

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

1. Sejarah berdirinya SMP Negeri 1 Mancak

SMP Negeri 1 Mancak berada kurang lebih 750 meter dari Kecamatan Mancak dan 35 kilo meter jauh dari perkotaan, penduduknya terdiri dari masyarakat petani dan pedagang. SMPN 1 Mancak pada awalnya kurang mendapat direspon oleh masyarakat setempat karena terbelenggu oleh kondisi sosial budaya setempat yang mayoritas mata pencahariannya bertani dan memilih hidup bertani turun temurun dibanding bersekolah. Upaya penyadaran betapa pentingnya pendidikan bagi anak didik usia Sekolah Menengah Pertama (SMP) terhadap masyarakat memakan waktu cukup lama, namun dengan penuh kesabaran para guru didukung pemerintah setempat dan tokoh masyarakat akhirnya secara perlahan dapat menerima keberadaan SMPN 1 Mancak.

SMPN 1 Mancak adalah salah satu dari tiga SMP Negeri yang terdapat di Kecamatan Mancak. SMPN 1 Mancak mulai didirikan pada tahun 1982. Bangunan tersebut baru bisa selesai dan dapat dipergunakan pada tahun 1984. Berdasarkan surat keputusan Nomor 847210/1983 tanggal 7 November 1983.

SMPN 1 Mancak berlokasi di Kampung Capang Calung, Desa Mancak Kecamatan Mancak Kabupaten Serang Provinsi Banten.

Kepala SMPN 1 Mancak yang pertama bernama Raden Djoko Chusrianto. Beliau menjabat kepala Sekolah selama dua tahun yaitu periode 1983-1985. Periode berikutnya SMPN 1 Mancak dipimpin oleh Bapak Djojom, beliau menjabat di SMPN 1 Mancak selama 4 tahun yaitu 1985-1989 dan Kepala Sekolah yang sekarang bernama Drs.Tata Witarsa.,M.Pd⁵⁷

1.1. Profil SMPN 1 Mancak

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Mancak
NPSN	: 20605210
Alamat Sekolah	: Kp. Capang Calung Rt 02/01
Desa	: Mancak
Kecamatan	: Mancak
Kab/Kota	: Serang
Propinsi	: Banten
Status Sekolah	: Negeri
Jenjang Pendidikan	: SMP
Tahun berdiri	: 1983
Status Tanah	: Pemerintah Daerah Kab.Serang

⁵⁷Dokumen SMPN 1 Mancak

Luas tanah : 6400

Kepala Sekolah:

- a. Nama : Tata Witarsa
- b. NIP : 196108301983021002
- c. Pendidikan Terakhir :S2
- d. No.Telp/Hp : 087871866131

1.2.Visi , Misi dan Tujuan SMP Negeri 1 Mancak

a. Visi

Mencetak Mutu SDM yang “CANTIK”

Cerdas, Amanah, Nasionalis, Terampil,Inspiratif,Kreatif

b. Misi

1. Melaksanakan Pembelajaran secara efektif, kreatif dan menyenangkan
2. Menjunjung nilai-nilai kejujuran
3. Menjunjung tinggi semangat Nasionalis
4. Menyelenggarakan berbagai kegiatan untuk meningkatkan keterampilan
5. Menumbuh kembangkan daya inspiratif siswa
6. Meningkatkan daya kreatifitas siswa

c. Tujuan Sekolah

1. Meningkatkan kemampuan peserta didik agar menjadi lulusan yang cerdas dan bernurani melalui penyediaan

program pendidikan yang jelas dan berfokus sehingga dapat menerapkan, mengembangkan, memperkaya dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

2. Menciptakan sikap toleransi jujur, amanah kepada semua peserta didik
3. Menciptakan rasa bangsa sebagai bangsa Indonesia
4. Menciptakan peserta didik yang terampil dalam berbagai bidang keahlian
5. Menciptakan sekolah sebagai sumber inspiratif siswa
6. Menciptakan siswa yang kreatif dan Indonesia Grantis

1.3. Keadaan Guru SMPN 1 Mancak

Tenaga pengajar yang dimiliki SMPN 1 Mancak mampu memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan pendidikan sesuai dengan kebutuhan lembaga. Keadaan guru SMPN 1 Mancak Sebanyak 34 guru, 17 orang terdiri dari guru PNS dan 17 orang Guru Tidak Tetap/honoror.

Tabel 1
Keadaan Guru SMP Negeri 1 Mancak

NO	NAMA GURU	STATUS PEGAWAI	MAPEL
1	Ahmad Rani	PNS	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
2	Andri Krisnandi	PNS	Matematika
3	Anis Adniyati	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
4	Arum Srimulya	PNS	Matematika
5	Bayu Indra Permana	Tenaga Honor Sekolah	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
6	Cepi Pahlevi	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Pendidikan Agama Islam
7	Dedi Sujana	Tenaga Honor Sekolah	Lainnya
8	Desmiri Yenti	PNS	Bahasa Indonesia
9	Djimawal Achrini	PNS	Teknologi Pendidikan
10	Endang Sarifudin	PNS	Biologi
11	Entis Sutisna	PNS	Matematika
12	Fataroh	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Bahasa Inggris
13	Holik Efendi	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Matematika
14	Ida Rosidah	PNS	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
15	Indri Wulansari	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Bahasa Inggris

16	Jupronah	PNS	Bahasa Indonesia
17	LILIS SUHARTATI	Tenaga Honor Sekolah	Ekonomi
18	Maimudin	PNS	Bahasa Inggris
19	Mulhatuddikri	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
20	Nafilah	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
21	Nining Maicih	Tenaga Honor Sekolah	Ekonomi
22	Ratih Ningtyas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Bahasa Inggris
23	Samadi	PNS	Pendidikan Agama Islam
24	Sinar Dwiatmini	Guru Honor Sekolah	Bahasa Indonesia
25	Supyani	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Bahasa Indonesia
26	Suwanto	Tenaga Honor Sekolah	Lainnya
27	T U I F A H	PNS	Ekonomi
28	Tata Witorsa	PNS	Lainnya
29	TETI NURBAETI	Tenaga Honor Sekolah	Bahasa Inggris
30	Tuti Alawiyah	CPNS	Pendidikan Agama Islam
31	Ubai Rifki	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)
32	Wulan Saftiani	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Matematika
33	Yudistira Putra An	PNS	Bimbingan dan Konseling (Konselor)
34	Yulistiani	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	Ekonomi

1.4.Sarana Prasarana SMPN 1 Mancak

Sebagai penunjang kegiatan proses belajar mengajar maka sarana prasarana adalah bagian yang tak terpisahkan dalam lembaga pendidikan, berikut sarana dan prasarana SMPN 1 Mancak:

Tabel 2
Sarana Prasarana SMPN 1 Mancak

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Jumlah	Status
1	Komputer	Kelas (Komputer)	Milik	12	Tidak Laik
2	Proyektor	Kelas (Komputer)	Milik	1	Layak
3	Rak Sepatu/Alas Kaki	Kelas (Komputer)	Milik	1	Layak
4	Meja Siswa	Kelas 8-D		20	Tidak Laik
5	Kursi Siswa	Kelas 8-D		30	Tidak Laik
6	Meja Guru	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
7	Kursi Guru	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
8	Papan Tulis	Kelas 8-D		1	Layak
9	Tempat Sampah	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
10	Jam Dinding	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
11	Kotak kontak	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
12	Rak Sepatu/Alas Kaki	Kelas 8-D	Milik	1	Layak
13	Meja Siswa	Kelas 9-C	Milik	23	Tidak Laik
14	Kursi Siswa	Kelas 9-C	Milik	32	Layak
15	Meja Guru	Kelas 9-C	Milik	1	Layak
16	Kursi Guru	Kelas 9-C	Milik	1	Layak

17	Papan Tulis	Kelas 9-C	Milik	1	Tidak Laik
18	Tempat Sampah	Kelas 9-C	Milik	1	Layak
19	Jam Dinding	Kelas 9-C	Milik	1	Layak
20	Rak Sepatu/Alas Kaki	Kelas 9-C	Milik	1	Layak
21	Meja Siswa	Kelas 8-F	Milik	18	Tidak Laik
22	Kursi Siswa	Kelas 8-F	Milik	32	Tidak Laik
23	Meja Guru	Kelas 8-F	Milik	1	Layak
24	Kursi Guru	Kelas 8-F	Milik	1	Layak
25	Papan Tulis	Kelas 8-F	Milik	1	Tidak Laik
26	Tempat Sampah	Kelas 8-F	Milik	1	Layak
27	Jam Dinding	Kelas 8-F	Milik	1	Layak
28	Rak Sepatu/Alas Kaki	Kelas 8-F	Milik	1	Layak
29	Meja Siswa	Kelas 9-B	Milik	32	Layak
30	Kursi Siswa	Kelas 9-B	Milik	32	Layak
31	Meja Guru	Kelas 9-B	Milik	1	Layak
32	Kursi Guru	Kelas 9-B	Milik	1	Layak
33	Papan Tulis	Kelas 9-B	Milik	1	Tidak Laik

1.4. Keadaan Siswa SMPN 1 Mancak

Keadaan siswa SMPN 1 Mancak dari tahun ke tahun terus meningkat seiring lulusan SDN di wilayah Mancak yang melanjutkan ke SMPN 1 Mancak.

