

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyasa, E. (2003). *KBK Konsep, Karakteristik, dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiono. (2010). *Statistik untuk penelitian*. Bandung. Alfabeta.
- Kusnandar. (2007). *Guru Profesional Implementasi KTSP dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru* Jakarta: Grafindo Persada.
- Kartini, Kartono. (2005). *Pemimpin dan kepemimpinan apakah pemimpin abnormal itu?*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sukadi. (2001). *Guru Powerfull Guru Masa Depan*, Bandung: Kholbu, 2001
- Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMTK. (2008). *Standar Operasional Penyelenggaraan Kelompok Kerja Guru (KKG) Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)*. Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Arikunto, Suharsimi. (2006). *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hamalik, Oemar. (2006). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Roesdakarya
- Husdarta, JS (2010). *Belajar dan Pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesehatan*. Bandung: Alfabeta.
- Husdarta, JS (2011). *Manajemen Pendidikan Jasmani* .Bandung: Alfabeta.
- Kartini, Kartono. (2005). *Pemimpin dan kepemimpinan apakah pemimpin abnormal itu?*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kusnandar. (2007). *Guru Profesional Implementasi KTSP dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru* Jakarta: Grafindo Persada.
- Margono (2013). *Pengembangan Instrumen Penelitian Pendidikan*. Tangerang: Graha Ilmu
- Mulyasa, E. (2003). *KBK Konsep, Karakteristik, dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nasir, Muhammad. (2001). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Sagala, Syaiful. (2009). *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Saud, Udin Syaefudin. (2008). *Pengembangan Profesi Guru*. Bandung: Alfabeta
- Subroto, Edi (2007). *Pengantar Metode Penelitian Linguistik Struktural*. Surakarta: UPT Penerbitan dan Percetakan UNS (UNS Pres).
- Sugiono. (2010). *Statistik untuk penelitian*. Bandung. Alfabeta.
- Suharsaputra, Uhar (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: PT.Refika Aditama.
- Suharsaputra, Uhar. (2013). *Menjadi Guru Berkarakter*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sujana, Nana Ibrahim. (2002). *Metode Statistika*. Bandung: Tarsito. Sukadi.(2001). *Guru Powerfull Guru Masa Depan*, Bandung: Kholbu, 2001 Sukintaka.(2004). *Teori Pendidikan Jasmani*. Yogyakarta: Nuansa
- Surachman.(2008). *Dasar-Dasar Manajemen Merek*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Tillar, H.A.R. (2002). *Perubahan Sosial dan Pendidikan: Pengantar Pedagogik Transformatif untuk Indonesia*. Jakarta: PT Garsindo.
- Uzer, Usman (2005). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Sumber Lainnya:

- Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005. *Tentang Guru dan Dosen*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005. *Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 tahun 2007 *Standar Kepala Sekolah/Madrasah* Jakarta: Menteri Pendidikan Nasional
- Kementrian Pendidikan Nasional (2004), *Kurikulum Satuan Tingkat Pendidikan (Kurikulum 2006)* Jakarta: Kementrian Pendidikan Nasional

Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMTK (2008). *Standar Pengembangan Kelompok Kerja Guru (KKG) Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)*. Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.

Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMTK. (2008). *Standar Operasional Penyelenggaraan Kelompok Kerja Guru (KKG) Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)*. Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA PENELITIAN

1. Nama Peneliti : TUTI PUTRI KARTIKA SARI
2. Judul Penelitian : Pengelolaan Kelompok Kerja Guru Olahraga untuk Meningkatkan Kinerja Mengajar Guru (Studi Kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran)
3. Pertanyaan Penelitian :
 1. Bagaimanana Pengelolaan kelompok kerja guru (KKG) di tinjau dari aspek program KKG untuk meningkatkan kinerja guru di SDN Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran?
 2. Bagaimanana Pengelolaan kelompok kerja guru (KKG) di tinjau dari aspek pelaksanaan kegiatan KKG untuk meningkatkan kinerja guru di SDN Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran?
 3. Bagaimanana Pengelolaan kelompok kerja guru (KKG) di tinjau dari aspek pengembangan kompetensi guru untuk meningkatkan kinerja guru di SDN Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran?
 4. Bagaimanana Pengelolaan kelompok kerja guru (KKG) di tinjau dari aspek manajemen dan organisasi KKG untuk meningkatkan kinerja guru di SDN Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran ?
 5. Bagaimana Pengelolaan kelompok kerja guru (KKG) di tinjau dari aspek evaluasi dan tindak lanjut KKG untuk meningkatkan kinerja guru di SDN Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran ?

