

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Penerapan Supervisi Guru Pkn se kecamatan Popayato barat merupakan suatu hal yang sangat penting dan memerlukan penanganan serius dari semua pihak yang terkait khususnya kepala sekolah agar tercipta kinerja kepemimpinan yang efektif.

Penerapan supervisi oleh pimpinan pada guru Pkn di kecamatan Popayato barat pada dasarnya telah dilaksanakan namun belum dikatakan maksimal. Hal ini dipengaruhi faktor gaya kepemimpinan kepala sekolah yang belum dilaksanakan secara efektif. Selain itu juga kurangnya fasilitas yang digunakan dalam pelaksanaan tugas-tugas supervisi guru PKn di Kecamatan Popayato barat

Untuk dapat mencapai pelaksanaan manajemen secara efektif dan efisien diperlukan kerja sama dari semua pihak yang berkepentingan guna kelancaran dan keberhasilan pencapaian tujuan.

1.2 Saran

1. Diharapkan kepada kepala-kepala sekolah di dalam upaya mencapai penerapan supervisi yang efektif pada guru-guru PKn se kecamatan Popayato barat dapat diupayakan melalui peningkatan pendidikan pegawai, penyediaan fasilitas, sarana penunjang dan pemberian motivasi.

2. Sebagai salah satu lembaga pendidikan maka seharusnya Diknas Kecamatan Popayato Barat khususnya kepala sekolah mampu melakukan supervisi guru PKn yaitu mengadakan kerjasama dengan semua pihak yang berkompeten.
2. Di harapkan pihak diknas Popayato Barat untuk bisa merekrut guru yang berlatar belakang pendidikan PKn Untuk mencapai tujuan penerapan dan pelaksanaan supervisi sekecamatan popayato barat yang baik maka diperlukan kerjasama dan peran pihak-pihak yang dapat membantu demi terselenggaranya supervisi guru PKn agar terwujud sekolah yang berkualitas sesuai dengan yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Glickmen. 2007. *Pelaksanaan supervise akademik.*
- James M Black 2006 *,pentingnya kepemimpinan*
- Sadili Samsyudin 2006,*pengertian kepemimpinan.*
- R Soekarto Indracfahru di 2006,*pengertian kepemimpinan*
- Maman Ukas 2004. *Pengertian kepemimpinan.*
- George Arteri dalam Miftah Toha 2003,*pengertian kepemimpinan*
- Wahjosumidjo 2002,*pengertian kepala sekolah*
- Rahman Dkk 2006,*pengertian kepala sekolah*
- Rumtini Ikhsan 2005,*pengertian kepemimpinan kepala sekolah*
- Sagala 2000,*penegertian supervisi*
- Soecipto 2004,*definisi supevisi*
- Satori 2006,*penegrtian super visi*
- Glickmen Et Al 2007,*bimbingan PTK dan supervisi guru*
- Sullivan dan Glanz 2005,*pembinaan kinerja dan supervisi proses pembelajaran,super visi klinis*
- Sargiovanni 2007,*pengembangan profesional dan motifasi kerja guru*
- Sumber Lain :

Undang-undang RI No 20 Tahun 2003.tentang sisem pendidikan nasional.

Undang-undang RI No 14 tahun 2005,tentang guru dan dosen

Undang-Undang No. 14 Tahun 2005. *Guru dan Dosen*. Bandung:

Citra Umbara

Undang-Undang RI.No. 20 Tahun 2005. *Pendidikan Nasional*.

Bandung: Citra Umbara

Lampiran I

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN	
Hari/Tgl	: Selasa, 24 Januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.45
Tempat	: Kantor Cabang Dinas Pendidikan Nasional Popayato Barat
Interview	: TAMRIN HUNOU
Jabatan	: Kepala Cabang Dinas Pendidikan Nasional Popayato Barat
Obyek	: 1. Laporan Kegiatan
Wawancara	2. Kondisi Guru 3. Hasil Belajar Siswa
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh laporan kegiatan kepala sekolah	
2. Untuk memperoleh gambar guru disetiap sekolah	
3. Untuk memperoleh gambar tentang hasil belajar siswa khususnya mata pelajaran PKn.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang laporan kegiatan kepala sekolah di kecamatan Popayato Barat dalam hal pelaksanaan supervisi guru.	
2. Bagaimana kondisi guru di kecamatan Popayato Barat.	

