P :	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Sejauh ini sih cukup bagus ya
2.	P :	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Banyak macamnya, dari seminar, pelatihan sampai pengajian bulanan untuk guru.
3.	P :	Bagaimana perencanaan dalam membuat program pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Kita lakukan analisis kebutuhan dulu, baru kita buat proposal kegiatan dan kita berikan pada pihak yayasan atau PCM. Kalau di sini kegiatan pengembangan di lakukan oleh 2 pihak dari sekolah itu sendiri dan dari pihak dikdasmen, secara keseluruhan sih sama, hanya pengajuan proposalnya jika dikdasmen ke PCM, kalau sekolah ke dikdasmen.
4.	P :	Apa tujuan dan alasan di adakanya pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Ya pastinya untuk menambah wawasan dan pengetahuan guru, sehingga kualitas SDM yang ada di sekolah berkompeten.
5	P :	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
	K :	waktu, tempat dan dana sih biasanya yang perlu diperhatikan
6	P :	Bagaimana proses analisis kebutuhan guru akan pengembangan kemampuannya ?
	K :	Kita rapatkan untuk menentukan kebutuhan agar tepat sasaran
7	P :	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ya ada dong, ya tadi itu dengan seminar, pelatihan dan pengajian bulanan,
8	P :	Kapan saja waktu dilaksanakanya pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada yang terjadwal ada yang tidak, yang terjadwal dilakukan setahun sekali, yang tidak terjadwal contonya pengajian bulanan yang dilakukan sebulan sekali, nah dalam pelaksanaanya terkadang untu tanggal pelaksanaanya belum jelas dan suka berubah – ubah.
9	P :	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru

		?
	K :	Biasanya kita sih kasih undangan kepada guru untuk datang, terus di kasih surat tugas.dari sekolaha untuk mengikuti pelatihan
10	P :	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Tergantung pelaksanaanya kalau yang ngelaksanaian pihak dikdasmen ya berarti pengurus dikdasmen serta stafnya yang terlibat
11.	P :	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
	K :	Ceramah, diskusi, dan praktek
12.	P :	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
	K :	Pengalaman guru semakin banyak, danpengetahuannya bertambah
13.	P :	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Peserta sih sejauh ini, karena terkadang ada peserta yang tidak ikut, waktu yang sempit juga menjadi kendala bagi kita dan dana.
14.	P :	Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan ?
	K :	Ya seharusnya dalam pembuatan perencanaanya harus lebih diperhatikan lagi, nah untuk guru yang tidak hadir kita tegur.
15	P :	Bagaimana pengevaluasian hasil dari pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Evaluasinya biasa saja sih, Cuma laporan saja ke pihak PCM bahwa kegiatan sudah dilaksanakan.
16.	P :	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Sanksinya berupa teguran dan penundaan kenaikan pangkat
17.	P :	Adakah hubunganya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
	K :	Tentunya ada, SDM yang berkualitas pastinya juga menghasilkan mutu yang baik bagi sekolahnya, misalnya prestasi siswa meningkat, tingkat kelulusan tinggi.
18	P :	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
	K :	Ya, dong
20	P :	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?
	K :	Ada tadi kan sudah saya katakana contohnya prestasi siswa meningkat, tingkat kelulusan tinggi.

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA HASIL WAWANCARA

Key Informan I : Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Rawamangun
 Keterangan : P : Peneliti
 K : Key Informan

1	P :	Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru?
	K :	Guru professional itu guru yang yang mampu melaksanakan tugasnya sesuai to proksi, sehingga dapat menghasilkan kualitas pekerjaan yang baik dan maksimal.
2	P :	Bagaimana ciri – ciri guru profesional?
	K :	Guru professional biasanya memiliki ciri, memiliki pendidikan yang sesuai dengan profesinya misalnya lulusan dari keguruan, menjalankan pekerjaannya sesuai tanggungjawabnya, memiliki keahlian dibidang keguruan, memiliki pengetahuan luas dan dapat menilai dirinya sendiri.
3	P :	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Hmmm sebagian sih sudah bagus ya namun sebagian kecil masih belum cukup bagus, diantaranya yang bagus di lihat dari jenjang pendidikanya pun sudah S1 semua bahkan ada yang sudah S2. Namun untuk memenuhi kualifikasi PGSD masih belum banyak guru di sini yang lulusan PGSD, hanya guru – guru muda saja yang memenuhi kualifikasi itu, itu juga hanya beberapa guru saja Untuk yang masih belum cukup bagus yaitu bagi guru muda pendiidkan dia sudah bagus, namun untuk pengalaman masih kurang. sedangkan untuk guru yang sudah tua dia sudah pengalaman, namun untuk menambah wawasan pengetahuanya untuk menjawab perkembangan IPTEK yang pesat dia masih belum mau. Dan ada juga guru muda pendidikan memadai tapi orangnya cuek, dia tidak sadar bahwa dia guru. Seperti setelah mengajar dia tidak mau melaksanakan kewajibanya sebagai guru yaitu ikut serta kegiatan yang ada disekolah, selesai mengajar dia langsung pulang tanpa memperdulikan tuganya sebagai guru bukan hanya mengajar saja namun mendidik dapat berinteraksi antar guru dengan baik. Nah biasanya guru seperti itu kita berikan teguran dan kemudian kita arahkan untuk mengikuti pembinaan.
4	P :	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Nah kalau dari segi pendidikan formal kita suruh menambah pendidikanya, nah kalau segi kemampuan dia mengajar ya kita beri pelatihan penataran. Penataran dan pelatihan perlu karena ada perkembangan tertentu yang mungkin dulunya dia tidak dapat, misalnya perkembangan kurikulum yang dulu dengan sekarang jelas beda. Misalnya kurikulum ktsp mungkin tahun ini beda dengan tahun yang akan mendatang, nah bila kita tidak pelajari sekarang maka kita akan tertinggal oleh sebab itu pengembangan dan pelatihan itu perlu.
5	P :	Bagaimana perencanaan dalam membuat program pengembangan profesionalisme bagi guru ?

	K :	Nah pertama sebelum membuat perencanaan kita melihat kondisi dilapangan dahulu, contohnya waktu itu sudah waktunya guru – guru mengajar menggunakan laptop dan infocus, nah selanjutnya yang kami lakukan rapat terlebih dahulu untuk menentukan kebutuhan apa saja yang diperlukan guru, kemudian kita analisis bersama –sama. Setelah rapat menemukan hasil. Setelah itu kita harus membuat proposal pengajuan dana kegiatan pelatihan maupun seminar. Proposal sudah siap lalu kita serahkan pada pihak Didasmen agar di acc, proposal sudah di acc pihak didasmen barulah kegiatan dapat dilaksanakan. Isi proposal ini juga sebagai pengajuan dana kegiatan yang nantinya diberikan dari pihak yayasan. Untuk dana pengembangan bisanya didapat dari pihak yayasan, dengan mengajukan proposal kegiatan.
6	P :	Apa tujuan dan alasan di adakanya pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Tujuanya ya untuk menambah wawasan dan pengetahuan guru itu sendiri, sehingga nantinya meningkatkan produktivitas kerjanya sebagai guru.
7	P :	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
	K :	Faktornya yang paling utama ya kebutuhan, kenapa saya katakan paling utama kebutuhan, sebab sebelum kami melaksanakan kegiatan tersebut kita harus menganalisis kebutuhan apa saja yang dibutuhkan guru sehingga dalam pelaksanaanya tepat sasaran. Selanjutnya yaitu waktu, tempat disekolah memadai atau tidak, serta narasumber kita pakai narasumber dari sekolah atau dari luar, dengan waktu, tempat dan narasumber yang tepat, maka pelaksanaan kegiatan pun akan tercapai secara maksimal.
8	P :	Bagaimana proses analisis kebutuhan guru akan pengembangan kemampuanya ?
	K :	Kepala sekolah melihat kinerja bawahanya, melihat bawahanya kinerja bawahanya kurang, Barulah menganalisisnya yaitu kita mengadakan rapat, yang seblumnya saya katakan tadi, pertama kita analisis bersama – sama kebutuhan apa saja yang diperlukan guru terkait pengembangan kemampuanya dan biasanya didasarkan sesuai kebutuhan guru itu sendiri. Contonya misalnya masih ada beberapa guru yang belum bisa menguasai IT, nah dengan melihat kebutuhan seperti itu tidak mungkin pihak sekolah berdiam diri. Kemudian kita lakukanlah analisis, dan selanjutnya baru kita mengadakan pengembangan IT untuk guru. Sebenarnya dalam melaksanakanya kita didasarkan sesuai kebutuhan guru.
9	P :	Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ?
	K :	Kompetensinya ya pendidikan, pengalaman, keterampilan dan komunikasi . Jadi umpamanya ada guru pintar tapi dalam komunikasi dalam pengajaranya tidak bisa sama saja boong, disini juga ada guru seperti itu. Dia pintar tapi dalam ngajarin anak-anaknya tidak bisa,

		bukanya tidak bisa mengajar dia bisa mengajar tapi penyampaianya masih belum bisa..
10	P :	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada, yaitu programnya memberikan pinjaman uang untuk guru yang ingin melanjutkan pendidikannya, memberikan kredit bagi guru yang ingin mempunyai laptop, mengadakan pengajian bulanan yang diselingi dengan seminar mengenai strategi mengajar, dan memberikan pelatihan – pelatihan,
11	P :	Kapan saja waktu dilaksanakanya pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Jika di sekolah biasanya dilakukan 1 tahun sekali, untuk pengajian bulanan dilakukan 1 bula sekali, nah jika dari pihak luar biasanya tidak tentu waktunya.
12	P :	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Pelaksanaanya kita lihat dulu kebutuhanya, misalnya kemarin ada seminar pembuatan rpp tematik, nah kira – kira yang tepat untuk ikut siapa. Nah kita analisis guru – guru apa saja yang harus ikut, kemudian kita pilih guru yang sesuai dengan tema seminar yang berhubungan dengan metode mengajar kelas 1 sampai 3. Setelah itu baru kita umumkan nama guru yang harus ikut, biasanya diumumkan dirapat ataupun guru tersebut dipanggil satu persatu. Kemudian guru yang mengikuti seminar diberi surat tugas.
13	P :	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Pastinya guru ya, selain itu kepala sekolah serta jajaranya, dan pihak yayasan yaitu dikdasmen
14	P :	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
	K :	Biasanya sih ceramah, diskusi, dan demonstrasi
15	P :	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
	K :	Menambah wawasan dan pengetahuan guru itu sendiri, yang nantinya dapat diaplikasikan dalam pekerjaanya.
16	P :	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Biasanya sih hambatanya tidak jauh – jauh dari guru itu sendiri, ada saja guru yang jika di suruh ikut pelatihan tidak mau, banyak sekali alasan – alasan yang diberikakan itu terlihat bahwa guru itu malas untuk mengembagkan dirinya.
17	P :	Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan ?
	K :	Biasanya kita tegur dulu, nah jika masih seperti itu nantinya kita panggil dan kita buat surat teguran.
18	P :	Bagaimana pengevaluasian hasil dari pelaksanaan pengembangan

