

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR
DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU
DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN
YOGYAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**

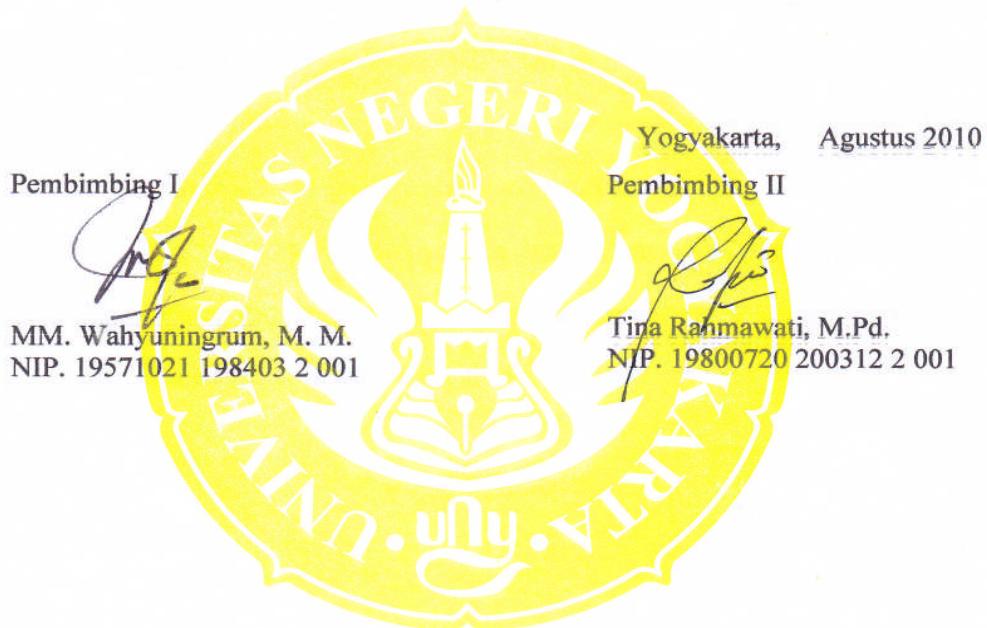


**Oleh
Eko Andri Susanto
NIM. 05101244001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEPTEMBER 2010**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA**” ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eko Andri Susanto

NIM : 05101244001

Prodi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah berlaku.

Tanda tangan yang tertera dalam lembar pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji palsu, maka saya bersedia memperbaiki dan mengikuti yudisium satu tahun kemudian.

Yogyakarta, Agustus 2010

Yang menyatakan,

Eko Andri Susanto

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA**” ini telah dipertahankan di depan Dewan Pengaji pada tanggal 18 Agustus 2010 dan dinyatakan lulus.

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
MM. Wahyuningrum, MM	Ketua		26. 8. 2010
Slamet Lestari, M.Pd	Sekretaris		26. 8. 2010
Hermanto, M.Pd	Pengaji Utama		23. 8. 2010
Tina Rahmawati, M.Pd	Pengaji Pendamping		26. 8. 2010



Yogyakarta, 2 September 2010
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Prof. Dr. Achmad Dardiri, M. Hum
NIP.195502051981031004

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

Harta dan anak-anak adalah perhiasan kehidupan dunia tetapi amalan-amalan yang kekal lagi saleh adalah lebih baik pahalanya di sisi Tuhanmu serta lebih baik untuk menjadi harapan. (Terjemahan Q.S. Al-Kahfi (18): 46)

Barangsiapa menempuh jalan untuk memperoleh ilmu maka Allah memudahkan baginya jalan menuju surga. (HR. Muslim dan Abi Hurairah)

Persembahan

Skripsi ini peneliti persembahkan untuk:

1. *Ayah dan Ibu sebagai tanda baktiku*
2. *Almamaterku*
3. *Nusa, Bangsa, dan Agama*

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR
DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU
DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN
YOGYAKARTA**

Oleh
Eko Andri Susanto
NIM. 05101244001

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta; (2) peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam pencapaian pelaksanaan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta; (3) faktor-faktor yang menghambat peran kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan di delapan SMP Swasta se- Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Data diperoleh dengan menggunakan wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik keabsahan data menggunakan teknik analisis data kualitatif model interaktif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman adalah merencanakan program supervisi akademik, melaksanakan supervisi akademik dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat, serta menindaklanjuti hasil supervisi tersebut (2) peran Kepala Sekolah di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusumsn Yogyakarta dalam pencapaian pelaksanaan kompetensi profesional guru adalah mengawasi penyusunan silabus dan pembuatan RPP, memberikan motivasi kerja dan meningkatkan kompetensi profesional guru dengan cara *inservice training* dan *upgrading* (3) hambatan peran kepala sekolah dalam pelaksanaan kompetensi guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman pada umumnya berkaitan dengan kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi guru, lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM) serta kurangnya sarana dan prasarana pendidikan.

Kata kunci: *kepala sekolah, supervisor, kompetensi profesional guru*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kata tiada tara dan puji tiada henti Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul “**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA**” ini dengan baik.

Dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu kelancaran proses penyusunan tugas akhir skripsi. Ucapan terima kasih Penulis haturkan kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Achmad Dardiri, M. Hum selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan fasilitas dan kemudahan dalam menyelesaikan studi Penulis.
2. Bapak Sudiyono, M. Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan masukan serta kemudahan-kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu MM. Wahyuningrum, M. M dan Ibu Tina Rahmawati, M. Pd selaku Dosen Pembimbing yang dengan kesabarannya telah memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat selama penyelesaian skripsi ini.

4. Bapak Hermanto, M.Pd dan Bapak Slamet Lestari, M. Pd selaku penguji utama dan sekretaris penguji yang telah berkenan hadir dalam ujian dan memberikan masukan-masukan menjadikan skripsi ini menjadi lebih baik.
5. Seluruh dosen prodi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasan selama masa studi Penulis.
6. Seluruh Kepala Sekolah SMP Swasta Kecamatan Gondokusuman beserta staff yang telah memberikan bantuan dan kemudahan-kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Abah dan Ibuku tercinta yang telah mengorbankan tenaga, waktu untuk mendoakan selalu, membesarkan, mendidik serta membiayai kuliah demi tercapai cita-citaku dan kesuksesanku. Terimakasih atas pelajaran berharga yang telah engkau tanamkan kepadaku.
8. Side Mari tersayang terimakasih semua sauri tauladan yang engkau tanamkan kepadaku yang menjadikanku rendah diri, mawas diri.
9. Adiku nok Ita. Teruslah tumbuh dan berkembang menjadi orang yang bisa dibanggakan.
10. Saudariku Yuli puji astuti di Jogokaryan. Terimakasih semua dukungan moral dan spirit yang engkau berikan. Aku bangga kepadamu.
11. Seluruh keluarga besar Pondok Pesantren Al-Munawir khususnya Komplek L. Terimakasih pengalaman dan pedoman hidup yang menjadi bekal hidupku. Maaf kalau ada salah.
12. Teman-teman MP semua angkatan, khususnya 2005 Reg dan NR, terima kasih atas pengalaman yang kalian bagi bersamaku.

13. Seluruh pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.

Demikian pengantar dari Penulis, semoga tugas akhir skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terutama bagi pengembangan dunia pendidikan. Penulis menyadari masih terdapat kekurangan, maka saran dan kritik membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan selanjutnya.

Yogyakarta, Agustus 2010

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Surat Pernyataan	iii
Halaman Pengesahan.....	iv
Halaman Motto dan Persembahan	v
Abstrak	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xiv
Daftar Lampiran	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	10
C. Batasan Masalah	10
D. Rumusan Masalah	11
E. Tujuan Penelitian	12
F. Manfaat Penelitian	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	14
A. Peranan Kepala Sekolah	14
1. Kepala Sekolah sebagai Pejabat Formal	14
2. Kepala Sekolah sebagai Manager	15
3. Kepala Sekolah sebagai Seorang Pemimpin	16
4. Kepala Sekolah sebagai Pendidik	16
5. Kepala Sekolah sebagai Staf	17
B. Supervisi Pendidikan	18
1. Pengertian Supervisi Pendidikan	18
2. Tujuan Supervisi Pendidikan	19
3. Fungsi Supervisi Pendidikan	20
4. Sasaran Supervisi Pendidikan	22

5.	Tehnik-tehnik Supervisi Pendidikan	23
6.	Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan	26
a.	Pengertian Supervisor Pendidikan	26
b.	Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan	28
C.	Kompetensi Profesi Guru	31
1.	Konsep Kompetensi Profesi Guru	31
a.	Pengertian Kompetensi Profesi Guru	31
b.	Tujuan Kompetensi Profesi Guru	35
c.	Ruang Lingkup Kompetensi Profesi Guru	36
2.	Komponen Profesi Guru	37
a.	Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran	38
b.	Kemampuan Melaksanakan Proses Pembelajaran	40
c.	Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran	42
D.	Hubungan antara Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan dengan Kompetensi Profesi Guru	44
E.	Kerangka Pikir	45
F.	Pertanyaan Penelitian	46
BAB III METODE PENELITIAN	47	
A.	Pendekatan Penelitian	47
B.	Subyek Penelitian	48
C.	Teknik Pengumpulan Data	48
1.	Wawancara (<i>Interview</i>)	48
2.	Dokumentasi	49
3.	Observasi	50
D.	Instrumen Penelitian	50
E.	Teknik Analisis Data	51
F.	Keabsahan Data	53
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	54	
A.	Deskripsi Umum	54
B.	Hasil Penelitian	58

1.	Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.....	58
a.	Membantu Guru dalam Merencanakan, Melaksanakan dan Mengevaluasi Proses Pembelajaran	58
b.	Memberi Dorongan kepada Guru dalam Bekerja	63
c.	Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya	66
2.	Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pencapaian Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta	71
a.	Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran	72
b.	Kemampuan Melaksanakan Proses Pembelajaran	74
c.	Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran	77
3.	Faktor Penghambat Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta	80
a.	Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi	80
1)	Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Bagi Guru	81
2)	Lemahnya Motivasi guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	82
3)	Kurangnya Sarana dan Prasarana	83
b.	Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah	84
C.	Pembahasan Hasil Penelitian	86
1.	Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.....	86
2.	Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pencapaian Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di 8 SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman	89

3. Faktor yang Menghambat Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman	92
a. Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Bagi Guru	92
b. Lemahnya Motivasi guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	93
c. Kurangnya Sarana dan Prasarana	94
4. Keterbatasan Penelitian	95
BAB V KESIMPULAN, SARAN, DAN KETERBATASAN PENELITIAN.....	96
A. Kesimpulan	96
B. Saran	97
DAFTAR PUSTAKA	98

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Populasi Penelitian	.....	48
Tabel 2	SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman: Jumlah Guru dan Siswa	.....	54
Tabel 3	Presentase dan Jenis Partisipasi Guru dalam Kegiatan Peningkatan Kompetensi Profesi Guru	.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Dokumentasi	.....	101
Lampiran 2	Pedoman Wawancara	.....	102
Lampiran 3	Pedoman Observasi	.....	103
Lampiran 4	Hasil Wawancara SMP Muhammadiyah 10	.....	104
Lampiran 5	Hasil Wawancara BOPKRI 3	.....	111
Lampiran 6	Hasil Wawancara SMP PIRI 1	.....	120
Lampiran 7	Hasil Wawancara SMP Pangudi Luhur 2	.....	127
Lampiran 8	Hasil Wawancara SMP Kanisius Gayam	.....	134
Lampiran 9	Hasil Wawancara SMP Budya Wacana	.....	142
Lampiran 10	Hasil Wawancara SMP Institut Indonesia	.....	149
Lampiran 11	Hasil Wawancara SMP Masjid Syuhada	.....	157
Lampiran 12	Data Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2008/2009 Kota Yogyakarta	.....	164
Lampiran 13	Rangkuman Data Sekolah Menengah Pertama dan Menengah Pelajaran 2009/2010 Kota Yogyakarta	.....	167
Lampiran 14	Nama-nama Kepala Sekolah dan Alamat SMP Swasta se- Kecamatan Gondokusuman	.....	168

Lampiran 15	Program Kepala Tahun Pelajaran 2009/2010	.....	169
Lampiran 16	Program Kerja Tahunan SMP Institut Indonesia Yogyakarta Tahun Pelajaran 2009/2010	.....	178
Lampiran 17	Program Supervisi SMP PIRI 1 Yogyakarta Tahun Pelajaran 2009/2010	.....	184
Lampiran 18	Presensi Guru dan Karyawan SMP Institut Indonesia Yogyakarta Bulan Januari 2010	.....	168
Lampiran 19	Presensi Guru dan Karyawan SMP Institut Indonesia Yogyakarta Bulan Februari 2010	.....	187
Lampiran 20	Presensi Guru dan Karyawan SMP Institut Indonesia Yogyakarta Bulan Maret 2010	.....	188
Lampiran 21	Presensi Guru dan Karyawan SMP Institut Indonesia Yogyakarta Bulan April 2010	.....	189
Lampiran 22	Daftar Guru SMP PIRI I Gondokusuman yang Melanjutkan Studi	.....	191
Lampiran 23	Daftar Diklat yang diikuti guru SMP PIRI Yogyakarta	.....	192
Lampiran 24	Kegiatan Pengembangan Diri di SMP Muhammadiyah 10 Yogyakarta	.....	194
Lampiran 25	Program Kerja Sekolah SMP	.....	200

	PIRI 1 Yogyakarta Tahun	
	Pelajaran 2009/2010	
Lampiran 26	Matrik Program Kerja	204
	Tahunan SMP Budya Wacana	
	Tahun Pelajaran 2009/2010	
Lampiran 27	Surat Keterangan Ijin	207
	Penelitian Fakultas ilmu	
	Pendidikan UNY	
Lampiran 28	Surat Keterangan Ijin	208
	Penelitian Sekretariat Daerah	
	DIY	
Lampiran 29	Surat Keterangan Ijin	209
	Penelitian Dinas Perijinan	
	Pemerintah Kota Yogyakarta	
Lampiran 30	Surat Keterangan Ijin	210
	Penelitian Majelis Pendidikan	
	Dasar dan Menengah Pimpinan	
	Daerah Muhammadiyah DIY	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mencerdaskan kehidupan Bangsa adalah salah satu dari misi berdirinya Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Keberadaan pendidikan inilah diharapkan muncul generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu menyesuaikan diri untuk hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Berdasarkan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003, jalur pendidikan dibagi menjadi jalur pendidikan formal, pendidikan non formal dan pendidikan informal. Sekolah merupakan jalur pendidikan formal yang di dalamnya ada bangunan sekolah, pimpinan (kepala sekolah), guru, staf pegawai, siswa, kurikulum, sarana prasarana, dan terjadi proses belajar mengajar. Dalam lingkungan sekolah terdapat beberapa orang yang berpengaruh dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar, salah satunya adalah kepala sekolah. Bahkan keberhasilan suatu sekolah pada hakikatnya terletak pada efisiensi dan efektivitas kepala

sekolah dalam menjalankan tugasnya. Hal ini sesuai yang dikemukakan oleh Wahjousumidjo (1999: 82), bahwa keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya. Fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan ialah menciptakan situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah memiliki tanggungjawab ganda yaitu melaksanakan administrasi sekolah sehingga tercipta situasi belajar mengajar yang baik, dan melaksanakan supervisi sehingga mampu meningkatkan kemampuan guru-guru dalam membimbing perkembangan prestasi siswa di sekolah. Mengingat tugas dan tanggungjawab kepala sekolah yang cukup besar, yaitu sebagai administrator sekaligus sebagai supervisor sehingga kepala sekolah diharapkan mampu menjalankan tugas dan perannya dengan baik.

Kepala sekolah mempunyai beberapa peran yaitu sebagai *educator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator*. Salah satu peran yang cukup penting adalah peran kepala sekolah sebagai supervisor. Melalui peran sebagai supervisor kepala sekolah dapat memberi bantuan, bimbingan, ataupun layanan kepada guru dalam menjalankan tugas maupun dalam memecahkan hambatannya.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa bantuan, bimbingan, ataupun layanan yang diberikan oleh kepala sekolah dikenal dengan istilah supervisi. Supervisi pendidikan adalah layanan atau bantuan kepada guru

untuk mengembangkan situasi belajar mengajar. Konsep supervisi sebenarnya di arahkan pada pembinaan, artinya kepala sekolah, guru dan para personel lainnya di sekolah diberi fasilitas untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (Sagala, 2009: 206). Ngalim Purwanto (2005: 76) berpendapat bahwa supervisi adalah aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai dalam melakukan pekerjaan secara efektif.

Keberadaan kepala sekolah sebagai supervisor harus mampu memahami karakteristik dan kondisi setiap guru sehingga apa yang menjadi esensi ataupun tujuan supervisi dapat tercapai. Selain itu kepala sekolah juga harus bisa merencanakan, melaksanakan, dan membuat tindak lanjut dari hasil pelaksanaan supervisi. Melalui peran kepala sekolah sebagai supervisor tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan kompetensi profesi mutu guru selain dari usaha yang dilakukan oleh guru itu sendiri.

Aktivitas pengarahan dan bimbingan yang dilakukan oleh atasan dalam hal ini kepala sekolah kepada guru-guru serta personalia sekolah lainnya yang menangani belajar para siswa untuk memperbaiki situasi belajar mengajar inilah yang dimaksud dengan supervisi. Dalam menjalankan supervisi, kepala sekolah harus berperan aktif dan berkomunikasi secara terus menerus kepada guru-guru di lingkungan sekolahnya supaya terjadi kesepahaman terhadap kegiatan supervisi yang sedang dilakukannya.

Hal yang sering dijumpai dalam pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah adalah banyaknya tugas dan tanggungjawab kepala sekolah, yang menjadi salah satu alasan minimnya pelaksanaan supervisi di sekolah. Bahkan tidak jarang kepala sekolah hanya menekankan pada sisi tanggungjawab administratif guru tanpa memperhatikan pembinaan kompetensi profesi yang jauh lebih penting. Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah harus dilakukan secara terus menerus mengingat peningkatan kompetensi profesi guru tidak bisa dilakukan secara instan.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi profesi guru, kepala sekolah harus dapat mengorganisir seluruh elemen dan lingkungan di dalam dan sekitar sekolah dengan semaksimal mungkin. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah melalui optimalisasi peran kepala sekolah. Hal ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan Idochi Anwar dan Yayat Hidayat dalam Akhmad Sudrajat (2007), bahwa kepala sekolah mempunyai tugas mengembangkan kinerja personel, terutama meningkatkan kompetensi profesi guru.

Peningkatan mutu pendidikan akan berkaitan erat dengan peningkatan kompetensi profesi guru, dengan harapan semakin profesional seorang guru maka mutu pendidikan akan meningkat. Guru dituntut secara profesional untuk terus mengembangkan diri agar dapat mengikuti perkembangan yang cepat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Guru yang profesional adalah mereka yang secara konsisten memiliki

kompetensi profesi pendidik yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Menurut Djamarah (2002: 74), baik mengajar maupun mendidik merupakan tugas dan tanggung jawab guru sebagai tenaga profesional. Oleh karena itu tugas berat dari seorang guru pada dasarnya hanya dapat dilakukan oleh guru yang memiliki kompetensi profesional tinggi. Guru yang profesional tidak akan merasa lelah dan tidak mungkin mengembangkan sifat iri hati, suka menggunjing, menuap, malas, marah-marah dan berlaku kasar terhadap orang lain, apalagi terhadap anak didiknya. Dapat dikatakan bahwa kompetensi merupakan gabungan dari kemampuan, pengetahuan, kecakapan, sikap, sifat, pemahaman, apresiasi, dan harapan yang mendasari karakteristik seseorang untuk berunjuk kerja dalam menjalankan tugas atau pekerjaan guna mencapai standar kualitas dalam pekerjaan nyata. Jadi kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh guru untuk dapat melaksanakan tugas-tugas profesionalnya. Kompetensi dan profesionalisme guru tidak bisa diperoleh hanya dari jalur pendidikan keguruan saja yang didapat di LPTK sebagai lembaga pendidikan prajabatan guru, tetapi perlu dibentuk melalui latihan-latihan dan pengalaman yang diperoleh.

Realita yang sering kita lihat di lapangan, kompetensi guru dalam menjalankan proses pembelajaran, tidak jarang guru melakukan rutinitas dan kontinuitas yang dalam benaknya berpikir hanya melaksanakan dan

menggugurkan kewajiban pekerjaannya tanpa adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan dan kreativitasnya dalam mengajar/mendidik. Padahal ketika guru melaksanakan proses pembelajaran, disitulah guru dituntut kompetensi profesi dan harus mampu menganalisa kekurangan atau kelebihan yang ada. Dengan demikian guru akan selalu belajar untuk mampu memecahkan hambatan maupun mengembangkan kelebihan yang ada dan dengan sendirinya mampu meningkatkan kompetensi profesi guru. Kegiatan lain yang memungkinkan guru untuk meningkatkan kompetensi profesi guru yaitu mengikuti kegiatan MGMP, seminar, penataran, lokakarya, dan menulis makalah atau artikel pada surat kabar.

Kurangnya peningkatan kompetensi profesi guru akan berdampak pada sistem pembelajaran yang ada di sekolah. Hal ini dapat dilihat dari metode mengajar yang digunakan kurang berkembang, materi yang diajarkan terus monoton, dan yang paling terlihat adalah prestasi akademik siswa tidak mengalami peningkatan yang cukup bagus. Masalah tersebut akan sangat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan.

Disisi lain terdapat permasalahan mengenai ketidakmampuan sekolah swasta dalam membiayai para guru yang bekerja di lingkungannya. Partisipasi masyarakat dalam mengembangkan dunia pendidikan patut didukung, tetapi pemerintah juga wajib menjamin bahwa masyarakat yang mengelola sekolah memenuhi persyaratan sesuai standar pemerintah dalam menyelenggarakan pendidikan. Jika banyak yayasan pendidikan tidak mampu memenuhi standar pelayanan pendidikan,

yayasan seperti itu tidak layak melangsungkan pelayanan pendidikan karena akan merugikan masyarakat yaitu dengan menarik biaya pendidikan yang terlalu tinggi. Selain itu yayasan tidak mampu menghargai kinerja guru, dan tidak mampu memberi layanan pendidikan yang terbaik bagi siswa karena keterbatasan sarana, fasilitas, dan mutu guru.

Agar proses pendidikan dapat berjalan efektif dan efisien, guru dituntut memiliki kompetensi yang memadai, baik dari segi jenis maupun isinya. Namun, jika kita selami lebih dalam lagi tentang isi yang terkandung dari setiap jenis kompetensi sebagaimana disampaikan oleh para ahli maupun dalam perspektif kebijakan pemerintah kiranya untuk menjadi guru yang kompeten bukan sesuatu yang sederhana, untuk mewujudkan dan meningkatkan kompetensi guru diperlukan upaya yang sungguh-sungguh dan komprehensif.

Berhubungan dengan peningkatan profesi guru, pemerintah telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kompetensi profesi mutu guru, dengan prinsip mendasar guru harus merupakan *a learning person*, belajar sepanjang hayat masih dikandung badan. Sebagai guru profesional dan telah menyandang sertifikat pendidik, guru berkewajiban untuk terus mempertahankan profesiya sebagai guru. Pembinaan profesi diantaranya yaitu menggunakan wadah guru yang sesuai dengan jenjang-jenjangnya seperti adanya KKG, MGMP, P4TK, LPMP selain itu penataran, pendidikan lanjutan melalui program beasiswa, dan uji sertifikasi guru.

Namun beberapa upaya tersebut masih belum bisa menjadikan jaminan terhadap peningkatan kompetensi profesi guru secara signifikan. Beberapa upaya tersebut perlu kiranya didukung oleh kesadaran dari diri guru itu sendiri untuk senantiasa berusaha meningkatkan kompetensi profesinya yang meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial secara berkelanjutan.

Kewajiban bagi guru untuk meningkatkan kompetensi profesi diatur dalam Undang-undang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2005 yang menyatakan bahwa setiap guru wajib memiliki kompetensi salah satunya adalah kompetensi profesi guru. Setiap guru sebenarnya mempunyai potensi untuk selalu meningkatkan kompetensinya, akan tetapi tidak jarang guru kurang termotivasi, rendahnya kesadaran untuk meningkatkan kompetensi profesinya, banyaknya beban tugas, minimnya gaji dan sulitnya kesempatan mengikuti pendidikan lanjutan merupakan faktor penghambat bagi guru untuk meningkatkan kompetensi profesinya. Faktor penghambat tersebut ternyata tidak semuanya mampu dipecahkan oleh setiap guru tanpa adanya bantuan dari kepala sekolah. Oleh karena itu, perlu adanya dukungan dari kepala sekolah sebagai upaya memecahkan hambatan dalam rangka peningkatan kompetensi profesi guru.

Menurut Mulyasa (2004: 37-38) untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi. Kegiatan tersebut dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran

secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode. Media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi, pembinaan dan tindak lanjut tertentu sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.

Sudarwan Danim (2002: 36) mengemukakan bahwa menghadapi kurikulum yang berisi perubahan-perubahan yang cukup besar dalam tujuan, isi, metode dan evaluasi pengajarannya. Sudah sewajarnya kalau para guru mengharapkan saran dan bimbingan dari kepala sekolah mereka. Dari ungkapan ini, mengandung makna bahwa kepala sekolah harus betul-betul menguasai tentang kurikulum sekolah. Mustahil seorang kepala sekolah dapat memberikan saran dan bimbingan kepada guru, sementara dia sendiri tidak menguasainya dengan baik.

Sudarwan Danim (2002: 47) mengungkapkan bahwa salah satu ciri krisis pendidikan di Indonesia adalah guru belum mampu menunjukkan kinerja (*work performance*) yang memadai. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja guru belum sepenuhnya ditopang oleh derajat penguasaan kompetensi yang memadai, oleh karena itu perlu adanya upaya yang komprehensif guna meningkatkan kompetensi guru. Peningkatan kompetensi profesi guru ditentukan oleh tingkat keberhasilan peran kepala

sekolah dalam hal ini kepala sekolah sebagai supervisor. Hal yang dapat diterapkan oleh kepala sekolah diantaranya adalah menerapkan arah tindakan dan cara yang sifatnya mendasar melalui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, itu semua diharapkan untuk meningkatkan kualitas dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Melihat permasalahan di atas, peneliti memahami perlu adanya penelitian yang secara khusus meneliti tentang peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru karena kompetensi profesi guru menjadi faktor dominan dalam menciptakan suasana pendidikan yang produktif dan kondusif. Dalam penelitian ini peneliti menentukan obyek penelitian yaitu di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta, yang memang terdapat permasalahan menarik untuk diteliti seputar peran kepala sekolah sebagai supervisor di sekolahnya.

B. Identifikasi Masalah

1. Peran kepala sekolah sebagai supervisor di sekolah masih belum terlaksana dengan baik di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta
2. Peran kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi profesi guru belum mendapatkan hasil yang maksimal di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

3. Masih ada faktor penghambat dalam menjalankan peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam pelaksanaan kompetensi profesional guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

C. Batasan Masalah

Untuk memperoleh gambaran yang jelas dalam penelitian ini perlu diberi batasan masalah dari identifikasi masalah yaitu peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Dari batasan masalah tersebut maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta?
2. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam pencapaian pelaksanaan kompetensi profesional guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta?
3. Apa saja faktor yang menghambat peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam pelaksanaan kompetensi profesional guru di delapan SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.
2. Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam pelaksanaan kompetensi profesional guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.
3. Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan kompetensi profesional di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan pemahaman dan pengetahuan tentang implementasi dari prodi Manajemen Pendidikan khususnya mengenai peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Kemudian, untuk menambah khasanah keilmuan Manajemen Pendidikan terutama dalam pengembangan mata kuliah Supervisi, Pengawasan dan Manajemen Pendidikan.

2. Secara Praktis

a. Bagi SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Sebagai bahan masukan kepada SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta dalam meningkatkan kualitas pendidikan yang berlangsung di sekolah.

b. Bagi Kepala Sekolah

Sebagai bahan masukan untuk kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di sekolah.

c. Bagi Guru

Sebagai bahan masukan untuk guru, agar senantiasa berusaha untuk mejalankan tugasnya secara sungguh-sungguh dan selalu berusaha untuk meningkatkan standar kompetensi seorang guru.

d. Bagi Jurusan Administrasi Pendidikan

Sebagai bahan masukan untuk Jurusan Administrasi Pendidikan, agar senantiasa mampu menyiapkan langkah-langkah baru untuk kemajuan pendidikan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan supervisi di sekolah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Peranan Kepala Sekolah

Sekolah merupakan lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena sekolah sebagai organisasi di dalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan saling menentukan. Sedangkan sifat unik menunjukkan bahwa sekolah sebagai organisasi memiliki ciri-ciri tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lain. Karena sifatnya yang kompleks dan unik tersebut sekolah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah.

Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik. Kemudian keberhasilan juga diukur dengan mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Berdasarkan keterangan di atas menunjukkan betapa penting peranan kepala sekolah dalam menggerakkan kehidupan sekolah sampai tujuan.

1. Kepala Sekolah sebagai Pejabat Formal

Kepala sekolah adalah jabatan pemimpin yang tidak bisa diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan. Siapapun yang akan diangkat menjadi kepala sekolah harus ditentukan melalui prosedur serta persyaratan-persyaratan tertentu seperti : latar belakang

pendidikan, pengalaman, usia, pangkat, dan integritas. Oleh sebab itu, kepala sekolah pada hakikatnya adalah pejabat formal, sebab pengangkatannya melalui suatu proses dan prosedur yang didasarkan atas peraturan yang berlaku. Secara sistem jabatan kepala sekolah sebagai pejabat atau pemimpin formal dapat diuraikan melalui pendekatan, pembinaan, tanggung jawab, dan teori H. Mintzberg (Wahjousumidjo, 2008: 84).

2. Kepala Sekolah sebagai Manager

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan usaha anggota-anggota organisasi serta pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seorang manajer atau kepala sekolah pada hakikatnya adalah seorang perencana, organisator, pemimpin, dan seorang pengendali. Keberadaan manajer pada suatu organisasi sangat diperlukan, sebab organisasi sebagai alat mencapai tujuan organisasi dimana di dalamnya berkembang berbagai macam pengetahuan, serta organisasi yang menjadi tempat untuk membina dan mengembangkan karier-karier sumber daya manusia, memerlukan manajer yang mampu untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan agar organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Wahjousumidjo, 2008: 94).

3. Kepala Sekolah sebagai Seorang Pemimpin

Kepemimpinan adalah satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang manajer yang efektif. Esensi kepemimpinan adalah kepengikutkan (*followership*), kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin, itulah yang menyebabkan seseorang menjadi pemimpin, dengan kata lain pemimpin tidak akan terbentuk apabila tidak ada bawahan. Menurut Koontz kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing. Selain itu seorang kepala sekolah juga harus mampu memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan (Wahjosumidjo, 2008: 102).

4. Kepala Sekolah sebagai Pendidik

Memahami arti pendidik tidak cukup dengan berpegang konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sasaran pendidikan, bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Betapa berat dan mulia peranan seorang kepala sekolah sebagai pendidik. Sebagai seorang pendidik dia harus mampu menanamkan, memajukan dan meningkatkan paling tidak empat macam nilai, yaitu mental, moral, fisik, dan artistik. Terakhir yang

perlu diperhatikan oleh setiap kepala sekolah terhadap peranannya sebagai pendidik, mencakup dua hal pokok. Dua hal pokok tersebut yaitu sasaran atau kepada siapa perilaku sebagai pendidik itu diarangkan. Kedua yaitu bagaimana peranan sebagai pendidik itu dilaksanakan (Wahjosumidjo, 2008: 122).

5. Kepala Sekolah sebagai Staf

Salah satu peran kepala sekolah adalah sebagai seorang pejabat formal, atau sebagai pemimpin formal. Oleh sebab itu, kedudukannya yang formal, pengangkatan, pembinaan, dan tanggung jawabnya terikat oleh serangkaian berbagai ketentuan dan prosedur. Demikian pula dalam melaksanakan tugas-tugas kekepala sekolah (*the principalship*) harus selalu memperhatikan berbagai faktor, seperti perundang-undangan, kebijaksanaan, serta peraturan yang berlaku, variable internal dan eksternal, interaksi antar sumber daya manusia, dan sumber material yang ada, efektivitas, kekuatan dan kelemahan serta integritas dan pengalaman. Sebagai seorang pejabat formal, kepala sekolah mempunyai tanggung jawab terhadap atasan. Tetapi disamping peranannya sebagai pejabat formal yang mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dan memberikan instruksi atau perintah, kepala sekolah berperan pula sebagai staf.

Berperan sebagai staf, karena keberadaan kepala sekolah di dalam lingkungan organisasi yang lebih luas atau di luar sekolah berada di bawah kepemimpinan pejabat lain, baik langsung maupun tidak langsung

(*subordinated*), yang berperan sebagai atasan kepala sekolah. Oleh sebab itu sebagai bawahan, seorang kepala sekolah juga melakukan tugas-tugas staf, artinya seseorang yang bertugas membantu atasan dalam proses pengelolaan organisasi (Wahjosumidjo, 2008: 128).

B. Supervisi Pendidikan

1. Pengertian Supervisi Pendidikan

Pengertian supervisi pendidikan pada umumnya mengacu pada usaha perbaikan situasi belajar mengajar. Akan tetapi masih terdapat banyak keragaman pendapat dalam menafsirkan istilah tersebut. Menurut Piet A. Sahertian (2000: 19) supervisi adalah usaha memberikan layanan kepada guru-guru baik secara individual maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran.

Setelah melihat berbagai interpretasi supervisi dan kaitannya dengan pengajaran di atas, maka dapat disimpulkan bahwa supervisi pendidikan adalah bantuan yang diberikan oleh supervisor kepada para guru sebagai bawahannya supaya mengalami pertumbuhan secara maksimal dan keseluruhan baik dilihat dari profesi maupun pribadi guru tersebut. Oleh karena itu jelas sekali bahwa supervisi sangat diperlukan oleh semua lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas sekolah yang meliputi kemampuan guru dalam mengajar, kecerdasan dan kepandaian siswa untuk memahami dan mengembangkan ilmu dari pembelajaran tersebut, manajemen pemberdayaan sekolah, dan lain sebagainya.

2. Tujuan Supervisi Pendidikan

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI (2009: 316), mengemukakan bahwa tujuan supervisi pendidikan adalah untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang baik. Menurut Piet A. Sahertian (2000: 19) berpendapat bahwa tujuan supervisi adalah memberikan layanan dan bantuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang dilakukan guru di kelas.

Yusak Burhanuddin (2005: 100) mengemukakan tentang tujuan supervisi ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan dan peningkatan profesi mengajar. Secara rinci tujuan supervisi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi belajar mengajar.
- b. Mengendalikan penyelenggaraan bidang teknis edukatif di sekolah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
- c. Menjamin agar kegiatan sekolah berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga berjalan lancar dan memperoleh hasil yang maksimal.
- d. Menilai keberhasilan sekolah dalam pelaksanaan tugasnya.
- e. Memberikan bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, dan kekhilafan serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah, sehingga dapat dicegah kesalahan yang lebih jauh.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan supervisi adalah untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran agar menjadi lebih baik. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dapat dilakukan dengan membina para guru melalui pemberian layanan dan bantuan dalam meningkatkan kompetensinya profesionalnya sehingga proses

pembelajaran yang dilakukan menjadi lebih baik dan pada akhirnya akan meningkatkan kualitas hasil belajar siswa.

3. Fungsi Supervisi Pendidikan

Dalam pelaksanaannya, supervisor pendidikan, perlu memahami fungsi-fungsi supervisi yang merupakan tugas pokok sebagai supervisor pendidikan. Dalam perkembangannya, supervisi modern mempunyai tujuan utama yaitu menilai dan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi proses pembelajaran peserta didik. Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 13), berpendapat bahwa fungsi supervisi yaitu pertama, fungsi meningkatkan mutu pembelajaran yang tertuju pada aspek akademik yang terjadi di ruang kelas ketika guru sedang memberikan bantuan dan arahan kepada siswa. Fokus yang menjadi perhatian utama supervisor adalah bagaimana perilaku siswa yang belajar, dengan bantuan atau tanpa bantuan guru. Kedua, fungsi memicu unsur yaitu berfungsi sebagai alat penggerak terjadinya perubahan yang tertuju pada unsur-unsur yang terkait dengan atau bahkan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. Ketiga, fungsi membina dan memimpin yaitu pelaksanaan supervisi diarahkan kepada guru dan tenaga tata usaha. Sasaran utama adalah guru sehingga apabila guru sudah meningkat maka akan ada dampaknya bagi siswa.

Pandangan tersebut menggambarkan fungsi-fungsi supervisi secara umum. Apabila dilihat secara spesifik, fungsi-fungsi supervisi pendidikan,

menurut pendapat Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan UPI (2009: 324) adalah sebagai berikut:

- a. *Menyelenggarakan inspeksi.* Sebelum memberikan pelayanan terhadap guru, supervisor perlu mengadakan inspeksi terlebih dahulu. Inspeksi tersebut dimaksudkan sebagai usaha mensurvei seluruh system pendidikan yang ada, guna menemukan masalah-masalah, kekurangan-kekurangan, baik pada guru, murid, perlengkapan, kurikulum, tujuan pendidikan, metode mengajar, maupun perangkat di sekitar keadaan proses belajar mengajar.
- b. *Penelitian hasil inspeksi berupa data.* Data tersebut kemudian diolah untuk dijadikan bahan penelitian. Dengan cara ini dapat ditemukan teknik dan prosedur yang efektif sebagai kkeperluan penyelenggaraan pemberian bantuan kepada guru, sehingga supervisi dapat berhasil dengan memuaskan.
- c. *Penilaian.* Kegiatan penilaian berupa usaha untuk mengetahui segala fakta yang mempengaruhi kelangsungan persiapan, penyelenggaraan dan hasil pengajaran.
- d. *Latihan.* Berdasarkan hasil penelitian dan kemudian diadakan latihan. Pelatihan dimaksudkan untuk memperkenalkan cara-carabaru sebagai upaya perbaikan dan peningkatan. Hal inipun bisa sebagai pemecahan masalah yang dihadapi. Pelatihan ini dapat berupa lokakarya, seminar, demonstrasi mengajar, simulasi, observasi, saling mengunjungi, atau cara lain yang dipandang efektif.
- e. *Pembinaan.* Pembinaan atau pengembangan merupakan lanjutan dan kegiatan memperkenalkan cara-cara baru. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menstimulasi, mengarahkan, memberi semangat agar guru-guru mau menerapkan cara-cara baru yang diperkenalkan sebagai hasil penelitian, termasuk dalam hal ini membantu guru dalam memecahkan masalah dan kesulitan dalam menggunakan cara-cara baru.

Dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan dapat disimpulkan bahwa fungsi supervisi yaitu sebagai upaya yang dilakukan oleh supervisor dalam rangka membina para guru agar kualitas proses pembelajaran dan hasilnya meningkat serta mengupayakan agar guru lebih meningkatkan kinerja sehingga dapat menyesuaikan dengan tuntutan profesi yang ada. Dengan kata lain fungsi supervisi adalah mengupayakan

pembinaan kompetensi profesional bagi guru dalam menjalankan tugas mengajarnya.

4. Sasaran Supervisi Pendidikan

Dalam pelaksanaannya kegiatan supervisi diarahkan pada pembinaan dan pengembangan aspek-aspek yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Guru merupakan komponen yang terlibat langsung dan bertanggungjawab atas proses pembelajaran di kelas, sehingga yang menjadi fokus atau sasaran utama supervisi adalah yang berkaitan dengan guru.