3. Bagaimana hasil belajar siswa khususnya mata pelajaran PKn.

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA PENGAWAS SD. KECAMATAN POPAYATO BARAT

Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 08.15 s/d 08.45
Tempat	: Kantor Cabang Dinas Pendidikan Nasional Popayato Barat
Interview	: ROSTIN SAHRAIN. S.Pd
Jabatan	: Pengawas SD
Obyek	: 1. Kepengawasan.
Wawancara	2. Pelaksanaan supervisi kepala sekolah. 3. Dokumen supervisi. 4. Minat guru pada mata pelajaran PKn.

TUJUAN

1. Untuk memperoleh gambaran tentang kepengawasan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Untuk memperoleh gambaran tentang pelaksanaan supervisi kepala sekolah.
3. Untuk memperoleh gambaran tentang dokumen supervisi.
4. Untuk memperoleh gambaran tentang minat guru pada mata pelajaran PKn.

PERTANYAAN

1. Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD. tentang kepemimpinan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Bagaimana kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah.

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA PENGAWAS SD. KECAMATAN POPAYATO BARAT

Hari/Tgl	: Jumat ,20 januari 2012
Pukul	: 08.15 s/d 08.45
Tempat	: Kantor Cabang Dinas Pendidikan Nasional Popayato Barat
Interview	: RIZAM MOBONGGI. S.Pd
Jabatan	: Pengawas SD
Obyek	: 1. Kepengawasan.
Wawancara	2. Pelaksanaan supervisi kepala sekolah. 3. Dokumen supervisi. 4. Minat guru pada mata pelajaran PKn.

TUJUAN

1. Untuk memperoleh gambaran tentang kepengawasan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Untuk memperoleh gambaran tentang pelaksanaan supervisi kepala sekolah.
3. Untuk memperoleh gambaran tentang dokumen supervisi.
4. Untuk memperoleh gambaran tentang minat guru pada mata pelajaran PKn.

PERTANYAAN

1. Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD. tentang kepemimpinan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Bagaimana kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah.

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 6

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah.
	3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 7

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah.
	3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 8

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Rencana Kerja Kepala Sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 9

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah.
	3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 10

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah.
	3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 11

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 12

PEDOMAN WAWANCARA PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah.
	3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Lampiran 13

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.110 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 14

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 15

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 16

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang kepala sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi	

pembelajaran.

Lampiran 17

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 18

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 19

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 20

PEDOMAN WAWANCARA PERANGKAT SUPERVISI GURU DAN KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi	

pembelajaran.

Lampiran 21

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 22

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Senin, 16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek Wawancara	: 1. Program tindak lanjut. 2. Refleksi tindak lanjut. 3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 23

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 24

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang kepala sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 25

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 26

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Senin, 30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 27

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Lampiran 28

PEDOMAN WAWANCARA TINDAK LANJUT SUPERVISI GURU	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Lampiran 29

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN	
Hari/Tgl	: Selasa, 24 Januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.45
Tempat	: Kantor cabang dinas pendidikan dinas Popayato Barat
Interview	: TAMRIN HUNOU
Jabatan	: Kepala cabang dinas pendidikan kecamatan Popayato Barat
Obyek Wawancara	: 1. Laporan Kegiatan 2. Kondisi Guru 3. Hasil Belajar Siswa
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh laporan kegiatan kepala sekolah	
2. Untuk memperoleh gambar guru di setiap sekolah	
3. Untuk memperoleh gambar tentang hasil belajar siswa khususnya mata pelajaran PKn.	

