

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN FUNGSI MANAJERIAL
TERHADAP GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG**

SKRIPSI



**MARIA OKTAVIA NIRA TANIA BEDA
NIM 1842008**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS
PALEMBANG
2022**

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN FUNGSI MANAJERIAL
TERHADAP GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Gelar Kesarjanaan
Pada Jenjang Pendidikan Strata I



**MARIA OKTAVIA NIRA TANIA BEDA
NIM 1842008**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS
PALEMBANG
2022**



PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda
NIM : 1842008
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Judul : Upaya Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Terhadap Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Menyetujui Untuk Diajukan Pada
Ujian Skripsi Program Strata- I
Palembang, 10 Juni 2022

Pembimbing Skripsi

Sukarman, S. Ag., M. Pd
NIDN 0204026303

Mengetahui,

Program Studi PGSD

Sukarman, S. Ag., M. Pd
NIDN 0204026303

SKRIPSI

UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN FUNGSI MANAJERIAL TERHADAP GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG

Dipersiapkan dan disusun oleh :

Maria Oktavia Nira Tania Beda
NIM 1842008

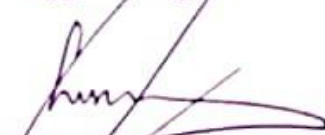
Telah dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Pada Tanggal : 10 Juni 2022

Ketua Penguji



Sukarman, S. Ag. M. Pd
NIDN 0204026303

Anggota Penguji I



Lisnam, S. Pd., M. Pd
NIDN 0219098702

Anggota Penguji II



Ignasius Putera Setiahati, S. Ag., M. Sc
NIDN 0224087201



MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

**"Segala perkara dapat kutanggung, didalam Dia yang memberi Kekuatan
Kepadaku"**

(Filipi 4 :13)

"Jangan tidur terus kalau mau mengukir pengalaman"

"Pray, tray, be grateful"

"Do the best and let God the rest"

Kupersembahkan kepada :

- ♥Bapak Petrus Beda dan Mama S.Suratmi (Kedua orangtuaku)
- ♥Sr. Clementine, Fch
- ♥Sr. Agnes, Fch
- ♥Adikku tersayang Dionesius Diko
- ♥Mas yoga, mas bayu
- ♥Oktavianus Theodora Prima
- ♥Para Sahabat seperjuanganku : Julpah, Lia, Marta, Tika, Depita,
Paskawati, Clara, Rifka
- ♥Sepupu yang mendengarkan keluh kesahku :Trisa, Thomas
- ♥PGSD UKMC Angkatan 2018
- ♥Mbak Kristin dan Mas Bagus



PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda
NIM : 1842008
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul: **UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN FUNGSI MANAJERIAL TERHADAP GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG** adalah karya saya. Skripsi ini adalah karya ilmiah yang bebas dari unsur plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti ada unsur plagiat dalam karya ilmiah ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Katolik Misi Charitas.

Palembang, 10 Juni 2022


Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM 1842008



PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Sebagai civitas akademik Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan
Universitas Katolik Misi Charitas, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda
NIM : 1842008
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Jenis Karya : Skripsi

Menyatakan bahwa saya memberikan hak kepada Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan, Universitas Katolik Misi Charitas Palembang untuk mempublikasikan skripsi saya yang berjudul **“Upaya Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Terhadap Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang”** tanpa meminta ijin saya selama nama saya tetap tercantum sebagai penulis. Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Palembang

Pada tanggal: 10 Juni 2022



Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM 1842008

ABSTRAK

UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN FUNGSI MANAJERIAL TERHADAP GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas pada standar proses pembelajaran di SD Xaverius 9 Palembang. Upaya kepala sekolah memfokuskan pada 8 fungsi manajerial yaitu fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), motivasi (*motivating*), penataan staff (*staffing*), pengarahan atau komando (*directing or comanding*), memimpin (*leading*), koordinasi(*coordinating*), dan pengendalian (*controlling*). Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara semi terstruktur, observasi partisipatif pasif dan dokumentasi baik dalam bentuk data, dokumen dan gambar. Jenis data yang digunakan adalah data primer. Subjek penelitian ini yaitu kepala sekolah, dan guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang terlaksana dan berjalan dengan baik. Sehingga peneliti memperoleh bagan yang peneliti ciptakan bahwa kepala sekolah berhasil melaksanakan 8 fungsi manajerial terhadap guru kelas.

Kata Kunci: Implemantasi, Fungsi Manajerial, Kepala Sekolah, Guru Kelas

ABSTRACT

THE EFFORT OF THE PRINCIPAL IN IMPLEMENTING MANAGERIAL FUNCTIONS FOR CLASS TEACHERS AT XAVERIUS 9 SD PALEMBANG

This study aims to determine the principal's efforts in implementing managerial functions for classroom teachers in the standard learning process at SD Xaverius 9 Palembang. The principal's efforts focus on 8 managerial functions, namely planning, organizing, motivating, staffing, directing or commanding, leading, coordinating, and controlling. This research uses descriptive qualitative method. Data collection techniques used semi-structured interview techniques, passive participatory observation and documentation in the form of data, documents and pictures. The type of data used is primary data. The subjects of this study were the principal, and class teacher at SD Xaverius 9 Palembang. From the results of the study, it can be concluded that the principal's efforts in implementing the managerial function of classroom teachers at SD Xaverius 9 Palembang were carried out and running well. So that the researchers obtained the chart that the researchers created that the principal managed to carry out 8 managerial functions for classroom teachers.

Keywords: Implementation, Managerial Function, Principal, Class Teacher

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yesus sang pencipta langit dan bumi serta segala isinya, karena atas nafas kehidupan dan kesehatan yang telah Tuhan berikan kepada saya sehingga atas berkatNya saya dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “Upaya Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Terhadap Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang”.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan mencapai gelar sarjana pendidikan (S. Pd), Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan di Universitas Katolik Musi Charitas Palembang.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, saya dibimbing oleh Bruder Sukarman, S.Ag, M. Pd. Selama proses penyelesaian skripsi ini, tentunya saya pernah berada diposisi yang lelah, sedih, dan kondisi *mood* yang berubah-ubah. Namun saya bersyukur, selama proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan orang-orang yang telah mendukung baik secara langsung ataupun tidak langsung, maka dari itu saya mengucapkan terimakasih terutama kepada:

1. Bruder Sukarman, M.Pd selaku Kepala Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar dan sekaligus dosen pendamping skripsi saya yang telah sabar dan banyak meluangkan waktunya dalam membimbing proses penyelesaian skripsi ini.
2. Ibu Tresiana Sari Diah Utami, M.Pd selaku dosen pembimbing akademik saya yang telah banyak memberikan bimbingan, motivasi dan semangat selama saya berkuliah di Universitas Katolik Musi Charitas.
3. Seluruh Dosen Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan Universitas Katolik Musi Charitas yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan sebagai pendidik yang memotivasi.
4. Kepala SD Xaverius 9 Palembang Bapak Eventinus Liko.
5. Teristimewa kepada kedua orangtua saya, Bapak Petrus Beda dan Ibu Suratmi, kedua mamas kandung Alfonsus Bayu Adi Pratama dan

Mateus Yoga Adi Pranata dan adik tercinta Dionesius Diko Adi Saputra.

6. Seseorang spesial dihidupku Oktavianus Theodora Prima yang setia memberi semangat, menemani dan membantu selama proses penyelesaian skripsi.
7. Para sahabat seperjuanganku Julva, Lia, Marta, Devita, Tika, Faskawaty, Clara.
8. Terimakasih juga kepada seluruh pihak yang telah membantu dan tidak dapat disebutkan satu per satu.

Peneliti berharap agar hasil penelitian pada skripsi ini dapat bermanfaat untuk para pembaca. Semoga Tuhan selalu memberkati kita semua dimanapun kita berada.

Palembang, 10 Juni 2022

Maria Oktavia Nira Tania Beda

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| JUDUL SKRIPSI | i |
| PERSETUJUAN SKRIPSI | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN | iv |
| PERNYATAAN KEASLIAN KARYA | v |
| PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI | vi |
| ABSTRAK | vii |
| <i>ABSTRACT</i> | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI..... | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Tujuan Penelitian | 5 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 5 |
| 1.4.1 Manfaat Teoritis | 5 |
| 1.4.2 Manfaat Praktis | 6 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Kajian Teori | 8 |
| 2.1.1 Pengertian Upaya | 8 |
| 2.1.2 Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Kepala Sekolah..... | 9 |
| 2.1.3 Fungsi Manajerial Kepala Sekolah | 10 |
| 2.1.4 Indikator Manajerial Kepala Sekolah..... | 10 |
| 2.1.5 Guru Kelas | 11 |
| 2.1.6 Standar Proses Pembelajaran pada Guru Kelas | 12 |
| 2.2 Kajian Penelitian yang Relevan | 14 |

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

| | |
|---------------------------------------|----|
| 3.1 Metode Penelitian..... | 17 |
| 3.2 Subjek Penelitian..... | 18 |
| 3.3 Waktu dan Tempat Penelitian | 18 |
| 3.4 Jenis Data | 18 |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data..... | 19 |
| 3.6 Teknik Analisis Data..... | 23 |

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|----------------------------|----|
| 4.1 Hasil Penelitian | 27 |
| 4.2 Pembahasan..... | 41 |

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|----------------------|----|
| 5.1 Kesimpulan | 47 |
| 5.2 Saran..... | 50 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Suatu lembaga sekolah dasar (SD) merupakan tempat penyelenggaraan pendidikan yang tentunya memiliki tujuan untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkompeten. Dalam mewujudkan tujuan suatu lembaga sekolah, tentunya harus memiliki manajerial yang baik dari pemimpin sekolah yang di sebut sebagai kepala sekolah. Manajerial kepala sekolah sangat penting dalam proses kinerja guru kelas agar memiliki kinerja yang baik saat berhadapan dan berproses secara langsung dengan peserta didik.

Menurut Siagian manajerial merupakan keahlian untuk menggerakkan, merencanakan dan mengatur suatu hal agar dapat mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan (Amri et al., 2020). Berdasarkan hal tersebut, sejalan bahwa manajerial yang dilakukan kepala sekolah merupakan kunci utama dan sebagai pondasi dalam keberhasilan suatu lembaga pendidikan dan membentuk kinerja guru kelas.

Majir (2012) mengatakan bahwa manajerial kepala sekolah memiliki fungsi pokok yaitu adanya perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), motivasi (*motivating*), Penataan staf (*Stafing*), pengarahan

(*directing*), memimpin (*Leading*), koordinasi (*coordinating*), pengendalian (*Controlling*) (Andang, 2020). Dari hal tersebut, dapat diketahui bahwa terdapat delapan fungsi pokok manajerial kepala sekolah yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah terhadap guru kelas.

Combs (1982) pada sudut pandang pendidikan menyatakan bahwa perencanaan (*planning*) adalah suatu penerapan dari analisis pendidikan sesuai kebutuhan dan tujuan (Andang, 2020). Dari hal tersebut dapat diartikan bahwa fungsi perencanaan berarti sebagai struktur pedoman, menentukan strategi pelaksanaan kegiatan atau kerangka tindakan yang dilakukan Kepala Sekolah untuk terhadap guru kelas. Dalam penelitian ini contoh konkrit nya yaitu adanya visi misi kepala sekolah ataupun langkah yang harus dikerjakan dalam pelaksanaan kerja sebagai kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang yang beralamat di Jln. Betawi Raya Nomor 1707, Kelurahan Lebong Gajah, Kecamatan Sematang Borang, Palembang.

Fungsi Pengorganisasian (*organizing*) sebagai pembagian tugas dalam suatu pelaksanaan kerja dalam struktur yang telah tersusun. Dalam hal ini, peneliti memfokuskan pada langkah kepala sekolah dalam menentukan tugas kerja masing-masing dalam suatu kesatuan yang harmonis kepada guru kelas sehingga dari hal tersebut dapat meningkatkan kinerja guru kelas.

Fungsi Motivasi (*motivating*), motivasi berarti suatu dorongan semangat untuk berbuat dalam menjalankan program dalam suatu organisasi. Seorang manajer dalam hal ini yaitu Kepala Sekolah harus mampu memberikan

motivasi kepada anggotanya yaitu para guru kelas baik dalam bentuk kata-kata dan penyediaan kebutuhan anggota-anggotanya terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang. Fungsi penataan staff (*staffing*) yang berarti fungsi penempatan seseorang untuk melaksanakan tugas.

Fungsi Pengarahan atau komando (*Directing or Commanding*), fungsi ini berarti usaha dalam memberikan pengarahan, perintah dalam program yang telah di rencanakan sesuai target yang ditetapkan, agar terbangunnya komunikasi antara atasan dan bawahan untuk mengarahkan prioritas kerja. Dalam hal ini Kepala Sekolah sebagai manajer harus mampu mengarahkan guru kelas sesuai prioritas kinerja guru kelas.

Fungsi Memimpin (*Leading*), fungsi ini mendorong seorang manajer untuk mengambil keputusan dan mengadakan komunikasi guna memperbaiki sikap bawahan untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Kepala Sekolah sebagai manajer harus dapat mengambil suatu keputusan selama dalam proses terdapat guru kelas yang kurang efektif dan efisien dalam bersikap agar memperbaiki sikap tersebut sehingga sebagai upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Fungsi Koordinasi (*Coordinating*) berarti adanya kerjasama dalam menjalankan tugas yang berbeda agar tidak ada pekerjaan yang sama dilakukan dengan orang yang berbeda untuk menghindari terjadinya keterbengkalaiian dan kurang berfungsinya struktur tugas yang telah ada, sehingga kepala sekolah perlu memastikan *jobdesc* masing-masing guru

kelas agar tidak terjadi tugas yang sama di lakukan dengan guru kelas yang berbeda sehingga terjadi keterbengkalaian tugas sebagai guru kelas.

Fungsi Pengendalian (*Controlling*) meliputi monitoring dan evaluasi dan berkaitan erat dengan perencanaan, fungsi ini meliputi penentuan standar, supervisi, saat pelaksanaan karena melalui pengendalian dapat diketahui bagian perencanaan mana yang dapat terealisasikan ataupun yang belum dapat di realisasikan. Pada uraian delapan fungsi pokok manajerial Kepala Sekolah maka selanjutnya dapat diketahui tindak lanjut yang harus dilakukan Kepala Sekolah tentu harus berdasarkan delapan fungsi pokok manajerial yang telah diuraikan peneliti berdasarkan sumber yang diperoleh oleh peneliti.

Menurut PP. No. 19 Tahun 2005 Bab 1 Pasal 6 standar proses pembelajaran adalah standar nasional dalam pendidikan dan berkaitan dengan proses pelaksanaan dalam suatu lembaga pendidikan dan standar proses harus dikembangkan. guru kelas yang merupakan pelaksana dari standar proses pembelajaran tersebut. Dari hal-hal yang telah diuraikan tersebut pentingnya fungsi manajerial yang dimiliki oleh kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas penting untuk di teliti lebih dalam.

Peneliti memilih mengadakan penelitian di SD Xaverius 9 Palembang karena belum ada penelitian yang mengadakan penelitian di SD Xaverius 9 mengenai upaya Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas. Peneliti mendapatkan informasi dari para

guru di tempat bahwa Kepala SD Xaverius 9 memiliki fungsi manajerial yang baik. Sehingga peneliti berpikir hal ini penting untuk diteliti lebih dalam dan mengadakan penelitian skripsi mengenai upaya Kepala Sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

1.2 Rumusan Masalah

Yang menjadi rumusan masalah adalah bagaimana upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana upaya implementasi fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini tentunya memiliki manfaat secara teoritis dan manfaat secara praktis sebagai berikut:

1.4.1 Manfaat Teoritis:

- a. Sebagai informasi baru bagi peneliti yang meneliti dengan topik yang sejenis yaitu tentang upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas.
- b. Memberikan kontribusi nyata dalam menambah informasi bidang fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas.

- c. Memperkuat hasil penelitian dan menambahkan informasi terbaru terhadap topik yang sejenis.

1.4.2 Manfaat Praktis:

- a. Manfaat bagi peneliti:

Banyak mencari dan membaca referensi mengolah daya pikir peneliti dan memperluas wawasan yang dimiliki. Tidak hanya itu, peneliti menjadi lebih memahami mengenai fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas yang menjadi hal penting sebagai pondasi lembaga sekolah untuk membentuk lulusan yang berkompeten.

- b. Manfaat bagi kepala sekolah:

Dengan membaca hasil penelitian ini, bermanfaat juga bagi para kepala sekolah karena membahas mengenai upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas, sehingga kepala sekolah menjadi lebih memiliki gambaran dan pemahaman serta langkah-langkah mengenai hal yang dilakukan kepala sekolah dan bukan hanya menjadi *leader* namun juga mengayomi dan membina kinerja guru kelas untuk menjadi lebih baik lagi.

- c. Manfaat bagi peneliti lain:

Memberikan peneliti yang memiliki topik serupa mengenai upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas tentu saja hasil penelitian ini memiliki manfaat sekaligus sebagai jendela

referensi yang memberikan gambaran terkait dengan fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Pengertian Upaya

Menurut Tim Penyusun Departemen Pendidikan Nasional (2008) upaya merupakan suatu usaha untuk mencapai suatu tujuan yang akan dicapai. Menurut Poerwadarminta (2006) mengemukakan bahwa upaya merupakan segala sesuatu yang bersifat mengusahakan fungsi dan tujuan suatu hal yang dilaksanakan. Menurut Soekamto (1984) menjelaskan bahwa upaya merupakan usaha dan cara yang dilakukan secara sistematis dan terencana.

Dari uraian tersebut, dapat dipahami bahwa upaya merupakan segala suatu rencana yang sistematis sebagai bentuk usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, peneliti memfokuskan pada segala sesuatu yang dilakukan seorang pemimpin sekolah atau kepala sekolah dalam hal upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

2.1.2 Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Kepala Sekolah

Menurut Setiawan (2004) implementasi merupakan aktivitas yang saling menyesuaikan antara aktivitas dengan tujuan yang akan dicapai (Ali, 2019). Menurut Harsono (2002), implementasi merupakan suatu proses melaksanakan kebijakan menjadi suatu tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Dari uraian teori ahli tersebut, dapat dipahami bahwa implementasi berarti tindakan pelaksanaan suatu ide atau kebijakan untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini, fokus penelitian kepada implementasi fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas. Yang berarti tindakan nyata dari kepala sekolah dalam melaksanakan 8 fungsi manajerial terhadap guru kelas.

Menurut Poerwodarminto (2006) menjelaskan bahwa manajerial berasal dari *manajer* seseorang yang menjadi pemimpin, mengatur, membuat rencana serta mengendalikan dan menangani (Lestari, D., & Murniarti. N. A.N, 2021). Menurut Masrukhin (2018) mengemukakan bahwa manajerial merupakan kemampuan yang dimiliki kepala sekolah untuk mengelola sumber daya di suatu lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Wiyono (2017) mengemukakan bahwa kepala sekolah merupakan pemimpin, seorang kepala sekolah mempunyai aspek terpenting untuk menentukan keberhasilan suatu lembaga sekolah, karena kepala sekolah memiliki peran yang penting.

Dalam hal ini, kepala sekolah menjadi pondasi dalam terbentuknya kinerja guru kelas yang langsung berhadapan dengan peserta didik. Peneliti memfokuskan pada upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

2.1.3 Fungsi Manajerial Kepala Sekolah

Menurut George fungsi manajerial merupakan cara dan tindakan yang digunakan seseorang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui kegiatan orang lain dan usaha individu untuk memperoleh tujuan tersebut (Andang, 2020). Terdapat delapan fungsi pokok manajerial kepala sekolah yaitu :

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)
2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Fungsi Penempatan Staff (*Staffing*)
4. Fungsi Motivasi (*Motivating*)
5. Fungsi Pengarahan (*Directing*)
6. Fungsi Memimpin (*Leading*)
7. Fungsi Koordinasi (*Coordinating*)
8. Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

2.1.4 Indikator Manajerial Kepala Sekolah

Menurut Engkay, et al. mengemukakan bahwa dalam melakukan manajerial, adanya tiga jenis indikator keterampilan manajerial yang dimiliki kepala sekolah, yaitu *techincal*, *human*, dan *conceptual* (Masrukhin, 2018: 112). Dalam hal ini peneliti menguraikan mengenai tiga jenis indikator keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang yaitu :

1. *Technical skills*, merupakan keterampilan mengaplikasikan pengetahuan tugas, fungsi, perancangan tindakan kerja dan pengambilan keputusan.
2. *Human skills*, merupakan keterampilan manusiawi dalam bekerjasama, memahami dan memotivasi baik secara perorangan maupun kelompok.
3. *Conceptual skills*, merupakan keterampilan konseptual para manajer harus mampu menganalisis, menentukan alternatif yang terbaik dalam suatu masalah yang terjadi.

2.1.5 Guru Kelas

A. Tabrani Rusyan et al., mengemukakan bahwa guru kelas adalah seorang yang melaksanakan proses pembelajaran yang dilakukan baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Dalam hal ini, peneliti akan meneliti upaya manajerial kepala sekolah terhadap pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru kelas. Mitrani (1995: 131)

mendefinisikan guru kelas sebagai suatu pernyataan sejauh mana guru telah melaksanakan peran dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan.

Menurut UU tentang kinerja guru yang dibuat pada tahun 2005, menegaskan bahwa kerja guru meliputi pokok kegiatan yaitu dapat merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran secara aktif, menilai hasil pembelajaran yang telah dilaksanakan, terakhir melaksanakan tugas tambahan jika diperlukan (Lauda, 2021). Dari uraian teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa guru kelas berarti pelaksanaan peran dan tugas yang dilakukan oleh guru kelas baik berada didalam kelas maupun luar kelas, dalam merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran dan menilai hasil belajar yang telah dilakukan bersama peserta didik.

2.1.6 Standar Proses Pembelajaran pada Guru Kelas

Standar proses digunakan untuk pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang efektif dan efisien, serta mampu mengembangkan kemampuan peserta didik secara maksimal. Standar proses meliputi perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan. Penilaian proses pembelajaran asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran oleh guru kelas atau pendidik (sakdiah & Syahrani, 2022).

Dalam Permendiknas No. 41 Tahun 2007, standar proses meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, pengawasan proses pembelajaran agar pembelajaran dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Pada PP Nomor 19 tahun 2005, standar proses merupakan standar nasional dalam pendidikan yang mengacu pada pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Dalam Permendiknas No. 41 Tahun 2007, tertera syarat dari standar proses pembelajaran sebagai berikut:

1. Perencanaan Proses Pembelajaran

Menurut Majid (2015) perencanaan proses pembelajaran meliputi RPP yang didalamnya terdapat identitas lembaga sekolah, mata pelajaran, SK, KD, indikator, tujuan, materi, alokasi waktu, metode, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar (Kusuma Dewi, 2019).

2. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Saat pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan dari RPP. Adanya pendahuluan, kegiatan inti dan penutup dalam pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru.

3. Penilaian Hasil Pembelajaran

Dalam proses pembelajaran, penilaian berguna untuk mencapai tujuan pembelajaran baik dalam afektif, kognitif dan psikomotorik yang masing-masing memiliki indikator ukur capaian yang berbeda-beda. Sehingga menjadi acuan ukur hasil belajar yang harus diperbaiki dan terus dikembangkan.

4. Pengawasan Proses Pembelajaran

Dalam pengawasan proses pembelajaran dapat dilakukan melalui kegiatan supervisi dan pemantauan sehingga dapat mencapai pelaksanaan standar proses dalam kegiatan proses pembelajaran dengan efektif.

2.2 Kajian Penelitian yang Relevan

Peneliti tentu mencari referensi untuk memperkuat penelitian yang berupa kajian penelitian sebelumnya yang relevan yaitu:

- a. Hasil Penelitian dari Alfin Alfarizi, M. Iqbal Angkat, Fairuza Nuruchrowi Nasution. Dari lembaga Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, tahun penelitian 2021.

Judul Penelitian yaitu Upaya Meningkatkan Kinerja Guru Kelas Melalui Supervisi Administrasi Pembelajaran.

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa melalui supervisi terhadap kinerja guru kelas mampu meningkatkan kinerja guru di Mts Al-Azhar.

Persamaan dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama membahas mengenai guru kelas.

Perbedaan dengan penelitian terdahulu yaitu jenis penelitian terdahulu menggunakan penelitian tindakan kelas dan data kuantitatif sedangkan peneliti yang akan dilaksanakan menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Keunggulan Penelitian yang baru yaitu melibatkan kepala sekolah secara langsung dalam penelitian sehingga data yang diperoleh semakin kuat.

b. Hasil penelitian dari Imam Gunawan, Djun Djun Noor Benty, Desi Eri Kusumaningrum, Raden Bambang Sumarsono, Dika Novita Sari, Firda Dwi Pratiwi, Sari Oktavia Ningsih, Abida Ferindistika Putri, Lim Kim Hui. Dari Universitas Negeri Malang Jawa Timur dan Hankuk University Of Foreign Studies, Seoul, South Korea. Tahun Penelitian 2020.

