



**PELAKSANAAN SUPERVISI KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGEMBANGKAN PROFESIONALISME GURU DI SMP NEGERI 1
MUMBULSARI**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk
menyelesaikan Program Studi Pendidikan Ekonomi (S1)
Dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh

Dewi Retno Palupi

NIM 100210301010

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2016

PERSEMBAHAN

Dengan penuh kebahagiaan dan rasa syukur yang tak terhingga pada Sang Pencipta, skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua yang saya banggakan, Bapak *Paito* dan Ibu *Sulami* yang selalu mencintai saya terima kasih telah memberikan kasih sayang, semangat, arahan, pengorbanan dan doa yang tak pernah putus.
2. Adikku *Dhea Amanda Saputra*, *Nagita Widya Ramadhani*, serta *Muhammad Fadhil Adhiasta* terima kasih atas ketulusan kasih sayang, dukungan, pengorbanan, dan doa yang tiada henti.
3. Almamaterku terimakasih, aku bangga menjadi bagian dari keluarga besar Pendidikan Ekonomi – Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Universitas Jember.
4. Bapak/Ibu Guruku mulai tingkat TK, SD, SMP, dan SMA, dan Bapak/Ibu Dosen di Pendidikan Ekonomi - FKIP - Universitas Jember, serta semua orang yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman dengan tulus ikhlas dan tanpa pamrih.

MOTTO

Orang-orang yang keluar dalam mencari ilmu, maka berada di jalan Allah
sampai ia kembali (ke rumahnya)
(Hadits Riwayat At-Tirmidzi ^{*)})

Belajar tentang pikiran dan ilmu pengetahuan tanpa belajar untuk
memperkaya hati sama dengan tak belajar apa-apa
(Aristoteles ^{**})

Keluargamu adalah alasan bagi kerja kerasmu, maka janganlah sampai engkau
menelantarkan mereka karena kerja kerasmu.
(Lessing ^{***})

^{*)} Hadits Riwayat At-Tirmidzi

^{**}) Aristoteles

^{***}) http://anneahirra.com//2014//09//10/kumpulan_koleksi_kalimat_kata_kata_motto_hidup/

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dewi Retno Palupi

NIM : 100210301010

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul: **“Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 16 Juni 2016

Dewi Retno Palupi

NIM. 100210301010

PERSETUJUAN

**PELAKSANAAN SUPERVISI KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGEMBANGKAN PROFESIONALISME GURU DI SMP NEGERI 1
MUMBULSARI**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Pendidikan IPS (S1) dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh :

Nama : Dewi Retno Palupi
NIM : 100210301010
Tahun Angkatan : 2010
Tempat, Tanggal Lahir : Trenggalek, 10 April 1992
Jurusan / Prog. Studi : Pend. IPS / Pend. Ekonomi

Disetujui

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Dra. Sri Wahyuni, M. Si
NIP. 19570528 198403 2 002

Drs. Sutrisno Djaja, M.M
NIP. 19540302 198601 1 001

PENGESAHAN

Skripsi berjudul **“Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari”** telah diuji dan disahkan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 16 Juni 2016

Tempat : Gedung I Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua

Sekretaris

Dra. Sri Wahyuni, M. Si
NIP. 19570528 198403 2 002

Drs. Sutrisno Djaja, M.M
NIP. 19540302 198601 1 001

Anggota:

Anggota I

Anggota II

Drs. Pudjo Suharso, M. Si
NIP. 19591116 198601 1 001

Dra. Retna Ngesti S, M.P
NIP. 19670715 199403 2 004

Mengetahui,

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Jember

Prof. Dr. Sunardi, M.Pd

NIP 1954050119830310

RINGKASAN

“Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari”. Dewi Retno Palupi, 100210301010; 2016: 100 halaman; Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang digunakan untuk membantu guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar agar proses belajar mengajar lebih baik lagi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penentuan lokasi penelitian menggunakan metode *purposive area*, sedangkan untuk menentukan subyek dan informan penelitian peneliti menggunakan metode *purposive sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan terdiri dari metode: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data yang akan digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Hasil penelitian dan analisis data, dapat ditarik kesimpulan bahwa supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari mengembangkan profesionalisme guru dengan menggunakan supervisi akademik kunjungan kelas sudah cukup baik dalam pelaksanaannya hal ini dapat dilihat dari semua aspek yang disupervisi oleh kepala sekolah kepada informan mendapatkan nilai baik tetapi masih ada beberapa aspek yang mendapatkan nilai yang kurang baik sehingga perlu adanya perbaikan lagi untuk kedepannya agar guru lebih profesionalisme lagi dalam menjalankan tugasnya menjadi seorang pendidik. Aspek-aspek yang perlu diperbaiki tersebut antara lain dalam hal pembuatan Program Tahunan, pembuatan Rencana

Pelaksanaan Pembelajaran, pembuatan dan penggunaan metode serta media pembelajaran, kejelasan kompetensi dasar dan indikator, pengelolaan waktu, interaksi antar siswa dan juga dalam hal pemberian tugas untuk pertemuan berikutnya.



PRAKATA

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah yang berjudul “Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari”. Karya tulis ilmiah ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada terhingga kepada:

1. Prof. Dr. Sunardi, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
2. Dr. Sukidin, M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan IPS Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
3. Titin Kartini, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Progam Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Alm. Prof. Dr. Bambang Hari P, MA selaku Dosen Pembimbing Akademik;
5. Alm. Drs. Umar HMS, M. Si selaku Dosen Pembimbing II
6. Drs. Pudjo Suharso, M. Si selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Penguji I;
7. Dra. Sri Wahyuni, M. Si selaku Dosen Pembimbing I, Drs. Sutrisno Djaja, M.M selaku Dosen Pembimbing II dan Dra. Retna Ngesti S, M.P selaku Dosen Penguji II;
8. Bagi semua dosen - dosen FKIP Ekonomi yang selama ini telah banyak membimbing dan memberikan ilmu pengetahuan kepada saya sampai akhirnya saya dapat menyelesaikan studi ini;
9. Drs. Prijadi, M. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari;

10. Semua Bapak dan Ibu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari yang membantu saya dalam penelitian ini;
11. LBB OBAMA yang telah memberikan dukungan dan semangatnya;
12. Sahabat-sahabat PE (Ratna, Itak, Vina, Romla, Meilisa dan semua angkatan 2010) terimakasih atas ilmu, pengalaman dan semangatnya selama ini;
13. Teman-teman di Kontrakan Perum Mastrib Blok K No. 6 Jember (Ida, Yuni, Faiz, Zahra, Ratna, Bening, Mbak Frida, Vita, Ika, Bida, dan Rinda) terimakasih atas kebersamaan yang indah selama ini dan memberi semangat, dukungan dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini;
14. Pihak-pihak yang telah banyak membantu penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih untuk kalian semua.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 16 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

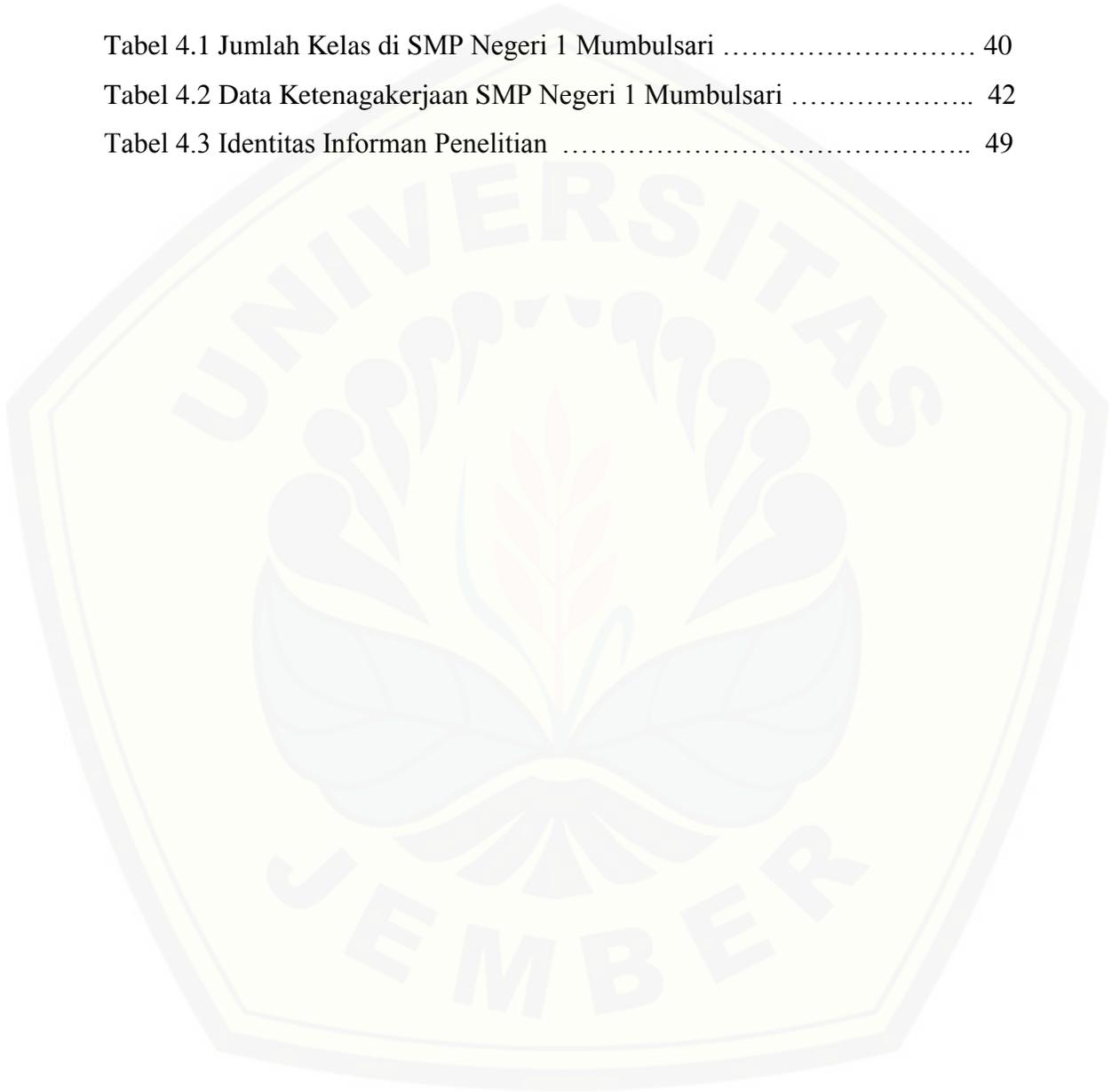
	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Ruang Lingkup Pembahasan	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu	6
2.2 Dasar Teori Tentang Supervisi	7
2.2.1 Pengertian Supervisi	7
2.2.2 Jenis – Jenis Supervisi	8
2.2.3 Fungsi Supervisi	9

2.2.4 Prinsip Supervisi	12
2.2.5 Peran Supervisi	13
2.2.6 Tugas Supervisi	14
2.2.7 Teknik Supervisi	16
2.3 Dasar Teori Profesionalisme Guru	18
2.3.1 Pengertian Profesionalisme Guru	18
2.3.2 Pengertian Kemampuan Profesional Guru	19
2.3.3 Kriteria Guru Profesional	26
2.3.4 Kompetensi Guru Profesional	28
2.4 Kerangka Berpikir	30
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	31
3.1 Rancangan Penelitian	31
3.2 Definisi Operasional Konsep.....	31
3.3 Metode Penentuan Lokasi Penelitian	32
3.4 Metode Penentuan Subjek dan Informan Penelitian	32
3.5 Jenis Data dan Sumber Data	33
3.6 Metode Pengumpulan Data.....	34
3.5.1 Metode Wawancara.....	34
3.5.2 Metode Observasi.....	34
3.5.3 Metode Dokumen.....	35
3.7 Metode Analisis Data	35
3.6.1 Reduksi data.....	36
3.6.2 Penyajian data	36
3.6.3 Penarikan kesimpulan (verifikasi).....	36
3.8 Pengecekan Data	37
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	38
4.1 Data Pelengkap	38
4.1.1 Gambaran Umum SMP Negeri 1 Mumbulsari	38

4.1.1.1 Sejarah SMP Negeri 1 Mumbulsari	38
4.1.1.2 Visi dan Misi SMP Negeri 1 Mumbulsari	39
4.1.1.3 Jumlah Kelas di SMP Negeri 1 Mumbulsari	40
4.1.1.4 Organisasi SMP Negeri 1 Mumbulsari	40
4.1.1.5 Struktur Organisasi Sekolah	41
4.1.1.6 Ketenagakerjaan	42
4.2 Data Utama	42
4.2.1 Hasil Penelitian dan Pembahasan	42
4.2.1.1 Subyek Penelitian	42
4.2.1.2 Deskripsi Informan Penelitian	49
BAB 5. PENUTUP	60
5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran	61
DAFTAR BACAAN	62
LAMPIRAN-LAMPIRAN	64

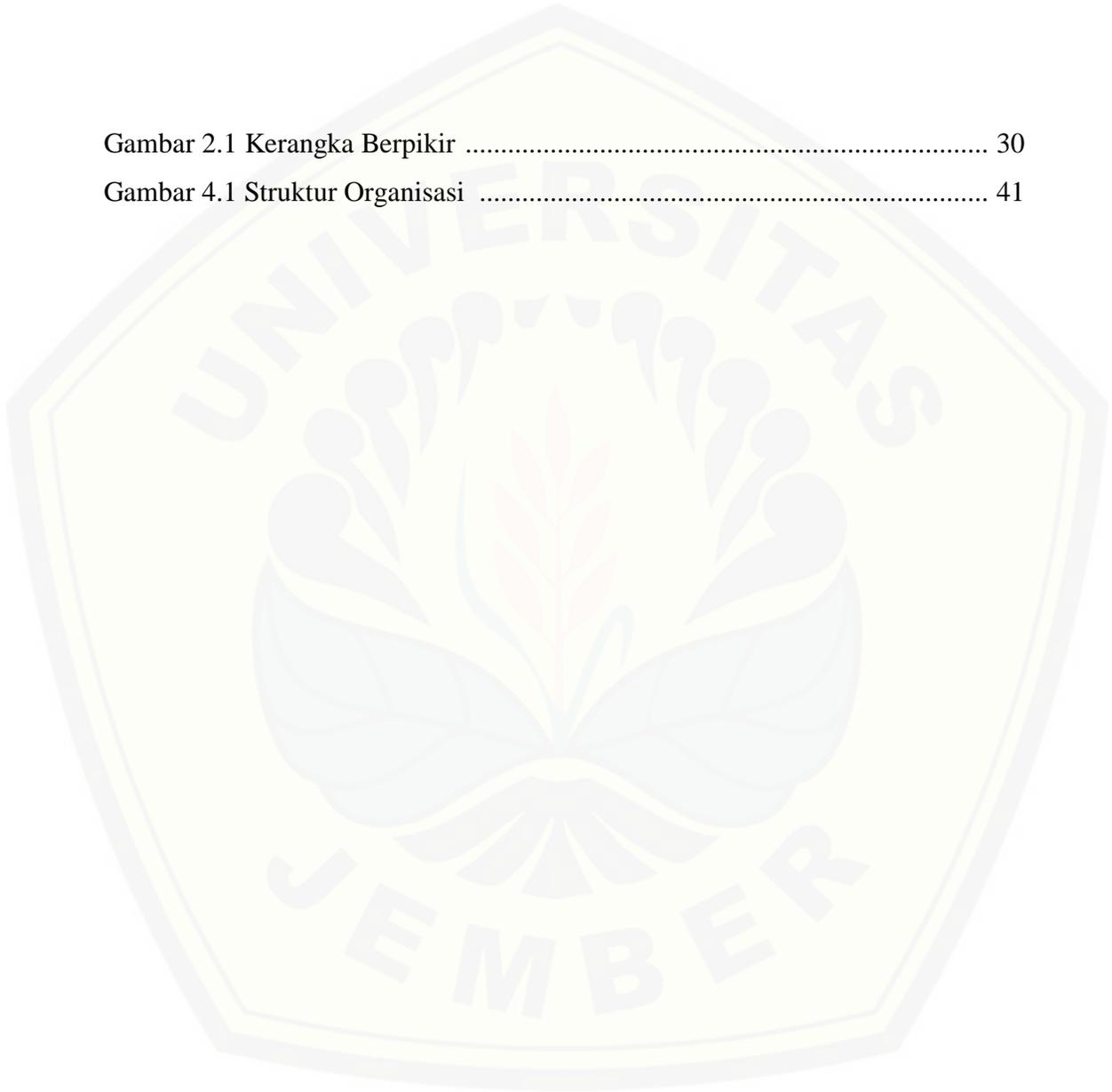
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jumlah Kelas di SMP Negeri 1 Mumbulsari	40
Tabel 4.2 Data Ketenagakerjaan SMP Negeri 1 Mumbulsari	42
Tabel 4.3 Identitas Informan Penelitian	49



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	41



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Matrik Penelitian	64
Lampiran B Tuntunan Penelitian	65
Lampiran C Pedoman Wawancara	68
Lampiran D Transkrip Wawancara	72
Lampiran E Dokumen Wawancara	103
Lampiran F Daftar Guru yang Sudah Bersertifikasi	109
Lampiran G Daftar Guru yang Belum Bersertifikasi	111
Lampiran H Instrumen Supervisi Akademik	113
Lampiran I Hasil Supervisi Akademik Kepala Sekolah	116
Lampiran J Lembar Konsultasi	131
Lampiran K Daftar Riwayat Hidup.....	133
Lampiran L Surat Ijin Penelitian.....	134
Lampiran M Surat Ijin Diterima Penelitian	135

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pendidikan adalah usaha manusia untuk mengembangkan potensi-potensi bawaannya sesuai dengan norma-norma yang berkembang di dalam masyarakat baik itu potensi jasmani maupun rohani. Bagi kehidupan manusia, pendidikan merupakan kebutuhan pokok yang tidak bisa ditinggalkan. Manusia tidak akan bisa berkembang dan maju tanpa adanya pendidikan.

Sekolah merupakan wadah yang dibentuk oleh manusia untuk menjalankan pendidikan tersebut. Sekolah merupakan sarana dalam proses pembelajaran agar tercapai tujuan pendidikan. Penanggung jawab dari proses pembelajaran tersebut adalah guru. Baik tidaknya proses pembelajaran semuanya ditentukan oleh kemampuan guru dalam proses pembelajaran, baik dalam membimbing maupun membantu siswa dalam usaha mencapai tujuan dari pendidikan. Sebagai guru yang profesional harus mempunyai kemampuan khusus serta menguasai ilmu yang mereka ajarkan dengan baik dan benar.

Guru mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan dalam proses pembelajaran. Oleh sebab itu, guru diharapkan sebelum melaksanakan proses pembelajaran harus membuat rencana pembelajaran yang akan diajarkan nanti seperti membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran, metode dan media yang akan digunakan dalam proses pembelajaran, agar saat proses pembelajaran siswa menjadi aktif serta kualitas pengajaran menjadi meningkat. Dengan adanya hal tersebut, diharapkan guru mampu membantu dan membimbing siswa dalam proses pembelajaran, mampu menggunakan metode pembelajaran yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan serta mampu berperan aktif sebagai pengelola kelas yang baik dalam proses pembelajaran. Dalam melaksanakan

perannya tersebut guru harus dimonitori dan dievaluasi oleh Kepala Sekolah agar apa yang dilaksanakan oleh guru dalam proses pembelajaran dapat berhasil sesuai yang diinginkan. Untuk itu, kepala sekolah yang bertindak sebagai supervisor harus membantu dan mengawasi peran guru dalam menentukan keberhasilan proses pembelajaran.

Kepala Sekolah sebagai supervisor mempunyai tanggung jawab untuk membantu guru-guru dalam memperbaiki situasi pembelajaran serta mempunyai peran untuk memajukan dan mengembangkan sekolah yang dipimpinnya. Dengan demikian, diharapkan Kepala Sekolah yang berperan sebagai supervisor harus melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan, prinsip-prinsip serta teknik yang tepat dalam melakukan tugasnya. Hal ini seperti yang dilakukan oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari.

Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari melaksanakan supervisi dalam membantu dan mengawasi peran guru dalam proses pembelajaran. Supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah adalah supervisi akademik. Biasanya Kepala Sekolah melakukan supervisi dengan melakukan kunjungan kelas pada saat guru sedang mengajar dengan cara Kepala Sekolah mengamati guru dalam proses pembelajaran. Kunjungan kelas tersebut biasanya dilakukan dengan memberitahu terlebih dahulu guru yang akan di supervisor oleh Kepala Sekolah. Tujuan kunjungan kelas adalah untuk menolong guru dalam mengatasi masalah di dalam kelas saat proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan pernyataan salah satu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari sebagai berikut:

Biasanya Beliau pada saat akan melakukan supervisi selalu memberitahu terlebih dahulu. Biasanya itu Beliau bertemu dulu dengan saya untuk memberitahukan akan melakukan supervisi kapan jadi saya bisa mempersiapkan diri terlebih dahulu agar lebih baik saat mengajar. Tetapi Beliau biasanya tiba-tiba melihat pada saat saya sedang mengajar (AR, 32 Tahun)

Tugas seorang supervisor adalah membantu dan memberikan keyakinan kepada guru bahwa proses pembelajaran dapat diperbaiki dan ditingkatkan dengan bertambahnya pengalaman, pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh seorang guru yang profesional, sehingga dengan begitu guru dapat berkembang dalam pekerjaannya untuk meningkatkan kualitas dalam proses pembelajaran. Semua persoalan-persoalan yang dihadapi oleh guru saat proses pembelajaran harus cepat diselesaikan oleh guru dengan cara diskusi dengan Kepala Sekolah sebagai supervisor untuk mencari jalan yang terbaik dalam menyelesaikan masalahnya. Disini Kepala Sekolah harus membimbing dan membina guru dengan baik dalam menyelesaikan masalah saat proses pembelajaran.

Supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah antara lain meningkatkan kemampuan guru dalam proses pembelajaran, dengan harapan dapat tercapai tujuan dari pengajaran serta tujuan dari pendidikan. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa masalah profesi guru dalam kegiatan pembelajaran akan terus berlanjut seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat. Dengan adanya hal tersebut maka peran Kepala Sekolah sebagai supervisi sangatlah penting untuk mengembangkan profesional guru dalam mengajar, sehingga guru diharapkan dapat bekerja dengan maksimal sesuai profesinya. Dengan adanya supervisi Kepala Sekolah dapat memberikan dampak positif dalam mengembangkan profesional guru.

Penelitian tentang supervisi Kepala Sekolah juga pernah dilakukan oleh Rita Wulandari dengan judul “Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI Dalam Proses Pembelajaran Di SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta,”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kepala Sekolah sebagai supervisor sudah melaksanakan program supervisi akademik maupun supervisi klinis untuk meningkatkan dan mengembangkan profesional guru. Pelaksanaan program supervisi akademik yang dilakukan Kepala Sekolah antara lain mengobservasi kelas secara langsung, mengamati cara guru mengajar,

mengamati media dan metode yang digunakan guru, melihat RPP dan Silabus serta mengadakan rapat maupun diskusi dengan para guru. Sedangkan program supervisi klinis yang dilakukan Kepala Sekolah sebagai supervisor yaitu membantu dan membina para guru yang mengalami permasalahan dalam proses pembelajaran dengan tujuan supaya permasalahan yang sedang dihadapi dapat diselesaikan serta tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan baik.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, peneliti berminat untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru Di SMP Negeri 1 Mumbulsari”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian memaparkan kegunaan hasil dari sebuah penelitian yang akan dicapai, baik untuk kepentingan pribadi maupun untuk kepentingan umum. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi peneliti

Penelitian ini sebagai penambah wawasan, pengalaman serta informasi tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru.

