**JADWAL SUPERVISI SEMESTER GANJIL**

**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Guru/NIP | Guru Kelas / Mata Pelajaran | Jadwal Pelaksanaan Supervisi |
| Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Mariati, S.PdNIP.19630423 198303 2 005 | I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Prayudha Apri S., S.PdNIP.- | II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Supiyati, S.PdNIP.19641125 198703 2 009 | III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sumarno Priyadi S., S.PdNIP.- | IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Evi Susanti, S.PdNIP.19820209 200801 2 018 | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Yuli Warda Ningsih, S.PdNIP.19820703 200801 2 008 | VI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Sasmitasari, S.Pd.INIP.- | PAI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Dra. R.Wahyuni Siti SundariNIP.19640520 198303 2 001 | PJOK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Panji, 13 Juli 2020

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**JADWAL SUPERVISI SEMESTER GENAP**

**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Guru/NIP | Guru Kelas / Mata Pelajaran | Jadwal Pelaksanaan Supervisi |
| Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Mariati, S.PdNIP.19630423 198303 2 005 | I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Prayudha Apri S., S.PdNIP.- | II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Supiyati, S.PdNIP.19641125 198703 2 009 | III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sumarno Priyadi S., S.PdNIP.- | IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Evi Susanti, S.PdNIP.19820209 200801 2 018 | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Yuli Warda Ningsih, S.PdNIP.19820703 200801 2 008 | VI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Sasmitasari, S.Pd.INIP.- | PAI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Dra. R.Wahyuni Siti SundariNIP.19640520 198303 2 001 | PJOK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Panji, 13 Juli 2020

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**PROGRAM SUPERVISI SEMESTER GANJIL**