1. WAWANCARA

A. Pedoman Wawancara

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Indikator Wawancara	Pertanyaan Pokok Wawancara	Informan	Ket
1	Program KKG	Perencanaan Program	Kesesuaian program dengan kurikulum yang berlaku	Bagaimana mekanisme penyusunan perencanaan program kerja KKG?	Ketua KKG, Guru	RM1
2	Program KKG	Perencanaan Program	Program disusun berdasarkan analisis kebutuhan guru	Faktor apa saja yang menjadi dasar penyusunan program KKG?	Ketua KKG, Pengawas Sekolah	RM1
3	Program KKG	Administrasi Program KKG	Tersedianya dokumen program (program kerja, jadwal, notulen)	Dokumen administrasi apa saja yang dimiliki oleh KKG?	Sekretaris KKG	RM1
4	Program KKG	Administrasi Program KKG	Arsip kegiatan lengkap (daftar hadir, dokumentasi)	Apakah laporan kegiatan KKG disusun secara rutin?	Sekretaris KKG, Bendahara KKG, Kepala Sekolah	RM1
5	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Kegiatan KKG dilaksanakan sesuai program kerja	Bagaimana kesesuaian pelaksanaan kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) dengan program kerja yang telah direncanakan?	Ketua KKG, Bendahara KKG, Kepala Sekolah	RM2
6	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Bagaimana tingkat keterlaksanaan seluruh program KKG?	Ketua KKG, Pengawas Sekolah	RM2
7	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Partisipasi dan Keaktifan Anggota	Kehadiran Anggota	Bagaimana tingkat kehadiran anggota dalam setiap kegiatan KKG?	Sekretaris KKG, Guru	RM2
8	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Partisipasi dan Keaktifan Anggota	Keaktifan anggota dalam diskusi dan kerja kelompok	Bagaimana keterlibatan anggota dalam kerja kelompok KKG?	Bendahara KKG, Guru	RM2
9	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Partisipasi dan Keaktifan Anggota	interaksi dan kolaborasi antaranggota	Sejauh mana anggota dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan KKG?	Guru	RM2

10	Pengembangan Kompetensi Guru	Relevansi Kegiatan KKG terhadap Kebutuhan Pengembangan Guru	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana kontribusi kegiatan KKG terhadap pengembangan 4 kompetensi guru?	Ketua KKG, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah	RM3
11	Pengembangan Kompetensi Guru	Relevansi Kegiatan KKG terhadap Kebutuhan Pengembangan Guru	Pelaksanaan kegiatan bersifat aplikatif dan praktis	Bagaimana pengaruh kegiatan KKG terhadap kualitas pembelajaran guru?	Ketua KKG, Sekretaris KKG, Bendahara KKG, Kepala Sekolah	RM3
12	Pengembangan Kompetensi Guru	Dampak Pengembangan Kompetensi Guru	Pengelolaan Kelas	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap kemampuan guru dalam mengelola kelas?	Kepala Sekolah, Guru	RM3
13	Pengembangan Kompetensi Guru	Dampak Pengembangan Kompetensi Guru	Metode dan Media Pembelajaran	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap penggunaan metode dan media pembelajaran?	Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah	RM3
14	Manajemen Dan Organisasi	Struktur Organisasi KKG	Kejelasan Struktur Organisasi	Bagaimana pembagian tugas dan wewenang dalam struktur organisasi KKG?	Ketua KKG, Guru	RM4
15	Manajemen Dan Organisasi	Struktur Organisasi KKG	Pembentukan Organisasi	Bagaimana proses pembentukan pengurus KKG?	Sekretaris KKG, Pengawas Sekolah	RM4
16	Manajemen Dan Organisasi	Manajemen Keuangan KKG	Sumber Dana KKG	Sumber dana apa saja yang digunakan dalam kegiatan KKG?	Ketua KKG, Bendahara KKG	RM4
17	Manajemen Dan Organisasi	Manajemen Keuangan KKG	Pelaporan Dana	Bagaimana mekanisme pelaporan penggunaan dana KKG?	Bendahara KKG, Kepala Sekolah	RM4
18	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Pelaksanaan Evaluasi dan tindak lanjut Kegiatan	Kejelasan tujuan dan sasaran evaluasi	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pada setiap kegiatan KKG?	Ketua KKG, Bendahara KKG	RM5
19	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Dampak Evaluasi dan Tindak Lanjut	Pengaruh terhadap kompetensi guru	Bagaimana dampak evaluasi dan tindak lanjut KKG terhadap peningkatan kompetensi guru?	Ketua KKG, Sekretaris KKG, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah	RM5