2. Bagi sekolah

Bahan pertimbangan dan masukan bagi SMP Negeri 1 Mumbulsari khususnya Kepala Sekolah dalam hal pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru.

3. Bagi peneliti lain

Dapat dijadikan sebagai acuan referensi untuk penelitian sejenis lebih lanjut.

1.5. Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk memudahkan pembahasan dan penelitian yang sarannya sudah jelas yaitu pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari, serta dapat mencapai tujuan yang diinginkan dan menghindari ketidaksesuaian topik pembahasan yang mungkin terjadi, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan sebagai berikut :

Supervisi yang Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru adalah supervisi akademik yang meliputi :

- a. Melakukan kunjungan kelas.
- b. Membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas tentang tinjauan pustaka atau kajian teori yang berkaitan dengan hasil penelitian sejenis dan variabel konsep, secara sistematis pembahasannya meliputi: (1) tinjauan penelitian terdahulu, (2) dasar teori tentang supervisi, (3) dasar teori tentang profesionalisme guru, (4) kerangka berpikir.

2.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu

Ada penelitian yang sejenis yang dijadikan peneliti sebagai acuan dalam melakukan penelitian. Pertama, peneliti mengutip hasil penelitian yang dilakukan oleh Rita Wulandari dengan judul Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI Dalam Proses Pembelajaran Di SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta. Kedua, peneliti mengutip hasil penelitian yang dilakukan oleh Laili Isnawijati dengan judul Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Membina dan Meningkatkan Profesionalisme Guru Di SMP Negeri 13 Malang.

Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian Rita Wulandari adalah Kepala Sekolah sebagai supervisor sudah melaksanakan program supervisi akademik maupun supervisi klinis untuk meningkatkan dan mengembangkan profesional guru. Pelaksanaan program supervisi akademik yang dilakukan Kepala Sekolah antara lain mengobservasi kelas secara langsung, mengamati cara guru mengajar, mengamati media dan metode yang digunakan guru, melihat RPP dan Silabus serta mengadakan rapat maupun diskusi dengan para guru. Sedangkan program supervisi klinis yang dilakukan Kepala Sekolah sebagai supervisor yaitu membantu dan membina para guru yang mengalami permasalahan dalam proses belajar mengajar dengan tujuan supaya permasalahan yang sedang dihadapi dapat tercapai dan tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan baik. Sedangkan kesimpulan yang diperoleh dari hasil

penelitian Laili Isnawijati adalah Kepala Sekolah sudah melaksanakan tugasnya sebagai supervisor dalam membina dan meningkatkan profesionalisme guru . Bentuk-bentuk pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah antara lain pembinaan profesi mengajar, pembinaan sikap personal profesional mengajar dan pengembangan kualitas profesional guru. Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam membina dan mengembangkan profesionalisme guru yaitu faktor internal berupa kesiapan mental serta kurangnya koordinasi. Sedangkan faktor eksternalnya yaitu mengenai dana dan waktu.

Adapun persamaan penelitian terdahulu dengan sekarang adalah terletak pada pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru. Sedangkan perbedaannya terletak pada responden dan objek yang diteliti. Objek penelitian terdahulu milik Rita Wulandari adalah SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta dan objek penelitian milik Laili Isnawijati adalah SMP Negeri 13 Malang sedangkan penelitian yang dilakukan sekarang di SMP Negeri 1 Mumbulsari. Kontribusi yang diberikan penelitian terdahulu terhadap penelitian sekarang digunakan sebagai acuan dan pertimbangan berpikir, karena pada dasarnya penelitian ini meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru.

2.2 Dasar Teori Tentang Supervisi

2.2.1 Pengertian Supervisi

Secara etimologi supervisi berasal dari kata “super” dan “visi” yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai dari atas yang dilakukan oleh pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas dan kinerja bawahan (Mulyasa, 2000:150). Sedangkan menurut Purwanto, (2012:76), supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif.

Menurut Boardman (dalam Sahertian, 1982:18), supervisi adalah suatu usaha menstimulir, mengkoordinir dan membimbing secara kontinyu pertumbuhan guru-guru disekolah baik secara individual maupun secara kolektif, agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam mewujudkan seluruh fungsi pengajaran dengan demikian mereka dapat menstimulir dan membimbing pertumbuhan tiap murid secara kontinyu, serta mampu dan lebih cakap berpartisipasi dalam masyarakat demokrasi modern.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang digunakan untuk membantu guru-guru dan petugas-petugas lainnya dalam memperbaiki pengajaran, termasuk menstimulir, menyeleksi pertumbuhan jabatan dan perkembangan guru-guru serta merevisi tujuan pendidikan, bahan-bahan pengajaran dan metode mengajar agar proses belajar mengajar lebih baik lagi.

2.2.2 Jenis –Jenis Supervisi

Menurut Daresh (dalam Direktorat Tenaga Pendidikan, 2010:7), didalam dunia pendidikan supervisi dibagi menjadi 2 macam, antara lain:

1. Supervisi Akademik

Supervisi akademik adalah serangkaian kegiatan yang membantu guru untuk mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran untuk mencapai proses pembelajaran. Supervisi akademik tidak terlepas dari penilaian kinerja guru dalam mengelola pembelajaran. Menurut Sergiovanni, (dalam Direktorat Tenaga Pendidikan, 2010:7), menegaskan bahwa refleksi praktis penilaian kinerja guru untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang apa yang terjadi didalam kelas saat guru sedang mengajar. Berdasarkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan ini akan diperoleh informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran. Setelah melakukan penilaian kinerja guru harus dilanjutkan dengan tindak lanjutnya

berupa pembuatan program supervisi akademik dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2. Supervisi Klinis

Supervisi klinis adalah pembinaan kinerja guru dalam mengelola proses pembelajaran. Sehingga supervisi klinis termasuk bagian dari supervisi pengajaran. Dikatakan supervisi klinis karena prosedur pelaksanaannya lebih ditekankan kepada mencari sebab-sebab atau kelemahan yang terjadi di dalam proses belajar mengajar dan langsung diusahakan bagaimana cara memperbaiki kelemahan atau kekurangan tersebut.

Dalam penelitian ini, supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah untuk mengembangkan profesionalisme guru di SMP 1 Mumbulsari menggunakan supervisi akademik yang lebih membantu guru dalam hal mengelola proses pembelajaran agar tercapai proses pembelajaran yang diinginkan.

2.2.3 Fungsi Supervisi

Ada bermacam-macam tanggapan tentang fungsi supervisi sesuai dengan definisi yang dikemukakan oleh beberapa ahli, namun fungsi utama dari supervisi adalah bertujuan untuk memperbaiki pengajaran.

Menurut Harahap (dalam Aqid dan Rohmanto, 2007:192), mengemukakan fungsi supervisi sebagai berikut :

1. Supervisi dapat menemukan kegiatan yang sudah sesuai dengan tujuan.
2. Supervisi dapat menemukan kegiatan yang belum sesuai dengan tujuan.
3. Supervisi dapat memberi keterangan tentang apa yang perlu dibenahi lebih dahulu (diprioritaskan).
4. Melalui supervisi dapat diketahui petugas (guru, Kepala Sekolah) yang perlu ditatar.
5. Melalui supervisi dapat diketahui petugas yang perlu diganti.
6. Melalui supervisi dapat diketahui buku yang tidak sesuai dengan tujuan pengajaran.
7. Melalui supervisi dapat diketahui kelemahan kurikulum.
8. Melalui supervisi mutu proses belajar dan mengajar dapat ditinggalkan.
9. Melalui supervisi sesuatu yang baik dapat dipertahankan.

Sedangkan menurut Swearingen (dalam Sahertian, 1982:26), fungsi-fungsi supervisi meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Mengkoordinasi semua usaha sekolah
Perkembangan sekolah makin bertambah luas, usaha-usaha sekolah semakin menyebar sehingga perlu ada koordinasi yang baik terhadap semua usaha sekolah. Yang dimaksud dengan usaha-usaha sekolah, misalnya:
 - a. Usaha tiap guru
Ada beberapa guru yang mengajar suatu mata pelajaran yang sama dan setiap guru ingin mengemukakan ide dan caranya kearah perbaikan pengajaran. Usaha-usaha perseorangan itu perlu dikoordinasikan.
 - b. Usaha-usaha sekolah
Seorang supervisor berfungsi pada beberapa sekolah atau kelas. Bagaimana menyusun program sekolah, menentukan kebijaksanaan masing-masing sekolah mengintensifkan tujuan-tujuan dari sekolah-sekolah secara konkrit, semua ini perlu ada koordinasi yang baik.
 - c. Usaha-usaha pertumbuhan jabatan
Tiap guru ingin tumbuh dengan jabatannya (professional growth) melalui in-service training, extension course, workshop bagi para guru-guru, semua usaha itu dapat lancar bila dikoordinasikan secara baik.
2. Memperlengkapi kepemimpinan sekolah
Dalam masyarakat yang demokratis, kepemimpinan yang demokratis memegang peranan penting. Kepemimpinan dipandang sebagai suatu ketrampilan. Ketrampilan memerlukan latihan. Jadi fungsi supervisi yaitu melatih dan melengkapi guru-guru agar mereka memiliki ketrampilan dalam kepemimpinan sekolah.
3. Memperluas pengalaman
Akar dari memperluas pengalaman terletak pada sifat hakiki manusia. Manusia selalu ingin mencapai kemampuan yang maksimal mungkin. Seorang pemimpin dapat berfungsi sebagai pemimpin pendidikan, bilamana ia dapat membantu memberi pengalaman-pengalaman baru kepada anggota-anggota staf sekolah, sehingga selalu anggota staf makin hari makin bertambah pengalaman dalam hal belajarnya.
4. Menstimulasi usaha-usaha yang kreatif
Perlunya usaha-usaha yang kreatif bersumber pada pandangan tentang manusia. Ada yang beranggapan bahwa pada manusia selalu ada dorongan untuk mencipta dan bertanggung jawab atas segala hasil yang diperolehnya. Demikian juga halnya dengan seorang supervisor wajib bertanya pada dirinya bagaimana ia dapat membantu, mendorong, mengembangkan kreatifitas anak-anak atau orang yang dipimpinya dan ia sendiri. Kemampuan untuk

menstimulir segala daya kreatif itu merupakan salah satu fungsi utama supervisi.

5. Memberikan fasilitas dan penilaian yang kontinyu
Setiap situasi selalu berubah. Perubahan membutuhkan kemungkinan yang baru dan untuk mencapai kemajuan lebih lanjut, perlu penilaian yang efektif. Penilaian terhadap setiap usaha misalnya memiliki bahan-bahan pengajaran, buku-buku pengajaran, perpustakaan, cara mengajar, kemajuan murid-murid harus bersifat menyeluruh dan kontinyu. Juga penilaian terhadap seluruh program sekolah. Penilaian yang teratur dalam setiap usaha sekolah merupakan salah satu fungsi utama dari supervisi pendidikan.
6. Menganalisa situasi belajar
Tujuan supervisi yaitu memperbaiki situasi belajar mengajar. Untuk mencapai tujuan, maka hasil belajar yang dicapai itu harus diuji apakah berhasil atau tidak. Usaha kerah itu pada akhirnya adalah menganalisa situasi belajar itu sendiri. Yang dimaksud dengan situasi belajar mengajar itu sendiri dimana semua faktor yang memberi kemungkinan bagi guru dalam memberi pengalaman belajar kepada murid untuk mencapai tujuan pendidikan.
7. Memberi pengetahuan dan keterampilan pada setiap anggota staf
Pada setiap guru selalu ada potensi dan dorongan untuk berkembang. Kebanyakan potensi-potensi ini tidak dapat direalisasikan karena banyak faktor yang menghalanginya., baik faktor objektif maupun subjektif. Untuk bertumbuh dalam jabatan, diperlukan kondisi-kondisi objektif yang memungkinkan pertumbuhan itu. Supervisi berfungsi memberi stimulasi dan membantu guru agar mereka mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan dalam mengajar. Ini hanya mungkin selalu ada latihan dan bantuan kepada setiap guru, setiap orang baik ia sudah dewasa atau ia sebagai guru, tetapi pada saat-saat tertentu ia membutuhkan bantuan dan dorongan orang lain untuk memperoleh pengetahuan baru.
8. Mengintegrasikan tujuan dan pembentukan kemampuan
Dasar mengintegrasikan tujuan dan kemampuan seseorang terletak dan berakar dalam aspek psikologis dari sifat manusia. Untuk mencapai suatu tujuan kita harus mengukur dan menyadari terlebih dahulu kemampuan yang ada pada kita. Apakah dengan kemampuan yang ada, tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Fungsi supervisi yaitu membantu setiap individu ataupun kelompok agar sadar akan nilai-nilai yang akan dicapai.

Dalam penelitian ini, fungsi supervisi yang diperoleh Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari setelah pelaksanaan supervisi antara lain, yaitu melalui supervisi dapat diketahui kelemahan kurikulum, dapat diketahui buku yang tidak sesuai dengan tujuan pengajaran, dapat menganalisis situasi belajar, dapat

menstimulasi usaha-usaha yang kontinyu, dapat mengkoordinasi semua usaha sekolah serta masih banyak lagi fungsi supervisi yang diperoleh Kepala Sekolah.

2.2.4 Prinsip Supervisi

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang supervisor, Kepala Sekolah hendaknya bertumpu pada prinsip-prinsip supervisi sebagai landasan agar tercapai tujuan yang diharapkan. Menurut Harahap (dalam Aqid dan Rohmanto, 2007:191), mengemukakan tentang prinsip-prinsip supervisi sebagai berikut :

1. Supervisi merupakan bagian dari supervisi pendidikan sebagai satu kesatuan.
2. Pada dasarnya guru dan Kepala Sekolah memerlukan supervisi dan mereka terlibat dalam supervisi itu. Oleh sebab itu, supervisi harus dilaksanakan seefektif mungkin.
3. Supervisi hendaknya membantu menjelaskan tujuan dan sasaran pendidikan.
4. Supervisi membantu menciptakan hubungan manusiawi antar staf sekolah (guru, Kepala Sekolah, pegawai lain), sebab menjalankan supervisi berarti melaksanakan supervisi terhadap pelaksana suatu kegiatan, yang dengan sendirinya menampakkan hubungan antara manusia.
5. Tanggung jawab program supervisi terletak pada guru, Kepala Sekolah dan pemilik atau pengawas.
6. Supervisi akan efektif jika biaya supervisi disediakan.
7. Supervisi harus memperhatikan dan mampu menerangkan hasil penemuan (riset).

Sedangkan menurut Sahertian (dalam Aqid dan Rohmanto, 2007:192), prinsip supervisi antara lain sebagai berikut :

1. Prinsip ilmiah (*Scientific*)

Kegiatan supervisi dilaksanakan berdasarkan data objektif yang diperoleh dalam kenyataan pelaksanaan proses belajar mengajar. Untuk memperoleh data perlu diterapkan alat perekam data, seperti angket, observasi, percakapan pribadi dan seterusnya. Setiap kegiatan supervisi dilaksanakan secara sistematis, berencana dan kontinyu.

2. Prinsip Demokratis

Layanan dan bantuan yang diberikan kepada guru didasarkan hubungan kemanusiaan yang akrab dan hangat, sehingga guru-guru merasa aman dalam menjalankan tugasnya.

3. Prinsip Kerjasama

Mengembangkan usaha bersama atau menurut istilah asingnya *supervisi sharing of area, sharing of experience*, memberi support mendorong, menstimulasi guru, sehingga merasa tumbuh bersama.

4. Prinsip Kontruksif dan Kreatif

Setiap guru akan merasa termotivasi dalam mengembangkan potensi dan kreatifitasnya jika supervisi mampu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan bukan melalui cara-cara yang menakutkan.

Dalam penelitian ini, prinsip supervisi yang digunakan oleh Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari yaitu prinsip yang dikemukakan oleh Sahertian, yang meliputi 4 prinsip yaitu prinsip ilmiah, prinsip demokratis, prinsip kerjasama serta prinsip konstruktif dan kreatif.

2.2.5 Peran Supervisi

Menurut Sahertian (dalam Aqid dan Rohmanto, 2007:194), peran supervisi dapat ditinjau dalam empat peran, yaitu :

1. Koordinator

Sebagai koordinator ia dapat mengkoordinasi program belajar mengajar, tugas anggota staf berbagai kegiatan yang berbeda-beda diantara guru-guru.

2. Konsultan

Sebagai konsultan ia dapat memberi bantuan bersama mengkonsultasikan masalah yang dialami guru baik secara individual maupun secara kelompok.

3. Pemimpin Kelompok

Sebagai pemimpin kelompok ia dapat memimpin sejumlah staf guru dalam mengembangkan potensi kelompok, pada saat mengembangkan kurikulum, materi pelajaran dan kebutuhan profesional guru-guru secara bersama. Sebagai pemimpin kelompok ia dapat mengembangkan keterampilan dan kiat-kiat dalam bekerja untuk kelompok (*working for the group*), bekerja dengan kelompok (*working with the group*) dan bekerja melalui kelompok (*working through the group*).

4. Evaluator

Sebagai evaluator ia dapat membantu guru-guru dalam menilai hasil dan proses belajar, dapat menilai kurikulum yang sedang dikembangkan. Seorang pemimpin pendidikan dalam hal ini Kepala Sekolah yang berfungsi sebagai supervisi nampak dengan jelas peranannya sesuai dengan pengertian hakiki dari supervisi itu sendiri, maka peranan supervisi adalah memberi support (*supporting*), membantu (*assisting*) dan mengikutsertakan (*Sharing*).

2.2.6 Tugas Supervisi

Kepala Sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang supervisor pendidikan harus mengerti tentang tugas-tugas apa saja yang harus diembannya sebagai seorang supervisor agar dapat tercapai tujuan pendidikan.

Menurut Aqid dan Rohmanto, (2007:88), macam-macam tugas supervisi pendidikan secara terperinci adalah sebagai berikut :

1. Menghadiri rapat atau pertemuan - pertemuan organisasi - organisasi profesional.
2. Mendiskusikan tujuan - tujuan dan filsafat pendidikan dengan guru - guru.
3. Mengadakan rapat-rapat kelompok untuk membicarakan masalah - masalah umum.
4. Melakukan classroom visitation atau class visit.
5. Mengadakan pertemuan-pertemuan individual dengan guru-guru tentang masalah-masalah yang mereka usulkan.
6. Mendiskusikan metode-metode mengajar dengan guru.

7. Memilih dan menilai buku-buku yang diperlukan oleh murid-murid.
8. Membimbing guru-guru dalam menyusun dan mengembangkan sumber - sumber atau unit-unit belajar.
9. Memberikan saran-saran atau intruksi tentang bagaimana melaksanakan suatu unit pengajaran.
10. Mengorganisasi dan bekerja dengan kelompok guru-guru dalam program revisi kurikulum.
11. Menginterpretasi data tes kepada guru-guru dan membantu mereka bagaimana menggunakannya bagi perbaikan pengajaran.
12. Bertindak sebagai konsultan dalam rapat atau pertemuan - pertemuan kelompok lokal.
13. Bekerjasama dengan konsultan - konsultan kurikulum dengan menganalisis dan mengembangkan kurikulum.
14. Menyiapkan sumber - sumber pengajaran bagi keperluan guru-guru.
15. Merencanakan demonstrasi mengajar, dan sebagainya oleh guru yang ahli, supervisi sendiri, ahli-ahli lain dalam rangka memperkenalkan metode baru serta alat baru.

Sedangkan menurut Lucio dan McNeil (dalam Soetjipto dan Rafilis Kosasi, 2007:233), menyebutkan tugas supervisi antara lain :

1. Tugas perencanaan, yaitu untuk menetapkan kebijaksanaan dan program.
2. Tugas administrasi, yaitu pengambilan keputusan serta pengkoordinasian melalui konferensi dan konsultasi yang dilakukan dalam usaha mencari perbaikan kualitas pengajaran.
3. Partisipasi langsung dalam pengembangan kurikulum, yaitu dalam kegiatan merumuskan tujuan, membuat penuntun mengajar bagi guru, dan memilih isi pengalaman belajar.
4. Melaksanakan demonstrasi mengajar untuk guru-guru.

Dalam penelitian ini, tugas Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari sebagai supervisor antara lain menghadiri rapat atau pertemuan-pertemuan organisasi-organisasi profesional, melakukan classroom visitation atau class visit, mengadakan pertemuan-pertemuan individual dengan guru-guru tentang masalah-masalah yang mereka usulkan, membimbing guru-guru dalam menyusun dan

mengembangkan sumber-sumber atau unit-unit belajar, memberikan saran-saran atau intruksi tentang bagaimana melaksanakan suatu unit pengajaran, mengorganisasi dan bekerja dengan kelompok guru-guru dalam program revisi kurikulum, bekerjasama dengan konsultan-konsultan kurikulum dengan menganalisis dan mengembangkan kurikulum serta masih banyak lagi tugas Kepala Sekolah sebagai seorang supervisor.

2.2.7 Teknik Supervisi

Supervisi hendaknya memilih teknik-teknik supervisi yang tepat sesuai dengan tujuan yang diharapkan bersama agar dapat menjadi kenyataan. Adapun menurut Purwanto, (2012:120-122), teknik yang digunakan oleh supervisor dalam hal ini adalah Kepala Sekolah dibagi dua teknik yaitu:

1. Teknik perseorangan

Yang dimaksud dengan teknik perseorangan adalah supervisi yang dilakukan secara perseorangan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

a) Melakukan kunjungan kelas (*classroom visitation*)

Yang dimaksud dengan kunjungan kelas adalah kunjungan yang dilakukan oleh seorang supervisor untuk melihat atau mengamati seorang guru yang sedang mengajar dengan memberitahu guru terlebih dahulu. Tujuannya untuk mengobservasi bagaimana guru mengajar, metode apa yang digunakan, media apa yang digunakan saat mengajar serta apakah sudah memenuhi syarat-syarat metodik yang sesuai. Kegiatan ini untuk melihat apa kekurangan atau kelemahan yang sekiranya masih perlu diperbaiki.

b) Membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah, antara lain :

- 1) Menyusun Program Semester
- 2) Menyusun Program Tahunan.

- 3) Menyusun atau membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
- 4) Menggunakan media atau sumber dalam program belajar-mengajar

2. Teknik kelompok

Yang dimaksud teknik kelompok yaitu supervisi yang dilakukan secara kelompok. Beberapa kegiatan yang dilakukan antara lain :

a. Mengadakan pertemuan atau rapat (*meetings*)

Seorang Kepala Sekolah yang baik umumnya tugas-tugasnya berdasarkan rencana yang telah disusunnya. Termasuk didalam perencanaan ini antara lain mengadakan rapat-rapat secara periodik dengan guru-guru. Berbagai hal dapat dijadikan bahan dalam rapat-rapat yang diadakan dalam rangka kegiatan supervisi seperti hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum, pembinaan administrasi atau tata laksana sekolah, termasuk BP3 atau POMG dan pengelolaan keuangan sekolah.

b. Mengadakan diskusi kelompok (*group discussions*)

Diskusi kelompok dapat diadakan dengan membentuk kelompok-kelompok guru bidang studi sejenis. Kelompok-kelompok yang telah terbentuk itu diprogramkan untuk mengadakan pertemuan atau diskusi guna membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan usaha pengembangan dan peranan proses belajar-mengajar. Di dalam setiap diskusi, supervisi dapat memberikan pengarahan yang diperlukan.

c. Mengadakan penataran-penataran (*inservice-training*)

Teknik supervisi kelompok yang dilakukan melalui penataran-penataran sudah banyak dilakukan. Misalnya penataran untuk guru-guru bidang studi tertentu, penataran tentang metodologi pengajaran dan penataran tentang administrasi pendidikan. Mengingat bahwa penataran-penataran

tersebut pada umumnya diselenggarakan oleh pusat atau wilayah, maka tugas Kepala Sekolah terutama adalah pengelola dan pembimbing pelaksanaan tindak lanjut dari hasil penataran agar dapat dipraktekkan oleh guru-guru.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik perseorangan yang lebih difokuskan dalam supervisi akademik meliputi kunjungan kelas dan membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah (menyusun Program Semester, menyusun Program Tahunan, Menyusun atau membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan melaksanakan teknik-teknik evaluasi pengajaran). Peneliti menggunakan teknik perseorangan karena tempat penelitian yang dilakukan peneliti yaitu di SMP Negeri 1 Mumbulsari Kepala Sekolah dalam melakukan supervisi menggunakan teknik perseorangan.