Berikut jumlah siswa SMPN 1 Mancak ;

1.jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin

Tabel 3
Keadaan siswa SMPN 1 Mancak

Laki-laki	Perempuan	Total
273	302	575

2. Jumlah siswa berdasarkan Agama

Tabel 4
Jumlah siswa berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	273	302	575
Kristen	0	0	0
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	273	302	575

3. jumlah siswa berdasarkan penghasilan orang tua/Wali

Tabel 5
Jumlah siswa berdasarkan penghasilan orang tua

Penghasilan	L	P	total
Tidak di isi	89	106	195
Kurang \leq 500.000	8	20	28
500.000-999,900	98	96	194
1.000.000-1.999.999	63	68	131
2.000.000-4.999.999	15	12	27
5.000.000-20.000.000	0	0	0
Lebih dari 20.000.000	0	0	0
Total	273	302	575

Jumlah siswa SMPN 1 Mancak sebanyak 575 seluruhnya beragama Islam dan berpenghasilan orangtua siswanya kebanyakan dibawah Rp.500.000,00/bulan, memiliki kelas yang diisi oleh siswa rata-rata perkelas 30 siswa dan memiliki 18 rombel, dengan demikian menuntut guru untuk dapat mengkondufikan suasana pembelajaran yang serius dan efektif.

Tabel 6
Jumlah rombel SMPN 1 Mancak

NO	NAMAROMBEL	JUMLAH SISWA			RUANGAN
		L	P	TOTAL	
1	Kelas 9A	14	16	30	Kelas 9A
2	Kelas 9B	14	15	29	Kelas 9B
3	Kelas 7A	15	17	32	Kelas 7A
4	Kelas 7B	15	18	33	Kelas 7B
5	Kelas 7C	15	17	32	Kelas 7C
6	Kelas 7D	15	17	32	Kelas 7D
7	Kelas 7E	15	17	32	Kelas 7E
8	Kelas 7F	18	18	36	Kelas 7F
9	Kelas 8A	16	18	34	Kelas 8A
10	Kelas 8B	15	19	34	Kelas 8B
11	Kelas 8C	16	18	34	Kelas 8C
12	Kelas 8D	16	18	34	Kelas 8D
13	Kelas 8E	17	17	34	Kelas 8E
14	Kelas 8F	15	18	33	Kelas 8F
15	Kelas 9C	15	14	29	Kelas 9C
16	Kelas 9D	14	15	29	Kelas 9D
17	Kelas 9E	14	15	29	Kelas 9E
18	Kelas 9F	14	15	29	Kelas 9F

2. Sejarah berdirinya SMP Negeri 2 Anyar

SMP Negeri 2 Anyar Kabupaten Serang didirikan pada tahun 1991 yang merupakan kelas jauh SMPN 1 Anyar. Pada tahun 1992, SMPN 2 Anyar sudah memiliki gedung sendiri yang berlokasi di Jalan Raya Mancak Kosambironyok Kabupaten Serang. Sekolah ini didirikan dalam upaya menyediakan pendidikan masyarakat sekitar Kecamatan Anyar dan Mancak yang tidak terjangkau oleh sekolah negeri yang telah ada. Setiap tahun SMPN 2 Anyar selalu mengalami kemajuan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Dari segi kualitas dapat diukur dari status akreditasi sekolah yang meningkat terus (terakhir status akreditasi A), ini dilihat dari prestasi akademik maupun non

akademik yang diperoleh siswa-siswinya serta fasilitas pendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah dan lain sebagainya. Dalam kiprahnya di dunia pendidikan, mulai dari sejak berdirinya hingga saat ini SMPN 2 Anyar telah banyak mengukir banyak prestasi terutama pada lingkup kecamatan dan kabupaten, baik prestasi akademik maupun non akademik.

2.1. Profil SMPN 2 Anyar

Nama Sekolah	: SMP Negeri 2 Anyar
NPSN	: 20605156
Alamat Sekolah	: Jl. Raya Mancak. Km 04
Desa	: Kosambi Ronyok
Kecamatan	: Anyar
Kab/Kota	: Serang
Propinsi	: Banten
Status Sekolah	: Negeri
Jenjang Pendidikan	: SMP
Tahun beridiri	: 1992
Status Kepemilikan Tanah	: Pemerintah Daerah Kab. Serang
Luas Tanah	: 6310

Kepala Sekolah:

- a. Nama : Aa Setiawan
- b. NIP : 197207221998021003
- c. Pendidikan Terakhir :S2
- d. No. Telp/Hp : 087871670575

2.2. Visi dan Misi SMP Negeri 2 Anyar

a. Visi sekolah

BERKREASI (Bersih, Kondusif, Religius, Antusias, Ikhtiar)

- a) Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan yang aman dan nyaman dalam upaya peningkatan mutu pendidikan
- b) Terwujudnya peserta didik yang agamis dengan tertanamnya keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan yang Maha Esa
- c) Terwujudnya peserta didik yang mampu berdaya saing pada bidangnya
- d) Terwujudnya peserta didik yang berkualitas serta penuh rasa tanggungjawab
- e) Terwujudnya peserta didik yang tangguh dan berkepribadian

b. Misi SMP Negeri 2 Anyar

- a) Berupaya terus menerus dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui disiplin kerja dan disiplin penyelenggaraan proses belajar mengajar yang dinamis dalam menciptakan model-model pembelajaran
- b) Memberikan pelayanan kepada peserta didik secara optimal dalam meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan yang Maha Esa
- c) Memberikan layanan dalam meningkatkan kreatifitas siswa dibidang olahraga permainan dan mampu menggunakan tekhnologi computer sebagai user
- d) Memberikan pembinaan secara kontinu kepada peserta didik dalam upaya penanaman kedisiplinan sehingga terwujudnya sumber daya manusia yang handal.⁵⁸

c. Tujuan Sekolah

1. Tujuan Umum

- a) Mewujudkan komitmen SMPN 2 Anyar berprestasi maju dengan sistem dan kultur yang berdasarkan hukum, social, etik dan relegius.

⁵⁸ Document SMPN 2 Anyar

- b) Menciptakan sekolah bercitra disiplin bersikap anti PEKAT, berspirit belajar dan rasa bahagia.
- c) Menumbuhkan produktivitas dan integritas personal dalam komitmen organisasi.
- d) Memiliki sarana prasarana pendidikan yang baik.
- e) Memiliki tenaga guru dan staff TU yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

2. Tujuan Khusus

- a) Tercapainya angka KKM semua mata pelajaran oleh peserta didik, minimal 75.
- b) Tercapainya tingkat kehadiran individual dalam pembelajaran efektif maksimal 98 %.
- c) Tercapainya kondisi kesiapan fungsi-fungsi sekolah berstandar pendidikan nasional.
- d) Tercapainya proses pembelajaran multidimensi, bermakna dan berbasis kompetensi.
- e) Tercapainya angka kenaikan kelas, kelulusan dan melanjutkan 100%.

2.3. Keadaan Guru SMPN 2 Anyar

Tenaga pengajar yang dimiliki SMPN 2 Anyar mampu memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan pendidikan sesuai dengan kebutuhan lembaga. Keadaan guru SMPN 2 Anyar Sebanyak 27

orang terdiri dari 16 Guru PNS, 1 CPNS dan 10 Guru Tidak Tetap/honorer.