Menurut Suharsimi Arikunto (2004: 33), salah satu komponen yang menjadi sasaran supervisi adalah guru yang dibagi menjadi tiga tingkatan supervisi di sekolah. Pada tingkat supervisi akademik meliputi perhatian siswa yang sibuk belajar, penampilan guru dalam menjelaskan materi pelajaran, ketrampilan guru dalam menggunakan alat peraga, ketelitian guru dalam menilai hasil belajar siswa di kelas atau mengoreksi pekerjaan tes. Pada tingkat supervisi administrasi yang menjadi sasaran supervisi yaitu meliputi beban mengajar guru, persiapan mengajar atau satuan pelajaran, buku kumpulan soal, daftar nilai dan catatan profesi yang lain. Pada tingkat supervisi sekolah yang menjadi sasaran supervisi meliputi banyaknya guru yang memiliki kewenangan mengajar mata pelajaran yang sesuai, jumlah guru yang berlatar belakang pendidikan tinggi, jumlah piagam yang diperoleh guru serta syarat guru untuk mengikuti jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Menurut Olivia dalam Piet A. Sahertian (2000: 27), yang menjadi sasaran supervisi yaitu memperbaiki pengajaran, pengembangan kurikulum, dan pengembangan staf. Pendapat tersebut kemudian diperjelas kearah yang lebih spesifik bahwa sasaran atau objek supervisi yaitu perbaikan kurikulum, perbaikan proses pembelajaran, pengembangan staf, dan pemeliharaan dan perawatan moral dan semangat kerja guru. Beberapa sasaran tersebut saling berkaitan satu sama lain misalnya dalam rangka memperbaiki proses pembelajaran, maka perbaikan kurikulum dan peningkatan kompetensi atau kemampuan guru menjadi hal yang mutlak untuk dilaksanakan.

Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa yang menjadi sasaran supervisi adalah unsur-unsur yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Guru merupakan faktor utama dalam proses pembelajaran dan gurulah yang mempunyai kewenangan untuk merancang bagaimana proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Sehingga dalam rangka perbaikan pembelajaran maka harus dilakukan melalui pembinaan kompetensi profesional guru.

5. Teknik-teknik Supervisi Pendidikan

Dalam melaksanakan kegiatan supervisi untuk mencapai tujuan supervisi maka supervisor harus menggunakan teknik-teknik yang disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan karakteristik dari masing-masing guru. Teknik supervisi juga dapat dikatakan sebagai cara-cara khusus yang

digunakan untuk menyelesaikan tugas supervisi dalam mencapai tujuan supervisi.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI (2009: 316) menyebutkan tentang beberapa teknik dapat digunakan supervisor dalam membantu guru meningkatkan situasi belajar mengajar, baik secara kelompok (*group techniques*), maupun secara perorangan (*individual techniques*), ataupun dengan cara langsung atau bertatap muka, dan cara tak langsung melalui media komunikasi (*visual, audial, audio, visual*).

Beberapa teknik yang dapat digunakan supervisor pendidikan antara lain :

- a. Kunjungan kelas secara berencana untuk dapat memperolah gambaran tentang kegiatan belajar menngajar di kelas.
- b. Pertemuan pribadi antara supervisor dengan guru untuk membicarakan masalah-masalah khusus yang dihadapi guru.
- c. Rapat antara supervisor dengan para guru di sekolah, biasanya untuk membicarakan masalah-masalah umum yang menyangkut perbaikan dan atau peningkatan mutu sekolah.
- d. Kunjungan antar kelas atau antar sekolah merupakan suatu kegiatan yanng terutama untuk saling menukarkan pengalaman sesama guru atau kepala sekolah tentang usaha-usaha perbaikan dalam proses belajar mengajar.
- e. Pertemuan-pertemuan di kelompok kerja penilik, kelompok kerja kepala sekolah, serta pertemuan kelompok kerja guru, pusat kegiatan guru dan sebaginya.

Dari pendapat yang dikemukakan tersebut pada intinya teknik supervisi yang sering digunakan yaitu teknik individual dan teknik kelompok. Dari ke dua teknik tersebut diharapkan tujuan supervisi dapat tercapai dengan maksimal. Menurut Made Pidarta (1999: 227), teknik-teknik supervisi adalah sebagai berikut:

- a. Teknik yang berhubungan dengan kelas yaitu observasi kelas dan kunjungan kelas;

- b. Teknik diskusi yaitu pertemuan formal, pertemuan informal dan rapat guru;
- c. Supervisi yang direncanakan bersama;
- d. Teknik supervisi sebaya;
- e. Teknik yang memakai pendapat siswa dan alat elektronika, teknik yang mengunjungi sekolah lain; dan
- f. Teknik melalui pertemuan pendidikan.

Pendapat lain dikemukakan oleh Ngalim Purwanto (2005: 120-122), menyebutkan bahwa teknik-teknik supervisi pendidikan yaitu terdiri dari teknik perseorangan dan teknik kelompok. Teknik perseorangan dapat dilakukan dengan kegiatan-kegiatan seperti mengadakan kunjungan kelas, mengadakan kunjungan observasi, membimbing guru tentang cara-cara mempelajari pribadi siswa, membimbing guru-guru dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sekolah. Untuk teknik kelompok dapat dilakukan dengan kegiatan seperti mengadakan pertemuan atau rapat, mengadakan diskusi kelompok serta mengadakan penataran.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah dikemukakan dapat diambil kesimpulan bahwa teknik-teknik supervisi pendidikan pada dasarnya terdiri dari teknik individu dan teknik kelompok. Teknik individu yaitu kunjungan kelas, observasi kelas, pertemuan perorangan, saling mengunjungi kelas, menilai diri sendiri. Teknik kelompok yaitu rapat, studi kelompok, lokakarya, diskusi panel, demonstrasi mengajar, buletin supervisi, kursus, perjalanan sekolah. Teknik individu digunakan oleh supervisor untuk memberikan pembinaan terhadap seorang guru dan menggunakan teknik kelompok apabila supervisor melakukan pembinaan terhadap sekelompok guru secara bersamaan.

6. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Pendidikan

a. Pengertian Supervisor Pendidikan

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan diawal yang dimaksud dengan supervisor adalah orang yang melakukan aktivitas supervisi maka perlu diketahui siapa saja yang dapat menjadi supervisor. Untuk memperoleh pemahaman tentang siapa saja yang bisa menjadi seorang supervisor dalam bidang pendidikan, berikut ini dipaparkan beberapa pengertian tentang supervisor.

Menurut Made Pidarta, (1999: 77-99), pengertian supervisor dapat dibedakan berdasarkan pengertian secara tradisional dan pengertian secara modern. Supervisor menurut pengertian tradisional adalah semua administrator dalam segala tingkatannya atau semua atasan terhadap bawahan. Dari pendapat ini maka dapat diartikan bahwa semua atasan yang melakukan pembimbingan terhadap bawahan disebut supervisor tanpa memperhatikan apakah bimbingan tersebut berhubungan dengan proses pembelajaran atau tidak. Menurut pengertian baru supervisor adalah semua atasan yang langsung berhubungan dengan guru-guru dan personalia lainnya yang berhubungan dengan kegiatan pembelajaran. Pendapat ini lebih spesifik karena membatasi hanya pada mereka yang melakukan pembimbingan yang berhubungan dengan proses pembelajaran.

Dalam lingkup sekolah maka yang dapat dikatakan sebagai supervisor yaitu kepala sekolah. Karena kepala sekolah sebagai

administrator terdepan dan jelas berkaitan dengan guru khususnya dalam kegiatan proses pembelajaran. Selain itu wakil kepala sekolah, maupun kepala sumber belajar juga bisa membimbing guru-guru lain untuk membantu peningkatan kompetensinya profesionalnya.

Menurut Subiyanto (2001: 13), kegiatan supervisi bukan hanya merupakan tugas pekerjaan para instruktur maupun pengawas saja, melainkan juga tugas dan pekerjaan kepala sekolah terhadap pegawai-pegawai sekolahnya. Pelaksanaan supervisi pendidikan tersebut erat kaitannya dengan proses pembimbingan dan penyuluhan proses pembelajaran secara utuh yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan belajar mengajar.

Dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan maka yang disebut sebagai supervisor adalah orang yang berperan langsung dalam hal membina guru-guru khususnya yang terkait dengan proses pembelajaran sehingga guru dapat menjalankan proses pembelajaran secara lebih efektif. Dalam lingkup sekolah, maka kepala sekolah sebagai administrator terdepan yang juga orang yang memberikan pembinaan terhadap guru dapat disebut sebagai supervisor. Adapun supervisor yang lain adalah pejabat sekolah lainnya yang berperan terhadap pembinaan guru serta pejabat atau pengawas dari Dinas Pendidikan.

b. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan

Peran kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah sebagai administrator lebih banyak jika dibandingkan dengan peran sebagai pemimpin pengajaran. Menurut Soebagio Atmodiwirio (2005: 162-166), untuk dapat menjadi pemimpin dalam pendidikan yang efektif diperlukan adanya lima keterampilan administrasi dan kompetensi sebagai berikut:

- 1) Keterampilan Teknis, meliputi pengetahuan khusus dan keahlian pada suatu kegiatan khusus yang berkaitan dengan fasilitas, yaitu dalam cara penggunaan alat, dan teknik pelaksanaan kegiatan.
- 2) Keterampilan Hubungan Manusia, berkaitan dengan kerja sama dengan orang lain. Kemampuan memberikan bantuan dan bekerjasama dengan orang lain, maupun kelompok untuk mencapai tujuan organisasi (pendidikan yang lebih efisien dan efektif).
- 3) Keterampilan Membuat Konsep (konsepsional), kemampuan untuk merangkum menjadi satu dalam bentuk gagasan atau ide-ide melihat organisasi sebagai suatu yang relevan dengan organisasi itu.
- 4) Keterampilan Pendidikan dan Pengajaran, meliputi penguasaan pengetahuan tentang belajar-mengajar.
- 5) Keterampilan Kognitif, meliputi kemampuan dan pengetahuan yang bersifat intelektual.

Berkaitan dengan supervisi pendidikan, sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya, supervisor adalah orang yang melakukan aktivitas supervisi dan langsung berhubungan dengan guru-guru khusunya dalam rangka peningkatan proses pembelajaran agar lebih efektif. Di tingkat sekolah maka yang menjadi supervisor adalah kepala sekolah. Membantu guru dalam melaksanakan proses

pembelajaran yang meliputi bantuan dalam penggunaan sumber, metode, dan alat-alat pelajaran.

Menurut Made Pidarta (1999: 101-102), tanggungjawab supervisor yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengorganisasi dan membina guru, diantaranya yaitu memotivasi guru, membangun hubungan yang harmonis dengan guru, mengembangkan profesi guru, memberi fasilitas dan kesempatan bagi guru agar kinerjanya meningkat.
- 2) Mempertahankan dan mengembangkan kurikulum, yaitu berkaitan dengan proses pembelajaran oleh guru diantaranya bagaimana menciptakan pembelajaran yang kondusif, mengembangkan program belajar, materi dan alat bantu belajar bersama guru, serta menilai pendidikan beserta hasilnya.
- 3) Meningkatkan aktifitas penunjang kurikulum, yaitu melakukan penelitian bersama guru serta menilai mengadakan humas.

Pendapat tersebut mengandung pengertian bahwa peran kepala sekolah sebagai supervisor meliputi hal-hal yang berkaitan dengan upaya peningkatan profesi dan kinerja guru, peningkatan kualitas proses pembelajaran, pengembangan kurikulum serta yang unsur-unsur yang menunjang peningkatan proses pembelajaran.

Peran supervisor menurut pendapat Ngahim Purwanto (2005: 121-122), yaitu bantuan dalam pengelolaan pembelajaran di kelas dan membantu guru dalam menilai proses pembelajaran yaitu bagaimana menggunakan teknik-teknik evaluasi dan pelaksanaan evaluasi itu sendiri. Beberapa peran tersebut perlu kiranya dilaksanakan mengingat kepala sekolah juga merupakan calon pengawas sekolah, sehingga

dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam memberikan bantuan yaitu meliputi bantuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran pembelajaran.

Menurut Made Pidarta (1999: 180-185), upaya yang dapat dilakukan oleh supervisor dalam memberikan motivasi atau dorongan terhadap guru yaitu memberi pekerjaan yang inovatif dan menantang, memberi penghargaan atas prestasi kerja guru, memberi kesempatan berkreasi baik individu ataupun kelompok, serta memberi kesempatan kepada guru untuk berpartisipasi dalam aktivitas sekolah. Menurut E. Mulyasa (2005: 100-104), upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja guru yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengikutsertakan guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan para guru.
- 2) Memberi kesempatan pada guru untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dengan belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 3) Mendorong untuk menggunakan waktu belajar secara efektif, yaitu mendorong guru untuk mencari dan menganalisis pembelajaran sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 4) Memberi contoh model pembelajaran seperti analisis materi pembelajaran, program semester, program pembelajaran, dan satuan pelajaran.
- 5) Mendorong guru untuk terlibat dalam setiap kegiatan di sekolah.

Lebih lanjut E. Mulyasa (2005: 100), berkaitan dengan pembinaan kompetensi profesional guru maka peran supervisor adalah mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan para guru, meningkatkan pengetahuan dan

ketrampilan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa peran kepala sekolah supervisor dalam membina kompetensi profesi guru yaitu sebagai berikut:

- 1) membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran. Membantu dalam hal ini harus diartikan secara luas, baik membimbing, mengarahkan, membina, dan memberi nasehat kepada guru;
- 2) memberi dorongan kepada guru dalam bekerja;
- 3) mengikutsertakan guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesionalnya.

C. Kompetensi Profesi Guru

Seiring dengan tuntutan mutu pendidikan, maka pemerintah dewasa ini membuat peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kualifikasi, kompetensi dan sertifikasi guru. Dalam kajian ini akan dibahas mengenai kompetensi profesi guru, seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

1. Konsep Kompetensi Profesi Guru

a. Pengertian Kompetensi Guru

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia karangan WJS Purwadarminto (1999: 405), pengertian kompetensi adalah kekuasaan untuk menentukan atau memutuskan suatu hal. Pengertian dasar

kompetensi adalah kemampuan atau kecakapan. Menurut E. Mulyasa (2004: 37-38), kompetensi merupakan :

“Perpaduan dari pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Pada sistem pengajaran, kompetensi digunakan untuk mendeskripsikan kemampuan profesional yaitu kemampuan untuk menunjukkan pengetahuan dan konseptualisasi pada tingkat yang lebih tinggi. Kompetensi ini dapat diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman lain sesuai tingkat kompetensinya”.

Hamzah B. Uno (2007: 63), mengatakan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang menonjol bagi seseorang dan menjadi cara-cara berperilaku dan berfikir dalam segala situasi, dan berlangsung dalam periode waktu yang lama. Dari pendapat tersebut dapat dipahami bahwa kompetensi menunjuk pada kinerja seseorang dalam suatu pekerjaan yang bisa dilihat dari pikiran, sikap, dan perilaku. Lebih lanjut Hamzah B. Uno (2007: 63), membagi lima karakteristik kompetensi yaitu sebagai berikut :

- 1) Motif, yaitu sesuatu yang orang pikirkan dan inginkan yang menyebabkan sesuatu.
- 2) Sifat, yaitu karakteristik fisik tanggapan konsisten terhadap situasi.
- 3) Konsep diri, yaitu sikap, nilai, dan image dari seseorang.
- 4) Pengetahuan, yaitu informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu.
- 5) Ketrampilan, yaitu kemampuan untuk melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan fisik dan mental.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan seperangkat penguasaan kemampuan, ketrampilan, nilai, dan sikap yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai guru yang

bersumber dari pendidikan, pelatihan, dan pengalamannya sehingga dapat menjalankan tugas mengajarnya secara profesional.

Menurut Zamroni (2001: 60), guru adalah orang yang memegang peran penting dalam merancang strategi pembelajaran yang akan dilakukan. Keberhasilan proses pembelajaran sangat tergantung pada penampilan guru dalam mengajar dan kegiatan mengajar dapat dilakukan dengan baik dan benar oleh seseorang yang telah melewati pendidikan tertentu yang memang dirancang untuk mempersiapkan sebagai seorang guru. Pernyataan tersebut mengantarkan kepada pengertian bahwa mengajar adalah suatu profesi, dan pekerjaan guru adalah pekerjaan profesional. Setiap pekerjaan profesional dipersyaratkan memiliki kemampuan atau kompetensi tertentu agar yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas-tugas profesionalnya.

Kata “profesional” erat kaitannya dengan kata “profesi”. Menurut Wirawan (2002: 9), profesi adalah pekerjaan yang untuk melaksanakannya memerlukan persyaratan tertentu. Kata profesional dapat diartikan sebagai orang yang melaksanakan sebuah profesi dan berpendidikan minimal S I yang mengikuti pendidikan profesi atau lulus ujian profesi. Menurut Hamzah B. Uno (2007: 15), guru merupakan :

“Suatu profesi yang berarti profesi tersebut memerlukan keahlian khusus sebagai guru dan tidak dapat dilakukan oleh sembarang orang diluar pendidikan. Profesi guru tersebut tidak lain adalah sebagai pendidik ataupun pengajar. Kompetensi guru berkaitan dengan profesionalisme, yaitu guru yang profesional adalah guru yang kompeten atau berkemampuan sehingga kompetensi profesional guru dapat diartikan sebagai kemampuan atau kewenangan guru dalam menjalankan profesi keguruannya”.

Menurut Kunandar (2007: 54), guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Profesi guru dan profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- 1) Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa dan idealism
- 2) Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia
- 3) Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas
- 4) Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas
- 5) Memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan
- 6) Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja
- 7) Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat
- 8) Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan
- 9) Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan yang mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru.

Pemberdayaan profesi guru diselenggarakan melalui pengembangan diri yang dilakukan secara demokratis, berkeadilan, tidak diskriminatif, dan berkelanjutan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, kemajemukan bangsa, dan kode etik profesi (UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen). Dari beberapa penjelasan yang telah dipaparkan di atas maka dapat diketahui

bahwa kompetensi profesi guru merupakan seperangkat penguasaan kemampuan yang harus ada dalam diri seorang guru agar dapat mewujudkan kinerjanya secara tepat dan efektif.

b. Tujuan Kompetensi Profesi Guru

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan di atas, kompetensi profesi guru merupakan seperangkat penguasaan kemampuan yang harus ada dalam diri guru, dengan tujuan agar seorang guru nantinya mampu mewujudkan kinerjanya secara tepat dan efektif. Menurut Suprayekti (2003: 58), tujuan kompetensi profesi guru, diharapkan agar nantinya seorang guru mampu:

- 1) Merancang dan merencanakan program pembelajaran
- 2) Mengembangkan program pembelajaran
- 3) Mengelola pelaksanaan program pembelajaran
- 4) Menilai proses dan hasil pembelajaran
- 5) Mendiagnosis faktor yang mempengaruhi keberhasilan proses pembelajaran.

Menurut Kunandar (2007: 56), untuk dapat mewujudkan kinerjanya secara tepat dan efisien, maka guru diharuskan memiliki kemampuan untuk mengembangkan tiga aspek kompetensi yang ada dalam dirinya, yaitu:

- 1) Kompetensi pribadi adalah sikap pribadi guru berjiwa Pancasila yang mengutamakan budaya bangsa Indonesia, yang rela berkorban bagi kelestarian bangsa dan negaranya.
- 2) Kompetensi professional adalah kemampuan dalam penguasaan akademik (mata pelajaran/bidang studi) yang diajarkan dan terpadu dengan kemampuan mengajarnya sekaligus sehingga guru memiliki wibawa akademis.
- 3) Kompetensi kemasyarakatan (sosial) adalah kemampuan yang berhubungan dengan bentuk partisipasi sosial seorang guru

dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat tempat ia bekerja, formal maupun informal.

Dari penjelasan yang telah di paparkan di atas, kompetensi profesi guru hendaknya senantiasa dimiliki dan dikembangkan oleh guru, mengingat tugas dan tanggung jawab seorang guru tidaklah mudah. Dengan bekal kompetensi profesi yang dimiliki guru, diharapkan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.

c. Ruang Lingkup Kompetensi Profesi Guru

Kompetensi profesi guru merupakan seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh guru agar ia dapat melaksanakan tugas mengajar. Menurut Uzer Usman (2006: 19), kompetensi profesi guru secara spesifik dapat dilihat dari indikator- indikator sebagai berikut:

- 1) Menguasai landasan pendidikan, yaitu mengenal tujuan pendidikan, mengenal fungsi sekolah dan masyarakat, serta mengenal prinsip-prinsip psikologi pendidikan.
- 2) Menguasai bahan pengajaran, yaitu menguasai bahan pengajaran kurikulum pendidikan dasar dan menengah, menguasai bahan penghayatan.
- 3) Menyusun program pengajaran, yaitu menetapkan tujuan pembelajaran, memilih dan mengembangkan bahan pengajaran, memilih dan mengembangkan strategi belajar mengajar, memilih media pembelajaran yang sesuai, memilih dan memanfaatkan sumber belajar, melaksanakan program pengajaran, menciptakan iklim belajar mengajar yang tepat, mengatur ruangan belajar, mengelola interaksi belajar mengajar.
- 4) Menilai hasil dan proses pembelajaran yang telah dilaksanakan.

Menurut E. Mulyasa (2007: 135-136), ruang lingkup kompetensi profesional guru ditunjukkan oleh beberapa indikator. Secara garis besar indikator yang dimaksud adalah:

- 1) Kemampuan dalam memahami dan menerapkan landasan kependidikan dan teori belajar siswa;
- 2) Kemampuan dalam proses pembelajaran seperti pengembangan bidang studi, menerapkan metode pembelajaran secara variatif, mengembangkan dan menggunakan media, alat dan sumber dalam pembelajaran,
- 3) Kemampuan dalam mengorganisasikan program pembelajaran, dan
- 4) Kemampuan dalam evaluasi dan menumbuhkan kepribadian peserta didik.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kompetensi profesi guru dapat diartikan sebagai kemampuan yang harus dimiliki sebagai dasar dalam melaksanakan tugas profesional yang bersumber dari pendidikan dan pengalaman yang diperoleh. Kompetensi profesional tersebut berupa kemampuan dalam memahami landasan kependidikan, kemampuan merencanakan proses pembelajaran, kemampuan melaksanakan proses pembelajaran, dan kemampuan mengevaluasi proses pembelajaran.

2. Komponen Profesi Guru

Keberadaan guru sebagai seorang pengajar harus mempunyai wawasan dan pengalaman yang baik sesuai bidangnya masing-masing. Hal itu dikarenakan guru harus mampu menjalankan proses belajar-mengajar dengan tepat dan baik, sehingga wawasan dan pengalaman luas seorang guru akan sangat membantu pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Berhubungan dengan hal itu, maka ada beberapa komponen yang harus dikembangkan oleh profesi guru, yaitu:

a. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

Menurut Hadari Nawawi dalam Abdul Majid (2007: 16), perencanaan berarti menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu. Perencanaan ini mencakup rangkaian kegiatan untuk menentukan tujuan umum dan tujuan khusus suatu lembaga pendidikan berdasar informasi yang lengkap. Menurut Zainal Aqib dan Elham Rahmanto (2007: 53-55), perencanaan pembelajaran merupakan catatan hasil pemikiran awal seorang guru sebelum mengelola proses pembelajaran. Perencanaan tersebut antara lain pemilihan materi, metode, media, dan alat evaluasi yang mengacu pada silabus pembela-jaran. Perbedaan antara silabus dan rencana pembelajaran yaitu silabus menuntut hal-hal yang perlu dilakukan oleh siswa untuk memutuskan suatu kompetensi secara utuh, sedangkan rencana pembelajaran adalah penggalan-penggalan kegiatan yang perlu dilakukan oleh guru untuk setiap pertemuan. Ada beberapa unsur yang harus diperhatikan dalam rencana pembelajaran yaitu sebagai berikut:

- 1) Tingkat kompetensi dan kompetensi dasar yang harus dikuasai siswa, materi, dan sub materi pembelajaran dari silabus.
- 2) Penerapan pendekatan yang sesuai dengan materi yang membutuhkan kecakapan hidup dan kelakuan sehari-hari.
- 3) Menggunakan metode dan pendekatan yang sesuai.
- 4) Penilaian dan pengujian menyeluruh yang berkelanjutan berdasarkan silabus.

Selain itu ada beberapa unsur yang harus ada dalam rencana pembelajaran yaitu identitas mata pelajaran, standar kompetensi dan

kompetensi dasar, materi pembelajaran, strategi pembelajaran, media, penilaian dan tindak lanjut, serta sumber bacaan. Menurut E. Mulyasa (2007: 148), dalam rangka pengembangan kurikulum yang mencakup pada tingkat satuan pendidikan maka rencana pembelajaran dan silabus merupakan tuntutan bagi setiap guru untuk menyusunnya, selain itu guru juga perlu menyusun program tahunan, program mingguan dan harian, program pengayaan remedial, serta program bimbingan dan konseling.

Pendapat lain dikemukakan Muslich Masnur (2007: 53), perencanaan pembelajaran atau RPP adalah rancangan pembelajaran mata pelajaran atau per unit yang akan diterapkan guru dalam pembelajaran di kelas sehingga berdasarkan RP inilah guru bisa menerapkan pembelajaran secara terprogram. Bahkan dalam merencanakan RPP dapat dilihat kadar kemampuan guru dalam menjalankan profesi. Secara teknis RPP minimal mencakup beberapa komponen yaitu standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator pencapaian hasil belajar, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, pendekatan dan metode pembelajaran, langkah-langkah kegiatan pembelajaran, alat dan sumber belajar, dan evaluasi pembelajaran.

Menurut Standar Kompetensi Guru tahun 2003 dalam Suparlan (2006: 87), kemampuan guru dalam merencanakan proses pembelajaran dapat ditunjukkan oleh beberapa indikator yaitu sebagai berikut:

- 1) Mendeskripsikan tujuan pembelajaran
- 2) Menentukan materi sesuai dengan kompetensi yang telah ditentukan
- 3) Mengorganisasikan materi berdasarkan urutan dan kelompok

- 4) Mengalokasikan waktu
- 5) Menentukan metode pembelajaran yang sesuai
- 6) Merancang prosedur pembelajaran
- 7) Menentukan media pembelajaran/peralatan praktikum (dan bahan) yang akan digunakan
- 8) Menentukan sumber belajar yang sesuai (berupa buku, modul, program komputer dan sejenisnya)
- 9) Menentukan teknik penilaian yang sesuai

Dengan demikian merencanakan proses pembelajaran merupakan gambaran bagi guru mengenai kegiatan yang harus dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung. Perencanaan proses pembelajaran tersebut mencakup penyusunan program semester, silabus pembelajaran, dan rencana pembelajaran atau RPP. Dalam menyusun rencana pembelajaran guru juga harus menentukan tujuan pembelajaran, menentukan metode pembelajaran, menentukan media atau alat peraga dalam pembelajaran, menentukan sumber belajar atau buku pelajaran, dan menentukan teknik evaluasi pembelajaran.

b. Kemampuan Melaksanakan Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan tahap pelaksanaan yang telah direncanakan oleh guru. Dalam kegiatan ini kemampuan yang dituntut adalah keaktifan guru dalam menciptakan dan menumbuhkan kegiatan belajar siswa sesuai dengan rencana yang telah disusun. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran guru juga harus menganalisa apakah siswa sudah memahami materi pembelajaran yang diberikan, dan apakah metode dalam pembelajaran perlu diubah atau tidak, sehingga apa yang menjadi tujuan proses pembelajaran dapat tercapai.

Menurut E. Mulyasa (2007: 255-258), pembelajaran pada hakikatnya adalah proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya sehingga terjadi pembentukan ke arah yang lebih baik. Dalam pembelajaran berbasis KTSP maka pembelajaran mencakup tiga hal, yaitu pre test, pembelajaran dan post tes. Pre tes merupakan tes yang dilakukan sebelum pembelajaran dilaksanakan. Pembentukan kompetensi merupakan inti dari pelaksanaan proses pembelajaran yaitu bagaimana kompetensi dibentuk, dan bagaimana tujuan-tujuan pembelajaran direalisasikan. Post test dilaksanakan setelah proses pembelajaran selesai dengan tujuan untuk mengetahui tingkat penguasaan peserta didik terhadap kompetensi yang telah ditentukan serta sebagai acuan untuk program remedial dan pengayaan, serta sebagai masukan baik dari segi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Menurut Standar Kompetensi Guru tahun 2003 dalam Suparlan (2006: 87-88), indikator kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran yaitu sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan metode/teknik yang sesuai,
- 2) Menyajikan materi pelajaran secara sistematis,
- 3) Menerapkan metode dan prosedur pembelajaran yang telah ditentukan,
- 4) Mengatur kegiatan siswa di kelas,
- 5) Menggunakan media pembelajaran/peralatan praktikum (dan bahan) yang telah ditentukan,
- 6) Menggunakan sumber belajar yang telah dipilih,
- 7) Memotivasi siswa dengan berbagai cara yang positif,
- 8) Melakukan interaksi dengan siswa menggunakan bahasa yang komunikatif,
- 9) Memberikan pertanyaan dan umpan balik, untuk mengetahui dan memperkuat penerimaan siswa dalam proses pembelajaran,

- 10) Menyimpulkan pembelajaran, dan
- 11) Menggunakan waktu secara efektif dan efisien

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran meliputi kemampuan dalam membuka pelajaran, menyampaikan materi pelajaran, menggunakan metode pembelajaran, menggunakan media pembelajaran, menggunakan sumber atau buku-buku pelajaran, mengelola pembelajaran siswa di kelas, memberikan umpan balik proses pembelajaran, dan kemampuan dalam menutup proses pembelajaran.

c. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran merupakan tahap akhir dari proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru. Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional tahun 2003, evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.

Menurut Oemar Hamalik (2005: 145), evaluasi dimaksudkan untuk mengamati hasil belajar siswa dan berupaya menentukan bagaimana menciptakan kesempatan belajar itu sendiri, selain itu untuk mengamati peranan guru, strategi pengajaran khusus, teori kurikulum, dan prinsip-prinsip belajar untuk diterapkan dalam pengajaran. Tujuan penilaian tidak lain adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat tentang sejauh mana

tingkat pencapaian siswa dalam memahami materi pembelajaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Abdul Majid (2007: 236), untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi siswa dalam pembelajaran maka dapat diadakan beberapa cara untuk mengatasinya yaitu program perbaikan atau remedial, program pengajaran pengayaan, pembinaan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, dan motivasi belajar. Lebih lanjut menurut Abdul Majid (2007: 244), untuk memperoleh dukungan khususnya dalam rangka perbaikan dan peningkatan kurikulum baik dari siswa, guru, kepala sekolah, dan orang tua maka perlu informasi hasil pembelajaran yang akurat dan lengkap. Untuk itu perlu laporan perkembangan hasil belajar siswa. Laporan tersebut meliputi laporan untuk siswa dan orang tua, laporan untuk sekolah, dan laporan untuk masyarakat. Laporan tersebut berupa laporan lulus atau belum lulus dan laporan prestasi belajar siswa dalam buku rapor.

Dari beberapa uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa melaksanakan evaluasi proses pembelajaran merupakan bagian tugas guru yang harus dilaksanakan setelah kegiatan pembelajaran berlangsung dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran, sehingga dapat diupayakan tindak lanjut hasil belajar siswa. Kemampuan guru dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran merupakan kemampuan guru mulai dari membuat instrumen evaluasi pembelajaran, melaksanakan, mengolah hasil evaluasi, membuat tindak lanjut dan laporan dari hasil evaluasi yang telah dilaksanakan.

D. Hubungan antara Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pendidikan dengan Kompetensi Profesi Guru

Menurut pendapat Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2009: 313) mengemukakan pada hakikatnya supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai bimbingan profesional bagi guru-guru. Dalam hal ini bimbingan profesional yang dimaksudkan adalah segala usaha yang memberikan kesempatan bagi guru-guru untuk berkembang secara profesional, sehingga mereka lebih maju dalam pelaksanaan tugas pokoknya, yaitu memperbaiki dan meningkatkan proses belajar mengajar.

Kepala Sekolah sebagai supervisor adalah orang yang berperan langsung dalam hal membina guru-guru khususnya yang terkait dengan proses pembelajaran sehingga guru dapat menjalankan proses pembelajaran secara lebih efektif. Supervisor dalam hal ini bertugas untuk menciptakan lingkungan terstruktur yaitu melalui kegiatan supervisi yang terencana sehingga secara bertahap guru dapat menguasai kompetensi yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas mengajarnya.

Komponen kompetensi profesi guru yang perlu dibina oleh kepala sekolah meliputi; kemampuan merencanakan proses pembelajaran, kemampuan melaksanakan proses pembelajaran, dan kemampuan mengevaluasi proses pembelajaran. Dari keterangan tersebut, dapat diketahui adanya hubungan dan pengaruh antara supervisi pendidikan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan upaya peningkatan

kompetensi profesi guru. Peningkatan kompetensi profesi guru dimaksudkan agar guru senantiasa dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya secara efektif dan efisien.

E. Kerangka Pikir

Guru merupakan salah satu komponen yang memegang peran penting dalam proses pembelajaran di sekolah. Oleh sebab itu, guru selalu dituntut untuk selalu meningkatkan kompetensi profesi sebagai pengajar. Dengan adanya peningkatan kompetensi ini maka akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran. Kompetensi profesi guru yang dimaksud yaitu meliputi kemampuan memahami landasan kependidikan, merencanakan proses pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, dan mengevaluasi proses pembelajaran. Peningkatan kompetensi profesi dapat dilakukan baik secara internal yaitu usaha dari guru itu sendiri maupun secara eksternal melalui bantuan dari kepala sekolah. Dengan adanya keterbatasan dari guru untuk meningkatkan kompetensi profesinya maka adanya bantuan dari kepala sekolah sangatlah diperlukan.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kompetensi profesi guru yaitu melalui peran kepala sekolah sebagai supervisor. Dalam hal ini peran kepala sekolah sebagai supervisor yaitu membantu merencanakan proses pembelajaran, membantu melaksanakan proses pembelajaran, membantu mengevaluasi proses pembelajaran, memberi dorongan kepada guru dalam bekerja, dan mengikut-sertakan guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesinya. Melalui peran kepala sekolah sebagai

supervisor ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kompetensi profesi sehingga berdampak pada peningkatan kualitas proses pembelajaran dan prestasi belajar siswa.

F. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisi dalam membantu guru dalam meningkatkan kompetensinya? Jelaskan!
2. Apa saja bentuk peranan kepala sekolah dalam membantu guru meningkatkan kompetensinya?
3. Bagaimana peran kepala sekolah dalam memfasilitasi guru dalam bekerja?
4. Bagaimana peran kepala sekolah dalam meningkatkan partisipasi guru untuk terlibat dalam setiap kegiatan di sekolah?
5. Apa saja faktor yang menghambat pelaksanaan peningkatan kompetensi profesi guru di sekolah?
6. Bagaimana cara mengatasi hambatan-hambatan tersebut?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, karena data yang diperoleh berdasarkan apa yang diucapkan, dirasakan dan dilakukan oleh partisipan atau sumber data. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Sugiono (2007: 13), karakteristik penelitian kualitatif antara lain:

- a. Dilakukan pada kondisi yang alamiah, langsung ke sumber data dan peneliti adalah instrumen kunci.
- b. Penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif. Data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka.
- c. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dari pada produk atau *outcome*.
- d. Penelitian kualitatif melakukan analisis data dengan melakukan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.
- e. Penelitian kualitatif lebih menekankan makna (data dibalik yang teramat).

Bodgan dan Taylor (Moleong, 2000: 3) mengemukakan penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dengan metode tersebut diharapkan dapat menjaring pendapat atau penilaian terhadap pelaksanaan peningkatan kompetensi profesi guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

B. Subyek Penelitian

Subyek dalam penelitian ini adalah seluruh Kepala Sekolah di SMP Swasta se Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Populasi penelitian yang berjumlah delapan Kepala Sekolah ini terdiri dari SMP Muhammadiyah 10, SMP BOPKRI 3, SMP PIRI 1, SMP Pangudi Luhur 2, SMP Kanisius Gayam, SMP Budya Wacana, SMP Institut Indonesia, SMP Masjid Syuhada.

Tabel 1. Populasi Penelitian

No.	Subyek	Populasi	Nama Sekolah
1.	Kepala Sekolah	delapan Sekolah	SMP Muhammadiyah 10
2.			SMP BOPKRI 3
3.			SMP PIRI 1
4.			SMP Pangudi Luhur 2
5.			SMP Kanisius Gayam
6.			SMP Budya Wacana
7.			SMP Institut Indonesia
8.			SMP Masjid Syuhada

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan wawancara, dokumentasi, dan observasi.

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data melalui interaksi verbal secara langsung terhadap individu. Menurut Nurul Zuriah (2006: 179) wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan. Dalam kegiatan wawancara terjadi hubungan antara dua orang atau lebih, di mana keduanya berperilaku sesuai dengan status dan peranan mereka

masing-masing. Metode wawancara ini dilakukan untuk mengungkapkan berbagai hal yang berkaitan dengan peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

Wawancara yang digunakan adalah wawancara secara mendalam (*in-depth interview*) untuk mengetahui informasi secara detail dan mendalam sehubungan dengan pokok masalah yang akan diteliti, yaitu peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Secara khusus wawancara dilakukan kepada informan-informan terpilih yang didasarkan pada penilaian peneliti terhadap relevansi masalah yang diajukan dengan informasi masalah yang dimiliki informan. Melalui wawancara ini diperoleh informasi yang berguna dan memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

2. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data yang tersedia dalam bentuk catatan dokumen. Suharsimi Arikunto (2002: 206) menjelaskan bahwa wawancara. Dokumentasi yang dibutuhkan adalah catatan, transkip, buku, notulen rapat, agenda, dan lain sebagainya untuk mengungkapkan hal-hal yang berkaitan dengan peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP

Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.dokumentasi digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal berupa catatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya. Fungsinya sebagai pendukung dan pelengkap bagi data primer yang diperoleh melalui

3. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada informan penelitian. Dalam teknik ini peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada seluruh obyek penelitian. Pengamatan ini dilakukan terhadap peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

D. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2002: 126), instrumen penelitian merupakan alat pada waktu peneliti menggunakan suatu metode. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara yang digunakan untuk mengetahui peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru, serta untuk mengetahui faktor yang menghambat pelaksanaan peningkatkan kompetensi profesi guru.

Selain itu, instrumen yang digunakan yaitu pedoman dokumentasi yang digunakan untuk mengetahui jumlah sekolah SMP swasta se Kecamatan Gondokusuman, data guru, silabus yang disusun oleh guru,

serta buku kemajuan kelas, dan dokumen-dokumen lain yang mendukung dalam penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Moleong (2007: 280) adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Definisi tersebut memberikan gambaran tentang betapa pentingnya kedudukan analisis data dilihat dari segi tujuan penelitian. Menurut Moleong (2006: 288) analisis data bertujuan untuk menyederhanakan hasil olahan data kualitatif yang disusun secara terinci. Sistematikanya melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan suatu proses di mana data yang diperoleh dari lapangan tersebut dilakukan reduksi, dirangkum dipilih hal-hal yang pokok dan difokuskan pada hal-hal yang penting serta disusun secara sistematis dengan tujuan agar data tersebut menjadi lebih mudah dipahami dan dikendalikan (Moleong, 2006 : 288). Data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas tentang hasil penelitian di lapangan. Dalam proses reduksi ini peneliti tidak asal mengurangi data akan tetapi melakukan seleksi atau memilih data apa yang relevan dan bermakna. Memfokuskan pada pemecahan masalah penemuan pemaknaan atau menjawab pertanyaan penelitian, proses

reduksi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung.

