



USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

Modul Pelatihan - Pebruari 2013



Praktik yang Baik

di Sekolah Menengah Pertama/
Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs)

1

Prioritizing Reform, Innovation, and Opportunities for Reaching Indonesia’s Teachers, Administrators, and Students (USAID PRIORITAS)

MODUL I

PRAKTIK YANG BAIK DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH (SMP/MTs)

[Training Module I - Good Practices in The Junior Secondary School]

Contract AID-497-C-12-00003

February 2013

Prepared for

USAID/Indonesia

Prepared by

RTI International

3040 Cornwallis Road

Post Office Box 12194

Research Triangle Park, NC 27709-2194

RTI International is a registered trademark and a trade name of Research Triangle Institute.

The authors’ views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the United States Agency for International Development or the United States Government.

Modul pelatihan ini dikembangkan dengan dukungan penuh rakyat Amerika melalui *United States Agency for International Development (USAID)*. Isi dari materi pembelajaran ini merupakan tanggung jawab konsorsium Program *USAID Prioritizing Reform, Innovation, and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators, and Students (PRIORITAS)* dan tidak mencerminkan pandangan USAID atau pemerintah Amerika Serikat.

Daftar Isi

	Halaman	
Kata Pengantar	vii	
Jadwal Pelatihan (contoh)	x	
Unit 1	Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif	3
Unit 2	Pembelajaran Kooperatif	23
Unit 3	a. Merumuskan Pertanyaan yang Mendorong Siswa Berpikir Tingkat Tinggi	57
	b. Menciptakan Lingkungan Kelas yang Mendorong Siswa Belajar	87
	c. Menulis Jurnal Reflektif	123
Unit 4	Persiapan dan Praktik Mengajar	143
Unit 5	Mengoptimalkan Kinerja MGMP	163
Unit 6	Rencana Tindak Lanjut – Pembelajaran	205
Unit 7	Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif	219
Unit 8	Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)	239
Unit 9	a. Manfaat, Jenis, dan Cara Mendorong Peran Serta Masyarakat	267
	b. Kreativitas Menghimpun Berbagai Sumber Daya dan Dana	285
	c. Transparansi dan Akuntabilitas Publik	301
Unit 10	a. Rencana Kerja Sekolah	315
	b. Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKT/RKAS)	347
Unit 11	Rencana Tindak Lanjut – Manajemen Sekolah	371

Kata Pengantar

Program *Prioritizing Reform, Innovation and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators and Students (PRIORITAS)* yang didanai oleh USAID bekerja sama dengan Pemerintah Indonesia untuk mendukung Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian Agama dalam meningkatkan akses pendidikan dasar yang bermutu. Untuk mencapai tujuan tersebut, PRIORITAS mengembangkan dan melaksanakan program pengembangan kapasitas yang terdiri dari pelatihan, pendampingan, kegiatan kelompok kerja di tingkat sekolah maupun gugus. Sasaran program pengembangan kapasitas ini adalah guru dan dosen Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK), kepala sekolah, komite sekolah, serta pengawas dan staf Dinas Pendidikan terkait di kabupaten terpilih di tujuh propinsi mitra USAID PRIORITAS, yaitu: Aceh, Sumatera Utara, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi Selatan. Pelatihan bagi dosen dilaksanakan melalui kerja sama dengan sejumlah LPTK terpilih untuk pengembangan peran LPTK sebagai penyedia layanan untuk pendidikan dalam jabatan.

Modul yang digunakan merupakan pemaketan ulang dari modul-modul yang telah dikembangkan oleh program bantuan seperti USAID *Decentralized Basic Education (DBE)* dan *Managing Basic Education (MBE)* serta UNICEF's *Creating Learning Communities for Children (CLCC)* dan *Mainstreaming Good Practices in Basic Education (MGP-BE)*. Modul Pelatihan Praktik yang Baik untuk Sekolah Menengah tingkat Pertama ini memuat materi Manajemen Berbasis Sekolah dan pembelajaran yang dikenal dengan Pembelajaran Kontekstual. Modul dikemas dalam bentuk unit-unit yang berisi topik-topik, satu unit memuat satu topik. Berikut adalah gambaran singkat tentang masing-masing unit.

