



RAMBU-RAMBU PENGEMBANGAN KEGIATAN KKG dan MGMP

LAMPIRAN 1

CONTOH INSTRUMEN EVALUASI DIRI ANGGOTA KKG/MGMP^{*)}

**DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

@Direktorat Profesi Pendidik 2010

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

LAMPIRAN 1

Instrumen
Evaluasi Diri
Anggota

**CONTOH INSTRUMEN EVALUASI DIRI ANGGOTA
KKG/MGMP*)**

A. IDENTITAS RESPONDEN:

1. Nama Responden :
2. Alamat Sekolah :
.....
.....
Kode Pos
- No.Tlp Fax
- E-mail
3. Nama KKG/MGMP :
4. Alamat KKG/MGMP :
..... Kode Pos
- No.Tlp Fax
- E-mail
4. Kedudukan
 KKG/MGMP
 a) Kecamatan :
- b) Kabupaten/Kota :
- c) Provinsi :

B. INSTRUMEN:

Petunjuk:

1. Berilah tanda (V) pada kotak di depan jawaban sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara, atau isilah titik-titik yang disediakan.
2. Pilihlah salah satu jawaban/ Pernyataan yang sesuai dengan keanggotaan Bapak/Ibu/Saudara.
3. Bapak/Ibu/Saudara dimungkinkan untuk memberikan jawaban lebih dari 1 (satu) apabila diperlukan.

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
I. PENGEMBANGAN DIRI		
1	Menurut Saya, program dan kegiatan KKG/MGMP di tempat Saya secara umum	<input type="checkbox"/> Meningkatkan profesionalitas seluruh guru <input type="checkbox"/> Sesuai dengan kebutuhan sebagian besar guru. <input type="checkbox"/> Sesuai dengan kompetensi profesional dan pedagogis guru. <input type="checkbox"/>
2	Menurut Saya, program dan kegiatan KKG/MGMP di tempat Saya secara khusus	<input type="checkbox"/> Meningkatkan profesionalitas diri saya sebagai guru <input type="checkbox"/> Sesuai dengan sebagian besar kebutuhan saya sebagai guru. <input type="checkbox"/> Sesuai dengan tuntutan kompetensi profesional dan pedagogis saya sebagai guru. <input type="checkbox"/> Tidak sesuai dengan kebutuhan saya <input type="checkbox"/> ...
3.	Menurut Saya, program yang sangat Saya perlukan untuk pengembangan diri Saya adalah (Beri nomor peringkat dimulai dari yang paling diperlukan pada tanda (...)) .	<input type="checkbox"/> Penyusunan KTSP dan Silabus (...) <input type="checkbox"/> Penyusunan bahan ajar (...) <input type="checkbox"/> Penyusunan perangkat penilaian (...) <input type="checkbox"/> Pembahasan Penelitian Tindakan Kelas (...) <input type="checkbox"/> Analisis Materi Sukar (...) <input type="checkbox"/> Analisis Butir Soal (...) <input type="checkbox"/> Pelatihan TIK (...) <input type="checkbox"/> Pelatihan Bahasa Inggris (...) <input type="checkbox"/> Penulisan Karya Tulis Ilmiah (...) <input type="checkbox"/>
4.	Di KKG/MGMP Saya, program/kegiatan yang paling sering dilakukan berkaitan dengan pencapaian kompetensi	<input type="checkbox"/> Pedagogis <input type="checkbox"/> Kepribadian <input type="checkbox"/> Sosial <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Pedagogis dan Profesional <input type="checkbox"/>
5	Di KKG/MGMP Saya, program / kegiatan yang paling jarang bahkan tidak pernah dilakukan berkaitan dengan pencapaian kompetensi	<input type="checkbox"/> Pedagogis <input type="checkbox"/> Kepribadian <input type="checkbox"/> Sosial <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Pedagogis dan Profesional <input type="checkbox"/>