B. Format Pedoman Wawancara

Identitas Wawancara

Kode Informan :

Tanggal :

Tempat :

Petunjuk:

Pertanyaan bersifat terbuka, peneliti dapat menggali lebih dalam sesuai jawaban informan.

1) Ketua KKG (KKKG)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Bagaimana mekanisme penyusunan perencanaan program kerja KKG?			RM1
2	Program KKG	Faktor apa saja yang menjadi dasar penyusunan program KKG?			RM1
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana kesesuaian pelaksanaan kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) dengan program kerja yang telah direncanakan?			RM2
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana tingkat keterlaksanaan seluruh program KKG?			RM2
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana kontribusi kegiatan KKG terhadap pengembangan 4 kompetensi guru?			RM3
6	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh kegiatan KKG terhadap kualitas pembelajaran guru?			RM3
7	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana pembagian tugas dan wewenang dalam struktur organisasi KKG?			RM4
8	Manajemen Dan Organisasi	Sumber dana apa saja yang digunakan dalam kegiatan KKG?			RM4
9	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pada setiap kegiatan KKG?			RM5
10	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana dampak evaluasi dan tindak lanjut KKG terhadap peningkatan kompetensi guru?			RM5

2) Sekretaris KKG (SKKG)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Dokumen administrasi apa saja yang dimiliki oleh KKG?			RM1
2	Program KKG	Apakah laporan kegiatan KKG disusun secara rutin?			RM1
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana tingkat kehadiran anggota dalam setiap kegiatan KKG?			RM2
4	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana kontribusi kegiatan KKG terhadap pengembangan 4 kompetensi guru?			RM3

5	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana proses pembentukan pengurus KKG?			RM4
6	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pada setiap kegiatan KKG?			RM5

3) Bendahara KKG (BKKG)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Apakah laporan kegiatan KKG disusun secara rutin?			RM1
2	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana kesesuaian pelaksanaan kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) dengan program kerja yang telah direncanakan?			RM2
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana keterlibatan anggota dalam kerja kelompok KKG?			RM2
4	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh kegiatan KKG terhadap kualitas pembelajaran guru?			RM3
5	Manajemen Dan Organisasi	Sumber dana apa saja yang digunakan dalam kegiatan KKG?			RM4
6	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana mekanisme pelaporan penggunaan dana KKG?			RM4
7	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pada setiap kegiatan KKG?			RM5

4) Kepala Sekolah (KS)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Apakah laporan kegiatan KKG disusun secara rutin?			RM1
2	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana kesesuaian pelaksanaan kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) dengan program kerja yang telah direncanakan?			RM2
3	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana kontribusi kegiatan KKG terhadap pengembangan 4 kompetensi guru?			RM3
4	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh kegiatan KKG terhadap kualitas pembelajaran guru?			RM3
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap kemampuan guru dalam mengelola kelas?			RM3
6	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap penggunaan metode dan media pembelajaran?			RM3
7	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana mekanisme pelaporan penggunaan dana KKG?			RM4
8	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana dampak evaluasi dan tindak lanjut KKG terhadap peningkatan kompetensi guru?			RM5