2.3 Dasar Teori tentang Profesionalisme Guru

2.3.1 Pengertian Profesionalisme Guru

Profesionalisme berasal dari kata *profession* yang berarti pekerjaan. Menurut Arifin (dalam Rusman, 2011:18), mengatakan bahwa *profesion* yang mengandung arti yang sama dengan *occupation* atau pekerjaan yang memerlukan keahlian yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan khusus. Sedangkan menurut Ramlan (dalam Kunandar, 2007:45), berpendapat bahwa profesionalisme berasal dari kata *profesi* yang artinya suatu bidang atau pekerjaan yang ingin atau akan ditekuni oleh seseorang.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi (UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen). Sedangkan menurut Rusman, (2011:8), profesionalisme mengarah pada komitmen para anggota

suatu profesi. Untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dan terus menerus mengembangkan strategi-strategi yang digunakannya dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan profesi yang dibutuhkan.

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa profesionalisme guru merupakan kondisi, arah, nilai, tujuan, dan kualitas suatu keahlian dan kewenangan dalam bidang pendidikan dan pembelajaran yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang yang menjadi mata pencaharian. Sementara guru yang profesional adalah orang yang terdidik dan terlatih dengan baik serta memiliki pengalaman dibidangnya.

2.3.2 Pengertian Kemampuan Profesional Guru

Seorang guru merupakan motor penggerak yang harus mempunyai kemampuan profesional dalam mencerdaskan generasi muda yaitu peserta didik, tanpa adanya guru yang profesional, guru yang unggul dan berkualitas, maka lembaga pendidikan tidak akan dapat menjalankan kegiatan dengan baik. Menurut Surya (dalam Kusnandar, 2007:47) bahwa :

“Guru yang profesional akan tercermin dalam pelaksanaan pengabdian tugas-tugas yang ditandai dengan keahlian baik dalam materi maupun metode pembelajaran. Selain itu, ditunjukkan melalui tanggung jawabnya dalam melaksanakan seluruh pengabdianannya. Guru yang profesional hendaknya mampu memikul dan melaksanakan tanggung jawab sebagai guru kepada peserta didik, orang tua, masyarakat, bangsa, negara dan agamanya”.

Dari penjelasan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kemampuan profesional guru merupakan kemampuan guru untuk melakukan tugas pokoknya sebagai pendidik dan mengajar sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya meliputi kemampuan merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan mengevaluasi pembelajaran. Ada beberapa hal yang dapat menjadi indikator kemampuan profesional guru yang dimiliki oleh seorang guru sesuai pendapat Kusnandar (2007:63) antara lain:

1. Merencanakan Pembelajaran
 - a. Menyusun rencana pembelajaran (RPP)
 - b. Penguasaan materi pembelajaran
 - c. Penguasaan kurikulum
2. Melaksanakan Pembelajaran
 - a. Penguasaan metode pembelajaran
 - b. Melaksanakan interaksi pembelajaran
 - c. Pengelolaan kelas
 - d. Penggunaan media pembelajaran
3. Evaluasi Pembelajaran
 - a. Ruang lingkup penilaian (kognitif, afektif dan psikomotor)
 - b. Teknik penilaian (sikap, tertulis, proyek, portopolio dan sebagainya)

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa indikator kemampuan profesional guru yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan mengevaluasi pembelajaran. Indikator kemampuan profesional guru dijelaskan sebagai berikut:

1. Merencanakan pembelajaran

Merencanakan pembelajaran adalah tahapan penting yang harus dilakukan guru sebelum melaksanakan kegiatan belajar mengajar yaitu mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menggunakan metode pembelajaran berbasis paikem dan menggunakan media pembelajaran bervariasi yang diimplementasikan dalam proses pembelajaran.

- a. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan suatu program yang disusun oleh guru untuk satu atau dua pertemuan untuk mencapai target atau kompetensi dasar. Rencana pelaksanaan pembelajaran dibuat oleh guru sebelum mengajar di kelas.

b. Penguasaan Materi Pembelajaran

Menguasai materi pelajaran yaitu memahami karakteristik dan substansi bahan ajar serta mampu menerapkan ilmu yang bersangkutan dalam konteks yang lebih luas. Guru yang profesional harus menguasai materi dan mengajarkan kepada peserta didik sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

c. Penguasaan Kurikulum

Menguasai kurikulum yaitu memanfaatkan dan mengembangkan kurikulum bidang studi yang diajarkan serta mengkaitkan dengan bidang studi lain. Guru yang profesional harus menguasai kurikulum sebagai dasar untuk membuat rencana pelaksanaan pembelajaran dan mengimplementasikan dengan proses pembelajaran.

Tujuan dan manfaat merencanakan pembelajaran:

1. Sebagai landasan pokok bagi guru dan peserta didik dalam mencapai kompetensi dasar dan indikator setelah ditetapkan.
2. Memberikan gambaran mengenai acuan kerja jangka pendek.
3. Memberikan pengaruh terhadap perkembangan individu peserta didik.

Prinsip-prinsip karakteristik pembelajaran:

1. Memperhatikan karakteristik peserta didik.
2. Berorientasi pada kurikulum yang berlaku.
3. Untuk kegiatan pembelajaran dikembangkan secara sistematis.
4. Bersifat fleksibel untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi saat berlangsungnya pembelajaran.

2. Melaksanakan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya sehingga terjadi perubahan perilaku kearah yang lebih baik. Seperti guru menggunakan metode pembelajaran, pengelolaan kelas, menggunakan media pembelajaran dan melakukan interaksi pembelajaran sehingga peserta didik mencapai ketuntasan belajar.

a. Penguasaan Metode Pembelajaran

Guru harus menguasai berbagai metode pembelajaran yang berbasis paikem yaitu pembelajaran aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan serta menyesuaikan metode pembelajaran dengan materi yang akan diajarkan kepada peserta didik.

- b. Melaksanakan interaksi pembelajaran yaitu guru dan peserta didik melakukan interaksi segala arah dalam pembelajaran misalnya interaksi guru dengan peserta didik, peserta didik dengan guru, peserta didik dengan peserta didik dan sebaliknya.
- c. Pengelolaan kelas adalah menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi peserta didik sehingga tercapai pengajaran yang efisien dan efektif.
- d. Penggunaan media pembelajaran adalah alat bantu pembelajaran yang digunakan dan dapat dijadikan sebagai penyalur pesan untuk mencapai tujuan pembelajaran misalnya media auditif (radio), media visual dan media audiovisual.

3. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran adalah suatu proses untuk menentukan nilai keberhasilan belajar peserta didik setelah ia mengalami proses belajar selama periode tertentu. Tujuan evaluasi belajar untuk mengetahui keefektifan dan keefesienan pembelajaran.

1) Fungsi Evaluasi Pembelajaran

Beberapa fungsi evaluasi pembelajaran yang dijelaskan sebagai berikut:

- a. Fungsi edukasi untuk memperoleh informasi tentang keseluruhan sistem pendidikan.
- b. Fungsi institusional untuk memperoleh informasi akurat tentang input dan output pembelajaran disamping proses pembelajaran.
- c. Fungsi diagnostik untuk mengetahui masalah yang sedang dihadapi dan memecahkan masalah.
- d. Fungsi administratif untuk mengetahui data tentang kemajuan belajar peserta didik untuk kenaikan kelas.
- e. Fungsi kurikuler untuk memperoleh informasi yang akurat dan berdaya guna bagi perkembangan kurikulum.
- f. Fungsi manajemen untuk mengetahui hasil evaluasi dalam pengambilan keputusan manajemen pendidikan.

2) Prinsip-Prinsip Evaluasi Pembelajaran

Beberapa prinsip-prinsip evaluasi pembelajaran yang dijabarkan sebagai berikut:

- a. Komprehensif adalah mencakup aspek kognitif, afektif dan psikomotor.
- b. Objektivitas adalah tidak membedakan jenis kelamin peserta didik, budaya dan lain-lain.
- c. Akuntabilitas adalah menggunakan jenis tes yang terpercaya.
- d. Mendidik adalah memberikan sumbangan positif pada pencapaian hasil belajar pada peserta didik.

3) Ruang Lingkup Penilaian

Ruang lingkup penilaian terdiri dari kognitif, afektif dan psikomotor yang dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kognitif adalah kemampuan mengetahui, memahami, mengaplikasikan, menganalisis, melakukan sintesis misalnya mempertahankan pendapat, beradu argumentasi, memilih solusi terbaik, menulis laporan dan membahas suatu kasus.
- b. Afektif adalah kemampuan menerima, merespon, menilai, mengorganisasi dan memiliki karakter misalnya rajin, tepat waktu, disiplin, mandiri dan objektif dalam melihat dan memecahkan masalah.
- c. Psikomotor adalah kemampuan melakukan gerakan reflex, gerakan persepsi, gerakan kemampuan fisik, gerakan ketrampilan, gerakan indah dan kreatif. Misal praktek pasar dan perbankan.

4) Teknik Penilaian

Jenis teknik penilaian yang dijelaskan sebagai berikut:

a. Penilaian Unjuk Kerja atau Perbuatan

Penilaian unjuk kerja adalah penilaian tindakan atau tes praktek yang secara efektif dapat digunakan untuk kepentingan pengumpulan berbagai informasi tentang bentuk-bentuk perilaku yang diharapkan muncul dalam diri siswa (keterampilan). Misalnya bermain musik, bernyanyi, membaca puisi, menggunakan peralatan laboratorium, bermain peran dan lain sebagainya. Untuk mengamati unjuk kerja peserta didik dapat menggunakan alat atau instrument yaitu daftar cek dan skala rentang.

b. Penilaian Sikap

Penilaian sikap terdiri dari penilain kognitif, afektif dan psikomotor. Secara umum objek yang dinilai dalam proses pembelajaran berbagai mata

pelajaran adalah sikap terhadap materi pelajaran, sikap terhadap guru, sikap terhadap proses pembelajaran, sikap berkaitan dengan nilai-nilai tertentu yang berhubungan dengan suatu materi pelajaran dan sikap yang berhubungan dengan kompetensi afektif lintas kurikulum yang relevan dengan mata pelajaran.

c. Penilaian Tertulis

Penilaian tertulis dilakukan dengan tes tertulis. Tes tertulis merupakan tes yang soal dan jawaban diberikan kepada peserta didik dalam bentuk tulisan. Misalnya memberi tanda, mewarnai, menggambar dan sebagainya.

d. Penilaian Proyek

Penilaian proyek merupakan kegiatan penilaian terhadap suatu tugas yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu. Misalnya tugas berupa suatu investigasi sejak dari perencanaan, pengumpulan data, pengorganisasian, pengolahan dan penyajian data.

e. Penilaian Produk

Penilaian produk adalah penilaian terhadap keterampilan dalam membuat suatu produk dan kualitas produk tersebut. Penilaian produk meliputi penilaian terhadap kemampuan peserta didik membuat produk-produk teknologi seni seperti makanan, pakaian, patung, lukisan dan sebagainya.

f. Penilaian Portofolio

Penilaian portofolio adalah penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan kemampuan peserta didik dalam satu periode tertentu. Misalnya karya peserta didik, piagam penghargaan, hasil tes dalam suatu mata pelajaran.

2.3.3 Kriteria Guru Profesional

Menurut Oemar Hamalik, (2009:37), guru adalah jabatan profesional yang memerlukan berbagai keahlian khusus. Sebagai suatu profesi, maka guru harus memenuhi kriteria guru profesional, kriteria tersebut antara lain:

1. Secara Fisik
 - a) Sehat jasmani dan rohani.
 - b) Tidak mempunyai cacat tubuh yang bisa menimbulkan ejekan/cemooh atau rasa kasihan dari anak didik.
2. Secara Mental/Kepribadian
 - a) Berkepribadian/berjiwa pancasila.
 - b) Mampu menghayati GBHN.
 - c) Mencintai bangsa dan sesama manusia dan rasa kasih sayang kepada anak didik.
 - d) Berbudi pekerti yang luhur.
 - e) Berjiwa kreatif, dapat memanfaatkan rasa pendidikan yang ada secara maksimal.
 - f) Mampu menyuburkan sikap demokrasi dan penuh tanggung jawab yang besar akan tugasnya.
 - g) Mampu mengembangkan kecerdasan yang tinggi.
 - h) Bersifat terbuka, peka dan inovatif
 - i) Menunjukkan rasa cinta kepada profesinya.
 - j) Ketaatannya akan disiplin.
 - k) Memiliki *sense of humor*.

3. Secara Keilmiahan/Pengetahuan

- a) Memahami ilmu yang dapat melandasi pembentukan pribadi.
- b) Memahami ilmu pendidikan dan keguruan dan mampu menerapkannya dalam tugasnya sebagai pendidik.
- c) Memahami, menguasai serta mencintai ilmu pengetahuan yang akan diajarkan.
- d) Memiliki pengetahuan yang cukup tentang bidang-bidang yang lain.
- e) Senang membaca buku-buku ilmiah.
- f) Mampu memecahkan persoalan secara sistematis, terutama yang berhubungan dengan bidang studi.
- g) Memahami prinsip-prinsip kegiatan belajar mengajar.

4. Secara Keterampilan

- a) Mampu berperan sebagai organisator proses belajar mengajar.
- b) Mampu menyusun bahan pelajaran atas dasar pendekatan struktural, interdisipliner, fungsional, behavior, dan teknologi.
- c) Mampu menyusun Garis Besar Program Pengajaran (GBPP).
- d) Mampu memecahkan dan melaksanakan teknik-teknik mengajar yang baik dalam mencapai tujuan pendidikan.
- e) Mampu merencanakan dan melaksanakan evaluasi pendidikan.
- f) Memahami dan mampu melaksanakan kegiatan dan pendidikan luar sekolah.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan 4 kriteria dalam menentukan kriteria guru yang profesional yaitu kriteria secara fisik, secara kepribadian, secara

keilmuan dan secara ketrampilan. Tetapi peneliti lebih menekankan pada kriteria guru yang profesional secara ketrampilan.

2.3.4 Kompetensi Guru Profesional

Menurut Sahertian dan Alaida Sahertian (dalam Kunandar, 2007:52), mengatakan bahwa kompetensi adalah kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan yang bersifat kognitif, afektif dan performen. Sehingga bisa diartikan bahwa kompetensi guru adalah seperangkat penguasaan kemampuan yang harus ada dalam diri guru agar dapat mewujudkan kinerjanya secara tepat dan efektif. Untuk itu, guru harus memiliki kompetensi mendasar sesuai Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 28 (3) menyatakan bahwa kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru sebagai agen pembelajaran adalah sebagai berikut :

1. **Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai kompetensi yang dimilikinya.

2. **Kompetensi Kepribadian**

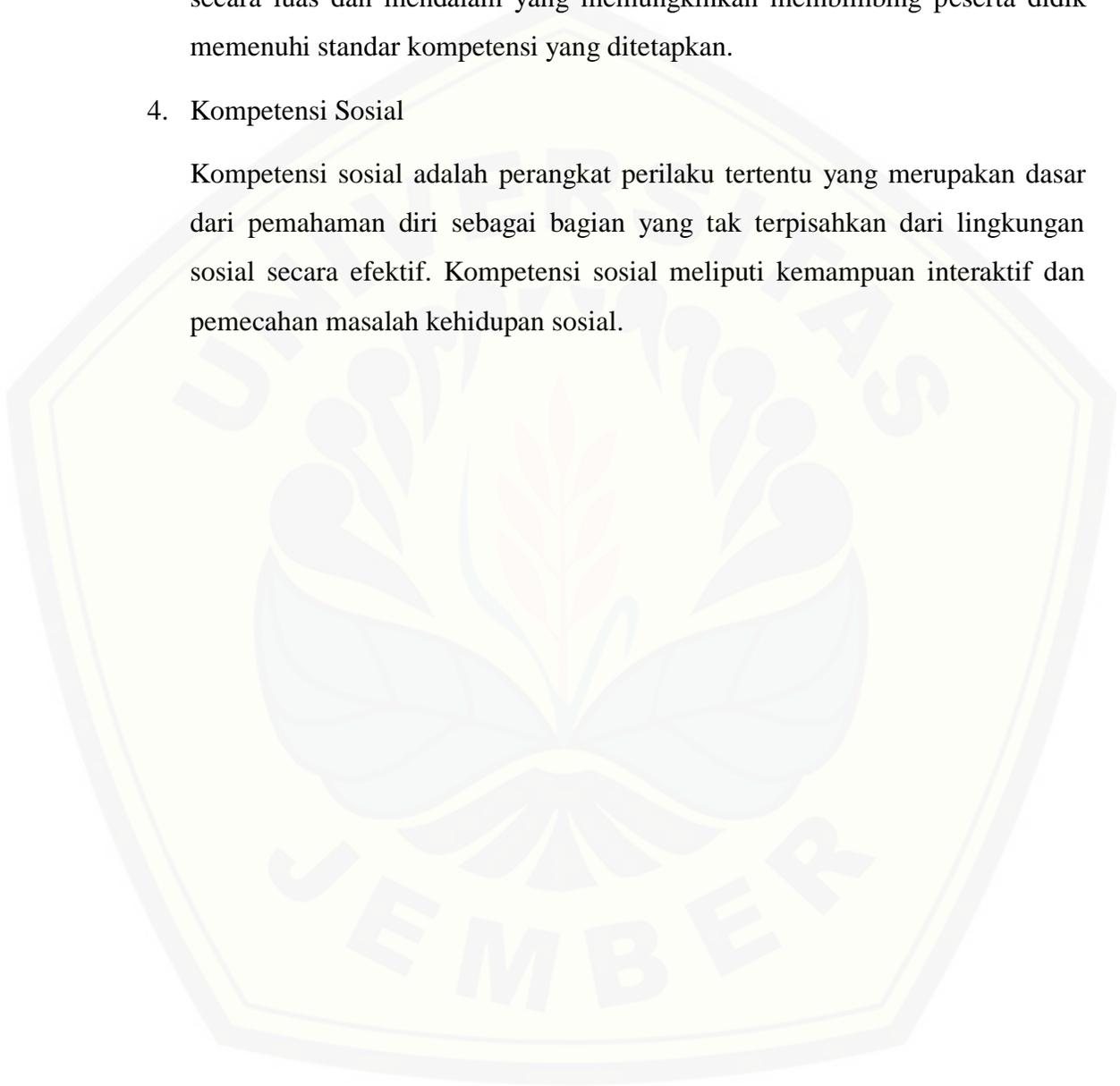
Kompetensi kepribadian adalah perangkat perilaku yang berkaitan dengan kemampuan individu dalam mewujudkan dirinya sebagai pribadi yang mandiri untuk melakukan transformasi diri, identitas diri dan pemahaman diri. Kompetensi kepribadian meliputi kemampuan-kemampuan dalam memahami diri, mengelola diri, mengendalikan diri dan menghargai diri.

3. Kompetensi Profesional

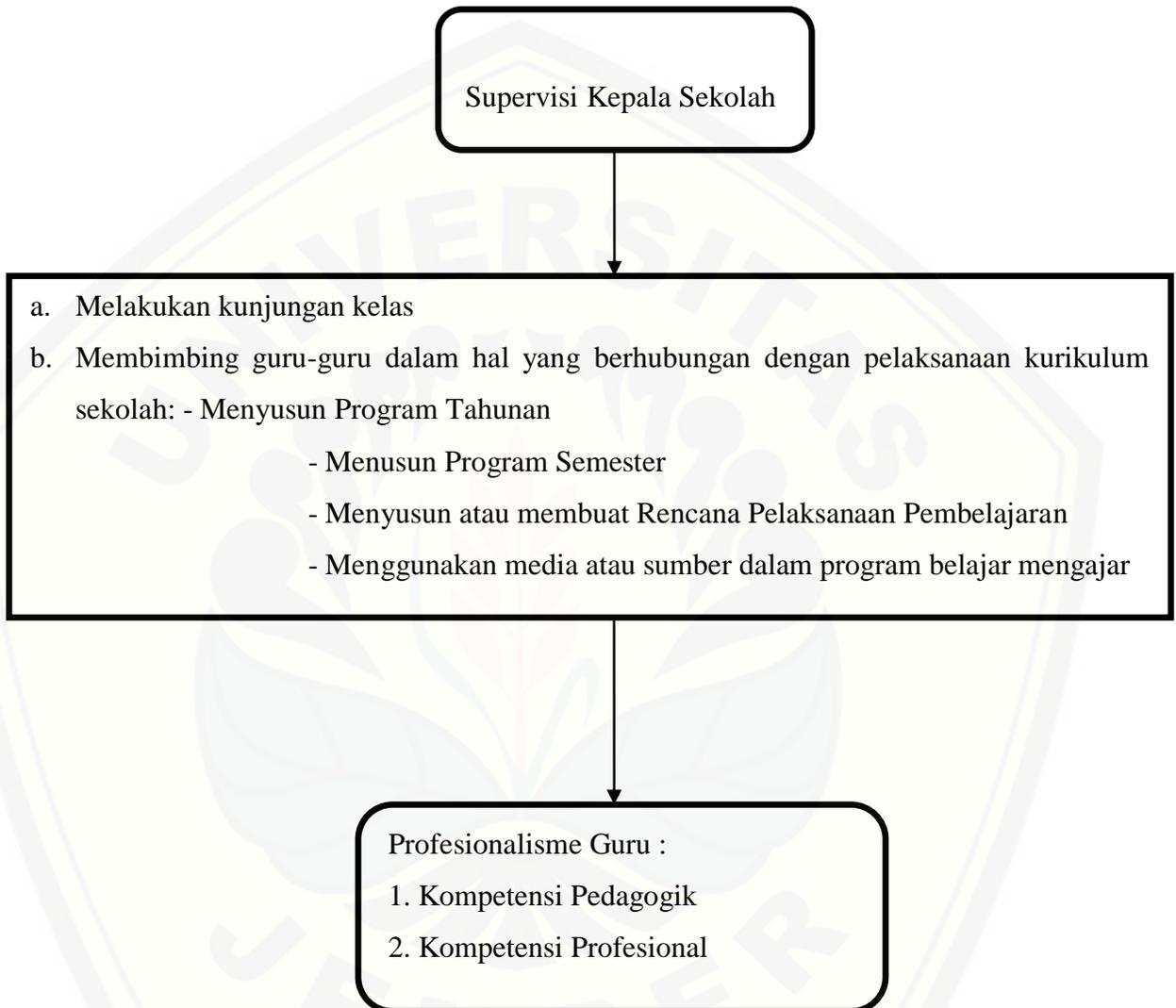
Kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah perangkat perilaku tertentu yang merupakan dasar dari pemahaman diri sebagai bagian yang tak terpisahkan dari lingkungan sosial secara efektif. Kompetensi sosial meliputi kemampuan interaktif dan pemecahan masalah kehidupan sosial.



2.4 Kerangka Berfikir



Gambar 2.1 Kerangka berfikir

BAB 3. METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai metode penelitian yang digunakan oleh peneliti. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu, (Sugiyono, 2011:2). Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini meliputi (1) rancangan penelitian, (2) definisi operasional konsep, (3) metode penentuan lokasi penelitian, (4) metode penentuan subjek dan informan penelitian, (5) jenis data dan sumber data, (6) metode pengumpulan data (7) metode analisis data, dan (8) pengecekan data.