		profesionalisme guru?
	K :	Evalusinya yaitu dengan kita panggil guru yang mengikuti seminar, lalu laporkan ke kepala sekolah apa saja yang dia dapat selama seminar, kemudian kita lakukan supervise dan pengamatan kinerja guru. Nah guru yang tadi juga wajib membaginya pada teman – temanya ilmu apa yang dia dapat selama seminar.
19	P :	Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada pastinya, contohnya guru yang mengikuti pelatihan IT sekarang lebih gemar menggunakan laptop dan infocus dalam mengajarnya. Namun ada juga guru yang sudah mengikuti pelatihan IT tapi tidak ia terapkan, karena mereka beranggapan metode yang dia guna kan dalam belajar lebih baik, biasanya hal ini terjadi pada guru – guru yang sudah tua.
20	P :	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Sanksinya ya berupa teguran tadi
21	P :	Adakah hubungannya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
	K :	Pastinya ada ya, guru itu kan merupakan ujung tombak keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuannya, dengan guru yang berkualitas dan memenuhi standar guru yang baik. Maka hal tersebut nantinya akan menentukan mutu dari sekolah itu, kita ambil saja contohnya guru yang mampu mengajar dengan baik mendidik dengan baik. Pastinya prestasi belajar siswanya pun meningkat, nilai UN nya bagus, tingkat lulusan tinggi nah semua itu akan meperlihatkan mutu sekolah ini dengan mempunyai guru yang berkualitas orang dapat melihat prestasi belajar pun akan berpengaruh.
22	P :	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
	K :	Ya, tentunya
23	P :	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?
	K :	Ada, nilai siswa bagus, lulusanya semakin banyak dengan nilai UN yang tinggi,

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA HASIL WAWANCARA

Key Informan I : Wakil Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Rawamangun
 Keterangan : P : Peneliti
 K : Key Informan

1	P :	Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru?
	K :	Guru yang memiliki kompetensi sesuai dengan pekerjaannya sebagai guru, sehingga dalam mengajar dan menididik siswanya berjalan dengan baik sesuai dengan keahliannya.
2	P :	Bagaimana ciri – ciri guru profesional?
	K :	Dapat melaksanakan tugas dengan baik, dapat membuat perencanaan mengajar dengan baik. Misalnya sebelum masuk kelas seorang guru mampu membuat perencanaan sebelum masuk kelas, contohnya membuat RPP. Jadi apa yang dia rencanakan dan dia laksanakan harus sesuai dengan perencanaan yang dia buat. Bisa menjadi tauladan dan panutan yang baik untuk siswanya, dan mampu mengevaluasi dirinya sendiri yaitu dapat mengoreksi kekurangan yang ada pada dirinya, dapat menilai hasil belajar siswa dengan baik.
3	P :	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Sebagian sudah bagus ya jika dilihat dari pendidiknya, namun sebagian kecil lagi masih belum cukup bagus.
4	P :	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Pihak sekolah melakukan rapat kerja setiap semester, memberikan pelatihan, seminar, dan workshop.
5	P :	Bagaimana perencanaan dalam membuat program pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Pertama sebelum membuat perencanaan kita melihat kondisi dilapangan dahulu, selanjutnya yang kami lakukan rapat terlebih dahulu untuk menentukan kebutuhan apa saja yang diperlukan guru, kemudian kita analisis bersama –sama. Setelah rapat menemukan hasil, kemudian kita bentuk panitianya, nah tugas dari panitia ini yaitu membuat proposal yang nantinya akan diserahkan pada pihak yayasan. Setelah itu kita harus membuat proposal pengajuan dana kegiatan pelatihan maupun seminar. Proposal sudah siap lalu kita serahkan pada pihak Didasmen agar di acc, proposal sudah di acc pihak didasmen barulah kegiatan dapat dilaksanakan. Isi proposal ini juga sebagai pengajuan dana kegiatan yang nantinya diberikan dari pihak yayasan. Untuk dana pengembangan bisanya didapat dari pihak yayasan, dengan mengajukan proposal kegiatan.
6	P :	Apa tujuan dan alasan di adakanya \pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Tujuanya ya, untuk menjawab tuntutan masyarakat, misalnya perkembangan IPTEK yang semakin pesat, guru pun dituntut mampu menjawabnya yaitu dengan menambah informasi sebanyak mungkin,

		dengan mengikuti pengembangan, pelatihan kompetensi guru diharapkan lebih berkualitas dalam melaksanakan pekerjaannya, sebab untuk sekolah swasta seperti ini biasanya dari pihak orang tua murid, menginginkan guru – guru yang berkualitas, jadi untuk menjawab tuntutan seperti itu pihak sekolah sendiri, mempunyai program sendiri dalam mengembangkan profesionalisme gurunya,
7	P :	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
	K :	Pertama dana sebab dengan dana yang cukup, pelaksanaannya pun akan berjalan maksimal, tempat, peserta, narasumber dan waktunya.
8	P :	Bagaimana proses analisis kebutuhan guru akan pengembangan kemampuannya ?
	K :	Pertama kita analisis bersama – sama dari berbagai pihak, kebutuhan apa saja yang diperlukan guru terkait pengembangan kemampuannya dan biasanya didasarkan sesuai kebutuhan guru itu sendiri. Jadi untuk menganalisisnya kita lakukan dengan melihat kebutuhan guru.
	P :	Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ?
	K :	Kompetensi yang harus dimiliki tentunya ya kemampuan dia mengajar, mempunyai kepribadian baik sehingga bisa menjadi tauladan bagi siswanya, dan memiliki pengetahuan luas.
10	P :	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada, kita mempunyai program berupa pelatihan dan seminar untuk guru, selain itu kita juga mengadakan pengajian bulanan yang salah satunya juga dapat memberikan pengetahuan agama bagi guru, disela – sela pengajian biasanya juga guru mendapatkan seminar tentang strategi mengajar.
11	P :	Kapan saja waktu dilaksanakannya pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Dilaksanakannya tiap 1 semester sekali, biasanya akhir semester. Jika untuk pengajian bulanan dilakukan setiap 1 bulan sekali. Nah bila dari pihak dinas kita hanya mengikuti jadwal dari dinas.
12	P :	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Proses pelaksanaannya yaitu kita lihat kebutuhan apa saja yang dibutuhkan guru, setelah itu baru guru yang kemampuannya dalam mengajar kurang kita panggil untuk mengikuti pelatihan atau kita sesuaikan dengan tema seminar misal pembuatan rpp tematik yang mana guru yang kita pilih ya guru – guru kelas 1 sampai 3 sebab dalam pembelajarannya menggunakan metode tematik. Selanjutnya kita beri surat tugas untuk mengikuti pelatihan maupun seminar.
13	P :	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Guru itu sendiri, kepala sekolah dan jajarannya, dan dikdasmen. Jika pengembangan dari luar biasanya yang terlibat dari pengawas maupun pihak dinas pendidikan.

14	P :	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
	K :	Ceramah, diskusi, dan biasanya ada praktek langsung.
15	P :	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
	K :	Menambah pengetahuan dan wawasan guru itu sendiri, serta dapat mengembangkan kemampuannya sehingga kinerja guru semakin berkualitas dengan adanya pengembangan profesionalisme ini.
16	P :	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Kendalanya waktu, waktu yang sempit membuat guru harus menyesuaikan jadwal mengajarnya dengan jadwal pelatihan atau seminar, terkadang kita mengambil setelah libur semesteran, sebab akhir semesteran banyak waktu guru yang luang. Dan biaya, misalnya dalam pencaanaan proposal yang berisi anggaran biaya sudah tertulis dananya, nah dalam pelaksanaan dananya kurang itu lah yang menjadi kendalanya. Jadi dalam pelaksanaanya harus sesuai dengan anggaran yang diberikan pihak yayasan tidak boleh lebih dari anggaran.
17	P :	Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan ?
	K :	Misalnya dalam pencaanaan proposal yang berisi anggaran biaya sudah tertulis dananya, nah dalam pelaksanaan dananya kurang itu lah yang menjadi kendalanya. Jadi upaya dalam mengatasi masalahnya yaitu pelaksanaanya harus sesuai dengan anggaran yang diberikan pihak yayasan tidak boleh lebih dari anggaran. Untuk waktu yang sempit, kita upayakan mengadakanya pada akhir semester yang mana banyak waktu luang.
18	P :	Bagaimana pengevaluasian hasil dari pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Untuk pengevaluasian hasil pengembangan atau pelatihan, laporan hasil kegiatannya diserahkan pada pihak yayasan. Sedangkan untuk mengevaluasi guru yang sudah mengikuti pelatihan yaitu dengan laporan kepada kepala sekolah bahwa dia sudah melaksanakan atau mengikuti pelatihan, kemudian kepala sekolah menilai kinerja guru apakah pelatihan yang dia ikuti sudah diterapkan atau belum, dan guru yang sudah mengikuti pealatihan diwajibkan memberi pengalamanya pada guru – guru yang tidak mengikuti pelatihan.
19	P :	Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada tapi tidak cukup signifikan, contohnya guru yang sudah tua ketika mengikuti pelatihan, biasanya tidak diterapkan dan memilih metode mengajarnya yang dipakai sejak dulu lebih bagus dan efektif. Nah ini yang perlu kita lakukan untuk mengawasi guru dan memberikan motivasi padanya untuk berubah mengikuti perkembangan zaman yang ada.
20	P :	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti

		pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada untuk guru yang tidak mengikuti pelatihan atau seminar dengan alasan yang jelas kita tidak memberikan sanksi, tapi jika ada guru yang setiap kali disuruh ikut kegiatan tidak ikut selama 2 sampai 3 kali maka akan kita berikan teguran, dan dibuatkan surat teguran.
21	P :	Adakah hubungannya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
	K :	Pastinya ada kaitanya guru yang mampu mengembangkan kemampuan dirinya, tentunya akan memberikan pengaruh terhadap mutu sekolahnya. Bisa dikatakan sekolah yang memiliki kualitas guru yang baik dan berkompeten pastinya akan mempengaruhi pencapaian visi misi sekolah itu sendiri. Serta dengan guru yang mampu mengajar dengan baik, pastinya hasil belajar siswa pun meningkat. Nah guru itu yang merupakan kunci dari keberhasilan suatu sekolah dalam melihat keunggulan sekolah tak hanya sarana yang berperan penting, namun gurulah yang paling utama dalam meningkatkan mutu sekolah.
22	P :	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
	K :	Ya, hasilnya semua dapat tercapai dengan baik, namun semua itu kita kembalikan lagi pada guru itu sendiri.
23	P :	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?
	K :	Ya, tentunya ada, kualitas guru yang semakin baik, hasil belajar siswa pun semakin meningkat

