

LAMPIRAN FORMAT KEGIATAN BIMTEK PIGP TAHUN 2017

TAHAP PERSIAPAN BULAN PERTAMA

PIHAK YANG TERLIBAT:

-  **PENGAWAS SEKOLAH**
-  **KEPALA SEKOLAH**
-  **PEMBIMBING**

**Identifikasi Tanggung Jawab Pengawas Sekolah
Dalam PIGP**

No	Peran Pengawas Sekolah	Acuan	Dokumen/Format/Produk yang Diperlukan
(1)	(2)	(3)	(4)

.....
Pengawas Sekolah,

.....
NIP.

Analisis Kebutuhan Sekolah Penyelenggara PIGP

No	Aspek	Kondisi Ideal	Kondisi Nyata	Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	1. Ketersedian Dokumen yang dibutuhkan terkait PIGP			
	1.1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 tentang Program Induksi bagi Guru Pemula			
	1.2 Panduan Kerja PIGP 1-12			
	1.3 Modul PIGP bagi Pengawas Sekolah/Madrasah, Kepala Sekolah? madrasah, dan Pembimbing			
	1.4 Buku Model Implementasi PIGP			
	1.5 DLL (Referensi lain terkait PIGP)			
	1.6 Buku Pedoman Pelaksanaan PIGP (yang disusun oleh kepala sekolah)			
	2. Dokumen Pedoman Pengelolaan Sekolah:			
	2.1 Dokumen 1 dan 2 KTSP			
	2.2 Kalender Pendidikan/Akademik			
B	Ketersediaan SDM:			
	1. Kepala sekolah yang memahami tentang PIGP			
	2. Ketersediaan pembimbing yang sesuai criteria			
C	DLL			

Matrik Program Pengawasan Tahunan

PROGRAM PENGAWASAN TAHUN 2017
PENGAWAS DINAS PENDIDIKAN KOTA/ KABUPATEN SAMARINDA

NO	TUGAS DAN PROGRAM	SASARAN DAN TUJUAN	KEGIATAN	HASIL	TEKHNIK SUPERVISI	INDIKATOR KEBERHASILAN	WAKTU
A.	PERENCANAAN						
B.	PELAKSANAAN						
C.	PELAPORAN						
D	PROGRAM TINDAK LANJUT						

Menyetujui:

Kepala Dinas Pendidikan
 Kota/Kabupaten

Mengetahui:

Koordinator Pengawas
 Kota/Kabupaten

Pengawas Pembina,
 Disdik Kota/Kabupaten

NIP.....

NIP.....

NIP.....

PROGRAM PENGAWASAN SEMESTER

Sekolah :	Pengawas sekolah :
Kepala sekolah :	Tahun Pelajaran :/.....
Alamat :	Semester : Ganjil/Genap

A. Visi dan Misi Sekolah Binaan

.....
.....
.....

B. Identifikasi Masalah(yang harus dipecahkan melalui kegiatan pengawasan sekolah)

1.
2. dst.

C. Deskripsi Kegiatan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Keberhasilan	Deskripsi Kegiatan (Metode Kerja/Teknik)	Waktu
1					
2					
3					
dst.					

Rencana Tindak Pengawasan PIGP

No	Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Hasil yang diharapkan	Waktu	PenanggungJawab	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							



JADWAL KEGIATAN PENGAWASAN DALAM PELAKSANAAN PIGP
Pada sekolah
Jalan

JADWAL MONITORING PIGP
Pada sekolah
Jalan

No.	Kegiatan	Bulan / Minggu ke																								Bulan ke-11															
		Bulan ke-1				Bulan Ke-2				Bulan Ke-3				Bulan ke-4				Bulan ke-5				Bulan ke-6				Bulan Ke-7				Bulan ke-8				Bulan ke-9				Bulan ke-11			
		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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Monitoring Kegiatan PIGP Tahap Persiapan																																								
2.	Monitoring Kegiatan PIGP Tahap Pembimbingan																																								
3	Monitoring Kegiatan PIGP Tahap Penilaian																																								
4	Monitoring Kegiatan PIGP Tahap Pelaporan																																								