2. *Display* Data

Display data merupakan tampilan atau laporan yang merupakan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari reduksi data yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan dalam penelitian ini data disajikan secara sistematis dalam bentuk uraian dekriptif yang mudah dibaca atau dipahami baik secara keseluruhan maupun bagian bagian dalam konteks sebagai satu kesatuan dari hasil *display* data maka selanjutnya dilakukan penarikan kesimpulan (Moleong, 2006 : 288)

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Dalam penelitian kualitatif, penarikan kesimpulan telah dilakukan sejak penelitian itu dimulai di mana peneliti mencari makna dan data yang dikumpulkannya dan melakukan penarikan kesimpulan kesimpulan itu pada awalnya masih bersifat tentatif atau kabur dan diragukan akan tetapi dengan bertambahnya data maka kesimpulan tersebut menjadi lebih mendasar (Moleong, 2006 : 289)

Langkah analisis data diatas merupakan langkah analisis data yang berkesinambungan pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar untuk membangun wawasan umum atau analisis dan pengumpulan data sebagai proses siklus dan interaktif merupakan upaya yang berlanjut berulang dan terus menerus sehingga

reduksi data *display* data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling melengkapi.

F. Keabsahan Data

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan keabsahan data dilakukan dengan trianggulasi. Trianggulasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara penggunaan beberapa sumber data (sumber data ganda) dan penggunaan beberapa metode pengumpulan data (pengumpulan data ganda), dengan sumber data ganda peneliti membandingkan dan mengecek data yang diperoleh dari informan yang satu dengan informan lainnya (cek silang), seperti kepala SMP Muhammadiyah 10, kepala SMP BOPKRI 3, kepala SMP PIRI 1, kepala SMP Pangudi Luhur 2, kepala SMP Kanisius Gayam, kepala SMP Budya Wacana, kepala SMP Institut Indonesia, dan kepala SMP Masjid Syuhada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Umum

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yang dilaksanakan di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta. Beberapa obyek penelitian yang dimaksudkan yaitu SMP Muhammadiyah, SMP BOPKRI 3, SMP PIRI 1, SMP Pangudi Luhur 2, SMP Kanisius Gayam, SMP Budya Wacana, SMP Institut Indonesia, SMP Masjid Syuhada. Berdasarkan data yang didapatkan oleh peneliti, data berbagai sekolah yang berkaitan dengan jumlah guru dan siswa adalah sebagai berikut ini.

**Tabel 2. Data SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman:
Jumlah Guru dan Siswa**

No.	Nama Sekolah	Jumlah Guru			Jumlah Siswa		
		L	P	L+P	L	P	L+P
1.	SMP Muhammadiyah 10	11	13	24	164	137	301
2.	SMP BOPKRI 3	8	12	20	184	171	355
3.	SMP PIRI 1	12	17	29	260	217	477
4.	SMP Pangudi Luhur 2	10	13	23	196	126	322
5.	SMP Kanisius Gayam	5	8	13	79	57	136
6.	SMP Budya Wacana	14	19	33	90	99	189
7.	SMP Institut Indonesia	8	7	15	40	45	85
8.	SMP Masjid Syuhada	9	9	18	37	35	72
	Total	77	98	175	1050	887	1937

Data diambil dari Rangkuman Data Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2009/2010 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Provinsi D.I. Yogyakarta.

Keterangan:

L: Laki-laki

P: Perempuan

Berdasarkan data di atas, maka jumlah guru yang mengajar di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman sejumlah 175 orang, dengan klasifikasi yaitu: guru laki-laki sebanyak 77 orang, dan guru perempuan sebanyak 98 orang. Jumlah siswa yang belajar di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman sejumlah 1937 orang, dengan klasifikasi yaitu: siswa laki-laki sebanyak 1050 orang, dan siswa perempuan sebanyak 887 orang.

Para kepala sekolah dalam konteks ini berkedudukan sebagai pelaksana kebijakan yang telah dibuat oleh Departemen Pendidikan Nasional Daerah tingkat II Kota Madya Yogyakarta yaitu sebagai (1) Pendidik, (2) Manajer, (3) Administrator, (4) Supervisor, (5) Pemimpin (Leader), (6) Inovator, dan (7) motivator. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mempunyai berbagai kemampuan dalam mengelola sekolahnya karena mempunyai tanggung jawab besar sebagaimana tujuh komponen tersebut.

Kedudukan kepala sekolah sebagai supervisor mempunyai tanggung jawab besar terhadap pelaksanaan program-program supervisi yang telah dibuatnya. Program-program supervisi tersebut secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Menyusun program supervisi: supervisi KBM/BK ekstra kurikuler
2. Melaksanakan program supervise
3. Menggunakan program supervisi untuk mengembangkan kualitas sekolah.

Pada umumnya setiap Kepala Sekolah dari masing-masing sekolah mempunyai kesamaan program supervisi kepala Sekolah karena semuanya mengacu pada silabus yang telah dibuat oleh Departemen Pendidikan Nasional

Kota Madya Yogyakarta. Program supervisi yang dimaksud adalah berbentuk kegiatan sebagai berikut di bawah ini. *Pertama*, menyiapkan program-program supervisi kelas (KBM) dan BK. Menurut Kepala Sekolah Muhammadiyah 10, dalam menyiapkan Program-program Supervisi Kelas khususnya dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) adalah dengan melihat Silabus dan RPP Mata Pelajaran masing-masing, kemudian melakukan koordinasi dengan guru dan karyawan yang bersangkutan. Dalam melakukan supervisi tersebut kepala sekolah juga menentukan waktunya yaitu pada bulan Juli dan Agustus tahun 2010. Kegiatan supervisi dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) ini bertujuan untuk mengetahui secara keseluruhan tentang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tersebut oleh masing-masing guru mata pelajaran. Selanjutnya, supervisi Kepala Sekolah juga mengawasi kegiatan BK (Bimbingan dan Konseling) yang dilakukan oleh petugas apakah sudah berjalan baik dan lancar sesuai program yang telah dibuatnya.

Kedua, menyiapkan program supervisi kegiatan ekstra kurikuler. Dalam hal ini, Kepala Sekolah menyiapkan program supervisi kegiatan ekstra kurikuler dengan merujuk pada program-program yang dibuat oleh guru yang berkaitan. Kemudian dari rujukan tersebut kepala sekolah menentukan kegiatan supervisi apa saja yang harus dilakukan seperti: sepak bola, seni musik/paduan suara, pencak silat atau “tapak suci”, peleton inti, volly, Majalah Dinding, perkemahan, koperasi siswa dan lain sebagainya. Supervisi kepala sekolah berusaha mengetahui tujuan-tujuan dari dilaksanakannya kegiatan

ekstra kurikuler tersebut. Selain itu, supervisi kepala sekolah perlu mengetahui penentuan waktu yang telah dibuat oleh guru/karyawan berkaitan.

Ketiga, menyiapkan program supervisi kegiatan lainnya seperti perpustakaan, laboratorium, administrasi, ulangan umum, EBTA, dan lain-lain. Menurut Kepala Sekolah Muhammadiyah 10 bahwa persiapan supervisi dalam konteks ini harus melihat terlebih dahulu program-program yang sudah dibuat oleh karyawan/petugas terkait. Dengan melihat program tersebut, maka kegiatan supervisi lebih terarah dan tidak menyimpang dari program supervisi yang dibuat. Kegiatan lainnya yang dimaksud berupa perpustakaan, laboratorium, administrasi, ulangan umum, EBTA dan lain-lain. Program supervisi dalam hal ini mengawasi tujuan dan pelaksanaan program yang berkaitan dengan kegiatan lain tersebut apakah sudah sesuai dengan program yang telah dibuat dan mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Program-program di atas berkaitan dengan program-program sekolah secara umum dan individu-individu yang terlibat aktif di dalam sekolah tersebut. Jadi kepala sekolah harus mempunyai kemampuan secara khusus baik dalam bidang supervisi maupun dalam mendekati seluruh individu seperti guru, karyawan, dan para siswa.

Berkaitan dengan penelitian ini, untuk lebih jelasnya berikut ini akan diuraikan hasil data dan pembahasan mengenai Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

B. Hasil Penelitian

1. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam melaksanakan tugas pembinaan kompetensi profesi guru secara umum meliputi membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran, memberi dorongan kepada guru dalam bekerja, dan partisipasi guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesional guru tersebut. Selanjutnya akan diuraikan penjelasan masing-masing tugas kepala sekolah sebagai supervisor di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

a. Membantu Guru dalam Merencanakan, Melaksanakan dan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

Menurut Kepala SMP Muhammadiyah 10 dan SMP Masjid Syuhada menyatakan:

Kepala sekolah mempunyai peran sebagai pemimpin dan motivator bagi para guru. Selain itu, untuk menjadi pemimpin dan motivator bagi para guru yang berada di sekolahnya, maka kepala sekolah harus dapat memberikan contoh yang baik khususnya dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran karena dapat meningkatkan semangat para guru dalam proses pembelajaran.

Kepala SMP Institut Indonesia menyatakan bahwa seorang pemimpin di lingkungan sekolah harus dapat merencanakan dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan di sekolahnya dengan baik dan terarah. Pemimpin juga harus dapat mendampingi secara intensif kegiatan pembelajaran di sekolahnya

sehingga kegiatan pengawasan/supervisi dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagai seorang motivator, seorang kepala sekolah harus memberikan dorongan yang kuat kepada guru, karyawan, dan siswa dalam melaksanakan proses pembelajaran di sekolah. Dalam memotivasi kepala sekolah juga harus mampu berkomunikasi secara aktif dengan semua pihak di sekolah supaya terjadi kesepahaman dan kesepakatan.

Dalam merencanakan proses pembelajaran, seorang kepala sekolah harus dapat menentukan dan mengarahkan para guru untuk membuat program dan kegiatan yang berkaitan dengan mata pelajaran masing-masing dengan baik dan tepat. Dalam prakteknya, kepala sekolah harus dapat menunjukkan musyawarah dan kerjasama yang baik dengan para guru di lingkungannya.

Menurut Kepala SMP PIRI 1, menyatakan bahwa kepala sekolah harus dapat melaksanakan supervisi kepala sekolah dengan baik sesuai dengan program yang telah ditentukan. Kinerja supervisi sangat mempengaruhi kerja para guru dalam melaksanakan profesinya. Dalam prakteknya, peran supervisi kepala sekolah dalam membantu guru melaksanakan proses pembelajaran diperlukan kerjasama yang baik dari kedua belah pihak. Alasannya adalah kepala sekolah dan guru harus bersikap profesional dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

Peran Kepala Sekolah dalam membantu guru untuk mengevaluasi proses pembelajaran, menurut kepala SMP BOPKRI 3, menyatakan bahwa dalam rangka melakukan sebuah pembinaan itu dibutuhkan sikap komitmen dan ketegasan. Apabila ditemukan ada kinerja guru yang tidak sesuai dengan

program, maka akan dilakukan evaluasi. Kemudian berhubungan dengan waktu pelaksanaan evaluasi, sebenarnya evaluasi pembelajaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, dan tidak menutup kemungkinan dilakukan setiap saat (insidental). Pada umumnya evaluasi itu dilakukan pada akhir-akhir semester. Biasanya kepala sekolah mendapatkan laporan dari semua guru mata pelajaran dan karyawan yang ada di sekolah masing-masing dan merapatkan dan mengevaluasinya secara bersama-sama.

Berhubungan dengan peran kepala sekolah sebagai supervisor, menurut Kepala Sekolah BOPKRI 3:

Dalam melaksanakan program supervisi kepala sekolah harus mempunyai sikap konsisten dan tegas. Hal itu bertujuan untuk meningkatkan kualitas kegiatan supervisi dan menjaga wibawa kepala sekolah. Selain itu, pelaksanaan program supervisi harus berdasarkan pada program supervisi yang dibuat sebelumnya. Pelaksanaan program tersebut juga harus berkoordinasi dengan guru atau karyawan yang berkaitan dengan baik.

Berdasarkan kutipan wawancara di atas, maka dapat dipahami bahwa pada umumnya pelaksanaan program supervisi kepala sekolah harus mengutamakan profesionalitas masing-masing, yang meliputi tiga hal, yaitu: *Pertama*, melaksanakan program supervisi terjadual (klinis). Pelaksanaan program supervisi terjadual ini berdasarkan pada program supervisi yang telah ditentukan waktu dan lokasi supervisi tersebut. Dengan pelaksanaan program supervisi ini diharapkan kegiatan supervisi dapat berjalan sesuai waktu dan target yang telah ditentukan. Dalam program supervisi disebutkan bahwa pelaksanaan program revisi tersebut bulan September dan November 2010. Oleh karena itu, kepala sekolah harus melaksanakannya pada dua bulan

tersebut, dan tidak menunda waktu pelaksanaan karena dapat mengganggu Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Kedua, melaksanakan program supervisi dadakan (nonklinis). Program ini mengandung maksud bahwa program supervisi dilakukan tidak berdasarkan jadual yang harus dibuat terlebih dahulu. Namun, dilakukan berdasarkan kebutuhan saat-saat tertentu yang tidak terjadual. Program ini mempunyai arti bahwa supervisi dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang bersifat mendesak/dadakan karena tuntutan kondisi di kelas/sekolah. Oleh karena itu, waktu pelaksanaan program ini diberlakukan setiap saat dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.

Ketiga, melaksanakan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain. Dengan mengacu pada program kerja supervisi di atas maka pelaksanaan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain memerlukan penyesuaian dengan program-program supervisi yang telah ditentukan. Pelaksanaan itu meliputi kegiatan yaitu di perpustakaan, laboratorium, administrasi, ulangan umum, EBTA dan lain-lain. Pelaksanaan supervisi juga merujuk pada tujuan dan target dilaksanakannya kegiatan tersebut. Dalam pelaksanaan supervisi ini kepala sekolah melakukan koordinasi dan komunikasi aktif dengan para guru/karyawan.

Contoh supervisi administrasi yang dilakukan oleh kepala sekolah SMP PIRI 1 menyebutkan bahwa jenis kegiatan administrasi PBM (Proses Belajar Mengajar) bertujuan untuk penertiban administrasi semua guru mata pelajaran. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada tanggal 23-30 Agustus 2009

dan 9-14 Maret 2010. Dengan kegiatan administrasi semacam itu kinerja semua guru mata pelajaran dapat terkontrol dan terprogram dengan baik.

Menurut Kepala Sekolah SMP PIRI 1, hasil supervisi dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengembangan sekolah secara umum. Alasan utamanya adalah supervisi mempunyai peran yang sangat penting dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah. Oleh karena itu, ketika supervisi dapat dilakukan dengan baik maka berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran dan pengembangan sekolah. Contoh kegiatan supervisi yang dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengembangan sekolah adalah kegiatan supervisi administrasi yang meliputi: administrasi sekolah, PSB, ketenagaan, kurikulum, siswa, sarana prasarana, buku, dan keuangan. Kegiatan supervisi administrasi yang meliputi administrasi sekolah, PSB, ketenagaan, kurikulum, siswa, sarana prasarana, buku, dan keuangan dilakukan tertib dan teratur.

Menurut kepala sekolah SMP Pangudi Luhur 2/Joannes Bosco bahwa kegiatan supervisi pada umumnya melakukan pengawasan terhadap Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah, berbagai kegiatan, dan kinerja guru/karyawan. Tujuan supervisi kepala sekolah adalah meningkatkan kualitas pembelajaran dan mengembangkan sekolah supaya menjadi sekolah yang lebih baik dan maju. Dalam melaksanakan dan memanfaatkan program supervisi, kepala sekolah harus komitmen, tegas, dan profesional sesuai dengan tanggung jawab dan kapasitasnya sebagai supervisor.

Berdasarkan penjelasan di atas maka peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam membantu guru untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran berjalan dengan baik dan terarah. Para kepala sekolah mempunyai prinsip dan tanggung jawab untuk merencanakan dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan di sekolahnya dengan baik dan terarah. Dalam membantu kinerja guru, para kepala sekolah tidak segan untuk memberikan contoh berupa silabus, RPP, dan lain sebagainya kepada guru mata pelajaran yang berkaitan. Selain itu, dalam mengevaluasi proses pembelajaran kepala sekolah meminta laporan kerja yang telah dilakukan oleh semua guru sesuai dengan kenyataan.

b. Memberi Dorongan kepada Guru dalam Bekerja

Dalam proses pembelajaran, motivasi para guru dalam mengajar sangat memengaruhi proses pembelajaran dan semangat siswa-siswi dalam belajar. Oleh karena itu, sudah menjadi tanggung jawab seorang kepala sekolah juga untuk memberikan motivasi kepada guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Menurut kepala SMP Pangudi Luhur/Joannes Bosco, tanggung jawab seorang kepala sekolah adalah memberikan suasana nyaman, dan kondusif dalam pembelajaran, khususnya kepada para guru dan karyawan yang ada di lingkungan sekolah tersebut. Termasuk dalam hal ini adalah memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran di kelas masing-masing. Selanjutnya, kepala sekolah juga bertugas untuk melakukan koordinasi dengan para guru perihal kelengkapan fasilitas dalam pembelajaran. Setelah diadakan rapat dengan para guru, maka

tanggung jawab kepala sekolah untuk memenuhi kebutuhan/fasilitas pembelajaran dengan menggunakan dana yang dimiliki oleh sekolah atau meminta bantuan dari donatur di luar sekolah tersebut.

Tanggung jawab yang lain dalam memberikan motivasi kepada guru dalam bekerja, kepala SMP Kanisius Gayam menyatakan bahwa untuk memotivasi kerja guru, kami perlu memberikan penghargaan dan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk seperti piagam penghargaan lain sebagainya. Tujuan utama pemberian penghargaan tersebut adalah meningkatkan kinerja guru tersebut dan memotivasi guru yang lain dalam melaksanakan kompetensi profesi guru tersebut. Meskipun dalam suatu kompetisi akan selalu ada persaingan yang tidak sehat, tapi yang terpenting adalah adanya solusi yang terbaik bagi semuanya.

Untuk membina hubungan yang harmonis, menurut kepala SMP Budya Wacana, setiap kepala sekolah perlu melakukan komunikasi dengan intens dan terbuka terhadap semua masukan yang disampaikan secara langsung atau melalui rapat dengan segenap guru. Dalam konteks ini kepala sekolah akan lebih baik jika menggunakan pendekatan emosional, tidak dengan pendekatan struktural. Dengan pendekatan emosional tersebut para guru dapat merasakan diperhatikan dan dihargai atas berbagai kerja yang telah dilakukan.

Seorang kepala sekolah mempunyai tanggung jawab juga untuk memerintahkan kepada guru dalam merefleksikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan. Tujuan dari perintah tersebut yaitu guru dapat menilai sendiri

pekerjaan yang telah dilakukan, apakah tergolong sudah baik atau masih kurang baik. Dengan merefleksikan hasil pekerjaan tersebut, maka guru termotivasi untuk memperbaiki kinerjanya selama ini. Menurut kepala SMP Masjid Syuhada, dalam memerintahkan dewan guru dalam konteks ini maka seorang kepala sekolah sebaiknya menggunakan cara-cara yang egaliter supaya para guru tidak merasa terlalu ditekan oleh kepala sekolah. Justru dengan cara egaliter tersebut dapat memunculkan kesadaran dari guru dalam melakukan pekerjaan tersebut.

Motivasi lainnya yang diberikan oleh kepala sekolah kepada para guru adalah dengan memberikan dorongan supaya guru dapat mengoperasionalkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan baik dan tepat guna (IPTEK). Menurut kepala SMP Joannes Bosco, ia sering menganjurkan dan menginstruksikan kepada guru-guru yang ada di sekolahannya untuk menggunakan dan memanfaatkan IPTEK secara maksimal. Meskipun dalam pelaksanaannya, para guru mempunyai kemampuan yang berbeda-beda. Tapi yang jelas, sudah ada upaya pengembangan kualitas para pengajar dengan mengembangkan IPTEK tersebut.

Dengan melihat penjelasan di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa hampir keseluruhan kepala SMP se-Kecamatan Gondokusuman mempunyai tanggung jawab dalam memberikan suasana nyaman, dan kondusif dalam kegiatan belajar mengajar, khususnya kepada para guru dan karyawan yang ada di lingkungan sekolah tersebut. Tanggung jawab tersebut berupa memenuhi semua kebutuhan pembelajaran yang dapat menunjang kegiatan

pembelajaran di kelas masing-masing sesuai dengan kemampuan masing-masing sekolah. Selanjutnya, kepala sekolah juga tidak segan untuk melakukan pendekatan kepada guru-guru supaya terjalin hubungan yang harmonis di lingkungan sekolah sehingga dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Motivasi lainnya yang diberikan oleh kepala sekolah kepada para guru adalah dengan memberikan dorongan supaya guru dapat mengoperasionalkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan baik dan tepat guna (IPTEK). Dengan motivasi yang diberikan oleh kepala sekolah tersebut ternyata sangat memicu proses pembelajaran di sekolah masing-masing.

c. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya

Dalam meningkatkan kompetensi profesi guru yaitu mengajar, diperlukan partisipasi para guru sendiri untuk program tersebut. Kepala SMP BOPKRI 3 menyatakan bahwa di sekolahnya selalu berupaya meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan tugas. Dalam hal ini sekolahnya mengembangkan pelatihan, yang tidak harus keluar, tetapi di dalam juga bisa sehingga antar masing-masing guru mata pelajaran tersebut tentunya ada suatu kerjasama dalam hal meningkatkan kepercayaan.

Menurut Kepala SMP BOPKRI 3 berbagai kegiatan yang berkaitan dengan *inservice training* merupakan upaya meningkatkan kualitas para guru di sekolahnya, sekaligus bentuk kesadaran para guru dalam melakukan berbagai kegiatan tersebut seperti berdiskusi tentang langkah-langkah

pembelajaran khususnya pada mata pelajaran. Di sekolahnya juga sudah menerapkan kegiatan PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai bentuk peningkatan kompetensi profesi guru. Kegiatan-kegiatan sudah ditentukan dalam program sekolah yang telah dirapatkan dan direncanakan pada awal tahun pelajaran 2009.

Beberapa manfaat yang dapat ditemukan *inservice training* adalah guru akan terlatih untuk menyusun suatu laporan kegiatan. Kegiatan yang dimaksud sangat berhubungan erat dengan bidang kompetensi para guru. Manfaat lainnya, yaitu bagi siswa mereka merasa ada suatu pembelajaran yang berbeda, mungkin merasa *enjoy* dengan metode-metode yang baru. Dalam konteks pembelajaran, memang diperlukan suatu metode-metode baru yang dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan menghilangkan kejemuhan dalam belajar. Oleh karena itu, penting sekali bagi guru untuk membuat suatu inovasi pembelajaran.

Selanjutnya, kompetensi profesi guru lainnya adalah kegiatan *Upgrading*. Menurut kepala SMP Institut Indonesia, para guru harus mengikuti kegiatan *Upgrading* ini untuk membekali mereka dalam melakukan proses pembelajaran. Ia selaku kepala sekolah memberikan motivasi besar kepada para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka, khususnya dalam *Upgrading* ini. Dalam realisasinya, kegiatan *Upgrading* yang diselenggarakan di sekolahnya berjalan dengan baik dan memberikan kontribusi besar bagi para guru. Materi yang diberikan

adalah berkaitan dengan metode pembelajaran yang baik di kelas, dan berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.

Kepala SMP Institut Indonesia menambahkan bahwa di sekolahnya telah dibuat program tersendiri mengenai kegiatan *Upgrading* tersebut. Alasannya *Upgrading* merupakan salah satu kegiatan penting yang harus diikuti oleh semua guru sebelum melakukan proses pembelajaran. Waktu pelaksanaan *Upgrading* itu sendiri biasanya pada awal tahun pelajaran, sebelum dilaksanakannya kegiatan belajar mengajar pada tahun tersebut. Kegiatan *Upgrading* di sekolahnya juga bertempat di sekolah mereka sendiri karena lebih efektif dan efisien. Salah satu manfaat kegiatan *Upgrading* ini bertujuan supaya guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.

Dengan melihat beberapa kegiatan di atas, maka dapat dilihat sejauh mana partisipasi para guru dalam mengikuti setiap kegiatan yang diadakan di sekolahnya. Kepala SMP Kanisius Gayam menyatakan:

Guru-guru yang ada di sekolah kami terlibat aktif dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan sekolahnya. Secara umum kegiatan-kegiatan tersebut sangat bermanfaat untuk meningkatkan kualitas para guru dan menambah semangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Berdasarkan data yang diperoleh oleh peneliti, partisipasi guru-guru SMP-SMP Swasta yang berada di lingkungan Kecamatan Gondokusuman dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 3. Presentase dan Jenis Partisipasi Guru dalam Kegiatan-Kegiatan Peningkatan Kompetensi Profesi Guru

No.	Nama Sekolah	Presentase	Jenis Partisipasi
1.	SMP Muhammadiyah 10	85 %	Partisipasi aktif semua kegiatan
2.	SMP BOPKRI 3	80 %	Partisipasi kolektivitas/ kebersamaan
3.	SMP PIRI 1	80 %	Partisipasi aktif semua kegiatan
4.	SMP Pangudi Luhur 2	80 %	Partisipasi kolektivitas/ kebersamaan
5.	SMP Kanisius Gayam	90 %	Partisipasi aktif semua kegiatan
6.	SMP Budya Wacana	80 %	Partisipasi kolektivitas/ kebersamaan
7.	SMP Institut Indonesia	80 %	Partisipasi kolektivitas/ kebersamaan
8.	SMP Masjid Syuhada	88 %	Partisipasi aktif semua kegiatan

Berdasarkan tabel di atas maka dapat dijelaskan bahwa tingkat partisipasi di masing-masing sekolah di atas cukup tinggi. Penilaian tersebut merujuk pada presentase yang tampak dari setiap sekolah, yang menunjukkan angka 80 % - 90 %. Presentase di atas berasal dari penilaian keaktifan guru dalam menghadiri kegiatan belajar mengajar atau data kehadiran guru, keaktifan guru dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi profesi guru, dan semangat guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran secara keseluruhan. Partisipasi guru-guru tersebut secara umum berkaitan dengan kegiatan *inservice training*, *Upgrading*, dan berbagai kegiatan lainnya. Di samping itu, peneliti juga melakukan wawancara kepada kepala sekolah masing-masing sekolah mengenai keterlibatan guru-guru dalam berbagai kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesi guru sehingga dapat diperoleh angka-angka sebagaimana dikemukakan di atas. Oleh karena

itu dapat dijelaskan bahwa mayoritas guru berperan aktif dalam setiap kegiatan dan berpengaruh pada peningkatan kompetensi profesi guru yang dikembangkan di masing-masing sekolah.

Data di atas juga menunjukkan bahwa peran kepala sekolah di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta sebagai supervisor berpengaruh pada kinerja dan partisipasi para guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Motivasi dan partisipasi guru dalam setiap kegiatan memberikan nilai tersendiri dalam peningkatan kompetensi profesi guru. Dalam hal ini guru menjadi subyek yang sangat berpengaruh dalam kegiatan belajar mengajar. Sedangkan siswa secara umum hanya mengikuti instruksi pembelajaran yang disampaikan oleh guru-guru masing-masing mata pelajaran.

Berdasarkan keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa diselenggarakannya kegiatan yang berkaitan dengan *inservice training* sangat membantu peningkatan kualitas para guru di sekolahnya, sekaligus bentuk bentuk kesadaran para guru dalam melakukan berbagai kegiatan tersebut seperti berdiskusi tentang langkah-langkah pembelajaran khususnya pada mata pelajaran. Contoh kegiatan tersebut adalah kegiatan PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai bentuk peningkatan kompetensi profesi guru. Kegiatan tersebut sudah ditentukan dalam program sekolah yang telah dirapatkan dan direncanakan pada awal tahun pelajaran 2009. Kegiatan tersebut telah memberikan bermanfaat besar bagi peningkatan kompetensi para guru.

Manfaat lainnya, yaitu para siswa merasa ada suatu pembelajaran yang berbeda dengan metode-metode pembelajaran yang baru.

2. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pencapaian Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Kompetensi profesional guru dalam melaksanakan tugas pembinaan kompetensi profesi guru secara umum meliputi membantu kemampuan merencanakan proses pembelajaran, kemampuan melaksanakan proses pembelajaran, dan kemampuan mengevaluasi proses pembelajaran. Lebih jelasnya akan diuraikan penjelasan masing-masing kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta.

a. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

Kompetensi profesional guru yang paling mendasar adalah kemampuan merencanakan proses pembelajaran. Kepala SMP Joannes Bosco menyatakan bahwa setiap guru seharusnya mempunyai kemampuan dalam merencanakan proses pembelajaran karena hal itu sudah menjadi tanggung jawab utama seorang guru mata pelajaran sebelum memulai kegiatan belajar mengajar. Tujuan kompetensi ini adalah mengarahkan dan membuat program sekolah atau mata pelajaran yang sesuai dengan jadual yang ditentukan dan berdasarkan pada ketentuan dari diknas.

Kemampuan guru dalam merencanakan proses pembelajaran tidak sama rata, namun secara umum mampu membuat perencanaan proses pembelajaran dengan baik dan tepat. Di SMP tersebut mencapai 75 %

kemampuan guru dalam kompetensi ini. Beberapa alternatif yang digunakan untuk merencanakan proses pembelajaran ini adalah dengan merapatkannya pada rapat guru dan mengundang nara sumber sebagai rujukan perencanaan tersebut. Selain itu, pada prinsipnya perencanaan tersebut berdasarkan pada panduan dari Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas), dan kurikulum KTSP.

Tujuan utama dibuatnya perencanaan proses pembelajaran atau sering dikenal dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah menentukan materi apa saja yang akan disampaikan kepada siswa, dan metode apa yang digunakan dalam mengajar mata pelajaran tersebut. Menurut kepala SMP Budya Wacana bahwa RPP sangat membantu guru dalam menyampaikan mata pelajaran tertentu. Selain itu, RPP juga dapat membantu kegiatan belajar mengajar berlangsung dengan lancar, tertib, sesuai dengan apa yang kita rencanakan. Kemudian dapat menentukan langkah-langkah apa yang akan dikerjakan oleh guru di kelas.

Pada umumnya setiap guru mampu menerapkan RPP dengan baik dan tanpa hambatan berarti. Penerapan RPP di kelas juga mempunyai kontribusi tersendiri dalam proses pembelajaran sehingga sudah sepatutnya setiap guru dalam mengajar berdasarkan pada RPP yang telah dibuatnya. RPP yang dibuat oleh guru secara umum berdasarkan pada Silabus yang dibuat oleh pemerintah. Oleh karena itu, sudah menjadi keharusan bagi para guru untuk membuat RPP sesuai dengan silabus yang ada.

Tujuan dibuatnya pembelajaran adalah untuk mencapai target pembelajaran yang diinginkan, dan hal itu sangat membantu para guru untuk merealisasikannya dengan sistematis. Menurut kepala SMP Kanisius Gayam menjelaskan bahwa para guru di sekolahnya mampu membuat tujuan pembelajaran dengan baik dan tepat. Kemampuan itu dapat tercapai karena terdapat landasan yang dapat dijadikan acuan utama yaitu silabus dan RPP.

Dengan melihat berbagai pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa pada umumnya setiap guru mampu membuat proses pembelajaran dengan baik dan tanpa hambatan berarti. Pembuatan proses pembelajaran sering dikenal dengan istilah RPP. Penerapan RPP di kelas mempunyai kontribusi tersendiri dalam proses pembelajaran. RPP yang dibuat oleh guru secara umum berdasarkan pada Silabus yang dibuat oleh pemerintah. Apabila dilihat secara keseluruhan, kemampuan guru dalam merencanakan proses pembelajaran tidak sama rata, namun secara umum mampu membuat perencanaan proses pembelajaran dengan baik dan tepat.

b. Kemampuan Melaksanakan Proses Pembelajaran

Kemampuan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran secara umum sudah bagus dan tidak mendapatkan suatu hambatan berarti. Menurut kepala SMP Muhammadiyah 10, menjelaskan bahwa di sekolahnya para guru sudah dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, dan tingkat keberhasilan yang diperoleh mencapai 85 %. Keberhasilan itu mungkin salah satunya dipengaruhi oleh sistem pembelajaran yang telah dibuat sekolah tersebut. Berdasarkan data yang peneliti peroleh, di sekolah tersebut telah

mempunyai mekanisme tersendiri dalam menyampaikan materi pelajaran dari awal sampai akhir sehingga sangat membantu para guru dalam kegiatan belajar mengajar tersebut.

Menurut kepala SMP Masjid Syuhada, mayoritas guru-guru dapat menyampaikan materi pelajaran dengan baik dan tepat sesuai RPP dan Silabus. Beberapa hal yang mendukung kemampuan itu adalah latar belakang para guru yang rata-rata telah mencapai pendidikan perguruan tinggi. Kemampuan mereka juga telah mencakup pada persoalan metode penyampaian materi dengan bentuk lisan, tertulis, dan diskusi. Selain itu, para guru di sekolah tersebut telah mempunyai banyak pengalaman dalam menyampaikan materi pelajaran.

Menurut kepala SMP PIRI 1, menjelaskan bahwa secara kualitas pencapaian kompetensi guru sangat dipengaruhi oleh pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)-nya seperti mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensinya masing-masing. Dengan mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan semacam itu maka para guru makin berkembang cakrawala pengetahuannya dan makin tinggi intelektualitasnya.

Kemudian, SMP PIRI 1 menambahkan bahwa di sekolahnya telah memberikan kesempatan kepada para gurunya untuk mengikuti pendidikan lanjut dan pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas kompetensi masing-masing seperti Barkun Rubini yang melanjutkan studi di S1 (strata 1) jurusan Bahasa Jawa di Universitas Widyaadharma. Kemudian Tirta Hartana yang melanjutkan studi S1 jurusan Matematika Universitas Widyaadharma.

Selanjutnya, berhubungan dengan pelatihan, Dra. Endah Ratnawati yang mengikuti pelatihan *Lesson Study* di SMK Koperasi Yogyakarta pada tanggal 29-31 Juli 2009. Ratna Susilowati, S.Pd. mengikuti Pelatihan Tindakan Kelas (PTK) di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 24 Juli 2009. Fanny Hidayat, S.Pd.T mengikuti Teknologi Dasar Informatika di SMKN 2 Yogyakarta pada tanggal 27 Juli - 15 Agustus 2009.

Beberapa contoh pendidikan dan pelatihan guru di atas menunjukkan bahwa pencapaian pelaksanaan kompetensi profesi guru sangat dipengaruhi oleh keinginan para guru untuk meningkatkan kualitas keilmuannya dan kesediaan kepala sekolah untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada para guru untuk mengembangkan kompetensinya. Beberapa indikasi lainnya yang menunjukkan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik adalah tingkat keaktifan para guru di kelas.

Menurut Kepala SMP Institut Indonesia bahwa kehadiran guru sangat memengaruhi penilaian kompetensi profesi guru karena kehadiran tersebut seorang guru menunjukkan profesionalitasnya dalam bekerja. Kehadiran guru jika dilihat sekilas merupakan pertimbangan kuantitas, artinya kehadiran guru dilihat dari jumlah partisipasinya dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Namun, kehadiran guru juga sangat memengaruhi kualitas pembelajaran karena dengan seringnya guru hadir di sekolah, tentunya partisipasinya pun bertambah besar. Di samping itu, kehadiran guru berpengaruh sekali pada motivasi belajar para siswa untuk sering hadir juga di sekolah.

Kepala SMP Institut Indonesia menjelaskan bahwa dari data yang ada menunjukkan bahwa kehadiran guru sejumlah 23 orang dengan 22 kali pertemuan di sekolahnya menunjukkan bahwa mereka bekerja secara profesional, 23 orang guru yang ada di sekolahnya hampir 85 % memenuhi tanggung jawabnya untuk mengisi pertemuan tersebut.

Kepala SMP Kanisius Gayam menyatakan bahwa sebanyak 12 orang guru yang tercantum namanya dalam administrasi guru SMP Kanisius Gayam hampir 95% memenuhi tanggung jawab kehadirannya di sekolahnya. Ia juga menegaskan bahwa jumlah kehadiran guru itu sangat mempengaruhi proses belajar mengajar di kelas karena jadual mata pelajaran dapat direalisasikan sesuai dengan program yang telah dibuat.

Dari keterangan di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa secara umum guru telah mampu dalam melaksanakan proses pembelajaran, dan berjalan dengan baik dan sesuai tujuan pembelajaran. Keberhasilan itu dipengaruhi oleh sistem pembelajaran yang telah dibuat sekolah tersebut. Berdasarkan data yang peneliti peroleh, di beberapa sekolah telah mempunyai mekanisme tersendiri dalam menyampaikan materi pelajaran dari awal sampai akhir sehingga sangat membantu para guru dalam kegiatan belajar mengajar tersebut. Selain itu, berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran rata-rata mencapai 85% lebih. Presentase tersebut dilihat dari peranan guru dalam kegiatan belajar mengajar, kualitas materi pelajaran, tingkat pemahaman para siswa, dan hasil atau nilai yang diperoleh para siswa.

c. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

Kemampuan guru dalam mengevaluasi proses pembelajaran menjadi salah satu modal tersendiri dalam mencapai kompetensi profesi guru. Artinya seorang guru tidak hanya mampu merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran semata, namun juga sebaiknya menguasai evaluasi proses pembelajaran. Menurut kepala SMP PIRI 1 menyatakan bahwa para guru di sekolahnya telah mampu membuat instrumen evaluasi dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan silabus dan RPP yang telah dibuat oleh guru berkaitan. Evaluasi ini biasanya dilakukan pada akhir pembelajaran.

Menurut Kepala SMP Masjid Syuhada, para guru telah mampu mengevaluasi proses pembelajaran sesuai dengan buku panduan yang diberikan oleh Depdiknas. Beberapa hal yang dijadikan metode untuk evaluasi pembelajaran adalah dengan melakukan pengamatan dan tes. Pengamatan dalam hal ini mengandung maksud bahwa guru mengamati secara langsung proses pembelajaran di kelas, khususnya berkaitan dengan kemampuan siswa dalam menangkap materi pelajaran serta kemampuan siswa dalam mengaplikasikan dalam praktek laboratorium. Sedangkan dengan metode tes, mengandung artian bahwa guru dapat mengevaluasi proses pembelajaran dengan membuat tes dan melihat hasil tes siswa.

Termasuk dalam konteks ini adalah mengevaluasi program sekolah yang telah dibuat pada awal pembelajaran. Menurut kepala SMP Muhammadiyah 10, sekolah harus mempunyai program kerja yang jelas dan visioner. Maksudnya adalah program kerja sekolah harus mempunyai landasan

filosofisnya dalam ranah pendidikan, dan mempunyai target dan tujuan tertentu dalam menentukan suatu program.

Kepala SMP Muhammadiyah 10 kemudian memberikan beberapa contoh program sekolahnya seperti kegiatan pengembangan diri, kegiatan terprogram, kegiatan spontan, dan kegiatan keteladanan. Kegiatan pengembangan diri misalnya Bimbingan dan Konseling yang bertujuan untuk membantu siswa dalam menyelesaikan masalah pribadi, sosial, belajar dan dalam karir. Kegiatan terprogram misalnya perkemahan bagi siswa-siswi kelas VII dan VIII yang merupakan upaya untuk menanamkan nilai-nilai kerjasama dalam kelompok, nilai-nilai iman dan Islam, kedisiplinan, tanggung jawab, toleransi, menghargai sesama dan cara mengambil keputusan. Kegiatan spontan misalnya membuang sampah pada tempatnya, yang bertujuan untuk menerapkan pola hidup bersih dan sehat. Kegiatan keteladanan misalnya sholat dhuha berjama'ah, yang bertujuan untuk melatih para siswa dan siswi agar terbiasa untuk melakukan sholat sunah.