Unit 1: Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif. Unit ini membahas karakteristik pembelajaran kontekstual dalam mengembangkan kecakapan hidup, khususnya kecakapan akademik, personal, dan sosial. Peserta akan diberi kesempatan untuk menuliskan gagasan mereka tentang bagaimana mewujudkan pembelajaran mata pelajaran mereka masing-masing yang memiliki karakteristik tersebut. Demikian juga gagasan mereka tentang upaya yang perlu dilakukan oleh berbagai pihak terkait untuk mendorong pelaksanaan pembelajaran kontekstual.

Unit 2: Pembelajaran Kooperatif. Unit ini menunjukkan bagaimana suatu pembelajaran dikelola sehingga siswa banyak berinteraksi, berdiskusi, dan mengambil keputusan. Di dalamnya juga diberikan contoh-contoh/jenis-jenis pembelajaran kooperatif yang semuanya menunjukkan wujud nyata pembelajaran kontekstual/aktif.

Unit 3A: Merumuskan Pertanyaan yang Mendorong Siswa Berpikir Tingkat Tinggi. Kemampuan siswa kita dalam berpikir tingkat tinggi: menganalisis, mengevaluasi, dan mengkreasi/mencipta masih perlu ditingkatkan. Unit ini memberi kesempatan kepada peserta untuk berlatih merumuskan pertanyaan yang mendorong siswa berpikir tingkat tinggi tersebut. Unit ini juga memberikan contoh-contoh pertanyaan tersebut.

Unit 3B: Menciptakan Lingkungan Kelas yang Mendorong Siswa Belajar. Unit ini secara praktis membahas bagaimana penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar, bagaimana meja-kursi siswa diatur agar memungkinkan siswa berinteraksi secara optimal, dan penataan hasil karya siswa sehingga ruang kelas menjadi menarik dan mendorong siswa untuk belajar dan berkarya.

Unit 3C: Menulis Jurnal Reflektif. Salah satu 'alat' untuk memperbaiki kinerja kita adalah refleksi: kita merefleksikan diri tentang apa yang kita kerjakan; apa yang sudah baik dan belum baik. Unit ini melatih peserta/guru bagaimana membuat catatan reflektif tentang mengajar mereka. Dengan demikian, peserta/guru diharapkan dapat meningkatkan mutu pembelajaran mereka secara terus menerus, tanpa terlalu tergantung pada orang lain.

Unit 4: Persiapan dan Praktik Mengajar. Unit ini akan memfasilitasi guru agar bisa membuat persiapan mengajar dengan menggunakan pembelajaran kontekstual yang mengembangkan, antara lain, kemampuan berpikir tingkat tinggi, kemampuan bekerjasama, sekaligus peserta pelatihan mempraktikannya di sekolah latihan. Unit ini juga memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk mencobakan berbagai gagasan yang dipelajari dalam situasi nyata, yaitu mengajar para siswa di kelas. Dengan demikian, peserta dapat memperkirakan berbagai kemudahan atau kendala ketika gagasan tersebut diterapkan di sekolah mereka sendiri.

Unit 5: Mengoptimalkan Kinerja MGMP. Kegiatan MGMP adalah kegiatan yang sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme guru. Kegiatan MGMP harus benar-benar merupakan kegiatan praktis yang dibutuhkan guru. Unit ini memberikan contoh dan menggali beberapa kegiatan yang dimaksud.

Unit 6: Penyusunan Rencana Tindak Lanjut - Pembelajaran. Suatu pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pembelajaran/sekolah akan sangat kurang bermanfaat bahkan sia-sia apabila tidak ditindaklanjuti dengan langkah nyata penerapan gagasan yang diperoleh dalam pelatihan. Unit ini akan memberi fasilitasi kepada tiga unsur kunci pembaharuan di sekolah (Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas) dalam membuat Rencana Tindak Lanjut: Apa saja yang akan dilakukan di sekolah segera setelah pelatihan berakhir. Rencana tindak lanjut merupakan awal 'komitmen' guru dan sekolah dalam menerapkan apa yang diperoleh dalam pelatihan.