Kegiatan akademik dan manajerial di diknas Popayato Barat

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara kegiatan akademik dan manajerial

		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana bentuk laporan kegiatan kepala sekolah se kecamatan Popayato Barat
	Jawaban	<p>- Kita berbicara masalah bentuk laporan kegiatan, untuk kepala sekolah di Kecamatan Popayato Barat setiap bulan kami melakukan pertemuan rutin. Saya sebagai Pimpinan di Kecamatan hanya menerima laporan dalam bentuk Laporan langsung, kami mendokumentasikan laporan dari setiap sekolah sesuai dengan apa yang disampaikan oleh seluruh Kepala Sekolah dan Pimpinan TK</p> <p>- Pertanyaan berikut, Apakah Bapak menyiapkan instrumen untuk mengisi laporan – laporan dari setiap kepala sekolah. saya tidak membuat instrumen, hanya mencatat poin – poin yang akan diisi dalam laporan. Laporan yang saya buat mengacu pada laporan – laporan yang dibuat oleh pengawas TK/SD. Laporan kegiatan</p>

		<p>manajerial berupa administrasi pembelajaran dibuat pada awal kegiatan belajar mengajar setiap semester. Laporan kegiatan akademik adalah tentang proses belajar mengajar, saya buat berdasarkan laporan dari pengawas SD setiap bulan.</p>
	Pertanyaan	<p>Bagaimana kondisi guru di Kecamatan Popayato Barat</p>
	Jawaban	<p>- Mengenai kondisi guru di Kecamatan yang saya pimpin belum memenuhi syarat pada kualifikasi Guru dan disiplin ilmu ini dapat dilihat pada setiap sekolah sebagian besar tenaga pengajar hanya berstatus tenaga abdi/honor dan latar belakang pendidikan tidak berasal dari keguruan sehingga setiap tahunnya mutu pendidikan yang diharapkan belum maksimal khususnya pada mata pelajaran PKn. Tenaga abdi/honor yang direkrut oleh Kepala Sekolah</p>

		sebagian besar tamatan SMA, MA, dan SMK
	Pertanyaan	Bagaimana hasil belajar siswa khususnya pada mata pelajaran PKn.
	Jawaban	Alhamdulillah pertanyaan ini langsung pada saya, dan saya bersyukur sekali penelitian ini ada diwilayah yang saya pimpin. Sebab sesuai hasil monev saya disetiap sekolah yang selalu di keluhkan oleh guru kelas adalah cara menerapkan dan mengimplementasikan mata pelajaran PKn. Mata Pelajaran PKn adalah salah satu mata pelajaran yang kurang diminati guru sehingga hasil belajar siswa pada mata pelajaran ini masih rendah. Saya melihat dari penanaman nilai karakter diseluruh sekolah belum maksimal, saya tahu bahwa materi pada mata pelajaran PKn sebagian besar mengandung nilai – nilai karakter. Disini kami mohon pada peneliti agar terus membina dan membimbing guru tentang tehnik metode pembelajaran PKn, baik dalam pembuatan

		perangkat, penyediaan media, dan administrasi pembelajaran lainnya yang akan dibutuhkan oleh guru pada kegiatan belajar mengajar khususnya pada mata pelajaran PKn
--	--	--

Lampiran 30

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 08.15 s/d 08.45
Tempat	: Kantor cabang dinas pendidikan dinas Popayato Barat
Interview	: ROSTIN SAHRAIN. S.Pd
Jabatan	: Pengawas SD
Obyek	: 1. Kepengawasan.
Wawancara	2. Pelaksana supervisi kepala sekolah. 3. Dokumen supervisi. 4. Minat guru pada mata pelajaran PKn.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang kepengawasan pembelajaran oleh kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang pelaksanaan supervisi kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang dokumen supervisi.	
4. Untuk memperoleh gambaran tentang minat guru pada mata pelajaran PKn.	

PERTANYAAN

1. Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD. tentang kepemimpinan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Bagaimana kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah.
3. Bagaimana tentang dokumen supervisi kepala sekolah.
4. Bagaimana Minat guru pada mata pelajaran PKn.