Program kerja sekolah yang diterapkan di SMP PIRI 1 bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengembangan kompetensi guru. Program kerja sekolahnya sangat membantu untuk meningkatkan kualitas sekolahnya. Beberapa program tersebut adalah program kerja umum, kurikulum, kesiswaan, sarana, dan prasarana, keuangan, supervisi, dan lain sebagainya. Klasifikasi program yang dimaksud telah dilengkapi dengan jenis-jenis program secara spesifik, waktu, sasaran, pelaksana, dan sumber dana yang dipersiapkan.

Kepala SMP Budya Wacana menjelaskan bahwa program kerja sekolahnya tidak berbeda dengan SMP-SMP yang lain, yaitu berhubungan dengan program kerja umum, kurikulum, kesiswaan, sarana, dan prasarana, keuangan, supervisi, hubungan masyarakat dan lainnya. Namun administrasi yang ada lebih terkait dengan waktu pelaksanaannya yang sangat detail.

Program-program kerja sekolah yang dibuat oleh masing-masing sekolah dapat dijadikan suatu evaluasi pembelajaran tersendiri bahwa program sekolah secara khusus memang dibuat salah satunya untuk meningkatkan kompetensi profesi guru. Guru dan siswa dalam lembaga pendidikan merupakan subyek penting yang harus dikembangkan kualitasnya. Setiap sekolah mempunyai kerangka umum yang sama dalam membuat program sekolah karena berdasarkan pada silabus yang sama yaitu program kerja umum, kurikulum, kesiswaan, sarana, dan prasarana, keuangan, supervisi, hubungan masyarakat dan lainnya. Persamaan juga terjadi pada program kerja sekolah yang lebih spesifik seperti dalam program kerja umum terdapat pembuatan program kerja tahunan, fungsionalisasi ruang/lingkup, fungsionalisasi ketenagaan, rapat-rapat, dan upacara-upacara.

Berdasarkan keterangan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa para guru telah mampu mengevaluasi proses pembelajaran sesuai dengan buku panduan yang diberikan oleh Depdiknas. Beberapa hal yang dijadikan metode untuk evaluasi pembelajaran adalah dengan melakukan pengamatan dan tes. Pengamatan dalam hal ini mengandung maksud bahwa guru mengamati secara langsung proses pembelajaran di kelas, khususnya berkaitan dengan

kemampuan siswa dalam menangkap materi pelajaran serta kemampuan siswa dalam mengaplikasikan dalam praktek laboratorium. Sedangkan dengan metode tes, mengandung artian bahwa guru dapat mengevaluasi proses pembelajaran dengan membuat tes dan melihat hasil tes siswa. Para guru kemudian melakukan rapat evaluasi dengan kepala sekolah dan guru-guru yang lainnya dalam rapat guru. Dalam rapat tersebut para guru menyampaikan hasil atau evaluasi pembelajaran dari masing-masing mata pelajaran yang diampunya.

3. Faktor Penghambat Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

a. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

Dalam melaksanakan kompetensi profesi guru, tidak jarang setiap sekolah menghadapi berbagai kendala yang dapat menghambat pencapaiannya. Kendala yang dihadapi biasanya datang dari berbagai faktor baik internal maupun eksternal sekolah. Faktor internal biasanya muncul dari lingkungan sekolah itu sendiri seperti kondisi lingkungan sekolah, keadaan guru dan siswa, dan lainnya. Sedangkan faktor eksternal biasanya berupa gangguan dari luar sekolah seperti tidak terjadi kesepahaman dengan masyarakat sekitar dalam pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), terdapat kesenjangan dengan sekolah yang lainnya, dan lain sebagainya. Namun secara spesifik, faktor-faktor yang menghambat dapat dijelaskan sebagai berikut.

1) Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Bagi Guru

Menurut kepala SMP Masjid Syuhada menjelaskan bahwa faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan kompetensi profesi guru biasanya datang dari para guru itu sendiri. Kendala secara umum ditemukan bahwa guru-guru yang tidak menjalankan tugasnya dengan profesional disebabkan oleh tidak pernah atau jarang sekali mengikuti pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas intelektualitasnya. Faktor lainnya adalah rendahnya pendidikan yang pernah ditempuh oleh guru tersebut sehingga tidak ada perkembangan dalam menjalankan profesinya.

Tidak berbeda dengan yang disampaikan oleh kepala SMP Muhammadiyah 10 bahwa faktor utama yang menghambat pelaksanaan kompetensi guru adalah kurangnya pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh para guru sehingga menyebabkan guru-guru tersebut tidak dapat mengembangkan kualitas keilmuannya. Oleh karena itu, selaku kepala sekolah seharusnya dapat memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada para guru untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang relevan.

Dari berbagai pernyataan yang disampaikan oleh informan di atas maka faktor yang paling berpengaruh terhadap hambatan yang dialami dalam pelaksanaan kompetensi profesi guru adalah kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi guru untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuannya menurut kompetensinya masing-masing. Disamping itu, sudah selayaknya para sekolah untuk memberikan kesempatan yang luas kepada guru-guru untuk mengembangkan kemampuannya tersebut.

2) Lemahnya Motivasi guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Faktor selanjutnya yang menghambat pelaksanaan kompetensi profesi guru adalah lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Menurut kepala SMP Institut Indonesia bahwa kurang semangatnya para guru dapat memengaruhi turunnya kualitas pembelajaran. Alasannya adalah para guru tidak mampu bekerja secara maksimal dalam mentransfer ilmu pengetahuan terhadap siswa-siswinya. Dampak lainnya adalah para siswa juga terpengaruh oleh gurunya menjadi tidak semangat dalam berlajar. Oleh karena itu para guru seharusnya lebih meningkatkan kesadarannya dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Hal serupa juga disampaikan oleh kepala SMP BOPKRI 3, yang menyatakan bahwa seharusnya para guru dapat memberikan semangat belajar yang tinggi dan dapat dicontoh oleh para siswanya. Apabila seorang guru tampak tidak semangat dalam mengajarnya maka berpengaruh pada para siswa yang ikut-ikutan tidak semangat. Begitu juga dengan kepala sekolah, dalam kondisi apa pun kalau bisa dapat menunjukkan semangatnya ketika masuk di sekolah sehingga elemen lainnya yang ada di sekolah pun ikut termotivasi.

Kedua pernyataan di atas memberikan kesimpulan bahwa faktor yang menghambat pelaksanaan kompetensi profesi guru adalah lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Semangat para guru dalam hal ini sangat diperlukan untuk memberikan tauladan kepada para siswanya. Pada prinsipnya seorang guru itu kan *digugu* dan *ditiru* oleh para siswa-siswinya. Jadi, sudah semestinya para guru memberikan tauladan yang baik.

3) Kurangnya Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut kepala SMP Budya Wacana, faktor lainnya yang menghambat pelaksanaan kompetensi profesi guru adalah kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Para guru kadang kerepotan untuk menggunakan alat bantu tertentu dalam menjelaskan materi pelajarannya karena kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki. Masalah ini sudah menjadi masalah umum di beberapa SMP. Biasanya masalah ini dilatarbelakangi oleh kurangnya dana bagi pengembangan sekolah.

Kepala SMP Kanisius Gayam juga menyatakan bahwa kekurangan sarana dan prasarana dapat menghambat pelaksanaan kompetensi profesi guru. Alasannya sangat jelas yaitu guru tidak dapat maksimal dalam menyampaikan materi pelajaran karena kekurangan sarana dan prasarana tersebut. Meskipun seharusnya seorang guru juga tidak boleh mudah menyerah dalam mengembangkan kompetensinya. Guru dapat menggunakan berbagai kreativitasnya dengan sarana dan prasarana seadanya.

Pernyataan di atas menjelaskan bahwa kurangnya sarana dan prasarana dapat menyebabkan pelaksanaan kompetensi profesi guru

terhambat dan tidak mencapai tujuan yang diinginkan. Para guru pada umumnya merasa kerepotan dengan keterbatasan dan kelangkaan sarana dan prasarana tersebut. Namun, seharusnya guru dapat menggunakan kemampuan lainnya untuk mengembangkan kompetensi dengan keterbatasan yang dimiliki sekolah tersebut.

Berdasarkan keterangan di atas maka peneliti mengambil kesimpulan yaitu faktor yang menghambat pelaksanaan kompetensi guru adalah kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi guru, lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM), dan kurangnya sarana dan prasarana pendidikan. Adanya hambatan-hambatan tersebut telah mengakibatkan guru-guru tersebut tidak dapat mengembangkan kualitas keilmuannya. Selain itu, lemahnya motivasi para guru berpengaruh pada para siswa menjadi tidak semangat dalam berlajar. Selanjutnya, kurangnya sarana dan prasarana telah menyebabkan pelaksanaan kompetensi profesi guru terhambat dan tidak mencapai tujuan yang diinginkan. Para guru pada umumnya merasa kerepotan dengan keterbatasan dan kelangkaan sarana dan prasarana tersebut.

b. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

Langkah-langkah yang dilakukan adalah dengan menginventarisasi hambatan dan kendala apa saja yang harus diselesaikan dalam proses pembelajaran. Menurut Supardi, kepala SMP Institut Indonesia, apabila masalah dana dan keterbatasan fasilitas, sekolahnya telah menyiasatinya

dengan meminta bantuan dari pihak mana saja yang bersedia. Termasuk pada pihak swasta yang bersedia memberikan kontribusinya.

Berkaitan dengan pemberdayaan Sumber Daya Guru (SDM) guru, Supardi memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetensi dengan menyesuaikan jadwal pelajaran. Prinsip yang dikembangkan oleh Supardi di sekolahnya adalah semua guru tidak merasa tertekan dalam peningkatan profesi dan mengembangkan kualitasnya dengan baik. Artinya semua guru dapat meningkatkan kualitas keilmuannya masing-masing sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolahnya.

Harapan dalam mencapai proses pembelajaran dan kompetensi profesi guru yang diinginkan, diantaranya yaitu: guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya, guru dapat bekerja atau menjalankan tugasnya secara profesional, serta tercapainya prestasi para siswa yang telah ditargetkan. Dalam mewujudkan harapan-harapan tersebut tentunya tidak lepas dari pihak-pihak yang mempunyai kontribusi besar seperti stakeholder dari lingkungan sekolah, masyarakat dan pemerintah.

Melihat berbagai pernyataan di atas, maka kesimpulannya adalah; berkaitan dengan masalah dana dan keterbatasan fasilitas, sebagian sekolah telah menyiasatinya dengan meminta bantuan dari pihak mana saja yang bersedia. Termasuk pada pihak swasta yang bersedia memberikan kontribusinya. Kemudian berkaitan dengan peningkatan SDM, maka kepala sekolah memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan

kompetensi seluas mungkin dengan menyesuaikan jadwal pelajaran. Setelah berbagai hambatan dapat diatasi, maka diharapkan dapat mencapai proses pembelajaran dan kompetensi profesi guru yang diinginkan, seperti: guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya, guru dapat bekerja atau menjalankan tugasnya secara profesional, serta tercapainya prestasi para siswa yang telah ditargetkan.

C. Pembahasan

1. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi proses pembelajaran sangat mempengaruhi proses pembelajaran di kelas berdasarkan mata pelajaran masing-masing. Hal tersebut sesuai dengan pendapat menurut Koontz yang dikutip Wahjosumidjo (2008) yang mengemukakan Kepala Sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing. Selain itu seorang kepala sekolah juga harus mampu memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menjelaskan bahwa Kepala Sekolah sebagai supervisi

adalah untuk merencanakan program supervise akademik dalam rangka peningkatam profesionalisme guru, melaksanakan supervise akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervise yang tepat, menindaklanjuti hasil supervisi yang tepat.

Peneliti mendapatkan data bahwa Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman dapat menunjukkan sikap tegas dan konsisten dalam melakukan supervisi di sekolah supaya program sekolah atau RPP dapat direalisasikan dengan baik dan tepat. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Piet A. Sahertian (2000: 19) supervisi adalah usaha memberikan layanan kepada guru-guru baik secara individual maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki pengajaran.

Kepala sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman setiap awal semester membantu guru dalam perencanaan proses pembelajaran. Kepala sekolah akan mengarahkan berdiskusi dan memberikan beberapa contoh RPP yang baik dan sesuai anjuran diknas dalam membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran. Sebanyak delapan Kepala sekolah swasta tersebut dapat membantu guru pada saat pembuatan RPP dengan baik, melakukan pengawasan langsung pada saat pembelajaran dilaksanakan, dan melakukan evaluasi bersama-sama dengan guru-guru. Sebagian besar kepala SMP Swasta tersebut dapat mendorong sifat kolektivitas dalam bekerja sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

Kemudian kepala sekolah juga membantu guru dalam melakukan evaluasi pembelajaran. Evaluasi umumnya dilakukan pada akhir semester dan

tidak menutup kemungkinan dilakukan setiap saat (insidental). Bentuk peran kepala sekolah dalam membantu guru mengevaluasi proses pembelajaran dilakukan dengan mengawasi, mengarahkan, membina, dan mendampingi guru dalam proses pembelajaran. Kepala sekolah mengevaluasi dengan melakukan rapat dan koordinasi dengan para guru setiap akhir semester. Selain itu, kepala sekolah juga meminta laporan hasil kerjaan para guru dalam proses pembelajaran. Memberikan dorongan kepada guru dalam bekerja juga merupakan peran kepala sekolah. Bentuk dorongan tersebut pada umumnya dilakukan dengan memfasilitasi secara lengkap semua kebutuhan proses pembelajaran. Selain itu, kepala sekolah juga memberikan penghargaan terhadap guru yang berprestasi. Semua hal tersebut dilakukan untuk keberhasilan proses pembelajaran dan meningkatkan kinerja para guru.

Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam memberi dorongan kepada guru dalam bekerja mempunyai berbagai ragam bentuk. Pada umumnya semua Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman sangat mengapresiasi kinerja guru dan memotivasi para guru untuk bekerja secara maksimal. Beberapa kepala sekolah memberikan motivasi dengan memberikan penghargaan berupa sertifikat penghargaan, souvenir, ataupun hanya sekedar ucapan selamat. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa masing-masing Kepala Sekolah di delapan SMP swasta di Kecamatan Gondokusuman sangat mengapresiasi kinerja guru-gurunya dengan profesional, yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kerja bagi guru tersebut atau guru-guru yang lainnya.

Berkaitan dengan partisipasi guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi profesional, peneliti melihat partisipasi yang cukup tinggi dari keseluruhan guru di sekolahnya masing-masing. Deskripsi data di atas menunjukkan bahwa partisipasi guru dalam kegiatan yang menunjang peningkatan profesionalnya di SMP swasta di Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta mencapai rata-rata 83%. Partisipasi guru-guru tersebut berkaitan dengan kegiatan *inservice training*, *Upgrading*, dan berbagai kegiatan lainnya menunjukkan bahwa para guru-guru sangat antusias dan berperan aktif dalam upaya meningkatkan kompetensi profesionalnya.

2. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pencapaian Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Kemampuan merencanakan proses pembelajaran. Pada umumnya para guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman mampu membuat perencanaan silabus pembelajaran baik dan tepat. Mereka sangat terbantu dengan buku-buku panduan yang sudah dibuat oleh Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) seperti silabus pembelajaran. Dari rujukan tersebut para guru kemudian membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan mendiskusikannya dengan guru-guru yang lain. Apabila terjadi kebingungan, sebagian guru tidak segan memanggil pakar/ahli dalam bidang atau mata pelajaran yang berkaitan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Yusak Burhanuddin (2005: 100) yang mengemukakan tentang tujuan supervisi ialah mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik melalui pembinaan

dan peningkatan profesi mengajar. Jadi peran Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman sebagai seorang supervisor adalah memberikan pembinaan dan peningkatan profesi mengajar kepada guru. Kemudian para guru juga dimotivasi untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka. Selain itu, kepala sekolah juga memastikan para guru dalam menyusun silabus dan membuat RPP pembelajaran sudah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Menurut pendapat Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2009: 313) mengemukakan pada hakikatnya supervisi pendidikan dapat diartikan sebagai bimbingan profesional bagi guru-guru. Dalam hal ini bimbingan profesional yang dimaksudkan adalah segala usaha yang memberikan kesempatan bagi guru-guru untuk berkembang secara profesional, sehingga mereka lebih maju dalam pelaksanaan tugas pokoknya, yaitu memperbaiki dan meningkatkan proses belajar mengajar.

Kepala Sekolah sebagai supervisor adalah orang yang berperan langsung dalam hal membina guru-guru khususnya yang terkait dengan proses pembelajaran sehingga guru dapat menjalankan proses pembelajaran secara lebih efektif. Supervisor dalam hal ini bertugas untuk menciptakan lingkungan terstruktur yaitu melalui kegiatan supervisi yang terencana sehingga secara bertahap guru dapat menguasai kompetensi yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas mengajarnya karena kompetensi profesi guru merupakan seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh guru agar ia dapat melaksanakan tugas mengajar. Hal tersebut sesuai dengan Uzer Usman (2006:

19), kompetensi profesi guru yang dapat dilihat dari indikator-indikator menguasai landasan pendidikan, yaitu mengenal tujuan pendidikan, mengenal fungsi sekolah dan masyarakat, serta mengenal prinsip-prinsip psikologi pendidikan, menguasai bahan pengajaran, yaitu menguasai bahan pengajaran kurikulum pendidikan dasar dan menengah, menguasai bahan penghayatan, menyusun program pengajaran, yaitu menetapkan tujuan pembelajaran, memilih dan mengembangkan bahan pengajaran, memilih dan mengembangkan strategi belajar mengajar, memilih media pembelajaran yang sesuai, memilih dan memanfaatkan sumber belajar, melaksanakan program pengajaran, menciptakan iklim belajar mengajar yang tepat, mengatur ruangan belajar, mengelola interaksi belajar mengajar.

Mengenai kemampuan melaksanakan proses pembelajaran menunjukkan bahwa sebagian besar guru-guru delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman mampu melaksanakan proses pembelajaran dengan baik. Dalam menyampaikan materi pelajaran sebagian guru menggunakan metode lisan, tertulis, dan diskusi berdasarkan pada silabus dan RPP yang telah dibuat. Disamping itu, para guru telah dibekali berbagai macam pendidikan dan pelatihan baik dari internal maupun eksternal sekolahnya. Selain itu, pengalaman masing-masing guru yang mempunyai latar pendidikan dari perguruan tinggi memberikan metode baru dalam pembelajaran yang *fun* dan *enjoy*. Hal tersebut dikarenakan Kepala Sekolah yang mendasarkan pada pedoman dari peraturan pemerintah dan silabus

sehingga dapat membantu guru untuk memberikan pelajaran dapat berlangsung dengan lancar.

Terkait dengan kemampuan mengevaluasi proses pembelajaran guru-guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman telah menunjukkan suatu kemampuan mengevaluasi pembelajaran seperti membuat instrumen evaluasi, melaksanakan evaluasi proses pembelajaran, mengolah hasil evaluasi dan lain sebagainya. Pada umumnya mereka mengevaluasi berdasarkan pada RPP yang telah dibuat dan dilaksanakan. Metode evaluasi yang digunakan adalah dengan menggunakan pengamatan pelaksanaan pembelajaran secara langsung di sekolah atau kelas, dan melakukan penilaian tes yang telah diagendakan sebelumnya.

3. Faktor yang Menghambat Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Pelaksanaan Kompetensi Profesional Guru di delapan SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta

Berdasarkan penelitian di lapangan, peneliti menemukan faktor-faktor yang menghambat peran Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman dalam pelaksanaan kompetensi profesional guru mengalami ketiga kendala di atas, meskipun presentase dan solusi yang digunakan masing-masing berbeda satu sama lain.

a. Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Bagi Guru

Hambatan ini pada umumnya dialami oleh sebagian besar Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta di Kecamatan Gondokusuman. Oleh karena itu, sekolah-sekolah yang berkaitan makin menggiatkan pendidikan

dan pelatihan bagi guru-gurunya untuk meningkatkan kualitas mereka. Pendidikan dan pelatihan yang dimaksud biasanya berbentuk *inservice training* dan *upgrading* yang dilakukan oleh masing-masing sekolah. Kendala yang dihadapi adalah materi yang tidak lengkap dalam melakukan pendidikan dan pelatihan tersebut. Kemudian sebagian guru yang mengikuti pendidikan dan pelatihan tersebut tidak begitu semangat dan antusias mengikutinya.

b. Lemahnya Motivasi Guru dalam Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Hambatan yang dimaksud berkaitan dengan lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di sekolah biasanya dipengaruhi oleh kurangnya pemberian motivasi oleh pimpinan di sekolah tersebut dan kondisi lingkungan sekolah yang tidak terlalu mendukung. Oleh karena itu, untuk meningkatkan motivasi para guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, sebagian Kepala Sekolah di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman ada yang memberikan motivasi dan penghargaan khusus bagi guru-guru yang telah berprestasi dan mempunyai etos dan disiplin kerja yang tinggi. Terkadang juga banyak kesempatan mengikuti training, seminar tidak diikuti karena waktu yang dipunyai guru tidak tertata dengan baik dikarenakan kesibukan para guru dengan jadwal mengajar dan urusan keluarga.

c. Kurangnya Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berhubungan dengan kurangnya sarana dan prasarana, sebagian sekolah telah menyiasatinya dengan meminta bantuan dari pihak mana saja yang bersedia. Termasuk pada pihak swasta yang bersedia memberikan kontribusinya. Dalam hal ini, semua civitas sekolah yang terdapat di dalamnya mempunyai tanggung jawab untuk membantu dan melakukan kerjasama dalam menangani hambatan ini. Kerjasama yang baik dalam lingkungan sekolah dapat memunculkan semangat dan solusi terbaik dalam menghadapi kendala keterbatasan sarana dan prasarana tersebut.

Harapan-harapan yang muncul kemudian ketika berbagai hambatan dapat diatasi yaitu tercapainya proses pembelajaran dan kompetensi profesi guru yang diinginkan, seperti: guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya, guru dapat bekerja atau menjalankan tugasnya secara profesional, serta tercapainya prestasi para siswa yang telah ditargetkan. Tercapainya dalam kegiatan belajar mengajar tersebut dapat meningkatkan *grade* atau nilai sekolah tersebut dalam dunia pendidikan. Lebih spesifik lagi, kinerja supervisi kepala sekolah dan peningkatan kompetensi profesi guru dapat tercapai dan meningkatkan kebanggaan di sekolah masing-masing.

4. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini mempunyai keterbatasan yaitu pada proses pengambilan data, penyusun mengalami kesulitan memperoleh data dari sumber informasi (kepala sekolah) karena sumber informasi sibuk melakukan kegiatan program sekolahnya sehingga waktu yang ditargetkan sebelumnya menjadi tidak tepat waktu. Artinya waktu pengambilan data menjadi keterbatasan tersendiri dalam penelitian ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikaji, berikut kesimpulan tentang peran kepala sekolah sebagai supervisor di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta adalah:

1. Peran Kepala Sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di delapan SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman adalah merencanakan program supervisi akademik, melaksanakan supervisi akademik dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat, serta menindaklanjuti hasil supervisi tersebut.
2. Peran Kepala Sekolah sebagai supervisor dalam pelaksanaan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta adalah mengawasi penyusunan silabus dan pembuatan RPP, memberikan motivasi kerja dan meningkatkan kompetensi profesional guru dengan cara *inservice training* dan *upgrading*.
3. Hambatan pelaksanaan kompetensi guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman pada umumnya berkaitan dengan kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi guru, lemahnya motivasi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM), serta kurangnya sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa sekolah menyelenggarakan

pendidikan dan pelatihan bagi guru-gurunya untuk meningkatkan kualitas mereka. Kemudian ada yang memberikan motivasi dan penghargaan khusus bagi guru-guru yang telah ditentukan, serta melibatkan pihak lain dalam menangani kekurangan sarana dan prasarana.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian tersebut dapat diajukan saran sebagai berikut.

1. Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesional guru di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman perlu ditingkatkan lagi yaitu dengan cara diadakan seminar atau diklat bagi Kepala Sekolah agar dapat meningkatkan perannya sebagai seorang supervisi di sekolah.
2. Perlu peningkatan kompetensi profesional para guru agar dapat membantu peran Kepala Sekolah misalnya dengan pemberian seminar, diklat dan motivasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Majid. 2007. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Adi Saiful. 2007. *Kompetensi yang Harus dimiliki Seorang Guru*.
<http://saifuladi.wordpress.com/2007/01/06/kompetensi-yang-harus-dimiliki-seorang-guru/>
- Aqib Zaenal & Elham Rahmanto. 2007. *Membangun Profesional Guru dan Pengawas Sekolah*. Bandung: Yrama Widya.
- Burhanuddin, Yusak. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Djamarah. 2006. *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamzah. B Uno. 2007. *Profesi Kependidikan*. Jakarta. Bumi Aksara.
- (2007). *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kunandar. 2007. *Guru Profesional Implementasi KTSP dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: Rajawali pers.
- Lexy. J Moleong. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Made Pidarta. 1999. *Pemikiran tentang Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Masnur Muslich. 2007. *KTSP, Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyasa. 2003. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- (2004). *Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Bandung : Cipta Cekas Grafika.
- (2004). *Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- . (2005). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- . (2007). *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Ngalim Purwanto. 2005. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan, Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Nurul Zuriah. 2006. *Metodologi Penelitian Sosial & Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Oemar Hamalik. 2007. *Dasar-dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Peraturan pemerintah No. 15 tahun 2005 tetang Standar Nasional Pendidikan.*
- Permendiknas No 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.*
- Piet A Sahertian. 2000. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ridwan. 2007. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Riyani Hadiyanti. 2005. *Pengaruh Pelaksanaan Supervisi oleh Kepala Sekolah terhadap Kompetensi Profesional Guru di Sekolah Dasar Negeri se-Kecamatan Cidadap Kota Bandung*. <http://www.upi.ac.id/etd/supervise>.
- Soebagio, Atmodiwigirio 2005. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT. Ardadizya Jaya.
- Subiyanto. 2001. *Pemantapan tenaga Kependidikan TK, SD, dan SDLB di Kabupaten Badung Propinsi Bali*. Tanggal 10 Juni 2008 dari <http://www.depdknas.go.id/jurnal/38/editorial38.htm>
- Sudarwan Danim. 2002. *Inovasi Pendidikan : Dalam Upaya Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*. Bandung : Pustaka Setia.
- Sugiono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta.
- . (2002). *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek (ed. Revisi v)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- . (2004). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

- (2004). *Dasar-dasar Supervisi*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Suparlan. 2006. *Guru Sebagai Profesi*. Yogyakarta: Hikayat Publishing.
- Suprayekti. 2003. *Interaksi Belajar Mengajar*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan.
- Syaiful Sagala. 2009. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Syamsul Bahri: *Landasan Pendidikan* 16 Nopember 2007
<http://syamsulberau.wordpress.com/2007/11/16/landasan-pendidikan/>
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*.
- Uzer Usman. 2006. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Wahdjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Wirawan. 2002. *Profesi dan Standar Evaluasi*. Jakarta: Yayasan & UNHAMKA PRESS.
- Zamroni. 2001. *Paradigma Pendidikan Masa Depan*. Yogyakarta: Biograf Publishing

LAMPIRAN

Lampiran 1**PEDOMAN DOKUMENTASI**

**Mengenai Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan
Kompetensi Profesi Guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman
Yogyakarta**

A. Data Primer

1. Jumlah Sekolah SMP swasta se Kecamatan Gondokusuman
2. Data kepala sekolah dan guru yang terdapat di SMP swasta se Kecamatan Gondokusuman
3. Program tahunan sekolah yang berhubungan dengan pemberdayaan SDM di sekolah.

B. Data Sekunder

1. Format silabus pembelajaran yang disusun oleh guru
2. Format RPP/ rencana pembelajaran yang dibuat oleh guru
3. Format buku kemajuan kelas dari setiap berlangsungnya proses pembelajaran
4. Daftar hadir guru dalam melaksanakan proses pembeajaran
5. Daftar prestasi apa saja yang pernah diperoleh guru
6. Daftar penataran apa saja yang pernah diikuti oleh guru
7. Data guru yang melanjutkan pendidikan untuk meningkatkan kompetensi profesionalnya.

Lampiran 2**PEDOMAN WAWANCARA****Mengenai Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Profesi Guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman****Yogyakarta**

1. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisi dalam membantu guru dalam meningkatkan kompetensinya? Jelaskan!
2. Apa saja bentuk peranan kepala sekolah dalam membantu guru meningkatkan kompetensinya?
3. Bagaimana peran kepala sekolah dalam memfasilitasi guru dalam bekerja?
4. Bagaimana peran kepala sekolah dalam meningkatkan partisipasi guru untuk terlibat dalam setiap kegiatan di sekolah?
5. Apa saja faktor yang menghambat pelaksanaan peningkatan kompetensi profesi guru di sekolah?
6. Bagaimana cara mengatasi hambatan-hambatan tersebut?
7. Bagaimana kemampuan guru dalam menyusun RPP/ rencana pembelajaran?
8. Bagaimana cara guru dalam menggunakan metode pembelajaran?

Lampiran 3

PEDOMAN OBSERVASI

**Mengenai Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan
Kompetensi Profesi Guru di SMP Swasta Se-Kecamatan Gondokusuman
Yogyakarta**

No.	Aspek yang Diamati	Ya	Tidak	Ket.
1.	Pengamatan terhadap proses supervisi kepala sekolah			
2.	Pengamatan terhadap proses pembelajaran di masing-masing kelas			
3.	Cara dan keterampilan mengajar guru di kelas			
4.	Sarana dan prasarana pembelajaran (Papan tulis, alat tulis, perpustakaan, buku, komputer, alat peraga, laboratorium dan lain-lain)			
5.	Sarana penunjang (ruang tunggu, tempat parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain)			
6.	Kondisi lingkungan sekolah			

**HASIL WAWANCARA
SMP MUHAMMADIYAH 10**

Wawancara Tanggal: 22 April 2010

Tempat : SMP Muhammadiyah 10

Informan : Kepala Sekolah (Drs. Endra Widyarsono)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Tentunya mereka mempunyai peran sebagai pemimpin dan motivator bagi para guru.
- b. Kepala Sekolah: Contohnya adalah dalam membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran, maka saya akan memberikan beberapa contoh RPP yang baik dan sesuai anjuran diknas.
- c. Kepala Sekolah: Pada umumnya tiap awal tahun pelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Saya mengarahkan dan mengajak berdiskusi dengan para guru.
- e. Kepala Sekolah: Kita harus selalu memberi motivasi untuk pelaksanaan pembelajaran sesuai RPP.
- f. Kepala Sekolah: Kita mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
- g. Kepala Sekolah: Awal semester.
- h. Kepala Sekolah: Kita melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah dibuat.
- i. Kepala Sekolah: Mekanismenya adalah saya akan meminta laporannya untuk mengetahui kinerja para guru.
- j. Kepala Sekolah: Mengawasi dan membimbing para guru melaksanakan proses pembelajaran.
- k. Kepala Sekolah: Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- l. Kepala Sekolah: Rapat dan koordinasi dengan para guru.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Mengkondisikan proses pembelajaran di sekolah.
- b. Kepala Sekolah: Memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Adanya koordinasi yang baik dengan para guru mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran secara maksimal, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), papan tulis kelas, spidol, dan media pembelajaran lainnya.
- e. Kepala Sekolah: Segi positifnya sudah jelas dapat meningkatkan semangat dan pengetahuan para guru. Sangkan segi negatifnya adalah guru menjadi kurang kreatif dalam pembelajaran kalau tidak dapat menggunakannya dengan baik.
- f. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan penghargaan dan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk seperti piagam penghargaan atau souvenir/cindera mata dan lain sebagainya.
- g. Kepala Sekolah: Sebagaimana saya sampaikan sebelumnya bahwa kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk karena dapat meningkatkan guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Untuk meningkatkan kinerja mereka.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk melakukan pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, walaupun tidak ada kejadian seperti itu di sekolah kami.
- j. Kepala Sekolah: Tentunya harus ada komunikasi yang baik dengan para guru, dan saya juga selalu terbuka ketika melakukan rapat.
- k. Kepala Sekolah: Sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- m. Kepala Sekolah: Saya melakukan koordinasi dengan semua pihak dan memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk mengaplikasikan ilmunya.
- n. Kepala Sekolah: Biasanya saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru.
- o. Kepala Sekolah: Memberikan instruksi yang baik kepada para guru.
- p. Kepala Sekolah: Baik.
- q. Kepala Sekolah: Sebagai kepala sekolah yang baik, saya memberikan kesempatan pada semua guru untuk menggunakan kemampuannya secara maksimal.

- r. Kepala Sekolah: Kami anjurkan kepada mereka untuk memfungsikannya secara maksimal.
- s. Kepala Sekolah: Secara umum bagus.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Kami menginstruksikan kepada guru-guru untuk mengikutinya dengan semaksimal mungkin.
- b. Kepala Sekolah: Mereka sangat senang mengikutinya karena dapat menambah pengalaman mereka.
- c. Kepala Sekolah: Pada umumnya program-program yang menunjang proses pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Jadwalnya biasanya kita rencanakan secara matang dulu.
- e. Kepala Sekolah: Yang jelas, dapat meningkatkan kualitas guru. Sebenarnya lebih banyak sisi positifnya karena kami tidak akan rugi untuk mengadakan kegiatan itu.
- f. Kepala Sekolah: Kami memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka.
- g. Kepala Sekolah: Ya tentunya mereka sangat antusias.
- h. Kepala Sekolah: Pada umumnya berkaitan dengan proses pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Waktunya kita rencanakan dulu dan dilakukan di sekolah.
- j. Kepala Sekolah: Guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Kami terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut untuk memotivasi mereka.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, lebih dari 85%.
- m. Kepala Sekolah: Tentunya akan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas para guru dan menambah semangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Untuk mengarahkan proses pembelajaran di kelas sehingga mempunyai tujuan yang jelas dan tidak menyimpang dari program yang telah ditentukan.
- b. Kepala Sekolah: Rata-rata baik lah karena mereka sudah mempunyai pengalaman tersendiri.
- c. Kepala Sekolah: Berkoordinasi dengan kepala sekolah dan merujuk pada silabus yang telah dibuat oleh pemerintah
- d. Kepala Sekolah: Tentunya dari Peraturan Pemerintah dan silabus.
- e. Kepala Sekolah: Untuk menentukan materi pelajaran apa saja yang akan disampaikan dan waktu yang tepat untuk diberikan kepada para siswa.
- f. Kepala Sekolah: Secara umum bagus.
- g. Kepala Sekolah: Tergantung masing-masing guru.
- h. Kepala Sekolah: Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Untuk mencapai target pembelajaran yang diinginkan, dan hal itu sangat membantu para guru untuk merealisasikannya dengan sistematis.
- j. Kepala Sekolah: Baik lah.
- k. Kepala Sekolah: Dengan melihat silabus. Tentunya, akan sangat membantu para guru dalam membuatnya.
- l. Kepala Sekolah: Silabus dan RPP.
- m. Kepala Sekolah: Supaya proses pembelajaran akan berjalan dengan baik.
- n. Kepala Sekolah: Secara umum bagus, kalaupun ada perbedaan kualitas pembuatannya mungkin karena perspektifnya masing-masing tetapi mempunyai landasan masing-masing.
- o. Kepala Sekolah: Banyak membaca buku-buku yang berhubungan dengan metode pembelajaran.
- p. Kepala Sekolah: Ya dari buku-buku tersebut, sehingga menambah wacana bagi guru-guru.
- q. Kepala Sekolah: Untuk membantu para guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas sehingga para siswa dapat dengan mudah memahaminya.
- r. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya guru menguasai.

- s. Kepala Sekolah: Ya, sesuai dengan tema yang akan dibahas pada saat itu misalnya mata pelajaran bahasa Indonesia tentang novel, maka guru akan memberikan beberapa novel yang harus didiskusikan selanjutnya.
- t. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan tema mata pelajaran saat itu.
- u. Kepala Sekolah: Untuk mempermudah para siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu.
- v. Kepala Sekolah: Saya kira bagus semua.
- w. Kepala Sekolah: Melihat silabus dan RPP.
- x. Kepala Sekolah: Silabus dan kompetensi siswa.
- y. Kepala Sekolah: Untuk mengevaluasi pembelajaran yang sudah disampaikan.
- z. Kepala Sekolah: Rata-rata bagus.
 - å. Kepala Sekolah: Biasanya dilakukan setelah mata pelajaran selesai.
- bb. Kepala Sekolah: Teori-teori dari buku panduan, dan lain sebagainya.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira sudah cukup baik, sekitar 85%.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya sudah cukup bagus, karena kami mempunyai mekanisme tersendiri untuk membuka
- c. Kepala Sekolah: silabus dan RPP.
- d. Kepala Sekolah: Saya kira sudah kompeten 85%.
- e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya ada berbagai bentuk seperti lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Pada umumnya guru mampu dan 90% dapat mengaplikasikannya dengan tepat.
 - a. Kepala Sekolah: Berbagai cara seperti ceramah dan diskusi.
 - b. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan silabus dan RPP, karena itu pegangan utamanya.
 - c. Kepala Sekolah: Hampir semua guru mampu menggunakan media dengan baik.
 - d. Kepala Sekolah: Semuanya tergantung kreativitas masing-masing, ada yang menggunakan secara maksimal, dan ada yang menggunakan sekedarnya saja.
 - e. Kepala Sekolah: Tentunya dari RPP dan silabus.
 - f. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya bagus.

- g. Kepala Sekolah: Mereka menggunakannya sebagai rujukan dalam mengajar dan menerapkannya sesuai dengan kondisi kelas yang ada.
- h. Kepala Sekolah: Yang jelas buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- i. Kepala Sekolah: Kami yakin 90an %.
- j. Kepala Sekolah: Terserah kemampuan dan model guru masing-masing untuk mengelola pembelajaran tersebut.
- k. Kepala Sekolah: Seharusnya berdasarkan RPP dan silabus serta buku-buku terkait. Kemudian mengetahui berbagai karakter dan sifat-sifat siswa.
- l. Kepala Sekolah: Sudah bagus, mereka dapat menutup proses pembelajaran dengan memberikan kata penutup dan suatu kesimpulan dari pembelajaran pada saat itu sehingga dapat dipahami hasilnya.
- m. Kepala Sekolah: Ya seperti saya ucapkan di atas tersebut yaitu mengambil kesimpulan dari mata pelajaran pada saat itu dan memberikan salam penutup.
- n. Kepala Sekolah: Dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Kami yakin para guru mampu 100%.
- b. Kepala Sekolah: Biasanya kita bicarakan bersama, baik di awal maupun akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kami punya buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 85% an.
- e. Kepala Sekolah: Dengan cara pengamatan dan tes.
- f. Kepala Sekolah: Mengacu pada buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Saya sudah cukup berhasil, mencapai 95%.
- h. Kepala Sekolah: Membuat laporan hasil evaluasi dan kemudian mempresentasikannya pada rapat guru atau koordinasi.
- i. Kepala Sekolah: Peraturan: ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.
- j. Kepala Sekolah: Sudah cukup baik 100%.
- k. Kepala Sekolah: Mekanismenya dengan mengumpulkan nilai dan membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru**1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi**

- a. Kepala Sekolah: Secara umum kita tidak mengalami kendala berarti, paling hanya persoalan teknis saja. Artinya secara substansial tidak ada masalah.
- b. Kepala Sekolah: Mungkin adanya *misunderstanding*. Tapi saya kira dapat diselesaikan dengan baik-baik.
- c. Kepala Sekolah: Ya kita klarifikasi dan memberikan arahan yang baik dan tepat.
- d. Kepala Sekolah: Ada saja, tapi tidak begitu mengganggu.
- e. Kepala Sekolah: Sebenarnya tidak terlalu mengganggu.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Secara khusus kita selalu melakukan koordinasi dengan baik dan *sharing* mengenai berbagai masalah.
- b. Kepala Sekolah: Biasanya kita melakukan *sharing*, diskusi dan mengundang ada pengawas dan pakarnya masing-masing.
- c. Kepala Sekolah: Yang lebih jelas adalah prestasi siswa meningkat dan kualitas pembelajaran berkembang.
- d. Kepala Sekolah: Kita selalu melakukan *sharing*, yang dapat menutup berbagai hambatan yang akan datang lagi.
- e. Kepala Sekolah: Tentunya proses pembelajaran makin baik dan kualitas pendidikan juga meningkat.
- f. Kepala Sekolah: Semuanya bekerja keras dan saling membantu satu sama lain.
- g. Kepala Sekolah: Semua pihak seperti guru, siswa, karyawan, orang tua, masyarakat, komite, yayasan, dan dukungan dari pemerintah.