**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

| **No** | **Tujuan** | **Materi Kegiatan** | **Teknik Uraian Kegiatan** | **Sasaran** | **Waktu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Mengetahui jumlah siswa | Mengecek identitas siswa | Kunjungan Kelas | Guru Kelas | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 2 | Terwujudnya Program Supervisi | Penyusunan Program Supervisi | Pembuatan Program Supervisi | Seluruh Guru | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 3 | Mensosialisasikan seluruh Program, Tujuan dan Sasaran Supervisi | Sosialisasi Program Supervisi | Rapat rutin di sekolah | Seluruh Guru | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 4 | Mengetahui cara guru melakukan PBM 1. Untuk mengetahui keadaan sebenarnya
2. Agar guru mengetahui maksud dan tujuan kunjungan terlebih dahulu
3. Untuk mengetahui kegiatan guru dan siswa dalam PBM
 | * Persiapan mengajar (Penyusunan Prota, Promes, Silabus, RPP dan KKM
* Pengelolaan kelas
* Interaksi guru dan siswa
* Administrasi kelas
* Alat penunjang PBM
 | Kunjungan Kelas :Menggunakan lembar observasi yang telah disediakan :1. Tanpa memberitahukan terlebih dahulu
2. Dengan memberitahukan terlebih dahulu
3. Diundang oleh guru
 | Pelaksanaan KBM ketataklaksanaan kelas pengelolaan ruang kelas evaluasi (Seluruh Guru) | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 5 | Untuk mengetahui kegiatan guru dan siswa dalam PBM | * Guru melaksanakan PBM
* Mencatat hal-hal yang positif/negative
* Melaksankaan evaluasi
 | Observasi kelas hal-hal yang diobserver ialah :1. Penggunaan metode
2. Pengorganisasian kelas
3. Penggunaan media dan factor-faktor penunjang lainnya
4. Interaksi siswa dalam PBM
 | * Interaksi guru dan siswa
* Pelaksanaan PBM
* Remedial
* Penggunaan tes
 | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 6 | Memberi bantuan layanan khusus yang masalah-masalah bersifat khusus | Berdialog langsung dengan guru tetang masalah-masalah yang dihadapi guru | Pertemuan percakapan pribadi  | Mendorong guru agar mamapu mengatasi kelemahan dalam PBM dan pengelolaan kelas |  |
| 7 | Saling melihat dan memberi saran | * Kesulitan PBM
* Alat bantu pelajaran
* Pengelolaan kelas dan sekolah
 | Kunjungan antar kelas dan atau sekolah | Guru meiliki wawasan PBM yang baik. | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 8 | Guru mampu mengajar yang baik dan memecahkan masalah yang ditemukan dalam PBM | Diskusi pemecahan masalah simulasi, praktek mengajar atau membuat alat peraga | Pertemuan di KKG | Guru menyepakati cara mengajar yang baik | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 9 | Menerima informasi kependidikan | Menyampaikan hasil rapat dinas kepala sekolah | Rapat rutin di sekolah | Semua guru menegtahui materi yang disampaikan | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 10 | Memenuhi kebutuhan guru secara perorangan dalam penguasaan kurikulum | Sesuai dengan kebutuhan gurru seperti :* Kurikulum baru
* Pedoman pelaksanaan
* Penyusunan program
 | Workshop tingkat local, 1 sampai dengan tiga hari di KKG | Guru mampu memahami kurikulum dan pedoman-pedoman pelaksanaanya | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 11 | Untuk mengetahui perkembangan kebijaksanaan pendidikan | * Membaca, mendengarkan atau melihat tayangan
* Menyebar luaskan
* Membuat kliping
 | Melalui pengumuman, brosur, Koran, edaran dan memanfaatkan media masa lainnya majalah, bulletin, media audio visual | Agar guru rajin dan cepat tanggap terhadap perkembangan IPTEK | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 12 | Mengetahui tingkat keberhasilan dalam kegiatan Ekstrakurikuler | Hadir, membantu dan mengawasi kegiatan Ekstrakurikuler | Supervisi terhadap kegiatan Ekstrakurikuler di sekolah | Guru / Pelatih Kegiatan | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 13 | Mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan budaya sekolah | Hadir, membantu dan mengawasi kegiatan budaya sekolah | Supervisi kegiatan budaya sekolah | Guru penanggung jawab kegiatan budaya sekolah | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 14 | Untuk mengetahui keberhasilan PBM | Melaksanakan ulangan umum tiap semester dan pelaksanaan US | Memonitor pelaksanaanya | Penyelenggaraan ulangan umum (PTS, dan PAS) | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 15 | Untuk Mengetahui dan meningkatkan kemampuan guru dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran serta pembuatan administrasi | Refleksi dan tindak lanjut | Supervisi Kelas | Guru Kelas dan Mapel | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |

**PROGRAM SUPERVISI SEMESTER GENAP**

**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

| **No** | **Tujuan** | **Materi Kegiatan** | **Teknik Uraian Kegiatan** | **Sasaran** | **Waktu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Mengetahui jumlah siswa | Mengecek identitas siswa | Kunjungan Kelas | Guru Kelas | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 2 | Terwujudnya Program Supervisi | Penyusunan Program Supervisi | Pembuatan Program Supervisi | Seluruh Guru | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 3 | Mensosialisasikan seluruh Program, Tujuan dan Sasaran Supervisi | Sosialisasi Program Supervisi | Rapat rutin di sekolah | Seluruh Guru | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 4 | Mengetahui cara guru melakukan PBM 1. Untuk mengetahui keadaan sebenarnya
2. Agar guru mengetahui maksud dan tujuan kunjungan terlebih dahulu
3. Untuk mengetahui kegiatan guru dan siswa dalam PBM
 | * Persiapan mengajar (Penyusunan Prota, Promes, Silabus, RPP dan KKM
* Pengelolaan kelas
* Interaksi guru dan siswa
* Administrasi kelas
* Alat penunjang PBM
 | Kunjungan Kelas :Menggunakan lembar observasi yang telah disediakan :1. Tanpa memberitahukan terlebih dahulu
2. Dengan memberitahukan terlebih dahulu
3. Diundang oleh guru
 | Pelaksanaan KBM ketataklaksanaan kelas pengelolaan ruang kelas evaluasi (Seluruh Guru) | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 5 | Untuk mengetahui kegiatan guru dan siswa dalam PBM | * Guru melaksanakan PBM
* Mencatat hal-hal yang positif/negative
* Melaksankaan evaluasi
 | Observasi kelas hal-hal yang diobserver ialah :1. Penggunaan metode
2. Pengorganisasian kelas
3. Penggunaan media dan factor-faktor penunjang lainnya
4. Interaksi siswa dalam PBM
 | * Interaksi guru dan siswa
* Pelaksanaan PBM
* Remedial
* Penggunaan tes
 | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 6 | Memberi bantuan layanan khusus yang masalah-masalah bersifat khusus | Berdialog langsung dengan guru tetang masalah-masalah yang dihadapi guru | Pertemuan percakapan pribadi  | Mendorong guru agar mamapu mengatasi kelemahan dalam PBM dan pengelolaan kelas |  |
| 7 | Saling melihat dan memberi saran | * Kesulitan PBM
* Alat bantu pelajaran
* Pengelolaan kelas dan sekolah
 | Kunjungan antar kelas dan atau sekolah | Guru meiliki wawasan PBM yang baik. | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 8 | Guru mampu mengajar yang baik dan memecahkan masalah yang ditemukan dalam PBM | Diskusi pemecahan masalah simulasi, praktek mengajar atau membuat alat peraga | Pertemuan di KKG | Guru menyepakati cara mengajar yang baik | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 9 | Menerima informasi kependidikan | Menyampaikan hasil rapat dinas kepala sekolah | Rapat rutin di sekolah | Semua guru menegtahui materi yang disampaikan | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 10 | Memenuhi kebutuhan guru secara perorangan dalam penguasaan kurikulum | Sesuai dengan kebutuhan gurru seperti :* Kurikulum baru
* Pedoman pelaksanaan
* Penyusunan program
 | Workshop tingkat local, 1 sampai dengan tiga hari di KKG | Guru mampu memahami kurikulum dan pedoman-pedoman pelaksanaanya | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 11 | Untuk mengetahui perkembangan kebijaksanaan pendidikan | * Membaca, mendengarkan atau melihat tayangan
* Menyebar luaskan
* Membuat kliping
 | Melalui pengumuman, brosur, Koran, edaran dan memanfaatkan media masa lainnya majalah, bulletin, media audio visual | Agar guru rajin dan cepat tanggap terhadap perkembangan IPTEK | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 12 | Mengetahui tingkat keberhasilan dalam kegiatan Ekstrakurikuler | Hadir, membantu dan mengawasi kegiatan Ekstrakurikuler | Supervisi terhadap kegiatan Ekstrakurikuler di sekolah | Guru / Pelatih Kegiatan | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 13 | Mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan budaya sekolah | Hadir, membantu dan mengawasi kegiatan budaya sekolah | Supervisi kegiatan budaya sekolah | Guru penanggung jawab kegiatan budaya sekolah | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 14 | Untuk mengetahui keberhasilan PBM | Melaksanakan ulangan umum tiap semester dan pelaksanaan US | Memonitor pelaksanaanya | Penyelenggaraan ulangan umum (PTS, PAT dan US) | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |
| 15 | Untuk Mengetahui dan meningkatkan kemampuan guru dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran serta pembuatan administrasi | Refleksi dan tindak lanjut | Supervisi Kelas | Guru Kelas dan Mapel | Tanggal………. Bulan ……….. Tahun ………... |

**Format 1:**

**Aspek yang diamati**

**Petunjuk Umum**

Berilah tanda (V) atau nilai pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda dan catatlah hal-hal yang penting yang berhubungan dengan aspek yang diamati pada kolom keterangan.