3.1 Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian digunakan sebagai patokan dalam melakukan penelitian agar pelaksanaannya berjalan secara benar, baik dan lancar. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penentuan daerah penelitian menggunakan metode *purposive area*, yaitu SMP Negeri 1 Mumbulsari yang beralamat di Jl. Pahlawan No. 01, Desa Mumbulsari, Kecamatan Mumbulsari, Kabupaten Jember. Penentuan subjek penelitian menggunakan *purposive sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan peneliti antara lain wawancara mendalam, observasi, dan dokumen. Data yang dikumpulkan kemudian dianalisis secara deskriptif kualitatif.

3.2 Definisi Operasional Konsep

Definisi operasional adalah suatu definisi yang menerangkan pengertian-pengertian dari tiap indikator yang akan digunakan oleh peneliti dalam penelitian tersebut. Adapun definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kunjungan kelas.

Kunjungan kelas dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah melakukan kunjungan kelas untuk melaksanakan supervisi pada saat guru sedang mengajar.

- b. Membimbing guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah.

Membimbing guru dalam pelaksanaan kurikulum sekolah dalam penelitian ini adalah pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam membimbing guru untuk menyusun Program Semester, menyusun Program Tahunan, Menyusun atau membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan menggunakan media atau sumber dalam program belajar-mengajar.

3.3 Metode Penentuan Lokasi Penelitian

Penentuan lokasi penelitian yang digunakan adalah *purposive area* yaitu penentuan daerah penelitian sudah ditentukan dengan sengaja dan telah disesuaikan dengan tujuan penelitian. Lokasi yang ditetapkan dalam penelitian ini yaitu di SMP Negeri 1 Mumbulsari yang beralamat di Jl. Pahlawan No. 1, Desa Mumbulsari, Kecamatan Mumbulsari, Kabupaten Jember atas dasar pertimbangan hasil observasi awal yang dilakukan serta wawancara langsung dengan guru-guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari yang menjelaskan bahwa kinerja Kepala Sekolah yang baik saat menjadi supervisor untuk mengembangkan profesionalisme guru sehingga menarik untuk dipahami melalui kegiatan penelitian.

3.4 Metode Penentuan Subjek dan Informan Penelitian

Metode penentuan subjek penelitian ini merupakan suatu cara untuk menentukan siapa yang akan diteliti dan berapa jumlah yang akan diteliti. Penentuan subjek penelitian ini menggunakan metode *purposive sampling*, yaitu peneliti menentukan secara sengaja subjek yang akan diteliti, bukan didasarkan atas strata,

rondom, atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari.

Selanjutnya yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah guru SMP Negeri 1 Mumbulsari. Adapun kriteria guru yang dapat dijadikan sebagai informan tambahan dalam penelitian ini adalah:

- a. Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari yang sudah bersertifikasi lebih dari 5 tahun agar mendapatkan informasi yang lebih.
- b. Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari yang belum bersertifikasi.

Berdasarkan kriteria diatas, jumlah informan tambahan yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 5 orang yang terdiri dari 3 orang guru yang sudah bersertifikasi dan 2 orang guru yang belum bersertifikasi.

3.5 Jenis Data dan Sumber Data

3.5.1 Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

- a. Data Primer

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan. Kata-kata dan tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan mengamati dan mewawancarai. Data primer dalam penelitian ini adalah data yang dapat diperoleh dari observasi dan wawancara. Peneliti menggunakan data ini untuk mendapatkan informasi langsung tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah. Wawancara dilakukan kepada Kepala Sekolah dan guru-guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari.

- b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang didapat dari sumber bacaan dan berbagai macam sumber lainnya yang terdiri dari surat-surat pribadi, note sampai dokumen-dokumen resmi dari berbagai instansi pemerintah. Peneliti

menggunakan data sekunder ini untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah ada. Data sekunder yang diperoleh dalam penelitian ini yaitu dengan cara mencatat dan menyalin data yang telah dikumpulkan oleh instansi terkait yaitu dari sekolah serta studi perpustakaan yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.5.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini di dapat dari:

- a. Subjek Penelitian: Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari yang melakukan supervisi untuk mengembangkan profesionalisme guru.
- b. Informan Tambahan: guru-guru SMP Negeri 1 Mumbulsari

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang digunakan peneliti untuk memperoleh data yang objektif. Pengumpulan data dimaksudkan untuk memperoleh bahan-bahan yang relevan dan akurat sehingga dapat digunakan secara tepat sesuai dengan tujuan penelitian (Arikunto, 2003:134). Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.6.1 Metode Wawancara

Metode wawancara adalah metode pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Metode wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan bertanya langsung kepada Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari tentang perannya sebagai supervisor di sekolah serta wawancara langsung dengan guru-guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari tentang yang sudah dilakukan Kepala Sekolah sebagai supervisor untuk mengembangkan profesionalisme guru.

3.6.2 Metode Observasi

Metode observasi merupakan metode pengumpulan data atau informasi yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung dan sistematis mengenai suatu gejala atau fenomena yang terjadi dilokasi penelitian pada kurun waktu dan tempat tertentu. Dalam penelitian ini, observasi dilakukan dilingkungan SMP Negeri 1 Mumbulsari. Observasi akan dilakukan kurang lebih selama 2 minggu sesuai dengan data yang dibutuhkan. Peran peneliti pada observasi ini adalah sebagai partisipan observasi. Peneliti akan terjun langsung dilapangan untuk mengamati kebiasaan dan pola interaksi yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap guru pada saat pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah. selain itu juga mendengarkan apa yang mereka ucapkan sehingga tujuan peneliti memperoleh data yang penting dapat tercapai.

3.6.3 Metode Dokumen

Metode dokumen merupakan suatu cara mengumpulkan data-data sekunder atau informasi mengenai variabel tertulis yang berupa dokumen, buku-buku, peraturan-peraturan dan lain sebagainya. Metode dokumen ini merupakan data pelengkap dari metode observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini metode dokumen yang digunakan berupa data-data berupa angka dari SMP Negeri 1 Mumbulsari mengenai luas sekolah, jumlah siswa, jumlah guru dan pegawai tetap dan lain sebagainya.

3.7 Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses sistematis untuk mencari dan mengatur transkrip wawancara, catatan lapangan, dan materi-materi lain untuk menemukan apa yang penting dilaporkan kepada orang lain sebagai temuan penelitian (Ulfatian, 2013:234). Menurut Bogdan dan Biklen (dalam Moleong, 1997:57), analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan peneliti untuk mengorganisasikan data, mengelompokkan menjadi satuan-satuan, mensintensis, mencari dan menemukan

pola, menemukan yang penting dan memutuskan apa yang dapat dilaporkan kepada orang lain. Sugiyono (2011:247), menyatakan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam analisis dan penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Pada penelitian ini reduksi data dilakukan dengan memilih seluruh data yang benar-benar sesuai dengan tema yang dikaji, yaitu tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah.

2. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan suatu kegiatan konfigurasi dan tinjauan ulang terhadap temuan di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian ini diharapkan merupakan suatu temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Tujuan dari penarikan kesimpulan ini untuk menguji kredibilitas, kecocokan dan validitas dari hasil penelitian dilokasi penelitian.

3.8 Pengecekan Data

Untuk menguji suatu kebenaran data yang sudah diperoleh dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Moleong, (1997:178), teknik triangulasi adalah pemeriksaan data dengan memanfaatkan sesuatu diluar data tersebut sebagai pembanding terhadap data yang diperoleh. Jadi, data yang diperoleh dicek kebenarannya dengan cara dibandingkan dengan informan satu dengan informan lainnya. Data yang diperoleh mengenai pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dicek kebenarannya dengan cara membandingkan antara informasi dari berbagai sumber.

Secara rinci penggunaan teknik triangulasi yang dilakukan yakni pengecekan data dengan cara:

1. Membandingkan data dari hasil pengamatan dengan hasil data hasil wawancara.
2. Membandingkan data berdasarkan apa yang dikatakan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, yaitu dengan melihat fakta secara langsung dengan metode observasi.
3. Membandingkan data berdasarkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, yaitu membandingkan informasi yang didapat sebelum penelitian dengan waktu berjalannya penelitian.

Peneliti mencoba membandingkan hasil pengamatan langsung di lapangan dengan data yang diperoleh dari informan. Membandingkan fakta, keadaan nyata pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari dengan berbagai pendapat informan yaitu: Kepala Sekolah dan guru-guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari. Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian dapat disimpulkan bahwa supervisi yang dilakukan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari dalam mengembangkan profesionalisme guru dengan menggunakan supervisi akademik kunjungan kelas sudah cukup baik dalam pelaksanaannya hal ini dapat dilihat dari semua aspek yang disupervisi oleh kepala sekolah kepada informan mendapatkan nilai baik tetapi masih ada beberapa aspek yang mendapatkan nilai yang kurang baik sehingga perlu adanya perbaikan lagi untuk kedepannya agar guru lebih profesionalisme lagi dalam menjalankan tugasnya menjadi seorang pendidik. Aspek-aspek yang perlu diperbaiki tersebut antara lain dalam hal pembuatan Program Tahunan, pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, pembuatan dan penggunaan metode serta media pembelajaran, kejelasan kompetensi dasar dan indikator, pengelolaan waktu, interaksi antar siswa dan juga dalam hal pemberian tugas untuk pertemuan berikutnya.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini, ada beberapa saran yang perlu dipertimbangkan, sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Sekolah,
 - a. Diharapkan Kepala Sekolah hendaknya meningkatkan pemberdayaan sumber daya manusia yang ada secara terus menerus serta pemanfaatan penunjang belajar seperti media pembelajaran serta fasilitas penunjang lainnya untuk lebih optimal kepada semua guru.

- b. Kepala Sekolah hendaknya menambah media pembelajaran. Sehingga guru dapat mengembangkan metode dan strategi pembelajaran dan proses pembelajaran menjadi lancar dan tujuan pendidikan dapat tercapai.

2. Bagi guru

- a. Para guru diharapkan dapat meningkatkan profesionalismenya dengan menganggap bahwa mengajar adalah tugas dan tanggung jawabnya bukan hanya sekedar kewajiban dalam menyampaikan materi pelajaran saja.
- b. Para guru harus memberikan dorongan dan motivasi kepada para peserta didik, meningkatkan prestasi belajar serta menciptakan komunikasi yang harmonis dengan Kepala Sekolah, sesama guru, siswa serta seluruh staf yang ada dilingkungan sekolah.
- c. Para guru lebih cermat dalam memilih metode serta media pembelajaran yang bervariasi. Supaya peserta didik tidak merasa jenuh dan bosan pada waktu kegiatan pembelajaran berlangsung dan diperlukan kreatifitas guru dalam memilih metode dan strategi pembelajaran yang digunakan.

DAFTAR BACAAN**Buku**

- Arikunto, S. (2003). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Hamalik, O. (2009). *Pendidikan Guru*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kosasi, S. d. (2007). *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kusnandar. (2007). *Guru Profesional*. Jakarta: Raja Grafindo Persado.
- Moleong.J.L. (1997). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2000). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Piet.A.Sahertian. (1981). *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Purwanto, N. (2012). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Rohmanto, Z. A. (2007). *Membangun Profesionalisme Guru dan Pengawas Sekolah*. Bandung: Yrama Widya.
- Rusman. (2011). *Mengembangkan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Rajawali Press
- Sahertian, P. d. (1982). *Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Subari. (1994). *Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Perbaikan Situasi Belajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta,cv.
- Ulfatin, N. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan Teori dan Aplikasinya*. Malang: Banyumedia Publishing.

Peraturan Perundang-undangan

Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2014 tentang Kurikulum

Internet

<http://endriyatul.blogspot.com/2012/03/tugas-dan-tanggung-jawab-guru.html> (diakses hari Rabu, tanggal 05-02-2014)

<http://samad717.blogspot.com/2012/06/profesi-menurut-para-ahli.html> (diakses hari Jumat, tanggal 07-02-2014)

<http://skripsi-free.blogspot.com/2008/11/pelaksanaan-supervisi-kepala-sekolah.html> (diakses hari Jumat, tanggal 14-02-2014)

<http://fatkhur.pun.bz/5-pelaksanaan-supervisi-kepala-sekolah-d.xhtml> (diakses hari Jumat, tanggal 14-02-2014)

<http://ichaledutech.blogspot.com/2013/04/analisis-data-dalam-penelitian.html> (diakses hari Jumat, tanggal 14-02-2015)

<http://digilib.uin-suka.ac.id/4346/1/bab%201:iv> (diakses hari Sabtu, tanggal 15-02-2014)

<http://misteriyana.wordpress.com/2013/02/12/mengembangkan-profesionalisme-guru/> (diakses hari Senin, tanggal 17-02-2016)



**LAMPIRAN-
LAMPIRAN**

LAMPIRAN A

Matrik Penelitian

Judul	Permasalahan	Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian
Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari	Bagaimana pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari?	Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari	<p>Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme SMP Negeri 1 Mumbulsari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan kunjungan kelas Membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Subjek Penelitian: Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari Informan Tambahan: Guru-guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari Dokumentasi 	<ol style="list-style-type: none"> Analisis data Analisis Deskriptif dengan pendekatan Kualitatif Metode Penentuan lokasi yaitu <i>purposive area</i> Teknik penentuan subjek dan informan penelitian menggunakan teknik <i>purposive sampling</i> Metode pengumpulan data: <ul style="list-style-type: none"> Metode wawancara Metode observasi Metode dokumen

LAMPIRAN B**TUNTUNAN PENELITIAN****1. Tuntunan Observasi**

No	Sumber informasi	Data yang diambil
1	Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none">- Mengamati aktivitas sehari-hari Kepala Sekolah.- Mengamati Kepala Sekolah pada saat melaksanakan supervisi- Mengamati hubungan sosial antara Kepala Sekolah dengan para guru.
2	Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none">- Mengamati aktivitas sehari-hari guru saat sedang mengajar.- Mengamati guru pada saat Kepala Sekolah melaksanakan supervisi.

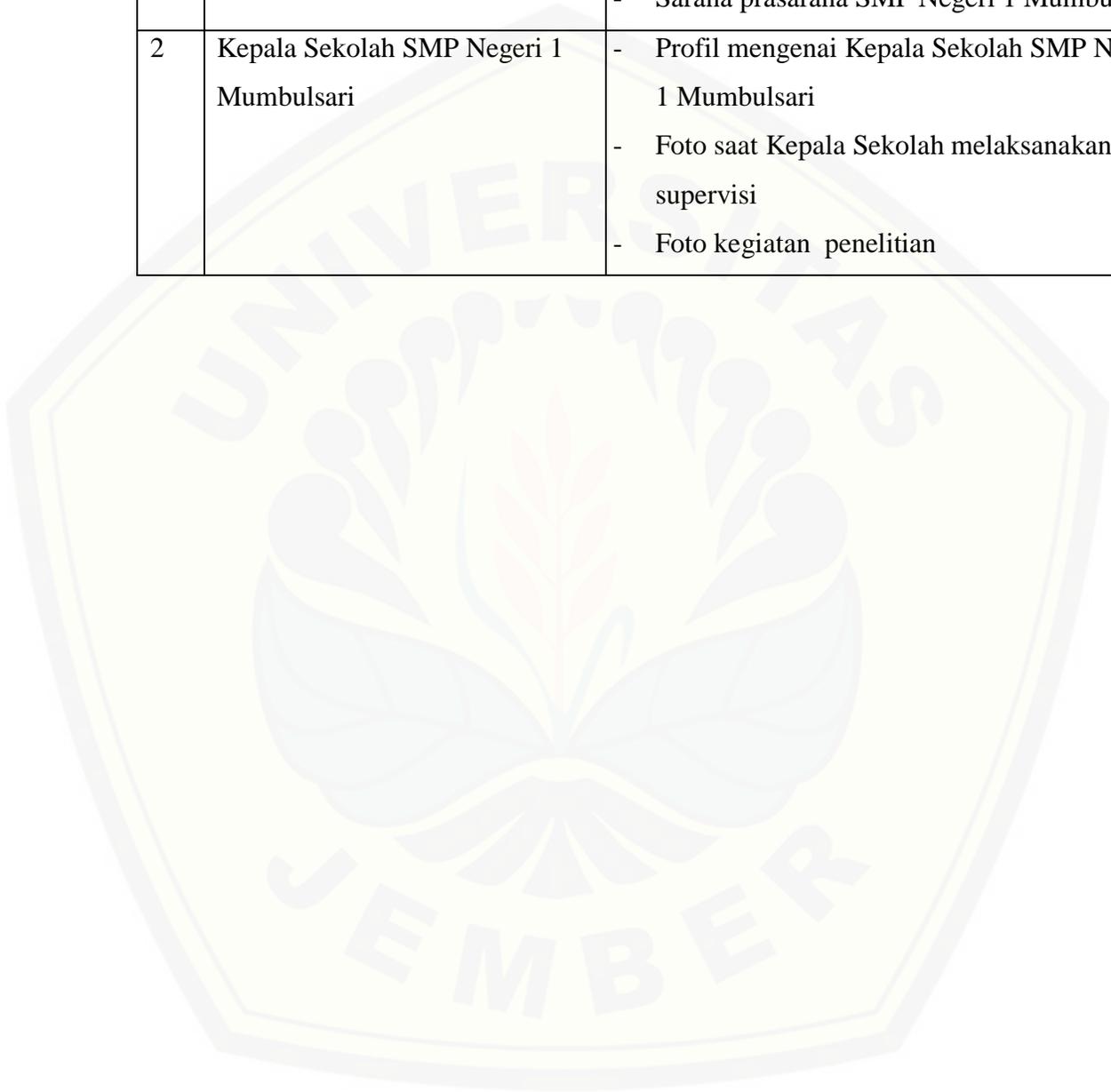
2. Tuntunan wawancara

No	Sumber informasi	Data yang diambil
1	Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi mengenai pelaksanaan supervisi di sekolah - Hubungan Kepala Sekolah dan guru saat melakukan supervisi - Pendapat mengenai perkembangan profesionalisme guru setelah pelaksanaan supervisi - Pendapat mengenai keberhasilan setelah pelaksanaan supervisi
2	Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi mengenai persiapan guru sebelum proses pembelajaran - Informasi mengenai pelaksanaan supervisi yang dilakukan oleh Kepala Sekolah - Hubungan Kepala Sekolah dan guru saat pelaksanaan supervisi.

3. Tuntunan dokumentasi

No	Sumber informasi	Data yang diambil
1	SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none"> - Profil SMP Negeri 1 Mumbulsari - Denah SMP Negeri 1 Mumbulsari - Daftar guru SMP Negeri 1 Mumbulsari - Data siswa-siswi SMP Negeri 1 Mumbulsari - Struktur organisasi SMP Negeri 1 Mumbulsari

		<ul style="list-style-type: none">- Struktur organisasi pelayanan SMP Negeri 1 Mumbulsari- Sarana prasarana SMP Negeri 1 Mumbulsari
2	Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari	<ul style="list-style-type: none">- Profil mengenai Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari- Foto saat Kepala Sekolah melaksanakan supervisi- Foto kegiatan penelitian



LAMPIRAN C**PEDOMAN WAWANCARA SUBYEK PENELITIAN****A. Identitas Subyek**

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin :
4. Jabatan :
5. Alamat :

B. Pertanyaan Untuk Kepala Sekolah

1. Sudah berapa lama anda menjabat menjadi Kepala Sekolah?
2. Apakah anda melakukan supervisi di SMP Negeri 1 Mumbulsari khususnya dalam mengembangkan profesionalisme guru dalam mengajar?
3. Jika iya, supervisi apa yang anda gunakan dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari?
4. Supervisi akademik apa saja yang bapak lakukan untuk mengembangkan profesionalisme guru di sini pak?
5. Apa saja urutan pada saat akan melakukan supervisi kunjungan kelas pak ?
6. Apakah anda sering melakukan supervisi akademik, khususnya saat guru sedang mengajar?
7. Pada saat anda melakukan supervisi, apakah anda sendirian atau dibantu oleh pengawas?
8. Pada saat anda akan melakukan supervisi, anda terlebih dahulu memberitahu kepada gurunya atau langsung melakukan supervisi?
9. Aspek apa saja yang anda amati pada saat melakukan supervisi?

10. Selain supervisi kunjungan kelas tadi bapakkan bilang juga melakukan supervisi akademik lainnya dalam hal membimbing guru-guru yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah, dalam hal ini supervisi yang bapak lakukan apa saja?
11. Bagaimana menurut anda cara membuat Program Tahunan yang baik?
12. Bagaimana menurut anda cara membuat Program Semester yang baik?
13. Bagaimana kemampuan guru disini ketika guru dalam proses pembelajaran?
14. Biasanya untuk meningkatkan guru agar lebih professional itu bagaimana pak, diikutkan penataran atau pelatihan pak?
15. Pada saat anda melaksanakan supervisi, bagaimana bapak mengukur supervisi yang bapak lakukan itu berhasil atau tidak?
16. Apakah anda mempunyai format-format tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah?
17. Keberhasilan apa saja yang anda capai dalam hal mengembangkan profesionalisme guru dalam proses pembelajaran?
18. Apakah ada biaya dari sekolah dalam menunjang pelaksanaan supervisi?
19. Apakah ada peningkatan profesionalisme guru setelah pelaksanaan supervisi yang anda lakukan?

**PEDOMAN WAWANCARA INFORMAN TAMBAHAN
(GURU DI SMP NEGERI 1 MUMBULSARI)**

A. Identitas Informan Tambahan

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin :
4. Jabatan :
5. Alamat :

B. Pertanyaan Untuk Guru SMP Negeri 1 Mumbulsari

1. Sebelum melaksanakan proses pembelajaran, apakah Bapak/Ibu selalu membuat persiapan mengajar seperti membuat RPP dan juga media pembelajaran?
2. Biasanya didalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung yang diajarkan sesuai dengan RPP atau berbeda?
3. Biasanya waktu Bapak mengajar itu kondisi kelasnya bagaimana pak selalu kondusif atau anak-anak biasanya rame
4. Menurut anda apa saja tugas anda sebagai guru mata pelajaran
5. Menurut anda apa itu supervisi?
6. Kepala Sekolah dalam melakukan supervisi berapa kali dalam setahun?
7. Pada saat Kepala Sekolah akan melakukan supervisi, biasanya memberitahu dahulu atau tidak?
8. Pada saat Kepala Sekolah melakukan supervisi biasa dilakukan sendiri atau bagaimana pak?
9. Menurut anda bagaimana membuat Program Tahunan yang baik?
10. Menurut anda bagaimana membuat Program Semester yang baik?

11. Dalam pengajaran selain membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran bapak pasti membuat media pembelajaran jugakan pastinya, menurut anda bagaimana manfaatnya dengan adanya media pembelajaran?
12. Walaupun anda mengajar disini menjadi guru dan belum bersertifikasi apakah anda dalam mengajar tetap professional?(khusus untuk guru yang belum bersertifikasi)
13. Apakah ada perbedaan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap guru yang tidak bersertifikasi? (khusus untuk guru yang belum bersertifikasi)
14. Bagaimana tanggapan bapak dengan diadakannya supervisi Kepala Sekolah ini pak ?
15. Apakah kepala sekolah menyediakan fasilitas untuk mengembangkan keterampilan-keterampilan dalam mengajar?
16. Apakah Kepala Sekolah mengadakan pengawasan sewaktu Bapak/Ibu guru mengajar di kelas?
17. Selama Bapak/Ibu melaksanakan tugas sekolah apa saja yang sering Bapak/Ibu keluhkan (contoh media pembelajaran) ?
18. Jika Bapak/Ibu mengalami masalah apakah Kepala Sekolah membantu Bapak/Ibu dalam memecahkannya?
19. Apa tindakan Kepala Sekolah terhadap masalah yang Bapak/Ibu keluhkan?
20. Untuk mengembangkan profesi pernahkah Bapak atau Ibu diikutsertakan dalam penataran?
21. Apakah Bapak atau Ibu sering mengikuti pertemuan dalam organisasi profesi?
22. Kegiatan apa saja dalam organisasi tersebut yang banyak membantu profesi Bapak atau Ibu?
23. Pernahkah Bapak atau Ibu mengikuti musyawarah guru bidang studi yang diadakan oleh kepala sekolah ?