HASIL WAWANCARA BOPKRI 3

Wawancara Tanggal: 11 Maret 2010

Tempat : SMP BOPKRI 3

Informan : Kepala Sekolah (Paryadi, S.Pd.)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

- 1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Yang jelas kalau peran Kepala Sekolah kan seperti anda sampaikan itu Kepala Sekolah sebagai motivator ya...memotivasi. Untuk teman-teman guru untuk membuat suatu perencanaan, mendesain rencana pembelajaran yang jelas sesuai dengan aturan yang ada.
 - b. Kepala Sekolah: Paling tidak saya juga guru, iya kan?
 - a. Sehingga saya akan memberikan contoh, bagaimana kami membuat perencanaan. Contoh-contohnya begini...
 - c. Kepala Sekolah: Kalau untuk perencanaan pada awal tahun pelajaran. Dan tidak hanya itu, dalam proses juga begitu misal bisa ditemukan sesuatu yang mungkin kok begini tidak sesuai dengan garis paham akar perencanaan.
 - d. Kepala Sekolah: Ya tentunya kalau memang ada guru yang mendapatkan kesulitan ya kita arahkan, kita dudukkan tapi bagi guru yang terutama yang guru-guru kami yang mengikuti kegiatan MGMP itu. Untuk merencanakan proses pembelajaran mereka lebih mendahului daripada kepala sekolah karena kepala sekolah jarang sekali ikut MGMP...
 - e. Kepala Sekolah: Ya, kita selalu memberi motivasi untuk pelaksanaan pembelajaran. Tentunya peran pelaksanaan pembelajaran kita ikuti. Ini bab dalam pembelajaran dan praktek pelaksanaannya di kelas. Ya dengan urutan dalam RPP itu, kunci dari itu semua kami harapkan kepada semua proses dapat tercapai.
 - f. Kepala Sekolah: Peranan Kepala Sekolah dalam membantu guru biasanya berbentuk supervisi itu, yaitu mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas, dan tentunya dengan memberi motivasi juga

- g. Kepala Sekolah: Di awal sudah dijelaskan, awal semester.
- h. Kepala Sekolah: Ya, kita melaksanakan supervisi.
- i. Kepala Sekolah: Salah satu tugas guru adalah melaksanakan, sehingga Kepala Sekolah meminta laporannya dan mengetahui hasil kerjannya.
- j. Kepala Sekolah: Pembinaan itu pasti, dan kalau ditemukan itu ada kinerja guru yang tidak sesuai dengan program, maka akan dilakukan evaluasi.
- k. Kepala Sekolah: Evaluasi sebenarnya dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, dan tidak menutup kemungkinan dilakukan setiap saat (insidental). Pada umumnya evaluasi itu dilakukan pada akhir-akhir semester.
- l. Kepala Sekolah: Biasanya saya selaku kepala sekolah melihat langsung proses pembelajaran di kelas dan kemudian membicarakan dalam rapat dengan para guru.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: kita menginginkan dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas dalam suasana nyaman, dan kondusif.
- b. Kepala Sekolah: Kita memberikan bantuan kepada guru kalau ingin mengembangkan, misalnya untuk fasilitas apa yg di inginkan, Kepala Sekolah tentunya berupaya untuk mencukupi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Pendekatan person, kemudian berkomunikasi langsung perihal kekurangan fasilitas dalam pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Ya semua perlengkapan atau fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran untuk memberikan semangat kepada guru misalnya guru kebutuhan dalam bidang IT, atau note book. Kemudian sekolah akan membantu berapa persen untuk menyediakan fasilitas tersebut.
- e. Kepala Sekolah: Pertama, dampak positifnya adalah guru sendiri itu akan bertambah wawasannya. Kemudian makin berkembangnya inovasi pembelajaran. Dampak negatifnya adalah: ada sebagian guru yang tidak dapat mengikuti perkembangan zaman, jadi dia akan kerepotan dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- f. Kepala Sekolah: Penghargaan tidak harus berbentuk materi ya. Dalam setiap rapat atau apa, kita nyatakan apresiasi kepada guru yang tentunya berprestasi dalam suatu keterampilan tertentu.

- g. Kepala Sekolah: Kalau kami memberikan *reward* tidak selalu berbentuk materi. Mungkin dalam bentuk apresiasi dan memberikan kesempatan seluas-luasnya pada guru berprestasi itu untuk mengembangkan prestasinya tersebut.
- h. Kepala Sekolah: Pada umumnya guru akan berlomba-lomba untuk memperoleh penghargaan tersebut. Dengan adanya penghargaan itu secara otomatis guru akan mempersiapkan perencanaan pelaksanaan dengan baik.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk melakukan profesi mereka dalam bidang pembelajaran dengan baik dan profesional mungkin. Selain itu, kami akan lebih mudah dalam mensupervisi, karena pembelajaran lengkap. Dampak negatifnya adalah mungkin akan terdapat kompetisi yang tidak *fair* dan tidak sehat.
- j. Kepala Sekolah: Sudah barang tentu kami ingin menciptakan lingkungan sekolah ini tercipta seperti lingkungan keluarga. Kemudian kita ini akan hidup dalam satu sistem, dan tentunya saling mengisi dan melengkapi.
- k. Kepala Sekolah: Rasa kekeluargaan kami sangat kental sakali, komunikasi antar guru satu dengan yang lainnya sangat bagus. Selain itu, ruang guru menjadi satu dan tidak terpisahkan.
- l. Kepala Sekolah: Contohnya adalah ada suatu kebijakan yg ditentukan oleh Kepala Sekolah kurang dipahami guru, sehingga seolah-olah itu mungkin memberatkan oleh guru.
- m. Kepala Sekolah: salah satu cara terbaiknya adalah kami sering melakukan *sharing*. Bicara tentang berbagai hal khususnya sekolah ada juga diluar ke dinasan ada yang dari tentang keluarga.
- n. Kepala Sekolah: setiap guru tentunya akan punya hasil evaluasi setiap akhir. Kalau kami secara kebetulan guru-guru kami sangat terbatas dalam artian tidak banyak ya. Kalau mungkin lebih dari 3 atau 4 setiap mata pelajaran tentunya kita seminggu sekali ada pertemuan inti pada akhir semester.
- o. Kepala Sekolah: Ya, tentunya guru yang sudah bekerja kan tidak merasa bahwa dia bisa. Dalam artian bekerja itu secara sempurna. Kita akan menemukan sesuatu yang kurang dalam pelaksanaan pembelajaran, oleh karena itu kita harus melakukan introspeksi dan refleksi.

- p. Kepala Sekolah: Bagus, responnya positif dan mereka senang dengan adanya motivasi dari kepala sekolah ini.
- q. Kepala Sekolah: Katakanlah komputer kami sangat mendukung dalam proses pembelajaran. Soal motivasi ini sangat berguna bagi mereka untuk menggunakan perangkat yg ada.
- r. Kepala Sekolah: Kami sediakan, kami fasilitasi kebutuhan guru itu, dan kami anjurkan untuk digunakan semaksimal mungkin.
- s. Kepala Sekolah: Saya sudah sampaikan di awal, ada yang memang mempunyai motivasi tinggi untuk menggunakan fasilitas tersebut. Ada yang relatif begitu-begitu saja, ada yang malas untuk belajar, dan lain sebagainya.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Kami selalu meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas. Kami mengembangkan pelatihan, yang tidak harus keluar, tetapi di dalam juga bisa sehingga antar masing-masing guru mata pelajaran tersebut tentunya ada suatu kerjasama dalam hal meningkatkan kepercayaan.
- b. Kepala Sekolah: Motivasinya ada yang dengan kesadaran sendiri, mereka berdiskusi tentang langkah-langkah pembelajaran khususnya pada mata pelajaran. Tapi ada guru yang merasa sudah bisa sehingga merasa tidak perlu lagi untuk melakukan *inserve training*.
- c. Kepala Sekolah: Untuk mata pelajaran mengembangkan pembelajaran. Kami mempunyai kegiatan PTK (Penelitian Tindakan Kelas).
- d. Kepala Sekolah: Beberapa waktu yang lalu kita telah menyelenggarakan ketika terdapat kegiatan di kelompok MGMP. Di sekolah diselenggarakan untuk beberapa mata pelajaran tapi tidak semua. Yang jelas kami memberikan motivasi kepada guru untuk mengikuti.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya bagi guru: Guru akan terlatih untuk menyusun suatu laporan kegiatan. Sedangkan bagi siswa mereka merasa ada suatu pembelajaran yang berbeda, mungkin merasa *enjoy* dengan metode-metode yang baru.
- f. Sisi negatifnya adalah: ada yang merasa terbebani, ada yang mengatakan begini: itu sebenarnya untuk apa? karena belum memahami manfaat sebenarnya.

- g. Kepala Sekolah: Kami mendorong kepada guru-guru kalau ada pelatihan-pelatihan, workshop-workshop agar mengikutinya.
- h. Kepala Sekolah: Antusias sekali mereka, ada yang motivasinya sangat tinggi. kami memang ingin meningkatkan kemampuan dalam mengajar tapi ada yang berpikir pragmatis, apalagi sekarang ada guru yang mengatakan ada uang saku nya gak?
- i. Kepala Sekolah: Pembaharuan-pembaharuan dalam pembelajaran, inovasi-inovasi pembelajaran. Maksudnya supaya guru tidak monoton dengan metode-metode yang itu-itu saja.
- j. Kepala Sekolah: Dilaksanakan di sekolah.
- k. Kepala Sekolah: Bagi guru, sisi positifnya: Guru akan terlatih untuk menyusun suatu laporan kegiatan, meningkatkan kompetensinya dan kalo bagi siswa mereka merasa ada suatu pembelajaran yang berbeda barang kali enak dengan metode-metode yang baru.
- l. Kepala Sekolah: Ya.. kami selalu terdongkrak, terlibat dalam kegiatan-kegiatan itu pasti.
- m. Kepala Sekolah: Bagus, bisa mencapai 80%.
- n. Kepala Sekolah: Dampak positif: Munculnya rasa kebersamaan, meningkatkan kerukunan tapi kalau itu terkait dengan tingkat pembelajaran maka akan menjadi perubahan-perubahan dalam pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah: ada guru yang tidak aktif dalam kegiatan karena urusan-urusan di sekolahnya banyak.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Ya itu kan ibaratnya semacam negara kalau suatu Negara itu kan GBHN. Jadi rambu-rambu itu kan ada disitu, dan ada batasan-batasan. Pembelajaran juga ada di situ materi maksudnya, materi akan urut dalam pembelajaran tersebut.
- b. Kepala Sekolah: Ya mampu, walaupun kalau boleh dikatakan masih ada yang belum sempurna, mungkin jumlahnya sekitar 80%.
- c. Kepala Sekolah: Caranya kita melakukan secara bersama-sama. Jadi kita mengundang nara sumber.
- d. Kepala Sekolah: Biasanya berasal dari panduan yang dari Depdiknas, juga dalam kurikulum KTSP.
- e. Kepala Sekolah: RPP itu kan supaya guru dalam mengajar urut dan terstruktur.

- f. Kepala Sekolah: Sudah pasti guru semua mampu 100%.
- g. Kepala Sekolah: Cara guru menyusun rencana dibuat sendiri, ada yang melalui kelompok-kelompok guru mata pelajaran itu sendiri.
- h. Kepala Sekolah: RPP dan Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Saya kira jelas tanpa tujuan kan, apa yang mau diajarkan? Kalau secara umum materi begitu tujuannya jelas, jadi tujuan kompetensi siswa.
- j. Kepala Sekolah: Kemampuannya bagus.
- k. Kepala Sekolah: Para guru yaitu mengambil dari kompetensi dasar, sampel standar kompetensi kan dari sana semuanya ada.
- l. Kepala Sekolah: Ya, dalam silabus kan memuat SK dan KD.
- m. Kepala Sekolah: Supaya materi sampai kepada siswa dengan mudah, menyampaikan dengan metode.
- n. Kepala Sekolah: Boleh dibilang ada yang pandai membuat suatu metode. Ada yang ya, boleh dikatakan sampai 75%.
- o. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- p. Kepala Sekolah: Ya sudah barang tentu dari silabus.
- q. Kepala Sekolah: Mempermudah penyampaian materi.
- r. Kepala Sekolah: 75%.
- s. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- t. Kepala Sekolah: Silabus.
- u. Kepala Sekolah: Supaya jelas, kalau yang diajarkan itu mengambil sumber belajar dari mana? tanpa sumber belajar kan tidak terarah.
- v. Kepala Sekolah: 75%.
- w. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- x. Kepala Sekolah: silabus.
- y. Kepala Sekolah: mengetahui hasil proses pembelajaran.
- z. Kepala Sekolah: 85%
- å. Kepala Sekolah: Melihat materi, disesuaikan dengan materi yang diajarkan.

bb. Kepala Sekolah: ada RPP, dan Silabus.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Semua guru mampu membuka pelajaran dengan jelas.
- b. Kepala Sekolah: Setiap guru mempunyai gaya sendiri-sendiri tapi yang jelas kalau akan masuk ke pembelajaran kan ada arsipnya. Nah, paling tidak dalam menyampaikan tujuan pembelajaran pada saat itu.
- c. Kepala Sekolah: RPP.
- d. Kepala Sekolah: Bagus.
- e. Kepala Sekolah: Ya tentunya macam-macam dengan gaya guru masing-masing tadi.
- f. Kepala Sekolah: RPP.
- g. Kepala Sekolah: Karena itu metode-metodenya yang menentukan guru sendiri. Ya sudah barang tentu guru harus mampu dong.
- h. Kepala Sekolah: Ya masing-masing, setelah mereka menentukan akan menjalankan itu, tapi dalam pengamatan kami, ada guru yang lupa dengan yang dia tulis.
- i. Kepala Sekolah: RPP yang mereka siapkan.
- j. Kepala Sekolah: Mampu 75%.
- k. Kepala Sekolah: Ya dalam RPP kan kalau itu pas ada menggunakan media kalo gak kan ya tidak. Disesuaikan dengan apa yang tertulis dalam RPP.
- l. Kepala Sekolah: RPP.
- m. Kepala Sekolah: Ya jelas praktis sekali memang sumbernya dari situ.
- n. Kepala Sekolah: Ada yang guru membuat rangkuman dari buku sumber itu. Kalau yang kurang siap mungkin apa yang ada disitu yang disampaikan begitu saja.
- o. Kepala Sekolah: RPP, dan silabus.
- p. Kepala Sekolah: Bagus, bisa memenej anak-anak.
- q. Kepala Sekolah: Intinya guru mampu mengelola, dan tentunya kalau masalah bicara pribadi guru kan dengan suatu kewibawaan dapat menguasai kondisi di kelas. Seorang guru kalau guru tidak berwibawa tentunya akan mengalami kesusahan dalam mengelola.
- r. Kepala Sekolah: RPP, dan tata tertib yang berlaku..
- s. Kepala Sekolah: Guru mampu melaksanakannya dengan baik.
- t. Kepala Sekolah: Membuat rangkuman, para siswa diberi tugas di rumah.

- u. Kepala Sekolah: RPP

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Pada umumnya mereka mampu.
- b. Kepala Sekolah: Sesuai pada instrument evaluasi terus dengan mengacu pada instrumen kisi-kisi.
- c. Kepala Sekolah: SK dan KD.
- d. Kepala Sekolah: Ya, mereka mampu.
- e. Kepala Sekolah: Tertulis dan lisan.
- f. Kepala Sekolah: RPP.
- g. Kepala Sekolah: Mampu.
- h. Kepala Sekolah: Analisis hasil evaluasi, mengoreksi lalu memberikan penilaian pada siswa.
- i. Kepala Sekolah: Tujuan pembelajaran.
- j. Kepala Sekolah: Guru mampu melaksanakan itu.
- k. Kepala Sekolah: Mereka memperoleh hasil yang lebih dari kriteria yang ditentukan, kemudian diberikan program pengayaan. Kalau yang kurang tentunya ada remedial.
- l. Kepala Sekolah: Alat evaluasi sudah barang tentu RPP.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Ada yang kurang punya motivasi guru itu karena faktor usia.
- b. Kepala Sekolah: Sama dengan yang tadi.
- c. Kepala Sekolah: Kebanyakan guru mengeluh masalah waktu.
- d. Kepala Sekolah: Otomatis guru tidak mengalami peningkatan.
- e. Kepala Sekolah: Ya tentunya dapat mengganggu pembelajaran dan guru tidak dapat konsentrasi untuk melaksanakan profesi nya.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Kalau masalah waktu tentunya kita memanaj dan menyesuaikan dengan kegiatan pembelajaran bagi guru yang ingin meningkatkan kompetensi.
- b. Kepala Sekolah: Memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetnsi dengan menyesuaikan jadwal pelajaran. Di samping itu, diberi kesempatan setelah KBM.
- c. Kepala Sekolah: Guru tidak merasa tertekan dalam peningkatan profesinya.
- d. Kepala Sekolah: Di awal tahun membuat program dan disosialisasikan.
- e. Kepala Sekolah: Guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.
- f. Kepala Sekolah: Yang jelas caranya guru sudah mempunyai profesi dalam melaksanakan tugasnya secara profesional, dan dengan kompetensi yang dimiliki.
- g. Kepala Sekolah: Semua stakeholder baik dari lingkungan sekolah, masyarakat dan tentunya pemerintah.

HASIL WAWANCARA

SMP PIRI 1

Wawancara Tanggal: 24 Maret 2010

Tempat : SMP PIRI 1

Informan : Kepala Sekolah (Dra. Sulartri)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Tentunya sebagai pemimpin dan motivator bagi para guru yang berada di sekolahnya.
- b. Kepala Sekolah: Membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Tiap awal tahun pelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Saya melakukan koordinasi dengan para guru.
- e. Kepala Sekolah: Saya selalu memberi motivasi dalam proses pembelajaran sesuai RPP.
- f. Kepala Sekolah: Kita mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
- g. Kepala Sekolah: Awal semester.
- h. Kepala Sekolah: Melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah ditentukan
- i. Kepala Sekolah: Saya meminta para guru untuk membuat laporan tentang kinerja para guru yang sudah dilaksanakan.
- j. Kepala Sekolah: Mengarahkan para guru melaksanakan proses pembelajaran.
- k. Kepala Sekolah: Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- l. Kepala Sekolah: Rapat dan koordinasi dengan para guru.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Tentunya melakukan koordinasi dan mengkondisikan proses pembelajaran di sekolah kami.
- b. Kepala Sekolah: Kami berusaha sebisa mungkin untuk melengkapi semua kebutuhan pembelajaran.

- c. Kepala Sekolah: Melakukan koordinasi yang baik dengan para guru mengenai berbagai persoalan khususnya mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Berkoordinasi yang baik dengan para guru mengenai berbagai persoalan khususnya mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- e. Kepala Sekolah: Saya pikir segi positifnya adalah meningkatkan semangat dan pengetahuan para guru. Sedangkan segi negatifnya adalah guru menjadi kurang kreatif dalam pembelajaran kalau tidak dapat menggunakannya dengan baik.
- f. Kepala Sekolah: Bentuknya adalah penghargaan dan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk seperti piagam penghargaan lain sebagainya.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk karena dapat meningkatkan guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Tujuannya jelas yaitu meningkatkan kinerja mereka.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk melakukan pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, walaupun tidak ada kejadian seperti itu di sekolah kami.
- j. Kepala Sekolah: Kami melakukan komunikasi yang baik dengan para guru, dan saya juga selalu terbuka ketika melakukan rapat.
- k. Kepala Sekolah: Saya melihat perlu sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Beberapa contoh diantaranya adalah perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- m. Kepala Sekolah: Saya melakukan koordinasi dengan semua pihak dan memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk mengaplikasikan ilmunya.
- n. Kepala Sekolah: Saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- o. Kepala Sekolah: Saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- p. Kepala Sekolah: Tentunya baik.
- q. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan pada semua guru untuk menggunakan kemampuannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Saya menyarankan kepada mereka untuk memfungsikannya secara maksimal.

s. Kepala Sekolah: Bagus.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Saya menginstruksikan kepada guru-guru untuk mengikutinya dengan semaksimal mungkin.
- b. Kepala Sekolah: Tentunya mereka sangat apresiatif mengikutinya karena dapat menambah pengalaman dan pengetahuan mereka.
- c. Kepala Sekolah: Yang jelas berkaitan dengan program-program yang menunjang proses pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Kita biasanya merencanakan terlebih dahulu.
- e. Kepala Sekolah: Tentunya dapat meningkatkan kualitas guru. Saya pikir lebih banyak sisi positifnya karena sekolah kami tidak akan rugi untuk mengadakan kegiatan itu.
- f. Kepala Sekolah: Saya memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan dan profesi mereka sebagai seorang guru.
- g. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya mereka sangat antusias.
- h. Kepala Sekolah: Berkaitan dengan proses pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Kita rencanakan dulu dan kemudian dilakukan di sekolah.
- j. Kepala Sekolah: Saya yakin guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Saya dan guru terkait terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut untuk memotivasi mereka.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, lebih dari 80%.
- m. Kepala Sekolah: Sangat bermanfaat untuk meningkatkan kualitas para guru dan menambah semangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Untuk memberi arahan, dan kegiatan belajar mengajar di kelas agar sesuai dengan target pembelajaran secara umum dan mata pelajaran yang berhubungan.

- b. Kepala Sekolah: Mungkin 80an % mampu.
- c. Kepala Sekolah: Say mendasarkan pada pedoman dari peraturan pemerintah. Silabus itu disusun berjenjang. Dalam setahun ini kan tidak bisa asal diambil begitu, tetapi harus dipecah-pecah dalam bentuk RPP.
- d. Kepala Sekolah: Peraturan Pemerintah dan silabus.
- e. Kepala Sekolah: Yang jelas dapat membantu guru untuk memberikan pelajaran itu dapat berlangsung dengan lancar, tertib, sesuai dengan apa yang kita rencanakan.
- f. Kepala Sekolah: Saya kira mampu.
- g. Kepala Sekolah: Tergantung dari setiap guru dan dia selalu ada acuannya dari pemerintah.
- h. Kepala Sekolah: Silabus (pelaksanaan silabus itu kan RPP itu sendiri).
- i. Kepala Sekolah: Saya kira untuk mengarahkan mencapai pembelajaran, ketercapaian bisa maksimal atau goal yang diinginkan.
- j. Kepala Sekolah: Berdasarkan pada silabus.
- k. Kepala Sekolah: Berdasarkan pada silabus juga. Kompetensi apa yang akan dicapai oleh siswa dan yang diinginkan oleh guru itu apa? Ya, dalam silabus kan memuat SK dan KD.
- l. Kepala Sekolah: Peraturan Pemerintah, keadaan sekolah, sifat-sifat dari mata pelajaran itu sendiri.
- m. Kepala Sekolah: untuk mengetahui kebutuhan siswa.
- n. Kepala Sekolah: Sangat relatif, karena setiap guru memiliki gaya sendiri-sendiri.
- o. Kepala Sekolah: Melihat kondisi langsung di kelas atau sekolah kami.
- p. Kepala Sekolah: Berdasarkan pada buku-buku dan pengalaman kami.
- q. Kepala Sekolah: untuk memperjelas dan memudahkan pemahaman siswa, supaya dia mengerti apa yang sedang diberikan.
- r. Kepala Sekolah: Saya pikir hampir seluruh guru menguasai.
- s. Kepala Sekolah: Biasanya dengan melihat topik yang sedang berlangsung.
- t. Kepala Sekolah: silabus.
- u. Kepala Sekolah: agar yang kita berikan benar dan tepat.
- v. Kepala Sekolah: Saya kira setiap guru mempunyai variasi atau gaya sendiri. Mungkin sekitar 75an %.
- w. Kepala Sekolah: Melihat kompetensi apa yang kita berikan sesuai silabus.

- x. Kepala Sekolah: Silabus dan kompetensi siswa.
- y. Kepala Sekolah: Sebagai umpan balik pada hasil yang diperoleh akibat dari kegiatan guru itu seperti ketercapaian materi yang kita berikan, penguasaan materi yang dikuasai oleh siswa yang diberikan oleh guru.
- z. Kepala Sekolah: ada beberapa guru yang harus banyak belajar.
- aa. Kepala Sekolah: Dilakukan setelah ulangan (analisis menggunakan komputer) analisisnya bisa manual atau tidak.
- bb. Kepala Sekolah: Teori-teori dari buku panduan.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira sudah cukup baik, sekitar 85%.
- b. Kepala Sekolah: Biasanya membuat apersepsi dulu, memberikan gambaran-gambaran kan mau belajar apa. Selanjutnya memberi semangat dan lain sebagainya.
- c. Kepala Sekolah: RPP.
- d. Kepala Sekolah: Mungkin cukup kompeten 85%.
- e. Kepala Sekolah: lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Guru mampu dan sangat variatif 80 %.
- h. Kepala Sekolah: Bentuknya seperti ceramah dan diskusi.
- i. Kepala Sekolah: Melihat keadaan (kompetensi siswa) disesuaikan RPP dan silabus.
- j. Kepala Sekolah: Tidak semua guru mampu menggunakan media 70%.
- k. Kepala Sekolah: Sangat relatif, tergantung apa yang digunakan.
- l. Kepala Sekolah: Silabus.
- m. Kepala Sekolah: Seluruh guru mampu dan variatif.
- n. Kepala Sekolah: Ya bisa berbentuk ceramah atau latihan langsung.
- o. Kepala Sekolah: Buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- p. Kepala Sekolah: Saya kira bisa mencapai 85an %.
- q. Kepala Sekolah: Sesuai dengan gaya individu guru masing-masing.
- r. Kepala Sekolah: Biasanya kita mengetahui sifat-sifat siswa dulu, kemudian menunjuk para ahli. Misalnya: kita mengundang para psikolog.

- s. Kepala Sekolah: Ya, mungkin bisa mencapai 80%.
- t. Kepala Sekolah: Menyarikan dan menyimpulkan pelajaran.
- u. Kepala Sekolah: Kompetensi siswa yang disesuaikan dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira mampu secara keseluruhan.
- b. Kepala Sekolah: Biasanya dilakukan bersama-sama pada awal dan akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 85% an.
- e. Kepala Sekolah: Tes.
- f. Kepala Sekolah: Buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Baik 95%.
- h. Kepala Sekolah: Bisa komputer dan manual.
- i. Kepala Sekolah: Peraturan: ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.
- j. Kepala Sekolah: Tidak masalah 100% bisa.
- k. Kepala Sekolah: Mengumpulkan nilai kemudian membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Sebagian kendalanya adalah pada faktor usia.
- b. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan yang tadi.
- c. Kepala Sekolah: Yang sering saya dengar adalah masalah waktu.
- d. Kepala Sekolah: Ya tentunya guru tidak mengalami peningkatan.
- e. Kepala Sekolah: Biasanya dapat mengganggu pembelajaran dan guru tidak dapat konsentrasi untuk melaksanakan profesiinya.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Kita berusaha memanaj dan menyesuaikan dengan kegiatan pembelajaran bagi guru yang ingin meningkatkan kompetensi.
- b. Kepala Sekolah: Memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetensi dengan menyesuaikan jadwal pelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Guru tidak merasa tertekan dalam peningkatan profesinya.
- d. Kepala Sekolah: Pada awal tahun membuat program dan disosialisasikan dengan baik kepada pihak-pihak terkait.
- e. Kepala Sekolah: Guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.

HASIL WAWANCARA
SMP PANGUDI LUHUR 2/ JOANNES BOSCO

Wawancara Tanggal: 15 Maret 2010

Tempat : SMP PANGUDI LUHUR 2/ JOANNES BOSCO

Informan : Kepala Sekolah (Dra. C. Subekti Susilowati)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

- 1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Mungkin tidak berbeda dengan sekolah lain peran Kepala Sekolah yaitu sebagai pemimpin dan motivator adalah untuk memimpin dan memotivasi kepada para guru dan berbagai kondisi di sekolah ini.
 - b. Kepala Sekolah: Contohnya adalah yang sesuai kompetensi profesi guru, khususnya dalam membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran.
 - c. Kepala Sekolah: Pada awal tahun pelajaran, namun sewaktu-waktu peran itu akan diperlukan.
 - d. Kepala Sekolah: Sudah menjadi tanggung jawab saya yaitu mengarahkan, dan berdiskusi dengan para guru untuk menghasilkan program kerja yang baik dan meyakinkan.
 - e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya kita selalu memberi motivasi untuk pelaksanaan pembelajaran sesuai RPP.
 - f. Kepala Sekolah: Saya secara khusus mempunyai tanggung jawab untuk melakukan supervisi, yaitu mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
 - g. Kepala Sekolah: Awal semester.
 - h. Kepala Sekolah: Saya melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah dibuat karena itu merupakan tanggung jawab saya.
 - i. Kepala Sekolah: Selaku kepala Sekolah tentunya meminta laporan hasil kerjaan para guru.
 - j. Kepala Sekolah: Pengarahan dan Pendampingan selama guru melaksanakan proses pembelajaran.
 - k. Kepala Sekolah: Evaluasi dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

1. Kepala Sekolah: Melakukan rapat dengan para guru dan memusyawarahnanya dengan baik.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Tanggung jawabnya adalah dengan memberikan suasana nyaman, dan kondusif dalam pembelajaran.
- b. Kepala Sekolah: Ada upaya yang maksimal untuk memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kemudian upaya lainnya adalah dengan melakukan koordinasi dengan para guru perihal kelengkapan fasilitas dalam pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Untuk membantu dan meningkatkan semangat kepada guru. Dan pihak sekolah pun akan membantu berapa persen untuk menyediakan fasilitas tersebut.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah meningkatkan pengetahuan dan pengalaman para guru. Negatifnya adalah guru tidak semua guru dapat mengoperasionalkannya, dan itu mungkin karena faktor keterbatasan kemampuan individu.
- f. Kepala Sekolah: Sudah menjadi tradisi dalam sekolah kami untuk selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk untuk meningkatkan semangat guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Berupaya meningkatkan kompetisi dengan guru lainnya.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, tapi di sekolah kami tidak ada seperti itu.
- j. Kepala Sekolah: Biasanya kami melakukan komunikasi secara intens dan terbuka terhadap semua masukan.
- k. Kepala Sekolah: Sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Memang, saya akui biasanya ada perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran, namun persoalan itu tidak menjadi masalah berarti.
- m. Kepala Sekolah: Kami menekankan adanya koordinasi yang bagus, musyawarah untuk mufakat.

- n. Kepala Sekolah: Tanggung jawabnya adalah memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- o. Kepala Sekolah: Tanggung jawab lainnya yaitu memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- p. Kepala Sekolah: Responnya baik.
- q. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk menggunakannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Yang jelas, kami selalu anjurkan untuk digunakan semaksimal mungkin.
- s. Kepala Sekolah: Ya tentunya berbeda-beda.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Sejurnya saya sudah sering merekomendasikan kepada para guru untuk mengikutinya dengan sebaik mungkin dan dapat dimanfaatkan nantinya di lingkungan sekolah kami.
- b. Kepala Sekolah: Saya menekankan mereka untuk melaksanakan sesuatu dengan kesadaran sendiri dan mereka antusias sekali mengikutinya.
- c. Kepala Sekolah: Biasanya berkaitan dengan mengajar yang efektif dan menyenangkan.
- d. Kepala Sekolah: Jadwalnya tidak pasti sesuai kebutuhan saja.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya dapat meningkatkan kualitas guru. Bagi siswa dapat sesuatu pencerahan dalam pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah mereka tidak sepenuhnya memahami apa yang harus mereka lakukan dengan program itu.
- f. Kepala Sekolah: Kami memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka.
- g. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya mereka sangat senang dan apresiatif untuk mengikutinya secara maksimal.
- h. Kepala Sekolah: Bagaimana melakukan pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Waktunya sudah kita tentukan dan biasanya dilakukan di sekolah.
- j. Kepala Sekolah: Sisi positifnya adalah guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.

- k. Kepala Sekolah: Saya memberikan motivasi dan terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, mencapai 80%.
- m. Kepala Sekolah: Dampak positif: meningkatkan kerukunan dan kebersamaan dalam mencapai target pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah tidak semuanya dapat memahami manfaat dari kegiatan ini dengan baik.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Tujuannya adalah mengarahkan dan membuat program sekolah atau mata pelajaran yang sesuai dengan jadual yang ditentukan dan berdasarkan pada ketentuan dari diknas.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum, saya menyatakan masih ada yang belum sempurna, mungkin jumlahnya sekitar 75%.
- c. Kepala Sekolah: Caranya kita melakukan secara bersama-sama. Jadi kita mengundang nara sumber.
- d. Kepala Sekolah: Tentunya berasal dari panduan yang dari Depdiknas, juga dalam kurikulum KTSP.
- e. Kepala Sekolah: RPP itu kan supaya guru dalam mengajar urut dan terstruktur.
- f. Kepala Sekolah: Saya pikir para guru mampu 99%.
- g. Kepala Sekolah: Cara guru menyusun rencana dibuat sendiri, ada yang melalui kelompok-kelompok guru mata pelajaran itu sendiri.
- h. Kepala Sekolah: RPP dan Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Saya kira jelas tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru dan meningkatkan kualitas pembelajaran.
- j. Kepala Sekolah: Bagus.
- k. Kepala Sekolah: Para guru yaitu mengambil dari kompetensi dasar, sampel standar kompetensi kan dari sana semuanya ada.
- l. Kepala Sekolah: Silabus.
- m. Kepala Sekolah: Sangat berguna untuk mempermudah para siswa dalam memahami.
- n. Kepala Sekolah: Ya berimbanglah.

- o. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- p. Kepala Sekolah: Dari silabus.
- q. Kepala Sekolah: Mempermudah penyampaian materi.
- r. Kepala Sekolah: 80%.
- s. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- t. Kepala Sekolah: Silabus.
- u. Kepala Sekolah: Kalau yang diajarkan itu mengambil sumber belajar dari mana? tanpa sumber belajar kan tidak terarah.
- v. Kepala Sekolah: 80%.
- w. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- x. Kepala Sekolah: silabus.
- y. Kepala Sekolah: mengetahui hasil proses pembelajaran.
- z. Kepala Sekolah: 83%
- aa. Kepala Sekolah: Melihat materi, disesuaikan dengan materi yang diajarkan.
- bb. Kepala Sekolah: ada RPP, dan Silabus.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira sudah cukup baik, sekitar 88%.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya sudah cukup bagus karena mempunyai pengalaman masing-masing.
- c. Kepala Sekolah: Saya kira anda juga tahu, silabus dan RPP.
- d. Kepala Sekolah: Saya kira sudah kompeten 85%.
- e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya ada berbagai bentuk seperti lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Guru mampu dan 87% dapat mengaplikasikannya dengan tepat.
- h. Kepala Sekolah: Seperti ceramah dan diskusi.
- i. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan silabus dan RPP.
- j. Kepala Sekolah: Hampir semua guru mampu menggunakan media dengan baik.

- k. Kepala Sekolah: Tergantung pada kreativitas masing-masing, ada yang menggunakannya secara maksimal, dan ada yang menggunakannya sekedarnya saja.
- l. Kepala Sekolah: Dari RPP dan silabus.
- m. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya bagus.
- n. Kepala Sekolah: Mereka menggunakannya sebagai rujukan dalam mengajar dan menerapkannya sesuai dengan kondisi kelas yang ada.
- o. Kepala Sekolah: Yang jelas buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- p. Kepala Sekolah: Kami yakin 87an %.
- q. Kepala Sekolah: Terserah kemampuan dan model guru masing-masing untuk mengelola pembelajaran tersebut.
- r. Kepala Sekolah: Seharusnya berdasarkan RPP dan silabus serta buku-buku terkait. Kemudian mengetahui berbagai karakter dan sifat-sifat siswa.
- s. Kepala Sekolah: Sudah bagus, mereka dapat menutup proses pembelajaran dengan memberikan kata penutup dan suatu kesimpulan dari pembelajaran pada saat itu sehingga dapat dipahami hasilnya.
- t. Kepala Sekolah: Ya seperti saya ucapkan di atas tersebut yaitu mengambil kesimpulan dari mata pelajaran pada saat itu dan memberikan salam penutup.
- u. Kepala Sekolah: Dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya yakin para guru mampu 100%.
- b. Kepala Sekolah: Awal maupun akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kami punya buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 84% an.
- e. Kepala Sekolah: Cara pengamatan.
- f. Kepala Sekolah: Buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Saya sudah cukup berhasil, mencapai 95%.
- h. Kepala Sekolah: Membuat laporan hasil evaluasi dan kemudian mempresentasikannya pada rapat guru atau koordinasi.
- i. Kepala Sekolah: Ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.

- j. Kepala Sekolah: Sudah cukup baik 100%.
- k. Kepala Sekolah: Mekanismenya dengan mengumpulkan nilai dan membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Secara umum kita tidak mengalami kendala berarti, paling hanya persoalan teknis saja.
- b. Kepala Sekolah: Saya kira adanya *misunderstanding*. Tapi saya kira dapat diselesaikan dengan baik-baik.
- c. Kepala Sekolah: Tentunya dengan klarifikasi dan memberikan arahan yang baik dan tepat.
- d. Kepala Sekolah: Tidak ada permasalahan yang berarti
- e. Kepala Sekolah: Tidak terlalu mengganggu.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Kita selalu melakukan koordinasi dengan baik dan *sharing* mengenai berbagai masalah.
- b. Kepala Sekolah: Kita melakukan *sharing*, diskusi dan mengundang ada pengawas dan pakarnya masing-masing.
- c. Kepala Sekolah: Yang lebih jelas adalah prestasi siswa meningkat dan kualitas pembelajaran berkembang.
- d. Kepala Sekolah: Kita selalu melakukan *sharing*, yang dapat menutup berbagai hambatan yang akan datang lagi.
- e. Kepala Sekolah: Proses pembelajaran makin baik dan kualitas pendidikan juga meningkat.
- f. Kepala Sekolah: Semuanya bekerja keras dan saling membantu satu sama lain.
- g. Kepala Sekolah: Semua pihak seperti guru, siswa, karyawan, orang tua, masyarakat, komite, yayasan, dan dukungan dari pemerintah.