Tabel 7
Keadaan Guru SMPN 2 Anyar

NO	NAMA GURU	STATUS PEGAWAI	MAPEL
1	Aa Setiawan	PNS	Ekonomi
2	Aas Komariyah	PNS	Pendidikan Agama Islam
3	Ade Sofyan	Tenaga Honor Sekolah	KKPI
4	Ahmad Sujadi	Guru Honor Sekolah	Guru Kelas SD/MI
5	Aida Khoirunnisa	Tenaga Honor Sekolah	Matematika
6	Ajat Kurnia	PNS	Pendidikan Jasmani
7	Aliyah Syah Chan	Tenaga Honor Sekolah	Pendidikan Agama Islam
8	Andyani Srirudat	PNS	Bahasa Indonesia
9	Dian Kusdiantini	Guru Honor Sekolah	Lainnya
10	Ees Nurazijah	PNS	Fisika
11	Eha Julaeha	Tenaga Honor Sekolah	Lainnya
12	Fadiyawati	Guru Honor Sekolah	Pendidikan Agama Islam
13	Fahruroji	Tenaga Honor Sekolah	Lainnya
14	Idoh Raudoh	PNS	Ekonomi
15	Ihsan	CPNS	Pendidikan Agama Islam
16	Kristin Agus	PNS	Bimbingan dan Konselin
17	Mad Haerudin	Guru Honor Sekolah	Sejarah
18	Masodah	PNS	Pendidikan Agama Islam
19	Masriyah	PNS	Ekonomi
20	Mukaromah	PNS	Lainnya
21	Nurul Mu'minah	PNS	Bahasa Inggris
22	Sahra	Tenaga Honor Sekolah	Umum
23	Siti Maududah	PNS	Pendidikan Agama Islam
24	Sutisna Rosmana	PNS	Seni Budaya
25	Tb. Munawar Kh	PNS	Pendidikan Agama Islam
26	Tri Suryadi	PNS	Guru Kelas SD/MI
27	Udi	PNS	Bahasa Indonesia

2.4.Sarana dan Prasarana SMPN 2 Anyar

Sebagai penunjang kegiatan proses belajar mengajar maka sarana prasarana adalah bagian yang tak terpisahkan dalam lembaga pendidikan, berikut sarana dan prasarana SMPN 2 Anyar:

Tabel 8
Sarana Prasarana SMPN 2 Anyar

No	Jenis Sarana	Letak	Jumlah	Status
1	Meja Siswa	Ruang 8D	16	Layak
2	Kursi Siswa	Ruang 8D	32	Layak
3	Meja Guru	Ruang 8D	1	Layak
4	Kursi Guru	Ruang 8D	1	Layak
5	Papan Tulis	Ruang 8D	1	Layak
6	Meja Siswa	Ruang Pramuka	40	Tidak Laik
7	Kursi Siswa	Ruang Pramuka	40	Tidak Laik
8	Lemari	Ruang Pramuka	1	Layak
9	Jam Dinding	Ruang Pramuka	1	Layak
10	Meja Siswa	Ruang 9C	15	Layak
11	Kursi Siswa	Ruang 9C	30	Layak
12	Meja Guru	Ruang 9C	1	Layak
13	Kursi Guru	Ruang 9C	1	Layak
14	Papan Tulis	Ruang 9C	1	Layak
15	Meja Siswa	Ruang laboratorium IPA	0	-
16	Kursi Siswa	Ruang laboratorium IPA	0	-
17	Kursi Guru	Ruang laboratorium IPA	0	-
18	Papan Tulis	Ruang laboratorium IPA	1	Tidak Laik
19	Lemari	Ruang laboratorium IPA	0	-
20	Tempat Sampah	Ruang laboratorium IPA	0	-
21	Tempat cuci tangan	Ruang laboratorium IPA	3	Tidak Laik
22	Jam Dinding	Ruang laboratorium IPA	0	-
23	Garpu tala	Ruang laboratorium IPA	0	-
24	Alat pemadam kebakaran	Ruang laboratorium IPA	0	-
25	Anatomi kerangka manusia	Ruang laboratorium IPA	0	-
26	Anatomi organ manusia	Ruang laboratorium IPA	0	-
27	Gelas kimia	Ruang laboratorium	0	-
28	Jangka Sorong	Ruang laboratorium	0	-
29	Kaca Pembesar (L Magni	Ruang laboratorium	0	-
30	Kaki tiga	Ruang laboratorium	0	-
31	Mikroskop monokuler	Ruang laboratorium	0	-
32	Mistar	Ruang laboratorium	0	-

33	Multimeter	Ruang laboratorium	0	-
----	------------	--------------------	---	---

2.5. Keadaan Siswa SMPN 2 Anyar

Berikut keadaan siswa SMPN 2 Anyar tahun pelajaran 2018/2019 ;

1.jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin

Tabel 9
Keadaan siswa SMPN 2 Anyar

Laki-laki	Perempuan	Total
199	146	345

2.Jumlah siswa berdasarkan Agama

Tabel 10
Jumlah siswa berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	199	146	345
Kristen	0	0	0
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	199	146	345

3.jumlah siswa berdasarkan penghasilan orang tua/Wali

Tabel 11
Jumlahsiswa berdasarkan penghasilan orang tua

Penghasilan	L	P	Total
Tidak di isi	69	56	125
Kurang ≤ 500.000	8	8	16
500.000-999,900	39	47	86
1000.000-1.999.999	74	31	105

2.000.000-4.999.999	8	4	12
5.000.000-20.000.000	1	0	1
Lebih dari 20.000.000	0	0	0
Total	199	146	345

Jumlah siswa SMPN 2 Anyar sebanyak 345, seluruhnya beragama Islam dan kebanyakan penghasilan orangtuanya dibawah nominal Rp. 500.000/bulan, memiliki 11 rombel dan diisi 30 siswa dalam kelasnya, dengan demikian menuntut guru untuk mengkondusifkan suasana pembelajaran yang serius dan efektif.

Tabel 12
Jumlah rombel SMPN 2 Anyar

NO	NAMAROMBEL	JUMLAH SISWA			RUANGAN
		L	P	TOTAL	
1	7A	18	14	32	Ruang 7A
2	7B	16	16	32	Ruang 7B
3	7C	19	16	35	Ruang 7C
4	8A	20	9	29	Ruang 8A
5	8B	16	12	28	Ruang 8B
6	8C	18	10	28	Ruang 8C
7	8D	16	12	28	Ruang 8D
8	9A	20	14	34	Ruang 9A
9	9B	20	14	34	Ruang 9B
10	9C	18	14	32	Ruang 9C
11	9D	18	15	33	Ruang 9D

3. Sejarah berdirinya SMP Negeri 1 Gunungsari

SMP Negeri 1 Gunungsari Kabupaten Serang didirikan pada tahun 1994, berlokasi di Jl. Raya Gunungsari Km. 15 Serang, RT/RW 3/2, Kampung Sempur, Desa Tamiang, Kecamatan Gunung Sari, Kabupaten Serang, Provinsi Banten. SMP Negeri 1 Gunungsari bertujuan sebagai upaya menyediakan pendidikan masyarakat di

sekitar Kecamatan Gunungsar dan sekitarnya yang tidak terjangkau oleh sekolah negeri yang telah ada.