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
6	Untuk pengembangan diri Saya sebagai guru, sebenarnya Saya menginginkan agar pertemuan di KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Seminggu sekali <input type="checkbox"/> Seminggu dua kali <input type="checkbox"/> Dua minggu sekali <input type="checkbox"/> Sebulan sekali <input type="checkbox"/> Dua bulan sekali <input type="checkbox"/> Sekali dalam satu semester <input type="checkbox"/> Setahun sekali <input type="checkbox"/>
7.	Dalam pelaksanaannya, kegiatan KKG / MGMP di tempat Saya dilakukan	<input type="checkbox"/> Seminggu sekali <input type="checkbox"/> Seminggu dua kali <input type="checkbox"/> Dua minggu sekali <input type="checkbox"/> Sebulan sekali <input type="checkbox"/> Dua bulan sekali <input type="checkbox"/> Sekali dalam satu semester <input type="checkbox"/> Setahun sekali <input type="checkbox"/>
8	Dalam kegiatan KKG / MGMP, yang paling sering membimbing Saya adalah	<input type="checkbox"/> Pengawas Sekolah <input type="checkbox"/> Salah satu Kepala Sekolah dari anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Guru yang dijadikan Instruktur <input type="checkbox"/> Widyaiswara P4TK <input type="checkbox"/> Widyaiswara LPMP <input type="checkbox"/> Dosen perguruan tinggi <input type="checkbox"/> Pejabat Dinas Pendidikan Provinsi <input type="checkbox"/> Pejabat Dinas Pendidikan Kab / Kota <input type="checkbox"/> Pejabat Pusat <input type="checkbox"/>
9.	Dalam kegiatan KKG / MGMP, Saya paling suka jika dibimbing / difasilitasi oleh	<input type="checkbox"/> Pengawas Sekolah <input type="checkbox"/> Salah satu Kepala Sekolah dari anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Guru yang dijadikan Instruktur <input type="checkbox"/> Widyaiswara P4TK <input type="checkbox"/> Widyaiswara LPMP <input type="checkbox"/> Dosen perguruan tinggi <input type="checkbox"/> Pejabat Dinas Pendidikan Provinsi <input type="checkbox"/> Pejabat Dinas Pendidikan Kab/ Kota <input type="checkbox"/> Pejabat Pusat <input type="checkbox"/>

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
<input type="checkbox"/> II. MANAJEMEN KKG/MGMP		
10	Yang menyusun/merancang program kerja KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Ketua KKG <input type="checkbox"/> Pengurus KKG <input type="checkbox"/> Anggota KKG <input type="checkbox"/> Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Pengawas Sekolah <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Kab/Kota <input type="checkbox"/> KKKS <input type="checkbox"/> KKPS
11	Kepemilikan rekening pada KKG /MGMP di daerah Saya adalah	<input type="checkbox"/> Atas nama sekolah inti <input type="checkbox"/> Atas nama ketua KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Atas nama kepala sekolah Inti <input type="checkbox"/> Atas nama Bendahara KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Tidak ada
12	Keberadaan rencana kerja KKG/MGMP tempat Saya	<input type="checkbox"/> Ada, rencana tahunan <input type="checkbox"/> Ada, rencana semesteran <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Tidak ada
13	Yang membuat rencana anggaran belanja KKG / MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Seluruh anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Ketua dan bendahara KKG/ MGMP <input type="checkbox"/> Pengurus KKG/MGMP <input type="checkbox"/> K3S/Forum Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Lainnya
14	Tiga pihak yang paling berpengaruh dalam hal penggunaan dana adalah	<input type="checkbox"/> Guru peserta KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Bendahara KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Ketua KKG/MGMP <input type="checkbox"/> UPTD Dinas Pendidikan <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Kab/Kota <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Provinsi <input type="checkbox"/> Lainnya
15	Anggaran yang dihabiskan pada kegiatan KKG/MGMP per semester pada tahun lalu adalah	<input type="checkbox"/> < 5 juta <input type="checkbox"/> 5-10 juta <input type="checkbox"/> 10-15 juta <input type="checkbox"/> > 15 juta (.....)
16	Jumlah dana ideal per tahun yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan KKG /MGMP yang efektif menurut Saya adalah....	<input type="checkbox"/> < 5 juta <input type="checkbox"/> 5-10 juta <input type="checkbox"/> 10-15 juta <input type="checkbox"/> > 15 juta (.....)
17	Sumber dana untuk kegiatan KKG/MGMP tahun yang lalu berasal dari	<input type="checkbox"/> Pemerintah Pusat/LPMP <input type="checkbox"/> Dinas Pend. Provinsi <input type="checkbox"/> Dinas Pend. Kab/Kota