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA HASIL WAWANCARA

Key Informan I : Guru SD Muhammadiyah Rawamangun
 Keterangan : P : Peneliti
 K : Key Informan

1	P :	Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru?
	K :	Profesionalisme yaitu tanggungjawab guru dalam menjalankan tugasnya sebagai guru, selain itu seorang guru harus kreatif dapat menguasai bahan ajar dengan baik.
2	P :	Bagaimana ciri – ciri guru profesional?
	K :	Mampu menjalankan tugasnya dengan baik, kreatif, dan dapat menjadi panutan siswanya.
3	P :	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Sudah cukup baik ya kalau saya lihat
4	P :	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Paling hanya mengikuti seminar, dan pelatihan saja
5	P :	Apa tujuan diadakanya pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Ya, kalau untuk guru sendiri tentunya untuk menambah pengetahuan dan wawasanya,
6	P :	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
	K :	Waktu terkadang waktu yang dilaksanakan bentrok dengan waktu guru mengajar.
7	P :	Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ?
	K :	Kompetensi phisikologis, kompetensi ini sangat penting ada dalam diri seorang guru agar seorang guru dapat menangani berbagai sikologis anak dan kompetensi mengajar yang baik.
8	P :	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada yaitu yang tadi saya sudah katakana programnya berupa pelatihan dan seminar
9	P :	Kapan saja waktu dilaksanakanya pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Tidak tentu waktunya
10	P :	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Pertama guru dipanggil atau diberikan surat tugas dalam mengikuti kegiatan, dan ada pula undangan dari pihak luar. Setelah itu guru mengisi absensi kegiatan, kemudian barulah mengikuti pelatihan tersebut.
11	P :	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?

	K :	Pihak dikdasmen, kepala sekolah, dan dari pengawas
12	P :	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
	K :	Kebanyakan ceramah ya, diskusi dan ada juga praktek seperti pelatihan IT kita langsung mempraktekannya dengan computer maupun laptop.
13	P :	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
	K :	Manfaatnya tentunya menambah pengalaman dan kemampuan guru itu sendiri, jadi guru lebih kreatif.
14	P :	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Hambatanya dalam pelaksanaanya biasanya waktunya ngaret ya, antar jadwal sesungguhnya dengan dilapangan tidak sesuai.
15	P :	Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada dong, dari yang kita tidak bisa menjadi bisa, contohnya sebelumnya kita melakukan pelatihan kita kurang mahir dalam menjalankan laptop tapi dengan adanya pelatihan kita jadi mahir dalam memainkan laptop.
16	P :	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ada tapi hanya teguran saja
17	P :	Adakah hubunganya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
	K :	Ada guru
18	P :	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
	K :	Ya pastinya dapat tercapai dengan baik
19	P :	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?
	K :	Ada prestasi siwa semakin meningkat, output siswanya dapat diterima disekolah yang bagus, nilai – nilai ujian meningkat.

CATATAN LAPANGAN HASIL WAWANCARA HASIL WAWANCARA

Key Informan I : Guru SD Muhammadiyah Rawamangun
 Keterangan : P : Peneliti
 K : Key Informan

1	P :	Apa yang dimaksud dengan profesionalisme guru?
	K :	Bagaimana seorang guru menjalankan tugasnya dengan baik, yaitu dapat memecahkan masalah – masalah yang dihadapi anak.
2	P :	Bagaimana ciri – ciri guru profesional?
	K :	Paham tentang pembelajaran dan paham tentang siswa
3	P :	Bagaimana profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Cukup bagus ya jika dilihat, semua sudah professional
4	P :	Bagaimana cara mengembangkan profesionalisme guru di sekolah ini ?
	K :	Hhhmm biasanya kita diberikan pelatihan, seminar, dan workshop.
6	P :	Apa tujuan dan alasan di adakanya pengembangan profesionalisme bagi guru ?
	K :	Menambah wawasan guru sehingga pengetahuan guru semakin luas dan membentuk guru – guru yang berkarakter.
7	P :	Faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam mengadakan pengembangan bagi guru ?
	K :	Tempat, tempat yang jauh terkadang menyulitkan bagi guru, serta waktu.
8	P :	Kompetensi apa saja yang harus dimiliki seorang guru ?
	K :	Yang jelas kompetensi yang harus dimiliki ya kompetensi mendidik yang baik, komunikasi yang baik, serta dapat memahami perilaku anak.
9	P :	Adakah program sekolah dalam dalam rangka pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ya ada, biasanya programnya berbentuk pelatihan – pelatihan untuk guru, dan seminar.
10	P :	Kapan saja waktu dilaksanakanya pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Untuk waktu biasanya tidak terjadwal
11	P :	Bagaimana proses pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Pertama guru dikumpulkan untuk merapati kegiatan, baru guru diberitahu untuk mengikuti seminar atau pelatihan. Kemudian diberi surat tugas.
12	P :	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru?
	K :	Pastinya kepala sekolah dan jajaranya
13	P :	Metode dan materi apa yang digunakan dalam pelatihan maupun pengembangan ?
	K :	Kebanyakan ceramah ya, diskusi, dan seminar yang kemarin ibu ikutin

		ada praktek membuat RPP tematik.
14	P :	Manfaat apa saja yang didapat guru dalam mengikuti pelatihan maupun pengembangan guru ?
	K :	Ya jelas manfaatnya untuk kita dalam meningkatkan kemampuan kita agar lebih inovatif dan kreatif lagi.
15	P :	Hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Hambatannya selama ini ya hanya waktu yang tidak on time, tempat seminar yang jauh itu saja.
16	P :	Adakah perubahan pada diri guru setelah mengikuti program pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Ya tentunya dari yang kita tidak tahu apa – apa, sekarang pengetahuan dan pengalaman kita banyak. Kita juga selalu menerapkan pengetahuan yang kita dapat dalam mengajar.
17	P :	Adakah sanksi yang diberikan pada guru yang tidak mengikuti pengembangan profesionalisme guru ?
	K :	Tidak ada, hanya teguran saja.
18	P :	Adakah hubungannya pengembangan sumber daya manusia guru dalam meningkatkan mutu sekolah ?
	K :	Ada, guru itu kan merupakan salah satu kunci keberhasilan sekolah dalam pencapaian tujuan, oleh karena itu pihak sekolah memberikan banyak pelatihan untuk guru, agar guru semakin berkualitas, sehingga anak – anak semakin berprestasi.
19	P :	Apakah setiap implementasinya pengembangan guru dapat tercapai dengan baik ?
	K :	Ya.
20	P :	Adakah hasil dari pengembangan profesionalisme guru terhadap peningkatan mutu sekolah?
	K :	Ya ada yang barusan saya katakan tadi, hasil belajar siswa meningkat, prestasi siswa yang bagus dari segi nilai maupun ekstrakurikuler.,

Lampiran 6

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 1

Tanggal : Rabu, 19 September 2012

Peneliti bersama dengan seorang teman yang juga meneliti di tempat yang sama datang ke SD Muhammadiyah 24 Rawamangun. Kami datang untuk meminta izin mengadakan penelitian skripsi disana. Pada pukul 01.00 WIB peneliti tiba di sekolah.

Sesampainya disekolah peneliti bertemu dengan satpam penjaga pintu gerbang sekolah, bapak satpam menanyakan tujuan saya datang ke sekolah. Kemudian peneliti menjelaskan maksud kedatangannya ke sekolah untuk mengadakan penelitian di SD Muhammadiyah, selanjutnya bapak satpam mempersilakan peneliti untuk masuk, berhubung peneliti tidak tahu pasti letak gedung sekolahnya, dikarenakan banyaknya gedung yang ada disana. Kemudian peneliti menanyakan pada pak satpam, dan pak satpam menunjukan letak gedung sekolah SD Muhammadiyah 24 berada tepat dibelakang masjid.

Kemudian sesampainya disana, peneliti melihat seorang ibu guru yang berada tepat didepan kelas. Peneliti menanyakan letak ruang tata usaha, kemudian ibu guru tersebut memberitahukan letak ruang tata usaha, berhubung guru tersebut sedang mengajar ia tidak dapat mengantarkan kami. Ketika kami masih bingung letak tempatnya, tiba-tiba ada seorang bapak guru lewat dan ibu guru tadi menyuruh pak guru tadi untuk mengantarkan kami. Peneliti pun tiba disana dan langsung bertemu dengan staf tata usaha disana, kemudian peneliti menjelaskan maksud kedatangannya. Staf tata usaha menyuruh kami untuk bertemu wakil kepala sekolah yang berada dilantai empat.