Tahun demi tahun SMP Negeri 1 Gunungsari selalu mengalami perkembangan/kemajuan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Seiring dengan waktu dari Sejak awal didirikan hingga saat ini SMP Negeri 1 Gunungsari telah mengalami beberapa kali pergantian kepala sekolah mulai dari Bapak Sarwoka, S.Pd.,M.Pd, Bapak Iwan Ridwan, S.Pd Bapak H.Tisna Supena, S.Pd dan Bapak Suharno, S.Pd., SE., MM

3.1. Profil SMPN 1 Gunung sari

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Gunungsari
NPSN	: 20615202
Alamat Sekolah	: Jl.Raya Gunungsari Km.15 Serang
Desa	: Tamiang
Kecamatan	: Gunungsari
Kab/Kota	: Serang
Propinsi	: Banten
NIS / NSS	: 200630 / 201280433063
Kategori Sekolah	: Negeri
Jenjang/Akreditasi/Tahun	: A Tahun 2017
Tahun berdiri	: 1993
Tahun operasional	: 1994
Kepemilikan tanah	: Pemerintah Daerah Kab.Serang

Status tanah	: Sertifikat
Luas seluruh tanah	: 6.220 M ²
Luas lapangan upacara	: 1.408 M ²
Luas taman	: 1.946 M ²
Kepemilikan Bangunan	: Pemerintah
Luas bangunan	: 2.478 M ²

Kepala Sekolah

a. Nama	: Suharno, S.Pd., SE., MM
b. NIP	: 197112262000121002
c. Pendidikan Terakhir	: S2
d. No. Telp / HP	: 08179118343

3.2. Visi dan Misi SMPN 1 Gunungsari

a. Visi

Visi SMP Negeri 1 Gunungsari adalah

” Terwujud Peserta didik yang berbudi pekerti yang luhur, Cerdas, Terampil, Berbudaya dan Berwawasan lingkungan Hidup ”

b. Misi SMPN 1 Gunungsari

Menyelenggarakan pendidikan secara profesional, inovatif dan selalu berupaya meningkatkan pelayanan dan kepuasan *stake holder*. Untuk mewujudkan misi yang telah dirumuskan maka langkah-langkah nyata yang harus dilakukan oleh sekolah adalah :

1. Mewujudkan dan menumbuh kembangkan sikap siswa yang berakhlak mulia beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT (IMTAQ)
2. Melaksanakan KBM yang Aktif, Kondusif, aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan
3. Mengembangkan siswa berwawasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)
4. Melaksanakan pengembangan kegiatan bidang keterampilan
5. Membudayakan dan mewujudkan 7 K, Meliputi : Kebersihan, Ketertiban, Keamanan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, dan Kesehantan
6. Menjalin kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dalam meningkatkan kepedulian lingkungan hidup.
7. Melaksanakan pengelolaan pendidikan yang bertanggung jawab dan Melaksanakan pengembangan manajemen sekolah.

c. Tujuan Sekolah

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan dalam kurun waktu 4 tahun kedepan, tujuan yang diharapkan tercapai oleh sekolah pada tahun 2022/2023 adalah :

1. Meningkatnya perolehan nilai hasil Ujian Nasional siswa minimal 0,5 setiap tahun;
2. Tercapainya pembelajaran yang kondusif dan dapat

meningkatkan ketuntasan belajar minimal siswa (KBM) 75 untuk setiap mata pelajaran pada tahun 2023.

3. Memiliki tenaga pendidik yang lebih baik dan mengembangkan kreatif, inovatif, dan logis serta profesional pada tahun 2023;
4. Memiliki laboratorium IPA dan Komputer yang lengkap dan memadai paling lambat pada tahun 2023;
5. Memiliki perpustakaan yang lengkap dan memadai sebagai sumber belajar paling lambat pada tahun 2023;
6. Mengembangkan Literasi Sekolah, Pojok Baca, Taman Baca, dan Saung Baca
7. Menciptakan sekolah Bersih dan Aman di tahun 2023.
8. Mewujudkan lingkungan sekolah yang hijau dan sehat

3.1. Keadaan Guru SMPN 2 Gunungsari

Tabel 16
Keadaan Guru SMPN 1 Gunungsari

Jumlah Guru/Staf	Bagi SMP Negeri	Bagi SMP Swasta	Keterangan
Guru Tetap (PNS/Yayasan)	11 Orang	-	
Guru Tidak Tetap/Guru Bantu	20 Orang	-	
Staff TU	7 Orang	-	

3.2. Keadaan Sarana Prasarana SMPN 1 Gunungsari

Data Ruang Kelas

	Jumlah Ruang Kelas Asli (d)				Jumlah ruang lainnya yang di gunakan untuk ruang kelas (e)	Jumlah ruang yang di gunakan untu kruang kelas f=(d+e)
	Ukuran 7x8 m ²	Ukuran >63 m ²	Ukuran < 63 m ²	Jumlah d=(a+b+c)		
Ruang Kelas	18	-	-	18	Jumlah : 1 Ruang Yaitu : R. Lap IPA	

Data RuangLainnya

JenisRuang	Jumlah	Ukuran (m ²)	JenisRuang	Jumlah	Ukuran (m ²)
1. Media	-		4. Lab. Komputer	1	9 x 17m ²
2. Lab. IPA	1	7x15 m ²	5. Keterampilan	-	
3. Lab. Bahasa	1	9 x 17m ²	6. Kesenian	-	

3.3. keadaan Siswa SMPN 1 Gunungsari

TahunAjaran	JmlPen daftar (CalonSiswaBaru)	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Jumlah(Kls. I + II + III	
		JmlSiswa	Jumlah Rombel	JmlSiswa	JmlRombel	JmlSiswa	JmlRombel	Siswa	Rombel
2016/2017		191	6	191	6	183	6	565	18
2017/2018		222	7	184	5	190	6	622	18
2018/2019		191	6	217	7	175	5	583	18

B. Paparan Data Hasil Penelitian

Pada paparan data penelitian di bawah ini peneliti memaparkan berdasarkan temuan pada penelitian yang telah didapatkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi di tiga lokasi yaitu SMPN 1 Mancak, SMPN 2 Anyar dan SMPN 1 Gunungsari Kabupaten Serang.

1. Implementasi Supervisi Akademik SMPN 1 Mancak Dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Pengertian supervisi akademik dipahami sebagai proses membantu dan membina guru dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran agar diperoleh hasil pembelajaran peserta didik yang lebih optimal. Tujuan supervisi akademik adalah untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran. Oleh sebab itu supervisi akademik harus dipahami dengan benar sebagai upaya memperbaiki atau meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

Kepala sekolah melaksanakan kegiatan supervisi akademik terdiri atas memantau, menilai, membina, melaporkan, dan menindak lanjuti. Pada kegiatan *memantau* supervisi akademik, kepala sekolah memperhatikan guru yang disupervisi baik langsung dengan mengikuti proses belajar mengajar di kelas atau dengan melihat-lihat dari luar kelas. Yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam memantau tersebut adalah melakukan kegiatan mencermati,

mengamati, mencatat berbagai fenomena atau kegiatan yang terjadi dalam proses pembelajaran. Pada kegiatan menilai dalam supervisi akademik, kepala sekolah melakukan kegiatan mengumpulkan data yang diperoleh dalam kegiatan memantau untuk selanjutnya diolah menjadi suatu bentuk evaluasi yang akhirnya dapat dijadikan kesimpulan dalam menentukan tingkat keberhasilan proses pembelajaran. Pada kegiatan *membina*, kepala sekolah melakukan kegiatan yang terencana, terpola, dan terprogram dalam mengubah pola pikir dan pola tindakan guru dalam proses pembelajaran misalnya dengan obrolan ringan dengan guru yang disupervisi, diskusi dan rapat-rapat pembinaan. Pada kegiatan *melaporkan*, kepala sekolah menyampaikan baik secara lisan atau tulisan kepada atasan dalam hal ini Kepala Dinas dan Pengawas Pembina untuk mendapatkan respon dari hasil yang diperoleh berdasarkan supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah dan diharapkan terdapat pembinaan mendalam dari supervisor yang lebih tinggi kedudukannya setelah kepala sekolah.

Berdasarkan pengamatan melalui dokumen dan wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Mancak supervisi akademik dilakukan dengan mengacu pada program supervisi akademik yang dibuat oleh kepala sekolah didalamnya memuat jadwal supervisi.