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
		<input type="checkbox"/> Sekolah. <input type="checkbox"/> Masyarakat/Dunia Usaha/Industri. <input type="checkbox"/> Komite Sekolah. <input type="checkbox"/> Dewan Pendidikan. <input type="checkbox"/> Lainnya,
<input type="checkbox"/> III. PELAKSANAAN KEGIATAN KKG/MGMP		
18	Kegiatan KKG /MGMP pada semester ini dimulai pada bulan	<input type="checkbox"/> Maret <input type="checkbox"/> Juli <input type="checkbox"/> April <input type="checkbox"/> Agustus <input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> September <input type="checkbox"/> Juni <input type="checkbox"/> Lainnya
19	Jarak tempuh dengan menggunakan kendaraan umum dari sekolah terjauh ke tempat kegiatan KKG/MGMP yaitu	<input type="checkbox"/> < 30 menit <input type="checkbox"/> 31 – 60 menit <input type="checkbox"/> 61 – 120 menit <input type="checkbox"/> > 120 menit
20	Kewajiban Saya untuk menghadiri kegiatan KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Wajib untuk semua kegiatan <input type="checkbox"/> Bergantian dengan guru lain <input type="checkbox"/> Tidak wajib/sukarela <input type="checkbox"/> Lainnya,
21	Pemberi tugas untuk hadir pada pertemuan KKG /MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Kepala Dinas Pendidikan <input type="checkbox"/> Kepala sekolah <input type="checkbox"/> Pengawas. <input type="checkbox"/> Lainnya.....
22	Sanksi jika Saya tidak hadir pada pertemuan KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Mendapat teguran dari Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Mendapat teguran dari Pengawas Sekolah <input type="checkbox"/> Mendapat hukuman penundaan kenaikan pangkat <input type="checkbox"/> Tidak ada sanksi apapun <input type="checkbox"/> Lainnya
23	Durasi waktu setiap pertemuan di KKG/ MGMP adalah	<input type="checkbox"/> < 2 jam <input type="checkbox"/> 2-3 jam <input type="checkbox"/> 4-5 jam <input type="checkbox"/> > 5 jam
24	Pertemuan di sekolah inti berlangsung pada hari	<input type="checkbox"/> Senin <input type="checkbox"/> Selasa <input type="checkbox"/> Rabu <input type="checkbox"/> Kamis <input type="checkbox"/> Jumat <input type="checkbox"/> Sabtu <input type="checkbox"/> Minggu <input type="checkbox"/> Bergant-ganti