Peneliti sampai di didepan ruang wakil kepala sekolah, namun peneliti tidak melihat wakil sekolah berada diruangannya. Peneliti kemudian bertanya pada guru yang ada disana, guru tersebut memberitahukan bahwa wakil kepala sekolah sedang mengajar. Kemudian peneliti mengetuk kelas dimana di sana ada pak budi selaku wakil sekolah yang sedang mengajar, pak budi keluar kelas dan menanyakan maksud kedatangan kami.

Selanjutnya pak budi menyuruh kami untuk masuk ke ruangan wakil kepala sekolah, disana pak budi menanyakan lebih jelas maksud kedatangan kami. Peneliti kemudian mengeluarkan surat izin penelitian guna mendapatkan izin dari pihak sekolah. Setelah pak budi membacanya kami di ijinakan meneliti disana dengan syarat membawa proposal penelitian peneliti pun menyetujuinya. Saya dan wakil kepala sekolah berbincang-bincang mengenai apa saja yang ingin saya teliti di sekolah tersebut dan saya diterima dengan baik di sekolah tersebut untuk meneliti. Setelah itu kami meminta izin untuk berpamitan pulang.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 2

Tanggal : Senin, 24 September 2012

Pukul 01.00 WIB peneliti tiba di SD Muhammadiyah, berhubung peneliti sudah membuat janji pada pak budi selaku wakil kepala sekolah untuk menyerahkan proposal penelitian. Peneliti langsung menuju ruang wakil kepala sekolah, peneliti mengetuk pintu dan memberi salam. Kemudian kami dipersilakan masuk ke ruangan dan duduk, peneliti langsung menyerahkan proposal. Pak budi langsung membacanya dan sedikit berbincang-bincang mengenai judul proposal peneliti.

Selanjutnya peneliti diperkenalkan dengan kepala sekolah, sebelumnya peneliti belum pernah bertemu dengan kepala sekolah, sebab kemarin beliau sedang tidak berada di tempat. Peneliti diantar ke ruang kepala sekolah, dan peneliti pun diperkenalkan dengan bapak Saadin selaku kepala sekolah. Pak budi menjelaskan kedatangan peneliti pada pak saadin, dan peneliti pun berbincang-bincang dengan pak budi dan pak saadin mengenai SDM yang ada di sekolah tersebut.

Setelah berbincang-bincang peneliti meminta data profil sekolah, kemudian pak saadin memberikannya. Peneliti meminta izin untuk memfotocopynya lalu pak saadin mengijinkannya, peneliti kemudian memfotocopynya, setelah memfotocopy peneliti kembali ke ruangan untuk menyerahkan profil sekolah pada pak saadin. Selanjutnya peneliti berpamitan dan mengucapkan terima kasih.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 3 Tanggal : Senin, 29 Oktober 2012

Peneliti tiba di sekolah pukul 11.00 WIB. Kemudian setibanya di sana peneliti langsung menuju ruang kepala sekolah, peneliti mengetuk pintu dan memberi salam namun tak ada jawaban. Peneliti berinisiatif untuk bertanya kepada staff tata usaha, lalu peneliti mengetuk pintu dan memberi salam peneliti pun dipesilakan masuk. Pegawai TU menyakan kedatangan peniliti, peneliti pun menjelaskan bahwa peneliti ingin bertemu dengan kepala sekolah, dan pegawai TU mengatakan kepala sekolah sedang tidak berada di tempat beliau sedang rapat. Tak berapa lama berbincang-bincang dengan pegawai TU, tiba-tiba kepala sekolah datang dan peneliti pun menagih janji kepada kepala sekolah untuk wawancara. Namun kepala sekolah meminta maaf tidak bisa wawancara hari ini karena sedang sibuk rapat dan menyuruh kembali lagi pada hari Kamis, kemudian peneliti pun memutuskan untuk pulang.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 4 Tanggal : Senin, 5 November 2012

Pukul 01.00 peneliti tiba di sekolah, peneliti pun langsung menuju ruang kepala sekolah. Sesampainya disana peneliti mengetuk pintu ruang kepala sekolah namun tidak ada jawaban, peneliti kemudian langsung naik ke lantai 4 untuk menemui wakil kepala sekolah. Namun peneliti melihat ruang kepala sekolah kosong dan tidak ada wakil kepala sekolah, akhirnya peneliti pun memutuskan untuk pergi ke tata usaha, tiba di ruang tata usaha disana hanya ada seorang guru. Melihat kondisi ruang tata usaha yang sepi, peneliti memutuskan untuk turun ke lantai dasar, disana peneliti melihat seorang guru yang sedang duduk, peneliti pun kemudian meminta izin untuk mewawancarainya, akhirnya guru tersebut mau. Peneliti pun mewawancarai guru kelas 5 yaitu bu navrika, setelah selesai peneliti mengucapkan terima kasih atas kesediannya untuk diwawancarai. Peneliti kemudian memutuskan untuk pulang, namun dalam perjalanan pulang peneliti bertemu wakil kepala sekolah, peneliti meminta izin untuk wawancara dan peneliti pun diizinkan dan menyuruh peneliti untuk ke ruangnya. Ketika mewawancarai wakil kepala sekolah peneliti bersama dengan temanya, pertama mewawancarai wakil kepala sekolah teman peneliti. Setelah beberapa lama teman peneliti selesai mewawancarai, kemudian peneliti meminta izin untuk mewawancarai namun wakil kepala sekolah meminta maaf karena hari itu dia ada jam mengajar dan peneliti di sarankan agar kembali pada besok jam 8 pagi.

Selanjutnya kami berpamitan pulang, ketika peneliti ingin pulang, peneliti menyempatkan menengok ruang kepala sekolah. Melihat ruang kepala sekolah ada kepala sekolah peneliti pun mengetuk pintu dan masuk keruangan. Kepala sekolah mempersilakan duduk, dan peneliti menangih janji untuk wawancara, kepala sekolah pun bersedia untuk diwawancarai. Selesai wawancara peneliti pamit untuk pulang tak lupa peneliti mengucapkan terima kasih pa kepala sekolah telah meluangkan waktunya.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 5

Tanggal : Selasa, 6 November 2012

Pukul 08,10 peneliti tiba disekolah, peneliti langsung menuju ruang wakil kepala sekolah dan peneliti mengetuk pintu dan mengucapkan salam. Peneliti dipersilakan masuk, pak budi selaku wakil kepala sekolah meminta izin pada peneliti untuk sarapan terlebih dahulu. Tak beberapa lama pak budi selesai sarapan, pak budi menanyakan apa yang bisa dibantu. Peneliti menjelaskan ia ingin wawancara mengenai pengembangan profesionalisme guru yang ada disekolah Muhammadiyah, pak budi pun mau untuk wawancara. Selesai wawancara peneliti bertemu temannya di ruang tata usaha untuk meminta data, disana kami bertemu dengan pegawai tata usaha. Kami meminta ijin untuk meminta data-data sekolah, akhirnya bapak tersebut memberikanya. Setelah selesai meminta data, peneliti langsung menuju SD Pertiwin Abhilasa untuk melakukan pengamatan pembinaan dan pelatihan guru tematik yang diadakan oleh pengawas, sesampainya disana peneliti meminta izin terlebih dahulu pada panitia yang ada disana, dan panitia mengizinkan. Peneliti langsung melakukan pengamatan serta dokumentasi. Setelah selesai acara peneliti meninggalkan tempat pelatihan.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 6 **Tanggal : Selasa, 20 November 2012**

Peneliti tiba di sekolah pukul 01.00 siang, sesampainya disana peneliti langsung menuju ruang guru. Disana peneliti bertemu seorang guru yang sedang mengoreksi tugas muridnya, peneliti pun masuk ke ruang guru dengan mengucapkan salam. Guru tersebut kemudian menanyakan maksud kedatangan kami, peneliti menjelaskan bahwa ia ingin bertemu bu tuti. Namun guru tersebut menjelaskan bahwa bu tuti sedang mengajar dan selesai mengajar jam setengah dua, dan peneliti pun pamit keluar untuk menunggu bu tuti. Sambil menunggu bu tuti selesai mengajar peneliti pergi ke ruang tata usaha untuk meminta data, sesampainya di sana peneliti bertemu pak shobari dan peneliti pun berbincang-bincang mengenai sekolah, peneliti pun meminta data padanya berupa soft copy profil, surat tugas dan undangan. Kemudian bapak tersebut memberikanya, peneliti langsung memfotocopy data tersebut, peneliti pun berterima kasih pada bapak tata usaha karena telah membantunya. Setelah selesai urusan di tata usaha peneliti langsung bertemu bu tuti di ruang guru, ternyata dia sudah selesai mengajar. Peneliti pun langsung menghampirinya dan bu tuti langsung menanyakan kedatangan peneliti, peneliti pun menjelaskanya bahwa kedatanganya ingin berbincang-bincang mengenai pengembangan profesionalisme guru di sekolah ini. Namun bu tuti menyarankan peneliti untuk ke yayasan Muhammadiyah sebab pihak yayasanlah yang mengurus semua yang berkaitan tentang tenaga pendidik SD Muhammadiyah, peneliti pun berterima kasih atas info yang diberikan bu tuti peneliti pun langsung berpamitan untuk pergi ke yayasan. Gedung yayasan Dikdasmen PCM berada tepat di samping gedung SD Muhammadiyah 24, tepatnya berada dilingkungan SMA Muhammadiyah, peneliti langsung mengetuk pintu dan memberi salam. Peneliti bertemu dengan staf Dikdasmen dan ia menanyakan maksud kedatangan peneliti, peneliti pun menjelaskan bahwa kedatanganya ingin berbincang-bincang mengenai pengembangan profesionalisme guru Muhammadiyah, peneliti pun memberikan surat penelitian. Peneliti di suruh menunggu bapak ketua dikdasmen sebab beliau sedang shalat,, tak menunggu berapa lama bapak tersebut datang dan menanyakan maksud kedatangan peneliti. Peneliti menjelaskan maksud kedatanganya, kemudian beliau menyarankan untuk bertemu sekertarisnya untuk mengaali informasi padanya, berhubungan sekertarisnya tidak hadir peneliti pun disarankan datang kembali dan sebelum datang lagi ke dikdasmen disarankan untuk menghubungi sekertarisnya terlebih dahulu, peneliti pun diberikan nomor ponsel sekertarisnya. Akhirnya peneliti pun pamitan untuk pulang.

CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN 7 Tanggal : Selasa, 27 November 2012

Pukul 01.00 peneliti tiba disekolah bersama teman, kemudian peneliti langsung menuju ruang tata usaha dan bertemu pak sobari untuk meminta data, pak sobari pun mengizinkannya. Setelah data yang kami perlukan dapat, kami meminta izin untuk mengcopynya, setelah selesai mengcopy kami pun mengembalikannya dan merapihkannya kembali. Peneliti selanjutnya pamit pergi ke dikdasmen, sesampainya diruang dikdasmen peneliti mengetuk pintu dan masuk. Disana ada seorang staf dan dia menayakan kedatangan peneliti, peneliti menjelaskan ingin bertemu pak mulyadi untuk wawancara. Bapak tersebut mengatakan pak mulyadi tidak masuk, peneliti pun pamit untuk meninggalkan ruangan. Peneliti kemudian memutuskan untuk mewawancarai guru, kebetulan diruang kelas masih banyak guru yang sedang mengajar les. Peneliti pun bertemu dengan guru kelas 1c yaitu bu suyati, peneliti meminta izin padanya untuk wawancara bu yati pun mengizinkan. Setelah selesai wawancara peneliti mengucapkan terima kasih pada bu yati atas waktunya, peneliti pun pamit untuk pulang.

No	Tahap Pengumpulan Data	Sub Fokus	Informan	Kode	Reduksi	Analisis	Kesimpulan
1	Wawancara	Perencanaan pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru	I, II, III, IV, V	A1	Perencanaan dalam pengembangan penting dilakukan untuk melihat kebutuhan apa aja yang diperlukan guru, tahapan perencanaan di mulai dari analisis kebutuhan, kemudian melakukan rapat, pembuatan proposal, setelah itu pengajuan proposal. Perencanaan yang baik akan membuat pelaksanaannya tepat sasaran dan sesuai tujuan.	Di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu sekolahnya, hal ini ditunjukkan dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidiknya, dengan memberikan banyak pengembangan berupa pelatihan dan seminar.	Pengembangan profesionalisme guru penting dilaksanakan guna menjaga kualitas tenaga pendidik sehingga dapat lebih professional.
		Pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru	I, II, III, IV, V	B1	Dalam pelaksanaannya pengembangan profesionalisme guru, harus sesuai dengan perencanaan yang dibuat sebelumnya agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana. Dalam pelaksanaan perlu dilakukan analisis kebutuhan guru, yang disesuaikan dengan tema pelatihan atau	Agar pelaksanaan pengembangan tepat sasaran. maka di perlukan analisis kebutuhan. Guru yang mengikuti pelatihan di panggil kepala sekolah untuk menghadap, kemudian kepala sekolah memberi	Dalam melaksanakan pengembangan perlu diperhatikan kebutuhan apa saja yang dibutuhkan guru. Oleh karena itu analisis kebutuhan perlu dilakukan dengan cara merapatkannya.

					seminar.	mandate untuk ikut pengembangan, setelah itu guru diberi surat tugas. Kepala sekolah menseleksi guru – guru mana saja yang harus ikut sesuai kebutuhan guru.	
		Evaluasi hasil pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru	I, II, III, IV, V,	B2	Evaluasi hasil kegiatan pengembangan membutuhkan peran kepala sekolah dalam pengevaluasian, peran kepala sekolah mensupervisi kegiatan yang telah dilakukan.	Peran kepala sekolah dalam mengevaluasi sangat efektif dalam melihat keberhasilan atau pencapaian dari kegiatan pengembangan yang dilaksanakan.	Evaluasi merupakan upaya dalam melihat keberhasilan pelaksanaan dari kegiatan pengembangan, dengan evaluasi kita bisa melihat hasil apa saja yang di dapat.
2	Studi Observasi						
	19 September 2012	- Mengamati lingkungan sekolah - Mengamati sarana prasarana yang	-	-	- Lingkungan sekolah cukup nyaman, terlihat dari siswa yang sedang bermain di waktu istirahat. Lingkungannya sangat bersih tak ada sampah yang berserakan, - Sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah bagus. Terlihat dari sarana	Lingkungan yang bersih, dan tenang bisa membuat siswa lebih nyaman dalam belajarnya Sarana dan prasarana di sekolah ini sudah cukup	Kondisi lingkungan sekolah, dapat mempengaruhi kualitas belajar siswa.

		dimiliki sekolah			yang lengkap, untuk prasarannya saat ini gedung muhammadiyah baru sebab telah direnovasi.	baik, namun untuk saat ini semuanya belum tertata rapi akibat setelah direnovasi.	
	16 Oktober 2012	- Mengamati kegiatan belajar mengajar - Mengamati kegiatan shalat dzuhur berjamaah			- Saat siswa sedang belajar, terlihat ruang kelas yang tenang. Guru mengajar dengan baik, siswa memperhatikan penjelasan guru dengan focus. - Sekolah ini mempunyai rutinitas setiap harinya shalat berjamaah pada shlat dzuhur, terlihat siswa membawa perlengkapan shalat. Di masjid yang ada di lingkungan sekolah terlihat siswa yang sedang wudhu dan melakukan shlat berjamaah.	Kegiatan belajar mengajar di sekolah ini cukup kondusif, terlihat dari kelas yang tenang dan tidak gaduh saat jam pelajaran. Shalat dzuhur berjamaah yang dilaksanakan cukup tertib dalam pelaksanaannya	Secara keseluruhan semua kegiatan yang ada di sekolah ini sudah berjalan dengan baik, dan teratur.
	6 November 2012	- Mengamati pelaksanaan seminar			- Ruangan terlihat ramai, banyak guru – guru yang sedang mengikuti seminar pelatihan pembuatan RPP tematik. Di dalam terlihat pembicara sedang memberikan materi, didalam ruangan terdapat laptop dan infocus untuk	Dalam pelaksanaan seminar ini sudah sesuai dengan sasaran yaitu untuk guru yang mengajar dengan RPP tematik.	Kegiatan seperti ini perlu dilakukan agar pengetahuan guru semakin luas sehingga menambah ilmunya agar bisa diterapkan pada dirinya.

					memperlihatkan materi pelatihan. Seminar pun berjalan dengan lancar.		
	20 November 2012	- Mengamati ruang UKS, Kepala Sekolah dan Komputer			- Ruang UKS merupakan ruang kesehatan untuk siswa yang sedang sakit, disana terdapat tempat tidur, bangku, meja, timbangan, peralatan medis, dan obat – obatan - Ruang kepala sekolah merupakan ruang dimana kepala sekolah mengerjakan semua tugasnya diruangan tersebut, didalamnya berisi kursi tamu, kulkas, meja kerja, computer, ac, lemari, dan westafel - Ruang computer merupakan ruang dimana siswa belajar computer, disana terdapat computer, meja, bangku, papan tulis, dan ac.	Beberapa ruang di sekolah ini antara lain uks, ruang kepala sekolah, dan computer masih dalam perbaikan kecil. Sehingga dalam penataan ruang masih belum maksimal.	Ruangan yang baik adalah ruangan yang mampu memberikan kenyamanan bagi yang menggunakan, sehingga dalam kegiatan sehari – harinya dapat menunjang kegiatannya.
	27 November 2012	- Mengamati ruang dikdasmen			- Dikdasmen adalah yayasan yang menaungi sekolah Muhammadiyah dalam pelaksanaan pengembangan pembinaan karier pendidik	Ruang dikdasmen ini mempunyai fungsi pengendali unit – unit pada tiap sekolah, semua kegiatan yang	Ruang dikdasmen dan koperasi memiliki fungsi bagi sekolah dalam memenuhi

		- Mengamati koperasi			dan tenaga kependidikan	berhubungan dengan sekolah ada disini. Koperasi disekolah ini cukup lengkap dalam menyediakan kebutuhan siswa mulai dari fotocopy, seragam, dan perlengkapan sekolah lainnya.	kebutuhannya.
3	Studi Dokumentasi						
	19 September 2012	- Bapak Saadin selaku kepala sekolah memberikan profil sekolah.	-	-	- Profil yang diberikan kepala sekolah berupa arsip dokumen miliki kepala sekolah yang berisi profil sekolah berupa data yang menggambarkan keadaan sekolah, ekstrakurikuler dan kegiatannya, komite sekolah, kepala sekolah, guru dan fasilitas yang dimiliki sekolah.		Profil sekolah itu penting dibuat, agar orang lain tau lebih mendalam keadaan sekolah dengan melihat profil sekolah.
	6 November 2012	- Mendokumentasikan kegiatan pelatihan	-	-	- Guru yang mengikuti pelatihan terlihat serius memperhatikan pembicara yang sedang menjelaskan materi.		Guru berusaha dalam meningkatkan kemampuannya, dan selalu mengasah dan menambah pengetahuannya melalui kegiatan

							seperti ini. Dengan diadakanya pelatihan ini diharapkan guru lebih kompeten dalam melaksanakan pekerjaanya.
	20 November 2012	- Bapak sobari selaku staf tata usaha, memberikan soft copy profil, surat tugas,.	-	-	- Pak shobari menunjukan beberapa surat tugas guru dalam memenuhi undangan pelatihan maupun seminar	-	Dalam mengikuti pelatihan dan seminar, guru diberi surat tugas.
	27 November 2012	- Bapak sobari, memberikan Undangan kegiatan pelatihan serta proposal pelatihan	-	-	- Pak shobari memberikanya serta memberikan penjelasan mengenai isi data yang diberikanya.		Untuk mengadakan pengembangan perlu membuat perencanaan yaitu dengan membuat proposal kegiatan, serta dalam pelaksanaanya pihak sekolah diberi undangan untuk mengikuti pelatihan ataupun seminar

VISI, MISI, TUJUAN DAN PROGRAM SEKOLAH

I. Visi dan Misi

A. VISI

Visi pendidikan SD Muhammadiyah 24 Rawamangun yaitu : ” *Menyiapkan generasi yang mampu bersaing dengan kompetensi, kokoh dalam aqidah, anggun dalam akhlak, dan unggul dalam prestasi* ”.