Kegiatan kepengawasan se kecamatan Popayato barat

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara kegiatan kepengawasan
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD
	Jawaban	- Pada dasarnya kegiatan kepengawasan di wilayah ini telah kami laksanakan, namun kepengawasan pembelajaran dan supervisi yang di laksanakan oleh kepala sekolah masih minim. Hal ini telah kami monitoring setiap bulan. Kegiatan kepengawasan dan supervisi baik manajerial maupun akademik kadang sekali dilaksanakan oleh kepala sekolah. Kami telah memeriksa dokumen supervisi

		<p>guru tentang kepengawasan dan supervisi masih kosong. Yang ada hanyalah pemantauan pembelajaran pada proses belajar mengajar mata pelajaran IPA dan Matematika yang di cantumkan pada RPP.</p>
	Pertanyaan	<p>Bagaimana supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah</p>
	Jawaban	<p>- Supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagian besar telah efektif. Hal ini disebabkan oleh program supervisi tidak di susun oleh kepala sekolah. Kepala sekolah hanya Mengacu pada program tahunan sehingga kegiatan-kegiatan di sekolah dilibatkan oleh kami pengawas sudah ada program khusus tentang kegiatan supervisi namun setelah dilapangan program pengawas tidak sinkron dengan program kepala sekolah pedoman pada pengawas kegiatan supervisi pengawas dilaksanakan setelah kepala sekolah melaksanakan supervisi pada masing-masing guru. Inilah hal yang</p>

		<p>perlu kami koordinasikan dengan kepala cabang dinas, korwas dan peneliti.</p>
	Pertanyaan	<p>Bagaimana minat guru pada mata pelajaran PKn</p>
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai monev kami setiap bulan mata pelajaran yang telah kami bombing hanya ada 3 mata pelajaran, yaitu mata pelajaran Bahasa Indonesia, IPA dan Matematika. Pada kegiatan supervisi pula yang sudah kami supervisi hanya Mata pelajaran yang sama. - Pertanyaan berikut bagaimana dengan mata pelajaran PKn. Minat guru pada mata pelajaran kuarang karena menurut wawancara saya dengan beberapa guru bahwa metode yang di gunakan pada mata pelajaran ini hanya metode ceramah yang cocok. Jadi inilah yang membuat kami tidak ada mengajar mata pelajaran PKn.

Lampiran 31

PEDOMAN WAWANCARA PENGAWAS SD. KECAMATAN POPAYATO BARAT	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 08.15 s/d 08.45
Tempat	: Kantor cabang dinas pendidikan dinas Popayato Barat
Interview	: RIZAM MOBONGGI. S.Pd
Jabatan	: Pengawas SD
Obyek	: 1. Kepengawasan.
Wawancara	2. Pelaksana supervisi kepala sekolah. 3. Dokumen supervisi. 4. Minat guru pada mata pelajaran PKn.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang kepengawasan pembelajaran oleh kepala sekolah. 2. Untuk memperoleh gambaran tentang pelaksanaan supervisi kepala sekolah. 3. Untuk memperoleh gambaran tentang dokumen supervisi. 4. Untuk memperoleh gambaran tentang minat guru pada mata pelajaran PKn.	
PERTANYAAN	

1. Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD. tentang kepemimpinan pembelajaran oleh kepala sekolah.
2. Bagaimana kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah.
3. Bagaimana tentang dokumen supervisi kepala sekolah.
4. Bagaimana Minat guru pada mata pelajaran PKn.

Kegiatan kepengawasan se kecamatan Popayato barat

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara kegiatan kepengawasan
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana kegiatan kepengawasan yang dilaksanakan oleh pengawas SD
	Jawaban	- Pada dasarnya kegiatan kepengawasan di wilayah ini telah kami laksanakan, namun kepengawasan pembelajaran dan supervisi yang di laksanakan oleh kepala sekolah masih minim. Hal ini telah kami monitoring setiap bulan. Kegiatan kepengawasan dan supervisi baik manajerial maupun akademik kadang sekali dilaksanakan oleh kepala sekolah. Kami telah memeriksa dokumen supervisi