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
25	Jumlah kunjungan yang dilakukan LPMP ke sekolah inti pada tahun terakhir adalah	<input type="checkbox"/> Tidak pernah <input type="checkbox"/> 1-2 kali <input type="checkbox"/> 3-4 kali <input type="checkbox"/> > 4 kali
26	Jadwal pertemuan KKG/MGMP ditentukan oleh....	<input type="checkbox"/> Ketua KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Pengurus KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Kepala Sekolah. <input type="checkbox"/> Pengawas Sekolah.
27	Yang Saya kerjakan sebelum hadir pada pertemuan KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Mengidentifikasi masalah pembelajaran <input type="checkbox"/> Mengidentifikasi materi yang sulit dipahami <input type="checkbox"/> Menyiapkan bahan presentasi <input type="checkbox"/> Mengidentifikasi pengembangan diri <input type="checkbox"/> Menyiapkan bahan pengalaman <input type="checkbox"/> Persiapan lainnya
28	Kegiatan yang dilaksanakan dalam kegiatan KKG/MGMP pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan ... (Berikan nomor mulai dari yang paling sering dilakukan pada tanda (...))	<input type="checkbox"/> Kompetensi pedagogik (...) <input type="checkbox"/> Kompetensi kepribadian (...) <input type="checkbox"/> Kompetensi sosial (...) <input type="checkbox"/> Kompetensi profesional (...) <input type="checkbox"/> Lainnya,
29	Bentuk kegiatan yang sering dilaksanakan dalam kegiatan KKG/MGMP adalah (Beri nomor mulai dari yang paling sering dilakukan pada tanda (...))	<input type="checkbox"/> Diskusi (...) <input type="checkbox"/> Diklat (...) <input type="checkbox"/> Lokakarya (...) <input type="checkbox"/> Seminar (...) <input type="checkbox"/> Ceramah (...) <input type="checkbox"/> Rapat kerja (...) <input type="checkbox"/> Lainnya,
30	Relevansi topik yang dibahas dengan kebutuhan guru adalah	<input type="checkbox"/> Sangat relevan <input type="checkbox"/> Relevan <input type="checkbox"/> Cukup relevan <input type="checkbox"/> Tidak relevan
31	Relevansi topik yang dibahas dengan tugas guru adalah	<input type="checkbox"/> Sangat relevan <input type="checkbox"/> Relevan <input type="checkbox"/> Cukup relevan <input type="checkbox"/> Tidak relevan
32	Menurut Saya, kendala utama pada kegiatan KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Tidak tersedianya biaya <input type="checkbox"/> Tidak adanya nara sumber yang bermutu

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
		<input type="checkbox"/> Program tidak jelas <input type="checkbox"/> Tidak ada pembinaan dari <input type="checkbox"/> Lainnya
33	Penghargaan yang Saya terima atas partisipasi dalam kegiatan KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Uang transport. <input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> Piagam penghargaan. <input type="checkbox"/> Kesempatan studi lanjut. <input type="checkbox"/> Lainnya,
34	Menurut Saya, mengikuti kegiatan KKG/MGMP	<input type="checkbox"/> Sangat bermanfaat untuk meningkatkan profesionalitas guru <input type="checkbox"/> Dapat menemukan pemecahan masalah dalam pembelajaran <input type="checkbox"/> Merupakan keterpaksaan saja <input type="checkbox"/> Membosankan <input type="checkbox"/> Membuang-buang waktu saja
35	Menurut Saya, manfaat hasil pertemuan KKG/MGMP untuk menunjang keberhasilan pembelajaran terjadi dalam hal	<input type="checkbox"/> Penyiapan rencana pembelajaran <input type="checkbox"/> Penyiapan materi pembelajaran <input type="checkbox"/> Mengelola kelas <input type="checkbox"/> Memberikan tugas <input type="checkbox"/> Memberikan umpan balik <input type="checkbox"/> Melakukan evaluasi <input type="checkbox"/> Lainnya
36	Menurut Saya, kapasitas guru peserta KKG / MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Sangat tidak memadai <input type="checkbox"/> Tidak memadai <input type="checkbox"/> Kurang memadai <input type="checkbox"/> Memadai <input type="checkbox"/> Sangat memadai
IV. IMPLEMENTASI HASIL KKG/MGMP		
37	Hasil kegiatan pertemuan KKG/MGMP bisa diimplementasikan di kelas Saya	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
38	Setelah menghadiri pertemuan di KKG / MGMP, ketika Saya menerapkan hasil pertemuan tersebut, dilakukan kunjungan supervisi oleh <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Kepala sekolah (...) <input type="checkbox"/> Pengawas (...) <input type="checkbox"/> Antarteman guru (...) <input type="checkbox"/> Tidak ada (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...)
39	Kegiatan yang biasanya dilakukan di sekolah setelah	<input type="checkbox"/> Membuat laporan hasil pertemuan (.) <input type="checkbox"/> Mensosialisasikan hasil pertemuan