HASIL WAWANCARA SMP KANISIUS GAYAM

Wawancara Tanggal: 10 Maret 2010

Tempat : SMP KANISIUS GAYAM

Informan : Kepala Sekolah (Maria Hartini, S.Pd.)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

- 1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Tentunya sebagai pemimpin dan motivator bagi para guru yang berada di sekolahnya.
 - b. Kepala Sekolah: Saya kira tidak berbeda juga yaitu membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran.
 - c. Kepala Sekolah: Kalau di sekolah kita Tiap awal tahun pelajaran.
 - d. Kepala Sekolah: Saya melakukan koordinasi dengan para guru.
 - e. Kepala Sekolah: Saya selalu memberi motivasi dalam proses pembelajaran sesuai RPP.
 - f. Kepala Sekolah: Kita mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
 - g. Kepala Sekolah: Awal semester.
 - h. Kepala Sekolah: Melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah ditentukan
 - i. Kepala Sekolah: Saya meminta para guru untuk membuat laporan tentang kinerja para guru yang sudah dilaksanakan.
 - j. Kepala Sekolah: Secara prinsip kami berkepentingan untuk mengarahkan para guru melaksanakan proses pembelajaran.
 - k. Kepala Sekolah: Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - l. Kepala Sekolah: Perihal umum yang sering dilakukan oleh sekolah manapun adalah dengan mengadakan rapat dan koordinasi dengan para guru.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Sebagai seorang kepala sekolah yang baik tentunya sudah menjadi tugasnya untuk melakukan koordinasi dan mengkondisikan proses pembelajaran di sekolah kami supaya kondusif dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- b. Kepala Sekolah: Kami dalam hal ini kepala sekolah dan segenap pengurus sekolah berusaha se bisa mungkin untuk melengkapi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kita melakukan koordinasi yang baik dengan para guru mengenai berbagai persoalan khususnya mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Berkoordinasi yang baik dengan para guru mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- e. Kepala Sekolah: Saya pikir segi positifnya adalah meningkatkan semangat dan pengetahuan para guru serta kapabilitas mengajarnya di sekolah kami. Sedangkan segi negatifnya adalah guru menjadi kurang kreatif dalam pembelajaran kalau tidak dapat menggunakananya dengan baik.
- f. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, bentuknya adalah penghargaan dan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk seperti piagam penghargaan lain sebagainya.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk karena dapat meningkatkan guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Tujuannya jelas yaitu meningkatkan kinerja mereka.
- i. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk melakukan pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, walaupun tidak ada kejadian seperti itu di sekolah kami.
- j. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, begitu juga di sekolah kami Kami melakukan komunikasi yang baik dengan para guru.
- k. Kepala Sekolah: Saya melihat perlu sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, beberapa contoh diantaranya adalah perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- m. Kepala Sekolah: Saya melakukan koordinasi dengan semua pihak dan memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk mengaplikasikan ilmunya.

- n. Kepala Sekolah: Saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- o. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- p. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, tentunya baik.
- q. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan pada semua guru untuk menggunakan kemampuannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Saya menyarankan kepada mereka untuk memfungsikannya secara maksimal.
- s. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya bagus.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, saya menginstruksikan kepada guru-guru untuk mengikutinya dengan semaksimal mungkin.
- b. Kepala Sekolah: Semangat yang kami kembangkan di sekolah ini adalah memberikan kesempatan sepenuhnya kepada para guru untuk mengembangkan kualitasnya. Tentunya mereka sangat apresiatif mengikutinya karena dapat menambah pengalaman dan pengetahuan mereka.
- c. Kepala Sekolah: Yang jelas berkaitan dengan program-program yang menunjang proses pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Kita biasanya merencanakan terlebih dahulu.
- e. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, tentunya dapat meningkatkan kualitas guru. Saya pikir lebih banyak sisi positifnya karena sekolah kami tidak akan rugi untuk mengadakan kegiatan itu.
- f. Kepala Sekolah: Saya memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan dan profesi mereka sebagai seorang guru.
- g. Kepala Sekolah: Ya, mereka sangat antusias.
- h. Kepala Sekolah: Berkaitan dengan proses pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Kita rencanakan dulu dan kemudian dilakukan di sekolah.

- j. Kepala Sekolah: Saya yakin guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, Saya dan guru terkait terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut untuk memotivasi mereka.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, lebih dari 90%.
- m. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, sangat bermanfaat untuk meningkatkan kualitas para guru dan menambah semangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, untuk mengarahkan proses pembelajaran di kelas sehingga mempunyai tujuan yang jelas dan tidak menyimpang dari program yang telah ditentukan.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum baik lah karena mereka sudah mempunyai pengalaman tersendiri dan berbeda-beda.
- c. Kepala Sekolah: Berkoordinasi dengan kepala sekolah dan merujuk pada silabus yang telah dibuat oleh pemerintah
- d. Kepala Sekolah: Peraturan Pemerintah dan silabus.
- e. Kepala Sekolah: Untuk menentukan materi pelajaran apa saja yang akan disampaikan dan waktu yang tepat untuk diberikan kepada para siswa.
- f. Kepala Sekolah: Bagus.
- g. Kepala Sekolah: Hal itu sangat tergantung masing-masing guru.
- h. Kepala Sekolah: Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Untuk mencapai target pembelajaran yang diinginkan, dan hal itu sangat membantu para guru untuk merealisasikannya dengan sistematis.
- j. Kepala Sekolah: Baik lah.
- k. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, dengan melihat silabus. Tentunya, akan sangat membantu para guru dalam membuatnya.
- l. Kepala Sekolah: Silabus dan RPP.
- m. Kepala Sekolah: Supaya proses pembelajaran akan berjalan dengan baik.

- n. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, secara umum bagus, kalaupun ada perbedaan kualitas pembuatannya mungkin karena perspektifnya masing-masing tetapi mempunyai landasan masing-masing.
- o. Kepala Sekolah: Banyak membaca buku-buku yang berhubungan dengan metode pembelajaran.
- p. Kepala Sekolah: Ya dari buku-buku tersebut, sehingga menambah wacana bagi guru-guru.
- q. Kepala Sekolah: Untuk membantu para guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas sehingga para siswa dapat dengan mudah memahaminya.
- r. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya guru menguasai.
- s. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, sesuai dengan tema yang akan dibahas pada saat itu.
- t. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan tema mata pelajaran saat itu.
- u. Kepala Sekolah: Untuk mempermudah para siswa dalam memahami mata pelajaran tertentu.
- v. Kepala Sekolah: Bagus.
- w. Kepala Sekolah: Silabus dan RPP.
- x. Kepala Sekolah: Silabus dan kompetensi siswa.
- y. Kepala Sekolah: Untuk mengevaluasi pembelajaran yang sudah disampaikan.
- z. Kepala Sekolah: Bagus.
- aa. Kepala Sekolah: Biasanya dilakukan setelah mata pelajaran selesai.
- bb. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, teori-teori dari buku panduan, dan lain sebagainya.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya begitu optimis, saya kira sudah cukup baik, sekitar 83%.
- b. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya semuanya sudah cukup bagus, karena kami memberi kesempatan sepenuhnya kepada para guru untuk membuka mata pelajaran sesuai gaya dan kreativitas mereka masing-masing.
- c. Kepala Sekolah: silabus dan RPP.
- d. Kepala Sekolah: Saya kira sudah kompeten 82%.

- e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya ada berbagai bentuk seperti lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Pada umumnya guru mampu dan 88% dapat mengaplikasikannya dengan tepat.
- h. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, berbagai cara seperti ceramah dan diskusi.
- i. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan silabus dan RPP, karena itu pegangan utamanya.
- j. Kepala Sekolah: Hampir semua guru mampu menggunakan media dengan baik.
- k. Kepala Sekolah: Semuanya tergantung kreativitas masing-masing, ada yang menggunakan secara maksimal, dan ada yang menggunakan sekedarnya saja.
- l. Kepala Sekolah: Tentunya dari RPP dan silabus.
- m. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya bagus.
- n. Kepala Sekolah: Mereka menggunakan sebagai rujukan dalam mengajar dan menerapkannya sesuai dengan kondisi kelas yang ada.
- o. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- p. Kepala Sekolah: Kami yakin 87an %.
- q. Kepala Sekolah: Terserah kemampuan dan model guru masing-masing untuk mengelola pembelajaran tersebut.
- r. Kepala Sekolah: Seharusnya berdasarkan RPP dan silabus serta buku-buku terkait. Kemudian mengetahui berbagai karakter dan sifat-sifat siswa.
- s. Kepala Sekolah: Saya optimis mereka dapat menutup proses pembelajaran dengan memberikan kata penutup dan suatu kesimpulan dari pembelajaran pada saat itu sehingga dapat dipahami hasilnya.
- t. Kepala Sekolah: Ya seperti saya ucapkan di atas tersebut yaitu mengambil kesimpulan dari mata pelajaran pada saat itu dan memberikan salam penutup.
- u. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Kami yakin para guru mampu dengan maksimal.

- b. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, mungkin melakukan secara bersama-sama, baik di awal maupun akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kami punya buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 84% an.
- e. Kepala Sekolah: Dengan cara pengamatan dan tes.
- f. Kepala Sekolah: Mengacu pada buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Saya sudah cukup berhasil, mencapai 95%.
- h. Kepala Sekolah: Membuat laporan hasil evaluasi dan kemudian mempresentasikannya pada rapat guru atau koordinasi.
- i. Kepala Sekolah: ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.
- j. Kepala Sekolah: Sudah cukup baik
- k. Kepala Sekolah: Mekanismenya dengan mengumpulkan nilai dan membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, baisanya berkaitan dengan motivasi guru itu karena faktor usia.
- b. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, baisanya berkaitan dengan motivasi guru itu karena faktor usia.
- c. Kepala Sekolah: Biasanya persoalan dana dan fasilitas sekolah.
- d. Kepala Sekolah: Ya sangat memengaruhi peningkatan kualitas pembelajaran.
- e. Kepala Sekolah: Ya tentunya dapat mengganggu pembelajaran dan guru tidak dapat konsentrasi untuk melaksanakan profesi.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Kalau masalah waktu tentunya kita memanaj dan menyesuaikan dengan kegiatan pembelajaran bagi guru yang ingin meningkatkan kompetensi.

- b. Kepala Sekolah: Memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetensi dengan menyesuaikan jadwal pelajaran. Di samping itu, diberi kesempatan setelah KBM.
- c. Kepala Sekolah: Guru tidak merasa tertekan dalam peningkatan profesiinya.
- d. Kepala Sekolah: Di awal tahun membuat program dan disosialisasikan.
- e. Kepala Sekolah: Guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.
- f. Kepala Sekolah: Yang jelas caranya guru sudah mempunyai profesi dalam melaksanakan tugasnya secara profesional, dan dengan kompetensi yang dimiliki.
- g. Kepala Sekolah: Tidak berbeda dengan sekolah lain, semua stakeholder baik dari lingkungan sekolah, masyarakat dan tentunya pemerintah.

**HASIL WAWANCARA
SMP BUDYA WACANA**

Wawancara Tanggal: 9 Maret 2010

Tempat : SMP BUDYA WACANA

Informan : Kepala Sekolah (Suharto Yustinus Edyst, S.TP.)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

1. **Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Pada umumnya peran Kepala Sekolah yaitu sebagai motivator adalah untuk memotivasi kepada para guru.
 - b. Kepala Sekolah: Saya akan memberikan contoh yang baik sesuai kompetensi profesi guru, khususnya dalam membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran.
 - c. Kepala Sekolah: Pada awal tahun pelajaran, namun sewaktu-waktu peran itu akan diperlukan.
 - d. Kepala Sekolah: Saya akan mengarahkan, dan berdiskusi dengan para guru untuk menghasilkan program kerja yang baik dan meyakinkan.
 - e. Kepala Sekolah: Prinsipnya kita selalu memberi motivasi untuk pelaksanaan pembelajaran sesuai RPP.
 - f. Kepala Sekolah: Kita melakukan supervisi, yaitu mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
 - g. Kepala Sekolah: Awal semester.
 - h. Kepala Sekolah: Kita melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah dibuat.
 - i. Kepala Sekolah: Kepala Sekolah meminta laporannya dan mengetahui hasil kerjaan para guru.
 - j. Kepala Sekolah: Pendampingan selama guru melaksanakan proses pembelajaran.
 - k. Kepala Sekolah: Evaluasi dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
 - l. Kepala Sekolah: Melakukan rapat dengan para guru dan memusyawarahnanya dengan baik.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Memberikan suasana nyaman, dan kondusif dalam pembelajaran.
- b. Kepala Sekolah: Memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Melakukan koordinasi dengan para guru perihal kelengkapan fasilitas dalam pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Ya tentunya untuk membantu dan meningkatkan semangat kepada guru. Dan pihak sekolah pun akan membantu berapa persen untuk menyediakan fasilitas tersebut.
- e. Kepala Sekolah: Meningkatkan pengetahuan para guru. Negatifnya adalah guru tidak semua guru dapat mengoperasionalkannya.
- f. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk untuk meningkatkan semangat guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Untuk meningkatkan kompetisi dengan guru lainnya.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, tapi di sekolah kami tidak ada seperti itu.
- j. Kepala Sekolah: Melakukan komunikasi secara intens dan terbuka terhadap semua masukan.
- k. Kepala Sekolah: Sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Adanya perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- m. Kepala Sekolah: Kami perlu musyawarah untuk mufakat.
- n. Kepala Sekolah: Ya memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- o. Kepala Sekolah: Seperti yang saya ucapkan di atas, yaitu memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- p. Kepala Sekolah: Responnya baik.
- q. Kepala Sekolah: Ya saya memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk menggunakannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Kami anjurkan untuk digunakan semaksimal mungkin.
- s. Kepala Sekolah: Ya berbeda-beda.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Kami merekomendasikan kepada para guru untuk mengikutinya dengan sebaik mungkin dan dapat dimanfaatkan nantinya.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum mereka melakukan dengan kesadaran sendiri dan mereka antusias sekali mengikutinya.
- c. Kepala Sekolah: Banyak, diantaranya cara mengajar yang efektif dan menyenangkan.
- d. Kepala Sekolah: Jadwalnya tidak pasti sesuai kebutuhan saja.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya dapat meningkatkan kualitas guru. Bagi siswa dapat sesuatu pencerahan dalam pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah mereka tidak sepenuhnya memahami apa yang harus mereka lakukan dengan program itu.
- f. Kepala Sekolah: Kami memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka.
- g. Kepala Sekolah: Mereka sangat senang mengikutinya.
- h. Kepala Sekolah: Bagaimana melakukan pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Waktunya sudah kita tentukan dan biasanya dilakukan di sekolah.
- j. Kepala Sekolah: Sisi positifnya adalah guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Biasanya kami memberikan motivasi dan terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, mencapai 80%.
- m. Kepala Sekolah: Dampak positif: meningkatkan kerukunan dan kebersamaan dalam mencapai target pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah tidak semuanya dapat memahami manfaat dari kegiatan ini dengan baik.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Untuk membatasi sejauh mana pelajaran-pelajaran itu yang harus disampaikan kepada siswa. Kemudian memberi arahan, pola pendidikan itu sendiri, contohnya blok-blok yang akan kita berikan itu dirangkum dalam bentuk silabus.

- b. Kepala Sekolah: Belum sempurna tapi 80an % mampu.
- c. Kepala Sekolah: kita memperhatikan ini dengan menggunakan pedoman pada peraturan pemerintah. Silabus itu disusun berjenjang. Nah dalam setahun ini kan tidak bisa asal diambil begitu, tetapi harus dipecah-pecah dalam bentuk RPP. Nah yang akan berikan itu di sana ada SK ada indikatornya juga.
- d. Kepala Sekolah: Peraturan Pemerintah dan silabus.
- e. Kepala Sekolah: Menolong guru untuk memberikan pelajaran itu dapat berlangsung dengan lancar, tertib, sesuai dengan apa yang kita rencanakan. Kemudian dapat menentukan langkah-langkah apa yang akan dikerjakan oleh guru di kelas.
- f. Kepala Sekolah: mampu.
- g. Kepala Sekolah: Tergantung dari setiap guru dan dia selalu ada acuannya dari pemerintah.
- h. Kepala Sekolah: Silabus (pelaksanaan silabus itu kan RPP itu sendiri).
- i. Kepala Sekolah: untuk mengarahkan mencapai pembelajaran, ketercapaian bisa maksimal atau goal yang diinginkan.
- j. Kepala Sekolah: Melihat silabus, apa yang kita inginkan.
- k. Kepala Sekolah: Dasarnya silabus juga. Kompetensi apa yang akan dicapai oleh siswa dan yang diinginkan oleh guru itu apa?? Ya, dalam silabus kan memuat SK dan KD.
- l. Kepala Sekolah: Peraturan Pemerintah, keadaan sekolah, sifat-sifat dari mata pelajaran itu sendiri.
- m. Kepala Sekolah: untuk mengetahui kebutuhan siswa.
- n. Kepala Sekolah: Sangat relatif, karena setiap guru memiliki gaya sendiri-sendiri. Soal menentukan metode tidak lepas apa yang namanya *multiple intelligences*.
- o. Kepala Sekolah: Melihat di lapangan.
- p. Kepala Sekolah: Banyak hal ada buku-buku, berdasarkan pengalaman sejauh ini yang kami lakukan selama ini.
- q. Kepala Sekolah: untuk memperjelas dan memudahkan pemahaman siswa, supaya dia mengerti apa yang sedang diberikan. Misalnya: guru memegang lensa. Dalam hal ini guru menunjukkan secara langsung bagaimana bentuk lensa tersebut yang pipih sehingga murid dapat memahaminya dengan mudah.
- r. Kepala Sekolah: Tidak diragukan hampir seluruh guru menguasai.

- s. Kepala Sekolah: Melihat topik yang sedang berlangsung, misalnya: belajar optik, yang medianya adalah optik.
- t. Kepala Sekolah: Kompetensi siswa apa yang kita tuju (kembali silabus).
- u. Kepala Sekolah: Ingin hal yang kita berikan benar dan tepat.
- v. Kepala Sekolah: Saya kira setiap guru mempunyai variasi atau gaya sendiri. Mungkin sekitar 70an %.
- w. Kepala Sekolah: Melihat kompetensi apa yang kita berikan (silabus).
- x. Kepala Sekolah: Silabus dan kompetensi siswa.
- y. Kepala Sekolah: Sebagai umpan balik pada hasil yang diperoleh akibat dari kegiatan guru itu seperti ketercapaian materi yang kita berikan, penguasaan materi yang dikuasai oleh siswa yang diberikan oleh guru.
- z. Kepala Sekolah: ada beberapa guru harus banyak belajar.
- aa. Kepala Sekolah: Dilakukan setelah ulangan (analisis menggunakan komputer) analisisnya bisa manual atau tidak.
- bb. Kepala Sekolah: Teori-teori dari buku panduan.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Baik, sekitar 80%.
- b. Kepala Sekolah: bisa apersepsi dulu, memberikan gambaran-gambaran kan mau belajar apa? memberi semangat dan lain sebagainya.
- c. Kepala Sekolah: RPP.
- d. Kepala Sekolah: Kompeten 80%.
- e. Kepala Sekolah: lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Guru mampu dan sangat variatif 80 %.
- h. Kepala Sekolah: ada ceramah dan diskusi.
- i. Kepala Sekolah: Melihat keadaan (kompetensi siswa) disesuaikan RPP dan silabus.
- j. Kepala Sekolah: Tidak semua guru mampu menggunakan media 70%.
- k. Kepala Sekolah: Sangat relatif, tergantung apa yang digunakan.
- l. Kepala Sekolah: Sifat dari pelajaran itu sendiri (silabus).
- m. Kepala Sekolah: Seluruh guru mampu dan variatif.

- n. Kepala Sekolah: Belajar abiotik.
- o. Kepala Sekolah: Buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- p. Kepala Sekolah: tidak diragukan lagi 90an %.
- q. Kepala Sekolah: Masing-masing guru mempunyai gaya individu masing-masing.
- r. Kepala Sekolah: Kita mengetahui sifat-sifat siswa dulu, kemudian menunjuk para ahli. Misalnya: kita mengundang para psikolog.
- s. Kepala Sekolah: Kurang sempurna, cuma tidak bermasalah, sekitar 80%.
- t. Kepala Sekolah: Menyarikan dan menyimpulkan pelajaran.
- u. Kepala Sekolah: Kompetensi siswa yang disesuaikan dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Tidak ada masalah, semua guru mampu 100%.
- b. Kepala Sekolah: Bersama-sama. Di awal dan akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: ada buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 80% an.
- e. Kepala Sekolah: Dengan cara pengamatan dan tes.
- f. Kepala Sekolah: Buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Tidak ada masalah 95%.
- h. Kepala Sekolah: Bisa komputer dan manual.
- i. Kepala Sekolah: Peraturan: ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.
- j. Kepala Sekolah: Tidak masalah 100% bisa.
- k. Kepala Sekolah: Mengumpulkan nilai kemudian membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: kesempatan yang sama tidak merasakan semua dengan merata, dan usia.
- b. Kepala Sekolah: Ada kesenjangan kadang-kadang.
- c. Kepala Sekolah: Memberi penjelasan dan mengubah paradigma berpikir dengan memberi motivasi.

- d. Kepala Sekolah: Yang nyata tidak bisa terlihat tapi memang mengganggu.
- e. Kepala Sekolah: Kesempatan tidak digunakan dengan baik. Kemudian keterbatasan waktu guru yang tidak termenej dengan baik karena kesibukan mengajar dan kegiatan di sekolah.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: *Sharing* sesama guru, pertemuan-pertemuan guru, diberikan kesempatan pada guru.
- b. Kepala Sekolah: Sharing, diskusi bahkan mengundang ahlinya ada pengawas, yayasan.
- c. Kepala Sekolah: Lebih kompeten, siswa hasilnya lebih baik.
- d. Kepala Sekolah: Selalu penyegaran, refresh ada tentunya.
- e. Kepala Sekolah: Proses belajar yang baik. Pelaksanaan proses kegiatan di sekolah itu secara professional.
- f. Kepala Sekolah: Belajar terus menerus, kekompakan dan kerjasama siswa, orang tua,guru wajib hukumnya kita tingkatkan.
- g. Kepala Sekolah: Pihak sekolah itu sendiri, orang tua, masyarakat, komite, yayasan, dan dukungan dari pemerintah.

**HASIL WAWANCARA
SMP INSTITUT INDONESIA**

Wawancara Tanggal: 13 Maret 2010

Tempat : SMP Institut Indonesia

Informan : Kepala Sekolah (Supardi)

B. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

- 1. Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Tugas seorang kepala sekolah selain sebagai pemimpin adalah motivator yaitu untuk memotivasi kepada para guru dan berbagai kondisi di sekolah ini.
 - b. Kepala Sekolah: Selain bertugas memotivasi para guru, kepala sekolah juga berkewenangan untuk memberikan contoh dalam membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran, khususnya kepada guru-guru di sekolah ini.
 - c. Kepala Sekolah: Umumnya dilakukan pada awal tahun pelajaran.
 - d. Kepala Sekolah: Tugas saya juga untuk mengarahkan, dan berdiskusi dengan para guru untuk menghasilkan program kerja yang baik dan meyakinkan.
 - e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya kita selalu memberi motivasi untuk pelaksanaan pembelajaran sesuai RPP.
 - f. Kepala Sekolah: Tugas saya secara khusus mempunyai tanggung jawab untuk melakukan supervisi, yaitu mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
 - g. Kepala Sekolah: Lebih tepatnya adalah awal semester.
 - h. Kepala Sekolah: Saya melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah dibuat karena itu merupakan tanggung jawab saya.
 - i. Kepala Sekolah: Saya berhak meminta laporan hasil kerjaan para guru yang sudah disusun secara rapi.
 - j. Kepala Sekolah: Kepala sekolah berkewenangan untuk mengarahkan dan mendampingi guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
 - k. Kepala Sekolah: Evaluasi dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

1. Kepala Sekolah: Secara terprogram kami melakukan rapat dengan para guru dan memusyawarakhannya untuk menemukan mufakat.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah adalah dengan memberikan suasana nyaman, dan kondusif dalam pembelajaran.
- b. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah yaitu berupaya yang maksimal untuk memfasilitasi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kemudian tugas saya sebagai kepala sekolah lainnya adalah dengan melakukan koordinasi dengan para guru perihal kelengkapan fasilitas dalam pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Selain itu tugas saya sebagai kepala sekolah untuk membantu dan meningkatkan semangat kepada guru.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah meningkatkan pengetahuan dan pengalaman para guru. Negatifnya adalah guru tidak semua guru dapat mengoperasionalkannya, dan itu mungkin karena faktor keterbatasan kemampuan individu.
- f. Kepala Sekolah: Sudah menjadi tradisi dalam sekolah kami untuk selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk untuk meningkatkan semangat guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah berupaya meningkatkan kompetisi dengan guru lainnya.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, tapi di sekolah kami tidak ada seperti itu.
- j. Kepala Sekolah: Biasanya kami melakukan komunikasi secara intens dan terbuka terhadap semua masukan.
- k. Kepala Sekolah: Intinya adalah pada sikap dan mentalitas masing-masing guru yang baik.
- l. Kepala Sekolah: Adanya perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran, namun persoalan itu tidak menjadi masalah berarti.

- m. Kepala Sekolah: Kami menekankan adanya koordinasi yang bagus, musyawarah untuk mufakat.
- n. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah adalah memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- o. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah lainnya yaitu memberikan instruksi dan rekomendasi yang baik kepada para guru.
- p. Kepala Sekolah: Responnya baik.
- q. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk menggunakannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Kami selalu anjurkan untuk digunakan semaksimal mungkin.
- s. Kepala Sekolah: Dalam realitasnya berbeda-beda.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Tugas saya sebagai kepala sekolah, saya sudah sering merekomendasikan kepada para guru untuk mengikutinya dengan sebaik mungkin dan dapat dimanfaatkan nantinya di lingkungan sekolah kami.
- b. Kepala Sekolah: Sebagai kepala sekolah, saya juga menekankan mereka untuk melaksanakan sesuatu dengan kesadaran sendiri dan mereka antusias sekali mengikutinya.
- c. Kepala Sekolah: Biasanya berkaitan dengan mengajar yang efektif dan menyenangkan.
- d. Kepala Sekolah: Jadwalnya tidak pasti sesuai kebutuhan saja.
- e. Kepala Sekolah: Dampak positifnya dapat meningkatkan kualitas guru. Bagi siswa dapat sesuatu pencerahan dalam pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah mereka tidak sepenuhnya memahami apa yang harus mereka lakukan dengan program itu.
- f. Kepala Sekolah: Kami memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan mereka.
- g. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya mereka sangat senang dan apresiatif untuk mengikutinya secara maksimal.
- h. Kepala Sekolah: Biasanya dalam bentuk metode pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.

- i. Kepala Sekolah: Di sekolah kami, sudah menjadi program tersendiri untuk waktunya di awal tahun pelajaran dan biasanya dilakukan di sekolah.
- j. Kepala Sekolah: Sisi positifnya adalah guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Say memberikan motivasi dan terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, mencapai 80%.
- m. Kepala Sekolah: Dapat meningkatkan kerukunan dan kebersamaan dalam mencapai target pembelajaran. Sedangkan sisi negatifnya adalah tidak semuanya dapat memahami manfaat dari kegiatan ini dengan baik.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Untuk menentukan program apa saja yang menjadi prioritas dan rutinitas dilakukan di sekolah kami.
- b. Kepala Sekolah: Kami cukup optimis.
- c. Kepala Sekolah: Bekerja sama dan tidak segan mengundang pihak terkait.
- d. Kepala Sekolah: Berasal dari panduan yang dari Depdiknas, juga dalam kurikulum KTSP.
- e. Kepala Sekolah: RPP itu kan supaya guru dalam mengajar urut dan terstruktur.
- f. Kepala Sekolah: Tentunya guru mampu 100%.
- g. Kepala Sekolah: Cara guru menyusun rencana dibuat sendiri, ada yang melalui kelompok-kelompok guru mata pelajaran itu sendiri.
- h. Kepala Sekolah: RPP dan Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Saya kira jelas tanpa tujuan kan, apa yang mau diajarkan? Kalau secara umum materi begitu tujuannya jelas, jadi tujuan kompetensi siswa.
- j. Kepala Sekolah: Kemampuannya bagus.
- k. Kepala Sekolah: Para guru yaitu mengambil dari kompetensi dasar, sampel standar kompetensi kan dari sana semuanya ada.
- l. Kepala Sekolah: Ya, dalam silabus kan memuat SK dan KD.

- m. Kepala Sekolah: Supaya materi sampai kepada siswa dengan mudah, menyampaikan dengan metode.
- n. Kepala Sekolah: Boleh dibilang ada yang pandai membuat suatu metode. Ada yang ya, boleh dikatakan sampai 75%.
- o. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- p. Kepala Sekolah: Ya sudah barang tentu dari silabus.
- q. Kepala Sekolah: Mempermudah penyampaian materi.
- r. Kepala Sekolah: 75%.
- s. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- t. Kepala Sekolah: Silabus.
- u. Kepala Sekolah: Supaya jelas, kalau yang diajarkan itu mengambil sumber belajar dari mana? tanpa sumber belajar kan tidak terarah.
- v. Kepala Sekolah: Mungkin sekitar 87%.
- w. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- x. Kepala Sekolah: Sudah menjadi acuan umum yaitu berasal dari silabus dan RPP.
- y. Kepala Sekolah: untuk mengetahui hasil proses pembelajaran.
- z. Kepala Sekolah: 84%
- aa. Kepala Sekolah: Melihat materi, disesuaikan dengan materi yang diajarkan.
- bb. Kepala Sekolah: ada RPP, dan Silabus.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira dan saya yakin benar kalau semua guru mampu membuka pelajaran dengan jelas.
- b. Kepala Sekolah: Saya juga yakin setiap guru mempunyai gaya sendiri-sendiri tapi yang jelas kalau akan masuk ke pembelajaran kan ada arsipnya. Nah, paling tidak dalam menyampaikan tujuan pembelajaran pada saat itu.
- c. Kepala Sekolah: RPP.
- d. Kepala Sekolah: Bagus.

- e. Kepala Sekolah: Ya tentunya macam-macam dengan gaya guru masing-masing tadi.
- f. Kepala Sekolah: RPP.
- g. Kepala Sekolah: Saya kira metode-metodenya yang menentukan guru sendiri. Ya sudah barang tentu guru harus mampu dong.
- h. Kepala Sekolah: Ya masing-masing, setelah mereka menentukan akan menjalankan itu, tapi dalam pengamatan kami, ada guru yang lupa dengan yang dia tulis.
- i. Kepala Sekolah: RPP yang mereka siapkan.
- j. Kepala Sekolah: Mampu 83%.
- k. Kepala Sekolah: Ya dalam RPP kan kalau itu pas ada menggunakan media kalau gak kan ya tidak.
- l. Kepala Sekolah: RPP.
- m. Kepala Sekolah: Ya jelas praktis sekali memang sumbernya dari situ.
- n. Kepala Sekolah: Ada yang guru membuat rangkuman dari buku sumber itu. Kalau yang kurang siap mungkin apa yang ada disitu yang disampaikan begitu saja.
- o. Kepala Sekolah: RPP, dan silabus.
- p. Kepala Sekolah: Bagus, bisa memenangkan anak-anak.
- q. Kepala Sekolah: Yang jelas guru mampu mengelola, dan tentunya kalau masalah bicara pribadi guru kan dengan suatu kewibawaan dapat menguasai kondisi di kelas.
- r. Kepala Sekolah: RPP, dan tata tertib yang berlaku..
- s. Kepala Sekolah: Guru mampu melaksanakannya dengan baik.
- t. Kepala Sekolah: Membuat rangkuman, para siswa diberi tugas di rumah dan tugas lainnya.
- u. Kepala Sekolah: RPP

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya yakin benar para guru mampu melakukannya dengan baik.
- b. Kepala Sekolah: Sesuai pada instrumen evaluasi terus dengan mengacu pada intrumen kisi-kisi.
- c. Kepala Sekolah: SK dan KD.
- d. Kepala Sekolah: saya yakin benar mereka mampu.
- e. Kepala Sekolah: Tertulis dan lisan.

- f. Kepala Sekolah: RPP.
- g. Kepala Sekolah: saya yakin benar mereka mampu.
- h. Kepala Sekolah: Analisis hasil evaluasi, mengoreksi lalu memberikan penilaian pada siswa.
- i. Kepala Sekolah: Tujuan pembelajaran.
- j. Kepala Sekolah: Saya yakin benar guru mampu melaksanakan itu.
- k. Kepala Sekolah: Mereka memperoleh hasil yang lebih dari kriteria yang ditentukan, kemudian diberikan program pengayaan. Kalau yang kurang tentunya ada remedial.
- l. Kepala Sekolah: Tentunya RPP.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Saya kira masalah utamanya pada persoalan dan faktor usia.
- b. Kepala Sekolah: Saya kira masalah utamanya pada persoalan dan faktor usia..
- c. Kepala Sekolah: Biasanya para guru mengeluh masalah dana dan keterbatasan fasilitas, tapi sebenarnya sudah mulai kami atasi.
- d. Kepala Sekolah: Ya tentunya guru tidak mengalami peningkatan.
- e. Kepala Sekolah: Selain itu juga dapat mengganggu pembelajaran dan guru tidak dapat konsentrasi untuk melaksanakan profesi nya.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Kalau masalah dana dan keterbatasan fasilitas, kami sudah menyiasatinya dengan meminta bantuan dari pihak mana pun.
- b. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetensi dengan menyesuaikan jadwal pelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Yang jelas guru sudah tidak merasa tertekan dalam peningkatan profesi nya dan mengembangkan kualitasnya dengan baik.
- d. Kepala Sekolah: Di awal tahun membuat program dan disosialisasikan.
- e. Kepala Sekolah: Yang jelas guru mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.

- f. Kepala Sekolah: Caranya adalah guru sudah mempunyai profesi dalam melaksanakan tugasnya secara profesional, dan dengan kompetensi yang dimiliki.
- g. Kepala Sekolah: Semua pihak yang mempunyai hubungan kuat lingkungan sekolah kami, baik pihak masyarakat, pemerintah, dan lain sebagainya.

**HASIL WAWANCARA
SMP MASJID SYUHADA**

Wawancara Tanggal: 19 Maret 2010

Tempat : SMP MASJID SYUHADA

Informan : Kepala Sekolah (Dwi Purnomo, S.Pd.Si.)

A. Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor

1. **Membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi proses pembelajaran**
 - a. Kepala Sekolah: Perihal utama menjadi seorang kepala sekolah yaitu bertanggung jawa untuk menjadi pemimpin dan motivator bagi para guru yang berada di sekolahnya dengan baik dan layak ditauladani.
 - b. Kepala Sekolah: Di sekolah kami mempunyai program yaitu membuat perencanaan dan melaksanakan proses pembelajaran.
 - c. Kepala Sekolah: Kalau sekolah kami mempunyai program seperti itu biasanya tiap awal tahun pelajaran.
 - d. Kepala Sekolah: Sudah semestinya saya melakukan koordinasi dengan para guru.
 - e. Kepala Sekolah: Sudah selayaknya saya selaku kepala sekolah untuk selalu memberi motivasi dalam proses pembelajaran sesuai RPP.
 - f. Kepala Sekolah: Sudah selayaknya saya selaku kepala sekolah untuk mengawasi kinerja para guru dan proses pembelajaran di kelas.
 - g. Kepala Sekolah: Biasanya awal semester.
 - h. Kepala Sekolah: Melaksanakan supervisi dengan baik dan sesuai program yang telah ditentukan
 - i. Kepala Sekolah: Saya meminta para guru untuk membuat laporan tentang kinerja para guru yang sudah dilaksanakan.
 - j. Kepala Sekolah: Kami bertugas untuk mengarahkan para guru melaksanakan proses pembelajaran.
 - k. Kepala Sekolah: Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

1. Kepala Sekolah: Sudah selayaknya saya selaku kepala sekolah untuk mengadakan rapat dan koordinasi dengan para guru.

2. Memberi dorongan kepada guru dalam bekerja

- a. Kepala Sekolah: Sudah selayaknya saya selaku kepala sekolah untuk melakukan koordinasi dan mengkondisikan proses pembelajaran di sekolah kami supaya kondusif dalam melaksanakan proses pembelajaran.
- b. Kepala Sekolah: Kami dan segenap pengurus sekolah berusaha se bisa mungkin untuk melengkapi semua kebutuhan pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kita melakukan koordinasi yang baik dengan para guru mengenai berbagai persoalan khususnya mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Berkoordinasi yang baik dengan para guru mengenai kelengkapan fasilitas pembelajaran.
- e. Kepala Sekolah: Saya pikir segi positifnya adalah meningkatkan semangat dan pengetahuan para guru serta kapabilitas mengajarnya di sekolah kami. Sedangkan segi negatifnya adalah guru menjadi kurang kreatif dalam pembelajaran kalau tidak dapat menggunakan dengen baik.
- f. Kepala Sekolah: Di sekolah kami tidak membiasakan untuk memberikan penghargaan dan apresiasi kepada guru yang berprestasi dalam bentuk materi.
- g. Kepala Sekolah: Kami selalu memberikan apresiasi kepada guru yang berprestasi dengan berbagai bentuk karena dapat meningkatkan guru yang lainnya.
- h. Kepala Sekolah: Mungkin tidak berbeda dengan sekolah lain, tujuannya yaitu meningkatkan kinerja mereka.
- i. Kepala Sekolah: Dampak positifnya adalah para guru termotivasi untuk melakukan pekerjaannya secara maksimal. Dampak negatifnya adalah adanya kompetisi yang tidak sehat, walaupun tidak ada kejadian seperti itu di sekolah kami.
- j. Kepala Sekolah: Di sekolah kami Kami melakukan komunikasi yang baik dengan para guru.
- k. Kepala Sekolah: Sudah baik.
- l. Kepala Sekolah: Perbedaan pendapat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

- m. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah melakukan koordinasi dengan semua pihak dan memberikan kesempatan sepenuhnya kepada guru untuk mengaplikasikan ilmunya.
- n. Kepala Sekolah: Saya memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- o. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah berkewenangan memberikan instruksi yang baik kepada semua guru dengan cara egaliter.
- p. Kepala Sekolah: Baik.
- q. Kepala Sekolah: Saya memberikan kesempatan pada semua guru untuk menggunakan kemampuannya secara maksimal.
- r. Kepala Sekolah: Saya menyarankan kepada mereka untuk memfungsikannya secara maksimal.
- s. Kepala Sekolah: Bagus.

3. Partisipasi Guru dalam Kegiatan yang Menunjang Peningkatan Kompetensi Profesionalnya.

- a. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah menginstruksikan kepada guru-guru untuk mengikutinya dengan semaksimal mungkin.
- b. Kepala Sekolah: Memberikan kesempatan sepenuhnya kepada para guru untuk mengembangkan kualitasnya dan pengetahuannya.
- c. Kepala Sekolah: Berkaitan dengan program-program yang menunjang proses pembelajaran.
- d. Kepala Sekolah: Merencanakan terlebih dahulu.
- e. Kepala Sekolah: Dapat meningkatkan kualitas guru. Saya pikir lebih banyak sisi positifnya karena sekolah kami tidak akan rugi untuk mengadakan kegiatan itu.
- f. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah berkewenangan untuk memotivasi para guru untuk mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang kemampuan dan profesi mereka sebagai seorang guru.
- g. Kepala Sekolah: Cukup antusias.
- h. Kepala Sekolah: Berkaitan dengan proses pembelajaran yang baik di kelas, berbagai inovasi pembelajaran bagi guru.
- i. Kepala Sekolah: Kita rencanakan dulu dan kemudian dilakukan di sekolah.