1. Tidak ada (0-25)
2. Kurang baik (26-50)
3. Cukup (51-75)
4. Baik (76-100)
5. Sangat baik (101-125)

**Lembar Observasi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang diamati** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **Keterangan** |
|  | 1. **Perencanaan Proses pembelajaran.**

**Apakah guru: Menyusun Silabus?** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Identitas mata pelajaran atau tema pelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Standar kompetensi |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | Kompetensi dasar |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Materi pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Kegiatan pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Indikator pencapaian kompetensi |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Penilaian |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Alokasi waktu  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Sumber belajar  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. **Menyusun RPP?**
 |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Identitas mata pelajaran  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Standar kompetensi |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Kompetensi Disarm |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Indikator pencapaian kompetensi |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Tujuan Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Materi Ajar |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Alokasi Waktu |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Metode Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Kegiatan Pembelajaran* 1. Pendahuluan
	2. Inti
	3. Penutup
 |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Penilaian Hasil Belajar |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Sumber Belajar |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. **Pelaksanaan Proses Pembelajaran**
 |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Pelaksanaan Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 23. | 1. **Penilaian Hasil Belajar**
 |  |  |  |  |  |  |
| 24. | 1. **Pengawasan Proses Pembelajaran**
 |  |  |  |  |  |  |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 2**

**Daftar Pertanyaan Setelah Observasi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Pertanyaan** | **Jawaban** |
| 1. | Bagaimana pendapat saudara setelah menyajikan pelajaran ini? |  |
| 2. | Apakah proses pembelajaran sudah sesuai dengan yang direncanakan? |  |
| 3. | Dapatkah saudara menceritakan hal-hal yang dirasakan memuaskan dalam proses pembelajaran tadi? |  |
| 4. | Bagaimana perkiraan saudara mengenai ketercapaian tujuan pembelajaran? |  |
| 5. | Apa yang menjadi kesulitan siswa? |  |
| 6. | Apa yang menjadi kesulitasn saudara? |  |
| 7. | Adakah alternatif lain untuk mengatasi kesulitan saudara? |  |
| 8. | Marilah bersama-sama kita identifikasi hal-hal yang telah mantap dan hal-hal yang peerlu peningkatan, berdasarkan kegiatan yang baru saja saudara lakukan dan pengamatan saya. |  |
| 9. | Dengan demikian, apa yang akan saudara lakukan untuk pertemuan berikutnya? |  |
|  | Kesan umum:Saran: |  |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 3.**

**Hasil Observasi**

| **No** | **Komponen yang dianalisis** | **Aspek yang disupervisi** | **Hasil penilaian dengan instrumen yang dikembangkan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Tahap sebelum observasi | * Persiapan mengajar yang disiapkan
* Konsep yang akan dibahas
* Tujuan yang akan dicapai
* Langkah-langkah penyajian
* Pemanfaatan media
* Proses interaksi
 |  |  |  |  |  |
| 2. | Tahap pelaksanaan observasi | * Kejelasan konsep
* Tingkat keberhasilan
* Penggunaan media
* Efektivitas interaksi
 |  |  |  |  |  |
| 3. | Tahap sesudah observasi | * Kesan-kesan penampilan
* Kemampuan mengidentifikasi ketrampilan yang sudah baik
* Kemampuan mengidentifikasi ketrampilan yang belum berhasil
* Diskusi tentang gagasan-gagasan alternatif
 |  |  |  |  |  |
|  |  | Jumlah |  |
|  |  | Rata-rata |  |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

Rentang penilaian:

1. Tidak ada (0-40)
2. Kurang baik (41-54)
3. Cukup (55-74)
4. Baik (75-90)
5. Sangat baik (91-100)

**Format 4.**

Isikan jadwal supervisi kunjungan kelas sesuai dengan kolom yang tersedia

**Jadwal Supervisi Kunjungan Kelas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Hari/Tgl | Nama Guru | Mata Pelajaran | Kelas | Jam ke | Pelaksanaan Supervisi | Keterangan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 5.**

**Rekapitulasi hasil supervisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Nilai** | **Keterangan** |
| **Administrasi** | **Penampilan** | **Test** | **Rata-rata** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

Rentang penilaian:

91-100 = A

75-90 = B

55-74 = C

<55 = K

**Format 6.**

**INSTRUMEN PERENCANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN**

1. Nama Guru : ……………………………..
2. Sekolah : ……………………………..
3. Kelas, Semester : ……………………………..
4. Identitas Mata pelajaran : ……………………………..
5. Standar Kompetensi : ……………………………..
6. Kompetensi Dasar : ……………………………..
7. Hari tanggal : ……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **URAIAN KEGIATAN** | **KRITERIA NILAI** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Menentukan identitas mata pelajaran |  |  |  |  |
| 2. | Menentukan standar kompetensi |  |  |  |  |
| 3. | Menentukan kompetensi dasar |  |  |  |  |
| 4. | Menentukan indicator pencapaian kompetensi |  |  |  |  |
| 5. | Menentukan tujuan pembelajaran |  |  |  |  |
| 6. | Menentukan materi ajar |  |  |  |  |
| 7. | Menentukan alokasi waktu |  |  |  |  |
| 8. | Menentukan metode pembelajaran |  |  |  |  |
| 9. | Menentukan kegiatan pembelajaran |  |  |  |  |
| 10. | Menentukan penilaian hasil belajar |  |  |  |  |
| 11. | Menentukan sumber belajar |  |  |  |  |
|  | Jumlah NILAI RIIL = ………………………. |  |  |  |  |
|  | Jumlah NILAI IDEAL = 44 | KLASIFIKASI……………………. |
|  | Nilai PERSENTASI = …………………….. % |

 SARAN PEMBINAAN :

………………………………………………………………………………………………………………………………

Panji, ……………………… 20….

C : Cukup : 26% - 55%

A : Baik Sekali : 76% - 100%

B : Baik : 56% - 75%

D : Kurang : 0% - 25%

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 7.**

**INSTRUMEN SUPERVISI KUNJUNGAN KELAS**

1. Nama Guru : ……………………………..
2. Sekolah : ……………………………..
3. Kelas, Semester : ……………………………..
4. Identitas Mata pelajaran : ……………………………..
5. Standar Kompetensi : ……………………………..
6. Kompetensi Dasar :……………………………..
7. Hari tanggal : ……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | URAIAN KEGIATAN | KRITERIA NILAI |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Menjelaskan tujuan dan kompetensi dasar |  |  |  |  |
| 2. | Menyampaikan cakupan materi dan uraian kegiatan sesuai dengan silabus |  |  |  |  |
| 3. | Menjelaskan isi kegiatan kepada siswa/langkah kegiatan |  |  |  |  |
| 4. | Menggunakan ekspresi dalam berkomunikasi dengan siswa |  |  |  |  |
| 5. | Menggunakan respon siswa dalam menyelenggarakan kegiatan |  |  |  |  |
| 6. | Menggunakan media dan alat pembelajaran yang sesuai dengan tujuan |  |  |  |  |
| 7. | Menyelenggarakan kegiatan dengan urutan yang logis |  |  |  |  |
| 8. | Menggunakan berbagai metode dalam menjelaskan isi kegiatan |  |  |  |  |
| 9. | Membimbing siswa dalam mengikuti kegiatan secara individual maupun kelompok |  |  |  |  |
| 10. | Memberikan banyak kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan |  |  |  |  |
| 11. | Memberikan penguatan kepada siswa |  |  |  |  |
| 12. | Melaksanakan penilaian selama kegiatan berlangsung |  |  |  |  |
| 13. | Menutup kegiatan dengan tepat |  |  |  |  |
| 14. | Memberikan tugas |  |  |  |  |
|  | **Jumlah NILAI RIIL = ……………………….** |  |  |  |  |
|  | **Jumlah NILAI IDEAL = 56** | **KLASIFIKASI****……………….** |
|  | **Nilai PERSENTASI = …………………….. %** |

SARAN PEMBINAAN :

A : Baik Sekali : 76% - 100%

B : Baik : 56% - 75%

C : Cukup : 26% - 55%

D : Kurang : 0% - 25%

…………………………………………..

……………………………………….……..

………………………………………………

Panji, ……………………… 20….