B. MISI

1. Meningkatkan kualitas ke-Islaman siswa .
2. Mengembangkan wawasan ke-Indonesiaan siswa sehingga cinta terhadap tanah air.
3. Memiliki kemampuan untuk berkompetisi dalam pengembangan keilmuan dan penerapan teknologi.
4. Mempersiapkan siswa untuk memiliki daya juang yang tinggi serta istiqomah dalam bersikap.
5. Memiliki kepekaan sosial dan semangat kekeluargaan.

C. TUJUAN SEKOLAH

1. Mendidik siswa untuk menjadi manusia yang pandai dan berakhlak
2. Menanamkan kesadaran siswa untuk mencintai bangsa dan tanah air Indonesia
3. Mendorong siswa mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Membina siswa untuk memiliki kepribadian
5. Melatih siswa untuk giat beramal saleh

II. KURIKULUM

A. KURIKULUM YANG DIGUNAKAN

Kurikulum yang digunakan mengacu kepada kurikulum yang dikeluarkan oleh Kemendiknas dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Dikdasmen.

Sekolah memiliki Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang dikembangkan sendiri.

B. STRUKTUR KURIKULUM

Struktur kurikulum SD Muhammadiyah 24 Rawamangun dibedakan antar kelas rendah dan kelas tinggi. Untuk kelas I - III menggunakan pendekatan tematik dan untuk kelas IV - VI menggunakan pendekatan mata pelajaran. Alokasi waktu tiap jam pelajaran 35 menit. Minggu efektif dalam satu tahunnya (dua semester) berkisar 34 sampai 38 minggu.

Struktur Kurikulum SD Muhammadiyah 24 Rawamangun

No.	Mata Pelajaran	Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4	Kelas 5	Kelas 6
1	Pendidikan Agama Islam						
	a. Al Qur'an	2	2	2	3	3	3
	b. Ibadah	2	2	2	3	3	3
	c. Keimanan						
	d. Akhlak	1	1	1	1	1	1
	e. Tarikh						
	Pendidikan Kewarganegaraan	1	1	1	1	1	1
2	Bahasa Indonesia	-	-	1	1	1	1
3	Matematika	2	2	2	2	2	2
4	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5	5	5	5
5	Ilmu Pengetahuan Sosial	5	5	6	6	6	6
6	Seni Budaya dan Keterampilan	2	2	2	4	4	4
7	Pend. Jasmani dan Olah Raga	2	2	2	3	3	3
8	PLBJ	2	2	2	3	3	3
9	Bahasa Inggris	2	2	2	2	2	2
10	Bahasa Arab	1	1	1	1	1	1
11	Tek. Informasi dan Komunikasi	2	2	2	2	2	2
12	Kemuhammadiyahan	-	-	-	2	2	2
13		2	2	2	2	2	2
		-	-	1	1	1	1

	Jumlah	31	31	35	42	42	42
--	--------	----	----	----	----	----	----

C. HARI BELAJAR

Hari belajar berlangsung dari hari Senin sd Jum'at mulai pukul 06.30 sampai pukul 14.00 WIB. Pada hari Sabtu digunakan untuk kegiatan ekstra kurikuler yang dimulai pukul 08.00 sd pukul 12.00 WIB.

Hari belajar efektif dalam satu tahun berkisar 34 sampai 38 minggu.

Waktu Belajar Tiap Kelas

NO.	Kelas	Waktu Belajar
1	Kelas 1	Pukul 06.30 – 10.45
2	Kelas 2	Pukul 06.30 – 10.45
3	Kelas 3	Pukul 06.30 – 12.30
4	Kelas 4	Pukul 06.30 – 14.00
5	Kelas 5	Pukul 06.30 – 14.00
6	Kelas 6	Pukul 06.30 – 14.00

D. PEMBINAAN KEAGAMAAN

Sebagai sebuah sekolah yang berada di bawah naungan Persyarikatan Muhammadiyah, sudah tentu memiliki ciri khusus keagamaan. Agama Islam menjadi dasar pedoman persyarikatan dan menjadi tujuan pendidikan perguruan Muhammadiyah tentunya mewarnai seluruh aktivitas sekolah. Dalam usaha mewujudkan hal tersebut maka sekolah Muhammadiyah mempunyai program khusus Al Islam, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (Ismuba).

Pengembangan Program Ismuba di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun terdiri dari ;

1. Kurikulum Pendidikan Agama Islam dikembangkan dengan membagi menjadi beberapa mata pelajaran. Seperti, Al Qur'an, Akhlak, Ibadah, Tarikh, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab.
2. Alokasi jam pelajaran Ismuba mencapai 10 jam perminggu.
3. Mengembangkan Akhlakul Karimah (salam, senyum, sapa)
4. Shalat Dhuha
5. Shalat Dzuhur berjamaah di sekolah.
6. Berbusana muslimah.
7. Kegiatan sosial keagamaan seperti; Peringatan hari besar Islam, zakat, berqur'ban, santunan anak yatim, santunan kaum dhuafa/fakir miskin, kunjungan ke Panti Asuhan,Dll.
8. Latihan caramah/pidato keagamaan setelah shalat Dzuhur berjamaah.
9. Latihan Azan

E. PEMBINAAN KEPUTRIAN

Wanita merupakan tiang agama, jika wanitanya sholeh Insya Allah bangsa dan negara menjadi kuat. Oleh karena itu pembinaan terhadap siswa perempuan menjadi penting agar kelak menjadi wanita yang sholehah.

Berikut adalah usaha pembinaan khusus terhadap murid perempuan.

1. Kewajiban memakai busana muslimah
2. Mengikuti pendidikan kepribadian.
3. Latihan ketrampilan kewanitaan

F. PROGRAM KHATAM AL QUR'AN DAN HAFAL JUZ 'AMMA

Sebagai usaha untuk lebih memahami agama dan beribadah dengan baik, diadakan program khatam Al Qur'an dan hafal

Juz'Amma. Program ini dilakukan bukan hanya di sekolah saja tetapi juga dilakukan di rumah. Program ini merupakan salah satu **program unggulan** di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun.

Program khatam Al Qur'an secara umum dilakukan dengan cara membaca Al Qur'an sebelum pelajaran di mulai. Untuk lebih intensif dilakukan di rumah dengan mengisi buku catatan membaca Al Qur'an. Secara berkala, Guru Agama memeriksa hasil tadarusan murid di rumah dan memberikan catatan atau penilaian.

Program hafal Juz 'Amma dilakukan dengan menggunakan kartu hafalan. Jumlah surat Juz'amma dibagi tiga, masing-masing sebanyak 12 surat. Surat nomor 1 sampai 12 terdapat pada kartu berwarna merah. Selanjutnya warna hijau untuk nomor 13 sampai 24 dan warna kuning untuk nomor 25 sampai selesai. Untuk tes hafalan dapat dilakukan oleh semua guru, tetapi untuk uji kenaikan tingkat (ganti warna kartu) dilakukan oleh guru agama. Pada waktu murid melakukan uji kenaikan tingkat, seluruh surat dalam kartu hafalan tersebut harus sudah hafal.

G. PROGRAM BAHASA INGGRIS

Bahasa Inggris menjadi salah satu bahasa yang harus dikuasai siswa. Dalam usaha meningkatkan pemahaman dan penggunaan bahasa Inggris maka dilakukan beberapa hal seperti;

1. Memulai pelajaran bahasa Inggris dari kelas 1
2. Membuka dan menutup pelajaran dengan menggunakan bahasa Inggris.
3. Melaksanakan Engglis Day.
4. Lomba-lomba berbahasa Inggris

H. PROGRAM PENGEMBANGAN TIK

Penggunaan komputer sudah merambah di segala bidang kehidupan. Setiap murid dituntut untuk mampu menggunakan komputer dengan baik. Sekolah mengadakan program pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, diharapkan lulusannya mampu menggunakan komputer dan internet dengan baik.

Usaha yang dilakukan sekolah sebagai berikut;

1. Memberikan pelajaran TIK mulai dari kelas 1
2. Pengembangan web side sekolah dan intranet.
3. Pembelajaran menggunakan laptop dan infocus.
4. Memberi tugas murid untuk mengakses pelajaran melalui internet.

5. Lomba yang berhubungan dengan TIK.

III. FASILITAS/ SARANA

A. FASILITAS UTAMA

1. Gedung sekolah
Memiliki gedung sendiri berada di Jalan Balai Pustaka Barat No.2 Rawamangun, Pulogadung. Berdiri diatas tanah seluas 5500 m². Bagunan berbentuk hurul L, 4 lantai ditambah lantai dasar untuk parkir. yang dapat menampung 30 mobil dan 100 motor.
2. Ruang Kelas
Ruang kelas berjumlah 18 buah sesuai dengan jumlah rombongan kelas sebanyak 18 rombongan. Ukuran tiap kelas 7,2 m x 7,2 m.
3. Ruang Kepala Sekolah
Kepala sekolah dan satu orang tata usaha menempati ruang tersendiri. Ukuran 6,5 m x 7 m. Berada di lantai 2.
4. Ruang Wakil Kepala Sekolah
Wakil Kepala sekolah dan satu orang tata usaha menempati ruang tersendiri. Ukuran 6,5 m x 7 m. Berada di lantai 4. Di ruang ini juga berkantor sekretriati komite sekolah.
5. Ruang Kordintor Bidang dan Psikolog
Koordinator bidang Kurikulum dan Koordinator bidang Humas dan Kerumahtanggaan bersama Psilkolog menempati satu ruang berukuran 6,5 m x 7,2 m. Berada di lantai 3.
6. Ruang guru
Ruang guru dengan ukuran 14,4 m x 7,2 m dan mampu menampung sebanyak 24 orang dilengkapi tempat khusus untuk menerima tamu. Berada di lantai 3.
7. Ruang Tata Usaha
Tata usaha ada 2 orang dan masing-masing berada bersama Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah
8. Ruang Perpustakaan
Ruang perpustakaan tersendiri dengan luas 7,2 m x 7,2 m

Dengan koleksi buku sebanyak 250 jenis, dilengkapi perpustakaan digital. Berada di lantai 2.
9. Ruang Multi Media

Ruang multi media satu buah dengan ukuran 7,2 m x 7,2 m dilengkapi sound sistem dan infocus. Berada di lantai 2.