Judul Penelitian “Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kemampuan Manajerial, Efikasi Diri, dan Prestasi Belajar Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa”. Tahun Penelitian yaitu 2020. Hasil Penelitian yaitu pendekatan yang digunakan pendekatan kuantitatif dengan desain penelitian survey cross-sectional ex-post-facto dalam jenis penelitian deskriptif-kausalitas. Dengan hasil kesimpulan penelitian adanya pengaruh signifikan gaya kepemimpinan terhadap kesiapan kerja dan adanya pengaruh kemampuan manajerial terhadap kesiapan kerja mahasiswa. Persamaan penelitian ini dengan penelitian saya yaitu sama-sama membahas tentang manajerial dan keefektifan. Perbedaan dan keunggulan dengan penelitian saya yaitu terletak pada jenis metode penelitian yang berbeda dan sasaran penelitian saya yaitu kepala sekolah sedangkan penelitian ini sasarannya mahasiswa ormawa.

c. Hasil Penelitian dari Nina Fatimah dari Lembaga Universitas Budi Luhur Jakarta. Tahun penelitian 2021, yang berjudul “Peranan Manajerial Kepala Sekolah, Etos Kerja Guru dan Fasilitas Dalam Mengembangkan Keefektifan Pembelajaran Daring”. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa penulis menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif (Cresswell

2017) dengan pendekatan studi kasus dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi di SD Lazuardi Cordova GIS. Dengan hasil penelitian adanya peranan keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran daring selama masa pandemi.

Persamaan dengan penelitian saya yaitu sama-sama mengenai manajerial kepala sekolah di Sekolah Dasar dan jenis penelitian yang sama yaitu kualitatif deskriptif. Perbedaan dengan penelitian terbaru yaitu tidak hanya membahas tentang manajerial kepala sekolah saja melainkan juga membahas tentang standar proses pada guru kelas sehingga menjadi keunggulan dari penelitian sebelumnya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Menurut Sugiyanto penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bergantung pada pengamatan yang berhubungan dengan perilaku manusia, latar secara menyeluruh (Lauda, 2021). Peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, penelitian kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang bersifat deskripsi mengenai penjelasan dari fenomena atau permasalahan yang diteliti dan memaknai secara deskriptif bukan statistik. Peneliti mengamati, mencari data dan dokumen yang mendukung mengenai upaya manajerial kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Hal ini sejalan dengan pendapat Purnama mengemukakan bahwa penelitian kualitatif deskriptif merupakan data-data dalam bentuk kata atau kalimat ataupun gambar untuk mendapatkan hasil analisis yang tepat terhadap suatu fenomena kejadian tertentu (Fadhil, 2021). Peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif karena peneliti ingin menjelaskan dan memaparkan tentang upaya manajerial yang memfokuskan pada upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas secara mendalam mengenai kondisi yang sebenarnya di SD Xaverius 9 Palembang.

3.2 Subjek Penelitian

Dalam penelitian, subjek penelitian adalah kepala sekolah, guru kelas dari 5 tingkatan mulai dari guru kelas 1 sampai dengan guru kelas 5.

3.3 Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu Penelitian : Januari-April

Tempat Penelitian : SD Xaverius 9 Palembang

Alamat Penelitian : Jln. Betawi Raya Nomor 1707, Kelurahan Lebong Gajah,
Kecamatan Sematang Borang, Palembang.

3.4 Jenis Data

Jenis data yang digunakan peneliti yaitu berupa jenis data kualitatif, data yang digunakan tidak menggunakan angka atau statistik, namun menggunakan hasil analisa deskripsi. Hal ini sejalan dengan pendapat menurut *Bogdan and Boklen* (1982) yang mengemukakan mengenai karakteristik penelitian kualitatif yaitu kondisi alamiah yang terjadi yang langsung ke sumber data dan peneliti, penelitian kualitatif bersifat deskriptif, data penelitian kualitatif berbentuk kata-kata ataupun gambar dan bukan berupa perhitungan ataupun angka (Romlah, 2021).

Penelitian kualitatif menekankan pada proses dan hasil analisis dan menekankan pada data yang diperoleh dan hasil observasi yang diamati. Jenis data yang digunakan peneliti yaitu data primer, data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subjek informan, yang menjadi subjek informan pada penelitian ini yaitu kepala sekolah dan guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif yang berarti peneliti akan mendeskripsikan data hasil yang diperoleh peneliti yang menjadi topik penelitian dan di proses melalui deskripsi ataupun berupa kutipan fakta, dokumentasi yang mendukung penelitian serta berupa gambar dan tidak menggunakan data berupa angka.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan peneliti lakukan dalam pengumpulan data yaitu melalui jenis wawancara. Lincoln and Guba mengemukakan bahwa ada tujuh prosedur wawancara untuk mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2012). Prosedur wawancara sebagai berikut:

1. Menetapkan siapa yang menjadi informan wawancara,
2. Menyiapkan pokok pertanyaan yang menjadi bahan pembicaraan,
3. Membuka wawancara kepada informan,
4. Memulai wawancara kepada informan,
5. Mengkonfirmasi hasil wawancara lalu mengakhiri wawancara,
6. Menuliskan hasil wawancara kedalam catatan ataupun dalam bentuk *file*,
7. Mengidentifikasi dan tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh peneliti.

Peneliti menggunakan wawancara semi terstruktur, yakni peneliti membuat kerangka pertanyaan kepada informan yang telah dipilih sebagai subjek penelitian. Sebelum mengadakan wawancara, peneliti mengvalidasi instrumen penelitian terlebih dahulu kepada pihak Yayasan Xaverius bidang

penelitian dan pendidikan lalu validasi kepada Kepala Sekolah di SD Xaverius 7 Sebrang Ulu, dan terakhir validasi tata bahasa untuk instrumen penelitian. Sehingga instrumen penelitian telah dinyatakan layak dan valid untuk dijadikan instrumen penelitian wawancara kepada kepala sekolah, guru kelas SD Xaverius 9 Palembang, instrumen wawancara terdapat pada lampiran.

Setelah mendapatkan data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, untuk memastikan data yang didapatkan valid, peneliti memilih menggunakan triangulasi yang berarti mengumpulkan informasi melalui sumber data yang berbeda yang digunakan oleh peneliti. Untuk penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi teknik yang berarti wawancara, observasi dan dokumentasi gambar, dokumentasi catatan resmi, agenda yang mendukung penelitian.

Data tersebut masing-masing memiliki beranekaragam bukti dan pandangan yang tentunya memiliki perbedaan mengenai permasalahan yang diteliti. Dari berbagai macam pandangan dari informan tersebut maka akan menghasilkan pengetahuan informasi yang luas untuk menemukan kebenaran yang dapat dikatakan data tersebut telah valid.

a. Wawancara semi terstruktur

Peneliti menggunakan jenis data wawancara bersifat semi terstruktur, dalam proses wawancara, peneliti tetap menyediakan pedoman wawancara. Pihak yang menjadi responden dalam wawancara lebih bebas dalam menjawab karena peneliti tidak membatasi jawaban, tidak mencantumkan

alternatif jawaban sehingga responden yang diwawancarai dapat diminta pendapat dan lebih terbuka. Peneliti mempersiapkan instrumen wawancara kepada responden, yang menjadi subjek penelitian yaitu kepada kepala sekolah sebagai informan kunci, 5 tingkatan guru kelas rendah dan kelas tinggi di SD Xaverius 9 Palembang.

b. Observasi Partisipatif Pasif

Marshall (1995) mengemukakan bahwa “*through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior*” yang berarti melalui observasi peneliti melakukan pengamatan terhadap perilaku dan makna dari perilaku yang diamati. Dalam hal ini, peneliti mengamati perilaku dalam kegiatan yang dilakukan kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Peneliti menggunakan observasi partisipatif pasif, yang berarti peneliti datang dan mengamati perilaku subjek yang diamati selama kegiatan sehari-hari, namun peneliti tidak terlibat dalam kegiatan subjek penelitian. Dalam hal ini peneliti mengamati kepala sekolah dan guru kelas. Lokasi penelitian bertempat di SD Xaverius 9 Palembang. Peneliti menyiapkan instrumen observasi yang telah di validasi dan telah sesuai dengan kebutuhan penelitian sehingga dalam melakukan observasi, peneliti menggunakan instrumen observasi.

Alat pencatatan observasi yang digunakan peneliti yaitu *anecdotal records* yang berarti peneliti melakukan pencatatan tentang kejadian dan pencatatan

hal-hal yang dilakukan oleh kepala sekolah yang sesuai dengan upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas. Selain itu juga, peneliti menggunakan alat pencatatan yaitu *mechanical deviaces* yaitu peneliti menggunakan alat digital seperti *recoder* dan alat potret/ *camera handphone*.

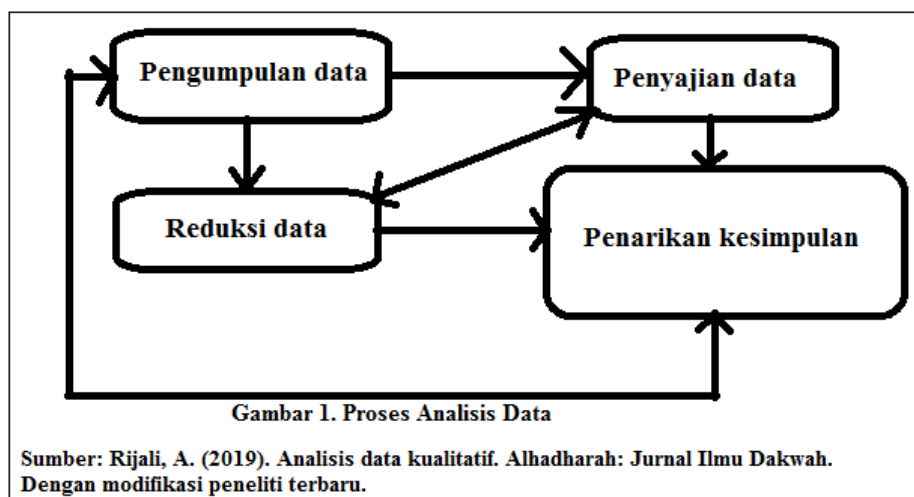
c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kumpulan informasi dapat berupa dokumen, catatan resmi, catatan pribadi, agenda yang berguna untuk melengkapi kebutuhan penelitian. Dalam hal ini, untuk memperkuat hasil penelitian, peneliti juga menggunakan dokumentasi baik dalam bentuk dokumen atau file yaitu dokumen profil SD Xaverius 9 Palembang, dokumen SK Kepala Sekolah, Visi dan Misi pribadi Kepala Sekolah, dokumen berita acara dan SK Pembagian tugas, dokumen jadwal supervisi, dokumen supervisi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dokumen pribadi penilaian guru kelas, dokumen supervisi administrasi guru kelas dan juga dokumentasi foto selama penelitian yang berlokasi di SD Xaverius 9 Palembang selama penelitian berlangsung.

Dokumen tersebut memperkuat hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, sehingga data lebih konkrit didukung dengan adanya dokumentasi yang telah dikumpulkan oleh peneliti selama penelitian berlangsung di SD Xaverius 9 Palembang.

3.6 Teknik Analisis Data

Noeng Muhadjir (1998) menyatakan bahwa analisis data merupakan upaya mencari dan menata hasil dari observasi, wawancara dan dokumentasi untuk meningkatkan pemahaman dan menyajikan makna dari hasil penelitian (Rijali, 2018). Maka dari itu peneliti menggunakan teknik analisa data dari Miles Huberman (1992) yang menjelaskan bahwa analisis data terdiri dari empat bagian yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan (Rijali, 2018) dan di modifikasi oleh peneliti.



1. Pengumpulan data

Proses pengumpulan data merupakan langkah awal yang dilakukan peneliti saat peneliti mengumpulkan data penelitian dari informan yaitu kepala sekolah, 5 tingkatan guru kelas, mulai dari guru kelas 1 sampai dengan kelas 5. Karena adanya kendala sehingga terjadi perubahan di lapangan, maka yang awalnya peneliti merencanakan subjek penelitian terdiri dari 6 subjek yang merupakan perwakilan 6 guru masing-masing tingkatan menjadi 5 guru kelas perwakilan setiap tingkatan. Dikarenakan beberapa hambatan dan sulit

untuk menyeimbangkan waktu dengan guru kelas 6 karena sedang menjalani masa pembuatan soal PAT pada saat peneliti melaksanakan penelitian.

Data dalam bentuk deskriptif yaitu wawancara semi terstruktur, observasi partisipatif pasif dan dokumentasi baik dalam bentuk gambar ataupun dokumen pendukung penelitian mengenai upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

2. Reduksi data

Peneliti akan mengolah data mentah dari hasil wawancara yang di *record* atau yang di catat peneliti dari hasil wawancara kepada kepala sekolah dan guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang. Selain itu juga, peneliti mengolah data dari hasil observasi/ pengamatan secara langsung terhadap apa yang terjadi pada kondisi sebenarnya di SD Xaverius 9 Palembang. Pada reduksi data, peneliti memfokuskan pada hal-hal penting terkait fungsi manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam implementasi fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

3. Penyajian data

Setelah reduksi data, peneliti akan menyusun informasi dari data-data yang diperoleh baik data dalam bentuk hasil wawancara kepada kepala sekolah dan hasil wawancara kepada guru kelas. Selain itu juga dari hasil pengamatan dan dari dokumen-dokumen yang didapatkan oleh peneliti selama meneliti di SD Xaverius 9 Palembang. Hal ini akan semakin memudahkan peneliti untuk memahami apa saja yang menjadi upaya dalam

mengimplementasikan fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang sehingga dapat dianalisis secara lebih mendalam untuk menghasilkan data yang valid.

4. Penarikan kesimpulan/ Verifikasi.

Setelah mengumpulkan data, reduksi data, penyajian data. Selanjutnya peneliti akan memberi deskripsi hasil penyajian data sehingga adanya jawaban dari bagaimana upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan 8 fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang. Peneliti memilih menggunakan teknik analisa data dari Miles Huberman karena peneliti yakin bahwa topik dan jenis penelitian kualitatif deksriptif yang digunakan peneliti sejalan dengan empat bagian teknik analisa dari Miles Huberman yang telah diuraikan peneliti.

Peneliti juga yakin akan menghasilkan penelitian yang valid dan sesuai dengan keadaan sebenarnya dengan teknik analisa data yang telah dimodifikasi peneliti dan digunakan oleh peneliti. Selain menggunakan teknik analisis data, agar data yang diperoleh dapat dinyatakan valid, maka peneliti juga menggunakan triangulasi. Jenis triangulasi yang digunakan peneliti yaitu triangulasi metode.

5. Triangulasi Metode

Menurut Wiliam Wiersma *triangulation is qualitative cross-validation, it assesses the sufficiency of the data according to the convergence of multiple data sources or multiple data collection procedures*, yang berarti triangulasi dapat diartikan sebagai pengecekan suatu data yang diperoleh oleh peneliti

dari berbagai sumber yang digunakan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi metode.

Triangulasi metode sama dengan triangulasi teknik, dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur, observasi non partisipan, dokumentasi gambar dan juga dokumen yang mendukung penelitian. Data yang diperoleh dari teknik yang berbeda akan di telaah oleh peneliti agar mendapatkan data yang absah dan dinyatakan valid meskipun data terdapat pada teknik pengambilan yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Dalam metode penelitian yang digunakan peneliti, menurut Sugiyanto penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bergantung pada pengamatan yang berhubungan dengan perilaku manusia, latar secara menyeluruh dan menekankan pada makna (Lauda, 2021). Peneliti melakukan wawancara pada tanggal 5 April 2022. Wawancara pertama yang dilakukan peneliti yaitu wawancara kepada Bapak Eventinus Liko selaku Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang.

1. Hasil wawancara kepada Kepala Sekolah

Diperoleh data bahwa kepala sekolah menyatakan bahwa kinerja guru kelas sudah baik dan sesuai standar proses pembelajaran. Namun terdapat beberapa guru senior yang sedikit kurang mahir dalam penggunaan *IT*. Untuk menanggulangi tersebut, kepala sekolah mempunyai cara untuk meningkatkan penggunaan *IT* dengan cara mengadakan pelatihan di setiap minggu pertama.

Kepala sekolah juga memahami mengenai fungsi manajerial sebagai kepala sekolah sebagai pengelola keuangan, mengontrol guru mengajar dan perencanaan rpp silabus juga dalam melaksanakan proses belajar. Kepala

sekolah mengetahui apakah yang direncanakan dan telah dilaksanakan itu outputnya meningkat, atau menurun. Kepala sekolah juga melaksanakan asesmen dan supervisi.

Jadi dari supervisi itu salah satu alat untuk menilai dan meningkatkan kinerja guru kelas. Kepala Sekolah juga memiliki catatan masing-masing guru yang dapat diketahui kekuatan kelebihan dan kekurangan masing-masing dalam mengajar, sehingga dapat diperbaiki. Dalam fungsi manajerialnya kepala sekolah mempunyai rencana alternatif sendiri adanya kegiatan belajar bersama untuk para guru di setiap hari sabtu itu fungsinya untuk meningkatkan inovasi pembelajaran yang digunakan agar pembelajaran semakin menyenangkan dan inspiratif seperti guru mengadakan permainan, dan inovasi lainnya agar proses pembelajaran semakin menyenangkan dan efektif.

Kepala Sekolah juga membagi tugas mengajar kepada para guru kelas, dengan mengadakan rapat koordinasi bersama wakil kepala sekolah dan para guru. Untuk kriteria pembagian guru kelas kepala sekolah melihat kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing guru. Kepala Sekolah selalu memberikan motivasi kepada para guru, pada saat *breafing* dan juga pada saat kapanpun ketika kepala sekolah merasa perlunya diberikan motivasi kepada para guru secara pribadi yang bersifat *fleksible*. Selain itu juga kepala sekolah dapat berkomunikasi dengan baik terhadap seluruh guru dan juga karyawan di SD Xaverius 9 Palembang. Kepala sekolah memantau kinerja guru kelas dengan cara berkeliling kelas saat jam pembelajaran berlangsung.

Dalam mengelola kinerja guru kelas, kepala sekolah mempunyai rencana alternatif mengadakan kegiatan pelatihan dan sabtu belajar bersama untuk meningkatkan standar proses pembelajaran para guru di SD Xaverius 9 Palembang. Kepala sekolah melaksanakan supervisi berkala yang dilaksanakan selama 1 tahun 2 kali. Selain supervisi, kepala sekolah juga melaksanakan monitoring dan evaluasi para guru kelas. Sehingga hal tersebut menunjukkan pada upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial kepada guru kelas.

2. Hasil Wawancara Kepada Guru Kelas

Setelah melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah, pada awalnya peneliti merencanakan melakukan wawancara kepada 6 tingkatan guru kelas. Namun peneliti mengalami kendala sulitnya menyatukan agenda dengan para guru kelas 6 dikarenakan guru kelas 6 yang sibuk dalam membuat soal PAT pada saat peneliti mengadakan penelitian. Sehingga peneliti akhirnya menetapkan 5 subjek penelitian yaitu guru kelas 1 yaitu Ibu V. Suprihatin, guru kelas 2 yaitu ibu Lucia Mariana, guru kelas 3 yaitu Bapak Yohanes Bosco, guru kelas 4 yaitu Ibu Cicilia, guru kelas 5 yaitu Bapak Thomas.

Berdasarkan wawancara kepada 5 tingkatan perwakilan guru kelas diperoleh hasil analisis wawancara bahwa memang benar dan sesuai kondisi yang terjadi sebenarnya bahwa kepala sekolah menjalani fungsi manajerial sebagai kepala sekolah dengan baik. Kepala sekolah mempunyai rencana-rencana untuk terus mengimplementasikan fungsi manajerial kepala sekolah terhadap guru kelas dengan adanya rencana alternatif dengan mengadakan

kegiatan pelatihan di setiap hari sabtu dengan nama kegiatan belajar bersama diperuntukkan para guru kelas. Selain itu kepala sekolah memberi fasilitas pelatihan IT disetiap minggu pertama untuk terus mengembangkan kinerja guru kelas selama proses pembelajaran di SD Xaverius 9 Palembang.

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan, kepala sekolah membagi tugas mengajar perkelas dan juga tugas-tugas lainnya seperti tugas piket, les, seksi bidang kekeluargaan dan kemasyarakatan, bimbingan konseling sesuai dengan kemampuan yang dimiliki masing-masing guru, yang di sahkan saat rapat dan juga di dalam Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh Yayasan Xaverius. Berdasarkan hasil, Kepala Sekolah memiliki kemampuan komunikasi yang baik sehingga apapun yang di sampaikan kepala sekolah mudah di pahami oleh seluruh guru.

Kepala sekolah juga memberikan motivasi dan semangat di setiap *breafing* mulai kegiatan dan penutupan kegiatan pembelajaran di sekolah. Tidak hanya itu, selain di waktu formal kepala sekolah juga sering mengadakan sharing antar pribadi guru sehingga guru merasa bahwa tidak ada permasalahan yang tidak ada jalan keluarnya. Kepala sekolah mampu menyelesaikan permasalahan yang dialami oleh guru-guru dengan bijaksana. Dari informasi yang peneliti peroleh dari responden, kepala sekolah membentuk Kelompok Kerja Guru (KKG) yang dibentuk oleh kepala sekolah di setiap pararel kelas, sehingga mempermudah antar pararel untuk semakin meningkatkan standar proses pembelajaran.

Hasil wawancara kepada responden sekaligus kroscek dari hasil wawancara kepala sekolah, diketahui benar adanya kepala sekolah melakukan pemantauan setiap hari dengan cara berkeliling kelas mulai dari kelas 1 sampai dengan kelas 5 sehingga kepala sekolah melaksanakan fungsi manajerial kepala sekolah dengan baik. Dari informasi yang diperoleh dari responden, kepala sekolah juga rutin selama 1 tahun 2x mengadakan supervisi dan pengecekan administrasi para guru.

Pada hasil analisis dari hasil observasi atau pengamatan yang dilakukan oleh peneliti yang terbagi menjadi 8 aspek dan 22 indikator yang diamati dan analisis, peneliti memperoleh data pengamatan bahwa peneliti mengamati mulai dari kepala sekolah memulai *breafing* dipagi hari, lalu saat guru masuk ke dalam kelas atau sebelum dimulainya proses pembelajaran, guru-guru telah melaksanakan proses pembelajaran dengan baik mulai dari kegiatan pembuka, kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan penutup telah dengan baik terlaksana.

Berikut hasil observasi yang telah dilakukan peneliti dan menghasilkan data pengamatan sebagai berikut:

1. Hasil Pengamatan Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang, mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas, dengan cara mengadakan supervisi dan asesmen kepada guru yang dilaksanakan 1 tahun 2 kali, kepala sekolah juga mempunyai rencana alternatif yaitu di setiap hari sabtu guru-guru melaksanakan kegiatan belajar

bersama. Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, kegiatan tersebut efektif untuk meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran para guru kelas.

Karena saat pelaksanaan kegiatan belajar bersama tersebut, guru-guru di beri kesempatan untuk mendemonstrasikan proses pembelajaran sesuai materi yang telah disiapkan, sehingga guru kelas yang tidak mengajar berperan sebagai siswa. Kepala sekolah mengamati dan menilai selama proses pembelajaran dilaksanakan.

Perencanaan yang dimiliki oleh Kepala sekolah begitu penting dalam meningkatkan kinerja guru kelas. Hal ini sependapat dengan (Tendik, 2008) yang menyatakan bahwa fungsi manajerial dalam perencanaan harus dimiliki oleh kepala sekolah dan memegang teguh pada prinsip perencanaan (Lisnawati, 2018).

2. Hasil Pengamatan Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*) dan Fungsi Koordinasi (*Coordinating*)

Berdasarkan pengamatan peneliti, kepala sekolah juga melakukan pemantauan guru kelas dengan cara berkeliling dari kelas satu sampai kelas 6 untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan dengan baik. Kepala sekolah juga membagi tugas kepada guru kelas dengan baik dan demokratis, dengan cara kepala sekolah melihat potensi dan kemampuan setiap guru, lalu menyesuaikan dengan kebutuhan per kelas. Hal ini sejalan dengan pendapat (Mulyasa, 2012) yang menyatakan bahwa seorang pemimpin dalam

menjalankan tugas harus dapat membagi tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kependidikan berdasarkan fungsi tugas (Ali, 2020).

Saat peneliti melakukan observasi, guru kelas, kepala sekolah berkomunikasi dengan baik kepada para guru kelas. Setiap kelas, di beri tanggungjawab oleh masing-masing 1 guru di setiap tingkatan kelas mulai dari kelas 1 sampai dengan kelas 6. Untuk guru bidang studi terdiri dari guru bidang studi agama, bahasa inggris, Pendidikan jasmani dan olahraga kesehatan yang dibagi per jadwal sesuai kelas yang di ampu. Hal ini sejalan dengan pendapat (Ali, 2020) yang menyatakan bahwa koordinasi dari pemimpin sekolah yaitu kepala sekolah dengan cara membangun komunikasi dengan para guru kelas.