LAMPIRAN D**HASIL WAWANCARA DENGAN SUBJEK PENELITIAN****I. Identitas Subjek Penelitian**

Nama : Drs. Prijadi
Umur : 57 tahun
Jenis Kelamin : Laki - Laki
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat : Perum. Budi Ambulu Permai Blok C No. 17 Ambulu

II. Hasil wawancara dengan subjek penelitian

Peneliti : Sudah berapa lama Bapak menjabat menjadi Kepala Sekolah?
Subyek : *Kalau di SMPN 1 Mumbulsari ini 5 tahun hampir 6 tahun bulan Desember ini mbak, saya mulai jadi Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari dari 6 Desember 2010.*

Peneliti : Apakah Bapak melakukan supervisi di SMP Negeri 1 Mumbulsari khususnya dalam mengembangkan profesionalisme guru dalam mengajar?
Subyek : *Iya, pastinya melakukan supervisi sesuai dengan jadwal.*

Peneliti : Jika iya, supervisi apa yang Bapak gunakan dalam mengembangkan profesionalisme guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari?
Subyek : *Biasanya kalau saya lebih menggunakan supervisi akademik mbak.*

Peneliti : Supervisi akademik apa saja yang bapak lakukan untuk mengembangkan profesionalisme guru di sini pak?
Subyek : *Supervisi akademik yang saya lakukan antara lain supervisi dalam hal kunjungan kelas dan supervisi dalam hal membimbing guru –guru yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah (menyusun Program Tahunan, menyusun Program Semester, menyusun dan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan menggunakan media atau sumber dalam program belajar-mengajar)*

Peneliti : Apa saja urutan pada saat akan melakukan supervisi kunjungan kelas pak ?

- Subyek : *Urutannya kan kita memanggil gurunya, kemudian perangkat pembelajarannya seperti RPP itu harus diserahkan kepada saya paling tidak 1 hari sebelum saya melaksanakan supervisi di kelas mbak agar saya bisa melihat apakah RPP dan media pembelajarannya sudah sesuai dengan materi atau belum setelah itu kesanggupannya untuk melakukan supervisi kapan, jamnya dikelas apa, setelah deal baru pelaksanaan supervisi. Setelah disupervisi ada waktu dipanggil untuk melengkapi kekurangannya dalam mengajar.*
- Peneliti : *Apakah Bapak sering melakukan supervisi akademik kepada guru-guru pak?*
- Subyek : *Ya kalau di SMP Negeri 1 Mumbulsari saya sebagai Kepala Sekolah selalu melakukan supervisi akademik mbak paling tidak 1 kali dalam 1 semester dan itu sudah ada jadwal pelaksanaannya.*
- Peneliti : *Pada saat anda melakukan supervisi kunjungan kelas, apakah Bapak sendirian atau dibantu oleh pengawas?*
- Subyek : *Biasanya saat melakukan supervisi kunjungan kelas itu saya melakukan sendiri tapi kadang-kadang saya delegasikan kepada guru yang lebih senior dan yang berkompeten pada bidangnya jika saya ada urusan yang lebih penting mbak.*
- Peneliti : *Pada saat Bapak akan melakukan supervisi kunjungan kelas, anda terlebih dahulu memberitahu kepada gurunya atau langsung melakukan supervisi?*
- Subyek : *Yang jelas sesuai dengan yang didepan tadi ya, cari jadwal dulu kemudian kita panggil setelah itu kita cari suatu kesepakatan baru kita lakukan supervisi. Sehingga tidak ada supervisi dadakan langsung dikelas itu tidak ada. Ya paling kalau saya keliling melihat-lihat kelas itu bukan supervisi tapi pengawasan yang melekat disekolah itu.*
- Peneliti : *Biasanya pada saat melakukan supervisi kunjungan kelas apa saja yang Bapak amati ?*
- Subyek : *Yang diamati utamanya mencocokkan antara RPP dan pelaksanaan pembelajaran begitu, sehingga di RPP itukan sudah lengkap. Dari metode, cara belajarnya gimana sehingga yang di RPP itu sesuai apa tidak dengan yang guru ajarnya gitu aja.*

- Peneliti : Selain supervisi kunjungan kelas tadi bapakkan bilang juga melakukan supervisi akademik lainnya dalam hal membimbing guru-guru yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah, dalam hal ini supervisi yang bapak lakukan apa saja?
- Subyek : *Kalau dalam hal supervisi membimbing guru-guru yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah yang saya lakukan itu yang pertama dalam hal menyusun Program Tahunan, menyusun Program Semester itu saya mengawasi dan membimbing guru langsung mbak supaya supaya guru benar-benar membuat sendiri Program Semester dan tidak cuma copy paste dari internet mbak, kan tujuannya membuat Program Tahunan dan Program Semester itu agar semua materi yang akan diajarkan dapat dicapai oleh siswa mbak serta sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Trus kalau dalam hal penyusunan RPP yang saya lakukan sama kayak Program Tahunan, menyusun Program Semester tadi mbak saya membimbing dan mengawasi guru juga dalam membuat RPP. Sedangkan dalam hal supervisi penggunaan media dalam program pembelajaran yang saya lakukan dengan memberikan fasilitas membelikan media pembelajaran yang diperlukan oleh guru saat mengajar.*
- Peneliti : Bagaimana menurut anda cara membuat Program Tahunan yang baik?
- Subyek : *Ya kalau menurut saya mbak dalam membuat Program Tahunan itu harus melihat jumlah jam pelajaran efektifnya semuanya berapa mbak dalam 1 tahun dengan cara melihat kalender akademik pada tahun ajaran yang berlaku dan juga disesuaikan dengan struktur kurikulum yang berlaku supaya enak dalam pembagian waktunya dalam satu tahun tersebut agar semua kompetensi dapat tercapai oleh siswa mbak.*
- Peneliti : Lalu bagaimana menurut anda cara membuat Program Semester yang baik?
- Subyek : *Kalau mau membuat Program Semester itu harus melihat kalender akademik pada tahun ajaran yang berlaku gunanya untuk melihat berapa jumlah hari efektif yang ada selama 1 semester serta juga harus melihat*

Kompetensi Dasar atau materi yang akan diajarkan selama 1 semester mbak.

Peneliti : Bagaimana kemampuan guru disini pak ketika guru dalam proses pembelajaran?

Subyek : *Ya kalau kemampuannya ya sudah cukup professional tetapi hanya yang dibawah itulah yang kurang professional. Karena ya siswa dipinggiran ini lain dengan siswa dikota atau lain lagi dengan siswa yang jauh dikota-lagi-lagi karena biasanya yang pinggiran seperti di Mumbul ini anaknya yang mampu dan anaknya pandai itu gag mau sekolah disini karena dekat dengan kota*

Peneliti : Biasanya untuk meningkatkan guru agar lebih professional itu bagaimana pak, diikutkan penataran atau pelatihan pak?

Subyek : *Kalau pelatihan itu terprogram, yang paling sering dilakukan bapak ibu guru itu MGMP yaitu wadah yang paling mudah dilakukan, kalau namanya workshop, seminar itukan biasanya memerlukan narasumber nah itu kadang-kadang masih mengeluarkan biaya tetapi kalau MGMP itu sudah melekat tiap semester itu ada sesama guru bidang studi.*

Peneliti : Pada saat anda melaksanakan supervisi, bagaimana bapak mengukur supervisi yang bapak lakukan itu berhasil atau tidak?

Subyek : *Ya dasarnya RPP yang pertama, yang ke dua ke ikut serta anak dalam belajar nah dari situlah kita dipadukan dengan metode guru kemudian baru kelihatan ini berhasil atau tidak kan gitu. Hasil akhirnya kan ada Post test, dari situkan kita bisa melihat keberhasilan dari bapak/ibu guru.*

Peneliti : Apakah anda mempunyai format-format tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah?

Subyek : *Kalau format jelas ada, jadi keikut sertaan siswa dalam pembelajaran, metode guru semuanya itu pasti ada dalam format.*

Peneliti : Keberhasilan apa saja yang anda capai dalam hal mengembangkan profesionalisme guru dalam proses pembelajaran?

- Subyek : *Yang jelas yang kamu lakukan supervisi akademik, itu kan bukan untuk menghukum ataupun menjasment ya, kita melakukan itu mengadakan peningkatan, untuk mengadakan perbaikan, mungkin terjadi kekurangan-kekurangan sehingga disitulah yang harus kita diperbaiki. Sehingga pada tahap-tahap berikutnya pasti terjadi perubahan dalam proses pembelajaran.*
- Peneliti : *Apakah ada biaya dari sekolah dalam menunjang pelaksanaan supervisi?*
- Subyek : *Kalau biaya itu tidak ada, biaya supervisi itu tidak ada tapi kalau biaya yang dilaksanakan atau diadakan itu mungkin saran prasarana bapak/ibu guru dalam menunjang proses pembelajaran. Jadi tidak ada biaya kalau bapak Kepala Sekolah ke ruangan kemudian supervisi dan ada transport supervisi kayak gitu-gitu tidak ada itu. Adanya mungkin bapak/ibu guru didalam mengajarkan membutuhkan alah peraga itu disediakan tetapi alat itu tidak digunakan cuma pada saat melaksanakan supervisi saja tetapi pada saat mengajar seperti biasanya kalau membutuhkan pasti disediakan.*
- Peneliti : *Apakah ada peningkatan profesionalisme guru setelah pelaksanaan supervisi yang anda lakukan?*
- Subyek : *Yang jelas pasti ada peningkatan, karena dalam supervisi itu kita memperbaiki kekurangan – kekurangan dari bapak/ibu guru dalam proses pembelajaran.*
- Peneliti : *Mungkin itu saja yang ingin saya tanyakan pak, maaf mengganggu waktunya pak. Terima kasih banyak bapak atas waktu yang diluangkan pak.*
- Informan : *Iya sama-sama mbak, semoga bisa membantu tugas akhirnya mbak dan cepat selesai.*
- Peneliti : *Amin Pak, terima kasih.*

HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN TAMBAHAN**I. Identitas Informan Tambahan**

Nama : Anang Sulitiyono Widodo
Umur : 45 tahun
Alamat : Jl. Nangka Gang 06 No. 27 Jember
Jenis Kelamin : Laki-laki

II. Hasil wawancara dengan informan tambahan

Peneliti : Maaf sebelumnya mengganggu waktu Bapak, disini saya ingin bertanya-tanya kepada Bapak tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah, biasanya Bapak sebelum melakukan pembelajaran di kelas mempersiapkan materi yang akan diajarkan dikelas seperti membuat RPP maupun media pembelajarannya atau tidak ?

Informan : *Ya pasti membuat mbak kalau RPP sebelum proses pembelajarannya soalnya agar kita mengetahui metode dan juga media apa yang tepat untuk materi yang tepat untuk digunakan dan sesuai dengan karakter siswanya mbak akan tetapi kalau media itu saya jarang membuat mbak karena sebelumnya pasti sudah ada medianya dari pembelajaran-pembelajaran sebelumnya jadi ya tinggal mengambil saja mbak.*

Peneliti : Biasanya membuat RPP sebelum pembelajaran ya pak, itu pada saat proses pembelajaran apakah selalu sama dengan RPP yang Bapak buat?

Informan : *Tergantung kondisi mbak tetapi paleng tidak RPP itu sebagai panduan mbak dalam mengajar. Sebenarnya ya harus sama mbak tetapi semua itu tetap tergantung kondisinya kelas waktu kita mengajar.*

Peneliti : Biasanya pada saat Bapak mengajar itu kelasnya selalu kondusif atau rame pak ?

Informan : *Kalau itu tergantung situasi mbak, kalau pagi anak-anak masih baru masuk kelas pasti mereka semangat mbak buat belajar tetapi kalau udah siang apa lagi jam terakhir ya sedikit rame mbak kan mereka sudah mulai*

capek. Tetapi sebagai guru ya kita harus bisa mengkondisikan kelas agar tetapi kondusif mbak saat proses pembelajaran.

Peneliti : Pada saat Kepala Sekolah melakukan supervisi dilakukan sendiri atau bagaimana pak?

Informan : *Waktu Kepala Sekolah melakukan supervisi itu kalau beliau bisa dan tidak ada tugas di luar kota ya dilakukan sendiri mbak tetapi jika tidak bisa ya terpaksa beliau menuruh guru yang kompeten pada bidangnya untuk melakukan supervisi mbak.*

Peneliti : Sebelum anda membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran pasti anda membuat Program Tahunan dan juga Program Semesterkan, menurut anda apa itu Program Tahunan dan Program Semester?

Informan : *Menurut saya Program Tahunan adalah Program Tahunan yang dibuat untuk menetapkan alokasi waktu dalam 1 tahun agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan dan semua kompetensi dasar dalam kurikulum seluruhnya dapat dicapai oleh siswa mbak sedangkan Program Semester itu penjabaran dari Program Tahunan mbak sehingga program tersebut tidak bisa dibuat sebelum tersusun Program Tahunan. Pada saat membuat program Tahunan dan program Semester itu semua guru selalui diawasi dan dibimbing oleh Kepala Sekolah mbak.*

Peneliti : Saya disinikan meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah ya pak, menurut bapak apa itu supervisi ?

Informan : *Menurut saya supervisi itu pantauan Kepala Sekolah mungkin ya mbak dalam memantau guru saat proses pembelajaran.*

Peneliti : Bagaimana tanggapan Bapak dengan diadakannya pelaksanaan supervisi Kepala sekolah kepada guru-guru pak?

Informan : *Kalau pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah itu harus ada memang mbak karena yang menilai guru dalam pengajaran kan Kepala Sekolah. Kalau di SMP Negeri 1 Mumbulsari ini biasanya secara periodik mbak. Paleng tidak 1 semester 1 kali mbak melakukan supervisi.*

- Peneliti : Biasanya Kepala Sekolah itu kalau akan melakukan supervisi itu memberitahu terlebih dahulu atau langsung masuk didalam kelas pada saat Bapak mengajar?
- Informan : *ya kalau bapak Kepala Sekolah itu biasanya kalau mau melakukan supervisi selalu memberitahukan terlebih dahulu mbak, jadi sebelum sebelum melakukan supervisi biasanya RPP diserahkan kepada Kepala Sekolah dulu mbak untuk diteliti apakah RPP tersebut sudah benar atau belum.*
- Peneliti : Dalam pengajaran selain membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran bapak pasti membuat media pembelajaran jugakan pastinya, menurut anda bagaimana manfaatnya dengan adanya media pembelajaran?
- Informan : *Menurut saya dengan adanya media pembelajaran itu sangat membantu sekali mbak, contohnya saja saya sebagai guru IPS dengan materi tentang Peta itu kan kalau menjelaskan tentang suatu wilayah jika dijelaskan dengan kata-kata saja tanpa ada gambarnya anak-anak pasti bingung dan banyak tidak paham mbak mangkannya agar siswa mudah memahami pelajaran saya membuat media yaitu berupa peta agar siswa lebih jelas lagi mempelajari materi tentang peta.*
- Peneliti : Bapak Kepala Sekolah disini itu menyediakan fasilitas untuk mengembangkan pembelajaran apa tidak pak?
- Informan : *Ya pasti mbak, seperti itu biasanya bicara dulu ke Bapak Kepala Sekolah mbak apa yang kita butuhkan untuk menunjang pembelajaran pasti nanti disediakan soalnya kalau kita tidak bicarakan beliau tidak selalu tahu apa saja yang dibutuhkan guru dalam mengajar mbak.*
- Peneliti : Selama Bapak/Ibu melaksanakan tugas sekolah apa saja yang sering Bapak/Ibu keluhkan (contoh media pembelajaran) ?
- Informan : *Saya kira tidak ada mbak kalau keluhan, kadang-kadangan pada waktu istirahat itu biasanya kumpul diruang guru dengan guru-guru dan juga Kepala Sekolah secara tidak langsung pada saat ngobrol santai itu biasanya ngomong mbak sambil bercanda kurangnya apa gitu, ya kalau yang seperti itu kan biasanya lebih diperhatikan mbak.*

- Peneliti : Untuk mengembangkan profesi Bapak sebagai guru agar lebih profesional biasanya bapak diikut sertakan dalam penataran atau seminar apa tidak pak?
- Informan : *Pasti kalau itu mbak, biasanya kalau ada penataran itu biasanya dapat undangan dari Dinas Pendidikan mbak dan itu kadang-kadang memang sudah dibuat dari sana. Misalnya ada undangan atas nama saya itu langsung dari Dinas atas nama ini kadang-kadang seperti itu. Ada juga yang minta mata pelajaran mbak jadi diundangannya itu ditulis mata pelajaran apa lalu Kepala Sekolah yang nunjuk guru untuk mewakili undangan penataran tersebut.*
- Peneliti : Biasanya pelatihannya itu setiap semester atau setiap bulan pasti ada pelatihan begitu pak?
- Informan : *Oh kalau itu tidak pasti mbak, tergantung ada undang dari Dinas atau tidak mbak*
- Peneliti : Disini ada atau tidak pak pertemuan organisasi pada setiap mata pelajaran?
- Informan : *Ada mbak, organisasi tiap mata pelajaran namanya itu MGPM mbak. Biasanya setiap minggu pasti ada pertemuan mbak. Kalau hari senin itu pertemuan guru mata pelajaran Matematika dan PKN mbak. Hari selasa itu IPS dan Bahasa Inggris kalau hari rabu itu IPA sama Bahasa Daerah. Hari kamis itu Bahasa Indonesia dan seni budaya kalau jumat libur. Nah kalau hari sabtu itu Penjas sama agama mbak.*
- Peneliti : Biasanya tempat untuk berkumpul guru MGMP itu dimana pak?
- Informan : *Kalau tempat ngumpul itu gantian mbak tiap sekolah. Minggu ini si SMP Negeri 1 Mumbulsari minggu depan lagi gantian di SMP lainnya mbak jadi muter gantian-gantian.*
- Peneliti : Kegiatan seperti adanya MGMP seperti itu membantu paka dalam meningkatkan profesionalisme sebagai guru apa tidak pak?
- Informan : *Kalau itu jelas sangat membantu mbak, misalnya ya mbak dipertemuan awal itu biasanya penyusunan perangkat pengajar, nanti menyusun soal dan juga membuat LKS mbak. Walaupun LKS yang dibuat oleh MGMP itu tidak selalu digunakan. Biasanya jika materinya cocok dengan LKS yang*

dibuat MGMP ya kita pake mbak tapi kalau tidak cocok ya buat sendiri mbak. Jadi dengan adanya MGMP ini sangat membantu guru sekali mbak.

Peneliti : Mungkin itu saja yang saya tanyakan pak, maaf mengganggu waktunya pak. Terimakasih banyak bapak atas waktu yang diluangkan untuk bertanya-tanya.

Informan : *Oh enggeh sama-sama mbak.*



HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN TAMBAHAN

III. Identitas Informan Tambahan

Nama : Muslika, S.Pd
Umur : 49 Tahun
Alamat : Mumbulsari-Jeber
Jenis Kelamin : Perempuan

IV. Hasil wawancara dengan informan tambahan

Peneliti : Maaf bu mengganggu waktunya sebentar, disini saya mau bertanya tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari ini. Biasanya sebelum mengajar ibu membuat RPP ataupun media yang mendukung proses pembelajaran atau tidak bu ?

Informan : *Ya pasti selalu membuat rencana pembelajaran mbak agar sesuai dengan materi dan juga media yang akan digunakan mbak, tetapi kalau media semumpama sudah ada di sekolah ya tidak membuat lagi tetapi kalau tidak ada pasti membuat media pembelajaran lah mbak.*

Peneliti : Biasanya didalam kelas itu saat proses pembelajaran berlangsung yang diajarkan sesuai dengan RPP yang ibu buat atau tidak ?

Informan : *Ya selalu berusaha untuk sama, tetapi namanya juga rencana ya mbak kadang-kadang pada saat-saat tertentu tidak bisa dipakai sesuai persis dengan RPP yang sudah dibuat. Namun sebagian besar dasar-dasarnya sama seperti indikatornya itu pasti sama dengan yang ada di RPP biasanya yang tidak sesuai dengan RPP itu metodenya karena melihat kondisi dikelasnya mbak. Pokoknya semuanya itu tergantung kondisi dikelas saja.*

Peneliti : Bagaimana kondisi di kelas pada saat ibu mengajar apa selalu kondusif atau kadang-kadang anak-anak rame?

Informan : *Ya Alhamdulillah sih mbak kalau saya ngajar selalu kondusif tidak pernah ada masalah.*

Peneliti : Disini sayakan ingin meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah ya bu untuk skripsi saya, kalau boleh tahu menurut ibu supervisi itu apa?

- Informan : Menurut saya supervisi itu pengawasan dari Bapak Kepala Sekolah tentang pembelajaran kemudian untuk mendapatkan tindak lanjut seperti perbaikan atau ada yang kurang dalam proses pembelajaran saat guru sedang mengajar.
- Peneliti : Biasanya Kepala Sekolah melakukan supervisi itu setiap semester atau setiap tahun bu?
- Informan : Biasanya yang pasti 1 semester 1 kali mbak Bapak Kepala Sekolah melakukan supervisi dan itupun terjadwal mbak.
- Peneliti : Pada saat Kepala Sekolah akan melakukan supervisi, biasanya memberitahu dahulu atau tidak bu?
- Informan : Yang sering memberitahu dahulu, jadikan kapan pelajarannya karena supervisi kan bapak Kepala Sekolah minta RPPnya dulu seperti apa.
- Peneliti : Pada saat Kepala Sekolah melakukan supervisi biasanya dilakukan sendiri atau sama pengawas bu?
- Informan : Ya tergantung mbak, kalau beliau bisa ya melakukan supervisi sendiri tetapi jika tidak bisa ya di delegasikan kepada guru yang berkompeten pada bidangnya kan supervisi ini boleh diwakilkan mbak tidak harus Kepala Sekolah terus yang melakukan tetapi boleh diwakilkan kepada orang yang dipercaya jika Kepala Sekolah ada urusan yang lain.
- Peneliti : Menurut ibu bagaimana membuat Program Tahunan yang baik?
- Informan : Menurut saya ya dalam membuat Program Tahunan itu harus melihat jumlah jam pelajaran efektifnya semuanya berapa mbak dalam 1 tahun dengan cara melihat kalender akademik pada tahun ajaran yang berlaku dan juga disesuaikan dengan struktur kurikulum yang berlaku supaya enak dalam pembagian waktunya dalam satu tahun tersebut agar semua kompetensi dapat tercapai oleh siswa mbak.
- Peneliti : Menurut ibu bagaimana membuat Program Semester yang baik?
- Informan : Menurut saya untuk membuat Program Semester itu harus melihat Kompetensi Dasar dan kalender akademik yang berlaku mbak untuk menentukan berapa jumlah hari efektif selama 1 semester. dan juga saat membuat Program Semester ataupun program Tahunan selalu diawasi dan

dibimbing oleh Kepala Sekolah agar sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan sesuai dengan yang diinginkan mbak dan biar guru tidak seenaknya sendiri membuatnya.

Peneliti : Anda sebagai guru selain membuat Program Tahunan, Program Semester, RPP juga membuat media pembelajaran, menurut anda apa manfaat adanya media pembelajaran?

Informan : Menurut saya dengan adanya media pembelajaran dapat membantu dan memudahkan saya sebagai guru dan juga memudahkan siswa dalam memahami materi pelajaran.