10. Ruang Laboratorium IPA
Ruang Laboratorium satu buah ukuran 7,2 m x 7,2 m berada dilantai 2.
11. Ruang Laboratorium TIK
Ruang TIK satu buah ukuran 7,2 m x 7,2 m dilengkapi 41 buah komputer dan jaringan internet. Berada dilantai 3.
12. Ruang Serbaguna
Ruang serbaguna satu buah berukuran 14,4 m x 7,2 m digunakan untuk pertemuan orang tua, rapat-rapat, olahraga indoor, dll. Berada di lantai 5.
13. Ruang UKS
Ruang UKS satu buah berukuran 6,5 m x 7,2 m digunakan untuk kegiatan UKS dan Klinik. Dokter kecil secara bergiliran membantu para medis memantau kesehatan siswa.
14. Ruang Dapur dan Gudang
Untuk dapur dan gudang disediakan ruang berukuran 3 m x 3 m

Gudang digunakan untuk menyimpan barang dan alat-alat kebersihan.
15. WC/ Toilet
Terdedia WC/Toilet terpisah putra dan putri dengan jumlah Ruang 16 buah dengan ukuran masing-masing 3 m x 4 m. Masing masing lantai terdapat 4 ruang WC.
16. Basement
Basement digunakan untuk parkir kendaraan guru dan siswa, mampu menampung 30 mobil dan 100 motor. Mobil antar jemput menurunkan dan menaikkan siswa dilakukan di Basement.
17. Masjid
Digunakan untuk Ibadah dan latihan PAI. Ruang masjid terdiri dari 2 lantai, lantai 1 untuk kegiatan keagamaan sekolah dan lantai 2 untuk umum dan mampu menampung 700-1000 jamaah.
18. Lapangan Olah Raga
Lapangan olah raga ada di dua tempat. Sebelah Utara berukuran 20 m x 30 m untuk upacara, senam bersama, olahraga futsal, basket dan volley. Lapangan tengah

berukuran 10 m x 15 m dapat digunakan untuk olah raga kelas 1 dan 2 serta lapangan bulu tangkis.

19. Taman

Di halaman sekolah terdapat taman yang mengitari hampir seluruh teras.

Di lantai 5 juga dibuat taman yang berfungsi sebagai green house bertujuan untuk belajar siswa mengenai tanaman dan bercocok tanam secara sederhana.

20. Tempat Sampah

Terdapat hampir di setiap sudut dengan kondisi baik dan terawat. Terdapat dua jenis tempat sampah yaitu sampah kering dan sampah basah.

21. Lift

Dilengkapi 3 buah lift untuk naik dari basement sampai lantai 5.

B. FASILITAS PENDUKUNG

1. Mobil Antar Jemput

Tersedia mobil antar jemput sebanyak 12 unit dengan kapasitas 14 orang/ unit. Mengantar murid sampai radius 15 km.

2. Kantin

Kantin dengan berbagai macam jenis makanan tertata dengan baik dan selalu dipantau mengenai kebersihan dan nilai gizi.

3. Koperasi

Koperasi sekolah menyediakan alat keperluan kantor, buku pelajaran, buku tulis, alat tulis dan alat yang mendukung pelajaran ketrampilan.

4. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

Bekerjasama dengan JPKM PT. Ruslam Cempaka Putih Jaya, pelayanan kesehatan murid dan guru setiap hari dari pukul 08.00 - 14.00 WIB.

Setiap minggu dilakukan pemeriksaan terhadap murid-murid untuk memeriksa kondisi kebersihan dan kesehatan.

Pembinaan Team Dokter Kecil murid SD Muhammadiyah 24.

5. Bank Muamalat
Pelayanan pembayaran SPP dan uang masuk murid baru, buka setiap hari dari pukul 08.00 - 13.00 WIB dari tanggal 1 - 17 setiap bulannya.
6. Jaringan Internet dan Intranet
Bekerjasama dengan Lembaga Pendidikan Komputer (LPKM), Hot Spot 24 jam, dan pengembangan jaringan intranet.

IV. PERSONALIA

A. PEGAWAI / GURU DAN KARYAWAN

Guru dan Karyawan adalah pegawai yang diangkat oleh Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Rawamangun-Pulogadung. Pegawai terdiri dari pegawai tetap dan pegawai honor. Ada juga guru DPK dari Kandepag Jakarta Timur. Untuk menangani kebersihan sekolah bekerjasama dengan perusahaan Cleaning Service.

Berikut keadaan Guru dan Karyawan.

No.	Pegawai	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Guru Tetap	11	11	22
2	Guru Honor	2	8	10
3	Guru DPK	-	2	2
4	Tata Usaha	2	-	2
5	Pramubakti	1	-	1
	Jumlah	16	21	37

Guru yang memiliki status guru bantu ada 9 orang.

Guru yang sudah sertifikasi ada 14 orang.

Keadaan Jenjang Pendidikan Guru dan Karyawan.

No.	Jenjang Pendidikan	Guru	Karyawan	Jumlah
1	Pasca Sarjana (S2)	3	-	3
2		29	-	29
3	Sarjana (S1)	1	-	1
4	Diploma 1	-	2	2

5	SLTA SLTP	-	1	1
	Jumlah	33	3	36

Keadaan Status Kepegawaian Guru dan Karyawan.

No.	Status Kepegawaian	Guru	Karyawan	Jumlah
1	Tetap	20	3	23
2	Honor	11	-	11
3	DPK	2	-	2
	Jumlah	33	3	36

B. KEADAAN MURID

Mulai Tahun Pelajaran 2012-2013 penerimaan peserta didik baru sebanyak 108 orang dibagi 3 rombongan, jadi tiap kelasnya 36 orang siswa. Untuk kelas 2 ke atas jumlah tiap rombongan kelas berkisar 35 sampai 40 siswa. Setiap tingkatan kelas terdapat 3 kelas paralel. Jumlah seluruhnya ada 18 rombongan kelas. Untuk tahun pelajaran 2012 – 2013 murid baru kelas satu sudah penuh.

Keadaan murid dari kelas 1 sampai kelas 6 tahun pelajaran 2011-2012.

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Ket.
1	Kelas 1	63	57	120	
2	Kelas 2	61	46	107	
3	Kelas 3	59	58	117	
4	Kelas 4	63	56	119	
5	Kelas 5	53	63	116	
6	Kelas 6	66	54	120	
	Jumlah	365	334	699	

Perkembangan murid dari tahun ke tahun dan kelulusan

No.	Tahun Pelajaran	Jumlah Murid	Lulus	Prosentase Kelulusan	Ket.
-----	-----------------	--------------	-------	----------------------	------

1	2006 – 2007	742	133	100 %	
2	2007 – 2008	738	134	100 %	
3	2008 – 2009	732	139	100 %	
4	2009 – 2010	724	128	100 %	
5	2010 – 2011	718	125	100 %	
6	2011 – 2012	699			

V. KO DAN EKSTRAKURIKULER

Kegiatan pembelajaran di sekolah disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Kegiatan di luar kurikulum yang menunjang kurikulum disebut kegiatan ko kurikuler. Sedangkan kegiatan untuk pengembangan potensi dan pembinaan bakat disebut ekstra kurikuler.

A. KO KURIKULER

Kegiatan ko kurikuler dimasukan ke dalam program kegiatan sekolah untuk menunjang kurikulum sekolah. Beberapa kegiatan ko kurikuler yang diprogramkan oleh sekolah untuk membantu murid memahami materi pembelajaran.

1. Kunjungan Museum
2. Pembelajaran di luar kelas dengan mengunjungi tempat-tempat tertentu, seperti pabrik, peternakan, pertanian, dll.
3. Karyawisata

B. EKSTRA KURIKULER

Tidak semua murid memiliki kemampuan yang baik dalam belajar. Sebagian murid yang kurang dapat menerima pelajaran dapat dimungkinkan minat, bakat dan kemampuannya dibidang ketrampilan. Oleh karena itu sekolah menyediakan sarana untuk mengembangkan minat, bakat dan kemampuan murid melalui kegiatan ekstra kurikuler.

Kegiatan ekstra kurikuler yang disediakan sekolah seperti pada tabel berikut ini.

No.	Jenis Kegiatan	Waktu	Untuk kelas	Ket.
1	Pramuka / Hizbul Wathon	Sabtu, Pukul 08,00-10.00	2 – 6	
2	Paskibra		4 – 6	
3	Drum Band	Sabtu, Pukul 08,00-10.00	3 – 6	
4	Angklung/ Musik		3 – 6	
5	Tapak Suci	Sabtu, Pukul 10,00-12.00	2 – 6	
6	Basket		3 – 6	
7	Futsal	Sabtu, Pukul 07,00-09.00	3 – 6	
8	Seni Lukis		1 – 6	

9	Seni Tari	Sabtu, Pukul 08,00-	1 – 4	
10	Qiro'ah	10.00	1 – 6	
11	Marawis	Sabtu, Pukul 10,00-	2 – 6	
		12.00		
		Sabtu, Pukul 08,00-		
		10.00		
		Sabtu, Pukul 08,00-		
		10.00		
		Selasa, Pukul 08,00-		
		10.00		
		Sabtu, Pukul 08,00-		
		10.00		
		Sabtu, Pukul 08,00-		
		10.00		

Kegiatan lain yang menunjang pembinaan kompetensi murid adalah Dokter Kecil. Untuk menjadi anggota Dokcil terlebih dahulu mengikuti penataran yang diselenggarakan oleh sekolah bekerjasama dengan Puskesmas Kecamatan Pulogadung dan JPKM PT. Ruslam Cempaka Putih Jaya. Tugas Dokcil membantu sekolah dalam melaksanakan kegiatan UKS.

VI. KOMITE SEKOLAH

Komite sekolah diberi nama Forum Ukhuwah Orang Tua Siswa (FUOTS). Tugas Fuots membantu sekolah dalam melaksanakan program kegiatan sekolah, membantu menyelesaikan masalah yang timbul antara orang tua murid dengan sekolah, membantu menyusun rencana anggaran dan belanja sekolah. Masa kerja Fuots selama 2 tahun dan dapat dipilih kembali. Susunan pengurus Fuots periode 2012-2014 seperti berikut ini.

