Lampiran 1

**PEDOMAN OBSERVASI**

**MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN**

**KEDISIPLINAN GURU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **HAL-HAL YANG DIOBSERVASI** |
| 1. | Manajemen Personalia | **Pengembangan guru**1. Pelaksanaan program pengembangan di sekolah.
2. Tujuan pengembangan guru yang dilaksanakan di sekolah.
3. Mekanisme pengembangan yang ada di sekolah.
4. Bentuk pengembangan guru apa saja yang sudah dilakukan di sekolah.
5. Metode apa saja yang dipakai dalam proses pengembangan di sekolah.
6. Kerjasama dengan pihak lain dalam pengembangan guru.
7. Pengembangan guru yang dilaksanakan sudah signifikan.
8. Guru yang sudah mengikuti program pengembangan.
9. Dampak yang positif bagi guru yang sudah mengikuti program pengembangan.
10. Sifat/jenis pengembangan kemampuan guru yang dilaksanakan sekolah (formal/informal).
11. Pembiayaaan yang timbul dari kegiatan pengembangan guru, dibiayai sepenuhnya dari sekolah atau subsidi dari sekolah.
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **HAL-HAL YANG DIOBSERVASI** |
|  |  | **Lingkungan yang kondusif**1. Kondisi/suasana lingkungan kerja di sekolah.
2. Penata lingkungan kerja yang nyaman.
3. Sarana dan prasarana di sekolah sudah terpenuhi guna terciptanya lingkungan yang kondusif.
4. Faktor yang mempengaruhi terciptanya lingkungan fisik atau non fisik yang kondusif.
5. Tenaga kependidikan yang terlibat langsung dalam kebersihan sekolah.
6. Wilayah kerja guru untuk bertanggungjawab dalam kebersihan sekolah.

**Penghargaan atau insentif**1. Pelaksanaan program penghargaan di sekolah ini?
2. Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh guru untuk memperoleh penghargaan?
3. Mekanisme pemberian penghargaan tersebut.
4. Pemberian penghargaan dilakukan secara periodik.
5. Bentuk penghargaan yang di berikan kepada guru.
6. Sifat (individu/tim) peghargaan tersebut.
7. Dampak dari pemberian penghargaan tersebut.

***Merit System* Guru**1. Sekolah dalam memberikan motivasi kerja kepada guru.
2. Pelaksanaan program *merit system*.
3. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan *merit system.*
4. Mekanisme pemberian *merit system*.
 |
|  |  | 1. Bentuk *merit system*  yang diberikan di sekolah ini.
2. Dampak seorang guru yang sudah mendapatkan *merit system*.
3. Sejauh mana tujuan pemberian *merit system* tersebut bisa tercapai.
4. Tanggapan guru tentang adanya *merit system* ini.
5. Apakah ada guru yang tidak puas dengan pemberian *merit system?*
6. Alokasi dana *merit system* yang diberikan kepada guru
 |
| 2. | Kedisiplinan Guru | **Displin Waktu**1. Waktu guru tiba di sekolah.
2. Guru yang paling awal dan akhir tiba di sekolah.
3. Waktu guru mengisi daftar hadir.
4. Waktu guru-guru memulai pembelajaran di kelas.
5. Waktu guru rehat/istirahat.
6. Waktu siswa kelas rendah pulang.
7. Waktu siswa kelas tinggi pulang.
8. Waktu guru-guru pulang ke rumah.

**Disiplin terhadap peraturan**1. Kepala sekolah dalam menegur guru yang melakukan kesalahan.
2. Apakah semua guru sudah mengetahui peraturan sekolah?
3. Apakah ada guru yang keberatan dalam mentaati peraturan di sekolah?
4. Yang lakukan guru-guru di luar jam pembelajaran.
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **HAL-HAL YANG DIOBSERVASI** |
|  |  | 1. Guru yang sering menggunakan media dalam pembelajaran.
2. Guru yang tidak membuat perangkat pembelajaran.
3. Pelaksanaan sosialisasi tentang peraturan/tatacara berpakaian di sekolah.
4. Bentuk pelanggaran dalam berpakaian.

**Disiplin terhadap peningkatan usaha bekerjasama**1. Pelaksanaan kerjasama antara kepala sekolah dengan guru dalam pembelajaran.
2. Pelaksanaan kerjasama antara kepala sekolah dengan guru diluar jam pembelajaran
3. Sikap kepala sekolah dalam menerima usulan/masukan dari guru.
4. Sikap guru dalam menerima saran dari kepala sekolah.
5. Sikap guru dalam menerima usulan/masukan dari guru lain.
6. Pelaksanaan supervisi di sekolah.
7. Sikap kepala sekolah apabila ada guru yang melanggar peraturan sekolah.
8. Cara kepala sekolah atau guru dalam menciptakan keharmonisan hubungan antar warga sekolah?
9. Koordinasi antara sekolah dengan komite dalam peningkatan kemajuan sekolah?
10. Peran komite sangat mendukung dengan program sekolah.
 |