Guru Kelas … Kepala Sekolah,

**……………………….** **UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 8**

**Contoh : Lembar Observasi Siswa**

**INSTRUMEN OBSERVASI SISWA**

**PADA PROSES PEMBELAJARAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **KEGIATAN** | **SKOR** | **NILAI** | **KET** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JUMLAH** |  |  |  |  |  |  |  |

KETERANGAN

1. Berpartisipasi aktif
2. Tanggung jawab
3. Disiplin dalan mengikuti pembelajaran
4. Memusatkan perhatian pada materi pembelajaran

|  |  |
| --- | --- |
| **KRITERIA SKOR PENILAIAN** | **KRITERIAN KEAKTIFAN PESERTA** |
| **Nilai** | **Sebutan** | **Kuantitatif** | **Kualitatif** |
| 1 | Tidak Aktif | 85 – 100 | Sangat Aktif (SA) |
| 2 | Kurang Aktif | 69 – 84 | Aktif (A) |
| 3 | Aktif | 53 – 68 | Cukup Aktif (CA) |
| 4 | Sangat Aktif | 37 – 52 | Kurang Aktif (KA) |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 9**

**Contoh: Lembar Observasi Guru**

**INSTRUMEN KUNJUNGAN KELAS**

**PADA PROSES PEMBELAJARAN**

Nama Guru : ……………………………..

Kelas : ……………………………..

Identitas Mata Pelajaran : ……………………………..

Waktu : ……………………………..

Semester : ……………………………..

Hari tanggal : ……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **URAIAN KEGIATAN** | **Kriteria Penilaian** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Persiapan dan apresepsi |  |  |  |  |
| 2. | Relevansi materi dengan tujuan pembelajaran |  |  |  |  |
| 3. | Penguasaan materi |  |  |  |  |
| 4. | Strategi |  |  |  |  |
| 5. | Metode |  |  |  |  |
| 6. | Media |  |  |  |  |
| 7. | Manajemen kelas |  |  |  |  |
| 8. | Pemberian motivasi kepada siswa |  |  |  |  |
| 9. | Nada dan suara |  |  |  |  |
| 10. | Penggunaan bahasa |  |  |  |  |
| 11. | Gaya dan sikap perilaku |  |  |  |  |
| Jumlah NILAI RIIL = ………………………. |  |  |  |  |
| Jumlah NILAI IDEAL = 44 | KLASIFIKASI……………………. |
| Nilai PERSENTASI = …………………….. % |

**Saran Pembina** :

…………………………………………………………………………………………………………..

Panji, ……………………… 20….

A : Baik Sekali : 76% - 100%

B : Baik : 56% - 75%

C : Cukup : 26% - 55%

D : Kurang : 0% - 25%

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 10. Instrumen supervisi akademik dengan teknik individual:**

Sekolah :

Kelas :

Nama guru :

Mata pelajaran :

SK/KD :

Waktu :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen** | **Rentang Skor** | **Skor perolehan** | **Catatan khusus** |
| I | Perencanaan pembelajaran1. ……….
2. ………..
3. ………….
4. ………….
 |  |  |  |
| II | Pelaksanaan pembelajaran:1. Pendahuluan
2. ………..
3. ………..
4. …………
5. Inti
6. ………..
7. ………..
8. …………
9. ………….
10. ………..
11. ……….
12. ………..
13. ………..
14. Penutup
15. ……..
16. ………
 |  |  |  |
|  | Rerata Skor |  |  |  |

Keterangan: 0 -60 = Kurang

 61-70 = cukup

 71-80 = Baik

 81-100 = amat baik

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**Format 11. Dokumen Perencanaan program supervisi akademik**

1. Pendahuluan (Diskripsi umum, dan Dasar hukum)
2. Tujuan supervisi
3. Teknik supervisi: Individual atau kelompok.
4. Sasaran obyek kegiatan dan subyek
5. Waktu pelaksanaan supervisor (kepsek & guru senior)
6. Lampiran
7. Jadwal (aloksi waktu, nomor, hari tanggal, jam, kelas sasaran, maple, nama guru, nama supervisor)
8. Instrumen supervisi: lembar observasi, pedoman wawancara
9. Form rekapitulasi hasil berisi nomor, nama guru, mapel, skor angka, konversi kedalam kualivikasi dan meeting, serta tidak lanjut berupa konfirmasi dengan guru.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Guru** | **Mapel** | **Kelas** | **Hasil skor** | **Catatan Khusus** | **Tindak lanjut** | **Realisasi Tindak lanjut** |
| Kualita | Kuanti |
| 1. |  |  |  |  |  |  | Meeting(sumbang saran, pembinaan, dll) | Supervisi lanjutan dengan kompetensi dasar selanjutnya. |

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

NIP. 19640506 199102 2 001

**LEMBAR PENILAIAN RENCANA PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah :………………….……………………........................