3. Hasil Pengamatan Fungsi Penataan Staff (*Staffing*)

Berdasarkan pengamatan peneliti dan analisis peneliti, untuk penataan staf terutama pada guru kelas, kepala sekolah memberi hak kepada guru untuk menentukan kelas yang dipilih. Kriteria penempatan guru kelas juga berdasarkan penilaian kepala sekolah yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh guru tersebut. Setelah itu, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah mengadakan rapat yang tertera dalam berita acara pelaksanaan rapat dan pembuatan SK Tugas Guru Kelas dalam mengajar yang disahkan oleh pihak Yayasan Xaverius.

Berdasarkan pengamatan peneliti, tugas yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas yaitu meliputi tugas piket yang bertugas untuk

menggantikan guru yang berhalangan hadir dalam mengajar, mengecek suhu siswa dan memastikan siswa untuk cuci tangan sebelum masuk ke kelas, selain itu juga ada tugas seksi bidang seperti bidang kekeluargaan, tugas les, bimbingan konseling yang di pegang langsung oleh guru kelas karena di tingkat Sekolah Dasar tidak ada guru khusus bimbingan konseling, maka kepala sekolah memberi tanggungjawab kepada masing-masing guru kelas untuk juga berperan sebagai guru bimbingan konseling bagi anak yang dirasa membutuhkan bimbingan konseling.

4. Hasil Pengamatan Fungsi Motivasi (*Motivating*)

Berdasarkan pengamatan dan analisis yang dilakukan peneliti, kepala sekolah juga memberikan motivasi dalam bentuk verbal atau kata-kata dan semangat inspirasi selama pelaksanaan *breafing* di pagi hari sebelum mulai mengajar, dan juga setelah pulang sekolah. Selain memberikan motivasi kepala sekolah juga memberikan informasi-informasi yang berkaitan dengan hal yang akan dilaksanakan hari berikutnya. Penyampaian informasi dan motivasi yang diberikan kepala sekolah dapat mudah di mengerti sehingga fungsi motivasi dari manajerial kepala sekolah sudah terlaksana dengan baik. Hal ini sejalan dengan pendapat (Lisnawati, 2018) bahwa motivasi yang diberikan kepala sekolah sebagai pemimpin terhadap guru kelas sangat penting karena berpengaruh terhadap seorang yang diberikan motivasi.

5. Fungsi Pengamatan Fungsi Pengarahan (*Directing*)

Berdasarkan pengamatan dan analisis oleh peneliti, Kepala Sekolah juga memberikan pelatihan kepada guru dan karyawan, adanya retreat rekoleksi, rapat koordinasi wali kelas dan juga dalam meningkatkan standar proses pembelajaran, kepala sekolah juga memfasilitasi guru dengan memberikan pelatihan IT disetiap minggu terakhir, dan di setiap hari sabtu guru belajar bersama dan juga kepala sekolah memberikan informasi seminar yang berkaitan dengan kependidikan dan guru serta kepala sekolah memastikan bahwa guru-guru mengikuti kegiatan tersebut. Sehingga hal tersebut semakin melatih guru untuk lebih terampil dalam melaksanakan tugas guru terutama sebagai pendidik dan dalam standar proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru.

Hal ini sejalan dengan Wijayanti, 2018 yang mengemukakan bahwa seorang pemimpin dalam suatu lembaga sekolah yaitu kepala sekolah memiliki peran yang penting dalam memposisikan diri sebagai pengarah, membantu guru sampai pada pengambilan keputusan yang dapat diterima oleh seluruh warga sekolah.

6. Hasil Pengamatan Fungsi Memimpin (*Leading*) dan Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

Berdasarkan pengamatan peneliti kepala sekolah mampu mengkomunikasikan informasi-informasi dengan jelas dan memberikan semangat inspirasi kepada guru dan tidak hanya guru melainkan juga kepada

seluruh karyawan di SD Xaverius 9 Palembang, hal tersebut membuktikan bahwa kepala sekolah mampu berkomunikasi dengan baik. Kepala sekolah juga telah melaksanakan supervisi akademik dan monitoring kepada para guru kelas.

Hasil observasi didukung oleh dokumentasi yang diperoleh serta di analisis oleh peneliti. Sehingga data observasi pengamatan yang dilakukan oleh peneliti lalu dianalisis oleh peneliti, selalu diperkuat oleh dokumen yang telah peneliti peroleh dan analisis oleh peneliti, sehingga data yang diperoleh semakin kuat dan dinyatakan valid meskipun diperoleh dari teknik atau metode yang berbeda, namun setelah di cek memperoleh data yang sama dan mendukung penelitian. Hal ini sejalan dengan pendapat (Triana, 2015) yang menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai seorang pemimpin suatu lembaga sekolah memiliki tugas dan tanggungjawab untuk memimpin mengelola segala sumber daya yang ada pada sekolah untuk mencapai tujuan (Nai.Wijayanti, 2018).

Selain melakukan observasi mengenai perilaku dan kegiatan yang dilakukan peneliti dalam mengamati perilaku kepala sekolah dan guru kelas. Peneliti tentunya juga mengumpulkan dokumen-dokumen yang mendukung hasil pengamatan. Dokumen tersebut mengenai upaya manajerial kepala sekolah dalam mengimplementasi fungsi manajerial kepada guru kelas. Dokumen yang diperlukan sebanyak 8 dokumen yaitu profil SD Xaverius 9 Palembang, dokumen SK Kepala Sekolah, dokumen visi misi kepala sekolah, dokumen berita acara dan SK pembagian tugas, dokumen jadwal supervisi,

dokumen supervisi RPP, dokumen penilaian guru kelas, dokumen supervisi administrasi guru kelas, sehingga dapat memperkuat hasil penelitian mengenai bagaimana fungsi manajerial kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial kepada guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Berikut hasil analisis dokumen yang diperoleh dan mendukung hasil wawancara dan hasil observasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti:

1. Hasil Analisis Dokumen Profil SD Xaverius 9 Palembang dan Dokumen SK Kepala Sekolah

Hasil analisis data dari dokumentasi yang telah diperoleh peneliti yaitu dokumen yang diperlukan tersedia dengan lengkap. Profil SD Xaverius 9 Palembang tersedia dalam bentuk file, didalam profil SD Xaverius 9 terdapat data kepala sekolah, visi dan misi SD Xaverius 9 Palembang selanjutnya dokumen yang dibutuhkan ada juga dokumen Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah, dokumen tersedia. Pada Surat Keputusan (SK) Yayasan Xaverius, Bapak Eventinus Liko, S.IP selaku kepala sekolah resmi ditetapkan pada tanggal 6 Juni 2018, dokumen tersedia dalam bentuk hardcopy dan terlampir.

2. Hasil Analisis Dokumen Pribadi Visi dan Misi Kepala Sekolah

Dokumen yang dibutuhkan peneliti selanjutnya yaitu dokumen visi misi kepala sekolah. Dokumen visi misi kepala sekolah merupakan dokumen pribadi yang dimiliki oleh kepala sekolah. Dari hasil analisis

dokumen visi misi kepala sekolah, tertera Visi pribadi Bapak Eventinus Liko selaku kepala sekolah yaitu “Melayani berarti mengasahi tanpa syarat”, misi pribadi sebagai kepala sekolah yaitu terbagi menjadi 2 poin yang pertama yaitu menjadi guru yang profesional, berkepribadian baik, bersosialitas, mampu menerapkan pedagogi dalam pembelajaran. Poin kedua yaitu menjadi kepala sekolah yang mampu mengelola sekolah dan melakukan supervisi berkala. Hal tersebut sejalan dengan upaya kepala sekolah dalam mengimplementasi fungsi manajerial kepada guru kelas.

3. Hasil Analisis Dokumen Berita Acara dan SK Pembagian Tugas Guru

Peneliti juga membutuhkan dokumen pembagian tugas dan berita acara rapat pembagian tugas untuk para guru kelas dan peneliti memperoleh dokumen tersebut. Berdasarkan dokumen berita acara yang telah dianalisis peneliti, kepala sekolah mengadakan rapat terlebih dahulu sebelum membagi tugas kepada guru kelas dan karyawan. Dan tertera waktu, tempat, alamat dan di hadiri oleh seluruh guru dan karyawan dan di tandatangani oleh Bapak Eventinus Liko, S. IP selaku kepala sekolah dan disaksikan oleh Bapak Agustinus Pudiarto, S.Pd selaku wakil kepala sekolah SD Xaverius 9 Palembang.

Didalam SK pembagian tugas lengkap tertera nama guru, status kepegawaian, tugas yang meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah,

wali kelas dari kelas 1 sampai dengan kelas 6, guru agama, guru informatika, guru PJOK, guru bahasa inggris, TU Adm. Keuangan, TU Adm. Umum, perpustakaan dan UKS, tenaga teknis dan satpam. Selain itu juga tertera jam wajib tatap muka dan kelebihan jam yang terbagi menjadi 5 bagian yaitu mengajar, wali kelas, tugas BK, tugas piket, dan tunjangan khusus, sehingga dengan jelas tertera pada SK mengenai pembagian tugas guru kelas di SD Xaverius 9.

4. Hasil Analisis Dokumen Jadwal Supervisi dan Dokumen Supervisi RPP

Dokumen yang dibutuhkan oleh peneliti selanjutnya yaitu dokumen jadwal supervisi, berdasarkan analisis peneliti, kepala sekolah rutin mengadakan supervisi untuk selalu meningkatkan kinerja guru. Jadwal supervisi tertera beberapa bagian yaitu diantaranya hari dan tanggal pelaksanaan, guru yang disupervisi, jam dan waktu, supervisor, sehingga pelaksanaan supervisi terlaksana dengan sistematis.

Dalam pelaksanaan supervisi, peneliti juga membutuhkan dokumen supervisi Rencana dan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dalam meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru, salah satu dokumen yang diperlukan yaitu dokumen supervisi RPP oleh guru kelas. Tertera indikator penilaian administrasi kurikulum, pengajaran, RPP, pelaksanaan pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penutup. Serta lengkap dengan penilaian dan total skor yang diperoleh

guru kelas dari supervitor atau orang yang menjadi supervisi dalam menilai pelaksanaan supervisi.

5. Hasil Analisis Dokumen Penilaian Guru Kelas

Penilaian guru kelas, dokumen tersedia merupakan dokumen pribadi yang dimiliki kepala sekolah. Dokumen tersebut diperbanyak dan dipergunakan sebagai pegangan serta menjadi refleksi masing-masing guru secara pribadi yang berisi penilaian masing-masing untuk guru kelas. Sehingga masing-masing guru kelas memahami kekurangan yang perlu diperbaiki dan hal-hal baik yang telah dimiliki untuk selalu dikembangkan dan meningkatkan kinerja masing-masing guru.

6. Hasil Analisis Dokumen Supervisi Administrasi Guru Kelas

Selain dokumen supervisi RPP, peneliti juga menganalisis dokumen supervisi administrasi guru kelas. Berdasarkan analisis dokumen supervisi administrasi guru kelas, tertera beberapa indikator yaitu penilaian administrasi guru kelas, administrasi pengajaran, pelaksanaan pembelajaran yang terdapat 8 poin yaitu pra pembelajaran, kegiatan inti pembelajaran, pendekatan dan strategi pembelajaran, pemanfaatan sumber belajar dan media yang digunakan, pembelajaran yang memicu keterlibatan peserta didik, penilaian proses dan hasil belajar, penggunaan bahasa, dan penutup. Dalam supervisi administrasi guru kelas juga terdapat penilaian untuk guru kelas yang di supervisi, total skor dan nilai akhir yang diperoleh guru kelas dari supervitor.

4.2 Pembahasan

Peneliti memfokuskan penelitian dengan judul Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Fungsi Manajerial Terhadap Guru Kelas tentunya memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana fungsi manajerial kepala sekolah di SD Xaverius 9 Palembang terhadap guru kelas, selain itu juga tujuan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui upaya yang dilakukan kepala sekolah fungsi manajerial terhadap guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil analisis peneliti yang memfokuskan pada 8 fungsi manajerial kepala sekolah dalam mengimplementasikan terhadap guru kelas. Maka peneliti akan menguraikan lebih konkrit dalam pembahasan berikut:

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Berdasarkan hasil penelitian, Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang, mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas, dengan cara mengadakan supervisi dan asesmen kepada guru yang dilaksanakan 1 tahun 2 kali, kepala sekolah juga mempunyai rencana alternatif yaitu di setiap hari sabtu guru-guru melaksanakan kegiatan belajar bersama. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti, kegiatan tersebut efektif untuk meningkatkan kinerja guru kelas terutama untuk meningkatkan standar proses pembelajaran para guru kelas.

Karena saat pelaksanaan kegiatan belajar bersama tersebut, guru-guru di beri kesempatan untuk mendemonstrasikan proses pembelajaran sesuai materi

yang telah disiapkan, sehingga guru kelas yang tidak mengajar berperan sebagai siswa. Kepala sekolah mengamati dan menilai selama proses pembelajaran dilaksanakan. Perencanaan yang dimiliki oleh Kepala sekolah begitu penting dalam meningkatkan kinerja guru kelas. Hal ini sependapat dengan (Tendik, 2008) yang menyatakan bahwa fungsi manajerial dalam perencanaan harus dimiliki oleh kepala sekolah dan memegang teguh pada prinsip perencanaan (Lisnawati, 2018).

2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*) dan Fungsi Koordinasi (*Coordinating*)

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah SD Xaverius 9 Palembang juga melakukan pemantauan guru kelas dengan cara berkeliling dari kelas satu sampai kelas 6 untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan dengan baik. Kepala sekolah juga membagi tugas kepada guru kelas dengan baik dan demokratis, dengan cara kepala sekolah melihat potensi dan kemampuan setiap guru, lalu menyesuaikan dengan kebutuhan per kelas. Hal ini sejalan dengan pendapat (Mulyasa, 2012) yang menyatakan bahwa seorang pemimpin dalam menjalankan tugas harus dapat membagi tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kependidikan berdasarkan fungsi tugas (Ali, 2020).

Saat peneliti melakukan observasi, guru kelas, kepala sekolah berkomunikasi dengan baik kepada para guru kelas. Setiap kelas, di beri tanggungjawab oleh masing-masing 1 guru di setiap tingkatan kelas mulai

dari kelas 1 sampai dengan kelas 6. Untuk guru bidang studi terdiri dari guru bidang studi agama, bahasa inggris, Pendidikan jasmani dan olahraga kesehatan yang dibagi per jadwal sesuai kelas yang di ampu. Hal ini sejalan dengan pendapat (Ali, 2020) yang menyatakan bahwa koordinasi dari pemimpin sekolah yaitu kepala sekolah dengan cara membangun komunikasi dengan para guru kelas merupakan salah satu fungsi manajerial yang dijalankan oleh kepala sekolah..

3. Fungsi Penataan Staff (*Staffing*)

Berdasarkan pengamatan peneliti dan analisis peneliti, untuk penataan staf terutama pada guru kelas, kepala sekolah memberi hak kepada guru untuk menentukan kelas yang dipilih. Kriteria penempatan guru kelas juga berdasarkan penilaian kepala sekolah yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh guru tersebut. Setelah itu, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah mengadakan rapat yang tertera dalam berita acara pelaksanaan rapat dan pembuatan SK Tugas Guru Kelas dalam mengajar yang disahkan oleh pihak Yayasan Xaverius.

Berdasarkan pengamatan peneliti, tugas yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas yaitu meliputi tugas piket yang bertugas untuk menggantikan guru yang berhalangan hadir dalam mengajar, mengecek suhu siswa dan memastikan siswa untuk cuci tangan sebelum masuk ke kelas, selain itu juga ada tugas seksi bidang seperti bidang kekeluargaan, tugas les, bimbingan konseling yang di pegang langsung oleh guru kelas karena di

tingkat Sekolah Dasar tidak ada guru khusus bimbingan konseling, maka kepala sekolah memberi tanggungjawab kepada masing-masing guru kelas untuk juga berperan sebagai guru bimbingan konseling bagi anak yang dirasa membutuhkan bimbingan konseling.

4. Fungsi Motivasi (*Motivating*)

Berdasarkan pengamatan dan analisis yang dilakukan peneliti, kepala sekolah juga memberikan motivasi dalam bentuk verbal atau kata-kata dan semangat inspirasi selama pelaksanaan *breafing* di pagi hari sebelum mulai mengajar, dan juga setelah pulang sekolah. Selain memberikan motivasi kepala sekolah juga memberikan informasi-informasi yang berkaitan dengan hal yang akan dilaksanakan hari berikutnya. Penyampaian informasi dan motivasi yang diberikan kepala sekolah dapat mudah di mengerti sehingga fungsi motivasi dari manajerial kepala sekolah sudah terlaksana dengan baik. Hal ini sejalan dengan pendapat (Lisnawati, 2018) bahwa motivasi yang diberikan kepala sekolah sebagai pemimpin terhadap guru kelas sangat penting karena berpengaruh terhadap seorang yang diberikan motivasi.

5. Fungsi Pengarahan (*Directing*)

Berdasarkan pengamatan dan analisis oleh peneliti, Kepala Sekolah juga memberikan pelatihan kepada guru dan karyawan, adanya retreat rekoleksi, rapat koordinasi wali kelas dan juga dalam meningkatkan standar proses pembelajaran, kepala sekolah juga memfasilitasi guru dengan memberikan pelatihan IT disetiap minggu terakhir, dan di setiap hari sabtu

guru belajar bersama dan juga kepala sekolah memberikan informasi seminar yang berkaitan dengan kependidikan dan guru serta kepala sekolah memastikan bahwa guru-guru mengikuti kegiatan tersebut. Sehingga hal tersebut semakin melatih guru untuk lebih terampil dalam melaksanakan tugas guru terutama sebagai pendidik dan dalam standar proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru.

Hal ini sejalan dengan Wijayanti, 2018 yang mengemukakan bahwa seorang pemimpin dalam suatu lembaga sekolah yaitu kepala sekolah memiliki peran yang penting dalam memosisikan diri sebagai pengarah, membantu guru sampai pada pengambilan keputusan yang dapat diterima oleh seluruh warga sekolah.

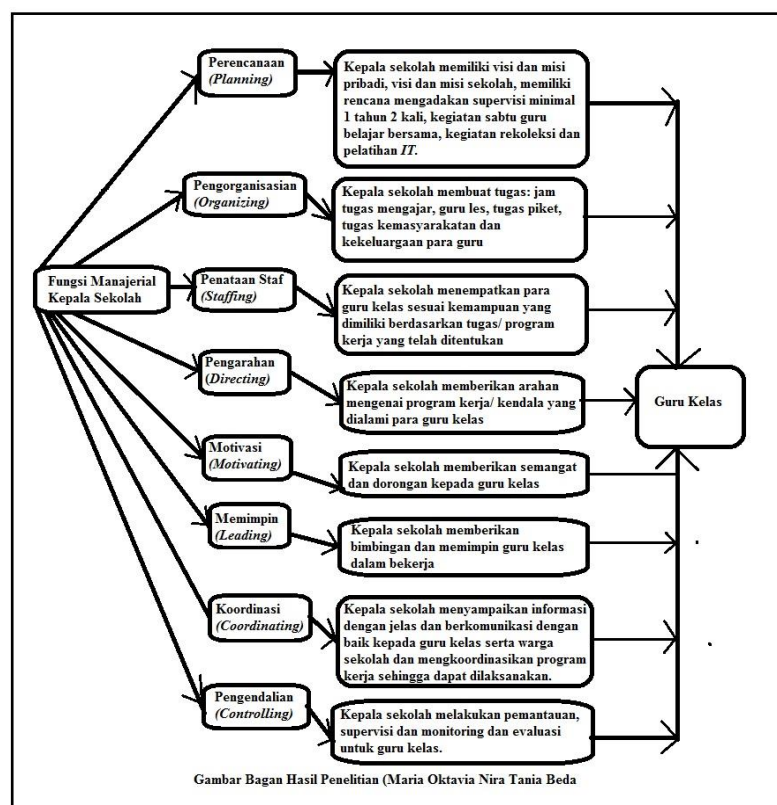
6. Fungsi Memimpin (*Leading*) dan Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

Berdasarkan pengamatan peneliti kepala sekolah mampu mengkomunikasikan informasi-informasi dengan jelas dan memberkan semangat inspirasi kepada guru dan tidak hanya guru melainkan juga kepada seluruh karyawan di SD Xaverius 9 Palembang, hal tersebut membuktikan bahwa kepala sekolah mampu berkomunikasi dengan baik. Kepala sekolah juga telah melaksanakan supervisi akademik dan monitoring kepada para guru kelas.

Hasil observasi didukung oleh dokumentasi yang diperoleh serta di analisis oleh peneliti. Sehingga data observasi pengamatan yang dilakukan

oleh peneliti lalu dianalisis oleh peneliti, selalu diperkuat oleh dokumen yang telah peneliti peroleh dan analisis oleh peneliti, sehingga data yang diperoleh semakin kuat dan dinyatakan valid meskipun diperoleh dari teknik atau metode yang berbeda, namun setelah di cek memperoleh data yang sama dan mendukung penelitian. Hal ini sejalan dengan pendapat (Triana, 2015) yang menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai seorang pemimpin suatu lembaga sekolah memiliki tugas dan tanggungjawab untuk memimpin mengelola segala sumber daya yang ada pada sekolah untuk mencapai tujuan (Nai.Wijayanti, 2018).

Maka dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai upaya kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas, peneliti memperoleh bagan hasil penelitian sebagai berikut:



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Peneliti yang memfokuskan penelitian pada upaya manajerial kepala sekolah dalam mengimplementasikan fungsi manajerial terhadap guru kelas. Dari hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai subjek penelitian telah mampu melakukan upaya dalam implementasi fungsi manajerial terhadap guru kelas dengan hasil kesimpulan sebagai berikut:

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Dalam melaksanakan upaya manajerial yaitu fungsi perencanaan (*planning*), kepala sekolah memiliki rencana kegiatan yang inovatif untuk semakin mengembangkan kinerja guru. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumen visi misi yang dimiliki secara pribadi sebagai kepala sekolah dan adanya visi misi sekolah serta rencana yang dimiliki kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan Sabtu Belajar Bersama, pelatihan *IT*, rekoleksi dan seminar yang menjadi rencana alternatif kepala sekolah.

2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Kepala sekolah menentukan tugas-tugas guru kelas yaitu adanya tugas dan jam mengajar guru kelas, les, tugas piket, tugas bagian bidang

kemasyarakatan dan kekeluargaan para guru di SD Xaverius 9 Palembang. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumen pembagian tugas karyawan dan guru, sehingga dapat dengan lengkap tertera alokasi waktu.

3. Fungsi Penataan Staff (*Staffing*)

Pelaksanaan pengorganisasian, kepala sekolah setelah menentukan tugas-tugas lalu kepala sekolah menentukan pembagian penempatan tugas guru dalam mengajar. Kriteria dalam penempatan guru dilihat dari kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing individu guru. Sehingga guru yang mampu mengajar kelas rendah yaitu kelas 1, 2, 3 maka ditempatkan diantara kelas tersebut. Sedangkan guru yang mampu di kelas tinggi maka di tempatkan antara kelas 4, 5, 6. Begitu juga guru bidang studi, PJOK, Bahasa Inggris, Agama, TIK juga dibagi perkelas sesuai jadwal mengajar. Adanya rapat koordinasi antar kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan seluruh guru lalu disahkan melalui Surat Keputusan Yayasan Xaverius. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumen Berita acara rapat, pembagian tugas dan SK resmi yang dikeluarkan oleh Yayasan Xaverius.

4. Fungsi Pengarahan (*Directing*) dan fungsi motivasi (*motivating*)

Kepala sekolah selalu memberikan bimbingan agar tugas-tugas yang ditentukan dapat berjalan dengan baik, kepala sekolah juga memberikan motivasi kepada para guru kelas dan karyawan, baik

secara formal selama *breafing* dan secara *fleksible*. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumentasi foto yang diperoleh peneliti.

5. Fungsi Memimpin (*Leading*)

Dalam memimpin, kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik sehingga dalam memberi arahan dapat dengan jelas dipahami oleh para guru. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumentasi foto yang diperoleh peneliti selama penelitian berlangsung.

6. Fungsi Koordinasi (*Coordinating*) dan Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

Kepala sekolah melaksanakan koordinasi dan juga kontrol kinerja guru melalui supervisi, monitoring atau pemantauan, dan melakukan evaluasi untuk selalu meningkatkan kinerja guru kelas. Hal ini diperkuat dengan adanya dokumen supervisi RPP, supervisi administrasi guru kelas.