Lampiran 2

**PEDOMAN WAWANCARA**

**MANAJEMEN PERSONALIA DAN KEDISIPLINAN GURU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **PERTANYAAN** |
| 1 | Manajemen Personalia | **Pengembangan Guru**1. Apakah sudah ada program pengembangan guru di sekolah ini?
2. Apakah tujuan pengembangan guru yang dilaksanakan di sekolah ini?
3. Bagaimana mekanisme pengembangan yang ada di sekolah ini?
4. Bentuk pengembangan guru apa saja yang sudah dilakukan di sekolah ini?
5. Metode apa saja yang dipakai dalam proses pengembangan di sekolah ini?
6. Apakah ada kerjasama dengan pihak lain dalam pengembangan guru?
7. Apakah semua guru mempunyai kesempatan dalam mengikuti program pengembangan guru?
8. Apa ada dampak yang positif bagi guru yang sudah mengikuti program pengembangan?
9. Bagaimana sifat/jenis pengembangan kemampuan guru yang dilaksanakan sekolah (formal/informal)?
10. Darimana biaya pengembangan guru, apakah semua ditanggung sekolah atau hanya sebatas subsidi dari sekolah?
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **PERTANYAAN** |
|  |  | **Lingkungan yang kondusif**1. Bagaimana kondisi/suasana lingkungan kerja di sekolah ini?
2. Mengapa lingkungan kerja yang kondusif harus diciptakan?
3. Bagaimana peran kepala sekolah menata dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman?
4. Apakah sarana dan prasarana di sekolah sudah terpenuhi guna terciptanya lingkungan yang kondusif?
5. Apakah semua guru mempunyai wilayah kerja untuk bertanggungjawab dalam kebersihan sekolah?

**Penghargaan guru**1. Apakah kepala sekolah sudah menerapkan program penghargaan di sekolah ini?
2. Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh guru untuk memperoleh penghargaan?
3. Bagaimana mekanisme pemberian penghargaan tersebut?
4. Apakah pemberian penghargaan dilakukan secara periodik?
5. Apa bentuk penghargaan yang di berikan kepada guru?
6. Bagaimana sifatnya (individu/tim) peghargaan tersebut?
7. Apa dampak dari pemberian penghargaan tersebut?
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **PERTANYAAN** |
|  |  | ***Merit System* Guru**1. Bagaimana sekolah ini dalam memberikan motivasi kerja kepada guru?
2. Apakah kepala sekolah sudah menerapkan program *merit system*?
3. Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan *merit system?*
4. Bagaimana mekanisme pemberian *merit system* ?
5. Apa bentuk *merit system*  yang diberikan di sekolah ini?
6. Apa dampaknya seorang guru yang sudah mendapatkan *merit system*?
7. Apa tanggapan guru tentang adanya *merit system* ini?
8. Apakah ada guru yang tidak puas dengan pemberian *merit system?*
9. Darimana dana *merit system* yang diberikan kepada guru?
 |
| 2. | Kedisiplinan Guru | **Displin Waktu**1. Jam berapa guru-guru tiba di sekolah?
2. Siapa yang sering guru yang paling awal dan akhir tiba di sekolah?
3. Kapan guru mengisi daftar hadir?
4. Jam berapa guru-guru memulai pembelajaran di kelas?
5. Jam berapa guru rehat atau makan snack?
6. Jam berapa siswa kelas rendah pulang?
7. Jam berapa siswa kelas tinggi pulang?
8. Jam berapa guru-guru pulang ke rumah?
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **PERTANYAAN** |
|  |  | **Disiplin terhadap peraturan**1. Apakah kepala sekolah sering menegur guru yang melakukan kesalahan?
2. Apakah semua guru sudah mengetahui peraturan sekolah?
3. Apakah guru yang keberatan dalam mentaati peraturan di sekolah?
4. Apakah yang lakukan guru-guru di luar jam pembelajaran?
5. Apakah semua guru menggunakan media dalam pembelajaran?
6. Apakah bapak/ibu selalu membuat perangkat pembelajaran?
7. Apakah semua guru sudah diberitahu tentang peraturan/tatacara berpakaian di sekolah?
8. Apakah sering menegur guru yang melanggar peraturan dalam berpakaian?
9. Pelanggaran apa yang sering dilakukan guru dalam berpakaian?

**Disiplin terhadap peningkatan usaha bekerjasama**1. Dalam melaksanakan tugas, pernahkah bapak/ibu meminta bantuan teman guru yang lain?
2. Pernahkan bapak/ibu memberikan bantuan kepada guru yang lain dalam proses pembelajaran?
3. Bagaimana apabila bapak dapat masukan/usulan dari guru yang lain?
 |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **PERTANYAAN** |
|  |  | 1. Apakah kepala sekolah sering melaksanakan supervisi?
2. Bila ada guru yang tidak masuk tanpa keterangan, apa tindakan bapak?
3. Apakah antar guru sering melakukan kerjasama, dalam bidang apa?
4. Bagaimana peran kepala sekolah apabila ada guru mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya?
5. Apakah kepala sekolah dan guru selalu koordinasi dengan komite dalam peningkatan kemajuan sekolah?
6. Apakah peran komite sangat mendukung dengan program sekolah?
 |

Lampiran 3

**PEDOMAN STUDI DOKUMEN**

**MANAJEMEN PERSONALIA DAN KEDISIPLINAN GURU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **FOKUS PENELITIAN** | **DOKUMEN YANG DICARI** |
| 1 | Manajemen Personalia | 1. Sejarah sekolah
2. Struktur organisasi sekolah
3. Data personalia sekolah
4. Daftar tugas guru
5. Data jumlah siswa
6. Data sarana prasarana
7. Daftar prestasi guru
8. Kalender akademik sekolah
9. Foto kegiatan guru
10. Jadwal kegiatan pembelajaran
11. Data penugasan guru
 |
| 2 | Kedisiplinan guru | 1. Peraturan/tata tertib sekolah (guru dan siswa)
2. Data kehadiran guru
3. Data pelanggaran guru
4. Data penugasan dalam pembelajaran
5. Daftar piket guru
6. Buku penghubung kepala sekolah dengan guru
7. Buku penghubung guru
8. Buku penghubung komite
9. Buku peminjaman media pembelajaran
 |