Guru :…………………………………………………………..

Kelas :…………………………………………………………..

Mata Pelajaran :…………………………………………………………..

Topik Pembelajaran :………………………………........……………………..

Waktu :…………..........................................................................

Hari/Tanggal :…………………....……………………………………..

Petunjuk

1. Berilah penilaian rencana pemebelajaran yang dibuat guru sesuai aspek-aspek yang ada.
2. Semakin baik yang ditampilkan semakin tinggi nilainya (1-4).

A. MERENCANAKAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Merumuskan kompetensi dasar dan indikator | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Menentukan metode pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Menentukan langkah-langkah pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Menentukan cara-cara memotivasi siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Menentukan pengalaman belajar siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Menentukan alokasi waktu | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

B. MERENCANAKAN PENGORGANISASIAN MATERI PEMBELAJARAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Kesesuaian materi pembelajaran dengan kurikulum | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Mengembangkan materi pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

C. MERENCANAKAN PENGELOLAAN KELAS

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Penataan ruang kelas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Pengorganisasian siswa aktif ddalam pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

D. MERENCANAKAN PENGGUNAAN SUMBER MEDIA PELAJARAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Memilih sumber pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Menentukan penggunaan alat/media pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

E. MERENCANAKAN PENILAIAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Menentukan bentu-bentuk prosedur dan teknik penilaian | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Menyusun alat penilaian | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

F. PENAMPILAN FISIK RENCANA PEMBELAJARAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Penggunaan bahasa tulis | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Kerapian dan kebersihan | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

 Jumlah Nilai Rata-rata

Nilai Akhir = ------------------------------- =

 6

Komentar/Saran

………………………………………………………………………………………………………………………………

 Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

 NIP. 19640506 199102 2 001

**Keterangan**

A = 3.28 – 4.00 Sangat Memuaskan

B = 2.78 – 3.27 Memuaskan

C = 2.38 – 2.77 Kurang Memuaskan

**LEMBAR PENILAIAN RENCANA PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah :………………….……………. ....................

Guru :…………………………………………......…..

Kelas :……………………………………………..…..

Mata Pelajaran :……………………………………………..…..

Topik Pembelajaran :……………………………………………........

Waktu :…………...........................................................

Hari/Tanggal :…………………………………………….......

Petunjuk

1. Berilah penilaian rencana pemebelajaran yang dibuat guru sesuai aspek-aspek yang ada.
2. Semakin baik yang ditampilkan semakin tinggi nilainya (1-4).

A. MEMBUKA KEGIATAN PEMBELAJARAN

Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Menyampaiakan materi pengait/persepsi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Memotivasi siswa untuk memulai pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Menyampaikan kompetensi yang harus dicapai siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

B. MENGELOLA KEGIATAN PEMBELAJARAN INTI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Penguasaan materi pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Memberi contoh/ilustrasi/analogi  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Menggunakan sumber, alat, media pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Mengarahkan siswa untuk aktif berpartisipasi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Memberi penguatan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan urutan yang logis/teratur | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | Merespon secara positif keingintahuan siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Menunjukkan antusiasme/gairah mengajar | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

C. MENGORGANISASI WAKTU, SISWA, SUMBER DAN ALAT/MEDIA

 PEMBELAJARAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Mengatur penggunaan waktu | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Melaksanakan pengorganisasian siswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Menyiapkan sumber dan alat bantu/media pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