Dari kesimpulan, peneliti memperoleh bagan hasil penelitian, sehingga dari bagan hasil penelitian tersebut lebih mempermudah pemahaman. Bagan tersebut memiliki penjelasan bahwa kepala sekolah sebagai manajerial memiliki 8 fungsi manajerial kepala sekolah yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, motivasi, penataan staff, pengarahan, memimpin, koordinasi dan fungsi pengendalian dalam meningkatkan kinerja guru kelas yang dilaksanakan oleh kepala sekolah di SD Xaverius 9 Palembang.

5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian peneliti menyampaikan beberapa saran agar para kepala sekolah selalu melaksanakan fungsi manajerial. Lebih dapat meningkatkan penggunaan *IT* dalam pembelajaran, agar proses pembelajaran semakin dapat berjalan dengan menyenangkan dan efektif di dunia *digital* yang terus berkembang.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M. (2020). Fungsi Manajerial Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Program Keagamaan. *Studia Manageria*, 2(1), 51-74.
DOI <https://doi.org/10.19109/studiamanageria.v2i1.4158>
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif. CV jejak (Jejak Publisher)*.
- Andang,. 2020. Manajemen & kepemimpinan kepala sekolah. AR-RUZZ MEDIA.
- Amri, S., Murniati, N. A. N., & Miyono, N. (2020). Pengaruh keterampilan manajerial kepala sekolah dan budaya sekolah terhadap efektivitas sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)*, 9 (3).
DOI: <https://doi.org/10.26877/jmp.v9i3.8118>
- Al Mubarak, M. D., & Soedjarwo, S. (2021). Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru. *Jurnal Ilmiah MandalaEducation*, 7(2).
DOI: <http://dx.doi.org/10.36312/jime.v7i2.2049>
- Alfarizi, A., Angkat, M. I., & Nasution, F. N. (2021). Upaya meningkatkan kinerja guru kelas melalui supervisi administrasi pembelajaran. *ITTIHAD*, 4(2).
<http://ejournalittihad.alittihadiahsumut.or.id/index.php/ittihad/article/view/8>
- Bungin, Burhan. 2007. Penelitian kualitatif. Jakarta: Kencana Prenada Group.
- Damayanti, D. (2017). *Kemampuan manajerial kepala sekolah, iklim sekolah dan mutu sekolah dasar. Jurnal Administrasi Pendidikan UPI*, 24(1),154-162.
<https://www.neliti.com/publications/74377/kemampuanmanajerial-kepala-sekolah-iklim-sekolah-dan-mutu-sekolah-dasar>

- Dewi, K., & telah menetapkan peraturan tentang Standar, P. (2019). Standar proses pembelajaran. *Pendidikan Geografi, Fakultas Ilmu Sosial: Universitas Negeri Malang*.
- Fatimah, N. (2021). Peranan manajerial kepala sekolah, etos kerja guru dan fasilitas dalam mengembangkan keefektifan pembelajaran daring. *Jurnal Syntax Transformation*, 2(11), 1610-1618. <http://jurnal.syntaxtransformation.co.id/index.php/jst/article/view/458>
- Gaol, N. T. L. (2017). *Teori implementasi gaya kepemimpinan kepala sekolah. Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(2), 213-219. DOI: <https://doi.org/10.24246/j.jk.2017.v4.i2.p213-219>
- Gunawan, I., Benty, D. D. N., Kusumaningrum, D. E., Sumarsono, R. B., Sari, D. N., Pratiwi, F. D., ... & Hui, L. K. (2020). Pengaruh gaya kepemimpinan, kemampuan manajerial, efikasi diri, dan prestasi belajar terhadap kesiapan kerja mahasiswa. *JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan)*, 4(2), 126-150. DOI: <http://dx.doi.org/10.17977/um025v4i22020p126>
- Hasmayanti, Y. (2011). *Pengaruh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah dan motivasi kerja terhadap kompetensi guru (Studi Pada Jurusan Bisnis dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Swasta di Kabupaten Sumedang)*. *Manajerial: Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi*, 10(1), 78-86. DOI: <https://doi.org/10.17509/manajerial.v10i1.1827>
- Hidayani, A. (2021). Upaya kepolisian dalam menanggulangi tindak pidana penyalahgunaan narkoba golongan I di kota atambua (Doctoral dissertation, Universitas Atma Jaya Yogyakarta). <http://e-journal.uajy.ac.id/id/eprint/24615>
- Iskandar, J. (2017). *Keterampilan manajerial kepala sekolah. Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(1). <https://journal.uin-alauddin.ac.id>

- Irwana, A. (2015). *Kepemimpinan visioner kepala sekolah dan kinerja guru terhadap efektifitas sekolah di sekolah dasar. Jurnal Administrasi Pendidikan*, 22(2). DOI: <https://doi.org/10.17509/jap.v22i2.5392>
- Lauda, S. F. (2021). Peran kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SMAN 1 Damai Kabupaten Kutai Barat. *PREDIKSI: Jurnal Administrasi dan Kebijakan*, 2(2), 102-107. DOI: <https://doi.org/10.31293/pd.v2i2.6112>
- Lestari, D. L. D., & Murniati, N. A. N. (2021). Peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan mutu SDN Mukiran 04 kecamatan kaliwungu kabupaten semarang. *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)*, 10(1).
<http://journal.upgris.ac.id/index.php/jmp/article/view/9445>
- Lisnawati, R. (2018). Fungsi manajemen kepala sekolah, motivasi, dan kinerja guru. *JP (Jurnal Pendidikan): Teori Dan Praktik*, 2(2), 143-149. Doi : DOI: <https://doi.org/10.26740/jp.v2n2.p143-149>
- Masrukhin, M. (2018). Pengaruh kemampuan manajerial kepala sekolah dan komite sekolah terhadap budaya organisasi dan efektifitas penyelenggaraan sekolah. *EDUKASIA STAIN Kudus*, 13(1), 105-126. <http://repository.iainkudus.ac.id/id/eprint/3639>
- MUAISAH, S. *Manajemen kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan (Studi Kasus di MI Darussalam Sidodadi)* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo).
<http://eprints.umsida.ac.id/id/eprint/2288>
- Nai, H., & Wijayanti, W. (2018). Pelaksanaan tugas dan fungsi kepala sekolah pendidikan menengah negeri. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 6(2), 183-192.
<https://doi.org/10.21831/amp.v6i2.10182>
- Nazir, M. (1998). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia. http://a-research.upi.edu/operator/upload/s_pkn_032713_chapter3.pdf

- Pohan, M. M. (2018). Kepala sekolah sebagai manajer dan pemimpin pendidikan. *ANSIRU PAI: Pengembangan Profesi Guru Pendidikan Agama Islam*, 2 (1), 82-91.
DOI: <http://dx.doi.org/10.30821/ansiru.v2i1.1632>
- Rijali, A. (2019). Analisis data kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81-95.
DOI: <http://dx.doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>
- Rachmawati, I. N. (2007). Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif: wawancara. *Jurnal Keperawatan Indonesia*, 11(1), 35-40.
DOI: <https://doi.org/10.7454/jki.v11i1.184>
- Romlah, S. (2021). Penelitian kualitatif dan kuantitatif (pendekatan penelitian kualitatif dan kuantitatif). *Jurnal Studi Islam: Pancawahana*, 16(1), 1-13.
<http://ejournal.kopertais4.or.id/tapalkuda/index.php/pwahana/article/view/4321>
- Rosad, A. M. (2019). Implementasi pendidikan karakter melalui manajemen sekolah. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 5(02), 173-190.
<http://dx.doi.org/10.32678/tarbawi.v5i02.2074>
- Rahardjo, M. (2010). Triangulasi dalam penelitian kualitatif.
<http://repository.uin-malang.ac.id/1133/>
- Rusmawati, V. (2013). Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan disiplin kerja guru pada SDH 018 Balikpapan. *Jurnal Administrasi Negara*, 1(2), 1-9.
- Sahir, S. H. (2021). Metodologi Penelitian.
<http://repository.uma.ac.id/handle/123456789/16455>
- Sakdiah, H., & Syahrani, S. (2022). Pengembangan standar isi dan standar proses dalam pendidikan guna meningkatkan mutu Pembelajaran di Sekolah. *Cross-border*, 5(1), 622-632.
<http://journal.iaisambas.ac.id/index.php/CrossBorder/article/view/1131>

- Sumarsono, R. B., Imron, A., Wiyono, B. B., & Arifin, I. (2019). Strategi kepala sekolah dalam mengoptimalkan partisipasi orangtua untuk meningkatkan kualitas sekolah. *JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan)*, 4(1), 7-13.
DOI: <http://dx.doi.org/10.17977/um025v4i12019p007>
- Yogaswara, A., Fattah, N., & Sa'ud, U. S. (2010). *Kontribusi manajerial kepala sekolah dan sistem informasi kepegawaian terhadap kinerja mengajar guru. Jurnal Penelitian Pendidikan*, 11(2), 60-72. http://jurnal.upi.edu/file/7-Atep_Yogaswara.pdf
- Setiawan, H. R. (2021). *Manajemen peserta didik:(upaya peningkatan kualitas lulusan (Vol. 1)*. umsu press.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian



UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS
VERITAS ET SCENTIA NOBIS LUMEN
FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU PENDIDIKAN

Palembang, 09 Maret 2022

Nomor : 074c/III/G-PP.180/3/2022
Perihal : Ijin Melakukan Penelitian

Yth. Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang
Jl. Betawi Raya No.1707, Lebong Gajah, Sematang
Borang, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30961

Dengan hormat,

Memperhatikan surat permohonan dari Mahasiswa pada tanggal 09 Maret 2022 tentang Ijin Melakukan Penelitian Mahasiswa Prodi PGSD.

Maka bersama ini selaku Dekan Fakultas Humaniora dan Ilmu Pendidikan meminta ijin kepada Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang dalam Ijin Melakukan Penelitian. Adapun nama mahasiswa kami tersebut adalah:

| Nama | NIM | No HP/ Alamat Email | Program Studi | Judul Skripsi |
|----------------------------------|---------|---|---------------|--|
| Maria Oktavia Nira Tania Beda | 1842008 | 089671079295 / marianira70@gmail.com | PGSD | UPAYA MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU KELAS DI SD XAVERIUS 9 PALEMBANG |

Demikianlah surat permintaan ijin ini kami ajukan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

**FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU
PENDIDIKAN**



AGUSTINUS RIYANTO SCJ, M.A.
NIP: 106.2010.1

Kampus Bangau (Rektorat)
Jl. Bangau No.60 Palembang 30113
Telp. +62 711-378171
Sumatera Selatan - Indonesia

Kampus Burlian :
Jl.Kol. H.Burlian Lrg. Suka Senang No.204 Km.7 Palembang 30152
Telp. +62 711-412806
Sumatera Selatan - Indonesia

Website : www.ukmc.ac.id | Email : rektorat@ukmc.ac.id

Lampiran 2. Profil SD Xaverius 9 Palembang

PROFIL SD XAVERIUS 9 PALEMBANG

| | |
|--------------------|-------------------------------|
| Nama Sekolah | : SD Xaverius 9 Palembang |
| Jenjang Pendidikan | : Sekolah Dasar (SD) |
| Akreditasi | : A |
| Status | : Swasta |
| Nomor Telepon | : |
| Alamat | : Jln. Betawi Raya Nomor 1707 |
| Kecamatan | : Sematang Borang |
| Kelurahan | : Lebong Gajah |
| Provinsi | : Sumatera Selatan |
| Kode Pos | : 30163 |

a. Data Kepala Sekolah

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Nama | : Eventinus Liko, S.I.P. |
| Tempat tanggal lahir | : Lembata, 3 Mei 1969 |
| Jabatan | : Kepala Sekolah |

VISI & MISI PRIBADI KEPALA SEKOLAH

VISI :

Melayani berarti Mengasahi tanpa Syarat

MISI :

1. Menjadi guru yang profesional, berkepribadian baik, bersosialitas, dan mampu menerapkan pedagogi dalam pembelajaran.
2. Menjadi Kepala Sekolah yang mampu mengelola sekolah, melakukan supervisi berkala.

Visi Sekolah

**“Terwujudnya Sumber Daya Manusia SD Xaverius 9 yang Beriman,
Berilmu, Terampil, dan Humanis”**

Indikator Visi :

1. Mampu mempraktikkan nilai-nilai iman agamanya secara baik demi kemanusiaan dan alam semesta
2. Unggul dalam pertandingan bola volly
3. Unggul dalam pertandingan futsal
4. Unggul dalam pertandingan bela diri *Tae Kwon-do*
5. Cerdas dan unggul dalam Lomba mata pelajaran MIPA
6. Cerdas dan unggul dalam Lomba Berbahasa Indonesia
7. Terampil dalam lomba kepramukaan
8. Terampil dalam menggambar
9. Terampil dalam membaca dan menulis
10. Selalu berbuat baik atau peduli sesama manusia

Misi Sekolah

Mengacu pada visi sekolah tersebut, maka misi sekolah yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengelolaan sumber daya sekolah: manusia (*human*), uang (*money*), dan barang (*material*).
2. Mengoptimalkan proses pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
3. Mengembangkan keterampilan dan prestasi akademik maupun non akademik.
4. Membudayakan kegiatan literasi dan numerasi.
5. Meningkatkan volume praktek dalam pembelajaran PJOK dan SBdP.
6. Membiasakan untuk selalu berpikir, berkata, dan berperilaku baik terhadap sesama manusia dan sesama ciptaan Tuhan

Lampiran 3. Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian

SURAT PERNYATAAN VALIDASI

INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Herman Sunu Endrayanto, S.Pd., M.Si.
Jurusan/Bagian : Bidang Pengembangan dan Penelitian Pendidikan
Yayasan Xaverius Palembang

Menyatakan bahwa instrumen penelitian tugas akhir skripsi atas nama mahasiswa:

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda
NIM : 1842008
Prodi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Setelah dilakukan kajian instrumen penelitian tugas akhir skripsi tersebut dapat dinyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan terlampir

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 23 Maret 2022

Validator,



Herman Sunu Endrayanto, S.Pd., M.Si.

SURAT PERNYATAAN VALIDASI

INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : *Francisca Gardiani, S.Pd*

Jurusan/ Bagian : *kepsek SD Xaverius 7 Plg*

Menyatakan bahwa instrumen penelitian tugas akhir skripsi atas nama mahasiswa:

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Prodi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Setelah dilakukan kajian instrumen penelitian tugas akhir skripsi tersebut dapat dinyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagai terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 21 Maret 2022

Validator,

F. Gardiani
.....

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dra. Suswaty Manalu

Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia

Menyatakan bahwa instrumen penelitian tugas akhir skripsi atas nama mahasiswa:

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Prodi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Setelah dilakukan kajian instrumen penelitian tugas akhir skripsi tersebut dapat dinyatakan:


- Layak digunakan untuk penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagai terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 30 Maret 2022

Validator,



Dra. Suswaty Manalu

Lampiran. 4. Identitas Validator

BIODATA VALIDATOR

1. Nama : Herman Sunu Endrayanto, S. Pd., M. Si.
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Tempat tanggal Lahir : Belitang, 20 Oktober 1975
4. Agama : Katolik
5. Alamat : Jl. Sentosa, Lrg. Masjid, Plaju
6. No. Telp : 082175120045
7. E-Mail : hysunuendrayanto@gmail.com
8. Pendidikan Terakhir : S2 Program Pascasarjana Universitas Sriwijaya, Palembang.
9. Bidang Keahlian : Pendidikan
10. Latar belakang pendidikan formal
 - a) SD : Xaverius Gumawang, Belitang, OKU Timur
 - b) SMP : Xaverius Gumawang, Belitang, OKU Timur
 - c) SMA : Xaverius Gumawang, Belitang, OKU Timur
 - d) Perguruan Tinggi : Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta (S1)
Universitas Sriwijaya, Palembang (S2)
11. Pengalaman mengajar : 2003- sekarang (SMA Xaverius 1 Palembang)

BIODATA VALIDATOR

1. Nama : Francisca Guardiani, S. Pd.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat tanggal Lahir : Palembang, 25 Febuari 1970
4. Agama : Katolik
5. Alamat : Jl. Betawi Raya Gang Sepakat No. 1327
6. No. Telpon : 08127179881
7. E-Mail : -
8. Pendidikan Terakhir : S1
9. Bidang Keahlian : Kepala Sekolah & Bahasa Inggris
10. Latar belakang pendidikan formal
 - a) SD : SD Xaverius 4 Palembang
 - b) SMP : SMP Xaverius 2 Palembang
 - c) SMA : SMA Xaverius 1 Palembang
 - d) Perguruan Tinggi : PGRI
 - e) Pengalaman Mengajar: Kepala Sekolah di SD Xaverius 7 Palembang

BIODATA VALIDATOR

1. Nama : Dra. Suswaty Manalu
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat tanggal Lahir : Medan, 5 Oktober 1965
4. Agama : Katolik
5. Alamat : Jln. Karya 2 no. 1508
6. No. Telpon : 081238761001
7. E-Mail : drasuswatimanalu@gmail.com
8. Pendidikan Terakhir : S1
9. Bidang Keahlian : Bahasa dan Sastra Indonesia

Lampiran. 5 Validasi Instrumen Penelitian

A) Identitas Validator

Nama Lengkap : Herman Sunu Endrayanto, S. Pd., M.Si.
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Umur : 46 Tahun
 Bidang Keahlian : Pendidikan

B) PETUNJUK PENILAIAN

1. Mohon kesediaan Bapak/ Ibu untuk memberikan penilaian terhadap pertanyaan angket yang telah terlampir dengan aspek-aspek yang telah diberikan.
2. Mohon diberikan tanda centang (✓) pada kolom (ya) jika dianggap telah sesuai dengan aspek yang di telaah atau berikan tanda centang (✓) pada kolom (tidak) jika dianggap tidak sesuai dengan aspek yang ditelaah.
3. Mohon kepada Bapak/ Ibu memberikan saran revisi/ komentar pada bagian yang telah disediakan.

C) Lembar Validasi

| Instrumen Wawancara | | Pilihan Jawaban | |
|------------------------------|---|-----------------|-------|
| Aspek Wawancara | Indikator Pertanyaan | Ya | Tidak |
| a) Perencanaan (Planning) | 1. Apakah bapak mempunyai rencana dalam meningkatkan kinerja guru kelas? <i>Catatan:</i> <ul style="list-style-type: none"> o Kinerja guru diperjelas berdasarkan peningkatan kemampuan/kompetensi pedagogi dan kompetensi akademik o Kinerja guru diperjelas dengan kemampuan pada standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian. | ✓ | |
| | 2. Apa saja rencana yang disusun dalam meningkatkan kinerja guru kelas? <i>Catatan:</i> <ul style="list-style-type: none"> o Kinerja guru diperjelas berdasarkan peningkatan kemampuan/kompetensi | ✓ | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p><i>pedagogi dan kompetensi akademik</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o <i>Kinerja guru diperjelas dengan kemampuan pada standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian.</i> | | |
| | 3. Apakah bapak mempunyai alternatif rencana jika dalam rencana awal gagal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| b) Pengorganisa sian <i>(Organizing)</i> | 1. Apakah bapak membagi tugas kepada guru kelas? <i>Catatan: Pembagian tugas mengajar, mendampingi/membimbing siswa, dsb</i> | ✓ | |
| | 2. Bagaimana pembagian tugas kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 3. Apa saja tugas-tugas yang dibagikan kepada guru kelas? | ✓ | |
| c) Motivasi <i>(Motivating)</i> | 1. Apakah bapak memberikam motivasi kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Pada saat kapan saja pemberian motivasi kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 3. Dalam bentuk apa saja motivasi yang bapak berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| d) Penataan Staff <i>(Staffing)</i> | 1. Apakah bapak menempatkan para guru kelas sesuai dengan keahlian masing-maisng guru kelas? <i>Catatan: Diperjelas dengan kriteria atau faktor</i> | ✓ | |

| | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| | <p>apa yang menentukan penempatan para guru kelas? Misal, kriteria pengalaman kerja, kemampuan/kompetensi, dsb.</p> <p>Misal pertanyaan: Kriteria apa yang digunakan untuk menempatkan guru kelas?</p> | | |
| | <p>2. Apakah bapak memberikan pelatihan untuk meningkatkan kinerja guru kelas?</p> <p>Catatan: Diperinci dengan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pedagogi dan kompetensi akademik/profesional atau diperinci dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian?</p> | ✓ | |
| | <p>3. Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk mengembangkan kinerja guru kelas?</p> <p>Lihat catatan di atas untuk butir pertanyaan no. 3</p> | ✓ | |
| e) Pengarahan (Directing) | <p>1. Apakah bapak memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas?</p> | ✓ | |
| | <p>2. Bagaimana cara untuk memberikan bimbingan, saran kepada guru kelas?</p> <p>Catatan: tambahkan kata "bimbingan atau pendampingan"</p> | ✓ | |
| | <p>3. Target apa yang dituju kepada guru kelas?</p> <p>Catatan: Pertanyaan no. 3 diperbaiki menjadi target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas? → Apakah nilai di atas KKM, kelulusan,</p> | ✓ | |

| | <i>dsb. Sama seperti pada butir b.1 dan b.2</i> | | |
|---|--|---|--|
| f) Memimpin (Leading) | 1. Apakah bapak mengadakan komunikasi yang baik, memberi semangat inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Apakah bapak memberikan dorongan kepada para guru kelas untuk bertindak terampil dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan? <i>Catatan: Kata terampil bisa dikaitkan dengan peningkatan kompetensi yang dimiliki guru kelas.</i> | ✓ | |
| g) Koordinasi (Coordinatin g) | 1. Apakah bapak memantau guru kelas dalam bekerja agar tidak terjadi keterbengkalaian tugas? <i>Catatan: Pertanyaan diperbaiki menjadi Apakah bapak memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?</i> | ✓ | |
| | 2. Bagaimana cara bapak mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan bersama? <i>Catatan: Kata "tujuan bersama" diganti misalnya visi dan misi sekolah, tujuan sekolah, atau target yang dicapai dalam jangka pendek, menengah, dan panjang</i> | ✓ | |
| h. Fungsi Pengendalian (Controlling) | 1. Apakah bapak melaksanakan supervisi kepada para guru kelas? <i>Catatan:</i> o <i>Bentuk supervisi apa yang dilaksanakan kepada guru kelas? Apakah supervisi akademis, supervisi klinis, atau yang lain?</i> o <i>Apakah tindak lanjut (follow up) dari hasil</i> | ✓ | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <i>supervisi tersebut?</i> | | |
| | 2. Apakah bapak melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas? | ✓ | |

D) KOMENTAR DAN SARAN

Instrumen sudah cukup mewakili aspek manajemen kepala sekolah berdasarkan fungsi-fungsi manajerial yang dilakukan kepala sekolah. Instrumen dapat diperinci dengan mengaitkannya pada kemampuan guru yaitu kompetensi pedagogi dan kompetensi akademik/profesional. Selain itu butir-butir pertanyaan pada instrumen dapat juga diperjelas dengan mengarahkannya pada pelaksanaan tugas guru yang berkaitan dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, dan Ristek.

A) Identitas Validator

Nama Lengkap : Francisca Gardiani, S. Pd
Jenis Kelamin : Perempuan
Umur : 52 th
Bidang Keahlian : pend. Pns Inggris

B) PETUNJUK PENILAIAN

1. Mohon kesediaan Bapak/ Ibu untuk memberikan penilaian terhadap pertanyaan angket yang telah terlampir dengan aspek-aspek yang telah diberikan.
2. Mohon diberikan tanda centang (✓) pada kolom (ya) jika dianggap telah sesuai dengan aspek yang ditelaah atau berikan tanda centang (✓) pada kolom (tidak) jika dianggap tidak sesuai dengan aspek yang ditelaah.
3. Mohon kepada Bapak/ Ibu memberikan saran revisi/ komentar pada bagian yang telah disediakan.