Tabel 13
Jadwal Supervisi Akademik

NO	NAMA	MATA PELAJARAN	HARI, TANGGAL	KELAS	JAM	SUPERVISOR
1	Djimawal A	IPS	Rabu,7 Nov	9 E	4-5	Tata Witarsa
2	Desmiri	Bahasa Indonesia	Selasa, 6 Nov	9 D	9-6	Rosadi
3	Samadi	Pend. Agama Isam	Rabu, 14 Nov	7 A	4-5	Tata Witarsa
4	Ending Syarifudin	IPA	Selasa, 6 Nov	9 E	3-4	Rosadi
5	Jupronah	Bahasa Indonesia	Kamis,9 Nov	8 C	3-4	Desmin Y
6	Ida R	IPA	Jumat,9 Nov	7 E	3-4	Endang Sy
7	Arum SR	Matematika	Senin,12 Nov	8 B	3-5	Entis S
8	Entis Sutisna	Matematika	Selasa, 13 Nov	9 B	3-5	Tata Witarsa
9	Andri Kusnadi	Matematika	Rabu,14 Nov	7 A	1-3	Entis T
10	Yudistira P	BK	Kamis,15 Nov	7 A	4	Tata Witarsa
11	Maimudin	Bahasa Inggris	Jumat, 16 Nov	9 B	3-4	Desmin Y
12	Ahmad Rani	Penjaskes	Rabu,21 Nov	9 E	5-7	Endang Sy
13	Tuti Alawiyah	Pend. Agama Isam	Senin, 12 Nov	9 E	3-5	Ending Sy
14	Tata Witarsa	Bahasa Indonesia				

Demi kelancaran supervisi akademik di SMPN 1 Mancak, ada beberapa tahapan yang dilakukan oleh Kepala SMPN 1 Mancak, yaitu:

1) Tahap perencanaan

Tahap perencanaan dalam program supervisi akademik dijelaskan oleh Tata Witarsa selaku Kepala SMPN 1 Mancak sebagai berikut :

“Biasanya diawal tahun pembelajaran saya beserta dewan guru mengadakan rapat dan dalam rapat itu salah satunya saya menyampaikan program supervisi dengan membuat jadwal supervisi minimal satu kali tiap semester”⁵⁹

Hal ini diperkuat dengan ungkapan Desmiriyanti yang mengatakan bahwa :

“dalam pelaksanaan supervisi bapak kepala sekolah menggunakan supervisi terjadwal. Supervisi terjadwal dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Dilakukan satu kali dalam tiap semester ini artinya dalam setahun dilakukan supervisi kademik sebanyak dua kali”⁶⁰

Perencanaan supervisi ini disusun dan dirancang setiap awal tahun, hal ini agar pelaksanaannya menjadi optimal. Sehingga setiap perkembangan guru dapat terpantau dan diketahui sejauhmana peningkatan kinerja yang dilakukan oleh setiap guru. Dalam tahap perencanaan sebelum membuat jadwal kepala sekolah memaparkan apa saja yang akan disupervisi sehingga guru dapat mempersiapkan bahan dalam supervisi.

2) Tahap pelaksanaan

Tahap kedua dari program supervisi akademik kepala sekolah adalah tahap pelaksanaan, sebagaimana dijelaskan oleh Tata Witarsa, yaitu:

“Sebelum saya mensupervisi guru dalam PBM saya siapkan instrument penilaian yang meliputi administrasi perencanaan

⁵⁹ Tata Witarsa, *wawancara*, (Mancak, 25 Juni 2019)

⁶⁰ Desmiriyanti, *wawancara*, (Mancak, 25 Juni 2019)

pembelajaran dan penilaian proses PBM yang tertuang dalam rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)”⁶¹

Menyiapkan instrument supervisi adalah suatu bentuk terencana dan sistematisnya penilaian sehingga guru yang akan disupervisi akan menyesuaikan dengan item-item penilaian yang terdapat dalam instrumen.

Adapun komponen instrument administrasi perencanaan pembelajaran meliputi: kalender pendidikan, program tahunan, program semester, silabus, RPP, jadwal tatap muka, agenda harian, daftar nilai, KKM dan absensi siswa. Sedangkan komponen instrument penilaian kunjungan kelas meliputi :

b. Persiapan mengajar diantaranya :

1. Tersedianya analisis minggu efektif,
2. Tersedianya silabus,
3. Tersedianya RPP,
4. Tersedianya alat peraga/media pembelajaran,
5. Daftar nilai siswa diisi sesuai dengan aspek penilaian.

c. Kegiatan pendahuluan diantaranya:

1. Memeriksa kehadiran, kebersihan dan kesiapan siswa
2. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai
3. Menyampaikan indikator pencapaian kompetensi
4. Melakukan apersepsi dan motivasi dan
5. Melakukan pre test

⁶¹ Tata Witorsa, *wawancara*, (Mancak, 25 Juni 2019)

c. Kegiatan Inti meliputi:

1. Menyampaikan materi secara kontekstual
2. Menggunakan media peraga sesuai materi
3. Menguasai materi pelajaran dan pengembangannya
4. Memberi contoh-contoh secara kontekstual
5. Menggunakan strategi / metodologi secara kontekstual
6. Mengatur penggunaan waktu tepat
7. Mengatur dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara maksimal
8. Memberikan kesempatan kepada siswa yang aktif bertanya
9. Memberi penguatan terhadap jawaban siswa

d. Kegiatan penutup meliputi :

1. Menyimpulkan pembelajaran
2. Melakukan post test
3. Memberikan tindak lanjut (tugas)

3) Tahap tindak lanjut

Setelah pelaksanaan supervisi, langkah selanjutnya yang dilakukan kepala sekolah adalah dengan mengadakan tindak lanjut, tindak lanjut dilakukan berdasarkan temuan dalam supervisi kunjungan kelas, seperti masih terdapat guru yang belum mampu menyesuaikan waktu KBM dengan waktu yang terdapat di dalam RPP dan itu tertuang dalam catatan supervisi sebagai bahan tindak lanjut. Tindak lanjut ini diberikan agar terjadinya

perubahan pemahaman guru dan juga demi meningkatkan kinerja guru SMPN 1 Mancak. Tindaklanjut yang dilakukan sebagaimana dijelaskan Tata wicara sebagai berikut :

“Tindaklanjut yang dilakukan dengan tatap muka langsung setelah diadakannya supervisi atau diskusi kecil, merekomendasikan untuk perubahan RPP jika tidak sesuai dengan prosedur pembuatan RPP dan sebagainya”⁶²

Tindaklanjut yang dilakukan Kepala Sekolah SMPN 1 Mancak tidak hanya dilakukan setelah kegiatan supervisi dikelas tetapi tindaklanjut dilakukan dengan cara tatap muka, yang biasanya dilakukan langsung setelah selesai dilaksanakannya supervisi oleh kepala sekolah. Apabila pada saat itu guru masih ada jadwal mengajar atau kepala sekolah ada jadwal kegiatan lain, maka tindak lanjut akan dilakukan di ruangan kepala sekolah pada hari lain pada jam istirahat. Kepala SMPN 1 Mancak akan mendiskusikan hasil supervisi dengan guru dan kemudian melakukan pembinaan kepada guru mengenai kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pembelajaran.

Hasil yang diperoleh dari tindaklanjut supervisi kunjungan kelas sangat memuaskan karena guru yang mendapatkan catatan khusus dalam proses belajar mengajar (PBM) menjadi maksimal dalam mengajar dan terdapat perubahan yang signifikan. Seperti diungkapkan Tata Wicara sebagai kepala SMPN 1 Mancak:

⁶² Tata Wicara. Wawancara, (Mancak, 25 Juni 2019)

“Alhamdulillah, setelah disupervisi guru yang sedikit masih ada kekurangan dalam PBM bisa berubah sesuai yang diinginkan”⁶³

2. Implementasi Supervisi Akademik SMPN 2 Anyar Dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Supervisi akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah di SMPN 2 Anyar menggunakan dua teknik yaitu: teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok.

Pada teknik supervisi individual yang dilakukan oleh kepala sekolah berhadapan langsung dengan guru yang disupervisi sehingga dari hasil supervisi ini akan diketahui kualitas pembelajarannya. Teknik supervisi ini dilakukan dengan kunjungan kelas, pertemuan individual dan menilai diri sendiri. Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah untuk menolong guru dalam mengatasi masalah di dalam kelas. Observasi kelas ialah mengamati proses pembelajaran secara teliti dikelas, tujuannya untuk memperoleh data yang obyektif dalam situasi pembelajaran dan kesulitan-kesulitan guru dalam usaha memperbaiki proses pembelajaran. Aspek-aspek yang diobservasi ialah usaha-usaha dan aktivitas guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran seperti bagaimana cara menggunakan media pengajaran, variasi metode, ketepatan penggunaan media dengan materi yang diajarkan dan reaksi mental peserta didik

⁶³ Tata Witarso. *Wawancara. (Mancak, 25 Juni 2019)*

dalam proses belajar mengajar. Sedangkan teknik supervisi kelompok adalah cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan kepada dua orang guru atau lebih. Supervisi ini dilakukan kepada kelompok guru yang memiliki masalah atau kelemahan-kelemahan yang sama dalam proses belajar mengajar sehingga dengan dikelompokkannya dalam teknik supervisi kelompok akan mampu memecahkan masalah-masalah pembelajaran dengan baik.