Peneliti : Menurut ibu bagaimana tanggapannya dengan diadakannya supervisi Kepala Sekolah ini ?

Informan : *Ya bagus lah mbak, dengan adanya supervisikah jadi tahu saya sebagai guru itu saat mengajar kurangnya dimana sehingga saya bisa memperbaikinya toh itu juga untuk mengembangkan profesionalisme saya sebagai guru kedepannya agar lebih baik lagi.*

Peneliti : Apakah Kepala Sekolah menyediakan fasilitas untuk mengembangkan ketrampilan guru-guru di sekolah sini untuk mengajar bu?

Informan : *Kalau fasilitas seperti media pembelajaran selalu menyediakan mbak, tetapi tidak semua kita bilang ke Kepala Sekolah membutuhkan media apa saja mbak kalau bisa membuat sendiri ya membuat sendiri mbak, kadang-kadang ada organisasi perkumpulan mata pelajaran atau biasa disingkat MGMP la kita bareng-bareng membuat media dengan guru-guru di MGMP mbak.*

Peneliti : Apakah Kepala Sekolah mengadakan pengawasan sewaktu ibu mengajar di kelas ?

Informan : *Selalu mengadakan pengawasan mbak baik secara langsung maupun tidak langsung. Kalau secara langsungnya ya saat masuk dikelas dan mengamati guru mengajar sedangkan yang tidak langsungnya dengan cara-cara yang dimiliki oleh bapak Kepala Sekolah sendirikan mungkin juga melalui bagian kurikulumnya tanya-tanya tentang guru-gurunya bagaimana ataupun*

biasanya setiap hari bapak Kepala Sekolah selalu keliling disetiap kelas saat guru sedang mengajar.

Peneliti : Selama ibu melaksanakan tugas sekolah apakah ada keluhan seperti saat proses pembelajaran, media pembelajaran, administrasi ataupun yang lainnya?

Informan : *Kalau keluhan sampai saat ini tidak ada mbak, ya sebagai guru saat inikan dituntut untuk meningkatkan profesionalisme ya kita ikuti saja kalau itu. Tetapi kalau keluhan ya apa toh di MGMP sudah dibicarakan. Pokoknya yang jelas selama ini setiap guru ya sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan kemampuannya toh inikan juga sudah kewajibannya sebagai guru mbak.*

Peneliti : Jadi untuk mengembangkan profesi guru itu ada organisasinya atau tidak bu?

Informan : *Ya ada mbak organisasinya. Ada organisasi profesi namanya PGRI kalau itu pasti semua guru ikut dalam organisasi itu selain itu ada MGMP karena kita diwilayah timur maka ikut MGMP wilayah timur.*

Peneliti : Biasanya itu di MGMP maupun PGRI itu ada pertemuan rutin tiap 1 bulan sekali atau bagaimana bu?

Informan : *Kalau MGMP itu ada pertemuan rutin 1 minggu sekali sedangkan kalau PGRI itu 1 tahun sekali mbak.*

Peneliti : Selain setiap guru mengikuti MGMP maupun PGRI apakah ibu juga sering diikut sertakan dalam penataran ataupun seminar untuk meningkatkan profesionalisme ibu sebagai guru?

Informan : *Untuk pengembangan profesi tertentu yang tidak dibahas di MGMP maupun PGRI itu ada mbak. Biasanya ada penataran kalau diperlukan maka Kepala Sekolah mendatangkan narasumber atau kadang misalnya guru-guru untuk meningkatkan profesionalisme pada bidang pelajaran yang diajarkan maka dikirim ke Surabaya untuk mengikuti pelatihan.*

Peneliti : Kegiatan organisasi guru seperti MGMP maupun PGRI menurut ibu itu membantu apa tidak untuk meningkatkan profesi ibu sebagai guru?

- Informan : *Yang pasti sangat membantu mbak jadi dengan adanya organisasi profesi terutama di MGMP sangat membantu sekali. Contohnya seperti kurikulum 2013 ini mbak kita kan bingung dengan adanya kurikulum baru la dengan adanya MGMP ini kita bisa sharing tentang hal-hal yang kita tidak mengerti dan dicari bareng-bareng pemecahan masalahnya.*
- Peneliti : *Mungkin itu saja yang saya ingin tanyakan bu, maaf mengganggu waktunya bu. Terima kasih banyak ibu atas waktu yang diluangkan untuk wawancara tentang supervisi Kepala Sekolah.*
- Informan : *Oalah iya tidak apa-apa mbak semoga bisa membantu dalam menyelesaikan skripsinya mbak.*
- Peneliti : *Iya bu, terima kasih banyak*
- Informan : *Sama-sama mbak.*



HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN TAMBAHAN

V. Identitas Informan Tambahan

Nama : Achmad Pujiyanto, S.Pd
Umur : 50 Tahun
Alamat : Dusun Angsana, Desa Mumbulsari, Kecamatan Mumbulsari-Jember
Jenis Kelamin : Laki-laki

VI. Hasil wawancara dengan informan tambahan

Peneliti : Maaf mengganggu Bapak. Apakah Bapak punya waktu sebentar saja untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan saya tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah?

Informan : *Oh, iya-iya mbak boleh-boleh silahkan duduk mbak.*

Peneliti : Iya terima kasih bapak, kalau begitu kita mulai saja ya pak.

Informan : *Iya mbak, monggo mau tanya apa?*

Peneliti : Maaf ya pak disini saya ingin bertanya tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah di sekolah di sini, pertanyaan pertama sebelum bapak melaksanakan proses pembelajaran biasanya membuat media ataupun RPP yang akan diajarkan atau tidak pak?

Informan : *Ya pasti membuat lah mbak kalau RPP sama media pembelajaran. Kalau dalam membuat RPP itu kita sebagai guru harus memperhatikan materi, metode yang akan diajarkan dan juga media yang akan digunakan mbak agar siswa lebih mudah nantinya dalam memahami pelajaran.*

Peneliti : Biasanya waktu proses pembelajaran berlangsung Bapak mengajarnya sesuai dengan yang ada di RPP atau tidak pak?

Informan : *Kalau bicara biasanya memang sesuai mbak, tetapi kadang ya tidak sesuai itu semua tergantung kondisinya saat proses pembelajaran. Kalau komitmen harus sesuai karena RPP itu kan pedoman saat mengajar.*

Peneliti : Saat proses pembelajaran dikelas biasanya kondisi dikelas bagaimana pak rame atau selalu kondusif pak?

Informan : *Kalau kondisinya saat saya mengajar ya alhamdulillah sangat kondusif karena pelajaran seni budaya mbak.*

- Peneliti : Disini sayakan meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah pak, menurut Bapak supervisi itu apa?
- Informan : *Menurut saya supervisi itu penilaian kinerja dari atasan atau teman yang ditunjuk langsung oleh atasan mbak. Untuk menilai kami dari segi administrasi dan juga saat proses pembelajaran.*
- Peneliti : Kepala Sekolah dalam melakukan supervisi itu berapa kali dalam setahun?
- Informan : *Biasanya dalam setahun itu minimal 2 kali mbak jadi setiap semester itu paling tidak 1 kali Kepala Sekolah melakukan supervisi.*
- Peneliti : Saat Kepala Sekolah ingin melakukan supervisi itu memberi tahu dahulu atau tidak pak?
- Informan : *Ya pastinya memberitahu dahulu mbak Kepala Sekolah sebelum melakukan supervisi soalnya biasanya beliau sebelum melakukan supervisi guru harus menyerahkan RPP terlebih dahulu biasanya 1 hari sebelum pelaksanaan supervisi mbak.*
- Peneliti : Saat Kepala Sekolah melakukan supervisi dilakukan sendiri atau dengan pengawas pak?
- Informan : *Biasanya ya dilakukan sendiri mbak tetapi jika beliau tidak bisa karena ada kepentingan diluar kota ya didelegasikan kepada guru yang kompeten pada bidangnya. Kan supervisi itu tidak harus Kepala sekolah yang melakukan mbak tetapi bisa juga didelegasikan ke guru yang lebih kompeten pada bidangnya jika memang beliau tidak bisa melaksanakannya.*
- Peneliti : Menurut anda apa itu yang dimaksud Program Tahunan dan Program Semester?
- Informan : *Menurut saya Program Tahunan adalah program untuk menentukan alokasi waktu dalam 1 tahun untuk menentukan program-program apa saja yang akan dilakukan dalam kurun waktu 1 tahun itu yang disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku. Sedangkan Program Semester yaitu program yang dibuat dengan melihat Kompetensi Dasar dan Kalender Akademik yang berlaku untuk menentukan berapa jumlah hari efektif selama 1 semester mbak.*

- Peneliti : Pada saat bapak membuat Program Semester dan juga Program Tahunan apa yang dilakukan Kepala Sekolah?
- Informan : *Pada saat saya membuat Program Semester dan Program Tahunan itu selalu diawasi dan dibimbing oleh Kepala Sekolah mbak supaya sesuai dengan tujuan yang diinginkan mbak juga agar guru tidak seenaknya sendiri dalam membuatnya mbak.*
- Peneliti : Bagaimana menurut anda cara membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran yang baik?
- Informan : *Menurut saya membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran itu harus melihat kemampuan siswanya mbak soalnya sekarangkan siswanya yang lebih aktif sehingga dalam membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran itu materi, media ataupun metodenya harus disesuaikan untuk peningkatan proses pembelajaran mbak kan sekarang guru hanya sebagai pendamping dan fasilitator saja mbak.*
- Peneliti : Menurut anda apa manfaat adanya media pembelajaran?
- Informan : *Menurut saya media pembelajaran itu sangat membantu mbak karena dengan adanya media siswa menjadi lebih mudah memahami pelajaran mbak dan juga para siswa cepat menangkap materi yang diajarkan.*
- Peneliti : Bagaimana pendapat Bapak dengan diadakannya supervisi Kepala Sekolah?
- Informan : *Kan itu sudah ketentuan yang berlaku ya kita terima saja mbak, dengan adanya supervisi Kepala Sekolah itu sangat baik biar kita tidak melenceng dari tujuan pembelajaran. Sehingga dengan adanya supervisi ataupun monitoring itu sangat-sangat membantu.*
- Peneliti : Saat melakukan supervisi biasanya Kepala Sekolah melaksanakannya sendiri atau dibantu dengan yang lain mbak?
- Informan : *Biasanya Kepala Sekolah sendiri mbak, tetapi jika Kepala Sekolah ada keperluan lain maka Kepala Sekolah menunjuk guru yang lebih senior untuk melakukan supervisi.*
- Peneliti : Apakah Kepala Sekolah menyediakan fasilitas untuk mengembangkan ketrampilan-ketrampilan guru dalam mengajar pak?

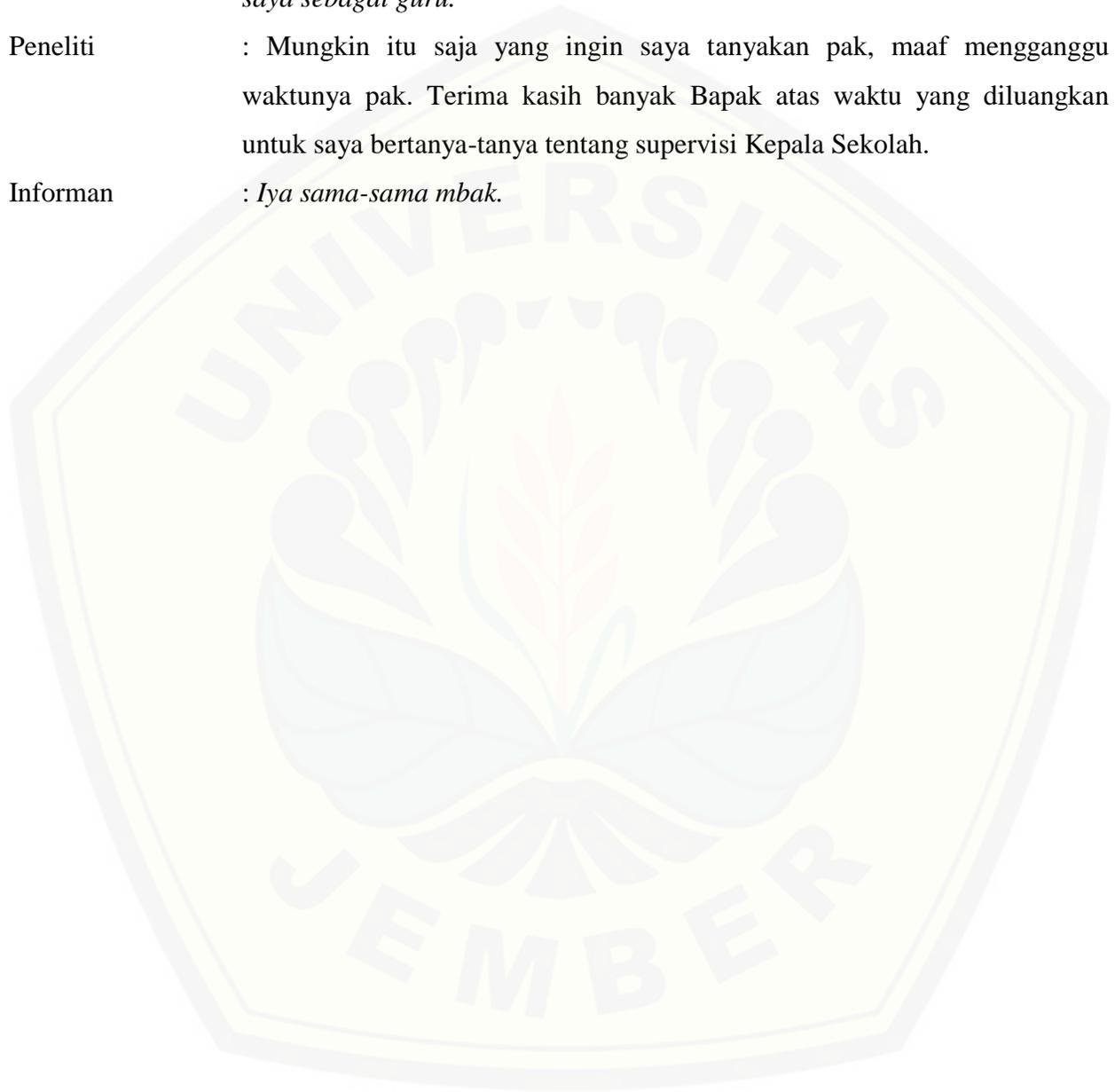
- Informan : *Kalau kita ajukan pasti diberi mbak. Jadi gini mbak kita ngajukan proposal ke Kepala Sekolah media atau apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang pelajaran maka nanti pasti akan diberikan oleh Kepala Sekolah. Soalnya Kepala Sekolah tidak tahu apa saja yang kita butuhkan dalam mengajar kalau tidak memberitahukannya.*
- Peneliti : Apakah Kepala Sekolah mengadakan pengawasan sewaktu Bapak mengajar di kelas atau cuma saat melakukan supervisi saja?
- Informan : *Kalau pengawasan setiap hari mbak tidak pada saat melakukan supervisi saja. Biasanya Kepala Sekolah setiap hari keliling ke tiap-tiap kelas mbak untuk mengawasi guru saat sedang mengajar.*
- Peneliti : Selama Bapak melakukan tugas sekolah apa saja yang sering Bapak keluhkan (contoh media pembelajaran) ?
- Informan : *Tergantung dari gurunya masing-masing kalau saya tidak ada yang dikeluhkan selama mengajar disini mbak.*
- Peneliti : Untuk mengembangkan profesi guru pernahkan Bapak diikuti sertakan dalam penataran atau seminar ?
- Informan : *Ya pasti kalau itu mbak semua guru juga diikuti sertakan mbak termasuk saya. Biasanya diikuti sertakan dalam workshop, diklat yang berkaitan dengan khususnya tentang mata pelajaran yang diampu oleh masing-masing guru.*
- Peneliti : Biasanya workshop ataupun diklat itu diadakan setiap minggu atau setiap bulan mbak?
- Informan : *Kalau setiap minggu itu ada pertemuan yang berkaitan dengan kedinasan yaitu Musyawarah Guru Mata Pelajaran atau biasa disingkat MGMP mbak.*
- Peneliti : Kalau seperti workshop itu biasanya adanya setiap kapan pak?
- Informan : *Ya kalau itu setiap ada undangan dari Diknas mbak atau lembaga yang disebut LPMJ maupun dari kantor wilayah Surabaya. Nanti ada undangannya yang sudah dikasih namanya ditujukan untuk guru mata pelajaran apa seperti itu mbak.*
- Peneliti : Selain MGMP apa ada organisasi lain pak untuk profesi guru?
- Informan : *Oh, ada mbak namanya PGRI mbak.*

Peneliti : Dengan adanya organisasi untuk profesi guru seperti MGMP maupun PGRI, menurut Bapak itu membantu atau tidak untuk mengembangkan profesi yang Bapak tekuni sakarang yaitu guru?

Informan : *Ya pastinya sangat membantu sekali mbak untuk mengembangkan profesi saya sebagai guru.*

Peneliti : Mungkin itu saja yang ingin saya tanyakan pak, maaf mengganggu waktunya pak. Terima kasih banyak Bapak atas waktu yang diluangkan untuk saya bertanya-tanya tentang supervisi Kepala Sekolah.

Informan : *Iya sama-sama mbak.*



HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN TAMBAHAN

VII. Identitas Informan Tambahan

Nama : Abdus Sakur S.Pd
Umur : 43 tahun
Alamat : Jl. Kemuning No. 08 Mumbulsari
Jenis Kelamin : Laki-laki

VIII. Hasil wawancara dengan informan tambahan

Peneliti : Maaf Bapak disini saya mau bertanya tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah di sekolah sini, bapak sebelum melaksanakan proses pembelajaran biasanya itu membuat RPP ataupun media yang mendukung pembelajaran atau tidak pak ?

Informan : *Ya pasti membuat, kalau RPP kan suatu kewajiban ya jadi saya selalu membuat RPP sebelum proses pembelajaran karena itukan dijadikan pedoman dalam proses pembelajaran dan juga membantu saya lebih paham materi, metode dan juga media apa yang tepat untuk pelajaran tersebut.*

Peneliti : Biasanya didalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung yang diajarkan sesuai dengan RPP atau berbeda tergantung kondisi dikelas pak ?

Informan : *Ya tidak selalu sama mbak, namanya rencana kadang bisa meleset cuma ada catatan pada saat melakukan proses pembelajaran apa yang kurang ya saya tulis buat intropeksi diri sendiri apa yang kurang agar lebih baik untuk mengajar berikutnya.*

Peneliti : Biasanya waktu Bapak mengajar itu kondisi kelasnya bagaimana pak selalu kondusif atau anak-anak biasanya rame?

Informan : *Ya saya upayakan kondusif ya mbak, kan saya juga pernah ikut pelatihan dan diberi tahu bagaimana cara mengelola kelas agar kondusif jadi ya saya upayakan kondusif mbak dalam proses pembelajaran.*

Peneliti : Menurut anda apa saja tugas anda sebagai guru mata pelajaran?

Informan : *Menurut saya ya walaupun saya belum bersertifikasi tetapi tugas saya ya seperti guru yang lain yang sudah bersertifikasi mbak ya membuat*

Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran, Program Tahunan, Program Semester sama juga membuat media pembelajaran mbak buat membantu saya saat mengajar.

Peneliti : Saya disinikan meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah ya pak, menurut bapak apa itu supervisi ?

Informan : *Supervisi itu merupakan sebuah penilaian juga biasanya dari Kepala Sekolah ataupun juga dari Pengawas Dinas Pendidikan. Biasanya Kepala Sekolah memberitahu terlebih dahulu kepada guru jika ingin melakukan supervisi supaya guru mempersiapkan materi yang diajarkan dengan baik. Sebelum melakukan supervisi RPP diserahkan kepada Kepala Sekolah untuk diteliti bagaimana RPP apakah sudah benar atau tidak, setelah sudah benar lalu antara guru dan Kepala Sekolah menentukan jadwal untuk pelaksanaan supervisi. Setelah selesai melakukan supervisi ada evaluasinya mbak jadi Kepala Sekolah memberitahu guru apa yang kurang ataupun kelebihan pada saat melakukan supervisi, gunaknya untuk meningkatkan kinerja guru dalam proses pembelajaran.*

Peneliti : Biasanya Kepala Sekolah dalam melakukan supervisi itu berapa kali pak dalam setahun ?

Informan : *Biasanya minimal 1 kali dalam semester mbak tapi tidak pasti itu tanggal pelaksanaannya, pernah juga 1 kali dalam setahun. La sekarang ini penilaian supervisi ini ada timnya dari guru-guru senior yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah. Kan supervisi ini boleh diwakilkan mbak tidak harus Kepala Sekolah terus yang melakukan tetapi boleh diwakilkan kepada orang yang dipercaya jika Kepala Sekolah ada urusan yang lain.*

Peneliti : Pada saat Kepala Sekolah akan melakukan supervisi, biasanya memberitahu dahulu atau tidak pak ?

Informan : *Biasanya Kepala Sekolah memberitahu dahulu mbak pada saat akan melakukan supervisi agar guru mempersiapkan dengan baik RPP maupun media yang akan digunakan.*

Peneliti : Pada saat Kepala Sekolah melakukan supervisi biasa dilakukan sendiri atau bagaimana pak?

- Informan : *Kalau Kepala Sekolah saat melakukan supervisi itu sering beliau sendiri mbak tetapi jarang jika dengan pengawas. Bahkan kadang jika memang beliau tidak bisa mendelegasi kepada guru yang kompeten pada bidangnya untuk menggantikan mbak.*
- Peneliti : Menurut anda bagaimana membuat Program Tahunan yang baik?
- Informan : *Menurut saya dalam membuat Program Tahunan untuk menentukan alokasi waktunya ya melihat jam pelajaran efektif selama 1 tahun itu ada berapa mbak dan juga harus melihat struktur kurikulum yang sedang berlaku juga mbak sebagai pedoman supaya mudah menentukan program-programnya dalam 1 tahun serta semua kompetensi dapat tercapai.*
- Peneliti : Menurut anda bagaimana membuat Program Semester yang baik?
- Informan : *Kalau menurut saya cara membuat Program Tahunan yang baik itu memperhatikan Kompetensi Dasar dan juga jumlah hari efektif selama 1 semester itu baru menyusun Program Semester dengan baik dan benar sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Dan pada saat membuat Program Tahunan maupun Semester harus baik dan benar mbak karena diawasi dan dibimbing langsung oleh Kepala Sekolah.*
- Peneliti : Dalam pengajaran selain membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran bapak pasti membuat media pembelajaran jugakan pastinya, menurut anda bagaimana manfaatnya dengan adanya media pembelajaran?
- Informan : *Menurut saya sebagai guru Muatan Lokal khususnya pelajaran Bahasa Jawa sangat dibantu sekali mbak dengan adanya media pembelajaran karena penyampaian materi kepada siswa bisa dengan mudah dimengerti oleh siswa. Contohnya saja pada materi Pewayangan ya mbak disitukan saya jika cuma menjelaskan kepada siswa tanpa siswa mengetahui bentuknya dan cuma membayangkan saja pasti siswa bingung mbak, nah dengan adanya media pembelajaran siswa lebih cepat paham dan mengerti materi yang diajarkan mbak.*
- Peneliti : Bagaimana tanggapan bapak dengan diadakannya supervisi Kepala Sekolah ini pak ?