Ketua : Bpk. Eliza Setiawa, Msi.

Wakil Ketua : Ibu Utami

Sekretaris : Ibu Linda

Wakil Sekretaris : Icky

Bendahara : Ibu Sania

Wakil Bendahara : Ibu Lital

Fuots bertujuan : Menciptakan silaturahmi dan komunikasi orang tua siswa dalam rangka menunjang pelaksanaan program sekolah dan mewujudkan kerjasama antara orang tua siswa dan pihak perguruan.

Fuots berfungsi : sebagai pendorong tumbuhnya perhatian, komitmen dan partisipasi orang tua siswa terhadap penyelenggaraan program sekolah yang bermutu melalui upaya-upayasosialisasi, penyuluhan dan penyebaran informasi.

VII. SUMBER DANA

Dana untuk penyelenggaraan sekolah diperoleh dari berbagai sumber

1. Orang Tua Murid

Orang tua murid merupakan sumber dana utama yang menggerakkan penyelenggaraan pendidikan. Dana dari orang tua murid melalui uang masuk dan uang sekolah.

Besaran Uang Masuk dan Uang Sekolah 5 tahun Terakhir

No.	Tahun Pelajaran	Uang Masuk	Uang SPP
1	2012 - 2013	12.500.000	525.000
2	2011 – 2012	9.500.000	475.000
3	2010 – 2011	9.000.000	425.000
4	2009 – 2010	8.500.000	375.000
5	2008 – 2009	8.000.000	350.000

2. Pemerintah

Bantuan dari pemerintah terdiri dari ;

1. Guru DPK dari Kementrian Agama
2. Guru Bantu
3. Tunjangan fungsional
4. Tunjangan sertifikasi
5. Bantuan Operasional Sekolah
3. Sumbangan lain yang tidak mengikat, seperti kerjasama dengan perusahaan-perusahaan, lembaga-lembaga, dan lain-lain.

VIII. PRESTASI

A. BIDANG KEAGAMAAN

Belum terlihat prestasi di bidang keagamaan tetapi lulusan tahun pelajaran 20010-2011 sebanyak 30 % khatam Al Qur'an, dan 3 % hafal juz 'Amma. Program Khatam Al Qur'an dan Hafal Juz "Amma

menjadi prioritas sekolah di bidang keagamaan setelah akhlak yang mulia.

Tahun pelajaran 2010-2011 baru dapat mengumpulkan 3 kejuaraan yaitu :

1. Juara I lomba membaca Al Qur'an tingkat kecamatan.
2. Juara I lomba Pidato Tingkat kecamatan.
3. Juara 3 lomba Pidato tingkat kecamatan.

B. BIDANG UMUM

Kurang intensifnya pembinaan dan pelatihan dalam rangka persiapan lomba menyebabkan kompetensi yang dimiliki siswa kurang berhasil secara optimal.

Ekstra kurikuler angklung yang dapat menunjukan prestasi terbaik dengan memperoleh juara I tingkat DKI Jakarta.

Di bidang olah raga hanya dapat menorehkan juara kedua tingkat kecamatan untuk kejuaraan bulutangkis dalam rangka porseni.

Juara I Menyanyi Solo tingkat Kecamatan

Juara I Lomba Matematika Tingkat Jakarta Timur

C. UJIAN NASIONAL

Perolehan nilai UN murni tahun pelajaran 2010-2011 alhamdulillah mencapai rata-rata 8,15. Jumlah nilai tertinggi UN murni 28,15 dan 2 orang memperoleh nilai sempurna untuk bidang studi Matematika yaitu 10,00. Kelas VI tahun pelajaran 2010-2011 lulus 100%. Berikut tabel perolehan NEM empat tahun terakhir.

No.	Tahun Pelajaran	Tertinggi	Terendah	Rata-rata	Nilai Sempurna
1	2007 – 2008	23,68	15,80	23,68	Mat 2 orang
2	2008 – 2009	28,35	15,75	23,88	
3	2009 – 2010	28,30	11,70	23,54	Mat 9 orang
4	2010 – 2011	28,50	16,40	24,54	Mat. 1 orang
5	2011 – 2012				

IX. PROGRAM LIMA TAHUN KE DEPAN

Program lima tahun mendatang adalah berusaha untuk menjadikan SD Muhammadiyah 24 lebih dikenal masyarakat dan mampu bersaing dengan para kompetitor lainnya, untuk itu diadakan berbagai macam upaya peningkatan mutu sekolah.

- A. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan murid dan guru kepada Allah SWT.
- B. Menjaga team work sekolah agar kinerja sekolah tetap baik, maka dilakukan workshop dan outbond guru/pegawai guna menyamakan visi dan memupuk kebersamaan. Kegiatan dilaksanakan pada tiap liburan semester sambil menyiapkan program kegiatan semester berikutnya.
- C. Menciptakan budaya sekolah yang harus selalu dilakukan oleh guru dan murid, yaitu :
 - 1. Menyambut kehadiran siswa di gerbang sekolah setiap pagi oleh guru-guru.
 - 2. Disiplin kehadiran dan masuk kelas.
 - 3. Melaksanakan sholat Dhuha ketika jam istirahat
 - 4. Mengucapkan salam dan berperilaku sopan
 - 5. Membaca Al-Qur'an dan menghafal Juz Amma setiap pagi sebelum memulai pelajaran.
 - 6. Tertib upacara dan tertib shalat berjamaah.
 - 7. Menumbuhkan semangat kerjasama dan kekeluargaan.
 - 8. Menumbuhkan motivasi untuk berprestasi.
 - 9. Memelihara kebersihan diri dan lingkungan.
- D. Penyediaan sarana dan fasilitas sekolah yang lebih baik untuk mendukung proses pembelajaran.
- E. Peningkatan kegiatan ekstra kurikuler untuk menumbuhkan bakat dan kemampuan, menuju kegiatan ekstra kurikuler yang berprestasi.
- F. Bekerjasama dengan Perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta dalam upaya meningkatkan kompetensi guru dan pengembangan metode pembelajaran.
- G. Membentuk jaringan sekolah, baik dengan sesama sekolah Muhammadiyah, sekolah negeri dan swasta dalam dan luar negeri.
- H. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak termasuk orang tua siswa dan alumni agar dapat berperan untuk membantu mamajukan sekolah.

Lampiran

DAFTAR NAMA PEGAWAI

No.	Nama	L/P	NIK	Gol	Jabatan	Pendidikan	Ket.
1.	Drs. Saadin, M.Pd.	L	131	D/2	Ka. Sek.	S.2	gb/stf
2.	Drs. H. Juhardi	L	144	D/2	Korbid	S.1	gb/stf
3.	Budiyono, S.Pd.	L	308	C/2	Korbid	S.1	gb/stf
4.	Dra. Hj. Tuti Lisnur	P	093	D/2	Korbid	S.1	Stf
5.	Drs. H. Zaenuddin K.	L	030	D/1	Wali Kelas	S.1	Stf
6.	Hayat Alamsyah	L	074	C/2	Guru	PGSLP	
7.	Dra. Yusbaniar	P	095	D/1	Guru	S.1	Stf
8.	Dra. Herlinawati	P	214	D/1	Wali Kelas	S.1	gb/stf
9.	Dra. Halimatussa'diyah	P	244	C/3	Wali Kelas	S.1	
10.	Drs. Asmadi Idris	L	271	C/3	Wali Kelas	S.1	
11.	Drs. H. Sahirul Hadi	L	287	C/3	Guru	S.1	
12.	Dra. Euis Sugiarti	P	319	D/1	Wali Kelas	S.1	Gb
13.	Tuti Sumarni, S.Pd.	P	360	C/4	Wali Kelas	S.1	gb/stf
14.	Dra. Hj. Henny Mariyah	P	397	C/3	Wali Kelas	S.1	Stf
15.	Muhammad Hasan, S.Pd.	L	404	C/2	Wali Kelas	S.1	gb/stf
16.	Eri Indrianawati, S.Pd.	P	408	C/2	Wali Kelas	S.1	
17.	Parwati, S.Pd.I.	P	419	B/2	Wali Kelas	S.1	
18.	Drs. Kustiyono	L	423	C/1	Wali Kelas	S.1	gb/stf
19.	Siti Khodijah, S.Ag.	P	435	C/1	Wali Kelas	S.1	
20.	Narvirika, S.Pd.	P	381	C/1	Wali Kelas	S.1	
21.	Suwiyati, S.Pd.I.	P	216	DPK	Wali Kelas	S.1	Stf
22.	Sukarni, S.Pd.I.	P	225	DPK	Wali Kelas	S.1	Stf
23.	Ardhy Djunaedi, S.Pd.	L	442	Hnr	Guru Penjas	S.1	
24.	Wina Febriany, S.Pd.	P	449	Hnr	Guru	S.1	
25.	Istikomah, S.Pd.I.	P	461	Hnr	Guru	S.1	
26.	Firdaus Zulkarnaen, S.Pd.	L	464	Hnr	Guru Penjas	S.1	
27.	Widiawati, S.Pd.	P	468	Hnr	Wali Kelas	S.1	
28.	Dita Halleya	P		Hnr	G.Pendamping	D.3	
29.	Ayu Fitriani, S.Pd.	L		Hnr	Guru	S.1	
30.	Nurwahidah, S.Pd	P		Hnr	Guru	S.1	
31.	Luluk Mariana, S.Pd	P		Hnr	G.Pendamping	D.3	
32.	Nurbaiti, S.Pd.	L		Hnr	G.Pendamping	S.1	

33.	Nouvah Hermanto, S.Pd	P		Hnr	Guru	S.1	
34.	Shobari	L	148	C/1	Tata Usaha	SMA	
35.	Subejo	L	273	C/1	Tata Usaha	SMA	
36.	Jamaluddin	L	392	A/4	Pramubakti	SMP	

gb = Guru Bantu

srf = Sudah Sertifikasi

Dokumentasi



Kegiatan belajar mengajar di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun



Rapat kerja dewan guru di SD Muhammadiyah 24 Rawamangun



Kegiatan seminar guru di SD Pertiwi Abhilasa