Untuk mensistematisasikan rencana pelaksanaan supervisi akademik maka perlunya dibuat jadwal supervisi.

Tabel 14
Jadwal supervisi SMPN 2Anyar

NO	NAMA	MATA PELAJARAN	HARI, TANGGAL	KELAS	JAM	SUPERVISOR
1	Sutisna Rosma	IPS	Rabu,7 Nov	7	4-5	Aa Setiawan
2	Udi	Bahasa Indonesia	Selasa, 6 Nov	7	6-7	Tri Suryadi
3	Dra.andyana S	Bahasa Indonesia	Rabu, 14 Nov	8, 9	5-6	Ihsan
4	Ees Nurajjjah	IPA	Selasa, 6 Nov	8, 9	3-4	Aa Setiawan
5	Tb. Munawar K	PAI	Kamis,9 Nov	8, 9	4-5	Tri Suryadi
6	Nurul Muminah	Bahasa Inggris	Jumat,9 Nov	7, 9	3-4	Ihsan
7	Masodah	Seni Budaya	Senin,12 Nov	8, 9	3-5	Aa Setiawan
8	Siti Maududah	IPS	Selasa, 13 Nov	7, 9	6-7	Tri Suryadi
9	Ajat kurnia	Penjas	Rabu,14 Nov	7, 8	1-3	Ihsan
10	Kristina A	BK	Kamis,15 Nov	7, 8, 9	5	Aa setiawan
11	Aas Komariyah	PKN	Jumat, 16 Nov	7, 8, 9	3-4	Tri suryadi
12	Mukaromah	Bahasa Inggris	Rabu,21 Nov	7, 8	5-7	Ihsan
13	HM. Haerudin	PKN	Senin, 12 Nov	9	6-7	Aa Setiawan
14	Fadiyawati	Tata Boga	Kamis,15 Nov	7, 8, 9	4-5	Tri Suryadi
15	Dian K	IPA	Jumat, 16 Nov	7	6-7	Ihsan
16	Aida K	IPA	Rabu,21 Nov	8, 9	7	Aa Setiawan
17	Sukri	Matematika	Senin, 12 Nov	8	5-6	Tri Suryadi

Setelah terjadwalnya para guru yang akan disupervisi maka langkah selanjutnya adalah melakukan langkah-langkah supervisi.

Berikut tahapan pelaksanaan supervisi yang dilakukan di SMPN 2 Anyar dimulai dari;

1. Perencanaan

Kepala sekolah merencanakan menyusun program dalam satu semester atau tahunan bersama-sama dengan wakil kepala Sekolah dan guru. Selanjutnya kepala sekolah membuat jadwal guru yang akan disupervisi yang disesuaikan dengan jadwal mengajar di kelas.

2. Mekanisme Observasi

a. Persiapan yang diperhatikan :

- 1) Guru diberitahu kepala sekolah akan mengadakan observasi
- 2) Kesepakatan kepala sekolah dan guru tentang apa yang diobservasi

b. Sikap observer di dalam kelas

- 1) Memberi salam kepada guru yang mengajar
- 2) Mencari tempat duduk yang tidak mencolok
- 3) Tidak boleh menegur kesalahan guru di dalam kelas
- 4) Mencatat setiap kegiatan
- 5) Bila ada memakai alat elektronik, tape record, kamera
- 6) Mempersiapkan isian berupa check list.

c. Membicarakan hasil observasi

Hasil yang dicatat dibicarakan dengan guru, ada beberapa hal yang perlu dikemukakan :

- 1) Kepala sekolah mempersiapkan (bisa bertanya pada narasumber)
- 2) Waktu percakapan
- 3) Tempat percakapan
- 4) Sikap ramah simpatik tidak memborong percakapan
- 5) Percakapan hendaknya tidak keluar dari data observasi
- 6) Guru diberikan kesempatan dialog dan mengeluarkan pendapat
- 7) Saran untuk perbaikan diberikan yang mudah dan praktis
- 8) Kesepakatan perbaikan disepakati bersama dengan menyenangkan.

Implementasi supervisi akademik yang dilakukan di SMPN 2 Anyar meliputi tahapan perencanaan, observasi kelas, pelaksanaan supervisi di kelas dan tindaklanjut setelah melaksanakan supervisi dengan guru yang disupervisi, tindaklanjut dilakukan berdasarkan temuan-temuan dalam proses belajar mengajar di kelas yang tidak sesuai dengan juknis yang terdapat dalam form isian supervisi kunjungan kelas, seperti penggunaan media ajar yang belum maksimal sehingga dengan rencana tindak lanjut dan tindaklanjut supervisi diharapkan peningkatan mutu

mengajar lebih meningkat. Dan ini diakui oleh kepala sekolah SMPN 2

Anyar Bapak Aa Setiawan :

“Alhamdulillah para guru setelah disupervisi ada peningkatan dalam mengajar terutama dalam proses belajar mengajarnya”⁶⁴

Senada dengan pernyataan Andyana sebagai guru:

“Alhamdulillah terdapat perubahan dalam mengajar setelah disupervisi oleh kepala sekola, karena disana banyak masukan-masukan tentang kekurangan-kekurangan dalam mengajar”⁶⁵

Ini membuktikan bahwa jika supervisi dilakukan di sebuah sekolah dengan benar maka akan menghasilkan suatu peningkatan kinerja yang signifikan.

3. Implementasi Supervisi Akademik SMPN 1 Gunungsari dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Pelaksanaan supervisi di SMPN 1 Gunungsari pertama tama menentukan jadwal supervisi yang ditetapkan di awal tahun ajaran baru dan diketahui oleh guru yang akan disupervisi, sebagaimana diungkapkan oleh Suharno kepala SMPN 1 Gunungsari:

“saya membuat jadwal supevisi bersama-sama guru sesuai dengan jam mengajar guru di kelas”⁶⁶

Pernyataan itu dibenarkan oleh Atik Latifah sebagai guru:

“Kepala Sekolah bersama dewan guru menyepakati jadwal supervisi kunjungan kelas yang dilakukan di awal ajaran baru”⁶⁷

⁶⁴ Aa Setiawan. *Wawancara*, (Anyar, 25 Juni 2019)

⁶⁵ Andyana, *wawancara*, (Anyar, 25 Juni 2019)

⁶⁶ Suharno, *wawancara*, (Gunungsari, 26 Juni 2019)

berikut jadwal supervisi SMPN 1 Gunungsari.

Tabel 15
Jadwal supervisi SMPN 1 Gunungsari

NO	NAMA	KELAS	HARI, TANGGAL	JAM KE	SUPERVISOR
1	Dra. Dadah	7	Oktober	2	Suharno
2	Sujai	7	Oktober	3	Dra. Dadah
3	Kusnandar	8	Oktober	4	Suharno
4	Lilik sumarni	8	Oktober	5	Lastur Sihombing
5	Sudi Hartini	9	Oktober	1	Dra. Dadah
6	Lastur S	9	Oktober	2	Suharno
7	Atik Latifah	8	Oktober	4	Lastur Sihombing
8	Eni Sumirat	9	Oktober	5	Suharno
9	Abdullah	9	Oktober	1	suharno

Adapun tahapan dalam kegiatan supervisi akademik yang dilakukan di sekolah ini meliputi:

- 1) Wawancara pribadi, yaitu berdialog dengan guru secara khusus untuk memperjelas maksud dan tujuan supervisi akademik.
- 2) Observasi kelas, yaitu kegiatan untuk mengamati pelaksanaan proses pembelajaran sehingga diperoleh data dan gambaran yang terjadi di kelas, dan dapat disepakai rencana tindak lanjut/umpan balik.

Supervisi akademik dirancang berdasarkan jadwal pelajaran tatap muka di kelas, mulai hari Senin sampai dengan Sabtu selama satu semester. Adapun sasaran yang akan disupervisi adalah seluruh guru PNS.