Unit 7: Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif. Unit ini memperkenalkan pembelajaran kontekstual kepada segenap peserta pelatihan terutama Kepala Sekolah, Komite Sekolah, dan Pengawas. Tujuannya adalah untuk mendorong mereka memikirkan bagaimana caranya mendukung pelaksanaan pembelajaran kontekstual untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Unit 8: Manajemen Berbasis Sekolah. Unit ini mengeksplorasi pemahaman dan ciri-ciri manajemen berbasis sekolah melalui pengalaman peserta dan tayangan video tentang implementasi MBS yang bagus di beberapa sekolah.

Unit 9 terdiri dari 3 sub-unit tentang berbagai aspek dari peran serta masyarakat. Unit 9A membahas manfaat, jenis, dan cara mendorong peran serta masyarakat. Fasilitator memberikan contoh beberapa kegiatan yang dilakukan oleh komite sekolah dan orang tua untuk mendukung manajemen dan pembelajaran di sekolah. Unit 9B mengeksplorasi kreativitas dan mengembangkan pola berpikir yang berbeda dalam menghimpun sumber daya dan dana. Dengan Unit 9C, peserta diajak berdiskusi tentang pentingnya manajemen berprinsip Keterbukaan dan Akuntabilitas serta cara melaksanakannya.

Unit 10 terdiri dari 2 sub-unit : Unit 10A **Rencana Kerja Sekolah** membahas pentingnya sebuah rencana kerja sekolah yang dimulai dari evaluasi diri sekolah hingga perumusan tantangan, tujuan dan akhirnya rencana program sekolah selama empat tahun. Unit 10B **Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)** mengajak peserta untuk mengidentifikasi program yang menunjang peningkatan mutu pembelajaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun. Selain itu, pada unit ini peserta akan mengidentifikasi sumber dana untuk membiayai program/kegiatan dalam satu tahun serta menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Unit 11: Rencana Tindak Lanjut - Manajemen Sekolah. Unit ini mendorong peserta untuk membuat rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk tiga bulan berikutnya. Peserta merencanakan apa yang perlu mereka lakukan di sekolah setelah pelatihan selesai dengan menerapkan keterampilan dan konsep yang diperoleh dari unit-unit sebelumnya selama pelatihan. RTL ini akan memadukan sesi RTL pada pelatihan pembelajaran kontekstual/ aktif (Unit 6) untuk dikonsolidasi sehingga menghasilkan satu RTL sekolah yang komprehensif.

Pendekatan **pembelajaran aktif dan interaktif** yang diterapkan dalam pelatihan ini tidak hanya untuk memotivasi peserta untuk terlibat secara fisik dan mental dalam pelatihan, tetapi juga untuk menyediakan contoh pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru di dalam kelas. Fasilitator memberikan model tentang pelaksanaan pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif, pengelolaan peserta, dan menciptakan suasana dalam pelatihan yang diharapkan dapat dicontoh oleh peserta ketika mereka melatih dan mengajar di kelas di sekolah mereka.

Dari segi pengembangan sekolah, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan **Pengembangan Sekolah secara Menyeluruh**, yaitu suatu pendekatan di mana semua warga sekolah, termasuk guru, kepala sekolah, komite sekolah, staf administrasi sekolah, masyarakat, dan siswa terlibat dalam pengembangan. Aspek yang ditangani juga mencakup manajemen, partisipasi masyarakat, serta pembelajaran.

Melalui modul ini, segenap praktisi pendidikan diajak dan didorong untuk berinovasi dan mencari solusi untuk masalah yang dihadapi baik di kelas maupun di sekolah terkait peningkatan mutu pendidikan.

JADWAL PELATIHAN (contoh)

Contoh (1) Jadwal Pelatihan Nasional dan Provinsi untuk Pembelajaran Kontekstual dan Manajemen Sekolah , (2) Jadwal Pelatihan tingkat Sekolah untuk Pembelajaran Kontekstual, dan (3) Jadwal Pelatihan tingkat Sekolah untuk Manajemen Sekolah.