C) Lembar Validasi

| Instrumen Wawancara | | Pilihan Jawaban | |
|------------------------------|--|-----------------|-------|
| Aspek Wawancara | Indikator Pertanyaan | Ya | Tidak |
| a) Perencanaan (Planning) | 1. Apakah bapak mempunyai rencana dalam meningkatkan kinerja guru kelas? <i>apakah yang bapak buat untuk meningkatkan kinerja guru kelas?</i> | ✓ | |
| | 2. Apa saja rencana yang disusun dalam meningkatkan kinerja guru kelas? <i>apa saja yang dibuat untuk peningkatan kinerja guru</i> | ✓ | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | 3. Apakah bapak mempunyai alternatif rencana jika dalam rencana awal gagal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| b) Pengorganisa sian (Organizing) | 1. Apakah bapak membagi tugas kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Bagaimana pembagian tugas kepada guru kelas? <i>Bagaimana teknik pembagian tugas tsb?</i> | | |
| | 3. Apa saja tugas-tugas yang dibagikan kepada guru kelas? <i>Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas?</i> | ✓ | |
| c) Motivasi (Motivating) | 1. Apakah bapak ^{Selalu} memberikan motivasi kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Pada saat kapan saja pemberian motivasi kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 3. Dalam bentuk apa saja motivasi yang bapak berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| d) Penataan Staff (Staffing) | 1. Apakah bapak menempatkan para guru kelas sesuai dengan keahlian masing-masing guru | ✓ | |

| | | | |
|------------------------------|--|---|--|
| | kelas? | | |
| | 2. Apakah bapak memberikan pelatihan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? <i>jenis</i> | ✓ | |
| | 3. Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk mengembangkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| e) Pengarahan (Directing) | 1. Apakah bapak memberikan <i>selalu</i> pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Bagaimana cara untuk memberikan bimbingan, saran kepada guru kelas? | ✓ | |
| | 3. Target apa yang dituju kepada guru kelas? | ✓ | |
| f) Memimpin (Leading) | 1. Apakah bapak <i>mengadakan</i> komunikasi yang baik <i>menjalin</i> dan memberi semangat inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Apakah bapak memberikan <i>selalu</i> | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | dorongan kepada para guru kelas untuk bertindak , terampil dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan? | ✓ | |
| g) Koordinasi (Coordinating) | 1. Apakah bapak memantau guru kelas dalam bekerja agar tidak terjadi keterbengkalaian tugas? | ✓ | |
| | 2. Bagaimana cara bapak mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan bersama? | ✓ | |
| h. Fungsi Pengendalian (Controlling) | 1. Apakah bapak melaksanakan supervisi kepada para guru kelas? | ✓ | |
| | 2. Apakah bapak melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas? | ✓ | |

D) KOMENTAR DAN SARAN

.....
 Instrumen Penelitian ini sudah layak digunakan
 dan sesuai dengan kebutuhan penelitian .

Lampiran 6. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara Kepala Sekolah

SD Xaverius 9 Palembang

Hari/ Tanggal : Selasa, 5 April 2022

Lokasi : Ruang Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang

Informan : Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang

| Instrumen Wawancara | |
|--|---|
| Aspek Wawancara | Indikator Pertanyaan |
| a) Perencanaan (<i>Planning</i>) | 1. Menurut pantauan Bapak, bagaimana kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 ini? |
| | 2. Apakah Bapak mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran? |
| | 3. Apa yang Bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran? |
| | 4. Apakah Bapak mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tahu, seperti apa rencana alternatif tersebut? |
| b) Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) | 1. Apakah Bapak membagi tugas mengajar kepada guru kelas? |
| | 2. Bagaimana teknis pembagian tugas |

| | |
|--|---|
| | mengajar tersebut kepada guru kelas? |
| | 3. Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas? |
| c) Motivasi (<i>Motivating</i>) | 1. Apakah Bapak memberikan motivasi kepada guru kelas? |
| | 2. Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru kelas dilakukan? |
| | 3. Dalam bentuk apa saja motivasi yang Bapak berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? |
| d) Penataan Staff (<i>Staffing</i>) | 1. Kriteria apa yang Bapak gunakan untuk menempatkan guru kelas? |
| | 2. Apakah Bapak memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas? |
| | 3. Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka? |
| e) Pengarahan (<i>Directing</i>) | 1. Apakah Bapak selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas? |
| | 2. Bagaimana cara Bapak memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas? |
| | 3. Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas? |
| f) Memimpin (<i>Leading</i>) | 1. Apakah Bapak menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas? |

| | |
|---|---|
| | 2. Apakah Bapak selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai? |
| g) Koordinasi (<i>Coordinating</i>) | 1. Apakah Bapak memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik? |
| | 2. Bagaimana cara Bapak mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah? |
| h) Fungsi Pengendalian (<i>Controlling</i>) | 1. Apakah Bapak melaksanakan supervisi akademik kepada para guru kelas? |
| | 2. Apakah Bapak melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas? |

**Pedoman Wawancara Guru Kelas & Pegawai
SD Xaverius 9 Palembang**

| Instrumen Wawancara | |
|--|---|
| Aspek Wawancara | Indikator Pertanyaan |
| a) Perencanaan <i>(Planning)</i> | 1. Menurut pantauan Bapak, bagaimana kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 ini? |
| | 2. Apakah Bapak mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran? |
| | 3. Apa yang Bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran? |
| | 4. Apakah Bapak mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tahu, seperti apa rencana alternatif tersebut? |
| b) Pengorganisasian <i>(Organizing)</i> | 1. Apakah Bapak membagi tugas mengajar kepada guru kelas? |
| | 2. Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas? |
| | 3. Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas? |
| c) Motivasi <i>(Motivating)</i> | 1. Apakah Bapak memberikan motivasi kepada guru kelas? |

| | |
|--|---|
| | 2. Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru kelas dilakukan? |
| | 3. Dalam bentuk apa saja motivasi yang Bapak berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? |
| d) Penataan Staff (<i>Staffing</i>) | 1. Kriteria apa yang Bapak gunakan untuk menempatkan guru kelas? |
| | 2. Apakah Bapak memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas? |
| | 3. Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka? |
| e) Pengarahan (<i>Directing</i>) | 1. Apakah Bapak selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas? |
| | 2. Bagaimana cara Bapak memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas? |
| | 3. Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas? |
| f) Memimpin (<i>Leading</i>) | 1. Apakah Bapak menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas? |
| | 2. Apakah Bapak selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai? |
| g) Koordinasi | 1. Apakah Bapak memantau guru kelas |

| | |
|--|--|
| <i>(Coordinating)</i> | dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik? |
| | 2. Bagaimana cara Bapak mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah? |
| h) Fungsi Pengendalian <i>(Controlling)</i> | 1. Apakah Bapak melaksanakan supervisi akademik kepada para guru kelas? |
| | 2. Apakah Bapak melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas? |

Lampiran.7 Surat Pernyataan Responden

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Misi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,



Eventinus Liko S.P

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,



Lucia Mariana

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,



V. Saprihatin.

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,



THOMAS WAHYU S, S.Pd.

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

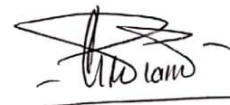
Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,



.....Ciciliani S. Ag.....

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008

Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 25 April 2022

Responden,


Yohanes Bosca Arya Sigid. W

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI RESPONDEN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk turut berpartisipasi menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Katolik Musi Charitas, yaitu

Nama : Maria Oktavia Nira Tania Beda

NIM : 1842008


Judul : Upaya Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius 9 Palembang

Saya telah menerima penjelasan dari peneliti terkait dengan segala sesuatu mengenai penelitian ini. Saya mengerti bahwa informasi yang saya berikan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti. Selain itu, jawaban yang saya berikan ini adalah jawaban sebenarnya sesuai dengan apa yang sedang terjadi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 5 April 2022

Responden,


.....
Maria Oktavia Nira Tania Beda

Lampiran.8 Identitas Responden

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Eventinus Liko, S.I.P
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Jabatan / posisi : Kepala Sekolah
4. Tempat Tanggal Lahir : Lembata, 3 Mei 1969
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jln. Pangkalan Komplek Griya Sako
Permai nomor D-3
7. Telepon : 082377778280

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : V. Suprihatin
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Jabatan / posisi : Guru Kelas 1
4. Tempat Tanggal Lahir : Lampung, 14 April 1962
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jln. Karya 1 nomor 1553
7. Telepon : 081278654543
8. Pengalaman Mengajar : 34 tahun mengajar

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Lucia Mariana
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Jabatan / posisi : Guru Kelas 2
4. Tempat Tanggal Lahir : Lahat, 15 Juni 1966
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Kelurahan Sri Mulya Kecamatan Sematang
Borang nomor 39
7. Telepon : 087796677083
8. Pengalaman Mengajar : 35 tahun mengajar

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Yohanes Bosco Arya Widagda
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Jabatan / posisi : Guru kelas 3
4. Tempat Tanggal Lahir : Catur Tunggal, 27 Januari 1992
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jl. Mayor Ruslan, Komplek Perkebunan no
33A, Duku, Ilir Timur II, Palembang
7. Telepon : 0821-3344-2029

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Ciciliani. S.Ag
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Jabatan / posisi : Guru kelas 4
4. Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 23 November 1964
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jln. Sapta Marga Komplek Citra Damai 2
blok J no. 22
7. Telepon : 081367978706
8. Pengalaman Mengajar : 35 tahun

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Thomas Wahyu Santoso, S. Pd
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Jabatan / posisi : Guru Kelas 5
4. Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 14 Mei 1983
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jln. RA Agusman no. 3128 Lebong Siareng
7. Telepon : 081328271296
8. Pengalaman Mengajar : 14 tahun

BIODATA INFORMAN

1. Nama Lengkap : Mahtilda Maryanti
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Jabatan / posisi : Perpustakaan, UKS
4. Tempat Tanggal Lahir : Muba, 14 Maret 1985
5. Agama : Katolik
6. Alamat : Jln. Rompok Raya Timur Blok B no.12
7. Telepon : 089514850715

Lampiran.9 Transkrip Hasil Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Selasa, 5 April 2022
Lokasi : Ruang Kepala Sekolah

Identitas Responden

Nama Lengkap : Eventinus Liko, S.I.P
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jabatan : Kepala Sekolah SD Xaverius 9 Palembang

Peneliti melaksanakan wawancara kepada Kepala Sekolah mengenai upaya yang dilakukan dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat pagi pak, sebelumnya terimakasih atas waktu dan kesediaan bapak menjadi responden penelitian tugas akhir skripsi nira ya pak, apakah boleh langsung dimulai wawancara nya pak?”

Kepala Sekolah: “Pagi mbak nira, baik silahkan mbak”

Peneliti : “Menurut pantauan bapak, bagaimana kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang?”

Kepala Sekolah : “Untuk kinerja sendiri sudah baik. Untuk yang kurang-kurang paling ada 2 orang, kurang disini maksudnya dalam hal ketepatan waktu saat breafing di pagi hari. Jam kerja nya jam 6.30, diawali doa bersama dan juga agar para guru dapat mempersiapkan diri dikelas. Untuk guru yang menjelang bel baru datang. Itu biasanya saya panggil secara pribadi ya pembinaan khusus seperti itu”.

Peneliti : “Apakah bapak mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Kepala Sekolah: “Ya tentu saja memiliki rencana untuk terus meningkatkan kinerja guru disini”.

Peneliti : “Apa yang bapak lakukan dalam untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Kepala Sekolah: “Dalam meningkatkan kinerja guru sendiri mengadakan pembinaan secara pribadi jika memiliki *problem*, dan *breafing* juga ya setiap pagi. Dan juga sekarang juga ada *breafing* setiap selesai mengajar sebelum pulang sekolah biasa jam 13.30. salah satu nya untuk menilai apa yang terjadi di hari itu, kemudian informasi yang perlu disampaikan untuk besok atau lusa misal persiapan ujian seklah, kenaikan kelas dan informasi lainnya. Untuk membina kinerja guru kelas tentu itu menjadi tugas kepala sekolah, kepala sekolah kan sekarang fungsi nya bukan mengajar lagi ya tapi fungsi manajerial nya sebagai pengelola ya keuangan, kontrol guru mengajar perencanaan rpp silabus dan melaksanakan proses belajarnya lalu apakah yang direncanakan dilaksanakan itu outputnya meningkat, atau menurun itu harus melalui asesemen, untuk memastikan itu kepala sekolah mengadakan supervisi kan, jadi dari supervisi itu salah satu alat untuk menilai dan meningkatkan. Bahkan juga ada catatan masing-masing guru tadi yang kepala sekolah buat, tidak hanya untuk kepala sekolah, itu akan difotokopi dan langsung diberikan kepada masing-masing guru kelas sesuai catatan-catatan yang dibuat. Nahh supaya bisa tau kekuatan kelebihan dan kekurangan masing-masing dalam mengajar, dan dapat diperbaiki. Untuk supervisi setelah paskah nanti akan diadakan, tanggal dan urutan serta jam supervisi tidak diberi tahu kepada guru. Agar guru siap dan tidak terfokus hanya pada supervisi saja”.

Peneliti: “Apakah bapak mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tahu, seperti apa rencana alternatif tersebut pak?”

Kepala Sekolah: “Untuk rencana alternatif sendiri adanya kegiatan belajar bersama untuk para guru di setiap hari sabtu itu fungsi nya untuk meningkatkan inovasi pembelajaran yang digunakan agar pembelajaran

semakin menyenangkan dan inspiratif seperti adanya permainan, dan inovasi lainnya agar proses pembelajaran semakin menyenangkan”.

Peneliti : “Apakah bapak membagi tugas mengajar kepada guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Iya tentu membagi tugas mengajar”

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Jadi, SK Pembagian tugas yang diberikan oleh kepek, nah ini SK nya, kepek dan wakasek diskusi untuk membagi tugas masing-masing guru. Sebentar saya lihat dulu yang fix karena itu masih corat coret. Lalu pada saat rapat pembagian tugas, sebelum masuk tahun ajaran baru, itu sudah di sampaikan kepada masing: guru SK nya bahwa bapak/ ibu akan mengajar di kelas berapa” sesuai pembagian juga dengan guru bidang studi dan pembagian sesuai kelas rendah dan kelas tinggi. Dan itu juga untuk membagi itu juga kita undang bapak/ibu guru, kepala sekolah juga melihat kualitas masing-masing guru. Dan juga para guru di beri hak kuntutuk memilih. Kita juga harus demokratis ada hal tertentu untuk mutlak dan tidak di tawarkan. misal guru kelas 1 harus benar-benar karena kelas 1 awal pondasi anak dari nol, maka guru ny harus prioritas dan pakem maka tidak bisa ditawar. Juga kelas 6”.

Peneliti: “Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas?”

Kepala Sekolah : “Ya ada tugas-tugas tambahan, ini berdasarkan SK tadi ya. Di SK itu kita lihat bersama ada matriks jam wajib tatap muka, kelebihan jam ada lebih dari 24 jam, bisa dilihat dari struktur kurikulum, dikurangi 12 jam untuk bidang studi, TIK, PJOK, Bahasa Inggris, Agama. Tugas lainnya ini ada wali kelas, ada yang tgidak, sebagai wali kelas jam nya disetarakan ini ketentuan dari yayasan. Ada juga BK, semua guru harus berfungsi sebagai guru Bimbingan Konseling untuk bimbingan kepada anak-anak yang dianggap memerlukan bimbingan. Karena di SD tidak ada guru BK, maka guru kelas juga berperan untuk menjadi guru BK, lalu juga ada piket. Misal saat

pandemi kemarin ada guru yang menjaga, mengecek suhu anak, lalu jika ada anak yang sakit atau jatuh guru piket yang menangani anak tersebut. Dan juga ada piket menggantikan guru yang izin dan sakit maka guru piket menggantikan guru yang tidak masuk yang dibuat per jadwal seperti itu. Untuk tunjangan khusus ada tunjangan guru kelas 1 dan 2. Karena menangani anak kelas rendah, maka jam itu dihargai seperti itu tunjangan khusus”.

Peneliti: “Apakah bapak memberikan motivasi kepada guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Untuk memotivasi tentu saja agar para guru juga bersemangat dalam memberikan pelayanan selama proses pembelajaran dan ya keseharian”.

Peneliti: “Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru kelas dilakukan?”

Kepala Sekolah: “Biasanya pada saat *breafing* sebelum dan setelah jam kerja, lalu juga fleksibel sebenarnya dalam pemberian motivasi kepada guru kelas, yang saya lihat sedang perlu dan membutuhkan motivasi, tentu saja saya sebagai kepala sekolah memberikan motivasi seperti itu”

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang bapak berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Dalam bentuk verbal, biasanya saya laksanakan saat *breafing* di pagi hari setelah doa bersama lalu pada saat setelah pulang, terkadang juga ada *reward* kepada guru seperti itu”

Peneliti: “Kriteria apa yang bapak gunakan untuk menempatkan guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Untuk kriteria sendiri, sesuai pembagian juga dengan guru bidang studi dan pembagian sesuai kelas rendah dan kelas tinggi. Dan itu juga untuk membagi itu juga kita undang bapak/ibu guru, kepala sekolah juga melihat kualitas masing-masing guru. Dan juga para guru di beri hak kuntutuk memilih. Kita juga harus demokratis ada hal tertentu untuk mutlak dan tidak di tawarkan. misal guru kelas 1 harus benar-benar pakem karena kelas 1 awal pondasi anak dari nol, maka guru ny harus prioritas dan pakem maka tidak bisa ditawar. Juga kelas

6, untuk kelas 2,3,4,5 masih lah bisa ditawarkan kepada guru kelas yang akan menempati diantara kelas tersebut”.

Peneliti: “Baik pak, apakah bapak memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Iya ada”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang bapak berikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka?”

Kepala Sekolah: “Ada kegiatan sabtu berbagi tadi, sebagai contoh dalam kegiatannya,

Belajar menyenangkan, membuat anak semakin semangat selama proses pembelajaran.guru harus merdeka berpikir , mengajar yang baik harus ada, harus ada asesemen untuk menilai rencana dan proses, lalu apa si kelemahan lalu adakan perbaikan, kalau sudah bagus pengayaan. Begitu juga dengan guru-guru, menanamkan prinsip merdeka berpikir dalam proses pembelajaran, selain itu juga ketika ada info seminar atau biasa sekarang masa pandemi ini di sebut webinar ya, itu seperti kemarin webinar mengenai pembelajaran inspiratif dan menyenangkan saya selalu beri informasi dan juga mengirimkan link dan memastikan bahwa guru-guru terutama guru kelas ya mengikuti kegiatan tersebut”.

Peneliti : “Apakah bapak selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas?”

Kepala Sekolah : “Ya tentu mengarahkan para guru kelas”.

Peneliti: “Bagaimana cara bapak memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Seperti tadi, saat ada guru yang mengalami kendala atau problem, saya tidak langsung memarahi atau menegur di depan banyak guru lainnya, namun saya ajak berbincang secara pribadi. Hal itu juga sebagai pemberian bimbingan dan pendampingan kepada guru kelas”

Peneliti: “Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Untuk target sendiri, ya semoga dapat lebih baik lagi terutama dalam penguasaan IT seperti itu, karena perkembangan zaman juga harus kita ikuti agar tidak tertinggal dan cara ajar semakin inovatif dan menarik sehingga proses pembelajaran semakin menjadi menyenangkan untuk anak-anak yang kita didik seperti itu”

Peneliti: “Apakah bapak menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas?”

Kepala Sekolah: “ Ya tentu saja”

Peneliti: “Apakah Bapak selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Kepala Sekolah : “ Ya benar, seperti tadi yang sudah dijelaskan seperti adanya kegiatan sabtu belajar bersama untuk para guru-guru, pelatihan, webinar yang berhubungan dengan pendidikan dan keguruan, supervisi, asesemen agar meningkatkan proses pembelajaran”

Peneliti: “Baik pak, apakah Bapak memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Kepala Sekolah: “Biasanya setiap pagi memantau ya keliling kelas, sesekali juga masuk kedalam kelas seperti itu, untuk memastikan kondisi proses pembelajaran berjalan dengan baik”

Peneliti: “Bagaimana cara Bapak mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah?”

Kepala Sekolah: “Tentu saja melalui kegiatan-kegiatan, pelatihan tadi dan rapat-rapat guru untuk mengingatkan akan tujuan sekolah yang harus dicapai bersama”

Peneliti: “Apakah Bapak melaksanakan supervisi kepada para guru kelas?”

Kepala Sekolah : “Ya tentu saja melaksanakan biasanya selama 1 tahun 2 kali untuk supervisi guru dan juga saya mempunyai catatan-catatan pribadi mengenai hal apa saja yang perlu dilanjutkan dan juga hal yang perlu diperbaiki masing-masing guru, agar kinerjanya semakin baik seperti itu, ini ada dokumennya nanti nira bisa lihat juga”

Peneliti : “Baik pak, apakah Bapak melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Kepala Sekolah: “Ya melaksanakan monitoring dan evaluasi, biasanya evaluasi juga saya catat per individu guru-guru kelas mengenai kelebihan dan apa yang harus diperbaiki entah itu cara mengajar ataupun selama berelasi dengan walimurid ya”

Peneliti: “Baik pak, sekian pertanyaan wawancara nya. Terimakasih pak atas waktu dan kesediaannya”.

Kepala Sekolah: “Ya sama-sama, semoga lancar ya skripsinya”.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Selasa, 5 April 2022

Lokasi : Ruang Kelas 1C

Identitas Responden

Nama Lengkap : V. Suprihatin

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Guru Kelas 1C

Peneliti melaksanakan wawancara kepada Guru Kelas mengenai upaya yang dilakukan dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat pagi, ibu sebelumnya terimakasih karena telah bersedia untuk menjadi responden penelitian untuk memenuhi tugas akhir skripsi nira ya bu”.

Ibu Suprihatin: “Iya mbak semangat skripsian nya ya”.

Peneliti: “Baik ibu trimakasih, sebelum memulai wawancara, silahkan ibu mengisi surat pernyataan kesediaan menjadi responden ya bu.

Ibu Suprihatin: “Iya mbak ini ditulis disini ya mbak?”

Peneliti: “Iya bu”.

-Responden mengisi surat pernyataan-

Peneliti: “Baik bu, nira akan memulai dari pertanyaan pertama sampai pada akhir ya bu, menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas di SD Xaverius 9 ini, bagaimana kinerja para guru kelas disini bu?”

Ibu Suprihatin: “Kalau untuk kinerja ya mbak, guru kelas disini ya ada yang sudah baik ada yang masih sedikit kurang-kurang mbak. Tapi secara keseluruhan ya baik mbak untuk kinerja sebagai guru kelas ya sesuai sudah mbak”.

Peneliti: “Secara keseluruhan sudah baik ya bu berarti, menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah mempunyai

rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Suprihatin: “ya ada mbak”

Peneliti : “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas dari rencana yang dimiliki kepala sekolah tersebut apa yang kepala sekolah lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Suprihatin: “Untuk itu ya mbak, kepala sekolah mengadakan supervisi, administrasi RPP seperti itu mbak”.

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tau seperti apa rencana alternatifnya?”

Ibu Suprihatin: “Ada mbak untuk itu, kepala sekolah mengadakan kegiatan di hari sabtu mbak namanya belajar berbagi bersama mbak. Jadi guru-guru kelas semua di bagi jadwal untuk mengajar yang jadi murid ya guru-guru yang tidak mengajar seperti itu mbak. Jadi kita tau apa yang kurang saat selama proses kita ngajar gitu mbak”.

Peneliti: “Wahh baiklah ibu jika itu menjadi rencana alternatif ya bu selain supervisi dan administrasi RPP gitu ya bu berarti”.

Ibu Suprihatin: “Iya mbak”.

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Ya mbak kepala sekolah membagi tugas”.

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Ibu Suprihatin: “Kalau itu mbak menurut pantauan ibu ya, berdasarkan kemampuan yang dimiliki guru mbak”.

Peneliti: “Tugas apa saja bu, yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Untuk tugas selain mengajar ya mbak, ada piket seperti itu mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Ya mbak, Pak Liko memberi motivasi”

Peneliti: “Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru dilakukan bu?”

Ibu Suprihatin : “Biasanya pada saat *breafing* pagi mbak dan juga pada saat siang setelah ngajar gitu mbak”.

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang diberikan bu?”

Ibu Suprihatin: “Dalam bentuk kata-kata, semangat seperti itu mbak biasanya”.

Peneliti: “Baik bu, pertanyaan selanjutnya. Kriteria apa yang kepala sekolah berikan untuk menempatkan guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Untuk itu pastinya kemampuan yang dimiliki guru-guru kelas mbak sebelum di tempatkan di kelas mana mengajar”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Ibu Suprihatin: “Ada mbak”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada guru kelas?”

Ibu Suprihatin: “Pelatihan itu ada pelatihan Kelompok Kerja Guru atau biasa di sebut KKG mbak, selain itu juga yang kegiatan belajar bersama di hari sabtu oleh guru-guru yang di gerakkan oleh kepala sekolah mbak, selain itu juga ada pelatihan online tentang IT seperti itu mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Iya mbak selalu memberi pengarahan, contohnya mbak dalam hal pelayanan dan berinterkasi dengan wali murid”.

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada para guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Untuk memberikan bimbingan dan pendampingan pak liko selalu memberikan mbak, entah itu saat breafing ya mbak atau juga saat kegiatan bersama guru-guru di SD sini mbak”

Peneliti: “Menurut ibu, target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Kalau ibu sendiri ya, berhubung ibu ini guru tua yaa kurang di penggunaan IT mbak memang. Semoga kedepannya lebih mahir lagi penggunaan IT, apalagi untuk guru-guru muda harus lebih pakem penggunaan IT ya mungkin itu mbak kalau dari ibu pribadi ya”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas bu?”

Ibu Suprihatin: “Ya mbak benar, pak liko y amenjalin komunikasi yang baik dan juga tentunya memberi semangat mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Ibu Suprihatin: “Tentu mbak, Pak Liko memberikan pembinaan secara pribadi jika ada guru yang memiliki masalah mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Ibu Suprihatin: “Iya mbak memantau, seperti keliling kelas mbak, selain itu juga dari RPP, cara ajar dan tugas yang diberikan selesai atau tidak seperti itu mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan supervisi kepada guru kelas?”