⁶⁷ Atik Latifah, wawancara, (Gunungsari, 26 Juni 2019)

Pada kegiatan supervisi akademik ini digunakan instrumen untuk penelaahan RPP yang akan digunakan pada saat pra supervisi. Untuk menelaah RPP yang dibuat oleh guru yang akan disupervisi. Pengkajian dilakukan sebelum pelaksanaan pembelajaran. Instrumen lain yang digunakan yaitu instrumen pengamatan pelaksanaan pembelajaran yang digunakan pada saat observasi kunjungan kelas.

Dari hasil supervisi maka dibuatkan laporan dan ditindak lanjuti. Pada laporannya diberitahukan identitas guru dengan nilai yang didapat dengan menggunakan instrumen pelaporan. Demikian pula dari hasil tersebut maka ditindaklanjutinya dengan berbagai cara seperti jika nilai guru tersebut sudah baik atau baik sekali maka akan diminta untuk mengembangkannya pada masa tahun pelajaran berikutnya, sedangkan apabila nilai guru masih kurang atau hanya cukup maka akan diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensinya sebagai guru di sekolah. Pendidikan dan pelatihan yang dimaksud dapat dilaksanaka di tingkat satuan pendidikan, atau yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan. Selain itu, pembinaan untuk meningkatkan kompetensi guru dapat dilakukan melalui kegiatan In House Training (IHT), workshop, bimbingan teknis, atau supervisi klinis.

Supervisi yang dilaksanakan di SMPN 1 Gunungsari pada umumnya sama dengan supervisi yang dilakukan di SMPN 1 Mancak dan SMPN 2 Anyar karena menitikberatkan pada perencanaan, observasi kelas untuk menemukan masalah pembelajaran di kelas, melakukan kunjungan

kelas dan tindaklanjut yang semuanya diharapkan mampu memperbaiki kualitas mengajar di kelas sehingga dapat meningkatkan kinerjanya.

C. Paparan Data Hasil Penelitian

Adapun paparan data tentang kinerja guru sebagai berikut :

1. Kinerja Guru SMPN 1 Mancak

Dalam mengukur kinerja guru secara umum dapat dilihat Penilaian Kinerja Guru (PKG) yang nantinya dituangkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang meliputi penilaian capaian kinerja, penilaian perilaku guru dan penilaian prestasi kerja guru, berikut deskripsinya :

a. Penilaian capaian kinerja guru

Aspek yang dinilai dalam penilaian capaian kinerja meliputi:

Pertama unsur utama seperti merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil pembelajaran.

Kedua unsur penunjang seperti menjadi anggota PGRI, menjadi anggota dalam kepramukaan, membimbing siswa OSN danlain-lain.

Adapun Penilaian capaian kinerja Guru SMPN 1 Mancak dari 14 PNS dalam satu tahun sebagai berikut ; yang mendapat nilai 84 satu guru, 85 tiga guru, 87 lima guru, 88 lima guru dan 89 sebanyak tiga guru semuanya terkategori dalam penilaian “baik”

Penilaian capaian kerja di SMPN 1 Mancak terkategori baik, karena nilai yang diperoleh masing-masing guru PNS tidak ada yang dibawah 50 dan ini menunjukkan kinerja guru SMPN 1 Mancak sudah baik dan lebih ditingkatkan pada tahun-tahun berikutnya.

b. Penilaian perilaku guru

Aspek yang dinilai dalam penilaian perilaku guru meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.

Adapun skor penilaian perilaku guru SMPN 1 Mancak sebagai berikut : yang mendapatkan nilai 83 satu guru, 84 satu guru, 85 satu guru, 87 dua guru, 88 dua guru dan 89 sebanyak tujuh guru. Dan semuanya nilai yang diperoleh nilai “baik”

Penilaian perilaku guru yang meliputi orientasi pelayanan menunjukkan bahwa pelayanan guru dalam bekerja sudah baik, pelayanan yang dimaksud adalah pelayanan atau perhatian guru kepada anak didiknya sehingga anak merasa nyaman bila bertemu dengan guru tersebut.

Disiplin guru SMPN 1 Mancak tidak kalah baiknya dengan pelayanan kepada siswa, mulai masuk kesekolah tepat pukul 07.00 dan pulang sekolah pukul 13.30 WIB.

c. Penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kerja guru SMPN 1 Mancak sebagai berikut : yang mendapat nilai 83 tiga guru, 84 satu guru, 85 delapan guru dan 89 sebanyak dua guru.⁶⁸

Penilaian tersebut penilaian kumulatif dari penilaian sasaran kinerja dan perilaku guru dengan hasil akhir semua guru mendapat nilai “baik”.

2. Kinerja Guru SMPN 2 Anyar

a. Penilaian capaian kinerja guru

Aspek yang dinilai dalam penilaian capaian kinerja meliputi:

Pertama unsur utama seperti merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil pembelajaran.

Kedua unsur penunjang seperti menjadi anggota PGRI, menjadi anggota dalam kepramukaan, membimbing siswa OSN dan lain-lain. Adapaun hasil Penilaian capaian kinerja Guru SMPN

⁶⁸ Dokumen SKP SMPN 1 Mancak Tahun 2018

2 Anyar dari 17 PNS dalam satu tahun sebagai berikut ; yang mendapat nilai 81 satu guru, 84 empat guru, 85 empat guru, 86 empat guru, 87 dua guru dan 88 sebanyak dua guru, semuanya terkategori dalam penilaian “baik”

b. Penilaian perilaku guru

Aspek yang dinilai dalam penilaian perilaku guru adalah orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.

Adapun skor penilaian perilaku guru SMPN 2 Anyar sebagai berikut : yang mendapatkan nilai 82 satu guru, 84 tujuh guru, 85 empat guru, 81 satu guru, 87 dua guru dan 88 sebanyak dua guru. Dan guru tersebut mendapat nilai “baik”

c. Penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kinerja guru SMPN 2 Anyar sebagai berikut : yang mendapat nilai 81 satu guru, 84 satu guru, 85 sembilan guru, 86 tiga guru, 87 dua guru dan 88 sebanyak satu guru. Dan semua guru tersebut terkategori kedalam nilai “baik”⁶⁹

Penilaian tersebut penilaian kumulatif antara penilaian sasaran kerja dan perilaku guru.

⁶⁹ *Dokumen SKP SMPN 2 Anyar Tahun 2018*

3. Kinerja Guru SMPN 1 Gunungsari

a. Penilaian capaian kinerja

Aspek yang dinilai dalam penilaian capaian kinerja meliputi:

Pertama unsur utama seperti merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil pembelajaran.

Kedua unsur penunjang seperti menjadi anggota PGRI, menjadi anggota dalam kepramukaan, membimbing siswa OSN dan lain-lain. Adapun Penilaian capaian kinerja Guru SMPN 1 Gunungsari dari 11 PNS dalam satu tahun sebagai berikut ; yang mendapat nilai 83 dua guru, 85 empat guru, 87 dua guru dan 88 sebanyak tiga guru semuanya terkategori pada penilaian “baik”

b. Penilaian perilaku guru

Aspek yang dinilai dalam penilaian perilaku guru adalah orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.

Adapun skor penilaian perilaku guru SMPN 1 Gunungsari sebagai berikut : yang mendapatkan nilai 83 dua guru, 84 empat guru, 85 dua guru dan 87 tiga guru. Dan guru tersebut mendapatkan nilai dalam kategori “baik”

c. Penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kinerja guru SMPN 1 Gunungsari sebagai berikut : yang mendapat nilai 83 dua guru, 84 empat guru, 85 dua guru dan 89 sebanyak tiga guru. Dan guru yang mendapat nilai tersebut terkategori “baik”⁷⁰

Penilaian tersebut penilaian kumulatif dari penilaian sasaran kerja dan perilaku guru.