Instrumen Monitoring PIGP

No	Aspek	Hasil Monitoring	Dokumen Pendukung
	Persiapan		
1.	Apakah Program Induksi telah tertuang dalam Rencana Kerja Sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Pelaksanaan Program Induksi yang tertuang dalam Rencana Kerja Sekolah
2.	Apakah program Induksi telah teranggarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Alokasi dana pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
3.	Apakah sekolah telah memiliki dokumen Program Induksi dan dokumen pendukungnya? a. Permendiknas dan Lampiran tentang Program Induksi b. Panduan Kerja c. Pedoman Program Induksi d. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) e. Kalender Pendidikan f. Struktur Organisasi Sekolah g. Pembagian Tugas Guru h. Pembagian Tugas Tenaga Kependidikan i. Peraturan Akademik j. Tata Tertib Sekolah/Madrasah k. Kode Etik Sekolah/Madrasah m. Biaya Operasional Sekolah/madrasah	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Bukti dokumen
4.	Apakah Kepala Sekolah/Madrasah menyusun Buku Pedoman Program Induksi?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Buku Pedoman Program Induksi
5.	Apakah kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Analisis Kebutuhan yang telah diisi
6.	Apakah kepala sekolah memberi tugas guru yang profesional untuk menjadi pembimbing?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Surat Tugas Pembimbing
7.		— —	

	Apakah sekolah memiliki guru yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Keberadaan pembimbing sesuai criteria
8.	Apakah kepala sekolah berkonsultasi dengan pengawas sekolah tentang pelaksanaan program Induksi?	Ya Tidak	Notula dan Daftar Hadir Rapat
9.	Apakah kepala sekolah mensosialisasikan Program Induksi kepada warga sekolah?	Ya Tidak	Bukti Sosialisasi (notula, daftar hadir, dll), hasil wawancara dengan warga sekolah
	B. Pelaksanaan		
	a. Pengenalan Lingkungan Sekolah		
1.	Apakah pembimbing memperkenalkan situasi dan kondisi sekolah/madrasah kepada guru pemula?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula
2.	Apakah pembimbing melakukan pembimbingan dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran dan tugas terkait lainnya?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula Dan Lembar Observasi Pembelajaran
3.	Apakah guru pemula mengamati situasi dan kondisi sekolah serta lingkungannya, termasuk melakukan observasi di kelas sebagai bagian pengenalan situasi?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula Dan Lembar Observasi Pembelajaran
4.	Apakah guru pemula mempelajari Buku Pedoman dan Panduan Kerja bagi guru pemula, data-data sekolah/madrasah, tata tertib sekolah/madrasah, dan kode etik guru?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula
5.	Apakah guru pemula mempelajari ketersediaan dan penggunaan sarana dan sumber belajar di sekolah/madrasah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula
6.	Apakah guru pemula mempelajari Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara guru pemula
	b. Pelaksanaan pembimbingan		
1.	Apakah Pembimbingan Tahap 1 dilaksanakan pada bulan ke-2?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi Pembelajaran
2.	Apakah guru pemula bersama pembimbing menyusun Silabus dan Rencana Pelaksanaan pembelajaran/Pembimbingan (RPP) yang akan digunakan pada pertemuan minggu-minggu pertama.?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Silabus dan RPP yang dikembangkan guru Pemula
3.	Apakah guru pemula bersama pembimbing menyusun Rencana	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar RPK