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
	guru menghadiri pertemuan tersebut. <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	kepada teman yang terkait (...) <input type="checkbox"/> Memajang hasil pertemuan di ruang guru (...) <input type="checkbox"/> Tidak ada (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...)
40	Menurut Saya, manfaat hasil pertemuan KKG /MGMP untuk menunjang keberhasilan pembelajaran adalah dalam hal ... <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Penyiapan rencana pembelajaran (..) <input type="checkbox"/> Penyiapan materi pembelajaran (..) <input type="checkbox"/> Mengelola kelas (...) <input type="checkbox"/> Memberikan tugas (...) <input type="checkbox"/> Memberikan umpan balik (...) <input type="checkbox"/> Melakukan evaluasi (...) <input type="checkbox"/> Lainnya , (...)
41	Secara umum kontribusi keikutsertaan guru dalam pertemuan KKG / MGMP terhadap suasana pembelajaran di kelas adalah <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Suasana kelas lebih aktif (...) <input type="checkbox"/> Prestasi siswa meningkat (...) <input type="checkbox"/> Tidak ada bedanya (...) <input type="checkbox"/> Lebih buruk dari biasanya (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...)
42	Secara umum kontribusi keikutsertaan guru dalam pertemuan KKG /MGMP terhadap pengembangan profesional guru adalah <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Memacu guru mencari materi/ sumber lain (...) <input type="checkbox"/> Meningkatkan kemampuan guru dalam meneliti (...) <input type="checkbox"/> Memacu guru untuk menulis (...) <input type="checkbox"/> Memacu guru untuk bertanya kepada guru lainnya (...) <input type="checkbox"/> Tidak ada bedanya (...) <input type="checkbox"/> Lebih buruk dari biasanya (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...)
43	Bila ada kekurangpahaman dalam mengimplementasikan hasil pertemuan KKG/MGMP biasanya Saya bertanya kepada <i>(boleh lebih dari satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Kepala sekolah (...) <input type="checkbox"/> Teman guru (...) <input type="checkbox"/> Pengawas (...) <input type="checkbox"/> Guru inti/instruktur (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...) <input type="checkbox"/> Tidak bertanya pada siapapun (...)
44	Tiga yang menurut Saya menghambat implementasi hasil pertemuan KKG / MGMP adalah <i>(boleh lebih dari</i>	<input type="checkbox"/> Keuangan (...) <input type="checkbox"/> Pembimbingan (...) <input type="checkbox"/> Tidak ada dorongan dari Kepala Sekolah (...)

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
	<i>satu jawaban, urutkan menurut kekerapannya)</i>	<input type="checkbox"/> Kekurangpahaman guru terhadap materi pertemuan KKG/MGMP (..) <input type="checkbox"/> Merasa kurang perlu mengimplementasikan (...) <input type="checkbox"/> Terlalu banyak tugas lainnya dari sekolah (...) <input type="checkbox"/> Lainnya, (...)
V. SARANA DAN PRASARANA KKG / MGMP		
45	Sumber belajar yang tersedia di KKG/MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Perpustakaan <input type="checkbox"/> Laboratorium <input type="checkbox"/> Ruang multimedia <input type="checkbox"/> Lainnya, <input type="checkbox"/> Tidak tersedia
46	Fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang tersedia di KKG/ MGMP adalah	<input type="checkbox"/> Komputer <input type="checkbox"/> Jaringan internet. <input type="checkbox"/> Telepon. <input type="checkbox"/> Facsimile <input type="checkbox"/> Printer <input type="checkbox"/> Lainnya, <input type="checkbox"/> Tidak tersedia
VI. MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN KKG / MGMP		
47	Monitoring dan evaluasi pada setiap pelaksanaan kegiatan KKG / MGMP	<input type="checkbox"/> Selalu dilakukan <input type="checkbox"/> Kadang-kadang <input type="checkbox"/> Tidak pernah dilakukan
48	Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh	<input type="checkbox"/> Pengawas <input type="checkbox"/> Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Tutor/ guru Inti/ Pemandu <input type="checkbox"/> Pejabat Dinas Pendidikan Kab/ Kota. <input type="checkbox"/> Widyaiswara LPMP <input type="checkbox"/> Widyaiswara P4TK <input type="checkbox"/>
49	Frekuensi kunjungan pejabat dinas pendidikan kabupaten/kota ke KKG /MGMP tahun yang lalu adalah	<input type="checkbox"/> Tidak pernah <input type="checkbox"/> 1-2 kali <input type="checkbox"/> 3-4 kali <input type="checkbox"/> > 4 kali
50	Frekuensi kunjungan pejabat LPMP/ widyaiswara LPMP ke KKG /MGMP tahun yang lalu adalah	<input type="checkbox"/> Tidak pernah <input type="checkbox"/> 1-2 kali <input type="checkbox"/> 3-4 kali <input type="checkbox"/> > 4 kali
51	Jumlah kunjungan yang dilakukan LPMP ke sekolah	<input type="checkbox"/> Tidak pernah <input type="checkbox"/> 1-2 kali