- Informan : Menurut saya bagus mbak karena dapat digunakan untuk mengontrol kinerja guru agar tahu kekurangan atau kelebihan guru itu dimana pada saat proses pembelajaran, tanpa adanya kontrolkan tidak tahu kekurangannya dimana kelebihannya dimana jadi itu merupakan salah satu fungsi supervisi ya itu mbak.
- Peneliti : Walaupun anda mengajar disini menjadi guru dan belum bersertifikasi apakah anda dalam mengajar tetap professional?
- Informal : Ya walaupun saya menjadi guru sudah 19 tahun dan belum bersertifikasi tetapi saya tetap professional dan bertanggung jawab mbak mengajar anak-anak mencapai impiannya, kan rejeki sudah ada yang ngatur mbak.
- Peneliti : Apakah ada perbedaan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap guru yang belum bersertifikasi?
- Informan : Kalau perbedaan tidak ada mbak, beliau selalu memperlakukan semua guru sama apakah itu dia sudah bersertifikasi ataukah belum semua mempunyai hak dan kewajiban yang sama mbak.
- Peneliti : Apakah kepala sekolah menyediakan fasilitas untuk mengembangkan keterampilan-keterampilan dalam mengajar?
- Informan : Yang jelas ada memang media yang jika guru itu meminta maka akan disediakan oleh sekolah tetapi penggunaan media itu tidak cuma digunakan pada sekali saja mbak tetapi digunakan juga pada pembelajaran berikutnya juga jika membutuhkan media yang sesuai dengan tema yang diajarkan dalam proses pembelajaran.
- Peneliti : Apakah Kepala Sekolah mengadakan pengawasan sewaktu Bapak mengajar di kelas?
- Informan : Kalu itu pasti mbak biasanya Kepala Sekolah melihat-lihat dikelas pada saat saya sedang mengajar
- Peneliti : Selama Bapak melaksanakan tugas sekolah apa saja yang sering Bapak keluhkan (contoh media pembelajaran) ?
- Informan : Sementara tidak ada masalah ya mbak, kalau kita kreatif kita bisa memanfaatkan lingkungan disekitar sekolah ini untuk dijadikan media

ataupun contoh dalam proses pembelajaran. Mungkin yang menjadi PR buat kita itu cara menumbuhkan semangat anak-anak dalam belajar.

Peneliti : Untuk mengembangkan profesi pernahkah Bapak diikutsertakan dalam penataran atau seminar?

Informan : *Yang pasti iya mbak, yang rutin tiap minggu itu yang jelas MGMP tiap mata pelajaran pasti ada MGMPnya. Kalau sayakan guru matematika jadi jadwalnya itu pasti ada pertemuan setiap hari senin mbak untuk MGMP biasanya membahas masalah-masalah yang dihadapi guru saat proses pembelajaran dan dicari solusinya bersama atau sharing tentang ilmu-ilmu yang baru mbak.*

Peneliti : Selain MGMP apa ada organisasi lain pak untuk profesi guru ?

Informan : *Ada mbak namanya PGRI, ya paling tidak setiap tahun itu ada seminar tingkat Kabupaten yang diberitahukan kepada guru-guru yang temanya pasti tentang pendidikan.*

Peneliti : Apakah Bapak sering mengikuti pertemuan dalam organisasi profesi?

Informan : *Kalau mengikuti pertemuan organisasi profesi pasti ikut mbak, ka nada organisasi MGMP yang diadakan tiap minggu sama PGRI yang diadakan pertemuan 1 tahun sekali, pasti saya mengikuti mbk jika tidak ada halangan ataupun ditugaskan oleh Kepala Sekolah.*

Peneliti : Kegiatan apa saja dalam organisasi tersebut yang banyak membantu profesi Bapak ?

Informan : *Semua kegiatan organisasi profesi sangat membantu dalam proses saya mengajar baiki MGMP maupun PGRI.*

Peneliti : Kegiatan organisasi guru seperti MGMP maupun PGRI itu membantu kegiatan profesi bapak atau tidak?

Informan : *Yang jelas sangat membantu mbak dalam mengembangkan profesionalime guru, karena mengembangkan profesionalisme guru itu wajib mbak untuk mengikuti zaman juga untuk meningkatkan jabatan.*

Peneliti : Mungkin itu saja yang ingin saya tanyakan pak, maaf mengganggu waktunya pak. Terima kasih banyak bapak atas waktu yang diluankan untuk bertanya-tanya.

Informan : *Iya sama-sama mbak*

HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN TAMBAHAN

IX. Identitas Informan Tambahan

Nama : Asti Ramadaning Qomariah, S.Pd
Umur : 32 Tahun
Alamat : Mumbulsari
Jenis Kelamin : Perempuan

X. Hasil wawancara dengan informan tambahan

Peneliti : Maaf bu mengganggu waktunya sebentar, disini saya mau bertanya tentang pelaksanaan supervisi Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Mumbulsari ini. Biasanya sebelum mengajar ibu membuat RPP ataupun media yang mendukung proses pembelajaran atau tidak bu ?

Informan : *Sebelum mengajar saya selalu membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran mbak untuk memudahkan saya dalam mengajar soalnya di dalam Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran itu kan isinya tentang materi yang saya ajarkan jadi saya bisa melihat apabila saya ada yang lupa materinya juga Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran saya jadikan pedoman dalam mengajar agar materi yang saya sampaikan tidak melenceng ke materi yang lainnya mbak.*

Peneliti : Biasanya didalam kelas itu saat proses pembelajaran berlangsung yang diajarkan sesuai dengan RPP yang ibu buat atau tidak ?

Informan : *Kalau bisa ya sesuai to mbak, kan RPP dijadikan pedoman dalam mengajar tetapi kadang-kadang jada tidak sesuai mbak dalam hal waktunya. Kadang itu waktunya kurang saat mengajar tidak sesuai dengan yang didalam RPP yang dibuat.*

Peneliti : Lalu untuk mengatasi masalah kurangnya waktu dalam mengajar bagaimana ibu menyelesaikan masalah tersebut?

- Informan : *Masalah itu biasanya saya menyelesaikannya dengan menyuruh anak-anak belajar lagi dirumah mbak atau memberikan mereka PR tetang materi tersebut agar mereka lebih paham lagi.*
- Peneliti : *Bagaimana kondisi di kelas pada saat ibu mengajar apa selalu kondusif atau kadang-kadang anak-anak rame?*
- Informan : *Pada saat saya mengajar alhamdulillah kondisinya kondusif ya mbak anak-anak memperhatikan semua saat saya mengajar.*
- Peneliti : *Disini sayakan ingin meneliti tentang supervisi Kepala Sekolah ya pak untuk skripsi saya, kalau boleh tahu menurut ibu supervisi itu apa?*
- Informan : *Menurut saya supervisi itu pengawasan dari Kepala Sekolah kepada guru mbak tujuannya untuk mengetahui kinerja guru tersebut sudah baik atau belum, jika masih ada yang kurang Kepala Sekolah akan memberitahukan kepada guru tersebut untuk memperbaiki kinerjanya dalam mengajar supaya guru lebih baik lagi kedepannya.*
- Peneliti : *Biasanya Kepala Sekolah melakukan supervisi itu setiap semester atau setiap tahun bu?*
- Informan : *Biasanya itu bapak Kepala Sekolah melakukan supervisi paling tidak 1 semester 1 kali mbak tetapi bapak Kepala Sekolah itu setiap hari meninjau guru-guru yang sedang mengajar dengan melihat dari luar saat guru mengajar mbak.*
- Peneliti : *Pada saat Kepala Sekolah akan melakukan supervisi, biasanya memberitahu dahulu atau tidak bu?*
- Informan : *Biasanya Beliau pada saat akan melakukan supervisi selalu memberitahu terlebih dahulu. Biasanya itu Beliau bertemu dulu dengan saya untuk memberitahukan akan melakukan supervisi kapan jadi saya bisa mempersiapkan diri terlebih dahulu agar lebih baik saat mengajar. Tetapi Beliau biasanya tiba-tiba melihat pada saat saya sedang mengajar*
- Peneliti : *Pada saat melakukan supervisi Kepala Sekolah melakukannya sendiri atau bagaimana mbak?*

- Informan : *Kalau beliau biasanya melakukannya sendiri mbak tetapi jika beliau tidak bisa karena ada kepentingan yang lain maka akan mendelegasikan keguru yang beliau percaya mbak.*
- Peneliti : Menurut anda bagaimana cara membuat Program Tahunan dan Program Semester yang baik?
- Informan : *Menurut saya cara membuat Program Tahunan yang baik yaitu dengan menetapkan alokasi waktu dalam 1 tahun agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan dan semua kompetensi dasar dalam kurikulum seluruhnya dapat dicapai oleh siswa. Sedangkan kalau membuat Program Semester yaitu dengan memperhatikan kalender akademik pada tahun ajaran yang berlaku gunanya untuk melihat berapa jumlah hari efektif yang ada selama 1 semester serta juga harus melihat Kompetensi Dasar atau materi yang akan diajarkan selama 1 semester mbak supaya materi pelajaran selama 1 semester dapat diajarkan dengan baik dan sesuai dengan yang ingin dicapai. Saat kita membuat Program Semester dan Program Tahunan ini diawasi dan dibimbing langsung oleh Kepala Sekolah mbak jadi jika kita belum paham ataupun kesulitan akan dibantu dengan beliau.*
- Peneliti : Bagaimana menurut anda cara membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran yang baik?
- Informan : *Saat membuat RPP itu kita sebagai guru harus memilih metode, media ataupun materinya itu harus sesuai dengan peningkatan proses pembelajaran siswa mbak karena di kurikulum sekarang itu kan siswanya yang lebih aktif dari pada gurunya, kan gurunya hanya berperan sebagai fasilitator dan pendamping saja.*
- Peneliti : Sebagai guru anda pasti akan membuat media pembelajaran, menurut anda apa manfaat media pembelajaran?
- Informan : *Menurut saya dengan menggunakan media pembelajaran saat mengajar itu sangat membantu sekali mbak karena selain memudahkan saya saat menyampaikan materi juga memudahkan siswanya sendiri dalam*

memahami pelajaran. Mereka biasanya akan cepat paham terhadap materi yang disampaikan daripada tidak menggunakan media pembelajaran mbak.

Peneliti : Menurut ibu bagaimana tanggapannya dengan diadakannya supervisi Kepala Sekolah ini ?

Informan : *Menurut saya baik mbak dengan adanya supervisi ini karena bisa dijadikan motivasi guru agar lebih baik lagi saat mengajar dan juga untuk kemajuan sekolah ini juga mbak.*

Peneliti : Walaupun anda mengajar disini menjadi guru dan belum bersertifikasi apakah anda dalam mengajar tetap professional?

Informal : *Pastinya tetap professional mbak saya kan disini sebagai guru yang tugasnya mendidik dan membantu siswa untuk belajar mencari ilmu, jadi bukan halangan bagi saya tidak professional hanya karena belum bersertifikasi mbak. Kalau soal rejeki itukan semua sudah ada yang ngatur mbak. Toh kalau rejekinya gak bakalan kemana mbak.*

Peneliti : Apakah ada perbedaan yang dilakukan Kepala Sekolah terhadap guru yang belum bersertifikasi?

Informan : *Menurut saya tidak ada perbedaannya itu mbak bapak Kepala Sekolah kepada guru yang belum bersertifikasi sama saja baik dan tegas kepada semuanya mbak. Dikasih tugas ya sama saja mbak sama dengan guru yang bersertifikasi tidak ada perbedaannya.*

Peneliti : Apakah Kepala Sekolah menyediakan fasilitas untuk mengembangkan ketrampilan guru-guru di sekolah sini untuk mengajar pak?

Informan : *Kalau fasilitas pasti disediakan mbak seperti media pembelajaran yang guru tidak bisa buat seperti peta, LCD itu pihak sekolah menyediakannya mbak untuk menunjang proses pembelajaran.*

Peneliti : Apakah Kepala Sekolah mengadakan pengawasan sewaktu ibu mengajar di kelas ?

Informan : *Kalau pengawasan pasti Kepala Sekolah melakukan pengawasan mbak, seperti yang saya bilang tadi kalau Kepala Sekolah itu setiap hari selalu*

melihat guru-guru yang sedang mengajar dari luar mbak biasanya dilakukan pada pagi hari mbak.

Peneliti : Selama ibu melaksanakan tugas sekolah apakah ada keluhan seperti saat proses pembelajaran, media pembelajaran, administrasi ataupun yang lainnya?

Informan : *Kalau keluhan Alhamdulillah selama ini tidak ada yang mbak selama saya mengajar di SMP sini. Soalnya walaupun saya disini saya guru yang belum bersertifikasi tetapi Kepala Sekolah memperlakukan saya dengan baik mbak sama dengan guru yang lain jadi saya sebagai guru juga professional dalam mengajar.*

Peneliti : Jadi untuk mengembangkan profesi guru itu ada organisasinya atau tidak bu?

Informan : *Untuk mengembangkan profesi guru itu ada mbak organisasinya namanya MGMP sama PGRI*

Peneliti : Biasanya itu di MGMP maupun PGRI itu ada pertemuan rutin tiap 1 bulan sekali atau bagaimana bu?

Informan : *Kalau MGMP itu pertemuannya setiap minggu mbak pasti ada pertemuan tetapi kalau PGRI itu jarang mbak paling 1 tahun sekali.*

Peneliti : Selain setiap guru mengikuti MGMP maupun PGRI apakah ibu juga sering diikut sertakan dalam penataran ataupun seminar untuk meningkatkan profesionalisme ibu sebagai guru?

Informan : *Iya mbak biasanya ada seminar-seminar untuk meningkatkan profesionalisme guru, biasanya Kepala Sekolah nenunjuk guru siapa yang disuruh ikut seminar mbak tetapi juga biasanya mendapatkan undangan langsung dari Dinas mbak.*

Peneliti : Kegiatan organisasi guru seperti MGMP maupun PGRI menurut ibu itu membantu apa tidak untuk meningkatkan profesi bapak sebagai guru?

Informan : *Ya pastilah mbak membantu sekali untuk meningkatkan profesi saya sebagai guru karena dengan adanya organisasi tersebut saya bisa bertukar ilmu dan pengalaman dengan guru yang lainnya mbak.*

Peneliti : Mungkin itu saja yang saya ingin tanyakan bu, maaf mengganggu waktunya pak. Terima kasih banyak ibu atas waktu yang diluangkan untuk wawancara tentang supervisi Kepala Sekolah.

Informan : Oalah iya mbak sama-sama, semoga bermanfaat mbak

Peneliti : Iya bu, terima kasih banyak

Informan : Sama-sama.

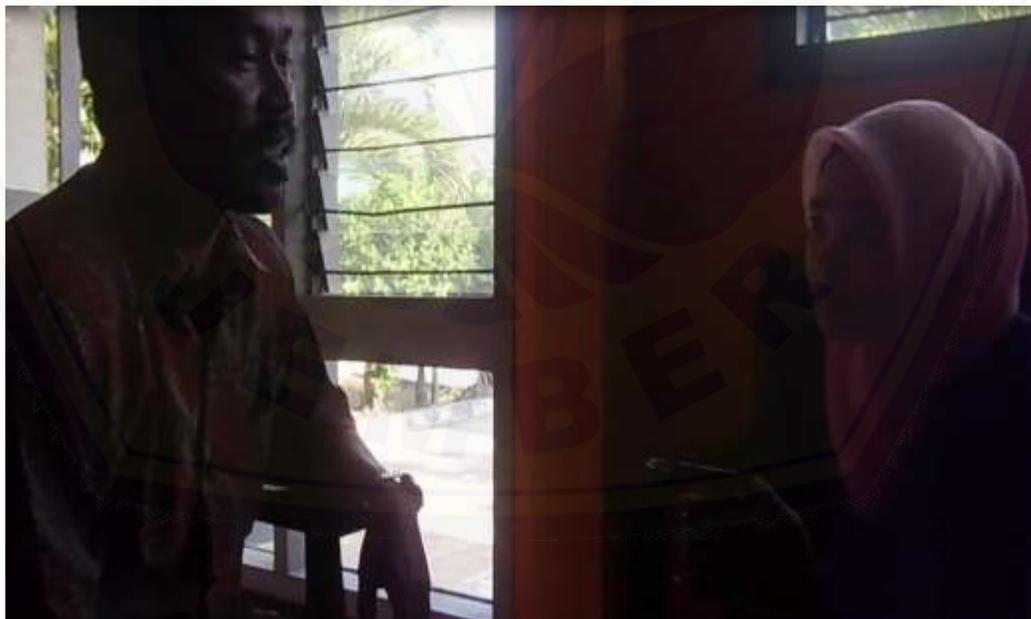


LAMPIRAN E

FOTO DOKUMENTASI



Gambar 1.1 Peneliti melakukan wawancara dengan subjek penelitian yaitu Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Mumbulsari



Gambar 1.2 Peneliti melakukan wawancara dengan informan yaitu salah satu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari



Gambar 1.3 Peneliti melakukan wawancara dengan informan yaitu salah satu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari



Gambar 1.4 Peneliti melakukan wawancara dengan informan yaitu salah satu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari



Gambar 1.5 Peneliti melakukan wawancara dengan informan yaitu salah satu guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari



Gambar 1.6 Kepala Sekolah saat sedang melaksanakan kunjungan kelas



Gambar 1.7 Kepala Sekolah saat melakukan kunjungan kelas



Gambar 1.8 Saat guru sedang mengajar



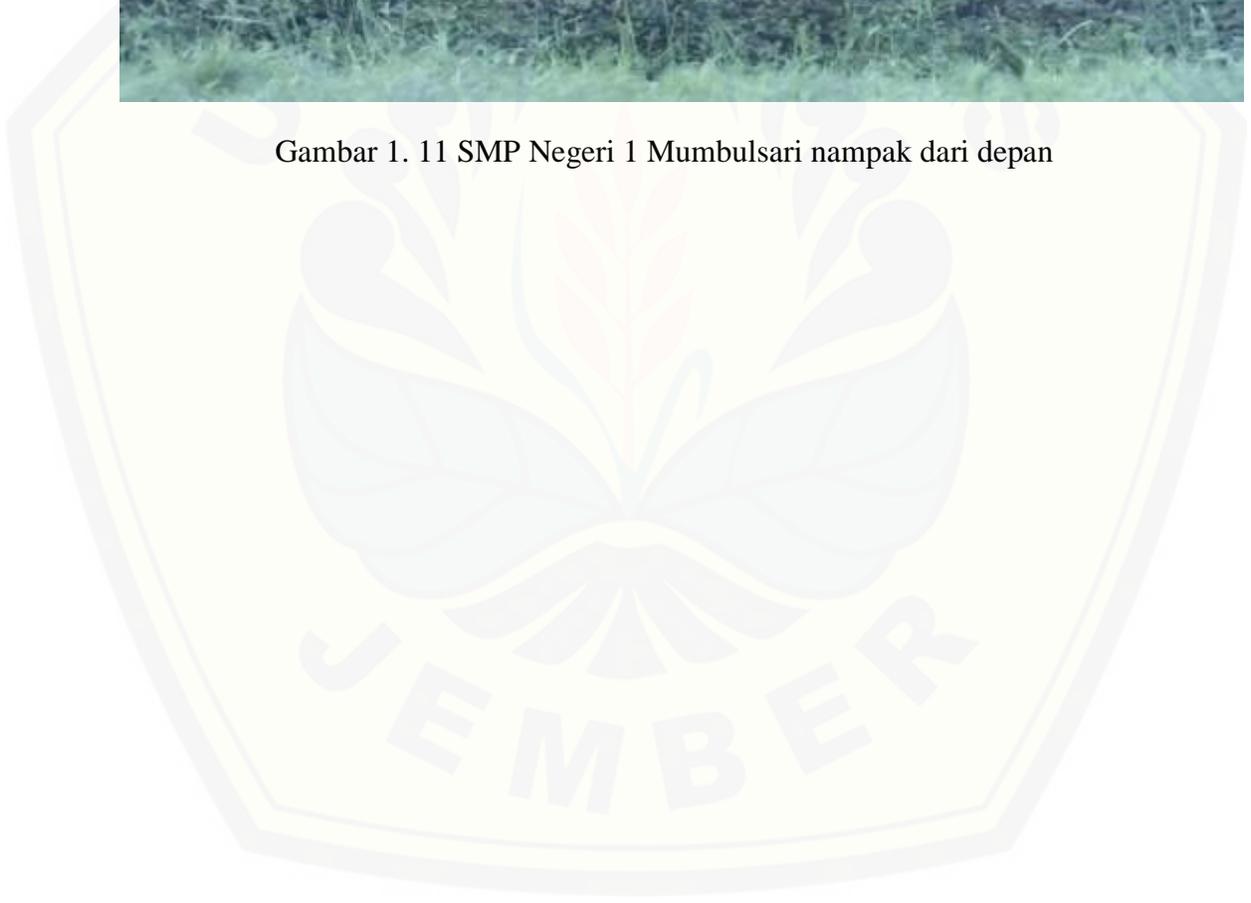
Gambar 1.9 Pada saat proses pembelajaran



Gambar 1.10 Saat guru proses pembelajaran berlangsung



Gambar 1. 11 SMP Negeri 1 Mumbulsari nampak dari depan



LAMPIRAN F

DAFTAR GURU YANG BERSERTIFIKASI

No	Nama	NIP	NUPTK	Keterangan				
				Sertifikasi	Jabatan	TMT Kerja	Mengajar	Jumlah Jam Per Minggu
1	ACHMAD FAUZI	197102201998031000	1552749650200002	Matematika	Guru Mata Pelajaran	01-03-1998	Matematika	20
2	ACHMAD PUJIANTO DWI ATMOJO	196608231989031000	3155744646200013	Seni Budaya	Guru Mata Pelajaran	22-06-1989	Seni Budaya	24
3	ALI ZAINURRIDLA	196411241986011001	2456742642200003	Bahasa Inggris	Guru Mata Pelajaran	01-01-1996	Bahasa Inggris	24
4	ANANG SULITIYONO WIDODO	197104021997031006	8734749650200002	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Guru Mata Pelajaran	01-03-1997	IPS	24
5	BAMBANG WAHYU PURWANTO	196102221984121001	5554739640200012	Sejarah	Guru Mata Pelajaran	01-12-1984	IPS	24
6	DUDIK PRASANTO	196810231995121000	5355746648200013	Bahasa Indonesia	Guru Mata Pelajaran	01-12-1995	Bahasa Indonesia	24

7	HASAN	196612271989031000	9559744647200013	Bahasa Inggris	Guru Mata Pelajaran	01-09-1990	Bahasa Inggris	24
8	IFRAID	196012151988031008	5544738639200043	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)	Guru Mata Pelajaran	01-03-1988	PKn	22
9	MUSLIKA	196701211989012002	0453745646300032	Matematika	Guru Mata Pelajaran	01-01-1989	Matematika	24
10	PRIJADI	195904301981031000	0762737639200032	Ekonomi	Guru Mata Pelajaran	01-03-1981	IPS	26
11	SOIMAH	197804032003122000	7735756657300032	Matematika	Guru Mata Pelajaran	01-12-2003	Matematika	24
12	SUPARDI	196404051984121007	9737742644200032	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)	Guru Mata Pelajaran	01-12-1984	PKn	24
13	SURTIKANTI	196306141984122000	0946741642300032	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Guru Mata Pelajaran	01-12-1984	IPA	24
14	SYAHRIL	195905011987011001	9833737638200012	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	Guru BK	01-01-1987		
15	YODIYANTO	196506231987031004	3955743646200022	Matematika	Guru Mata Pelajaran	01-03-1987	Matematika	24