5) Guru (GR)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Bagaimana mekanisme penyusunan perencanaan program kerja KKG?			RM1
2	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana tingkat kehadiran anggota dalam setiap kegiatan KKG?			RM2
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana keterlibatan anggota dalam kerja kelompok KKG?			RM2
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Sejauh mana anggota dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan KKG?			RM2
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap kemampuan guru dalam mengelola kelas?			RM3
6	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana pembagian tugas dan wewenang dalam struktur organisasi KKG?			RM4
7	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pada setiap kegiatan KKG?			RM5

6) Pengawas Sekolah (PS)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Program KKG	Faktor apa saja yang menjadi dasar penyusunan program KKG?			RM1
2	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Bagaimana tingkat keterlaksanaan seluruh program KKG?			RM2
3	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana kontribusi kegiatan KKG terhadap pengembangan 4 kompetensi guru?			RM3
4	Pengembangan Kompetensi Guru	Bagaimana pengaruh pengembangan kompetensi yang dilakukan KKG terhadap penggunaan metode dan media pembelajaran?			RM3
5	Manajemen Dan Organisasi	Bagaimana proses pembentukan pengurus KKG?			RM4
6	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Bagaimana dampak evaluasi dan tindak lanjut KKG terhadap peningkatan kompetensi guru?			RM5

2. OBSERVASI

A. Pedoman Observasi

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Indikator Observasi	Bentuk Data yang Diamati	Lokasi/ Kegiatan	Ket
1	Program KKG	Perencanaan Program	Kesesuaian program dengan kurikulum yang berlaku	dokumen program kerja	Sekretariat KKG	RM1
2	Program KKG	Administrasi Program KKG	Arsip kegiatan lengkap	Agenda Surat, daftar hadir, notulen kegiatan	Sekretariat KKG	RM1
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Dokumentasi Kegiatan	Sekretariat KKG	RM2
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Partisipasi dan Keaktifan Anggota	Kehadiran Anggota	Daftar hadir rapat dan notulen rapat	Sekretariat KKG	RM2
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Dampak Pengembangan Kompetensi Guru	Metode dan Media Pembelajaran	Kegiatan pendukung pembelajaran	Kelas, kegiatan sekolah	RM3
6	Manajemen Dan Organisasi	Struktur Organisasi KKG	Tugas dan Fungsi	Prosedur Operasional Standar (POS)	Sekretariat KKG	RM4
7	Manajemen Dan Organisasi	Manajemen Keuangan KKG	Pelaporan Dana	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	Sekretariat KKG	RM4
8	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Pelaksanaan Evaluasi dan tindak lanjut Kegiatan	Tujuan dan sasaran evaluasi	Program Evaluasi dan Tindak lanjut	Sekretariat KKG	RM5
9	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Dampak Evaluasi dan Tindak Lanjut	Pengaruh terhadap kompetensi guru	Dokumen Hasil Evaluasi dan tindak lanjut	Sekretariat KKG	RM5

B. Format Lembar Observasi Penelitian

1) Identitas Observasi

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Kegiatan yang Diamati :

2) Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (✓) pada kolom yang sesuai dan tuliskan catatan pada kolom deskripsi.

Skala penilaian:

- 4 = Sangat Baik
- 3 = Baik

- 2 = Cukup
- 1 = Kurang

3) Lembar Observasi

No	Fokus / Aspek yang Diamati	Indikator Observasi	Skala				Makna Deskripsi Temuan
			1	2	3	4	
1	Program KKG: Perencanaan Program	Dokumen program kerja					
2	Program KKG: Administrasi Program KKG	Arsip kegiatan lengkap					
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG: Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan					
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG: Partisipasi dan Keaktifan Anggota	Kehadiran Anggota					
5	Pengembangan Kompetensi Guru: Dampak Pengembangan Kompetensi Guru	Metode dan Media Pembelajaran					
6	Manajemen Dan Organisasi: Struktur Organisasi KKG	Prosedur Operasional Standar (POS)					
7	Manajemen Dan Organisasi: Manajemen Keuangan KKG	Pelaporan Dana					
8	Evaluasi Dan Tindak Lanjut: Pelaksanaan Evaluasi dan tindak lanjut Kegiatan	Program Evaluasi dan Tindak lanjut					
9	Evaluasi Dan Tindak Lanjut: Dampak Evaluasi dan Tindak Lanjut	Dokumen Hasil Evaluasi dan tindak lanjut					