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN/TANGGAPAN
	inti pada tahun terakhir adalah	<input type="checkbox"/> 3-4 kali <input type="checkbox"/> > 4 kali
52	Laporan hasil kegiatan KKG/MGMP dilaksanakan setiap	<input type="checkbox"/> Akhir kegiatan KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Bulan <input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Tahun <input type="checkbox"/> Tidak pernah membuat laporan
53	Laporan hasil kegiatan KKG /MGMP didokumentasi dalam bentuk	<input type="checkbox"/> Print out (hard copy) <input type="checkbox"/> Compact Disk (CD/soft copy). <input type="checkbox"/> Situs web/Internet. <input type="checkbox"/> Hard disk komputer. <input type="checkbox"/> Foto-foto kegiatan. <input type="checkbox"/> Lainnya, yaitu:.....
54	Setahu Saya, Laporan Penyelenggaraan KKG/ MGMP dikirimkan kepada	<input type="checkbox"/> Depdiknas, Ditjen PMPTK <input type="checkbox"/> P4TK <input type="checkbox"/> LPMP <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Provinsi <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Kab/Kota <input type="checkbox"/> Semua Pengurus KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Seluruh Anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Komite Sekolah <input type="checkbox"/> Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Dewan Pendidikan <input type="checkbox"/> Lainnya,
55	Setahu Saya, Laporan keuangan KKG/ MGMP dikirimkan kepada	<input type="checkbox"/> Depdiknas, Ditjen PMPTK <input type="checkbox"/> P4TK <input type="checkbox"/> LPMP <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Provinsi <input type="checkbox"/> Dinas Pendidikan Kab/Kota <input type="checkbox"/> Semua Pengurus KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Seluruh Anggota KKG/MGMP <input type="checkbox"/> Komite Sekolah <input type="checkbox"/> Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> Dewan Pendidikan <input type="checkbox"/> Lainnya,

Lampiran Instrumen Pengembangan KKG / MGMP

56. Permasalahan yang sering muncul dalam pelaksanaan kegiatan KKG/MGMP:

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

57. Upaya kelompok untuk perbaikan:

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

58. Saran untuk peningkatan KKG/MGMP ke depan:

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

.....,
Responden,

.....

Tim Penyusun

Drs. Ahmad Dasuki, MM, M.Pd. (Dirktur Profesi Pendidik)

Drs. Suparno, M.Pd. (Direktorat Profesi Pendidik)

Dra. Maria Widiani, MA. (Direktorat Profesi Pendidik)

Dian Wahyuni, SH, M.Ed. (Direktorat Profesi Pendidik)

Dr Darhim (Universitas Pendidikan Indonesia)

Ir. Drs. Budi Rahardjo (Direktorat Profesi Pendidik)

Design Layout

Neneng Heryati, S.Si (Direktorat Profesi Pendidik)

Syamsul Bachri (Direktorat Profesi Pendidik)