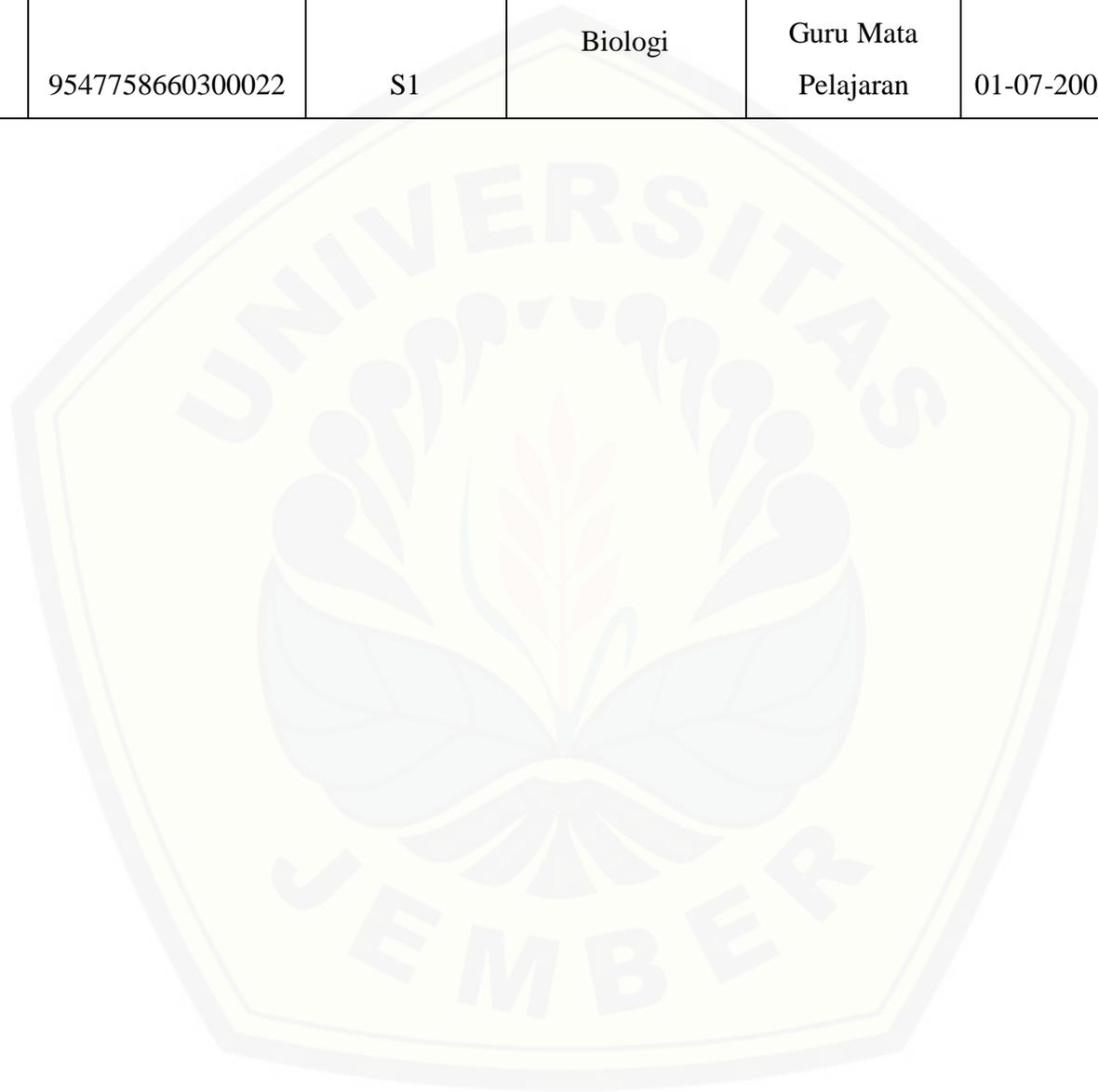


LAMPIRAN G

DAFTAR GURU YANG BELUM BERSERTIFIKASI

No	Nama	NUPTK	Keterangan					
			Pendidikan	Prodi/Jurusan	Jabatan	TMT Kerja	Mengajar	Jumlah Jam Per Minggu
1	ABDUS SAKUR	1959746650200012	S1	Pendidikan Kewarganegaraan	Guru Mata Pelajaran	20-06-1997	Muatan Lokal	24
2	AGUNG ADI SUSILO	7159760661110043	S1	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	Guru Mata Pelajaran	01-07-2009	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	10
3	AHMAD MASWAR	1748757660200012	S1	Pendidikan Agama Islam	Guru Mata Pelajaran	01-07-2007	Pendidikan Agama Islam	22
4	ASTI RAMADANING QOMARIYAH	7953762664210062	S1	Bahasa Indonesia	Guru Mata Pelajaran	02-07-2009	Bahasa Indonesia	24
5	BRAVO CINDRA WAHYU M.	-	S1		Guru Mata Pelajaran	09-07-2012	Seni Budaya	10
6	IKA YULIANTI NOVITA NINGRUM	-	S1		Guru Mata Pelajaran	02-07-2013	TIK	12

7	VIVI ROSVIANA CHOLIK	9547758660300022	S1	Biologi	Guru Mata Pelajaran	01-07-2004	IPA	24
---	-------------------------	------------------	----	---------	------------------------	------------	-----	----



LAMPIRAN H

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

- 1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari
- 2. Nama guru :
- 3. Mata pelajaran :
- 4. Kelas / semester :
- 5. Hari/ tanggal/ jam ke :
- 6. Kompetensi Dasar/ :
- Indikator :
- 7. Jumlah siswa :orang, hadir ...orang, tidak hadir Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Perlu diperbaik		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan				
2	Program Semester				
3	Silabus				
4	KKM untuk KD yang dibahas				
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran				
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan				
	JUMLAH I			
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran				
2	Motivasi				
3	Apersepsi				
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator				
5	Kesiapan bahan ajar				

	JUMLAH II A			
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi				
2	Pengelolaan kelas				
3	Pengelolaan waktu				
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi				
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran				
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik				
7	Teknik bertanya				
8	Penggunaan papan tulis/ white board				
9	Interaksi guru –peserta didik				
10	Interaksi antarpeserta didik				
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber				
	b. mengolah informasi/data				
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah				
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll				
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif				
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan				
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan				
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran				
	b. membawa buku pelajaran yang relevan				
	c. buku catatan rapi				

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaik		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator				
	JUMLAH II B			
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru				
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan				
3	Tugas untuk pertemuan berikutnya				
	JUMLAH II C				
	JUMLAH “Ya (ada), baik) SELURUHNYA				
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI			

Catatan :

.....

.....

.....

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari,

2016

Guru Mata Pelajaran

Supervisor

.....

.....

LAMPIRAN I

HASIL SUPERVISI AKADEMIK KEPALA SEKOLAH

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari

2. Nama guru : *Amy Sulitiporo W. S.Pd*

3. Mata pelajaran : *Ilmu Pengetahuan Sosial*

4. Kelas / semester : *VIII / 2*

5. Hari/ tanggal/ jam ke : *Kamis / 03 Maret 2016 / 3-4*

6. Kompetensi Dasar : *Memahami peran manusia untuk mencapai perkembangan hidupnya*

Indikator : *Menjelaskan gejala yang terjadi di lingkungan dan masyarakat*

7. Jumlah siswa : *30* orang, hadir *30* orang, tidak hadir ... *0* Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Perlu diperbaiki		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan	✓			
2	Program Semester	✓			
3	Silabus	✓			
4	KKM untuk KD yang dibahas	✓			
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	✓			
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan	✓			
	JUMLAH I	6	1		
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran		✓		
2	Motivasi	✓			
3	Apersepsi	✓			
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator	✓			
5	Kesiapan bahan ajar	✓			

	JUMLAH II A	4	1		
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi	✓			
2	Pengelolaan kelas	✓			
3	Pengelolaan waktu		✓		
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi	✓			
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran		✓		
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik	✓			
7	Teknik bertanya	✓			
8	Penggunaan papan tulis/ white board	✓			
9	Interaksi guru –peserta didik	✓			
10	Interaksi antarpeserta didik	✓			
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber	✓			
	b. mengolah informasi/data	✓			
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah		✓		
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll	✓			
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif	✓			
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan	✓			
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan	✓			
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran	✓			
	b. membawa buku pelajaran yang relevan	✓			
	c. buku catatan rapi		✓		

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaiki		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator	✓			
	JUMLAH II B	17	4		
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru	✓			
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan	✓			
3	Tugas untuk pertemuan berikutnya	✓			
	JUMLAH II C	3	1		
	JUMLAH "Ya (ada), baik) SELURUHNYA	30	5		
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI	A			<i>Baik sangat</i>

Catatan: 1) Media disiapkan dengan baik
 2) Lembar hasil kerja sesuai dengan RPP yang dibuat.

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari, 03 Maret 2016

Guru Mata Pelajaran

[Signature]

Supervisor

[Signature]

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari
 2. Nama guru : *Murtika, S.Pd*
 3. Mata pelajaran : *Matematika*
 4. Kelas / semester : *VIII / 1 semester*
 5. Hari/ tanggal/ jam ke : *Rabu / 06 April 2016 / 1-2*
 6. Kompetensi Dasar : *Menggunakan sifat-sifat operasi hitung*
 Indikator : *Bilangan bulat dan pecahan dalam penerapan*
 7. Jumlah siswa : *38* orang, hadir *38* orang, tidak hadir *-* Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Perlu diperbaiki		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan	✓			
2	Program Semester	✓			
3	Silabus	✓			
4	KKM untuk KD yang dibahas	✓			
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran		✓		
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan	✓			
	JUMLAH I	5	1		
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran		✓		
2	Motivasi	✓			
3	Apersepsi	✓			
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator	✓			
5	Kesiapan bahan ajar	✓			

JUMLAH H A		4	1		
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi	✓			
2	Pengelolaan kelas	✓			
3	Pengelolaan waktu	✓			
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi	✓			
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran		✓		
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik	✓			
7	Teknik bertanya	✓			
8	Penggunaan papan tulis/ white board	✓			
9	Interaksi guru –peserta didik	✓			
10	Interaksi antarpeserta didik	✓			
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber		✓		
	b. mengolah informasi/data	✓			
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah		✓		
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll	✓			
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif	✓			
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan	✓			
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan	✓			
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran	✓			
	b. membawa buku pelajaran yang relevan	✓			
	c. buku catatan rapi		✓		

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaiki		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator	✓			
	JUMLAH II B	17	4		
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru	✓			
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan	✓			
3	Tagas untuk pertemuan berikutnya	✓			
	JUMLAH II C	3	1		
	JUMLAH "Ya (ada), baik) SELURUHNYA	20	5		
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI	B			Baik

Catatan: 1) Masyarakat media pembelajaran layar baik

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari, 06 April 2016

Guru Mata Pelajaran

Supervisor

Muzi

Su

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari
 2. Nama guru : *Ahmad Rijanto DA S.Pd*
 3. Mata pelajaran : *Seni Budaya*
 4. Kelas / semester : *VIII / 1*
 5. Hari/ tanggal/ jam ke : *Senin / 28 Maret 2016 / 7*
 6. Kompetensi Dasar : *Membuat karya seni kupa terapan Nusantara*
 Indikator : *Mampu berkreasi dan berinovasi pada karya*
 7. Jumlah siswa : *32* orang, hadir *30* orang, tidak hadir *2* Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Perlu diperbaik		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan	✓			
2	Program Semester	✓			
3	Silabus	✓			
4	KKM untuk KD yang dibahas	✓			
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran		✓		
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan		✓		
	JUMLAH I	4	2		
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran	✓			
2	Motivasi	✓			
3	Apersepsi	✓			
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator		✓		
5	Kesiapan bahan ajar		✓		

	JUMLAH II A	3	2		
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi	✓			
2	Pengelolaan kelas	✓			
3	Pengelolaan waktu		✓		
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi	✓			
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran		✓		
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik	✓			
7	Teknik bertanya	✓			
8	Penggunaan papan tulis/ white board		✓		
9	Interaksi guru -peserta didik	✓			
10	Interaksi antarpeserta didik		✓		
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber	✓			
	b. mengolah informasi/data		✓		
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah	✓			
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll	✓			
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif	✓			
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan		✓		
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan	✓			
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran	✓			
	b. membawa buku pelajaran yang relevan		✓		
	c. buku catatan rapi	✓			

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaiki		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator	✓			
	JUMLAH II B	14	7		
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru	✓			
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan	✓			
3	Tugas untuk pertemuan berikutnya		✓		
	JUMLAH II C	2	1		
	JUMLAH "Ya (ada), baik" SELURUHNYA	23	12		
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI	C			Cukup

Catatan : 1) Tujuan sesuai dengan RPP yang dibuat

2) Media sesuai dengan materi yang diajarkan

3) Buat RPP sesuai dengan pedoman yang sudah disediakan

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari, 28 Maret 2016

Guru Mata Pelajaran

Supervisor





INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

- 1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari
- 2. Nama guru : *Abduly Sabur S.Pd*
- 3. Mata pelajaran : *Bahasa Daerah*
- 4. Kelas / semester : *VII / Genap*
- 5. Hari/ tanggal/ jam ke : *Senin / 14 Maret 2016 / 3-4*
- 6. Kompetensi Dasar/ Indikator : *Menguraikan isi pesan cerita awal hingga menyimpulkan isi dan pesan yang terdapat dalam cerita.*
- 7. Jumlah siswa : *36* orang, hadir *36* orang, tidak hadir ... Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Perlu diperbaiki		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan		✓		
2	Program Semester	✓			
3	Silabus	✓			
4	KKM untuk KD yang dibahas	✓			
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	✓			
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan	✓			
	JUMLAH I	5	1		
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran	✓			
2	Motivasi	✓			
3	Apersepsi	✓			
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator	✓			
5	Kesiapan bahan ajar	✓			

	JUMLAH II A	5	-		
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi	✓			
2	Pengelolaan kelas	✓			
3	Pengelolaan waktu	✓			
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi		✓		
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran	✓			
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik	✓			
7	Teknik bertanya		✓		
8	Penggunaan papan tulis/ white board	✓			
9	Interaksi guru -peserta didik	✓			
10	Interaksi antarpeserta didik		✓		
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber	✓			
	b. mengolah informasi/data	✓			
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah		✓		
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll	✓			
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif	✓			
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan	✓			
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan		✓		
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran	✓			
	b. membawa buku pelajaran yang relevan		✓		
	c. buku catatan rapi		✓		

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaik		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator		✓		
	JUMLAH II B	13	8		
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru		✓		
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan	✓			
3	Tugas untuk pertemuan berikutnya		✓		
	JUMLAH II C	2	2		
	JUMLAH "Ya (ada), baik" SELURUHNYA	24	12		
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI	C			Cukup

Catatan : 1) Perbaiki dalam membuat program tahunan
 2) tambahkan media dan metode pembelajaran sesuai dgn materi yang diajarkan..

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari, 14 Maret 2016

Guru Mata Pelajaran

Supervisor

Gina

Su

INSTRUMEN SUPERVISI AKADEMIK

1. Nama sekolah : SMPN 1 Mumbulsari
2. Nama guru : *Heti Ramadani Damayanti S.Pd.*
3. Mata pelajaran : *Bahasa Indonesia*
4. Kelas / semester : *VIII 1 semester*
5. Hari/ tanggal/ jam ke : *Sabtu / 16 April 2016 / 3-39*
6. Kompetensi Dasar/ Indikator : *Menyampaikan pengumuman dgn intonasi yang tepat. mampu mengumukan dgn intonasi yang tepat dengan kalimat yang lugas dan sederhana.*
7. Jumlah siswa : *38* orang, hadir *36* orang, tidak hadir *2* Orang

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		Baik	Pertu diperbaik		
I	PERSIAPAN				
1	Program Tahunan	✓			
2	Program Semester	✓			
3	Silabus	✓			
4	KKM untuk KD yang dibahas	✓			
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	✓			
6	Buku nilai memuat semua tagihan yang telah dilaksanakan	✓			
	JUMLAH I	6	1		
II	KEGIATAN PEMBELAJARAN				
A	PENDAHULUAN				
1	Kesiapan alat bantu & media pembelajaran	✓			
2	Motivasi	✓			
3	Apersepsi	✓			
4	Kejelasan kompetensi dasar / indikator	✓			
5	Kesiapan bahan ajar	✓			

	JUMLAH II A	5	-		
B	KEGIATAN POKOK				
1	Penguasaan materi	✓			
2	Pengelolaan kelas	✓			
3	Pengelolaan waktu		✓		
4	Metode/ pendekatan yang bervariasi		✓		
5	Penggunaan alat bantu/media pembelajaran		✓		
6	Peran guru sebagai fasilitator/bimbingan yang diberikan kepada peserta didik	✓			
7	Teknik bertanya	✓			
8	Penggunaan papan tulis/ white board	✓			
9	Interaksi guru -peserta didik	✓			
10	Interaksi antarpeserta didik	✓			
11	Aktivitas peserta didik :				
	a. menggali informasi dari berbagai sumber	✓			
	b. mengolah informasi/data	✓			
	c. melakukan penelitian / memecahkan masalah	✓			
	d. berkomunikasi lisan/tertulis mempresentasikan hasil/pidato/mengarang,dll		✓		
	e. mengajukan pertanyaan yang berbobot/ide kreatif		✓		
	f. menghubungkan materi pembelajaran dengan budi pekerti/teknologi/kehidupan sehari-hari/ lingkungan	✓			
	g. mengambil keputusan/menarik kesimpulan	✓			
12	Sikap/ minat peserta didik dalam pembelajaran:				
	a. kehadiran	✓			
	b. membawa buku pelajaran yang relevan	✓			
	c. buku catatan rapi		✓		

No	Aspek yang diamati	Ya		Tidak ada	Ket.
		baik	perlu diperbaiki		
13	Pencapaian kompetensi dasar dan atau indikator	✓			
	JUMLAH II B	15	6		
C	PENUTUP				
1	Siswa membuat rangkuman/kesimpulan dibimbing guru	✓			
2	Membersihkan alat/bahan yang selesai digunakan	✓			
3	Tugas untuk pertemuan berikutnya	✓			
	JUMLAH II C	3			
	JUMLAH "Ya (ada), baik) SELURUHNYA	29	6		
	JUMLAH NILAI IDEAL = 35				
	KUALIFIKASI	B			Baile

Catatan : 1) Penggunaan waktu harus
dihematkan
2) Metode yang digunakan harus
inovasi.

A : Baik Sekali	: 35-30
B : Baik	: 29-25
C : Cukup	: 24-20
D : Kurang	: 19-15

Mumbulsari, 16 April 2016

Guru Mata Pelajaran

Supervisor





LAMPIRAN J

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Alamat : Jl. Kalimantan III/3 Kampus Tegalboto Kotak Pos 162
Telp./Fax (0331) 334988 Jember 68121

LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN SKRIPSI

Nama : Dewi Retno Palupi
NIM/Angkatan : 100210301010
Jurusan/Program Studi : Pendidikan IPS/Pendidikan Ekonomi
Judul Skripsi : Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari
Pembimbing I : Dra. Sri Wahyuni, M. Si
Pembimbing II : Drs. Umar HMS, M. Si

KEGIATAN KONSULTASI

NO	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	TT. Pembimbing	
			Pemb. I	Pemb. II
1.	Jumat/09-03-2014	Bimbingan BAB I, II dan III	St	
2.	Selasa/18-03-2014	Revisi BAB I, II dan III	St	
3.	Selasa/15-04-2014	Revisi BAB I, II dan III	St	
4.	Kamis/03-05-2014	Revisi BAB I, II dan III	St	
5.	Selasa/08-05-2014	revisi seluruh	St	
6.				
7.	Rabu/16-09-2015	Bimbingan BAB IV dan V	St	
8.	Rabu/23-09-2015	Bimbingan BAB IV dan V	St	
9.				
10.	Kamis/02-06-2016	ace ujian	St	
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan:

1. Lembar ini harus dibawa dan diisi setiap melakukan konsultasi.
2. Lembar ini harus dibawa sewaktu Seminar Proposal Skripsi dan Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Alamat : Jl. Kalimantan III/3 Kampus Tegalboto Kotak Pos 162
Telp./Fax (0331) 334988 Jember 68121

LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN SKRIPSI

Nama : Dewi Retno Palupi
NIM/Angkatan : 100210301010
Jurusan/Program Studi : Pendidikan IPS/Pendidikan Ekonomi
Judul Skripsi : Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari
Pembimbing I : Dra. Sri Wahyuni, M. Si
Pembimbing II : Drs. Umar HMS, M. Si

KEGIATAN KONSULTASI

NO	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	TT. Pembimbing	
			Pemb. I	Pemb. II
1.	Senin/24-03-2014	Bimbingan Bab 1, 2 dan 3		
2.	Rabu/02-04-2014	Revisi Bab 1, 2 dan 3		
3.	Kamis/03-04-2014	Revisi Bab 1, 2 dan 3		
4.	Selasa/08-04-2014	Revisi Bab 1, 2 dan 3		
5.	Rabu/23-04-2014	Revisi Bab 1, 2 dan 3		
6.	Rabu/25-06-2014			all seminar
7.	Kamis/24-08-2015	Bimbingan Bab 4 dan 5		
8.	Jumat/25-09-2015	Bimbingan Bab 4 dan 5		
9.	Rabu/25-05-2016	Bimbingan Bab 4 dan 5		
10.	Kamis/02-06-2016	Bimbingan Bab 4 dan 5		
11.	Jumat/03-06-2016	Bimbingan Bab 4 dan 5		
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan:

1. Lembar ini harus dibawa dan diisi setiap melakukan konsultasi.
2. Lembar ini harus dibawa sewaktu Seminar Proposal Skripsi dan Ujian Skripsi

LAMPIRAN K

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas

1. Nama : Dewi Retno Palupi
2. Tempat, tanggalahir : Trenggalek, 10 April 1992
3. Agama : Islam
4. Nama Ayah : Paito
5. Nama Ibu : Sulami
6. Alamat
 - a. Asal : Dusun Kedungsangkal RT 11 / RW 04 Desa Buluagung Kecamatan Karanganyar Kabupaten Trenggalek
 - b. Jember : Perum Mastrib Blok K No. 6 Jember

c. Pendidikan

NO	NAMA SEKOLAH	TEMPAT	TAHUN LULUS
1.	SD Negeri 1 Buluagung	Trenggalek	2004
2.	SMP Negeri 2 Karanganyar	Trenggalek	2007
3.	SMA Negeri 1 Karanganyar	Trenggalek	2010

LAMPIRAN L

SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kalimantan Nomor 37 Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121
Telepon: 0331-334988, 330738 Fax: 0331-334988
Laman: www.fkip.unej.ac.id

Nomor : 3931/UN25.1.5/LT/2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

07 JUN 2016

Yth. Kepala SMP Negeri 1 Mumbulsari
Jember

Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa FKIP Universitas Jember di bawah ini.

Nama : Dewi Retno Palupi
NIM : 100210301010
Jurusan : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Berkenaan dengan penyelesaian studinya, mahasiswa tersebut bermaksud melaksanakan penelitian di Sekolah yang Saudara pimpin dengan Judul: "Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari".

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya yang baik kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Dr. Sukatman, M.Pd
NIP. 19640123 199512 1 001

LAMPIRAN M

SURAT IJIN DI TERIMA PENELITIAN



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 MUMBULSARI
(SEKOLAH STANDART NASIONAL)

SK NO : 2499/C3/KP/2010

ALAMAT : Jl.Pahlawan No.1 Telp. 0331-793230 Mumbulsari – Jember

Email:smpn1mumbulsari@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/691/413.13.20523870/2015

Sehubungan dengan Surat Saudara No.4350/UN25.1.5/LT/2015 tanggal 06 September 2015 perihal permohonan ijin penelitian di SMP Negeri 1 Mumbulsari, kami bersedia menerima dan memberikan kesempatan kepada :

NAMA : Dewi Retno Palupi
NIM : 100210301010
JURUSAN : Pend. Ilmu Pengetahuan Sosial
PRODI : Pend. Ekonomi

Untuk melaksanakan observasi dengan judul “Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Profesionalisme Guru di SMP Negeri 1 Mumbulsari”.

Demikian pemberitahuan dan atas kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.



Mumbulsari, 08 September 2015
Kepala Sekolah,

Drs. PEJADI, M.Pd
NIP. 19590430 198103 1 010