4) Catatan Khusus Observer

Temuan penting, situasi khusus, atau hal unik selama observasi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. STUDI DOKUMENTASI

A. Pedoman Studi Dokumentasi

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Jenis Dokumen yang Dikaji	Sumber Dokumen	Bentuk Data yang Dikumpulkan	Ket
1	Program KKG	Perencanaan Program	Dokumen program kerja tahunan	KKG	Isi program, tujuan, jadwal	RM1
2	Program KKG	Administrasi Program KKG	Laporan pelaksanaan kegiatan	KKG	Bukti kegiatan, notulensi	RM1
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Jadwal Kegiatan	KKG	Jadwal Kegiatan	RM2
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Partisipasi dan Keaktifan Anggota	Daftar Hadir dan Notulen rapat	KKG	Daftar Hadir dan Notulen rapat	RM2
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Dampak Pengembangan Kompetensi Guru	Perangkat Pembelajaran	Guru	Perangkat Pembelajaran	RM3
6	Manajemen Dan Organisasi	Struktur Organisasi KKG	Prosedur Operasional Standar (POS)	KKG	Prosedur Operasional Standar (POS)	RM4
7	Manajemen Dan Organisasi	Manajemen Keuangan KKG	Laporan keuangan	KKG	Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana	RM4
8	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Pelaksanaan Evaluasi dan tindak lanjut Kegiatan	Program Evaluasi dan Tindak lanjut	KKG	Program Evaluasi dan Tindak lanjut	RM5
9	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Dampak Evaluasi dan Tindak Lanjut	Dokumen Hasil Evaluasi dan tindak lanjut	KKG	Dokumen Hasil Evaluasi dan tindak lanjut	RM5

B. Format Checklist Studi Dokumentasi Penelitian

1) Identitas Pengumpulan Dokumen

Hari/Tanggal :

Tempat :

Peneliti :

Sumber Dokumen :

Penanggung Jawab Dokumen :

2) Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (✓) jika dokumen tersedia, dan (×) jika tidak tersedia.
Lengkapi kolom catatan untuk menjelaskan kondisi dokumen.

3) Checklist Studi Dokumentasi

No	Fokus / Aspek	Jenis Dokumen	Ketersediaan		Kondisi Dokumen	Makna / Kesimpulan Temuan	Ket
			Ya	Tidak			
1	Program KKG	Dokumen program kerja tahunan					RM1
2	Program KKG	Laporan pelaksanaan kegiatan					RM1
3	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Jadwal Kegiatan					RM2
4	Pelaksanaan Kegiatan KKG	Daftar Hadir dan Notulen rapat					RM2
5	Pengembangan Kompetensi Guru	Perangkat Pembelajaran					RM3
6	Manajemen Dan Organisasi	Prosedur Operasional Standar (POS)					RM4
7	Manajemen Dan Organisasi	Laporan keuangan					RM4
8	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Program Evaluasi dan Tindak lanjut					RM5
9	Evaluasi Dan Tindak Lanjut	Dokumen Hasil Evaluasi dan tindak lanjut					RM5

4) Ringkasan Temuan Dokumentasi

Gambaran umum hasil studi dokumen:

.....

.....

.....



UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 772192 Fax 771955 Ciamis

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS GALUH

No : 038/21/SK/AK/D/II/2026

Tentang

PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING TESIS
MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Dekan FKIP Universitas Galuh