	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan untuk tahun pertama masa induksi?		PK yang digunakan
4.	Apakah selama pembimbingan pembimbing memberi motivasi tentang pentingnya tugas guru?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara dengan guru pemula tentang Pembimbing
5.	Apakah selama pembimbingan, pembimbing memberi arahan tentang perencanaan pembelajaran/pembimbingan, pelaksanaan pembelajaran/pembimbingan dan penilaian hasil belajar/bimbingan siswa?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Bukti dokumen pembimbingan
6.	Apakah selama pembimbingan pembimbing memberi kesempatan untuk melakukan observasi pembelajaran di kelas dengan menggunakan Lembar Observasi Pembelajaran?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi Pembelajaran Guru lain
7.	Apakah selama pembimbingan pembimbing melibatkan guru pemula dalam kegiatan-kegiatan di sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Surat Tugas dan Bukti Kegiatan
8.	Apakah selama pembimbingan pembimbing memberi arahan dalam menyusun rencana dan pelaksanaan program pada kegiatan yang menjadi tugas tambahan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara Guru pemula
9.	Apakah pembimbing dan guru pemula menentukan fokus elemen kompetensi yang akan diobservasi?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara dengan guru pemula Lembar obserasi dan Refleksi Pembelajaran
10.	Apakah guru pemula mengisi lembar refleksi setelah ada kesepakatan fokus elemen kompetensi yang akan diobservasi	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Refleski yang telah diisi
11.	Apakah guru pemula melakukan refleksi pada pasca observasi	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Refleksi yang telah diisi
12.	Apakah pembimbing memberi umpan balik dari hasil observasi dan refleksi?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Hasil wawancara dengan guru pemula, Umpan balik yang tertulis pada Lembar Observasi Pembelajaran
13.	Apakah pembimbing melakukan observasi lebih dari atau sama dengan enam kali?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Jumlah Lembar Observasi yang telah diisi
14.	Apakah pembimbing melakukan observasi pembelajaran di bulan ke 2-9?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan)



	Penilaian		
15.	Apakah kepala sekolah melakukan observasi pembelajaran	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan)
16.	Apakah kepala sekolah melakukan observasi pembelajaran lebih dari atau sama dengan tiga kali?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan) oleh kepala sekolah
17.	Apakah pengawas sekolah melakukan observasi pembelajaran	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan) oleh pengawas Sekolah
18.	Apakah pengawas sekolah melakukan observasi pembelajaran lebih dari atau sama dengan dua kali?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan) oleh pengawas sekolah
19.	Apakah kepala sekolah melakukan observasi pembelajaran di bulan ke-10?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan) oleh kepala sekolah
20.	Apakah pengawas sekolah melakukan observasi pembelajaran di bulan ke-10?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Lembar Observasi pembelajaran yang telah Diisi (tanggal pelaksanaan) oleh pengawas sekolah
Pelaporan			
1.	Apakah kepala sekolah menyusun draft Laporan Penilaian Kinerja Guru pemula dengan mendiskusikan hasil dengan pembimbing dan pengawas sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Draft Laporan Penilaian Kinerja Guru Pemula beserta dokumen pendukung
2.	Apakah kepala sekolah dalam menentukan keputusan mempertimbangkan pendapat pembimbing dan pengawas sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Daftar hadir dan notula rapat pengambilan keputusan Penilaian Kinerja Guru Pemula pada Program Induksi
3.	Apakah Laporan Penilaian Kinerja Guru Pemula ditandatangani oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Laporan Penilaian Kinerja Guru Pemula yang telah ditanda tangani oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah
4.	Apakah kepala sekolah mengajukan penerbitan sertifikat Program Induksi telah sesuai dengan ketentuan ?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Surat pengajuan penerbitan Sertifikat Program Induksi

Analisis Kebutuhan Sekolah dalam Persiapan Pelaksanaan PIGP

No	Aspek	Kondisi Ideal	Kondisi Nyata	Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	1. Ketersedian Dokumen yang dibutuhkan terkait PIGP			
	1.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 tentang Program Induksi bagi Guru Pemula			
	1.8 Panduan Kerja PIGP 1-12			
	1.9 Modul PIGP bagi Pengawas Sekolah/Madrasah, Kepala Sekolah?madrasah, dan Pembimbing			
	1.10 Buku Model Implementasi PIGP			
	1.11 DLL (Referensi lain terkait PIGP)			
	Buku Pedoman Pelaksanaan PIGP (yang disusun oleh kepala sekolah)			
	2. Dokumen Pedoman Pengelolaan Sekolah:			
	2.10 Dokumen 1 dan 2 KTSP			
	2.11 Kalender Pendidikan/Akademik			
B	Ketersediaan SDM:			
	3. Kepala sekolah yang memahami tentang PIGP			
	4. Ketersediaan pembimbing yang sesuai criteria			
	C DLL			