D. MELAKSANAKAN PENILAIAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Melaksanakan penilaian proses | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Melaksanakan penilaian hasil/akhir | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

E. MENUTUP KEGIATAN PEMBELAJARAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Merangkum materi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Memberi tindak lanjut | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

F. PENAMPILAN GURU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Kesan umum | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Penampilan dan sikap guru dalam pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

 Jumlah Nilai Rata-rata

Nilai Akhir = ------------------------------- =

 6

Komentar/Saran

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Keterangan**

A = 3.28 – 4.00 Sangat Memuaskan

B = 2.78 – 3.27 Memuaskan

C = 2.38 – 2.77 Kurang Memuaskan

Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

 NIP. 19640506 199102 2 001

**LEMBAR PENILAIAN**

**KETERAMPILAN MELAKSANAKAN HUBUNGAN PRIBADI**

Nama Sekolah :………………….……………..........................

Guru :………………………………………………..

Kelas :………………………………………………..

Mata Pelajaran :……………………....………………………..

Topik Pembelajaran :……………………………....………………..

Waktu :…………..........................................................

Hari/Tanggal :………………………………………………..

Petunjuk

1. Berilah penilaian rencana pemebelajaran yang dibuat guru sesuai aspek-aspek yang ada.
2. Semakin baik yang ditampilkan semakin tinggi nilainya (1-4).

A. MEMBANTU MENGEMBANGKAN PERILAKU POSITIF PADA DIRI SISWA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Membantu murid untuk menyadari kekuatan dan kelemahan diri | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Membantu murid untuk menumbuhkan kepercayaan pada diri sendiri | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Membantu siswa untuk dapat mengekspresikan perasaan dan pikiran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Menunjukkan simpati | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Menunjukkan keramahan dan menghargai orang lain | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

B. MENAMPILKAN KEGAIRAHAN DAN KESUNGGUHAN DALAM KEGIATAN PEMBELAJARAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Menunjukkan kegairahan dalam pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Memberikan kesan menguasai materi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Menunjukkan kemantapan mengajar | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

C. MENGELOLA INTERAKSI DALAM KELAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Menciptakan iklim belajar yang kondusif | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

 Jumlah Nilai Rata-rata

Nilai Akhir = ------------------------------- =

 3

Komentar/Saran

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Panji, ……………………… 20….

**Keterangan** Kepala Sekolah,

A = 3.28 – 4.00 Sangat Memuaskan

B = 2.78 – 3.27 Memuaskan

C = 2.38 – 2.77 Kurang Memuaskan

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

 NIP. 19640506 199102 2 001

**LEMBAR PENILAIAN**

**AKTIVITAS SISWA DALAM PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah :………………….…………..............................

Guru :………………………………………………..

Kelas :………………………………………………..

Mata Pelajaran :………………………………………………..

Topik Pembelajaran :………………………………………………..

Waktu :…………..........................................................

Hari/Tanggal :………………………………………………..

Petunjuk

1. Berilah penilaian rencana pemebelajaran yang dibuat guru sesuai aspek-aspek yang ada.
2. Semakin baik yang ditampilkan semakin tinggi nilainya (1-4).

 Skala Nilai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Siswa antusias dalam mengikuti pelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Siswa menyimak ketika guru memberikan penjelasan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Siswa mengajukan pertanyaan pada saat yang tepat | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Siswa tidak canggung bertanya atau mengajukan pendapat | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Siswa melakukan aktivitas sesuai dengan pengalaman belajaryang direncanakan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Siswa menunjukkan keinginan untuk menguasai materi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | Siswa berbahasa dengan baik dan benar | 1 | 2 | 3 | 4 |

 Rata-rata:

 Jumlah Nilai Rata-rata

Nilai Akhir = ------------------------------- =

 7

Komentar/Saran

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Panji, ……………………… 20….

Kepala Sekolah,

**UMI PRAPTIWI, S.Pd**

 NIP. 19640506 199102 2 001

**Keterangan**

A = 3.28 – 4.00 Sangat Memuaskan

B = 2.78 – 3.27 Memuaskan

C = 2.38 – 2.77 Kurang