Ibu Suprihatin: “Iya mbak 1 tahun 2x dilaksanakan supervisi mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Ibu Suprihatin: “Iya mbak melaksanakan”.

Peneliti: “Baiklah ibu, tadi merupakan pertanyaan terakhir dari wawancara. Nira mengucapkan terimakasih ya bu karena ibu telah menjawab pertanyaan wawancara dari awal sampai akhir”.

Ibu Suprihatin: “Iya mbak sama-sama mbak. Semangat skripsinya semoga cepat selesai ya mbak”

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Selasa, 5 April 2022
Lokasi : Ruang Guru SD Xaverius 9

Identitas Responden

Nama Lengkap : Lucia Mariana
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Guru Kelas 2

Peneliti melaksanakan wawancara kepada guru kelas mengenai upaya dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat siang bu luci, trimakasih telah bersedia menjadi responden untuk keperluan penelitian tugas akhir skripsi nira bu. Sebelum memulai wawancara, silahkan ibu mengisi surat pernyataan kesediaan menjadi responden ya bu”.

Ibu Luci: “Iya mbak, selamat siang juga”.

-Responden mengisi surat pernyataan-

Peneliti: “Baik bu, nira akan memulai dari pertanyaan pertama sampai pada akhir ya bu. Pertanyaan pertama, menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas di SD Xaverius 9 ini, bagaimana kinerja para guru kelas disini bu?”

Ibu Luci: “Untuk guru kelas, menurut ibu ya sudah baik mbak kinerjanya”

Peneliti: “Secara keseluruhan sudah baik ya bu berarti, menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Luci: “Ya, ada mbak untuk itu”.

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas dari rencana yang dimiliki kepala sekolah tersebut apa yang kepala sekolah lakukan

untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Luci: “Kepala sekolah melakukan supervisi kelas kepada guru kelas mbak biasanya seperti itu”.

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tau seperti apa rencana alternatif nya?”

Ibu Luci: “Kepala Sekolah mengadakan kegiatan bersama mbak di hari Sabtu, belajar bersama. Jadi ada semacam kelas mengajar yang guru-gurnya itu bergantian mbak mengajarnya, ya menggunakan inovasi dalam proses belajar mbak, misal ada game nya ada kuis biar anak semangat gitu mbak, nahhh yang tidak mengajar itu menjadi murid, kepala sekolah memberikan masukan dan saran biasanya kepala sekolah memberikan catatan untuk proses pembelajaran yang dilakukan guru seperti itu mbak jadi itu juga memperbaiki apa apa yang kurang maksimal jadi lebih maksimal seperti itu mbak”.

Peneliti: “Wahh baiklah ibu jika itu menjadi rencana alternatif ya bu selain supervisi dan administrasi RPP gitu ya bu berarti juga ada kegiatan nyata untuk memperbaiki kinerja guru dalam proses pembelajaran seperti itu ya bu”.

Ibu Luci: “Benar mbak seperti itu”.

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Ya tentu mbak kepala sekolah membagi tugas mengajar”.

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Ibu Luci: “Untuk teknis sendiri ya mbak pastinya kepala sekolah dan wakil kepala sekolah rapat terlebih dahulu mbak lalu masing-masing guru dipanggil secara pribadi untuk membahas tingkat kelas yang diajar dan setelah itu

ada SK resmi dari Yayasan dan tercantum nama-nama guru kelas mengajar seperti itu mbak”.

Peneliti: “Tugas apa saja bu, yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Hmmm.. kalau untuk tugas itu mbak ada tugas piket, tugas keindahan lingkungan, kekeluargaan seperti itu mbak nah untuk guru kelas biasanya juga harus dapat memberikan bimbingan konseling pada anak mbak seperti itu untuk tugas nya kurang lebih mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Untuk pemberian motivasi sendiri tentu Pak Liko memberikan motivasi mbak”.

Peneliti: “Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru dilakukan bu?”

Ibu Luci: “Pada saat breafing biasanya mbak”.

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang diberikan bu?”

Ibu Luci: “Yaaa motivasinya dalam bentuk masukan, saran dan semangat”.

Peneliti: “Baik bu, pertanyaan selanjutnya. Kriteria apa yang kepala sekolah berikan untuk menempatkan guru kelas bu?”

Ibu Luci: untuk kriteria sepertinya disesuaikan pada kemampuan yang dimiliki masing-masing guru mbak.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Ibu Luci: “Ya mbak ada pelatihan itu”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada guru kelas?”

Ibu Luci: “Untuk pelatihan ya ada kegiatan belajar bersama di hari Sabtu itu mbak untuk guru-guru mengajar, terus ada pelatihan IT mbak biasanya di minggu pertama tiap bulan mbak, lalu di setiap hari sabtu ada kegiatan belajar bersama jadi para guru disini saling berbagi pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dan juga dalam proses pembelajaran mbak”.

Peneliti: “Apakah kepala sekolah memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Ya mbak ada pengarahan dari Pak Liko”.

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada para guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Biasanya pada saat *breafing* tadi mbak sebelum guru-guru mengajar dan juga breafing sebelum pulang mengajar mbak, nah jika ada guru yang bermasalah itu dipanggil secara pribadi seperti itu mbak”.

Peneliti: “Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas?”

Ibu Luci: “Untuk target sendiri ya kalau ibu, berhubung mengajar di dikelas rendah ya targetnya agar anak yang belum bisa membaca harus bisa membaca, kalau anak belum bisa menulis ya harus bisa menulis mbak, taeget lainnya juga adanya kerjasama dan komunikasi yang baik dengan para wali murid”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas bu?”

Ibu Luci: “Iya mbak komunikasi baik juga kasih semangat kepada guru-guru ya memotivasi juga”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Ibu Luci: “Ya mbak tentu itu, contohnya seperti kegiatan yang ibu jelaskan tadi mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Ibu Luci: “Untuk memantau sesekali secara langsung mbak ke kelas, dan juga kan ada *CCTV* per kelas dari situ juga Pak Liko bisa memantau mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan supervisi kepada guru kelas?”

Ibu Luci: “Iya mbak ada tentunya selama 2x dalam 1 tahun mbak biasanya”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Ibu Luci: “Ya benar mbak melaksanakan, kepala sekolah juga berinteraksi kepada anak-anak di kelas sesekali untuk monitoring mbak”.

Peneliti: “Baiklah ibu, tadi merupakan pertanyaan terakhir dari wawancara. Nira mengucapkan terimakasih ya bu karena ibu telah menjawab pertanyaan wawancara dari awal sampai akhir”.

Ibu Luci: “Baik mbak sama-sama”.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Selasa, 5 April 2022
Lokasi : Ruang Guru SD Xaverius 9

Identitas Responden

Nama Lengkap : Ciciliana, S.Ag
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Guru Kelas 4

Peneliti melaksanakan wawancara kepada guru kelas mengenai upaya dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat siang bu cicil, trimakasih telah bersedia menjadi responden untuk keperluan penelitian tugas akhir skripsi nira bu. Sebelum memulai wawancara”.

Ibu Cicil: “Iya nira”.

-Responden mengisi surat pernyataan-

Peneliti: “Baik bu, nira akan memulai dari pertanyaan pertama sampai pada akhirnya bu. Pertanyaan pertama, menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas di SD Xaverius 9 ini, bagaimana kinerja para guru kelas disini bu?”

Ibu Cicil: “Untuk guru kelas, menurut ibu ya sudah baik mbak kinerjanya rata-rata profesional, mengerjakan tugas sesuai fungsi dan tepat waktu dan juga tanggungjawab?”

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas dari rencana yang dimiliki kepala sekolah tersebut apa yang kepala sekolah lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Cicil: “Kepala sekolah melakukan supervisi setiap 1 tahun 2 kali nira, dan pada momen tertentu ada pelatihan juga untuk kelas biasanya seperti itu”.

Peneliti: “Berarti kepala sekolah secara langsung ikut terlibat dalam kegiatan-kegiatan ya bu khususnya meningkatkan kinerja guru kelas dalam mengajar ya bu?”

Ibu Cicil: “Iya nira”

Peneliti: “Menurut pantauan ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “Ya benar nira”.

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Ibu Cicil: “ Untuk membagi tugas tentunya setau ibu ya Kepala sekolah dan wakil itu rapat dulu seperti itu”.

Peneliti: “Tugas apa saja bu, yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “Ya selain mengajar, ada sebagai konseling untuk memotivasi anak, ada mengajar ekstrakurikuler sekarang aja pandemi jadi gakada, untuk bidang tertentu misalnya untuk bagian kekeluargaan, kemasyarakatan itu kan dapat juga pembagian tugasnya ”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “oh jelas beri motivasi dalam bentuk *breafing* ”.

Peneliti: “Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru dilakukan bu?”

Ibu Cicil: “Tidak menentu biasa saat formal ataupun tidak formal ya pada saat *breafing* biasanya mbak”.

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang diberikan bu?”

Ibu Cicil: “Yaaa motivasinya dalam bentuk masukan, saran dan semangat”.

Peneliti: “Baik bu, pertanyaan selanjutnya. Kriteria apa yang kepala sekolah berikan untuk menempatkan guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “kalau ibu lihat-lihat ya untuk kriteria sendiri sepertinya disesuaikan pada kemampuan yang dimiliki masing-masing guru.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Ibu Cicil: “Ya ada pelatihan-pelatihan”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada guru kelas?”

Ibu Cicil: “Untuk pelatihan ya ada kegiatan belajar bersama biasa diadakan di hari Sabtu untuk guru-guru mengajar biasanya di minggu pertama tiap bulan mbak, lalu di setiap hari sabtu ada kegiatan belajar bersama jadi para guru disini saling berbagi pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki jadi bisa semakin memperbaiki proses pembelajaran kan seperti itu”.

Peneliti: “Apakah kepala sekolah memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “Ya jelas memberikan”.

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada para guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “Biasanya pada saat *breafing* tadi mbak sebelum guru-guru mengajar dan juga *breafing* sebelum pulang mengajar mbak, nah jika ada guru yang bermasalah itu dipanggil secara pribadi.”.

Peneliti: “Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas?”

Ibu Cicil: “Untuk target ya semakin maju para guru dan sekolah”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas bu?”

Ibu Cicil: “Benar, komunikasinya sangat baik dengan kami semua”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin

terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Ibu Cicil: “Ya mbak tentu itu, contohnya seperti kegiatan yang ibu jelaskan tadi mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Ibu Cicil: “Untuk memantau sesekali secara langsung mbak ke kelas, dan juga kan ada *CCTV* per kelas dari situ juga Pak Liko bisa memantau mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan supervisi kepada guru kelas?”

Ibu Cicil: “Iya mbak ada tentunya selama 2x dalam 1 tahun mbak biasanya”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama menjadi guru kelas, apakah kepala sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Ibu Cicil: “Ya benar mbak melaksanakan, kepala sekolah juga berinteraksi kepada anak-anak di kelas sesekali untuk monitoring mbak”.

Peneliti: “Baiklah ibu, tadi merupakan pertanyaan terakhir dari wawancara. Nira mengucapkan terimakasih ya bu karena ibu telah menjawab pertanyaan wawancara dari awal sampai akhir”.

Ibu Cicil: “Ya trimakasih, semoga sukses”.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Selasa, 5 April 2022
Lokasi : Depan ruang kelas V

Identitas Responden

Nama Lengkap : Thomas Wahyu Santoso, S. Pd
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jabatan : Guru Kelas V

Peneliti melaksanakan wawancara kepada salah satu Guru kelas V mengenai upaya yang dilakukan dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat pagi pak, sebelumnya terimakasih atas waktu dan kesediaan bapak menjadi responden penelitian tugas akhir skripsi nira ya pak, apakah boleh langsung dimulai wawancara nya pak?”

Bapak Thomas: “Iya pagi, silahkan”

Peneliti : “Menurut pantauan bapak, bagaimana kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang?”

Bapak Thomas : “ya nira, untuk kerja ya sudah baik, tapi beberapa masih ado pola lamo kurang pake IT gitu”.

Peneliti : “Menurut bapak selama menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Bapak Thomas: “menurut pengalaman saya ya nira, Pak Liko memiliki rencana untuk terus meningkatkan kinerja guru disini”.

Peneliti : “Apa yang Kepala Sekolah lakukan dalam untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Bapak Thomas: “Ada supervisi tentunya, terus kegiatan pembelajaran para guru belajar sesama, disitu guru tuh bergantian mengajar seperti itu nanti pak liko mengkoreksi kurang apa saja”

Peneliti: “selama bapak menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tahu, seperti apa rencana alternatif tersebut pak?”

Bapak Thomas: “ya itu kegiatan sabtu belajar bersama nir, itu kan secara berulang jadi yang kurang maksimal terus diperbaiki kayak itu”.

Peneliti : “Menurut sepengetahuan bapak selama menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas?”

Bapak Thomas: “Iya Pak liko membagi tugas mengajar”

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Bapak Thomas: “Biasanya rapat antar kepala sekolah dan wakil kepala sekolah seperti itu lalu nanti secara individu guru dipanggil, dan nanti akan ada rapat besar keseluruhan guru seperti itu”.

Peneliti: “Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas?”

Bapak Thomas : “Ya tugas ngajar, ada tugas-tugas tambahan, ini berdasarkan SK jelas sudah ada pembagian tugasnya. Di SK tiap tahun pasti ada SK pengajaran dari kepala sekolah. Untuk tunjangan dan lain-lain”.

Peneliti: “Apakah Kepala Sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas?”

Bapak Thomas: “Ya memberikan, selama pengalaman saya sendiri pak liko selalu memberikan memotivasi tentu saja agar para guru juga bersemangat dalam memberikan pelayanan selama proses pembelajaran dan ya keseharian, dan juga gak canggung gitu kalau sharing sama pak liko. Bukan Cuma formal aja tapi juga saat santai”.

Peneliti: “Pada saat kapan kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas?”

Bapak Thomas: “Nah, biasanya pada saat *breafing* sebelum dan setelah jam kerja, lalu juga fleksibel sebenarnya dalam pemberian motivasi kepada guru kelas, yang saya lihat sedang perlu dan membututhkan motivasi, tentu saja saya sebagai kepala sekolah memberikan motivasi seperti itu”

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang kepala sekolah berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas?”

Bapak Thomas: “Dalam bentuk verbal, biasanya dilaksanakan saat *breafing* di pagi hari setelah doa bersama lalu pada saat setelah pulang dan pada saat ada guru yang menang-menang lomba juga dan pencapaian lainnya seperti itu nir.

Peneliti: “selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak, kriteria apa yang kepala sekolah gunakan untuk menempatkan guru kelas?”

Bapak Thomas: “Untuk kriteria sendiri, sesuai kemampuan. Jadi untuk guru kelas 1-3 itu disini guru perempuan karena kan perlakuan khusus untuk anak-anak kan misal ada yang ke toilet dan lain-lain. Terus juga dari kemampuan yang guru tersebut milikki mampu di kelas berapa-berapa gitu”.

Peneliti: “Baik pak, selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Bapak Thomas: “Iya ada”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang bapak berikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka?”

Bapak Thomas: “Ada kegiatan sabtu belajar bersama tadi, sebagai contoh dalam kegiatan nya,
Belajar menyenangkan, membuat anak semakin semangat selama proses pembelajaran. Pak liko juga selalu *share* informasi terus kalo ada seminar-seminar dan informasi *workshop-workshop* gitu”.

Peneliti : “selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak Apakah Kepala sekolah selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas?”

Bapak Thomas : “iya”.

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas?”

Bapak Thomas: “Seperti tadi, saat ada guru yang mengalami kendala atau problem, nah pak liko itu tidak langsung memarahi atau menegur di depan banyak guru lainnya, tapi pak liko panggil untuk berbincang secara pribadi. Hal itu juga sebagai pemberian bimbingan dan pendampingan kepada guru kelas nira”

Peneliti: “Menurut bapak target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas?”

Bapak Thomas: “Untuk target sendiri, ya target utama ya lebih penekanan ke karakter anak gitu dan lebih ke penggunaan *IT* selama proses pembelajaran gitu.”

Peneliti: “Apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas?”

Bapak Thomas: “iya komunikasi sangat baik, benar info-info disampaikan dengan jelas dan hubungan baik dengan seluruh warga sekolah”

Peneliti: “Selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak Apakah Kepala Sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Bapak Thomas: “ Ya benar, seperti tadi yang sudah dijelaskan seperti adanya kegiatan sabtu belajar bersama untuk para guru-guru, seminar, *workshop* yang berhubungan dengan pendidikan dan keguruan, supervisi, asesmen agar meningkatkan proses pembelajaran menurut bapak itu sih nir”

Peneliti: “Selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah Kepala Sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Bapak Thomas: “Iya Pak Liko memantau dengan baik, supervisi 1 tahun 2x tadi, terus itu perangkat guru yang diperlukan itu dipantau terus. Cara ajar kita juga dipantau, pembukaannya gimana, inti dan motivasi anak ada gak, itu ada nilainya malah lengkap. Bisa dapet A, B atau C juga bisa.”

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah?”

Bapak Thomas: “Kalau itu yo bisodilihat langsung melalui kegiatan-kegiatan, pelatihan tadi dan rapat-rapat guru untuk mengingatkan akan tujuan sekolah yang harus dicapai bersama”

Peneliti: “Apakah Bapak melaksanakan supervisi kepada para guru kelas?”

Bapak Thomas : “Ya tentu saja itu tadi bapak bilang Kepala Sekolah melaksanakan biasanya selama 1 tahun 2 kali untuk supervisi guru dan juga saya mempunyai catatan-catatan pribadi mengenai hal apa saja yang perlu kami sebagai guru perbaiki dan apa saja yang dilanjutkan oleh masing-masing guru, agar kinerjanya semakin baik nir”

Peneliti : “Baik pak, selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Bapak Thomas: “Ya melaksanakan monitoring dan evaluasi, biasanya evaluasi juga ada Pak Liko kasih itu catatan per individu guru-guru kelas mengenai kelebihan dan apa yang harus diperbaiki tadi”

Peneliti: “Baik pak, sekian pertanyaan wawancara nya. Terimakasih pak atas waktu dan kesediaannya”.

Bapak Thomas: “Ya sama-sama”.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : 25 April 2022

Lokasi : Ruang Kelas III

Identitas Responden

Nama Lengkap : Yohanes Bosco

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Guru Kelas III

Peneliti melaksanakan wawancara kepada salah satu Guru kelas III mengenai upaya yang dilakukan dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas pada standar proses pembelajaran.

Peneliti: “Selamat pagi pak, sebelumnya terimakasih atas waktu dan kesediaan bapak menjadi responden penelitian tugas akhir skripsi nira ya pak, apakah boleh langsung dimulai wawancara nya pak?”

Bapak Yohanes: “Iya pagi, silahkan”

Peneliti : “Menurut pantauan bapak, bagaimana kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 Palembang?”

Bapak Thomas : “selama saya mengajar di SD Xaverius 9, bermacam-macam karakter guru dalam bekerja. Ada yang rajin dalam administrasia dan juga yang mepet-mepet kalau membuat administasi”.

Peneliti : “Menurut bapak selama menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Bapak Thomas: “Jelas dengan mengadakan superivisi terhadap mengajar guru dalam proses meningkatkan dan mengontrol bagaimana guru mengajar di kelas. Masukan-masukan yang tepat untuk guru guna memperbaiki kinerja mengajar dalam proses pembelajaran kedepannya”.

Peneliti : “Apa yang Kepala Sekolah lakukan dalam untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran?”

Bapak Yohanes: “Selama saya mengajar disini ya dengan melakukan nyata adanya supervisi guru baik guru kelas maupun guru bidang studi. Supervisi dilakukan 2 kali dalam 1 tahun ajaran. Untuk meningkatkan kinerja guru dalam mengajar, masukan-masukan dari supervisor disini adlah Pak Liko akan menjadi acun guru mana yang harus diperbaiki dan mana yang harus dipertahankan”

Peneliti: “Selama bapak menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas? Jika boleh tahu, seperti apa rencana alternatif tersebut pak?”

Bapak Thomas: “ya itu kegiatan sabtu belajar bersama”.

Peneliti : “Menurut sepengetahuan bapak selama menjadi guru kelas, Apakah Kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes: “tentu untuk tugas mengajar Surat Tugas dibagikan diawal sebelum masuk ketahun ajaran baru. Baik itu bobot mengajarnya dalam 1 semester ataupun yang lainnyaterkaitditempatkan dikelas mana guru itu mengajar”.

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes: “sepengetahuansaya itu adalah wewenang penuh dari kepala sekolah, namun tidak menutup kemungkinan kepala sekolaha kan meminta pendapat-pendapat dari orang lain khususnya wakil kepala sekolah”.

Peneliti: “Tugas apa saja yang dibagikan kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes : “banyak, mulai dari surat tugas mengajar, beban jam mengajar, perangkat pembelajaran baik itu kaldik, silabus, rpp, buku absen, notulen rapat, denah kelas, jadwal pelajaran, buku penilaian harian, dan banyak lagi semua yang berhubungan dengan perangkat mengajar.”.

Peneliti: “Apakah Kepala Sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes: “Ya memberikan, Hampir setiap hari, kami setiap hari hampir ada breafing dan rapat kecil di siang hari. Disinilah kepala sekolah memberikan informasi terbaru ataupun motivasi atau bahkan terkadang mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh guru-guru”.

Peneliti: “Pada saat kapan kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes: “breafing siang sebelum pulang sekitar 20 menit digunakan untuk breafing dan rapat kecil/ pemberitahuan informasi terbaru terkait sekolah.”

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang kepala sekolah berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas?”

Bapak Yohanes: “masukan-masukan ataupun solusi-solusi terkadang kebijakan-kebijakan yang harus diambil jika ada masalah. Pernah juga diadakan ekoleksi bersama dan kegiatan olahraga bersama setiap hari sabtu..

Peneliti: “selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak, kriteria apa yang kepala sekolah gunakan untuk menempatkan guru kelas?”

Bapak Yohanes: “Menurut saya ya kepala sekolah punya pandangan sendiri guru tersebut cocok ditempatkan di kelas berapa. Dari kemampuannya dalam hal mengajar atau pun mungkin juga kemampuan dalam teknologi informasi”

Peneliti: “Baik pak, selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Bapak Yohanes: “Tentu ada”.

Peneliti: “Pelatihan apa yang bapak berikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka?”

Bapak Yohanes: “kepala sekolah mendukung guru-guru di SD Xaverius 9 untuk meningkatkan kualitas dirinyacontohnya dengan mengupdate informasi-informasi terkait pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh Kementrian Pendidikan contoh kepala sekolah membatu proses dalam pendaftaran PPG dan guru penggerak. Yang terbaru ini mengadakan

sosialisasi tentang kurikulum merdeka dengan seluruh SD Xaverius yang ada di kota Palembang.”.

Peneliti : “selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak Apakah Kepala sekolah selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas?”

Bapak Yohanes : “iya”.

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas?”

Bapak Yohanes: “Ada mengadakan belajar bersama tentang format-format dan pembuatan perangkat bahan mengajar bersama guru-guru yang lain.”

Peneliti: “Apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas?”

Bapak Yohanes: “ Benar komunikasi sangat baik, tidak hanya guru kelas ya tapi seluruh warga sekolah menurut saya”

Peneliti: “Selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak Apakah Kepala Sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Bapak Yohanes: “ya tentu itu”

Peneliti: “Selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah Kepala Sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Bapak Thomas: “Iya Pak Liko memantau dengan baik, pernah beberapa kali saya melihat kepala sekolah berkeliling masuk kekelas-kelas untuk melihat pembelajaran atau sekedar memberikan motivasi kepada anak-anak untuk belajar..”

Peneliti: “Bagaimana cara kepala sekolah mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah?”

Bapak Yohanes: “ya itu tadi dengan mengadakan supervisi guru.”

Peneliti : “Baik pak, selama bapak menjadi guru kelas, sepengetahuan bapak apakah Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Bapak Yohanes: “selama saya mengajar pernah dilakukan supervisi oleh wakil kepala sekolah karena beliau ada tugas tentang supervisi dan kepala sekolah karena mau dinilai untuk kirim ke Yayasan.”

Peneliti: “Baik pak, sekian pertanyaan wawancara nya. Terimakasih pak atas waktu dan kesediaannya”.

Bapak Thomas: “oke”.

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : Rabu, 6 April 2022

Lokasi : Ruang Perpustakaan SD Xaverius 9

Identitas Responden

Nama Lengkap : Mahtilda

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Pegawai Perpustakaan dan UKS SD Xaverius 9

Peneliti melaksanakan wawancara kepada pegawai di SD Xaverius 9, mengenai upaya dalam manajerial yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru kelas.