		<p>guru tentang kepengawasan dan supervisi masih kosong. Yang ada hanyalah pemantauan pembelajaran pada proses belajar mengajar mata pelajaran IPA dan Matematika yang di cantumkan pada RPP.</p>
	Pertanyaan	<p>Bagaimana supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah</p>
	Jawaban	<p>- Supervisi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagian besar telah efektif. Hal ini disebabkan oleh program supervisi tidak di susun oleh kepala sekolah. Kepala sekolah hanya Mengacu pada program tahunan sehingga kegiatan-kegiatan di sekolah dilibatkan oleh kami pengawas sudah ada program khusus tentang kegiatan supervisi namun setelah dilapangan program pengawas tidak sinkron dengan program kepala sekolah pedoman pada pengawas kegiatan supervisi pengawas dilaksanakan setelah kepala sekolah melaksanakan supervisi pada masing-masing guru. Inilah hal yang</p>

		<p>perlu kami koordinasikan dengan kepala cabang dinas, korwas dan peneliti.</p>
	Pertanyaan	<p>Bagaimana minat guru pada mata pelajaran PKn</p>
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai monev kami setiap bulan mata pelajaran yang telah kami bombing hanya ada 3 mata pelajaran, yaitu mata pelajaran Bahasa Indonesia, IPA dan Matematika. Pada kegiatan supervisi pula yang sudah kami supervisi hanya Mata pelajaran yang sama. - Pertanyaan berikut bagaimana dengan mata pelajaran PKn. Minat guru pada mata pelajaran kuarang karena menurut wawancara saya dengan beberapa guru bahwa metode yang di gunakan pada mata pelajaran ini hanya metode ceramah yang cocok. Jadi inilah yang membuat kami tidak ada mengajar mata pelajaran PKn.

Lampiran 32

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program semester masih sama dengan

Lampiran 33

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program

Lampiran 34

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program.

Lampiran 35

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang kepala sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program semester masih sama dengan program tahunan.

Lampiran 36

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja

		pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program semester masih sama dengan program tahunan.

Lampiran 37

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program.

Lampiran 38

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program semester masih sama dengan program tahunan.

Lampiran 39

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Program kerja kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara program
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan rencana kerja kepala sekolah
	Jawaban	- Rencana kerja yang saya buat masih mengacu pada rencana tahun-tahun kemarin sebab penyusunan RKS telah saya susun untuk 4 tahun.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tahunan kepala sekolah yang telah disusun.
	Jawaban	- Program tahunan yang saya susun telah sesuai dengan RKS namun pembagian kegiatannya belum disusun sebab kalender pendidikan belum ada di tangan saya. Pembagian kegiatan pada program ini akan kami susun pada kegiatan kelompok kerja pada kepala sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana program semester

		yang telah disusun oleh kepala sekolah.
	Jawaban	- Saya menjawab pertanyaan disesuaikan dengan kenyataan yang ada pada administrasi saya program

Lampiran 40

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu ,19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi
-------------	------------	---

		guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 41

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin ,16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 42

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 43

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang kepala sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 44

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.

	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.
--	---------	---

Lampiran 45

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin ,30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 46

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 47

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Tindak lanjut supervisi guru

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tindak lanjut supervisi guru
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana dengan program tindak lanjut pelaksanaan supervisi guru
	Jawaban	- Selama melaksanakan supervisi saya belum menyusun program tindak lanjut. Yang saya buat adalah menyampaikan secara langsung tentang kekurangan-kekurangan dalam proses pembelajaran, memberikan saran-saran hanya secara lisan.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan refleksi dan tindak lanjut, apakah kepala sekolah melaksanakan refleksi.
	Jawaban	- Pada kegiatan supervisi saya membuat refleksi tapi tidak didokumentasikan. Tidak ada data berupa dokumen hasil supervisi.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan laporan tindak lanjut.
	Jawaban	- Laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi saya belum membuat.

Lampiran 48

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 19 januari 2012
Pukul	: 10.10 s/d 10.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: JUSNI JM. HIPY
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat
Obyek	: 1. Rencana kerja kepala sekolah.
Wawancara	2. Program tahunan kepala sekolah. 3. Program semester.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang program semester kepala sekolah.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang rencana kerja kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang program tahunan kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang program semester kepala sekolah.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat
-------------	------------	---------------------------------------

		supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum melaksanakan supervisi terhadap guru yang ada di sekolah.