Check List**Analisis Kebutuhan Persiapan PIGP**

Topik	Cek	Catatan
Apa pengalaman terdahulu yang dimiliki guru pemula sudah teridentifikasi?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah semua panduan kerja relevan?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah ada guru lain yang mengampu mata pembelajaran yang sama dengan guru pemula?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah ada pembimbing yang layak?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah pembimbing perlu menjalani training tentang observasi pembelajaran/pembimbingan?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah memungkinkan melibatkan KKG/MGMP dan tenaga ahli untuk mendukung PIGP?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Apakah ada hal-hal lain yang patut dipertimbangkan dalam PIGP	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Topik lainnya	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	



Sistematika Pedoman Pelaksanaan PIGP*(disusun oleh kepala sekolah)*

KATA PENGANTAR	(1)
DAFTAR ISI	(2)
DAFTAR FORMAT	(3)
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	(4)
B. Dasar Hukum	(5)
C. Tujuan	(6)
D. Sasaran	(7)
E. Hasil yang Diharapkan	(8)
BAB II PELAKSANAAN	
A. Konsep PIGP	(9)
B. Strategi Pelaksanaan PIGP	
C. Profil Sekolah	(10)
D. Tanggung jawab Kepala Sekolah	
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	(11)
F. Peran-peran pihak-pihak yang terkait	(13)
G. Jadwal Kegiatan	(14)
BAB IV PENUTUP	(15)
LAMPIRAN	(16)



Rencana Tindak Lanjut PIGP

No	Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Hasil yang diharapkan	Waktu	Penanggung Jawab	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							

JADWAL KEGIATAN PELAKSANAAN PIGP

Pada sekolah

Alamat

Nama Kepala Sekolah

Checklist
Tugas Kepala Sekolah dalam PIGP

No.	Aktivitas yang dilakukan	Kenyataan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah saya sudah melakukan penyambutan terhadap guru pemula?		
2.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan kepada guru lain atau staf di sekolah?		
3.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan pembimbing atau staf yang akan membantunya pada awa-awal tugasnya?		
4.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan terhadap lingkungan sekolah?		
5.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula mengunjungi ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang tata usaha, dan sarana pendukung lainnya di sekolah?		
6.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan budaya di sekolah?		
7.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan kebiasaan di sekolah untuk saling menyapa bila bertemu dengan rekan?		
8.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula untuk melakukan pertemuan setiap pagi sebelum pelajaran dimulai?		
9.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula untuk memecahkan masalah, kendala, dan kesulitan-kesulitan yang ditemukan?		
10.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula melakukan refleksi sebelum meninggalkan sekolah?		
11.	Apakah saya sudah mengenalkan struktur organisasi sekolah kepada guru pemula?		
12.	Apakah saya sudah mengenalkan Kurikulum Sekolah kepada guru pemula?		
13.	Apakah saya sudah mengenalkan visi, misi dan tujuan sekolah kepada guru pemula?		
14.	Apakah saya sudah mengenalkan tentang prinsip-prinsip pembelajaran dan penilaian sesuai tuntutan KTSP?		
15.	Apakah saya sudah memberikan daftar absensi siswa yang akan diajarnya?		
16.	Apakah saya sudah memberikan buku nilai siswa yang akan diajarnya?		
17.	Apakah saya sudah memberikan jadwal pelajaran yang berlaku tahun pelajaran berjalan?		
18.	Apakah saya sudah memberikan format-format administrasi yang akan digunakan kelak ketika guru pemula melaksanakan tugas?		
19.	Apakah saya sudah mengingatkan guru pemula untuk menyiapkan perangkat pembelajaran? (silabus, RPP, instrumen penilaian, LKS, media pembelajaran)		
20.	Apakah saya sudah menyarankan guru pemula untuk mengikuti kegiatan di MGMP?		
21.	Apakah saya sudah menyampaikan kepada guru pemula untuk bersikap positif, konstruktif dan kooperatif?		
22.	Apakah saya sudah menyarankan kepada guru pemula untuk mengungkapkan hal-hal yang diharapkan?		
23.	Apakah saya sudah menyampaikan kepada guru pemula agar siap untuk mendengarkan dengan baik ketika mengikuti pertemuan sebelum diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan?		
24.	Apakah saya sudah menjelaskan kepada guru pemula untuk bersikap mendukung kebijakan sekolah yang sudah disepakati bersama?		
25.	Apakah saya sudah menanyakan, apakah guru pemula sudah merasa aman dan nyaman bertugas di sekolah ini?		