- j. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah cukup yakin bahwa para guru mampu membuat dan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik di kelas.
- k. Kepala Sekolah: Saya selaku kepala sekolah dan guru terkait terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut untuk memotivasi mereka.
- l. Kepala Sekolah: Bagus, lebih dari 88%.
- m. Kepala Sekolah: Sangat bermanfaat untuk meningkatkan kualitas para guru dan menambah semangat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

B. Kompetensi Profesional Guru

1. Kemampuan Merencanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Untuk mengarahkan dan membuat program sekolah atau mata pelajaran yang sesuai dengan jadual yang ditentukan dan berdasarkan pada ketentuan dari diknas.
- b. Kepala Sekolah: Saya kira kalau ada kekurangan wajar saja, tapi umumnya sudah bagus.
- c. Kepala Sekolah: Caranya kita melakukan secara bersama-sama. Jadi kita mengundang nara sumber.
- d. Kepala Sekolah: Tentunya berasal dari panduan yang dari Depdiknas, juga dalam kurikulum KTSP.
- e. Kepala Sekolah: RPP itu kan supaya guru dalam mengajar urut dan terstruktur.
- f. Kepala Sekolah: Saya pikir para guru mampu 95%.
- g. Kepala Sekolah: Cara guru menyusun rencana dibuat sendiri, ada yang melalui kelompok-kelompok guru mata pelajaran itu sendiri.
- h. Kepala Sekolah: RPP dan Silabus.
- i. Kepala Sekolah: Untuk meningkatkan kompetensi guru dan meningkatkan kualitas pembelajaran.
- j. Kepala Sekolah: Cukup bagus.
- k. Kepala Sekolah: Mengambil dari kompetensi dasar, sampel standar kompetensi kan dari sana semuanya ada.
- l. Kepala Sekolah: Silabus.
- m. Kepala Sekolah: Sangat berguna untuk mempermudah para siswa dalam memahami.
- n. Kepala Sekolah: Ya berimbanglah.

- o. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- p. Kepala Sekolah: Silabus dan RPP.
- q. Kepala Sekolah: Mempermudah penyampaian materi dan berkomunikasi dalam kegiatan belajar mengajar.
- r. Kepala Sekolah: 86%.
- s. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- t. Kepala Sekolah: Silabus.
- u. Kepala Sekolah: Kalau yang diajarkan itu mengambil sumber belajar dari mana? tanpa sumber belajar kan tidak terarah.
- v. Kepala Sekolah: 82%.
- w. Kepala Sekolah: Mendalami materi yang akan diajarkan, menyusun apa yang akan disampaikan.
- x. Kepala Sekolah: silabus.
- y. Kepala Sekolah: mengetahui hasil proses pembelajaran.
- z. Kepala Sekolah: 87%
- aa. Kepala Sekolah: Melihat materi, disesuaikan dengan materi yang diajarkan.
- bb. Kepala Sekolah: RPP dan Silabus.

2. Kemampuan melaksanakan Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya kira sudah cukup baik, sekitar 87%.
- b. Kepala Sekolah: Secara umum semuanya sudah cukup bagus karena mempunyai pengalaman masing-masing.
- c. Kepala Sekolah: Silabus dan RPP.
- d. Kepala Sekolah: Saya kira sudah kompeten 85%.
- e. Kepala Sekolah: Pada prinsipnya ada berbagai bentuk seperti lisan, tertulis, dan diskusi.
- f. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- g. Kepala Sekolah: Guru mampu dan 85% dapat mengaplikasikannya dengan tepat.
- h. Kepala Sekolah: Ceramah dan diskusi, serta latihan.
- i. Kepala Sekolah: Menyesuaikan dengan silabus dan RPP.

- j. Kepala Sekolah: Saya cukup optimis para guru mampu menggunakan media dengan baik.
- k. Kepala Sekolah: Tergantung pada kreativitas masing-masing.
- l. Kepala Sekolah: RPP dan silabus.
- m. Kepala Sekolah: Secara umum bagus.
- n. Kepala Sekolah: Mereka menggunakannya sebagai rujukan dalam mengajar dan menerapkannya sesuai dengan kondisi kelas yang ada.
- o. Kepala Sekolah: Buku-buku yang mendukung ke arah kompetensi siswa sesuai dengan RPP.
- p. Kepala Sekolah: Kami yakin 90 %.
- q. Kepala Sekolah: Saya memasrahkan pada guru masing-masing untuk menggunakan kemampuan dan model guru masing-masing dalam mengelola pembelajaran tersebut.
- r. Kepala Sekolah: Seharusnya berdasarkan RPP dan silabus serta buku-buku terkait. Kemudian mengetahui berbagai karakter dan sifat-sifat siswa.
- s. Kepala Sekolah: Sudah bagus, mereka dapat menutup proses pembelajaran dengan memberikan kata penutup dan suatu kesimpulan dari pembelajaran pada saat itu sehingga dapat dipahami hasilnya.
- t. Kepala Sekolah: Mengambil kesimpulan dari mata pelajaran pada saat itu dan memberikan salam penutup.
- u. Kepala Sekolah: Dari RPP dan silabus.

3. Kemampuan Mengevaluasi Proses Pembelajaran

- a. Kepala Sekolah: Saya yakin para guru mampu 100%.
- b. Kepala Sekolah: Awal dan akhir pembelajaran.
- c. Kepala Sekolah: Kami punya buku panduan dari diknas.
- d. Kepala Sekolah: 86% an.
- e. Kepala Sekolah: Cara pengamatan dan tes.
- f. Kepala Sekolah: Buku panduan dari diknas.
- g. Kepala Sekolah: Saya sudah cukup berhasil, mencapai 96%.
- h. Kepala Sekolah: Membuat laporan hasil evaluasi dan kemudian mempresentasikannya pada rapat guru atau koordinasi.
- i. Kepala Sekolah: Ada pengawas, ada diknas pendidikan, buku panduan.

- j. Kepala Sekolah: Sudah cukup baik 100%.
- k. Kepala Sekolah: Mekanismenya dengan mengumpulkan nilai dan membandingkan.
- l. Kepala Sekolah: Pedoman buku di tim penilaian dari diknas.

C. Faktor Penghambat Pelaksanaan Peningkatkan Kompetensi Profesi Guru

1. Faktor Penghambat dan Dampak yang Terjadi

- a. Kepala Sekolah: Saya melihat adanya kesempatan yang tidak dirasakan oleh semua dengan merata, dan usia.
- b. Kepala Sekolah: Ada kesenjangan kadang-kadang.
- c. Kepala Sekolah: Memberi penjelasan dan mengubah paradigma berpikir dengan memberi motivasi.
- d. Kepala Sekolah: Yang nyata tidak bisa terlihat tapi memang mengganggu.
- e. Kepala Sekolah: Kesempatan tidak digunakan dengan baik. Kemudian keterbatasan waktu guru yang tidak termenej dengan baik karena kesibukan mengajar dan kegiatan di sekolah.

2. Langkah dan Harapan dalam Memperkecil Hambatan dan Meningkatkan Kualitas Sekolah

- a. Kepala Sekolah: Saya kira solusinya adalah dengan *sharing* sesama guru, pertemuan-pertemuan guru, diberikan kesempatan pada guru.
- b. Kepala Sekolah: Sharing, diskusi bahkan mengundang ahlinya ada pengawas, yayasan.
- c. Kepala Sekolah: Lebih kompeten, siswa hasilnya lebih baik.
- d. Kepala Sekolah: Selalu penyegaran, refresh ada tentunya.
- e. Kepala Sekolah: Proses belajar yang baik. Pelaksanaan proses kegiatan di sekolah itu secara profesional. Kemudian peningkatan kualitas guru dan siswa.
- f. Kepala Sekolah: Belajar terus menerus, kekompakan dan kerjasama siswa, orang tua, guru wajib hukumnya kita tingkatkan.
- g. Kepala Sekolah: Pihak sekolah itu sendiri, orang tua, masyarakat, komite, yayasan, dan dukungan dari pemerintah.



N DATA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2008/2009

KOTA

: KOTA YOGYAKARTA

: D.I. YOGYAKARTA

No.	Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Jumlah Guru					
			Jumlah SISWA					
			L	P	L+P	L	P	L+P
1	3	3	59	60	61	89	90	91
1	SMP NEGERI 1	Jl. Cik Di Tiro 29	281	371	652	21	32	53
2	SMP NEGERI 2	Jl. P. Senopati 28-30	279	367	646	20	29	49
3	SMP NEGERI 3	Jl. Pajeksan 18	255	388	643	18	26	44
4	SMP NEGERI 4	Jl. Hayam Wuruk 18	161	265	426	6	38	44
5	SMP NEGERI 5	Jl. Wardani 1	441	599	1.040	36	38	74
6	SMP NEGERI 6	Jl. RW Monginsidi 1	278	373	651	20	28	48
7	SMP NEGERI 7	Jl. Wiratama 38	299	346	645	20	27	47
8	SMP NEGERI 8	Jl. Prof. Dr. Kahar Muzakir No. 2	482	585	1.067	26	44	70
9	SMP NEGERI 9	Jl. Ngeksigondo 30	285	360	645	16	24	40
10	SMP NEGERI 10	Jl. Tritunggal No. 2	193	238	431	19	19	38
11	SMP NEGERI 11	Jl. HOS Cokroaminoto	215	216	431	16	22	38
12	SMP NEGERI 12	Jl. Tentara Pelajar 9	200	232	432	14	19	33
13	SMP NEGERI 13	Minggiran Suryodiningratman	223	172	395	14	17	31
14	SMP NEGERI 14	Jl. Tentara Pelajar No. 7	190	245	435	14	17	31
15	SMP NEGERI 15	Tegal Lempuyangan No. 61	568	498	1.066	38	45	83
16	SMP NEGERI 16	Jl. Nagan Lor No. 8	287	358	645	20	28	48
	JUMLAH NEGERI		4.637	5.613	10.250	318	453	771
17	SMP MUHAMMADIYAH 1	Purwodiningratman NG I/902 B	398	302	700	21	21	42
18	SMP MUHAMMADIYAH 2	Jl. Kapas II/7 A	460	467	927	21	27	48
19	SMP MUHAMMADIYAH 3	Jl. Kapt. Piere Tendean No. 19	475	391	866	24	30	54
20	SMP MUHAMMADIYAH 4	Jl. Ki Mangunsarkoro 43	234	158	392	12	14	26
21	SMP MUHAMMADIYAH 5	Patehan Lor 25	197	153	350	14	16	30
22	SMP MUHAMMADIYAH 6	Jl. KH Wahid Hasyim 87	218	188	406	12	17	29
23	SMP MUHAMMADIYAH 7	Purbayan	442	253	695	28	22	50
24	SMP MUHAMMADIYAH 8	Jl. Kenari Miliran Umbulharjo	165	122	287	8	17	25
25	SMP MUHAMMADIYAH 9	Karangkajen MG III/1039	167	136	303	12	9	21
* 26	SMP MUHAMMADIYAH 10	Sagam GK V/1046	164	137	301	11	13	24
27	SMP BOKPRI 1	Jl. Mas Suharto 28	179	174	353	14	8	22
28	SMP BOKPRI 2	Jl. Sultan Agung No. 4	87	57	144	6	9	15
* 29	SMP BOKPRI 3	Jl. Cik Di Tiro 39	184	171	355	8	12	20
30	SMP BOKPRI 5	Jl. Kapt. Piere Tendean No. 55	76	62	138	8	11	19
31	SMP BOKPRI 10	Jl. Kenari UH 2/244	12	7	19	3	5	8
* 32	SMP PIRI 1	JL. Kemuning 14	260	217	477	12	17	29
33	SMP PIRI 2	Jl. Nalen 1 Nitikan	105	82	187	9	6	15
34	SMP PANGUDI LUHUR 1	Jl. Timoho II/29	337	290	627	14	14	28
* 35	SMP PANGUDI LUHUR 2	Jl. Melati Wetan 51	196	126	322	10	13	23
36	SMP STELLA DUCE 1	Jl. Dagen 32	323	377	700	12	22	34
37	SMP STELLA DUCE 2	Jl. Suryodiningratman 33	237	234	471	10	17	27
38	SMP MARSUDI LUHUR	Jl. Bintaran Kidul No. 12	37	29	66	2	11	13
39	SMP TAMAN DEWASA JETIS	Jl. AM Sangaji 39	277	229	506	16	17	33
40	SMP TAMAN DEWASA IP	Jl. Taman Siswa No. 25	184	152	336	13	17	30
41	SMP TD KUMENDAMAN	Kumendaman	92	76	168	7	9	16
42	SMP MARIA IMMACULATA	Jl. Brigjen Katamso 4	316	331	647	8	19	27
43	SMP TAMTAMA	Jl. Taman Siswa Mergangsan Kidul MG II/1168	7	-	7	3	5	8
* 44	SMP KANSIUS GAYAM	Jl. Dr. Sutomo 16	79	57	136	5	8	13
* 45	SMP BUDYA WACANA	Jl. Bung Tardjo (Gayam) 11	90	99	189	14	19	33
46	SMP BUDI LUHUR	Keparakan Kidul MG I/1329	28	17	45	5	7	12
47	SMP ISLAM	Gedongkiwo MJ I/814	58	16	74	8	12	20
48	SMP PEMB. MA'ARIF	Jl. Dagen GT I/509	39	27	66	9	6	15
49	SMP BHINEKA TUNGGAL IKA	Jl. Poncowinatan No. 16	30	14	44	4	14	18
50	SMP PERAK	Jl. Kemasan No. 46	30	14	44	4	12	16
51	SMP PERINTIS	JL. P. Wirosobo 30	48	32	80	6	5	11
* 52	SMP INSTITUT INDONESIA	Jl. Urip Sumoharjo	40	45	85	8	7	15
53	SMP "17"-1	Jl. Gowongan Lor JT III/212	40	30	70	6	7	13
54	SMP "17"-2	Jl. Tentara Pelajar 24	22	5	27	10	9	19
55	SMP GOTONG ROYONG	Tompeyan 156 A	19	14	33	4	13	17
56	SMP IT ABU BAKAR	Jl. Veteran Gang Bekisar No. 716	154	164	318	17	17	34
* 57	SMP MASJID SYUHADA	Jl. Perahu No. 1 Kotabaru	37	35	72	9	9	18
58	SMP BINA ANAK SOLEH	Jl. Imogiri Timur No. 200 A	34	41	75	12	16	28
	JUMLAH SWASTA		6.577	5.531	12.108	439	559	998
	TOTAL		11.214	11.144	22.358	757	1.012	1.769

No.	NAMA SEKOLAH	Kepala Sekolah	Alamat Sekolah
24	SMP Gotong Royong	Ame Lita Br. Tarigan Sibero, SKM	Jalan Tompeyan 156-A
25	SMP '17' 1	Drs. Sulistiyo, S.Pd	Gowongan Lor Jt III/231
26	SMP '17' 2	Drs. Suyono	Jalan Tentara Pelajar 24
27	SMP Muhammadiyah 1	Margono, S.Pd., M.M.	Purwodiningratan
28	SMP Negeri 7	Drs. Endah Marwanti, M.Pd	Jalan Wiratama 38
29	SMP Negeri 11	Drs. Sardiyanto	Jalan HOS Cokroaminoto 127
30	SMP Muhammadiyah 3	Heriyanti, S.Pd, MM.,	Jalan Kapten Piere Tendean 19
31	SMP Muhammadiyah 6	Widartono, S.Pd	Jalan Wakhid Hasyim 87
32	SMP Bopkri 5	Premiarti Nurena Kisdiyati, S.Pd	Jalan Kapten Piere Tendean 55
33	MTs. Muh. Mualimin	Muhammad Ikhwan Ahada, S.Ag.	Jalan Letjen S Parman 68
IV SUB RAYON 4			
34	MTs. Muh. Mualimat	Dra. Fauziah Tri Astuti	Suronatan NG II/653
35	SMP Negeri 3	Drs. Tatang Somantri	Jalan Pajeksan 18
36	MTs Muh. Gedongtengen	Hj. Sukarni, SH.MA	Jalan Dagen 82
37	SMP Pemb. Ma'arif	Drs. Anasruddin	Dagen GT I/509
38	SMP Negeri 2	Drs. Emed Heryana	Jalan P Senopati 28-30
39	SMP Negeri 16	Drs. Istiyono	Jalan Nagan Lor 8
40	SMP Bopkri 2	Yulius, S.Pd	Jalan Sultan Agung 4
41	SMP Marsudi Luhur	Anastasia Rukmi Sapto Hastuti, S.Pd	Jalan Bintaran Kidul 12
42	SMP Muhammadiyah 4	Ahmad Zainal Fanani, S.Pd, M.A.	Jalan Ki Mangun Sarkoro No. 43
43	SMP Maria Immaculata	Sr. M. Coleta, OSF, S.Pd.	Jalan Brigjen Katamso 4
44	SMP Muhammadiyah 5	Drs. Suprapto	Patehan Lor 25
45	SMP Stella Duce 2	Dra. S. Listyawati Sri Nugrahaningsih	Jalan Suryodiningratan 33
46	SMP Islam	Endarka Hanna	Jalan Dukuh MJ I/1221
V SUB RAYON 5			
47	SMP Piri 2	Bagus Hendratno, S.Pd	Jalan Nalen 12
48	SMP Negeri 13	Supraptama, S.Pd	Minggiran
49	SMP Negeri 10	Drs. Suwaldiyono	Jalan Tri Tunggal 2
50	SMP Perintis	Drs. Tukirin	Jalan P Wirosobo 30
51	SMP Muhammadiyah 9	Siti Roikhananah, S.Pd., M.M.	Karangkajen MG III/1039
52	SMP Budi Luhur	Dra. Murniyati	Keparakan Kidul MG I/1329
53	SMP TD Kumendaman	Senidjem, B.A.	Jalan Kumendaman 9
54	SMP Negeri 9	Suharno, S.Pd., S.Pd.T., M.Pd.	Jalan Ngeksigondo 30
55	SMP Perak	Baruddin, SH	Jalan Kemasan 68
56	SMP TD Ibu Pawiyatan	Drs. Triwidiyanto	Jalan Tamansiswa 25
57	SMP Muhammadiyah 7	Nilawati Isdwiniantari, S.Pd	Purbayan Kotagede
58	SMP Muhammadiyah 8	Purwantini, S.Pd.	Jalan Kenari
59	MTs. Negeri 2	Drs. Daryono, M.Pd.	Jalan Imogiri UH
60	MTs. LB /AYaketunis	Agus Suryanto, S.Ag, M.Pd.I	Jalan Parangtritis 46
61	MTs. Muh Karangkajen	Drs. M. Yazid	Brontokusuman
62	SMP Islam Terpadu Abu Bakar	Salim, S.Ag.	Jalan Veteran Gg. Bekisar 71
63	SMP Islam Terpadu Bina Anak Sholeh	Dra. Pudji Astuti	Jl. Imogiri
64	MTs. Nurul Ummah	Suwandi, S.AG.	Jl. Raden Ronggo KG II/982

**Nama-nama Kepala Sekolah dan Alamat SMP Swasta
Se-Kecamatan Gondokusuman**

No.	Nama Sekolah	Kepala Sekolah	Alamat Sekolah
1.	SMP Muhammadiyah 10	Drs. Endra Widyarsono	Sapen GK/1046
2.	SMP BOPKRI 3	Paryadi, S.Pd.	Jl. Cik Di Tiro 39
3.	SMP PIRI 1	Dra. Sulartri	Jl. Kemuning 14
4.	SMP Pangudi Luhur 2	Dra. C. Bekti Susilowati	Jl. Melati Wetan no. 51
5.	SMP Kanisius Gayam	Maria Hartini, S.Pd.	Jl. Dr. Sutomo no. 16
6.	SMP Budya Wacana	Suharto Yustinus Edyst, S.TP.	Jl. Bung Tardjo (Gayam) No. 11
7.	SMP Institut Indonesia	Drs. Supardi	Jl. Urip Sumoharjo
8.	SMP Masjid Syuhada	Dwi Purnomo, S.Pd. Si.	Jl. Perahu No. 1 Kotabaru

Data diambil dari Rangkuman Data Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2009/2010 Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Provinsi D.I. Yogyakarta.

**PROGRAM KEPALA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

1. Sebagai Pendidik

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Dana	Keterangan
1.	Membimbing Guru - Guru bekerja sesuai program	1.1. Menyusun Program Pengajaran dan BK 1.2. Melaksanakan Program Pengakarhan dan BK 1.3. Mengevaluasi hasil belajar siswa dan BK 1.4. Melaksanakan Program pengajaran dan Remedial	Juli, Nov 2009, Maret 2010 Setiap saat Okt 2009, Feb, Juni 2010 Okt 2009, Feb, Juni 2010	Guru Kep.Sek	Kep.Sek	SPP	
2.	Membimbing karyawan (F)	2.1. Menyusun program kerja 2.2. Melaksanakan tugas sehari-hari	Juli 2009/2010 Setiap saat	Karyawan	Kep.Sek	SPP	
3.	Membimbing Siswa - Siswa yang mengikuti kegiatan terakhir dan tertib	3.1. Kegiatan Ekstrakurikuler 3.2. OSIS 3.3. Mengikuti lomba di luar sekolah	Setiap latihan Setiap latihan Setiap akan lomba	Siswa	Kep.Sek	SPP	
4.	Mengembangkan Staf - Guru/Karyawan	4.1. Mengikutsertakan Guru/Karyawan dalam pendidikan/pelatihan 4.2. Mengikutsertakan Guru dalam MGMP/MGP dan sebagainya 4.3. Mengikutsertakan Guru/Karyawan dalam seminar/diskusi dan lain-lain 4.4. Menyediakan bahan bacaan 4.5. Mengusulkan kenaikan pangkat	Setiap ada latihan Setiap ada MGMP Setiap ada seminar Setiap bulan Okt 2009, Juni 2010	Guru dan Karyawan	Kep.Sek	SPP	
5.	Menugaskan belajar/mengikuti	4.6. Mengusulkan kenaikan jabatan melalui seleksi calon Kepala Sekolah dsb 5.1. Mengikutsertakan Kepala Sekolah, Guru/Karyawan dalam pendidikan/pelatihan	Setiap ada penataran Setiap ada pelatihan	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	

perkembangan IPTEK	5.2. Mengikuti/sertakan Kepala Sekolah dalam pertemuan profesi/MKKS	Setiap ada pertemuan					
- Kep. Sek. Guru Karyawan tambah pengetahuan dan ketrampilan	5.3. Mengikuti/sertakan Kepala Sekolah dalam seminar/diskusi	Setiap ada seminar					
- Karyawan bekerja sesuai program	5.4. Menyediakan bacaan untuk Kepala Sekolah/Guru/Karyawan	Setiap bulan					
6. Memberi contoh mengajar BK yang baik	6.1. Membuat jadwal mengajar/membuat daftar siswa yang dibimbing	Juli 2009/2010	Guru	Kep. Sek	SPP		
- Guru mengajar dengan baik/siswa dengan baik	6.2. Menyusun program B.K	Juli 2009/2010					

2. Sebagai Manager

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Menyusun Program - Sekolah Berkembang teratur sesuai program	1.1. Menyusun program jangka panjang (8 tahun) 1.2. Menyusun program jangka menengah (4 tahun) 1.3. Menyusun program jangka pendek (1 tahun)	Setiap 8 tahun Setiap 4 tahun Setiap awal tahun pelajaran	Sekolah	Kep. Sek	SPP	
2.	Menyusun organisasi/personalia - Organisasi sekolah teratur dan tiap-tiap bagian bekerja dengan baik	2.1. Menyusun personalia sekolah (Wakasek/Wali kelas/Bendahara/KTU dsb) 2.2. Menyusun personalia pendukung (pembina, perpustakaan, OSIS, Olah Raga, Pramuka, dsb) 2.3. Menyusun personalia untuk kegiatan temporer (Tim Ulangan Umum, EBTKA/EBTANAS, PSB, Peringatan Hari Besar Nasional/Agama, dsb)	July 2009/2010 July 2009/2010 July 2009/2010	Guru dan Karyawan	Kep.Sek	SPP	
3.	Mengoptimalkan sumber daya sekolah	3.1. Memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal 3.2. Memanfaatkan sarana dan prasarana secara optimal 3.3. Merawat sarana dan prasarana milik sekolah	Setiap saat Setiap saat Setiap saat	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	

3. Sebagai Administrator

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Mengelola Administrasi KBM dan BK	1.1. Menyiapkan kelengkapan dan administrasi KBM	Juli 2009/2010	Guru	Kep.Sek	SPP	
	- Administrasi KBM/BK lengkap dan teratur	1.2. Melaksanakan Program Pengajaran dan BK					
2.	Mengelola Administrasi Kesiswaan	2.1. Menyiapkan data administrasi kesiswaan	Juli 2009/2010	Siswa	Kep. Sek	SPP	
	- Lengkap dan teratur	2.2. Menyiapkan data administrasi ekstrakurikuler	Juli 2009/2010				
3.	Mengelola Administrasi Ketenangan	3.1. Menyiapkan kelengkapan data administrasi Guru	Juli 2009/2010	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
	- Keuangan Lengkap dan teratur	3.2. Menyiapkan kelengkapan data karyawan (TU/Laborat/Teknisji/Perpustakaan dsb)	Juli 2009/2010				
4.	Mengelola Administrasi Keuangan	4.1. Meryiapkan administrasi keuangan rutin	Setiap bulan	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
	- Administrasi keuangan lengkp dan teratur	4.2. Menyiapkan administrasi keuangan OPF	Juli 2009/2010				
		4.3. Menyiapkan administrasi keuangan SPP	Juli 2009/2010				
		4.4. Menyiapkan administrasi keuangan BP.3	Juli 2009/2010				
5.	Mengelola Administrasi Sarana Prasarana	5.1. Menyiapkan kelengkapan data administrasi gedung/ruang	Juli 2009/2010				
	- Administrasi sarana prasarana lengkap dan teratur	5.2. Menyiapkan kelengkapan data administrasi mebelair dan lain-lain	Juli 2009/2010				
		5.3. Menyiapkan kelengkapan data administrasi alat laboratorium	Juli 2009/2010				
		5.4. Menyiapkan kelengkapan data administrasi buku/pustaka	Juli 2009/2010				

6.	Mengelola Administrasi Persuratan - Administrasi sarana prasarana lengkap dan teratur	6.1. Menyiapkan kelengkapan data administrasi surat menyurat 6.2. Menyiapkan kelengkapan data administrasi surat keluar 6.3. Menyiapkan kelengkapan data administrasi surat keputusan	Juli 2009/2010 Juli 2009/2010 Juli 2009/2010	Karyawan Kep. Sek	Kep. Sek SPP	

4. Sebagai Supervisor

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Menyusun program supervisi - Supervisi KBM/BK ekstra kurikuler	1.1. Menyiapkan program-program supervisi kelas (KBM) dan BK 1.2. Menyiapkan program supervisi kegiatan ekstra kurikuler 1.3. Menyiapkan program supervisi kegiatan lainnya (perpustakaan, laboratorium, administrasi, ulangan umum, EBTA, dll)	Juli, Agustus 2009/2010	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
2.	Melaksanakan program supervisi	2.1. Melaksanakan program supervisi (klinis) 2.2. Melaksanakan program supervisi dadakan (non klinis) 2.3. Melaksanakan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain	Sept, Nov 2009/2010 Setiap saat	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
3.	Menggunakan program supervisi - Sekolah dapat berkembang dengan memperbaiki/melengkapi kekurangan yang ditemukan	3.1. Memanfaatkan program supervisi untuk meningkatkan kinerja guru/Karyawan 3.2. Memanfaatkan hasil supervisi untuk pengembangan sekolah	Sept, Des 2009, Maret 2010	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
			Juni/Juli 2009	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	

5. Sebagai Pemimpin (Leader)

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Menyiapkan keprabadian yang kuat - Kep.Sek lebih percaya diri, jujur, bertanggungjawab, berjiwa besar	1.1. Menyiapkan diri : Berbuat jujur 1.2. Menyiapkan diri : percaya diri 1.3. Menyiapkan diri : bertanggung jawab 1.4. Menyiapkan diri : Mengambil resiko 1.5. Menyiapkan diri : berjiwa besar	Setiap saat	Guru dan Karyawan	Kep.Sek	SPP	
2.	Memahami kondisi anak buah - Hubungan kerja sama menjadi lebih baik	2.1. Memahami kondisi Guru 2.2. Memahami kondisi karyawan 2.3. memahami kondisi siswa baik	Setiap saat	Guru dan Karyawan	Kep.Sek	SPP	
3.	Melaksanakan dan memahami Sekolah	3.1. Melaksanakan visi dan misi sekolah 3.2. Memahami misi yang diemban sekolah - berkembang sesuai visi dan misinya	Setiap saat Juli 2009	Sekolah	Kep.Sek	SPP	

6. Sebagai Inovator

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Mencari/menemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah	1.1. Menyusun Program Pengajaran dan BK 1.2. Melaksanakan Program Pengajaran dan BK	Setiap saat	Kep.Sek	SPP	SPP	
2.	Melakukan perubahan di bidang KBM/BK pembaharuan di sekolah - Sekolah lebih dinamis	2.1. Melakukan perubahan di bidang KBM/BK 2.2. Melakukan pembinaan di bidang pengadaan dan pembinaan guru dan karyawan 2.3. Melakukan pembaharuan di bidang eksktrakurikuler 2.4. Melakukan pembaharuan dalam menggali sumbe: daya BP 3 dan mastarakat statis	Setiap saat	Guru dan Karyawan	Kep. Sek	SPP	
	F = Sekolah berkembang/tidak statis						

7. Sebagai Motivator

No	Jenis Program/Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Sasaran	Pelaksana	Sumber Daya	Keterangan
1.	Mengatur Lingkungan kerja (fisik) - Lingkungan menjadi indah dan segar	1.1. Mengatur ruang yang kondusif untuk bekerja 1.2. Mengatur ruang kelas yang kondusif untuk KBM/BK 1.3. Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum 1.4. Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar 1.5. Mengatur halaman/lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur	Setiap saat	Ruang lingkup lingkungan	Guru/Karyawan	SPP	
2.	Mengatur suasana kerja - Suasana kerja menjadi senang dan nyaman	2.1. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru 2.2. menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama karyawan 2.3. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar guru dan karyawan 2.4. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan karyawan	Setiap saat		SPP		
3.	Menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman - Guru, Karyawan, siswa lebih giat bekerja/belajar sesuai dengan program dan pedoman yang berlaku	3.1. Menerapkan prinsip penghargaan (reward) 3.2. Menerapkan prinsip hukuman (punishment)	Setiap ada kejijuran	Guru dan Karyawan, Siswa	Kep. Sek	SPP	

PROGRAM KERJA TAHUNAN SMP INSTITUT INDONESIA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

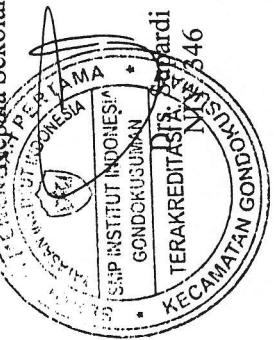
NO	JENIS PROGRAM	TUJUAN	KEGIATAN				SUMBER BIAYA	KET
			JENIS	WAKTU	SASARAN	PELAKSANAAN		
1	UMUM	<ul style="list-style-type: none"> - Semua guru/karyawan bekerja sesuai dengan program dan bekerja pada bidangnya masing-masing - Guru / karyawan/ siswa disiplin taat dan cinta pada Bangsa dan Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan program kerja 2. Fungsionalisasi ruang/lingkup 3. Fungsionalisasi ketenagaan 4. Rapat-rapat 5. Upacara sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Awal Juli 2009 Setiap saat Setiap saat Juli, desember 2009 Setiap hari Senin dan hari besar Nasional 	<ul style="list-style-type: none"> Guru/karyawan Ruang/lingkup Guru/karyawan Guru/karyawan Guru/karyawan siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Guru/karyawan Guru/karyawan Guru/karyawan Guru/karyawan Pengurus OSIS 	Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Pembina OSIS	<p>Sesuai dengan alokasi Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah</p>
2	KURIKULUM	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dalam KBM sesuai dengan ijazahnya, sesuai kurikulum dan alokasi waktunya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukuan tugas mengajar penyusunan jadwal 2. Penyusunan Perangkat Program Pengajaran 3. Penyajian Pelajaran/Pelaksanaan KBM 4. Evaluasi : <ul style="list-style-type: none"> - Ulangan harian - Ulangan Umum 	<ul style="list-style-type: none"> Awal Juli 2009 Awal Juli 2009 Juli-Desember 2009 Januari-Juni '10 Setiap saat Desember 2009, Juni 2010 	<ul style="list-style-type: none"> Guru Guru Guru Guru Siswa Siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Urusan Kurikulum Urusan Kurikulum Guru Guru Tim Ulangan Umum 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Sekolah Kepala Sekolah Urusan Kurikulum Kepala Sekolah Kepala Sekolah 	

			- Ujian Akhir	Mei 2010	Siswa	Tim UAN	Kepala Sekolah
			5. Kenaikan Kelas	Juni 2010	Siswa		Kepala Sekolah
			6. Laporan Evaluasi	Januari 2010	Siswa		Kepala Sekolah
3	KESISWAAN	- Siswa mengetahui, memaati peraturan tata tertib sehingga dapat belajar dengan tenag	1. Penerimaan Siswa Baru	Juni 2010	Calon siswa	Tim PSB	Kepala Sekolah
			2. Orientasi	2-14 Juli 2009	Siswa Baru	Tim MOS	Kepala Sekolah
			3. Bimbingan dan konseling	Setiap saat	Siswa	Guru BK	Kepala Sekolah
			4. Pembinaan Siswa	16-18 Juli 2009	Setiap saat	Guru BK	Kepala Sekolah
			5. Kegiatan Ekstra Kurikuler	Setiap saat Agustus 2009	Siswa	Pembimbing Ekstra Kurikuler	Pembina OSIS
4	KETENAGAAN	- Guru/karyawan dapat bekerja dengan baik dan makin maju	1. Peningkatan Profesi Guru Karyawan	Mei 2010	Setiap ada diklat	Guru/ karyawan	Tim Diklat
			2. Pembinaan Mental / Spiritual	Setiap saat	Guru/ karyawan	Tim Pembina	Kepala Sekolah
			3. Pembinaan Guru/ Karyawan	Setiap saat	Guru/karyawan	Tim Pembina	Kepala Sekolah
			4. Usaha Kesejahteraan Guru/karyawan	Setiap saat	Guru / karyawan	Urusan Kesejahteraan	Kepala Sekolah
			5. Pengisian DP 3	Januari 2010	Guru/karyawan	Tata Usaha	Kepala Sekolah
			6. Pengusulan Angka Kredit	Okttober 2010	Guru/karyawan	Tata Usaha	Kepala Sekolah
			7. Laporan Ketenagaan	Juni 2010	Guru/karyawan	Tata Usaha	Kepala Sekolah
	5	SARANA PRASARANA	- Sarana prasarana terpenuhi dan terpelihara	Okttober 2009	Guru/karyawan		
			1. Inventarisasi sarana prasarana :	Juli 2009	Kantor / kelas	Urusan sarana prasarana	Kepala Sekolah
			- Sarana kantor/kelas	Juli 2009	Laboratorium	Laporan	Guru IPA
			- Alat/bahan	Juli 2009	Perpustakaan	Pustakawan	Kepala Sekolah
			- Buku-buku	Juli 2009			

		perpustakaan inventaris	2. Pengadaan barang inventaris	Juli 2009	Inventaris	Urusan sarana prasarana	Kepala Sekolah
		Peneliharaan gedung/Rehab	3. Peneliharaan gedung/Rehab	Juli 2009	Gedung	Urusan sarana prasarana	Kepala Sekolah
		Laporan Inventaris	4. Laporan Inventaris	Juli 2009	Inventaris	Tata usaha	Kepala Sekolah
6	KEUANGAN	- Penggunaan uang dapat sesuai dengan RAPBS	1. Pembuatan Daftar Gaji 2. Pengolahan uang SPP 3. Pengolahan uang Beasiswa 4. Pembuatan / penyetoran SPJ 5. Laporan Triwulan	Setiap Bulan	Daftar Gaji SPP Beasiswa SPJ Laporan Triwulan	Bendahara Bendahara Bendahara Bendahara Bendahara	Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah
7	KETATA USAHAAN	- Semua administrasi teratur dan terlaksana sesuai program	1. Administrasi Ketenagaan 2. Administrasi Siswa - Buku Induk - Buku Klapper - Buku Mutasi 3. Kenaikan Berkala 4. Usul kenaikan pangkat 5. Laporan 6. Pengarsipan surat menyurat	Setiap saat	Buku-buku administrasi ketenagaan Agust,Nov 2009 Maret,Juli 2009 Setiap saat Oktober 2009 April 2009 Oktober 2009 April 2009 Oktober 2009 Feb,Mei 2010 Setiap saat	Urusan pegawai Urusan siswa Urusan siswa Urusan siswa Urusan pegawai Berkas usulan Berkas usulan Berkas laporan Surat-surat	Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Tata usaha Tata usaha

8	HUBUNGAN MASYARAKA T	- Terjadi hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat	1. Hubungan dengan pengurus BK / penyusun RAPBS 2. Rapat pleno 3. Rapat pengurus 4. Konsultasi dengan instansi terkait	Juli 2007 BP 3 Instansi terkait	Urusan Humas Urusan Humas Urusan Humas	Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah
9	SUPERVISI	- Guru / karyawan bekerja dengan tertib, sesuai bidang tugas, sesuai dengan program dan alokasi waktunya	1. Pemeriksaan Administrasi PBM 2. Kunjungan kelas 3. Pemeriksaan sarana prasarana 4. Pemeriksaan Administrasi tata usaha 5. Pemeriksaan 6K 6. Pemeriksaan keuangan rutin	Agst, Nov 2009 Maret 2010 Sept, Des 2009 Maret 2010 Agst, Nov 2009 April 2010 Oktober 2009 Januari,Juni 2010 Setiap saat Juli,Okttober 2009 Januari, April 2010	Administasi PBM Guru Sarana Prasarana Buku-buku Administrasi Perangkat 6K Ka. TU Urusan Keuangan	Urusan Kurikulum / Ka.Sek Urusan Kurikulum Urusan Sarana Prasarana Ka TU Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah Kepala Sekolah

Yogyakarta, Juli 2009
Kepala Sekolah



MATRIK JADWAL PROGRAM KERJA TAHUNAN
TAHUN 2009/2010

No	Kegiatan	Semester I						Semester II						Keterangan
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	UMUM													
1.	1. Membuat Struktur Organisasi Sekolah	x												Ka Sek., Waka Sek
2.	Menyiapkan Tugas Guru dan Karyawan	x												Ka Sek., Waka Sek
3.	Menyiapkan Program Kerja	x												x Ka Sek., Waka Sek., TU
4.	Menyusun RAPBS	x												Ka Sek., Sarana Prasarana
5.	Menyusun Kalender Pendidikan	x												Ka Sek., Waka Sek
6.	Pembinaan Guru dan Karyawan	x					x							Ka Sek.
7.	Supervisi Kelas	x				x		x		x				Ka Sek.
8.	Tata Tertib Sekolah	x												Ka Sek.
9.	Membuat Laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ka Sek., BK, Sapra
	Bulanan													
	Semesteran													
	Tahunan													
10.	Penerimaan Siswa Baru													Ka Sek., Tim PSB
	Pendaftaran	x												
	Pengumuman	x												
	Pendaftaran Kembai	x												
11.	Masa Orientasi Siswa	x												Ka Sek., Tim PSB
12.	Menyiapkan Data Kenaikan Kelas	.												Wali Kelas, Ka Sek., Waka Sek.
13.	Menyiapkan Data Kelulusan													Wali Kelas, Ka Sek., Waka Sek.
14.	Menyediakan Bahan Acuan/Pegangan	x												Waka Kurikulum, Perpustakaan
2.	KURIKULUM													Ka Sek., Waka Sek.
1.	Fembagian Tugas													
2.	Menyiapkan SP													Waka Sek., Guru