Lampiran 49

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 16 januari 2012
Pukul	: 09.00 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala SDN Molosipat
Interview	: RISNA SALEH TOBUTO
Jabatan	: Kepala SDN Inpres Padengo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum

		melaksanakan supervisis betrhadap guru yang
--	--	--

Lampiran 50

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Jumat, 20 januari 2012
Pukul	: 10.15 s/d 10.45
Tempat	: Ruang guru SDN Dudeulo
Interview	: ISVAN SANUSI
Jabatan	: Kepala SDN Dudeulo
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum

		melaksanakan supervisis betrhadap guru yang ada di sekolah.
--	--	---

Lampiran 51

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 26 januari 2012
Pukul	: 08.55 s/d 08.15
Tempat	: Ruang kepala sekolah Tunas jaya
Interview	: RISNA MANYOE
Jabatan	: Kepala sekolah Tunas jaya
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum melaksanakan supervisi terhadap guru

		yang ada di sekolah.
--	--	----------------------

Lampiran 52

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Sabtu, 28 januari 2012
Pukul	: 09.10 s/d 09.30
Tempat	: Ruang kepala sekolah SD Inpres Butungale
Interview	: YURIKE MANGOLO
Jabatan	: Kepala SD Inpres Butungale
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum melaksanakan supervisi terhadap guru

		yang ada di sekolah.
--	--	----------------------

Lampiran 53

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin ,30 januari 2012
Pukul	: 10.00 s/d 10.20
Tempat	: Ruang kelas VI SDN Molosipat utara
Interview	: RATNA NUNA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat utara
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum

		melaksanakan supervisi betrhadap guru yang ada di sekolah.
--	--	--

Lampiran 54

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Kamis, 2 Februari 2012
Pukul	: 08.00 s/d 08.30
Tempat	: Ruang kelas I SDN Molosipat kelas jauh
Interview	: SELVI PAKAYA. S.Pd
Jabatan	: Kepala SDN Molosipat kelas jauh
Obyek	: 1. Program tindak lanjut.
Wawancara	2. Refleksi tindak lanjut.
	3. Laporan tindak lanjut.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang program tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
2. Bagaimana tentang refleksi dan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	
3. Bagaimana tentang laporan tindak lanjut pelaksanaan supervisi.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum

		melaksanakan supervisis betrhadap guru yang ada di sekolah.
--	--	---

Lampiran 55

CATATAN HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH	
Hari/Tgl	: Senin, 6 Februari 2012
Pukul	: 08.10 s/d 08.40
Tempat	: Ruang guru SDN Persatuan
Interview	: YULAN IBRAHIM. S.Pd.SD
Jabatan	: Kepala SDN Persatuan
Obyek	: 1. Perangkat supervisi guru dan wawancara.
Wawancara	2. Administrasi manajerial kepala sekolah. 3. Instrumen supervisi administrasi pembelajaran.
TUJUAN	
1. Untuk memperoleh gambaran tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Untuk memperoleh gambaran tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Untuk memperoleh gambaran tentang instrumen supervisi.	
PERTANYAAN	
1. Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah.	
2. Bagaimana tentang administrasi manajerial kepala sekolah.	
3. Bagaimana tentang instrument supervisi administrasi pembelajaran.	

Perangkat supervisi guru dan kepala sekolah

KODE	Pertanyaan	Transkrip wawancara tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
		Wawancara
	Pertanyaan	Bagaimana tentang perangkat supervisi guru dan kepala sekolah
	Jawaban	- Dalam menjawab pertanyaan ini, saya sesuaikan dengan data dan administrasi yang ada. Langsung saja saya sampaikan untuk perangkat supervisi ada tapi masih yang tahunan. Tahun kemarin baik itu guru maupun kepala sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana dengan administrasi manajerial kepala sekolah
	Jawaban	- Administrasi manajerial sebagian besar sebagian besar saya sudah buat baik yang menyangkut kepegawaian, pembelajaran, keuangan dan kesiswaan
	Pertanyaan	Bagaimana dengan instrumen supervisi administrasi pembelajaran
	Jawaban	- Instrument supervisi pembelajaran saya sudah buat namun instrument tersebut belum terisi sebab saya belum

		melaksanakan supervisis betrhadap guru yang ada di sekolah.
--	--	---