**Identifikasi Kompetensi Pembimbing
(Evaluasi Diri Pembimbing)**

Isilah kolom kompetensi ideal dengan kompetensi yang diharapkan yang harus dimiliki oleh pembimbing.

Isilah kolom kompetensi nyata dengan keadaan yang dimiliki oleh pembimbing dan isi kolom tindak lanjut untuk pengembangan kompetensi tersebut.

A	Kompetensi ideal	Kompetensi Nyata	Tindak lanjut

Isilah kolom potensi sekolah dan lingkungannya yang perlu dimasukkan dalam program pembimbingan guru pemula.

Isilah kolom keterangan untuk menunjukkan apakah potensi tersebut positif atau negatif bagi guru pemula dan isi kolom tindak lanjut untuk langkah yang akan ditempuh.

B.	Potensi sekolah dan lingkungannya	Keterangan	Tindak lanjut

Isilah kolom rencana pembimbingan untuk menentukan kegiatan yang akan dilakukan, kolom keterangan bila diperlukan, dan

kolom tindak lanjut untuk tindakan yang akan dilakukan.

C	Rencana pembimbingan	Keterangan	Tindak lanjut



Rencana Tindak Pembimbingan oleh Pembimbing

No	Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Hasil yang diharapkan	Waktu	Penanggung Jawab Kegiatan	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							



JADWAL KEGIATAN PEMBIMBINGAN GURU PEMULA
Pada sekolah
Alamat

Checklist
Tugas Pembimbing dalam PIGP

No.	Aktivitas yang dilakukan	Kenyataan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah saya sudah melakukan penyambutan terhadap guru pemula?		
2.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan kepada guru lain atau staf di sekolah?		
3.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan pembimbing atau staf yang akan membantunya pada awal tugasnya?		
4.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan terhadap lingkungan sekolah?		
5.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula mengunjungi ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang tata usaha, dan sarana pendukung lainnya di sekolah?		
6.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan budaya di sekolah?		
7.	Apakah guru pemula sudah saya kenalkan dengan kebiasaan di sekolah untuk saling menyapa bila bertemu dengan rekan?		
8.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula untuk melakukan pertemuan setiap pagi sebelum pelajaran dimulai?		
9.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula untuk memecahkan masalah, kendala, dan kesulitan-kesulitan yang ditemukan?		
10.	Apakah saya sudah mengajak guru pemula melakukan refleksi sebelum meninggalkan sekolah?		
11.	Apakah saya sudah mengenalkan struktur organisasi sekolah kepada guru pemula?		
12.	Apakah saya sudah mengenalkan Kurikulum Sekolah kepada guru pemula?		
13.	Apakah saya sudah mengenalkan visi, misi dan tujuan sekolah kepada guru pemula?		
14.	Apakah saya sudah mengenalkan tentang prinsip-prinsip pembelajaran dan penilaian sesuai tuntutan KTSP?		
15.	Apakah saya sudah memberikan daftar absensi siswa yang akan diajarnya?		
16.	Apakah saya sudah memberikan buku nilai siswa yang akan diajarnya?		
17.	Apakah saya sudah memberikan jadwal pelajaran yang berlaku tahun pelajaran berjalan?		
18.	Apakah saya sudah memberikan format-format administrasi yang akan digunakan kelak ketika guru pemula melaksanakan tugas?		
19.	Apakah saya sudah mengingatkan guru pemula untuk menyiapkan perangkat pembelajaran? (silabus, RPP, instrumen penilaian, LKS, media pembelajaran)		
20.	Apakah saya sudah menyarankan guru pemula untuk mengikuti kegiatan di MGMP?		
21.	Apakah saya sudah menyampaikan kepada guru pemula untuk bersikap positif, konstruktif dan kooperatif?		
22.	Apakah saya sudah menyarankan kepada guru pemula untuk mengungkapkan hal-hal yang diharapkan?		
23.	Apakah saya sudah menyampaikan kepada guru pemula agar siap untuk mendengarkan dengan baik ketika mengikuti pertemuan sebelum diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan?		
24.	Apakah saya sudah menjelaskan kepada guru pemula untuk bersikap mendukung kebijakan sekolah yang sudah disepakati bersama?		
25.	Apakah saya sudah menanyakan, apakah guru pemula sudah merasa aman dan nyaman bertugas di sekolah ini?		