- Menimbang : a. Bahwa kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan Tesis Mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Galuh Tahun Akademik 2025/2026 dipandang perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tesis;
- b. Bahwa SK. Penetapan Judul dan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis sebagaimana dijelaskan diatas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan;
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor: 184/U/2001, tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
4. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Galuh nomor: 59/SK/YPG-Cms/IX/1998 tentang Penggabungan 5 (lima) Sekolah Tinggi di Lingkungan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis menjadi Universitas Galuh;
5. Surat Edaran Dikti nomor: 2705/D/T/1998, tentang Persyaratan Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta;
7. Akta Notaris Nomor 21 tanggal 29 Maret 2014 tentang Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis;
8. Peraturan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 1 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Galuh;
9. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 141/SK/YPG-Cms/XI/2024, tanggal 29 November 2024, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dosen dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Universitas Galuh, Masa Jabatan sampai dengan Penetapan Rektor 2026;
10. Pedoman Akademik Universitas Galuh;
- Memperhatikan : Surat Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan No. 001/21/SP/AK/K/II/2026 perihal Usulan SK Bimbingan Tesis;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Judul tesis mahasiswa yang beridentitas;
- Nama : **Tuti Putri Kartika Sari**
- NPM : **2125250016**
- Judul Tesis : **PENGELOLAAN KELOMPOK KERJA GURU OLAHRAGA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA MENGAJAR GURU (Studi Kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran)**
- Kedua : Mengangkat pembimbing tesis mahasiswa seperti yang tertulis pada diktum pertama sebagai berikut;
- Pembimbing I : **Dr. Maman Herman, M.Pd.**
- Pembimbing II : **Dr. Asep Budi Tauhid, M.Pd.**
- Ketiga : Pembimbing tesis memperoleh penghargaan atas pelaksanaan tugasnya berdasarkan peraturan yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sampai dengan **31 Februari 2027**, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Ciamis
Pada Tanggal : 01 Februari 2026
Pj. Dekan,

Dr. Asep Amam, M.Pd.
NIK. 3112770457



YAYASAN PENDIDIKAN GALUH CIAMIS
UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Ciamis 46274 Jawa Barat
Website : <https://fkip.unigal.ac.id/> Email : fkip.sk@unigal.ac.id

Nomor : 245/21/SP/KMH/WDI/II/2026
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin dan Surat Tugas

Kepada Yth :

KKG PENJAS Kecamatan Padaherang

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akademik mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh bersama ini kami mengajukan permohonan **izin penelitian tesis** bagi mahasiswa berikut:

Nama : Tuti Putri Kartika Sari
NIM : 2125250016
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Administrasi Sistem Pendidikan
Judul Tesis : PENGELOLAAN KELOMPOK KERJA GURU OLAHRAGA UNTUK
MENINGKATKAN KINERJA MENGAJAR GURU
(Studi kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang
Kabupaten Pangandaran)

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian terkait penyusunan tesis di **Sekretariat KKG PENJAS Kecamatan Padaherang, di Jln Raya Pangandaran Kedungwuluh kecamatan Padaherang**. Adapun pelaksanaan penelitian direncanakan pada:

Tanggal Mulai : Februari 2026
Tanggal Berakhir : September 2026

Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan bantuan yang diperlukan selama proses penelitian berlangsung. Data dan informasi yang diperoleh oleh mahasiswa kami dijamin akan digunakan semata-mata untuk keperluan akademik.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, 24 Februari 2026

Wakil Dekan I,

Dr. Yenni Wijayanti, M.Hum., M.Pd.
NIK. 3112770251



YAYASAN PENDIDIKAN GALUH CIAMIS
UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Ciamis 46274 Jawa Barat
Website : <https://fkip.unigal.ac.id/> Email : fkip.sk@unigal.ac.id

Nomor : 247/21/SP/KMH/WDI/II/2026
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin dan Surat Tugas

Kepada Yth :

Pengawas Sekolah Dasar Kecamatan Padaherang

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akademik mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh bersama ini kami mengajukan permohonan **izin penelitian tesis** bagi mahasiswa berikut:

Nama : Tuti Putri Kartika Sari
NIM : 2125250016
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Administrasi Sistem Pendidikan
Judul Tesis : PENGELOLAAN KELOMPOK KERJA GURU OLAHRAGA UNTUK
MENINGKATKAN KINERJA MENGAJAR GURU
(Studi kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang
Kabupaten Pangandaran)

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian terkait penyusunan tesis di **Kantor Kordinator Wilayah Kecamatan Padaherang, di Desa Kedungwuluh Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran**. Adapun pelaksanaan penelitian direncanakan pada:

Tanggal Mulai : Februari 2026
Tanggal Berakhir : September 2026

Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan bantuan yang diperlukan selama proses penelitian berlangsung. Data dan informasi yang diperoleh oleh mahasiswa kami dijamin akan digunakan semata-mata untuk keperluan akademik.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, 24 Februari 2026