Peneliti: “Selamat siang bu Mahtilda, trimakasih telah bersedia menjadi responden untuk keperluan penelitian tugas akhir skripsi nira bu. Sebelum memulai wawancara, silahkan ibu mengisi surat pernyataan kesediaan menjadi responden ya bu”.

Ibu Mahtilda: “Oh ini ya mbak diisi ya”.

Peneliti: “Iya bu benar”.

-Responden mengisi surat pernyataan-

Peneliti: “Baik bu, nira akan memulai dari pertanyaan pertama sampai pada akhir ya bu. Pertanyaan pertama, menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaverius 9 ini, bagaimana kinerja para guru kelas disini bu?”

Ibu Mahtilda: “Semuanya bagus mbak baik, profesional mbak”.

Peneliti: “Secara keseluruhan sudah baik ya bu berarti, menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaverius 9 ini, apakah kepala sekolah mempunyai rencana untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Mahtilda: “Iya mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaveriu 9 ini, dari rencana yang dimiliki kepala sekolah tersebut apa yang kepala sekolah

lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran bu?”

Ibu Mahtilda: “Misal ada webinar, di grup di share linknya di tunjuk menjadi guru penggerak, mengarahkan seperti itu tentang pembelajaran, kiat mengatasi kebosanan saat proses pembelajaran mbak intinyo tentang proses belajar mbak kemarin itu, tapi caknyo bukan itu be mbak ado jugo kegiatan bersama para guru mengajar mbak, ado yang jadi murid itu mbak guru yang dak ngajarnya, ado main game cak proses belajar mbak kayak itu”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaveriu 9 ini, apakah kepala sekolah mempunyai rencana alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Mungkin ada mbak kalau itu”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaveriu 9 ini, apakah kepala sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Iya mbak pak liko membagi tugas”

Peneliti: “Bagaimana teknis pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Misal nya guru ini dapet kelas berapa gitu ya mbak? Biasanya *rolling-rolling* sih mbak ya tapi sesuai kemampuan yang dipunyo guru itu mbak. Di lihat guru ini mampu handle kelas kecil, yang ini mampu di kelas besar. Ya balik lagi di kemampuan guru mbak”.

Peneliti: “Tugas apa saja bu, yang dibagikan kepala sekolah kepada guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Pembagian yo mbak, biaso kami tu gini mbak, ado guru piket mbak, kalo ado yang bermasalah biaso wali kelas jugo mbak menangan. Ada pembagian juga mbak misal seksi kekeluargaan itu sekarang ketua nya bu midora dan masih banyak seksi lain mbak”.

Peneliti : “Menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaveriu 9 ini, apakah kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak selalu bukan hanya guru saja tapi semua karyawan yang bekerja di sini mbak”.

Peneliti: “Pada saat kapan pemberian motivasi kepada guru dilakukan bu?”

Ibu Mahtilda: “Saat breafing mbak sebelum kelas dan sesudah tuh mbak biasanya”

Peneliti: “Dalam bentuk apa saja motivasi yang diberikan bu?”

Ibu Mahtilda: “Dalam bentuk dukungan, support semangat seperti itu mbak. Contoh nyo pengalaman saya ini mbak, saya ini kan honor lalu waktu itu saya menghadap pak liko mau mengundurkan diri untuk jaga anak, karena kalau saya titip anak itu mahal mbak gaji saya Cuma 1.500.000, bayar asuh anak 1.000.000, jadi saya menghadap pak liko mau mengundurkan diri untuk fokus ngurus anak. Tapi pak liko beri solusi mbak, supaya saya juga ada pemasukan saya tetap kerja dan juga saya boleh membawa anak saya kesini mbak”.

Peneliti: “Baik bu, dalam *problem solving* pak liko dapat memberikan jalan keluar ya bu berarti, pertanyaan selanjutnya bu. Kriteria apa yang kepala sekolah berikan untuk menempatkan guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak benar pak liko sangat membantu dan memberi solusi jika ada masalah apapun itu mbak yang berkaitan dengan kerjaan disini, untuk kriteria ya mbak menurut pengalaman yang saya lihat mbak ya berdasarkan kemampuan masing-masing guru itulah mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu bekerja disini, apakah kepala sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak ada”

Peneliti: “Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Ada kegiatan di hari sabtu mbak para guru itu belajar bersama itu mbak yang tadi saya ceritakan dan menjawab pertanyaan sebelum ini mbak”

Peneliti: “Baik mbak, bagaimana cara kepala sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada para guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Untuk bimbingan sendiri ya mbak biasa secara pribadi di panggil mbak secara individu gitu mbak”.

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama ibu bekerja disini, apakah kepala sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas bu?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak tentu itu”

Peneliti: “Baik bu, menurut pengalaman ibu selama ibu bekerja disini, apakah kepala sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama bekerja disini bu, apakah kepala sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?”

Ibu Mahtilda: “Ya benar mbak, terkadang untuk memantau ya Pak Liko sering berkeliling kelas seperti itu mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu selama bekerja di SD Xaverius 9 ini bu, apakah kepala sekolah melaksanakan supervisi kepada guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Nah ada mbak supervisi setahun 2 kali wajib seperti itu mbak, selama saya lihat-lihat ya mbak”

Peneliti: “Menurut pengalaman ibu, apakah kepala sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas?”

Ibu Mahtilda: “Ya mbak melaksanakan”

Peneliti: “Baiklah ibu, tadi merupakan pertanyaan terakhir dari wawancara. Nira mengucapkan terimakasih ya bu karena ibu telah menjawab pertanyaan wawancara dari awal sampai akhir”.

Ibu Mahtilda: iya mbak semangat selalu ya.

Lampiran. 10 Transkrip Hasil Observasi

Transkrip Hasil Observasi

Instrumen Observasi

| Instrumen Observasi | | Hasil Pengamatan | | Keterangan |
|---------------------------|--|------------------|------------------|---|
| Aspek Wawancara | Indikator yang Diamati | Terlaksana | Tidak Terlaksana | |
| a) Perencanaan (Planning) | 1. Kinerja para guru kelas di SD Xaverius 9 dalam pengamatan peneliti. | ✓ | | Peneliti mengamati mulai dari saat guru masuk ke kelas (sebelum mulai pembelajaran) sampai dengan selesai pembelajaran. |
| | 2. Rencana Kepala Sekolah untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran. | ✓ | | Ada pada hasil wawancara dan kegiatan para guru belajar bersama di hari Sabtu terlaksana dengan baik. |
| | 3. Yang Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kinerja guru kelas dalam kemampuan pada standar proses pembelajaran. | ✓ | | Berdasarkan observasi peneliti, kepala sekolah melakukan pemantauan guru kelas selama mengajar. |
| | 4. Kepala Sekolah mempunyai rencana | ✓ | | Berdasarkan observasi peneliti, |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | alternatif jika rencana awal hasilnya kurang maksimal dalam proses meningkatkan kinerja guru kelas, dan bentuk rencana alternatif tersebut. | ✓ | | Kepala Sekolah |
| b) Pengorganisasian (Organizing) | 1. Kepala Sekolah membagi tugas mengajar kepada guru kelas. | ✓ | | Terlaksana dengan baik dan terlampir di SK pembagian tugas |
| | 2. Teknis Kepala Sekolah dalam pembagian tugas mengajar tersebut kepada guru kelas. | ✓ | | Berdasarkan wawancara dan observasi teknis nya kepek melihat kemampuan guru dan kelas dan guru bidang studi. sebagai |
| | 3. Tugas apa saja yang dibagikan Kepala Sekolah kepada guru kelas? | ✓ | | Berdasarkan pengamatan peneliti, tugas yang dibagi bukan hanya mengajar, namun ada tugas piket, BK, seksi-seksi guru seperti: seksi kete-luargaan. |
| c) Motivasi (Motivating) | 1. Kepala Sekolah memberikan motivasi kepada guru kelas. | ✓ | | Pada Saat beraktif Terlaksana dgn baik. |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| | 2. Pada saat kapan Kepala Sekolah Memberikan motivasi kepada guru kelas dilakukan. | ✓ | | Pada saat briefing secara individu guru dipanggil. |
| | 3. Dalam bentuk apa saja motivasi yang Kepala Sekolah berikan untuk meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | | Verbal (kata-kata) dan Semangat kepada para guru. |
| d) Penataan Staff (Staffing) | 1. Kriteria apa yang Kepala Sekolah gunakan untuk menempatkan guru kelas? | ✓ | | kebutuhan guru di SD dan kemampuan yang dimiliki guru sehingga lebih efektif. |
| | 2. Kepala Sekolah memberikan pelatihan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja guru kelas. | ✓ | | Berdasarkan penelitian. Kepala Sekolah membenarkan pelatihan IT di setiap minggu pertama dan ada belajar bersama para guru di hari Sabtu untuk meningkatkan standar proses bljr. |
| | 3. Pelatihan apa yang diberikan kepada guru kelas untuk meningkatkan standar proses pembelajaran pada kinerja mereka? | ✓ | | ✓ |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|---|
| e) Pengarahan (Directing) | 1. Kepala Sekolah selalu memberikan pengarahan terhadap prioritas kerja kepada para guru kelas? | ✓ | | Saat breafing telah terlaksana dengan baik pengarahan dan Kepala Sekolah |
| | 2. Bagaimana cara Kepala Sekolah memberikan bimbingan atau pendampingan serta saran kepada guru kelas? | ✓ | | Melalui breafing, rapat guru dan pemberian bimbingan secara individu. |
| | 3. Target apa yang perlu dicapai oleh guru kelas menurut peneliti? | ✓ | | Menurut pengamatan peneliti, target yang perlu dicapai yaitu terus mengembangkan penggunaan IT dlm proses bjr. |
| f) Memimpin (Leading) | 1. Apakah Kepala Sekolah menjalin komunikasi yang baik, memberi semangat dan inspirasi dalam meningkatkan kinerja guru kelas? | ✓ | | Berdasarkan pengamatan peneliti Kepala Sekolah menjalin komunikasi dengan baik dan memberikan semangat kepada karyawan di SD yang ini - |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|---|
| | 2. Apakah Kepala Sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru kelas semakin terampil pada kemampuan standar proses pembelajaran sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai? | ✓ | | Ya, berdasarkan pengamatan peneliti. |
| g) Koordinasi (Coordinating) | 1. Apakah Kepala Sekolah memantau guru kelas dalam melaksanakan tugasnya, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik? | ✓ | | Berdasarkan pengamatan peneliti, Kepala Sekolah memantau dengan cara keliling kelas & memantau kondisi kelas. |
| | 2. Bagaimana cara Kepala Sekolah mengelola kinerja guru kelas agar dapat mencapai tujuan sekolah? | ✓ | | Melalui Supervisi, Asemen yg dilakukan Kepala Sekolah, rapat koordinasi bersama para guru. |
| h) Pengendalian (Controlling) | 1. Kepala Sekolah melaksanakan supervisi akademik kepada para guru kelas. | ✓ | | Berdasarkan pengamatan peneliti, Kepala Sekolah telah melaksanakan dengan baik. |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | 2. Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk para guru kelas? | ✓ | | Berdasarkan pengamatan peneliti, Kepala Sekolah melaksanakan monitoring, evaluasi dengan baik. |
|--|---|---|--|--|

Lampiran.11 Transkrip Hasil Dokumentasi

Instrumen Dokumentasi

Instrumen Dokumentasi

| No. | Dokumen yang diperlukan | Jenis Dokumen | Ketersediaan Dokumen | Keterangan |
|-----|----------------------------------|------------------------|----------------------|--|
| 1. | Profil SD Xaverius 9 Palembang | File | Tersedia | Profil lengkap terdapat data Kepala Sekolah, Visi dan Misi SD Xaverius 9 Palembang. |
| 2. | Dokumen SK Kepala Sekolah | Hardcopy | Tersedia | Dokumen tersedia, pada Surat Keputusan Yayasan Kepala Sekolah ditetapkan pada tgl 6 Juni 2018. |
| 3. | Dokumen Visi Misi Kepala Sekolah | File / dokumen pribadi | Tersedia | Kepala Sekolah memiliki agenda pribadi mengenai Visi Misi pribadi sebagai Kepala Sekolah. |
| 4. | SK Pembagian Tugas | Hardcopy | Tersedia | Surat Keputusan pembagian tugas tersedia dan tertampir. |
| 5. | Dokumen Jadwal Supervisi | Hardcopy | Tersedia | Jadwal supervisi tersedia dengan tertera bagian hari / tgl pelaksanaan, guru yang diw perwisi, jam / waktu dan supervisor. |

| | | | | |
|----|---|-----------------|----------|--|
| 6. | Dokumen Supervisi RPP | Hardcopy | Tersedia | Tertera Instrumen Supervisi Rencana dan Pelaksanaan Pembelajaran dengan indikator Penilaian administrasi kurikulum dan pengajaran, RPP, pelaksanaan pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penutup dan Total Skor penilaian, dan Supervisi guru kelas. |
| 7. | Penilaian Guru Kelas | dokumen pribadi | Tersedia | Kepala Sekolah memiliki dokumen pribadi berisi penilaian / masing-masing guru kelas secara secara pribadi. ada |
| 8. | Dokumen Supervisi Administrasi Guru Kelas | Hardcopy | Tersedia | Tertera instrumen supervisi administrasi guru kelas, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran dengan indikator penilaian administrasi guru kelas, administrasi pengajaran, pelaksanaan pembelajaran yang dibagi menjadi beberapa poin yaitu |

- 1) RPP pembelajaran
 - 2) Kegiatan inti pembelajaran
 - 3) Pendekatan / Strategi pembelajaran
 - 4) Pemanfaatan sumber belajar / media belajar
 - 5) Pembelajaran yang memicu ketertarikan peserta didik.
 - 6) Penilaian proses dan hasil belajar
 - 7) Penggunaan bahasa
 - 8) Penutup
- dan tertera total skor / nilai akhir supervisi.

Lampiran. 12 Dokumen SK Kepala Sekolah



YAYASAN XAVERIUS PALEMBANG

AKTA TERBARU No. 7/2005; BNRI No. 99/2006; TNBRI 10/2 - 2006 No. 12

Jl. Bangau 60. 9 Ilir, Ilir Timur II Palembang 30113

email : info@xaverius.or.id,xavplg@gmail.com

Telp. 0711 - 358454, 353502, 370157

www.xaverius.or.id

Fax. 0711 - 359856

"Baik sekali perbuatan itu, hai hambaku yang baik dan setia, engkau telah setia dalam perkara kecil, aku akan memberikan kepadamu tanggungjawab dalam perkara besar." (Mat. 25:21)

SURAT KEPUTUSAN

No.: 080 / YXP / P.1 / VI / 2018.

DEWAN PENGURUS YAYASAN XAVERIUS PALEMBANG

- MEMPERHATIKAN** : 1. SK Pemberhentian Nomor 037/YXP/P.16/V/2018 tanggal 23 Mei 2018.
2. Surat Keputusan Nomor 674/YX/P.2/2017 tanggal 11 Oktober 2017.
3. Hasil Rapat Dewan Pengurus Yay. Xav. Palembang tanggal 22 Mei 2018.
- MENIMBANG** : 1. Demi kesinambungan tanggungjawab serta kelancaran Proses Belajar Mengajar (Pembelajaran) di SD Xaverius 9 Palembang.
2. Dipandang perlu mengangkat *Kepala Sekolah* dan menerbitkan Surat Keputusan untuk pejabat yang bersangkutan.
- MENGINGAT** : ART Yayasan Xaverius Palembang: 2012 Bab IV Pasal 11 ayat 5, ayat 9.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : 1. Mengangkat
N a m a : Eventinus Liko, S.I.P.
Pangkat : Penata Gol. III/c.
Jabatan : Sebagai Kepala SD Xaverius 9 Palembang.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal **01 Juli 2018 s/d 01 Juli 2022**.
3. Sebagai Kepala Sekolah wajib memimpin dan mengorganisir pengelolaan sekolah ini.
4. kepadanya diberikan tunjangan jabatan Kepala Sekolah serta penghasilan lainnya yang sah, sesuai dengan pangkatnya berdasarkan pada peraturan yang berlaku di Yayasan Xaverius Palembang.

Apabila di kemudian hari, ternyata terdapat kekeliruan yang terdapat dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

"BERSATU KITA MAJU UNTUK MEMBERI PELAYANAN TERBAIK"

Surat Keputusan ini disampaikan
kepada Yth. Sdr. Eventinus Liko, S.I.P.
di : SD Xaverius 9 Palembang.

Ditetapkan di : Palembang.
Pada tanggal : 06 Juni 2018.

DEWAN PENGURUS
YAYASAN XAVERIUS PALEMBANG



Tembusan kepada :

1. Yth. Dewan Pembina Yayasan Xaverius Palembang;
2. Yth. Dewan Pengawas Yayasan Xaverius Palembang;
3. Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang;
4. Yth. Direktur BPH Yayasan Xaverius Palembang;
5. Yth. Kepala SD Xaverius 9 Palembang;
6. A r s i p.

Lampiran. 13 Dokumen Berita Acara dan SK Pembagian Tugas



YAYASAN XAVERIUS PALEMBANG
(AKTA TERBARU NO.5/2005;NMRI N0.99/2006;TBNRI 10/2-2006 No.12)
SEKOLAH DASAR XAVERIUS 9
STATUS TERAKREDITASI A / NSS 104110108068 / NPSN 10609469
Jalan Betawi Raya No. 1707 - Palembang 30163 Telp. 0711- 824289


BERITA ACARA RAPAT PEMBAGIAN TUGAS GURU & KARYAWAN TAHUN AJARAN 2021/2022

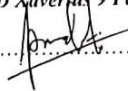
Pada hari ini, Senin tanggal enam bulan Juli tahun dua ribu dua puluh.

Telah dilaksanakan Rapat Pembagian Tugas Guru dan Karyawan SD Xaverius 9 Palembang Masa Tugas Tahun pelajaran 2021 /2022.

Waktu : dari Pukul 08.00 WIB sampai pukul10.30 WIB
Pada Sekolah : SD Xaverius 9 Palembang
Di ruangan : Kelas 1 B
Alamat : Jalan Betawi Raya Nomor 1707, Lebung Gajah, Sematang Borang,
Palembang, Sumatera Selatan
Dihadiri oleh : 34 orang.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Pembuat Berita Acara
Nama : *Eventinus Liko, S. IP*
Jabatan : *Kepala SD Xaverius 9 Palembang*
Tanda tangan:.....


Disaksikan oleh,
Nama : *Agustinus Pudiarto, S. Pd*
Jabatan : *Waka SD Xaverius 9 Palembang*
Tanda tangan :.....




YAYASAN XAVERIUS PALEMBANG
(AKTA TERBARU NO.5/2005;NMRI NO.99/2006;TBNRI 10/2-2006 No.12)
SEKOLAH DASAR XAVERIUS 9
STATUS TERAKREDITASI A / NSS 104110108068 / NPSN 10609469
Jalan Betawi Raya No. 1707 - Palembang 30163 Telp. 0711- 824289

*"Baik sekali perbuatanmu itu, hai hambaku yang baik dan setia, engkau telah setia dalam perkara kecil,
Aku akan membezikan kepadamu tanggungjawab dalam perkara besar." (Mat 25:21)*

SURAT KEPUTUSAN PEMBAGIAN TUGAS
Nomor : 001 /SD Xav.9/P.16/VII/2021

Kepala Sekolah Dasar Xaverius 9 Palembang

Menimbang :

- Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan Belajar dan Mengajar dan tugas-tugas yang lain di lingkungan kerja SD Xaverius 9, maka dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Pembagian Tugas;
- Bahwa guna meningkatkan efisiensi pembinaan siswa, perlu diterbitkan suatu pembagian tugas sesuai kompetensi masing-masing.

Mengingat :

- Undang Undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486.

Memperhatikan:

- Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Xaverius Palembang;
- Surat Edaran dari Majelis Pendidikan Katolik Keuskupan Agung Palembang dan Majelis Pendidikan Kristen Wilayah Sumatera Selatan, tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2021/2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Pembagian Tugas Guru dan Karyawan di SD Xaverius 9 Palembang Tahun Pelajaran 2021/2022, sebagaimana tercantum dalam lampiran-lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur di dalam surat keputusan ini, akan diatur kemudian;
- Ketiga : Surat Keputusan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sejalan dengan berakhirnya Tahun Pelajaran 2021/2022, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Palembang
TANGGAL : 1 Juli 2021

Kepala SD Xaverius 9 Palembang


Eventinus Liko, S. IP
NIY: 914

Tembusan :

- Yth. Kepala Kantor Pusat Yayasan Xaverius Palembang
- Yth. Guru-Karyawan SD Xaverius 9 Palembang
- Arsip

Lampiran. 14 Dokumen Jadwal Supervisi

JADWAL SUPERVISI GURU SD XAVERIUS 9 PALEMBANG
Tahun Pelajaran 2019/ 2020

| No. | Hari/ Tgl | Guru yg Disupervisi | Jam ke- | Supervisor |
|-----|------------------------------|---|---------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Senin, 2 September 2019 | Lucia Mariana, Kls. 2A | 4-6 | Kepala Sekolah |
| 2 | Selasa, 3 September 2019 | Romatua Midora, Kls. 3A | 1-3 | Kepala Sekolah |
| | | Dwi Prabuyanti, Kls. 2B | 4-6 | Kepala Sekolah |
| 3 | Rabu, 4 September 2019 | Fransiska Wiwin Arsita, Kls. 2C | 1-3 | Kepala Sekolah |
| | | Veronika Suprihatin, Kls. 1C | 4-6 | Wakil Kepala Sekolah |
| 4 | Kamis, 5 September 2019 | Stephana Sri Hartati, Kls. 1A | 1-3 | Wakil kepala Sekolah |
| | | V. Lifanti Niken Hapsari, Kls. 1B | 4-6 | Kepala Sekolah |
| 5 | Jumat, 6 September 2019 | Getrudis Sri Wulan Setyowati, Kls. 3B | 1-3 | Wakil Kepala Sekolah |
| 6 | Sabtu, 7 September 2019 | Ign. Wahyu Tri Yulianto, Kls. 3C | 1-3 | Kepala Sekolah |
| 7 | Senin, 9 September 2019 | Eritha Sinaga, Kls. 4A | 4-6 | Kepala Sekolah |
| 8 | Selasa, 10 September 2019 | MM. Suratmi, Kls. 4C | 1-3 | Kepala Sekolah |
| | | Agustinus Pudiarto, Kls. 6B | 4-6 | Kepala sekolah |
| 9 | Rabu, 11 September 2019 | MM. Nurbertini, Kls. 3C (Agama) | 1-2 | Wakil kepala sekolah |
| | | Yohanes Hartoyo, Kls. 5A | 4-6 | Kepala sekolah |
| | | Arwan Surya Setya Aji, 4A (Informatika) | 7-8 | Kepala sekolah |
| 10 | Kamis, 12 September 2019 | Serafika Suharsih, Kls. 5B | 1-3 | Kepala sekolah |
| | | Cicilini, Kls. 4B | 4-6 | Wakil kepala sekolah |
| 11 | Jumat, 13 September 2019 | Christina Roshinta Sari, Kls. 6A (PJOK) | 1-2 | Kepala sekolah |
| | | Meliyana Purnamasari, Kls. 6B (B. Ing) | 4-5 | Wakil kepala sekolah |
| 12 | Sabtu, 14 September 2019 | Thomas Wahyu Santoso, Kls. 5C | 3-5 | Kepala sekolah |
| 13 | Senin, 16 September 2019 | Robertus Haryanto, Kls. 6A | 6-8 | Kepala sekolah |
| 14 | Kamis, 19 September 2019 | MI. Suryanti, Kls. 2C (PJOK) | 1-2 | Wakil kepala sekolah |
| 15 | Jumat, 20 September 2019 | Cicilia Novi, Kls. 6C | 1-3 | Kepala sekolah |
| | | Ursula Eka Oktorja Purba, Kls. 5B (Agama) | 4-5 | Kepala sekolah |