D. Hasil Penelitian

1. Implementasi Supervisi Akademik di SMPN 1 Mancak, SMPN 2 Anyar dan SMPN 1 Gunungsari

Pada bagian ini peneliti memaparkan hasil penelitian yang diperoleh di SMPN 1 Mancak, SMPN 2 Anyar dan SMPN 1 Gunungsari. Dalam temuan penelitian tersebut terdapat persamaan yang mendasar seperti pelaksanaan supervisi yang mengacu pada program kepala sekolah diantaranya program supervisi. Supervisi dilakukan dengan tiga tahapan yaitu :

a. Tahap perencanaan

Pada tahap perencanaan semua kepala sekolah sepakat mensosialisasikan kegiatan supervisi pada awal tahun ajaran baru, sebagaimana dikemukakan oleh kepala SMPN 1 Mancak Tata Witorsa :

⁷⁰ *Dokumen SKP SMPN 1 Gunungsari Tahun 2018*

“Tahap pertama dalam pelaksanaan supervisi akademik yang saya lakukan adalah tahap perencanaan diawal tahun ajaran baru biasanya”⁷¹

Hal serupa disampaikan juga oleh Aa Setiawan selaku kepala SMPN 2 Anyar :

“Supervisi biasa dilakukan dalam setahun dua kali biasanya diawali pada tahun ajaran baru, kita rapat, lalu menentukan perencanaan, membuat jadwal pelaksanaan dan pelaksanaan”⁷²

Perencanaan supervisi akademik harus disusun dan dirancang setiap awal tahun, hal ini agar pelaksanaannya menjadi optimal. Sehingga setiap perkembangan guru dapat terpantau dan diketahui sejauh mana peningkatan kinerja yang dilakukan oleh setiap guru.

Hasil wawancara dengan para kepala SMPN di atas sesuai dengan hasil observasi peneliti yang melihat bahwa sudah ada perencanaan yang tertuang dalam masing-masing program supervisi akademik kepala sekolah dengan didukung oleh dokumen-dokumen supervisi yang dapat dilihat pada lampiran. Perencanaan program supervisi akademik yang akan dilakukan dimasing-masing sekolah bersamaan dengan pembuatan program kepala sekolah dalam satu tahun.

Berdasarkan pada dokumentasi, observasi peneliti dan hasil wawancara di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa tahap

⁷¹ Tata Witarsa, *wawancara* (Mancak, 25 Juni 2019)

⁷² Aa Setiawan, *Wawancara* (Anyar, 25 Juni 2019)

awal dalam pelaksanaan supervisi akademik adalah tahap perencanaan yakni kepala sekolah mensosialisasikan dan memberikan jadwal kepada masing-masing guru yang akan disupervisi.

b. Tahap pelaksanaan

Tahap kedua dari program supervisi akademik kepala sekolah adalah pelaksanaan supervisi itu sendiri yaitu kepala sekolah akan menyiapkan form isian tentang supervisi di dalam kelas ketika guru melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar. Pertama-tama yang dilakukan adalah mengecek kesiapan dari perangkat mengajar guru, selanjutnya mengamati performa mengajar yang kemudian dinilai sesuai dengan instrument penilaian yang telah disediakan.

c. Tahap tindak lanjut

Tindak lanjut diberikan agar terjadinya perubahan pemahaman guru dan juga meningkatkan kinerja guru. Adapun bentuk tindak lanjut hasil supervisi akademik yang dilakukan dengan cara tatap muka setelah kegiatan pembelajaran selesai, dilakukan diruang kepala sekolah atau dalam bentuk di sela-sela berbincang dalam suasana non formal tetapi diarahkan tentang permasalahan di kelas yang dimaksudkan untuk memperbaiki masalah yang dialami guru dalam proses pembelajaran.

2. Implementasi Supervisi Akademik oleh Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru.

Program supervisi akademik merupakan salah satu cara yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. Program tersebut terlaksana dengan baik di SMPN 1 Mancak, SMPN 2 Anyar dan SMPN 1 Gunungsari, Namun tidak dapat dipungkiri bahwa ada saja kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dan guru baik itu didalam pelaksanaan supervisi maupun dalam proses pembelajaran.

Adapun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan supervisi di tiga SMPN yang peneliti teliti beragam seperti kendala di SMPN 1 Mancak sebagaimana dikemukakan oleh kepala sekolah SMPN 1 Mancak Bapak Tata Witarsa ;

“Masalah pasti aja ada tapi tidak terlalu mengganggu secara keseluruhan keberjalannya supervisi seperti ada satu dua guru yang belum siap untuk disupervisi walaupun pada akhirnya mereka siap juga”⁷³

Belum siapnya guru yang akan disupervisi terkendala pada belum selesainya penulisan perangkat pembelajaran yang seharusnya selesai pada waktu yang disepakati pada awal tahun menjadi “molor” mengerjakannya.

Lain halnya dengan kendala yang dialami di SMPN 2 Anyar sebgaimana dikemukakan Bapak Aa Setiawan sebagai kepala sekolah:

“Kendala dalam pelaksanaan supervisi seperti waktu kadang tidak bisa tepat waktu sesuai dengan yang telah dijadwalkan karena tiba-

⁷³ Tata Witarsa, *Wawancara*. (Mancak, 25 Juni 2019)

tiba ada acara mendadak yang kepala sekolah diharuskan untuk ikut dan tidak bisa diwakilkan misalnya rapat dinas”⁷⁴

Rapat kedinasan yang tidak terjadwal terkadang menjadi salah satu kendala ketika jadwal tersebut bersamaan dengan dilaksanakannya supervisi ke guru-guru, akan tetapi menyikapi kendala tersebut biasanya ada yang dijadwal ulang pelaksanaannya dan ada yang memberikan supervisinya direkomendasikan oleh kepala sekolah kepada guru senior sehingga pelaksanaan supervisi tetap berjalan dengan baik.

Berbeda dengan kendala supervisi di SMPN 1 Gunungsari, sebagaimana dikemukakan Suahrno:

“Paling kendalanya ada satu, dua guru yang masih belum mampu menguasai cara membuat perangkat pembelajaran”⁷⁵

Belum menguasainya tentang membuat rencana pembelajaran di SMPN 1 Gunungsari hanya beberapa guru saja sehingga kepala sekolah memberikan waktu untuk perbaikan terlebih dahulu sebelum dilaksanakannya supervisi, walaupun hasilnya tetap akan mendapat masukan-masukan ketika supervisi dilaksanakan di kelas oleh kepala sekolah dan diberikan tindak lanjut.

Dari pernyataan-pernyataan kepala sekolah diatas terkait dengan kendala supervisi akademik dapat peneliti simpulkan: bahwa dalam

⁷⁴ Aa Setiawan. *Wawancara*, (Anyar, 25 Juni 2019)

⁷⁵ Suharno. *Wawancara*, (Gunungsari, 26 Juni 2019)

pelaksanaan supervisi tidak terlepas dari kendala baik kendala teknis maupun kendala non teknis.

Kendala teknis diantaranya masih terdapat guru yang akan disupervisi memerlukan bantuan khusus dalam membuat perencanaan pembelajaran dan kendala non teknis terdapatnya kegiatan rapat kepala sekolah yang tidak terjadwalkan sebelumnya.

Implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMPN 1 Mancak, SMPN 2 Anyar dan SMPN 1 Gunungsari menunjukkan hal yang menggembarakan diantaranya dari beragamnya jumlah Pegawai Negeri yang terdapat di lembaga tersebut, dan permasalahan tentang supervisi akademik semuanya teratasi dengan baik dengan bimbingan kepala sekolah sehingga hasil yang baik begitu pula dengan kinerja yang dimiliki oleh para guru menunjukkan hal yang signifikan baik, ini dibuktikan dengan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang dinilai dalam kurun waktu satu tahun, seluruhnya terkategori baik secara keseluruhan dengan rata-rata nilai di atas 86 %. Perilaku pegawai dan prestasi kerja pegawainya pun terkategori baik dengan nilai rata-rata 87 % yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Bernandin Russel seperti yang dikutip oleh Gomes, menyatakan istilah kinerja dengan formance adalah sejumlah catatan

yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama satu periode waktu tertentu.⁷⁶

Peneliti sependapat dengan pernyataan Bernandin Russel bahwa penilaian kinerja dapat diketahui hasilnya ketika jangka waktu yang disepakati dan diketahui oleh pimpinan dalam sasaran kinerja pegawai dapat dilakukan dengan baik dengan mengacu pada peraturan-peraturan kepegawaian yang legal.

⁷⁶Fastino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(Yogyakarta : Andi Offset , 2007),h.35