Form: PB-05

Form:
PB: 02

Prioritas Pembimbingan Guru Pemula

Sekolah:		
Nama Guru Pemula:		
Mata pelajaran/Kelas/Jml peserta didik yang dibimbing*:		
No	Prioritas pembimbingan (2)	Rencana pengembangan (3)

*Diisi mata pelajaran bagi guru mata pelajaran, diisi kelas bagi guru kelas, dan diisi jumlah peserta bimbingan bagi Guru BK/Konselor.

Form: PB-06

Rencana Pengembangan Keprofesian Guru Pemula

Nama: _____ Mata Pelajaran Diampu: _____

Tujuan	Cara	Kapan	Siapa Yang bisa Membantu	Evaluasi

Tanggal: _____

Tanda tangan guru pemula: _____

Tanda tangan guru pembimbing: _____

Evaluasi Diri Guru Pemula (guru mata pelajaran/kelas)

Perhatikan pernyataan berikut dan lengkapilah sesuai pendapat anda. Anda dapat menggunakan pendapat yang anda tuliskan sebagai dasar anda berdiskusi dengan pembimbing tentang sasaran dan penyusunan rencana pengembangan profesional untuk pertama atau mungkin tahun kedua mengajar.

Lengkapi semua pernyataan berikut:

1. Saya memilih menjadi guru karena

.....

2. Alasan saya mengajar mata pelajaran di kelas karena

.....

3. Perasaan saya pertama kali mengajar di kelas adalah

.....

4. Menurut saya, para siswa menyukai saya saat berada pada situasi

.....

5. Perilaku siswa yang paling menjengkelkan saya diantaranya

.....

6. Saya mengetahui siswa menyukai atau tidak pelajaran saya melalui

.....

7. Beberapa hal yang tidak saya lakukan namun diharapkan siswa untuk dilakukan adalah

.....

8. Ketika para siswa marah di kelas, saya biasanya melakukan

.....

9. Sebagai guru kelebihan saya dalam hal mengajar adalah

.....

Evaluasi Diri Guru Pemula (Guru BK/Konselor)

Perhatikan pernyataan berikut dan lengkapilah sesuai pendapat anda. Anda dapat menggunakan pendapat yang anda tuliskan sebagai dasar anda berdiskusi dengan pembimbing tentang sasaran dan penyusunan rencana pengembangan profesional untuk pertama atau mungkin tahun kedua mengajar.