Palembang, 23 Agustus 2019

Kepala Sekolah,

Eventinus Liko, S.IP

Lampiran. 15 Dokumen Supervisi RPP

INSTRUMEN SUPERVISI RENCANA DAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama Sekolah : SD Xaverius 9 Palembang
 Nama Guru : Meliyana PS.S.pd
 Niy :
 Pangkat/ Gol. Ruang :
 Kelas/ Semester : 6B/I (Ganjil)
 Hari/ Tanggal : 13...September 2019

| NO | INDIKATOR PENILAIAN | PENILAIAN | | SKOR NILAI | | | | | NILAI KOMPONEN |
|---|---|-----------|-----|------------|-------|-------|-------|------|----------------|
| | | YA | TDK | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| | | | | 91-100 | 76-90 | 61-75 | 51-60 | 0-50 | |
| A ADMINISTRASI KURIKULUM/ PENGAJARAN | | | | | | | | | |
| 1 | Kalender Pendidikan | ✓ | | | 90 | | | | |
| 2 | Rincian Minggu Efektif-RME | ✓ | | | 90 | | | | |
| 3 | Prota | ✓ | | 92 | | | | | |
| 4 | Prosem | ✓ | | 92 | | | | | |
| 5 | KKM Kelas | ✓ | | 92 | | | | | |
| 6 | Pemetaan KD & Rencana Penilaian | ✓ | | 92 | | | | | |
| 7 | Silabus | ✓ | | 92 | | | | | |
| 8 | RPP | ✓ | | 95 | | | | | |
| 9 | Kisi-kisi Soal | ✓ | | 92 | | | | | |
| 10 | Soal Ulangan | ✓ | | 92 | | | | | |
| 11 | Kunci Jawaban | ✓ | | 92 | | | | | |
| 12 | Pedoman Penyekoran | ✓ | | 92 | | | | | |
| 13 | Buku Daftar Nilai | ✓ | | | 85 | | | | |
| 14 | Analisis Hasil Belajar | | ✓ | | | | | | |
| 15 | Perbaikan dan Pengayaan | ✓ | | | 80 | | | | |
| 16 | Buku Daftar Nilai Rapor/Leger | | ✓ | | | | | | |
| 17 | Target Kurikulum & Daya Serap | | ✓ | | | | | | |
| 18 | Koleksi Alat Peraga | ✓ | | 92 | | | | | |
| 19 | Buku Referensi | ✓ | | 92 | | | | | |
| 20 | Jadwal Pelajaran | ✓ | | 95 | | | | | |
| Jumlah Skor (A) | | | | | | | | | 1550 |
| B RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) | | | | | | | | | |
| 1 | Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda) | ✓ | | | 90 | | | | |
| 2 | Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik) | ✓ | | | 90 | | | | |
| 3 | Pengorganisasian materi ajar (runtut, sistematis, dan sesuai dengan waktu) | ✓ | | | 90 | | | | |
| 4 | Pemilihan sumber/ media pembelajaran (sesuai dengan tujuan pembelajaran, materi, dan karakteristik peserta didik) | ✓ | | | 90 | | | | |
| 5 | Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, | ✓ | | | 90 | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|----|--|--|--|--|--|--|-----|
| 6 | Rincian scenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/ metode, dan waktu) | ✓ | | 90 | | | | | | | |
| 7 | Kesesuaian teknik/ metode dengan tujuan pembelajaran | ✓ | | 90 | | | | | | | |
| 8 | Kelengkapan instrument (soal, kunci jawaban, dan pedoman peskoran) | ✓ | | 90 | | | | | | | 720 |
| Jumlah skor (C) | | | | | | | | | | | |
| C | PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| I | PRA PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| | 1. Mempersiapkan peserta didik | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 2. Melakukan kegiatan apersepsi | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| II | KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| A | Penguasaan Materi Pelajaran | | | | | | | | | | |
| | 3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran | ✓ | | 95 | | | | | | | |
| | 4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 5. Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hirarki belajar dan karakteristik peserta didik | ✓ | | 90 | | | | | | | |
| | 6. Mengaitkan materi dengan realita kehidupan/ konteks | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| B | Pendekatan/ Strategi Pembelajaran | | | | | | | | | | |
| | 7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi/ tujuan | ✓ | | 92 | | | | | | | |
| | 8. Melaksanakan pembelajaran secara runtun | ✓ | | 92 | | | | | | | |
| | 9. Menguasai kelas | ✓ | | 95 | | | | | | | |
| | 10. Melaksanakan pembelajaran bersifat kontekstual | ✓ | | 80 | | | | | | | |
| | 11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan | ✓ | | 92 | | | | | | | |
| C | Pemanfaatan Sumber Belajar/ Media Pembelajaran | | | | | | | | | | |
| | 13. Menggunakan media secara efektif dan efisien | ✓ | | 92 | | | | | | | |
| | 14. Menghasilkan pesan yang menarik | ✓ | | 90 | | | | | | | |
| | 15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| D | Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Peserta Didik | | | | | | | | | | |
| | 16. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam belajar | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 17. Menumbuhkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 18. Menumbuhkan keceriaan dan antusias siswa dalam belajar | ✓ | | 90 | | | | | | | |
| E | Penilaian Proses dan Hasil Belajar | | | | | | | | | | |
| | 19. Memantau kemajuan belajar selama proses | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| | 20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi/ tujuan | ✓ | | 80 | | | | | | | |
| | 21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas dan baik | ✓ | | 92 | | | | | | | |
| | 22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai | ✓ | | 85 | | | | | | | |
| III | PENUTUP | | | | | | | | | | |
| | 23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik | ✓ | | 80 | | | | | | | |
| | 24. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan atau tugas sebagai remedy/ pengayaan | ✓ | | 78 | | | | | | | |
| Jumlah skor C | | | | | | | | | | | |
| TOTAL SKOR/NILAI AKHIR | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH RERATA SKOR A + B + C : 3 = 1952,6 | | | | | | | | | | | |

2088

Lampiran. 16 Dokumen Pribadi Penilaian Guru Kelas

Catatan Supervisi: Ursula Eka Oktavia Purba

1. RPPnya lengkap:
 - a. Ada keterkaitan antara SKI - KD - Indikator - dan tujuan pembelajaran + materi pelajaran
 - b. Langkah? pembelajaran dan metodenya sesuai dengan KD - tujuan, dan kemampuan siswa.
 - c. Penilaiannya Komprehensif: sikap - pengetahuan - ketangkasan
 - d. Siswa dilibatkan dan proses belajar (bagus) → tanya jawab.
 - e. Materi disampaikan melalui proyektor LCD dgn animasi, siswa gemas dan antusias dan belajar
 - f. Guru menayangkan sebuah artikel lalu siswa membacanya. Lalu siswa guru mengekspresikan pengetahuan / pengalaman siswa ttg artikel tsb. Bagus.
 - g. Materi penguat, guru menayangkan profil tokoh Fransiskus Asisi sehingga materi pokok ttg terlibat dan pelestarian lingkungan menjadi bermakna dan mudah dipahami dan menggerakkan siswa > meniru (sikap)
 - h. Ada buku jurnal penilaian / catatan sikap spiritual dan sosial lengkap
 - i. BK. Nilai Mapel agama + BP ada - distri
 - j. Bahan diskusinya menampilkan materi soal yg runtut. Maksudnya, ada problem lalu siswa mencari cara penyelesaiannya atau rekonsiliasi. Problemanya adalah pengalaman siswa sendiri misal, banjir, tanah longsor, asap kebakaran hutan
 - k. Guru membuat kesimpulan bersama siswa.

Lampiran. 17 Dokumen Supervisi Administrasi Guru Kelas

INSTRUMEN SUPERVISI ADMINISTRASI GURU KELAS, PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TAHUN PELAJARAN 2018/ 2019

NAMA SEKOLAH : SD XAVERIUS 9 PALEMBANG
 NAMA GURU : CIIRISTINA ROSHINTA SARI, S. Or
 NIY : _____
 PANGKAT/ GOL. RUANG : Penata Muda/ III - a
 KELAS/ SEMESTER : IV / 2 (Guru Olahraga)
 HARI/ TANGGAL : RABU, 20 MARET 2019

| NO | INDIKATOR PENILAIAN | PENILAIAN | | SKOR NILAI | | | | | NILAI KOMPONEN |
|----------|---|-----------|-----|-------------|------------|------------|------------|-----------|--------------------------------------|
| | | YA | TDK | 4 91-100 | 3 76-90 | 2 61-75 | 1 51-60 | 0 0-50 | |
| A | ADMINISTRASI GURU KELAS | | | | | | | | Jumlah Skor A Dibagi 12 = |
| 1 | Daftar Pelajaran dan Daftar Piket Siswa | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 2 | Buku Absen Peserta Didik | | | | | | | | |
| 3 | Grafik Absen | | | | | | | | |
| 4 | Papan Absen | | | | | | | | |
| 5 | Buku Inventaris Kelas | | | | | | | | |
| 6 | Buku Kemajuan Kelas | | | | | | | | |
| 7 | Buku Notulen Rapat | | | | | | | | |
| 8 | Buku Petunjuk dan Nasehat | | | | | | | | |
| 9 | Tata Tertib Peserta Didik | | | | | | | | |
| 10 | Denah Kelas | | | | | | | | |
| 11 | Buku Mutasi | | | | | | | | |
| 12 | Buku Penerimaan dan Pengembalian Rapor | | | | | | | | |
| | <i>(Jumlah Skor A)</i> | | | | | | | | |
| B | ADMINISTRASI KURIKULUM/ PENGAJARAN | | | | | | | | Jumlah Skor B Dibagi 19 = |
| 1 | Kalender Pendidikan | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 2 | Rincian Minggu Efektif-RME | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 3 | Prota | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 4 | Prosem | ✓ | | | | ✓ | | | |
| 5 | KKM Kelas | | | | | | | | |
| 6 | Pemetaan KD & Rencana Penilaian | | | | | | | | |
| 7 | Silabus | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 8 | RPP | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 9 | Kisi-kisi Soal | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 10 | Soal Ulangan | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 11 | Kunci Jawaban | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 12 | Pedoman Penyekoran | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 13 | Buku Daftar Nilai | ✓ | | | ✓ | | | | |
| 14 | Analisis Hasil Belajar | | | | | | | | |
| 15 | Perbaikan dan Pengayaan | | | | | | | | |
| 16 | Buku Daftar Nilai Rapor/Leger | | | | | | | | |
| 17 | Target Kurikulum & Daya Serap | | | | | | | | |
| 18 | Koleksi Alat Peraga | | | | | | | | |
| 19 | Buku Referensi | | | | | | | | |
| | <i>(Jumlah Skor B)</i> | | | | | | | | |

| C RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|------------------------------|
| 1 | Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda) | ✓ | | ✓ | | | | | | Jumlah skor C Dibagi 8 = |
| 2 | Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 3 | Pengorganisasian materi ajar (runtut, sistematis, dan sesuai dengan waktu) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 4 | Pemilihan sumber/ media pembelajaran (sesuai dengan tujuan pembelajaran, materi, dan karakteristik peserta didik) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 5 | Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran; awal, inti, penutup) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 6 | Rincian scenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/ metode, dan waktu) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 7 | Kesesuaian teknik/ metode dengan tujuan pembelajaran | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 8 | Kelengkapan instrument (soal, kunci jawaban, dan pedoman penskoran) | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| <i>Jumlah skor (C)</i> | | | | | | | | | | |
| D PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| I PRA PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| | 1. Mempersiapkan peserta didik | ✓ | | ✓ | | | | | | Jumlah skor D Dibagi 24 = |
| | 2. Melakukan kegiatan apersepsi | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| II KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN | | | | | | | | | | |
| A Penguasaan Materi Pelajaran | | | | | | | | | | |
| | 3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran | ✓ | | ✓ | | | | | | Jumlah skor D Dibagi 24 = |
| | 4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 5. Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hirarki belajar dan karakteristik peserta didik | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 6. Mengaitkan materi dengan realita kehidupan/ konteks | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| B Pendekatan/ Strategi Pembelajaran | | | | | | | | | | |
| | 7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi/ tujuan | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 8. Melaksanakan pembelajaran secara runtun | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 9. Menguasai kelas | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 10. Melaksanakan pembelajaran bersifat kontekstual | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| | 12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan | ✓ | | ✓ | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------|---|---|--|---|---|---|--|--|
| C | Pemanfaatan Sumber Belajar/ Media Pembelajaran | | | | | | | |
| | 13. Menggunakan media secara efektif dan efisien | ✓ | | | ✓ | | | |
| | 14. Menghasilkan pesan yang menarik | ✓ | | | ✓ | | | |
| | 15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media | ✓ | | ✓ | | | | |
| D | Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Peserta Didik | | | | | | | |
| | 16. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam belajar | ✓ | | ✓ | | | | |
| | 17. Menumbuhkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik | ✓ | | ✓ | | | | |
| | 18. Menumbuhkan keceriaan dan antusias siswa dalam belajar | ✓ | | ✓ | | | | |
| E | Penilaian Proses dan Hasil Belajar | | | | | | | |
| | 19. Memantau kemajuan belajar selama proses | ✓ | | ✓ | | | | |
| | 20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi/ tujuan | ✓ | | | ✓ | | | |
| F | Penggunaan Bahasa | | | | | | | |
| | 21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas dan baik | ✓ | | ✓ | | | | |
| | 22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai | ✓ | | ✓ | | | | |
| III | PENUTUP | | | | | | | |
| | 23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik | ✓ | | | ✓ | | | |
| | 24. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan atau tugas sebagai remedial/ pengayaan | ✓ | | | | ✓ | | |
| | <i>Jumlah skor D</i> | | | | | | | |
| | TOTAL SKOR/ NILAI AKHIR | | | | | | | JUMLAH SKOR A + B + C + D : 4 = |

Lampiran. 18 Dokumentasi Gambar Pelaksanaan Penelitian
Dokumentasi Gambar



Lanjutan



Lampiran 19. Kartu Bimbingan Skripsi

| UNIKA MUSI CHARITAS FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU PENDIDIKAN | | TGL | BAB | KETERANGAN | PARAF |
|--|------------|---|-----|---|-------|
| <p>KARTU BIMBINGAN SKRIPSI</p> <p>LOKUSIN NAMA ORANG WAJIB TANPA BEDA PENDEKATAN GURU SEKOLAH DASAR</p> <p>Widyia Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di SD Xaverius Palembang.</p> <p>PENYEMBAH SKRIPSI PENDEKATAN : ZUKRIHATI, S.Pd, M.Pd Palembang, 07 Februari 2022</p> <p>Pengantar, Dekan : Kordinator</p> <p>Apt. Haniyati, S.Pd, M.Pd Kordinator, S.Pd, M.Pd</p> <p>Catatan: Berkas Skripsi diserahkan kepada pendamping sebagai kelengkapan untuk proses peninjauan skripsi</p> | | 31/2021 | | Membahas judul skripsi. | h |
| | | 7/2022 | I | Latar belakang penelitian skripsi. | h |
| | | 14/2022 | | Menyebut judul skripsi | h |
| | | 20/2022 | I | Membahas latar belakang penelitian judul skripsi | h |
| | | 26/2022 | I | Revisi proposal pada LB, membahas rumusan masalah | h |
| | | | | bagian penelitian dan manfaat penelitian. | h |
| | | 9/2022 | | ACC BAB I dengan perbaikan pengutipan sumber yang digunakan di BAB I. | h |
| | | | | | h |
| | | 10/2022 | II | Pembahasan lanjutan pada BAB I dan masuk BAB II bagian awal yang digunakan. | h |
| | | | | | h |
| 13/2022 | II | Revisi pembagian bagian teori | h | | |
| 18/2022 | II | Pembahasan hasil revisi, membahas bagian fungsi manajerial kepala sekolah dan kinerja guru kelas. | h | | |
| 24/2022 | II | Pembahasan hasil revisi | h | | |
| 27/2022 | | Pembahasan hasil revisi dan membahas bagian penelitian yang relevan. | h | | |
| 30/2022 | | ACC BAB II lanjut BAB III | h | | |
| 1/4/2023 | III | menyebut metode yang digunakan dan membuat instrumen penelitian. | h | | |
| 8/4/2023 | III | menyebut hasil pengumpulan data dan praktik data | h | | |
| 15/4/2023 | III | revisi lembar pengumpulan dan analisis. | h | | |
| 22/4/2023 | III dan IV | Pembahasan hasil revisi bab II ACL dan lanjut BAB III | h | | |
| 29/4/2023 | IV | Pembahasan hasil penelitian & Revisi | h | | |
| 30/4/2023 | | | | | |
| 31/4/2023 | | | | | |
| 1/5/2023 | | | | | |
| 2/5/2023 | | | | | |
| 3/5/2023 | | | | | |
| 4/5/2023 | | | | | |
| 5/5/2023 | | | | | |
| 6/5/2023 | | | | | |
| 7/5/2023 | | | | | |
| 8/5/2023 | | | | | |
| 9/5/2023 | | | | | |
| 10/5/2023 | | | | | |
| 11/5/2023 | | | | | |
| 12/5/2023 | | | | | |
| 13/5/2023 | | | | | |
| 14/5/2023 | | | | | |
| 15/5/2023 | | | | | |
| 16/5/2023 | | | | | |
| 17/5/2023 | | | | | |
| 18/5/2023 | | | | | |
| 19/5/2023 | | | | | |
| 20/5/2023 | | | | | |
| 21/5/2023 | | | | | |
| 22/5/2023 | | | | | |
| 23/5/2023 | | | | | |
| 24/5/2023 | | | | | |
| 25/5/2023 | | | | | |
| 26/5/2023 | | | | | |
| 27/5/2023 | | | | | |
| 28/5/2023 | | | | | |
| 29/5/2023 | | | | | |
| 30/5/2023 | | | | | |
| 31/5/2023 | | | | | |
| 1/6/2023 | | | | | |
| 2/6/2023 | | | | | |
| 3/6/2023 | | | | | |
| 4/6/2023 | | | | | |
| 5/6/2023 | | | | | |
| 6/6/2023 | | | | | |
| 7/6/2023 | | | | | |
| 8/6/2023 | | | | | |
| 9/6/2023 | | | | | |
| 10/6/2023 | | | | | |
| 11/6/2023 | | | | | |
| 12/6/2023 | | | | | |
| 13/6/2023 | | | | | |
| 14/6/2023 | | | | | |
| 15/6/2023 | | | | | |
| 16/6/2023 | | | | | |
| 17/6/2023 | | | | | |
| 18/6/2023 | | | | | |
| 19/6/2023 | | | | | |
| 20/6/2023 | | | | | |
| 21/6/2023 | | | | | |
| 22/6/2023 | | | | | |
| 23/6/2023 | | | | | |
| 24/6/2023 | | | | | |
| 25/6/2023 | | | | | |
| 26/6/2023 | | | | | |
| 27/6/2023 | | | | | |
| 28/6/2023 | | | | | |
| 29/6/2023 | | | | | |
| 30/6/2023 | | | | | |
| 1/7/2023 | | | | | |
| 2/7/2023 | | | | | |
| 3/7/2023 | | | | | |
| 4/7/2023 | | | | | |
| 5/7/2023 | | | | | |
| 6/7/2023 | | | | | |
| 7/7/2023 | | | | | |
| 8/7/2023 | | | | | |
| 9/7/2023 | | | | | |
| 10/7/2023 | | | | | |
| 11/7/2023 | | | | | |
| 12/7/2023 | | | | | |
| 13/7/2023 | | | | | |
| 14/7/2023 | | | | | |
| 15/7/2023 | | | | | |
| 16/7/2023 | | | | | |
| 17/7/2023 | | | | | |
| 18/7/2023 | | | | | |
| 19/7/2023 | | | | | |
| 20/7/2023 | | | | | |
| 21/7/2023 | | | | | |
| 22/7/2023 | | | | | |
| 23/7/2023 | | | | | |
| 24/7/2023 | | | | | |
| 25/7/2023 | | | | | |
| 26/7/2023 | | | | | |
| 27/7/2023 | | | | | |
| 28/7/2023 | | | | | |
| 29/7/2023 | | | | | |
| 30/7/2023 | | | | | |
| 31/7/2023 | | | | | |
| 1/8/2023 | | | | | |
| 2/8/2023 | | | | | |
| 3/8/2023 | | | | | |
| 4/8/2023 | | | | | |
| 5/8/2023 | | | | | |
| 6/8/2023 | | | | | |
| 7/8/2023 | | | | | |
| 8/8/2023 | | | | | |
| 9/8/2023 | | | | | |
| 10/8/2023 | | | | | |
| 11/8/2023 | | | | | |
| 12/8/2023 | | | | | |
| 13/8/2023 | | | | | |
| 14/8/2023 | | | | | |
| 15/8/2023 | | | | | |
| 16/8/2023 | | | | | |
| 17/8/2023 | | | | | |
| 18/8/2023 | | | | | |
| 19/8/2023 | | | | | |
| 20/8/2023 | | | | | |
| 21/8/2023 | | | | | |
| 22/8/2023 | | | | | |
| 23/8/2023 | | | | | |
| 24/8/2023 | | | | | |
| 25/8/2023 | | | | | |
| 26/8/2023 | | | | | |
| 27/8/2023 | | | | | |
| 28/8/2023 | | | | | |
| 29/8/2023 | | | | | |
| 30/8/2023 | | | | | |
| 31/8/2023 | | | | | |
| 1/9/2023 | | | | | |
| 2/9/2023 | | | | | |
| 3/9/2023 | | | | | |
| 4/9/2023 | | | | | |
| 5/9/2023 | | | | | |
| 6/9/2023 | | | | | |
| 7/9/2023 | | | | | |
| 8/9/2023 | | | | | |
| 9/9/2023 | | | | | |
| 10/9/2023 | | | | | |
| 11/9/2023 | | | | | |
| 12/9/2023 | | | | | |
| 13/9/2023 | | | | | |
| 14/9/2023 | | | | | |
| 15/9/2023 | | | | | |
| 16/9/2023 | | | | | |
| 17/9/2023 | | | | | |
| 18/9/2023 | | | | | |
| 19/9/2023 | | | | | |
| 20/9/2023 | | | | | |
| 21/9/2023 | | | | | |
| 22/9/2023 | | | | | |
| 23/9/2023 | | | | | |
| 24/9/2023 | | | | | |
| 25/9/2023 | | | | | |
| 26/9/2023 | | | | | |
| 27/9/2023 | | | | | |
| 28/9/2023 | | | | | |
| 29/9/2023 | | | | | |
| 30/9/2023 | | | | | |
| 1/10/2023 | | | | | |
| 2/10/2023 | | | | | |
| 3/10/2023 | | | | | |
| 4/10/2023 | | | | | |
| 5/10/2023 | | | | | |
| 6/10/2023 | | | | | |
| 7/10/2023 | | | | | |
| 8/10/2023 | | | | | |
| 9/10/2023 | | | | | |
| 10/10/2023 | | | | | |
| 11/10/2023 | | | | | |
| 12/10/2023 | | | | | |
| 13/10/2023 | | | | | |
| 14/10/2023 | | | | | |
| 15/10/2023 | | | | | |
| 16/10/2023 | | | | | |
| 17/10/2023 | | | | | |
| 18/10/2023 | | | | | |
| 19/10/2023 | | | | | |
| 20/10/2023 | | | | | |
| 21/10/2023 | | | | | |
| 22/10/2023 | | | | | |
| 23/10/2023 | | | | | |
| 24/10/2023 | | | | | |
| 25/10/2023 | | | | | |
| 26/10/2023 | | | | | |
| 27/10/2023 | | | | | |
| 28/10/2023 | | | | | |
| 29/10/2023 | | | | | |
| 30/10/2023 | | | | | |
| 31/10/2023 | | | | | |
| 1/11/2023 | | | | | |
| 2/11/2023 | | | | | |
| 3/11/2023 | | | | | |
| 4/11/2023 | | | | | |
| 5/11/2023 | | | | | |
| 6/11/2023 | | | | | |
| 7/11/2023 | | | | | |
| 8/11/2023 | | | | | |
| 9/11/2023 | | | | | |
| 10/11/2023 | | | | | |
| 11/11/2023 | | | | | |
| 12/11/2023 | | | | | |
| 13/11/2023 | | | | | |
| 14/11/2023 | | | | | |
| 15/11/2023 | | | | | |
| 16/11/2023 | | | | | |
| 17/11/2023 | | | | | |
| 18/11/2023 | | | | | |
| 19/11/2023 | | | | | |
| 20/11/2023 | | | | | |
| 21/11/2023 | | | | | |
| 22/11/2023 | | | | | |
| 23/11/2023 | | | | | |
| 24/11/2023 | | | | | |
| 25/11/2023 | | | | | |
| 26/11/2023 | | | | | |
| 27/11/2023 | | | | | |
| 28/11/2023 | | | | | |
| 29/11/2023 | | | | | |
| 30/11/2023 | | | | | |
| 1/12/2023 | | | | | |
| 2/12/2023 | | | | | |
| 3/12/2023 | | | | | |
| 4/12/2023 | | | | | |
| 5/12/2023 | | | | | |
| 6/12/2023 | | | | | |
| 7/12/2023 | | | | | |
| 8/12/2023 | | | | | |
| 9/12/2023 | | | | | |
| 10/12/2023 | | | | | |
| 11/12/2023 | | | | | |
| 12/12/2023 | | | | | |
| 13/12/2023 | | | | | |
| 14/12/2023 | | | | | |
| 15/12/2023 | | | | | |
| 16/12/2023 | | | | | |
| 17/12/2023 | | | | | |
| 18/12/2023 | | | | | |
| 19/12/2023 | | | | | |
| 20/12/2023 | | | | | |
| 21/12/2023 | | | | | |
| 22/12/2023 | | | | | |
| 23/12/2023 | | | | | |
| 24/12/2023 | | | | | |
| 25/12/2023 | | | | | |
| 26/12/2023 | | | | | |
| 27/12/2023 | | | | | |
| 28/12/2023 | | | | | |
| 29/12/2023 | | | | | |
| 30/12/2023 | | | | | |
| 31/12/2023 | | | | | |