Wakil Dekan I

Dr. Yeni Wijayanti, M.Hum., M.Pd.
NIK. 3112770251



YAYASAN PENDIDIKAN GALUH CIAMIS
UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Ciamis 46274 Jawa Barat
Website : <https://fkip.unigal.ac.id/> Email : fkip.sk@unigal.ac.id

Nomor : 246/21/SP/KMH/WDI/II/2026
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin dan Surat Tugas

Kepada Yth :

Ketua K3S Kecamatan Padaherang

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akademik mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh bersama ini kami mengajukan permohonan **izin penelitian tesis** bagi mahasiswa berikut:

Nama : Tuti Putri Kartika Sari
NIM : 2125250016
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Administrasi Sistem Pendidikan
Judul Tesis : PENGELOLAAN KELOMPOK KERJA GURU OLAHRAGA UNTUK
MENINGKATKAN KINERJA MENGAJAR GURU
(Studi kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang
Kabupaten Pangandaran)

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian terkait penyusunan tesis di **Sekretariat K3S Kecamatan Padaherang, di Desa Kedungwuluh Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran**. Adapun pelaksanaan penelitian direncanakan pada:

Tanggal Mulai : Februari 2026
Tanggal Berakhir : September 2026

Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan bantuan yang diperlukan selama proses penelitian berlangsung. Data dan informasi yang diperoleh oleh mahasiswa kami dijamin akan digunakan semata-mata untuk keperluan akademik.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, 24 Februari 2026

Wakil Dekan I,

Dr. Yeni Wijayanti, M.Hum., M.Pd.
NIK. 3112770251



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLARAGA
KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN PADAHERANG
Jl. Raya Padaherang No.23 Desa Kedungwuluh Kec. Padaherang Kabupaten
Pangandaran, 46384

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 800/27-KorwilDisdikpora/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Dartoso, S.Pd., M.Pd.
NIP : 196908051992121002
Pangkat / Golongan : Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan : Pengawas Sekolah Ahli Madya

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : TUTI PUTRI KARTIKA SARI
NIM : 2125250016
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Administrasi Sistem Pendidikan

telah selesai melaksanakan penelitian melalui metode Observasi, Wawancara, dan Studi Dokumentasi kepada KKG PJOK SD Kecamatan Padaherang yang dilaksanakan pada bulan Februari – September 2026, dengan judul penelitian "Pengelolaan Kelompok Kerja Guru Olahraga untuk Meningkatkan Kinerja Mengajar Guru (Studi Kasus di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran)".

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padaherang, 28 April 2026
Pengawas Satuan Pendidikan,

Dartoso, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196908051992121002

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



**WAWANCARA DENGAN KETUA KKG PJOK KECAMATAN
PADAHERANG**



WAWANCARA DENGAN KETUA KKKS KECAMATAN PADAHERANG



WAWANCARA DENGAN SEKRETARIS KKG PJOK KECAMATAN
PADAHERANG



WAWANCARA DENGAN BENDAHARA KKG PJOK KECAMATAN
PADAHERANG



WAWANCARA DENGAN PENGAWAS SATUAN PENDIDIKAN
KECAMATAN PADAHERANG



STUDI DOKUMENTASI KKG

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Identitas penulis

Nama lengkap	:	TUTI PUTRI KARTIKA SARI
Tempat/Tanggal Lahir	:	Ciamis, 11 Februari 1987
Program Studi	:	Administrasi Pendidikan
Konsentrasi	:	Administrasi Sistem Pendidikan
NIM	:	2125250016
Alamat Rumah	:	Dusun Nagrak RT 08 RW 04 Desa Karangsari Kecamatan Padaherang Kabupaten Pangandaran
Riwayat Pendidikan	:	- SD lulus Tahun 1999 - SMP lulus Tahun 2002 - SMA lulus Tahun 2005 - Sarjana S-1 lulus Tahun 2012
Riwayat Pekerjaan	:	Guru Honorer dari tahun 2009 dan diangkat PPPK Tahun 2023 Sebagai Guru sampai sekarang
Riwayat Keluarga	:	Ayah Bernama Boyamin Ibu Nina Telmaruce Suami Abdul Majid, Anak pertama Shiffa Raihana Safia Anak kedua Aisyah Mutiarani Hifdhil Qalby Anak ke tiga Alisha Amanda Putri