Lengkapi semua pernyataan berikut:

1. Saya memilih menjadi guru BK
karena.....
2. Alasan saya memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa
karena
3. Perasaan saya pertama kali memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa
adalah
4. Menurut saya, para siswa menyukai saya saat berada pada
situasi
5. Perilaku siswa yang paling menjengkelkan saya
diantaranya
6. Saya mengetahui siswa menyukai atau tidak layanan bimbingan dan konseling saya
melalui
7. Beberapa hal yang tidak saya lakukan namun diharapkan siswa untuk dilakukan
adalah
8. Ketika para siswa marah kepada guru BK, saya biasanya
melakukan
9. Sebagai guru BK kelebihan saya dalam memberikan layanan BK
adalah.....
10. Menurut saya perilaku saya yang sering menimbulkan masalah
adalah
11. Setelah mengalami hal-hal yang tidak menyenangkan saya biasanya
melakukan
12. Setelah mengalami hal-hal yang menyenangkan biasanya
saya

- 13 Pendekatan psikologis apa yang telah saya lakukan pada siswa, untuk mencapai prestasi belajar maksimal

Lembar ini merupakan evaluasi diri. Anda tidak harus menunjukkannya kepada orang lain. Gunakanlah untuk memulai pembicaraan anda dengan pembimbing tentang layanan BK di sekolah

Form: GP-02a

Evaluasi Diri Guru Mata Pelajaran/Kelas

Nama Sekolah:	Nomor Statistik Sekolah:	
Alamat:	Kecamatan:	Kabupaten/Kota:
Nama Guru:	Tahun Pelajaran:	Tanggal:
A. Dimensi Tugas Utama/Indikator Kinerja Guru		Evaluasi diri terhadap kinerja guru (Kekuatan dan kelemahan yang dimiliki guru) dalam pelaksanaan tugas utama yang didukung bukti terhadap kekuatan dan kelemahan tersebut
I. Perencanaan Pembelajaran		
1. Kemampuan memformulasikan tujuan pembelajaran dalam RPP sesuai dengan kurikulum/silabus dan memperhatikan karakteristik peserta didik		
2. Kemampuan menyusun bahan ajar secara runut, logis, kontekstual dan mutakhi		
3. Kemampuan merencanakan kegiatan pembelajaran yang efektif		
4. Pemilihan sumber belajar/ media pembelajaran sesuai dengan materi dan strategi pembelajaran		
II. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Yang Aktif Dan Efektif		
Kegiatan Pendahuluan		
1. Keterampilan memulai pembelajaran dengan efektif		
Kegiatan Inti		
1. Penguasaan materi pelajaran		
2. Kemampuan menerapkan pendekatan/strategi pembelajaran yang efektif		
3. Pemanfaatan sumber belajar/media dalam pembelajaran		
4. Kemampuan memicu dan/atau memelihara keterlibatan siswa dalam pembelajaran		
5. Kemampuan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran		
Kegiatan Penutup		

1. Ketrampilan mengakhiri pembelajaran dengan efektif	
III. Penilaian Pembelajaran	
1. Perancangan alat evaluasi untuk mengukur kemajuan dan keberhasilan belajar peserta didik	
2. Penerapan berbagai strategi dan metode penilaian untuk memantau kemajuan dan hasil belajar peserta didik dalam mencapai kompetensi tertentu sebagaimana yang tertulis dalam RPP	
3. Pemanfaatan berbagai hasil penilaian untuk memberikan umpan balik bagi peserta didik tentang kemajuan belajarnya dan bahan penyusunan rancangan pembelajaran selanjutnya	
B. Berbagai hal terkait dengan pelaksanaan tugas utama guru	
1. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi (tugas utama guru) tersebut.	
2. Kendala yang saya hadapi dalam memenuhi dan mengembangkan pelaksanaan tugas utama	
3. Keberhasilan yang saya capai setelah mengikuti pengembangan keprofesionalan berkelanjutan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi (tugas utama guru) tersebut	
4. Pengembangan keprofesionalan berkelanjutan yang masih saya butuhkan dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi (tugas utama guru) tersebut.	
C. Kompetensi menghasilkan Publikasi Ilmiah	
1. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan publikasi ilmiah	
2. Kendala yang saya hadapi dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan publikasi ilmiah	
3. Keberhasilan yang saya capai setelah mengikuti pengembangan keprofesionalan berkelanjutan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk untuk	