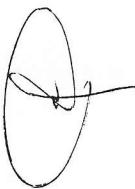
3.	Pelaksanaan KBM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ka Sek, Waka Sek, Guru
4.	UU semester, Pembentukan Tim					x								x	x	Ka Sek, Waka Sek
5.	Pembagian Raport			x									x	x	x	Wali Kelas
6.	Pembentukan Tim Penyelegaraan UN							x					x	x	x	Ka Sek, Waka Sek
7.	Pelaksanaan UN												x	x	x	Ka Sek, Tim Penyelegaraan
8.	Kelulusan												x	x	x	Ka Sek, Waka Sek, BK
9.	Laporan UN	x											x	x	x	Ka Sek, Ka TU
3	KESISWAAN															
1.	Masa Orientasi Siswa	x											x	x	x	Ka Sek, Waka Sek
2.	Pendaftaan Siswa	x											x	x	x	Waka Sek, Guru
3.	Mengisi Buku Induk, Klaper, Pembagian Kelas												x	x	x	Ka
3.	Penunjukan Wali Kelas	x											x	x	x	Kasek, Waka Sek
4.	UKS	x											x	x	x	Wali Kelas
5.	Pengumpulan Zakat							x					x	x	x	Ka Sek, Tim Penyelegaraan
6.	Upacara Rutin, Hari Besar							x					x	x	x	Ka Sek, Waka Sek, BK
7.	Pemilihan Ketua Kelas	x											x	x	x	Pembina OSIS, BK
8.	Pemilihan Ketua OSIS												x	x	x	Pembina OSIS, Ka Sek
9.	Pelantikan dan Sertijab Pengurus OSIS												x	x	x	Pembina OSIS, Pengajaran
10.	Pembahasan Program Kerja OSIS												x	x	x	Pembina OSIS, Pengajaran
11.	Ekstra Kurikuler												x	x	x	
12.	Perpisahan/Wisuda												x	x	x	
13.	Evaluasi Kegiatan												x	x	x	
4	KETENAGAAN												x	x	x	
1.	Pengadaan Tenaga Guru, Karyawan	x											x	x	x	
2.	Menyusun Daftar Induk Pegawai	x											x	x	x	
3.	Pertemuan Berkala												x	x	x	
5	PERLENGKAPAN												x	x	x	
1.	Perpustakaan												x	x	x	
	a. Menyusun Program Kerja	x											x	x	x	Petugas Perpustakaan
	b. Penambahan Buku Koreksi	x											x	x	x	
	c. Penyuluhan Tentang Membaca	x											x	x	x	
	d. Peminjaman/Penarikan Buku	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Petugas Perpustakaan

**PROGRAM SUPERVISI
SMP PIRI 1 YOGYAKARTA**
:AHUN PELAJARAN 2009/2010

NO	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	ANGGARAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SUPERVISI	1 Administrasi PBM	Tertib Adm. Guru	Semua Guru	I. 23-30 Agust 2009 Mata Pelajaran	Kepala Sekolah		
					II. 9-14 Maret 2010	dan Urs. Kurikulum		
2	Kunjungan Kelas	Menjadi Guru yang Profesional	Semua Guru	Semua Guru	I. 23-30 Agust 2009 Mata Pelajaran	Kepala Sekolah, Urs.		
					II. 9-14 Maret 2010	Kurikulum dan Guru Senior		
3	7K	Siswa, Guru, -Ketertiban -Keamanan -Kebersihan -Keindahan -Keluargaan -Kerindungan -F15Kesehatan	Karyawan Merasa Nyaman disekolah	-Siswa Guru Karyawan -Piket Jaga Malam -Lingkungan Sekolah -Kelas -Siswa Guru Karyawan -Hal. Sekolah -Siswa Guru Karyawan	I. Desember 2009 II. April 2010	Ka. Sek. Urs. Siswa Ka. TU Guru Wali Kelas Guru Guru Guru		
4	UKS	UKS Berfungsi dengan Baik	Administrasi dan Pengolahan	I. Desember 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah			
5	Administrasi Sekolah	Tertib Administrasi Sekolah	Ka.TU	I. September 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah			
6	Administrasi PSB	Tertib Administrasi PSB	Urs. Kesiswaan	Agust-09	Kepala Sekolah			
7	Administrasi Ketenagaan	Tertib Administrasi Ketenagan	Suparmi	I. September 2009 II. April 2010	Kepala Sekolah			
8	Administrasi Kurikulum	Tertib Administrasi Kurikulum	Urs. Kurikulum	I. September 2009 II. Februari 2010	Kepala Sekolah			

	9 Administrasi Siswa	Tertib Adminnistrasi Siswa	Urs. Kesiswaan	Agust-09	Kepalsa Sekolah
10 Administrasi Sarana Prasaraana	Tertib Adminnistrasi Sarana dan Prasarana	Suparmi	I. Nopember 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah	
11 Administrasi Buku Paket	Tertib Administrasi Buku Paket	Wakidi	November 2009	Kepala Sekolah	
12 Administrasi Keuangan	Tertib Adm. Keu	Bendahara Sekolah	I. Oketober 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah	
13 Bimbingan dan Konseling	BK. Berfungsi dengan Baik	Drs. Pardiman Drs. Fakhruromsi	I. September 2009 II. Februari 2010	Kepala Sekolah	
14 Perpustakaan	Berfungsi dengan Baik	Wakidi	I. November 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah	
15 Laboratorium	Berfungsi dengan Baik	Sri Mardiningsih, S.Pd	I. September 2009 II. Maret 2010	Kepala Sekolah	
16 Kegiatan Ekstrakurikuler	Kegiatan Berjalan Lancar	Jumal Hasan, S.Pd	I. Oktober 2009 II. Mater 2010	Kepala Sekolah	

Yogyakarta, 18 Juli 2009
PLH. Kepala Sekolah



Dra. Sulartti

PRESensi GURU DAN KARYAWAN
SMP INSTITUT INDONESIA YOGYAKARTA
UNTUK BULAN : PEbruari 2010

NO.	NAMA	TANGGAL																													KETERANGAN						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A		
1	Drs. SUPARDI																																				
2	C. SUHARNO, B.A.																																				
3	M. PARJIONO, S.E.																																				
4	LINDA SUPENI, S.Pd.																																				
5	KARMINI																																				
6	JUWITA																																				
7	M. SRI SUMARINGSH																																				
8	AMIN TRIYOSO, S.T.																																				
9	IBNU ROHMAN, S.Pd.																																				
10	MARTANTO A.P., S.Pd.																																				
11	MUKTININGSIH, S.Pd																																				
12	HYAN MAHARSIWI																																				
13	RADI ATMOKO																																				
14	DWI CAHYANINGTYAS, S.Pd																																				
15	AGUSTINA NELAWATI S																																				
16	A.INSANI BHUANA,S.Pd																																				
17	NUNUNG UTIK ARYANI,S.Pd																																				
18	MARIA ROOSTIKA,S.Pd																																				
19	TRI WALLUYO,S.Pd.																																				
20	NGADINA																																				
21	WIRATNO R.																																				
22	WIYONO																																				
23	MUJARI																																				

Yogyakarta, 20 Februari 2010
Kepala Sekolah

Drs. SUPARDI

$$\frac{5}{22} \times 2^3 = 100\% = 50$$

**PRESENSI GURU/KARYAWAN
SEMESTER GASAL 2009/2010**

BULAN: JUNI 2010

PRESENSI GURU/KARYAWAN
SEMESTER GASAL 2009/2010

BULAN: Februari 2010

NAMA GURU	STATUS	TANGGAL																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A
Ketenagaan Guru																																		
MARIA HARTINI,S.Pd	DPK/Kepsek	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	T		
MG. WURYATI, B.A	DPK																																	
HEFFY WIDYANINGGRUM, S.Pd,SI	GTT																																	
SUCI ARSITA	GTT																																	
V. RANY HERAWATI, S.Pd	GTT																																	
AGUSTINA KURNIA P. S.Pd	GTT																																	
YUDITA PRASESTI DWI A. S.Pd	GTT																																	
IR. MARGARETHA																																		
M. GITOSUKOCO, S.IP., S.Pd	GTT																																	
B. GERILYADI	GTY																																	
SUPARDI	GTY																																	
ANTONIUS WINARTO, S.Pd	GTT																																	

wan/KOMITE																																		
A. MISNO SUPRAPTO	PTY																																	
M. DIDIK IMAM SANTOSA, AMD	PTY																																	
DRS. Z. SITUMORANG,MT.	KOMITTE																																	
DRS.HENDRIK MATUTINA	KOMITTE																																	

Tgl. 22
T : perempuan
rancet kl

T : PPR (Santi Dhd)

**PRESENSI GURU/KARYAWAN
SEMESTER GASAL 2009/2010**

BULAN: Maret 2010

29 - I

189

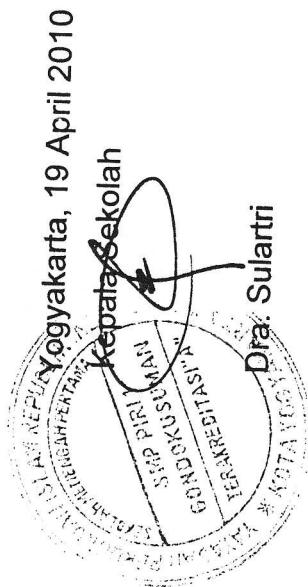
**PRESENSI GURU/KARYAWAN
SEMESTER GASAL 2009/2010**

BULAN : APRIL 2010

COMITE

DAFTAR GURU YANG MELANJUTKAN STUDI

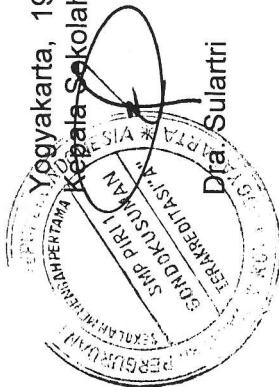
NO.	NAMA	PENDIDIKAN AWAL	MELANJUTKAN	UNIVERSITAS
1	Barkun Rubini	SMIK	S1 Bahasa Jawa	Widyadharma
2	Tita Hartana	D1 Matematika	S1 Matematika	Widyadharma



**DAFTAR DIKLAT YANG DIIKUTI GURU
SMP PIRI 1 YOGYAKARTA**

No.	Hari / tanggal	Jenis Diklat	Tempat	Nama guru	Keterangan
1	Sabtu s.d Minggu 25 s.d 26 Juli 2009	Worksshop NUPTK Angkatan XVII & XVIII	LPMP DIY	Fanny Hidayat, S.Pd.T	Guru TIK
2	Senin s.d Selasa 27 s.d 28 Juli 2009	Worksshop NUPTK Angkatan XIX & XX	LPMP DIY	Fanny Hidayat, S.Pd.T	Guru TIK
3	Rabu s.d Jumat 29 s.d 31 Juli 2009	Lesson Study	SMK Koprasi Yk.	Dra. Endah Ratnawati	Guru Bhs. Indonesia
4	Jumat, 24 Juli 2009	Penelitian Tindakan Kelas	Dinas Pendidikan Kota Yk.	Ratna Susilowati, S.Pd.	Guru Matematika
5	Senin s.d Sabtu 27 Juli s.d 15 Agustus 2009	Tehnologi Dasar Teknif Informatika	SMKN 2 Yogyakarta	Fanny Hidayat, S.Pd.T	Guru TIK
6	Kamis, 5 November 2009	Pelatihan Penanganan Tehnologi Informasi	ICT Center di BLPT Yk.	Riyanto, ST	Guru TIK
7	Sabtu, 21 November 2009	"Pengembangan Pola Layanan BK Komprehensif Menuju Keselarasan antara Ideal & Realita.	Auditurium UNY	Drs. Pardiman	Guru BK
8	Sabtu s.d Rabu 26 s.d 30 Desember 2009	Pelatihan KTSP	Hotel Rossi-in	Rina Purwendri, S.Pd	Guru IPA/Kurikulum
9	Selasa s.d Jumat 26 Januari s.d 29 Januari 2010	Penulisan Soal UASBN	SMK Koprasi	Purniyadi, S.Pd	Guru Bhs. Inggris

10	Selas s.d Sabtu 9 s.d 13 Maret 2010	Pendaaan Sekolah	Hotel Bronto	Riyanto, ST & Ramelan	Guru TIK & Ka.TU
11	Senin s.d Jumat 19 s.d 23 April 2010	Penulisan Nasakah Multimedia	SMK N 6 Yogyakarta	Riyanto, ST	Guru TIK



Yogyakarta, 19 April 2010

Kegiatan Pengembangan diri

Pengembangan diri peserta didik di SMP Muhammadiyah 10 Yogyakarta terbagi menjadi 4 macam yaitu :

a. Kegiatan Rutin

Kegiatan Rutin yaitu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara rutin sesuai jadwal yang sudah ada.

No.	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu/Jadwal
01.	Bimbingan dan Konseling yaitu untuk membantu siswa dalam menyelesaikan masalah pribadi, sosial, bwlajar dan dalam pemilihan karier sehingga siswa mampu mengembangkan dirinya secara optimal serta dapat melakukan kebiasaan-kebiasaan yang positif.	40 menit (1 Jam pel.)
02.	Tadarus Al Qur'an yaitu untuk melatih siswa-siswi untuk melakukan pembiasaan membaca Al Qur'an dengan baik dan benar.	10 menit sebelum pelajaran dimulai
03.	Sholat Dhuha berjama'ah yaitu untuk melatih siswa-siswi agar terbiasa untuk melakukan sholat sunnah.	15 menit sebelum waktu istirahat I.
04.	Sholat Dhuhur berjama'ah yaitu melatih siswa-siswi agar rutin melakukan sholat 5 kali sehari.	15 menit sebelum istirahat ke II.

05.	Sholat Jum'at berjamaah yaitu melatih siswa agar sholat Juma'at itu sebagai keharusan bagi siswa laki-laki.	Setiap hari Jum'at.
06.	Upacara yaitu untuk meningkatkan disiplin siswa-siswi, cinta tanah air, menjaga persaudaraan dan kesatuan bangsa serta dapat menghargai dan menghormati para pahlawan bangsa.	Setiap hari Senin
07.	Pandu Hizbul Wathan (HW) yaitu untuk melatih siswa-siswi berorganisasi, terampil dan mandiri, berjiwa sosial, dapat bekerja sama dan mampu menyelesaikan permasalahan dengan tepat.	Setiap hari Jum'at Pukul : 07.00 ~ 08.30
10.	Sepak Bola yaitu untuk melatih siswa-siswi agar terampil dalam bermain sepakbola serta mengatahui segala sesuatu dalam persepakbolaan	Setiap hari Jum'at pukul : 14.00 ~ 15.30
09.	Seni musik / Paduan Suara yaitu untuk melatih siswa-siswi agar terampil dalam bermain musik serta berkreasi dan berlatih mengembangkan kreasi musik dan mampu menyanyikan lagu dalam bentuk satu suara secara kelompok.	Setiap hari Senin pukul : 14.00 ~ 15.30.
10.	Pencak silat "Tapak Suci" yaitu untuk mengembangkan pengelolaan pribadi dalam upaya pemeliharaan kebugaran jasmani serta pola hidup sehat disiplin melalui aktivitas pencak silat.	Setiap hari Rabu pukul : 14.00 ~ 15.30
11.	Peleton Inti yaitu untuk mengembangkan sikap disiplin dengan mental yang tangguh serta dapat memiliki jati diri yang kokoh melalui kegiatan baris-berbaris	Setiap hari Kamis, pukul : 14.00 ~ 15.30

12.	Voly yaitu untuk melatih siswa-siswi agar terampil dalam bermain voly dan mengetahui segala sesuatu tentang permainan voly.	Setiap hari Selasa pukul : 14.00 ~ 15.30
13.	Majalah Dinding yaitu melatih siswa-siswi terutama dalam meningkatkan minat baca tulis serta melatih cara menulis di bidang sastra dan jurnalistik secara baik dan benar	Setiap hari Sabtu pukul : 14.00 ~ 15.30
14.	Les 4 (Empat) Mata Pelajaran seperti : Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia dan IPA yaitu untuk mempersiapkan siswa-siswi dalam menghadapi ujian nasional sehingga dapat memperoleh nilai yang diharapkan.	Setiap hari pukul 05.45 ~ 06.50
15.	Membatik yaitu untuk mengenalkan dan mengembangkan seni batik dan melestarikan seni budaya daerah.	Setiap hari Sabtu pukul : 14.00 ~ 15.30.

b. Kegiatan Terprogram

Kegiatan Terprogram yaitu kegiatan yang sudah diprogramkan akan dilaksanakan pada waktu tertentu.

No.	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu/Jadwal
1.	Malam Taqorrob yaitu sebagai salah satu upaya pembekalan mental bagi siswa-siswi khususnya kelas : IX yang akan menghadapi Ujian Negara sehingga tumbuh sikap tanggungjawab, mandiri dan sadar untuk belajar lebih giat.	Menjelang pelaksanaan Ujian Negara
2.	Perkemahan bagi siswa-siswi kelas : VII dan VIII yaitu sebagai salah satu upaya untuk menanamkan nilai-nilai kerjasama dalam kelompok, nilai-nilai iman dan Islam, kedisiplinan ,tanggungjawab, toleransi, menghargai sesama, cara mengambil keputusan, sehingga dikemudian hari mampu memberikan kontribusi terhadapdiri mereka dalam hidup berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	Setiap akhir semester genap menjelang kenaikan kelas.
3.	Koperasi Siswa yaitu sebagai salah satu upaya untuk memenuhi segala kebutuhan perlengkapan sekolah dan makanan serta minimiman siswa-siswi	Setiap akhir tahun ajaran diadakan laporan pertanggung jawaban oleh koordinator koperasi disampaikan dalam rapat dinas

9.	Karya Wisata/Study Tour yaitu sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan / menambah / mencocokkan antara pengetahuan yang didapat dari bangku sekolah dengan kenyataan di lapangan disamping, untuk menumbuhkan sikap/keyakinan bahwa keindahan alam nyata sebagai wujud penciptaan Allah.	Setiap akhir semester satu.
----	--	-----------------------------

c. Kegiatan spontan

Kegiatan spontan yaitu kegiatan-kegiatan yang tidak diprogramkan dan pelaksanaanya secara insidental

No.	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu/Jadwal
1.	Membuang sampah pada tempatnya dan menerapkan pola hidup bersih dan sehat yaitu bagi bapak/ibu guru dan karyawan sebagai salah satu upaya untuk memberikan motivasi kepada siswa-siswi agar ikut melaksanakannya.	Setiap hari kerja
2.	Tidak merokok di lingkungan sekolah bagi bapak guru dan karyawan yaitu sebagai salah satu upaya agar siswa tidak terpengaruh termotivasi untuk merokok.	Setiap hari kerja
3.	Smutlis (Sepuluh Menit Untuk Lingkungan Sekolah) bagi bapak/ibu guru dan karyawan	Setiap hari kerja

d. Kegiatan Keteladanan

Kegiatan keteladanan yaitu kegiatan-kegiatan yang dapat memberikan contoh yang baik bagi siswa sehingga siswa termotivasi untuk ikut melaksanakannya.

No.	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu/Jadwal
1.	Sholat Dhuha berjama'ah yaitu untuk melatih siswa-siswi agar terbiasa untuk melakukan sholat sunnah.	15 menit sebelum waktu istirahat I.
2.	Sholat Dhuhur berjama'ah yaitu melatih siswa-siswi agar rutin melakukan sholat 5 kali sehari.	15 menit sebelum istirahat ke II.
3.	Sholat Jum'at berjamaah yaitu melatih siswa agar sholat Juma'at itu sebagai keharusan bagi kaum laki-laki.	Setiap hari Jum'at

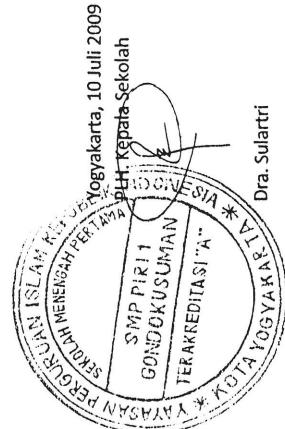
PROGRAM KERJA SEKOLAH SMP PIRI 1 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

NO	JENIS PROGRAM	TUJUAN	JENIS	WAKTU	SASARAN	PELAKSANA	SUMBER DANA	KET
I	UMUM	Menentukan Kegiatan yang Bersifat Umum	1 Penyusunan Program Kerja 2 Pembagian Tugas Guru dan Karyawan 3 Pembagian Ruang 4 Pelaksanaan 7K	10 Juli 2009 11 Juli 2009 12 Juli 2009	Pengelola Sekolah Guru, Karyawan Siswa	Ka. Sek, Guru, TU, Komite	Yayasan	
			-Keamanan -Kebersihan -Keterlibatan -Keindahan -Kekeluargaan -Kerindangan -Kesehatan	Setiap Saat	Guru, TU, Siswa	Guru, TU, Siswa	Yayasan	
			-Rapat-rapat	11 Juli 2009	Guru, TU	Guru, TU	Yayasan	
			-Rapat Dinas	Setiap Bulan	Guru, TU	Guru, TU	Yayasan	
			-Rapat Keberhasilan UN	01 Juni 2010	Siswa	Guru	Yayasan	
			-Rapat Kenaikan Kelas	26 Juni 2010	Siswa	Guru	Yayasan	
			6 Upacara-upacara					
			-Upacara Rutin	Setiap Senin	Guru, TU, Siswa	Petugas Upacara		
			-Hari Besar Nasional	17 Agustus 2009	Guru, TU, Siswa	Petugas Upacara		
			-Studi banding	Guru, TU	TIIM Sekolah			
			Meningkatkan Hasil dan Mutu					
	KURIKULUM	Pendidikan	1 Penyusunan Jadwal 2 Pembagian Tugas Mengajar 3 Penyusunan Perangkat Program Pengajaran	10 Juli 2009 11 Juli 2009 12 Juli 2009	Guru, Siswa Guru, Siswa Guru, Siswa	Ur. Kurikulum Ur. Kurikulum Guru Mapel	Yayasan Yayasan Yayasan	
			-Penyusunan Silabus					
			-Penyusunan Program Tahunan					
			-Penyusunan Program Semester					
			-Penyusunan RPP					
			4 Penyajian Pelajaran/Pelaksanaan KBM	Setiap Jam Ektif	Siswa	Guru	Yayasan	
			5 Evaluasi	Setiap Akhir Satu/ -Ulangan Harian	Siswa	Guru	Yayasan	
			-Analisis Hasil UH, Prog. Perbaikan	Dua KD	Siswa	Guru	Yayasan	
			-Ulangan Semester	Setelah UH	Siswa	Guru	Yayasan	
			-Ujian Praktek	Setiap Akhir Smt.	Siswa	Guru	Yayasan	
			-UAS	Mei 2010	Siswa Kelas IX	Guru	Yayasan	
			6 Pengumuman Hasil UN	Mei 2010	Siswa Kelas IX	Ka. Sek, Guru	Yayasan	
			7 Kenaikan Kelas	Juni 2009	Siswa	Wali Kelas/Guru	Yayasan	
			8 Laporan UN	26 Juni 2010	Siswa	Kepala Sekolah	Yayasan	
				Juni 2010	Palakansa UN			

200

III	KESISWAAN	Agas Siswa Dapat Tumbuh dan Berkembang Sesuai dengan Tujuan Pendidikan Nasional	1 Penerimaan Siswa Baru 2 Masa Orientasi Pelajar 3 Bimbingan dan Konseling 4 Pembinaan Siswa 5 Jum'at Bersih 6 Kegiatan Ekstrakurikuler 7 Pesantren Kilat 8 Peringatan HBl 9 Kegiatan Tutup Tahun	Juli 2010 Siswa Baru Setiap Saat Setiap Jum'at Sesuai Jadwal Bulan Ramadhan HBl Juni 2010 Siswa Kelas IX	Siswa Tamatan SD Siswa Baru Siswa Siswa Lingkungan Siswa Siswa Guru, TU, Siswa Guru, TU, Siswa Pembina Osis Pembina Guru, TU	Ka, Sek, Guru, TU, Pan. PSB Ka, Sek, Guru, TU, Pan. Peny Guru BK/BP, Guru Guru BK/BP, Guru Guru, Siswa, TU Guru, Ekstrakurikuler Panitia, Guru, TU Panitia Panitia, Guru, TU	Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan
IV	Meningkatkan Kinerja	1 Peningkatan Profesi Guru/Karyawan 2 Pembinaan Menta/Spiritual 3 Pembinaan Tugas Guru/Karyawan 4 Usaha Kesejahteraan Guru/Karyawan 5 Pengisian DP3 6 Pengisian/Pengiriman Angka Kredit 7 Laporan Ketenaagaan	Sesuai dari Dinas/Yayasan/Sekolah Setiap Bulan 1x Setiap Bulan 1x Setiap Bulan 1x Setiap Bulan 1x Desember 2009 Okt-Des 2009 Setiap Bulan 1x	Guru, Karyawan Guru, Karyawan Guru, Karyawan Guru, Karyawan Guru, Karyawan Guru Adm. Ketenaagaan	Panitia Pelaksana	Yayasan	
V	SARANA PRASARANA	Pengadaan, Pemeliharaan Perbaikan, Pengamatan Sarana Prasarana Sekolah	1 Inventaris Sarana Praasarana -Sarana Kantor/Kelas dan Ruang Lain -Alat/Bahan Laboratorium -Sarana/Buku-buku Perpustakaan -Alat/Bahan Ketramplian -Alat-alat Olah Raga	Juli 2009 Agustus 2009 Agustus 2010 Agustus 2010 Agustus 2011 Sesuai Kebutuhan Awal Th. Pelajaran Setiap Bulan 1x	Sarana Kantor/Kelas Sarana Lab Sarana BK. Perpus Alat/ Bahan Ketramplian Srana Olah Raga PBM. Saipras Sek. Gedung-gedung Inventaris Sekolah	Ur. Perlengkapan Laboran Pustakawan Guru ketramplian Ur. Perlengkapan Tim Belanja Ka, Sek, Guru, TU Ur. Perlengkapan	Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan Yayasan
VI	KEUANGAN	Agar Pengelolaan Keuangan Sekolah Baik dan Benar Sesuai Aturan	1 Pembuatan RAPBS 2 Pembuatan Daftar gaji 3 pengelolaan Uang NYHD	juli 2009 Setiap Bulan Setiap Bulan	Jumlah Anggaran yang Dipergunakan Kesejahteraan Guru/Kary. Uang NYHD Dikelola Sesuai Kebutuhan dan Aturan yang Ada	Bendahara Gaji Bendahara Gaji Bendahara NYHD	Pemerintah Yayasan Bendahara NYHD
			4 pengelolaan dana OPF 5 Pembuatan Laporan SPj	Akhir Penggunaan Ssetiap Bulan	Pengelola Dana OPF Laporan Penggunaan uang NYHD	Bendahara Dana OPF Bendahara NYHD	
			6 Laporan-laporan Keuangan		Keadaan Keuangan Setiap Bulan Keadaan Keuangan Setiap Triwulan Keadaan Keuangan Setiap Akhir	Bendahara NYHD Bendahara NYHD Bendahara OPF	
			-Laporan Bulanan -Laporan Triwulan -Laporan Tahunan		Tahun Anggaran		

VII	KETATANUSAHAAN	Agar Pengelola Administrasi Sekolah Baik dan Benar Sesuai Aturan	1 Administrasi Ketenagaan -Penyusunan Formasi -Laporan Ratio Personel	Juli 2009 Juli 2009	Penempatan Tenaga Yang Sesuai Untuk Mengetahui Jumlah Kekurangan+Kelebihan Guru	KTU KTU
		-Laporan Keadaan Guru/Pegawai	Setiap Bulan		Untuk Mengetahui Keadaan Guru dan Pegawai	KTU
		-Pembuatan/Laporan DUK -Pembuatan KP4	Desember 2009 Desember 2009	Urs. Kepangkatan Guru, TU Jlm. Guru/Peng + Keluargannya	KTU	
		-Pengisian Questioner	Agustus 2009	Keadaan Ketenagaan Sarana Prasarana	KTU	Yayasan
	2 Administrasi Siswa	-Pengisian Buku Induk	Juli, Des 09, Juni 09	Data dan Informasi Tentang Diri Serta Pengembangan Prestasi Siswa	Urusan Kesiswaaan	Yayasan
		-Pengisian Buku Keppler -Pengisian Buku mutasi	Juli, Agst. Sept 09 Setiap Saat Jika ada Mutasi	Data Siswa Menurut Abjad jumlah Siswa Permuulan Th/ Th. Sedang Berjalan dan Akhir Tahun Pelajaran	Ur. Kissiswaan Ur. Kesiswaan	Yayasan
		3 Kenaikan Berkala	Sesuai SK	Kesejahteraan Guru/Peg	Urs. Kepergawainan	Pemerintah
	4 Kenaikan Pangkat	-Guru	Okt. 09, April 2010	Hasil Prestasi dan Kesejahteraan Guru	Ka. Sek dan Ur. Kepergawahan	
		-Pegawai	Okt. 09, April 2010	Hasil Prestasi dan Kesejahteraan Pegawai	Urs. Kepergawainan	
	5 Pengarsipan Surat Menyurat		Setiap Saat	Surat Masuk+Surat Keluar	Urusan Persuratan	
	6 Laporan Ketatausahaan		Setiap Bulan			
VIII	HUBUNGAN MASYARAKAT	Agar Terjalin Hubungan Timbal Balik Antara Sekolah Masyarakat dan Instansi Terkait	1 Rapat Pengurus Komite 2 Penyusunan RAPBS	Juli, Agustus 2009 Jan. Ju-Jli 2009	Merencanakan Program Pembangunan dan Kegiatan Sek. yang Didukung Dana Komite Sekolah	Ka. Sek, Pengurus Komite Sek. Dan Beberapa Utusan
			3 Rapat Pleno Anggota Komite	Juni/Juli 2009	Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah	Ka. Sek, Pengurus Komite
			4 Pangajuan Usulan RAPBS	Agustus 2009	Menyampaikan Program dan Rencana Anggaran Sekolah	Sek. Dan Beberapa Utusan Ka. Sek, Pengurus Komite Guru, Karyawan
			5 Konsultasi dengan Instansi Terkait	Setiap Saat	Kepada Anggota Komite Sekolah Persetujuan RAPBS oleh Ketua Yayasan	Ka. Sek
	6 Pertemuan dengan Orang Tua Siswa		Agust. Des. 2009	Orang Tua Siswa	Permas Sekolah	Ka. Sek, Wali Kelas, Guru Yayasan
			Mei, Juni 2009			
						202



SurosoRaharjo, A.Md

MATRIK PROGRAM KERJA TAHUNAN SMP BUDYA WACANA
TAHUN PELAJARAN 2009 / 2010

NO	KEGIATAN	WAKTU	SEMESTER												K.E.T.
			JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
1	UMUM		1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 |												
	1. Pembuatan Program Kerja Tahunan	x													
	2. Fungsionalisasi ruang lingkup	x													
	3. Fungsionalisasi Ketengaan	x													
	4. Rapat-rapat	x				x					x				x
	5. Upacara Sekolah	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x
II	KURIKULUM														
	1. Penyajian Tugas Mengajar/Peny.Jadwal	x													
	2. Penyampaikan program Pengajaran	x | x													
	3. Penyajian Pelajaran/Pelaksanaan KBM	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x
	4. Evaluasi :														
	a. Ulangan harian		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	b Ulangan Tengah Semester			x											
	c. Ulangan Akhir Semester/ UKK				x										
	5. Kenaikan Kelas														x
	6. Laporan Evaluasi :														x
	- Ulangan Umum														x
	- Ujian														x
III	KESISWAAN														
	1. Penerimaan siswa Baru	x | x													
	2. Masa Orientasi Siswa	x													
	3. Bimbingan dan Konseling	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x
	4. Pembinaan Siswa	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x
	5. Kegiatan Esktrakurikuler	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x | x	x



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281

Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094

Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)

E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id

207



Certificate No. QSC 00687

No. : 1208/H.34.11./PL/2010

Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal

Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.:

Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Setda Provinsi DIY

Kepatihan Danurjan

Yogyakarta

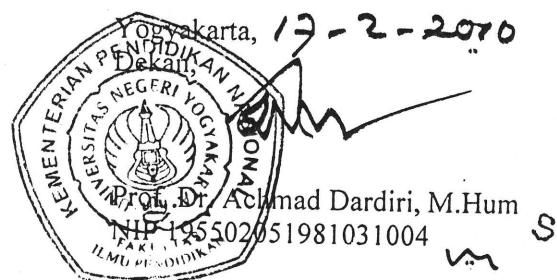
Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Eko Andri Susanto
NIM : 05101244001
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/ AP
Alamat : Jl. Sidobali No. 13 Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami meminta ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SMP Swasta se- Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta
Subjek : Kepala Sekolah di SMP Swasta se-Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta
Obyek : Peran kepala sekolah
Waktu : Februari - April 2010
Judul : Peran Kepala Sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kompetensi profesi guru di SMP swasta se -Kecamatan gondokusuman Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan Yth :

1. Rektor UNY (sebagai laporan)
2. Pembantu Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kasubbag Pendidikan FIP
5. Mahasiswa yang bersangkutan



208

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan – Danurejan, Yogyakarta – 55213

SURAT KETERANGAN IJIN / REKOMENDASI

Nomor : 070/ 1012

Membaca Surat : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY

Nomor : 1208/H.34.11/PL/2010

Tanggal Surat : 17 Februari 2010.

Perihal : Ijin Penelitian

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, badan usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Dijinkan untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan pengkajian/studi di lapangan*)

N a m a : Eko Ardi Susanto NIM / NIP: 05101244001

Alamat : Karangmalang Yogyakarta

Judul : **Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Proses Guru di SMP Swasta se Kecamatan Gondokusuman Yogyakarta**

Lokasi : Kota Yogyakarta

Waktu : 3 (Tiga) Bulan Mulai Tanggal : 18 Februari s/d 18 Mei 2010

Ketentuan:

- 1 Menyerahkan surat keterangan/ijin ini kepada pejabat berwenang dan/atau melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin di wilayah lokasi pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- 2 Keterangan Ijin/rekomendasi ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah dan/atau dalam kerangka tujuan pembangunan;
- 3 Pemegang keterangan ijin/rekomendasi ini wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
- 4 Waktu penelitian dapat diperpanjang dengan cara mengajukan surat keterangan/ijin ini kembali;
- 5 Keterangan ijin/rekomendasi yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila peneliti/pelaksana kegiatan sebagai pihak pemegang ijin/rekomendasi ini tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 6 Menyerahkan soft-copy laporan hasil kegiatan dimaksud kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam bentuk compact-disk (CD) beserta naskah laporan kegiatan dimaksud (copy/cetakan asli);

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 18 Februari 2010

An. Sekretaris Daerah

Asisten Perencanaan dan Pembangunan
Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

SETDA 5
J. SURAT IJUMADAL
NIP. 19560403 198209 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur DIY (Sebagai Laporan)
2. Walikota Yogyakarta cq. Ka. Dinas Perizinan;
3. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Provinsi DIY
4. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang bersangkutan.



DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682

EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/0424
1103/34

- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/1012 Tanggal : 18/02/2010
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Dijinkan Kepada : Nama : EKO ANDRI SUSANTO NO MHS / NIM : 05101244001
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Dra. MM. Wahyuningrum, M.M.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU DI SMP SWASTA SE-KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA

- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 18/02/2010 Sampai 18/05/2010
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

EKO ANDRI SUSANTO

Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta(sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
4. Kepala SMP BOPKRI 3 Yogyakarta
5. Kepala SMP Piri I Yogyakarta
6. Kepala SMP Pangudi Luhur 2 Yogyakarta
7. Kepala SMP Kanisius Gayam Yogyakarta
8. Kepala SMP Budya Wacana Yogyakarta
9. Kepala SMP Institut Indonesia Yogyakarta
10. Kenala SMP Masiid Svihada Yoovakarta

11. Ybs



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA**

Jalan Sultan Agung No. 14, Telepon (0274) 375917, Faksimili (0274) 411947, Yogyakarta 55151

IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

No. : 150/REK/III.4/2010

Setelah membaca surat dari : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

No. : 1208/H.34.II./PL/2010 Tgl. : 17-2-2010

Perihal : Surat Izin Penelitian

Mengingat

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
2. Surat Keputusan PP Muhammadiyah No.: 65/SK-PP/III-4/1-b/1997 tentang Qa'idah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.
3. Surat Keputusan PP Muhammadiyah No.: 138/KEP/I.0/2008 tentang Pedoman Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.
4. Surat Keputusan Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta No.: 13/III.4/KEP/2009 tentang Pencermatan Izin Penelitian/Kerja Praktek/Observasi di Lingkungan Majelis dan Perguruan Dasar & Menengah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

Memperhatikan

- : Laporan pencermatan proposal beserta angket/blangko observasi/blanko interview/prosedur kerja oleh pemerhati dan pencermat izin penelitian/praktek kerja/observasi, oleh Sekretaris 2 Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta.

Berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari SENIN tanggal 22 Rabi'ul Awal 1431 H, bertepatan tanggal 08 Maret 2010 M, yang salah satu agenda sidangnya membahas pemberian izin penelitian/praktek kerja/observasi, maka bersama ini

memberikan izin kepada:

Nama Terang : EKO ANDRIA SUSANTO No. Mhs.: 05101244001

Pekerjaan : Mahasiswa pada prodi Manajemen Pendidikan/AP
Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta
alamat Karangmalang, Yogyakarta.

Pembimbing : 1. Wahyuningrum, MM
2. Tina Rahmawati, MPd

untuk melakukan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penyusunan Skripsi :

Judul : PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PROFESI GURU DI SMP SWASTA SE KECAMATAN GONDOKUSUMAN YOGYAKARTA.

Lokasi : SMP Muhammadiyah 10 Yogyakarta

BEBERAPA KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT:

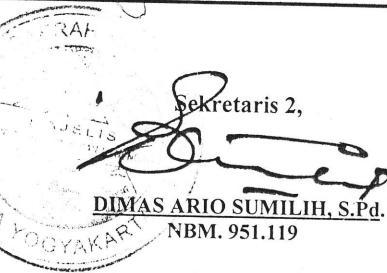
1. Menyerahkan tembusan surat ini kepada pejabat yang dituju.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah/setempat.
3. Wajib memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Persyarikatan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan kembali untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu bila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

MASA BERLAKU 2 (DUA) BULAN :

09-03-2010 sampai dengan 09-05-2010

Tanda tangan Pemegang Izin,

Eko Andria Susanto



Ketua,

[Signature]

Sekretaris 2,

[Signature]

DIMAS ARIOSUMILIH, S.Pd.

NBM. 951.119

Tembusan kepada:

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY
3. Kepala SMP Muhammadiyah 10 Yogyakarta.

Drs. HM. GHOFARI LATIEF
NBM. 497.903