menghasilkan publikasi ilmiah	
4. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan publikasi ilmiah	
D. Kompetensi menghasilkan Karya Inovatif	
1. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan karya inovatif	
2. Kendala yang saya hadapi dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan karya inovatif	
3. Keberhasilan yang saya capai setelah mengikuti pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk untuk menghasilkan karya inovatif	
4. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk menghasilkan karya inovatif	
E. Kompetensi untuk penunjang pelaksanaan pembelajaran berkualitas (TIK, Bahasa Asing, dsb)	
1. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi penunjang pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas.	
2. Kendala yang saya hadapi dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi penunjang pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas.	
3. Keberhasilan yang saya capai setelah mengikuti pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi penunjang pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas	
4. Pengembangan keprofesian berkelanjutan yang masih saya butuhkan dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi penunjang pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas	
F. Kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan (misalnya Kepala Sekolah,	

Kepala Perpustakaan, dsb)	
1. Usaha-usaha yang telah saya lakukan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan tersebut	
2. Kendala yang saya hadapi dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan tersebut	
3. Keberhasilan yang saya capai setelah mengikuti pengembangan keprofesian berkelanjutan untuk memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan tersebut	
4. Pengembangan keprofesional berkelanjutan yang masih saya butuhkan dalam memenuhi dan mengembangkan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan tersebut	
Tanda tangan Guru:	Tanda tangan Kepala Sekolah:

Evaluasi Diri Guru BK/Konselor

No.	DIMENSI TUGAS UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA	Hasil Evaluasi Diri
I	PERENCANAAN LAYANAN BK	
1.	Guru BK/Konselor dapat menunjukkan landasan keilmuan dan esensi layanan BK pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan dalam perencanaan layanan BK.	Guru BK menerapkan landasan keilmuan, tapi esensi layanan belum dapat diterapkan
2.	Guru BK/Konselor dapat menyusun atau memilih instrumen, menganalisis data, mengaplikasikan dan mengadministrasikan, serta menggunakan hasil asesmen.	
3.	Guru BK/Konselor dapat merancang program BK	
II	PELAKSANAAN LAYANAN BK	
	A. Persiapan Layanan BK	
4.	Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK dalam penyusunan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)	
	B. Pelaksanaan Layanan BK	
5.	Guru BK/Konselor dapat mengimplementasikan RPL (Satlan/Satkung) dalam pelayanan BK.	
6.	Guru BK/Konselor dapat mengimplementasikan prinsip pendidikan dan dimensi pembelajaran dalam pelayanan BK.	
7.	Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan tujuan, prinsip, azas, dan fungsi dalam pelayanan BK.	
8.	Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi pengembangan kehidupan pribadi, sosial, kemampuan belajar dan perencanaan karir.	

9.	Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi perolehan pelayanan BK sesuai dengan pertumbuhan fisik dan perkembangan psikologis.	
10.	Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi pengembangan sikap, perilaku dan kebiasaan belajar.	
11	Guru BK/Konselor dapat menerapkan pendekatan/model konseling dalam pelayanan BK.	
12.	Guru BK/Konselor dapat melaksanakan pendekatan kolaboratif dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.	
13	Guru BK/Konselor dapat mengelola sarana dan biaya pelaksanaan pelayanan BK.	
	C. Penilaian Keberhasilan Layanan BK	
14	Guru BK/Konselor dapat melakukan penilaian proses dan hasil pelayanan BK.	
III	EVALUASI, PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BK	
15.	Guru BK/Konselor dapat mengevaluasi program BK.	
16.	Guru BK/Konselor dapat menyusun laporan pelaksanaan program (Lapelprog) berdasarkan hasil evaluasi program BK.	
17.	Guru BK/Konselor dapat menentukan arah profesi (peran dan fungsi guru BK/ Konselor).	
18.	Guru BK/Konselor dapat merancang, melaksanakan, dan memanfaatkan hasil penelitian dalam BK.	