I. Jadwal ToT Nasional dan ToT Provinsi Pembelajaran Kontekstual dan Manajemen Sekolah

Waktu	Unit/Topik	Keterangan
Hari I		
08.00-08.45	45'	• Penjelasan Umum Program PRIORITAS dan Pelatihan • Sambutan dan Pembukaan
08.45-10.15	90'	Unit 1: Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif
10.15-10.30	15'	Istirahat
10.30-12.30	120'	Unit 2: Pembelajaran Kooperatif
12.30-13.30	Ishoma	
13.30-15.00	90'	Unit 3: Merancang Pembelajaran yang Efektif Unit 3A: Merumuskan Pertanyaan yang Mendorong Siswa Berpikir Tingkat Tinggi
15.00-17.00	120'	Unit 3B: Menciptakan Lingkungan Kelas yang Mendorong Siswa Belajar Efektif/ Fungsional
Hari 2		
08.00-09.00	60'	Unit 3C: Menulis Jurnal Reflektif
09.00-10.00	60'	Unit 4: Persiapan dan Praktik Mengajar a. Persiapan Mengajar 1) Memahami SK dan KD
10.00-10.15	15'	Istirahat
10.15-12.00	105'	Unit 4: Persiapan dan Praktik Mengajar (lanjutan - 1) a. Persiapan Mengajar (lanjutan) 2) Mengembangkan RPP 3) Simulasi 4) Penyempurnaan RPP
12.00-13.00	60'	Ishoma
13.00—16.00	180'	Unit 4: Persiapan dan Praktik Mengajar (lanjutan - 2) a. Persiapan Mengajar (lanjutan) 2) Mengembangkan RPP 3) Simulasi 4) Penyempurnaan RPP

Hari 3			
07.15-10.00	165'	b. Praktik Mengajar	
10.00-13.30	210'	Perjalanan pulang praktik dan Ishoma	
13.30-14.00	30'	c. Diskusi Pasca Praktik 1) Menulis jurnal reflektif 2) Karya siswa	Kelompok Mapel (IPA, IPS, MAT, IND, ING) terpisah
14.00-15.30	90'	Unit 5: Mengoptimalkan Kinerja MGMP	Pleno
15.30-16.30	60'	Unit 6: Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Pembelajaran	
Hari 4			
08.00-09.30	90'	Unit 7: Pembelajaran Kontekstual – MBS	Pleno
09.30-10.30	60'	Unit 8: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)	
10.30-10.45	15'	Istirahat	
10.45-12.45	120'	Unit 8: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) - lanjutan	
12.45-13.45	60'	Ishoma	
13.45-15.30	105'	Unit 9A: Manfaat, Jenis-jenis dan Cara Mendorong Peranserta Masyarakat (PSM)	
15.30-17.00	90'	Unit 9B: Kreativitas Menghimpun Berbagai Sumber Daya dan Dana	
Hari 5			
08.00-09.30	90'	Unit 9C: Transparansi dan Akuntabilitas Publik	Pleno
09.30-10.30	60'	Unit 10A: Rencana Kerja Sekolah (RKS)	
10.30-10.45	15'	Istirahat	
10.45-12.15	90'	Unit 10A: Rencana Kerja Sekolah (RKS) – lanjutan 1	
12.15-13.15	60'	Ishoma	
13.15-14.45	90'	Unit 10A: Rencana Kerja Sekolah (RKS) – lanjutan 2	
14.45-16.15	90'	Unit 10B: Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)	
Hari 6			
08.00-10.30	150'	Unit 10B: Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) - lanjutan	Pleno
10.30-11.00	30'	Istirahat	
11.00-12.00	60'	Unit 11: Rencana Tindak Lanjut (RTL) Manajemen Sekolah	
12.00-13.00	60'	Ishoma	
13.00-15.00	120'	Unit 1: Menjadi Fasilitator yang Baik	
Hari 7			
08.00-10.00	120'	Unit 2: Melakukan Pendampingan yang Efektif	Pleno
10.00-10.15	15'	Istirahat	
10.15-12.15	120'	Unit 2: Melakukan Pendampingan yang Efektif (lanjutan)	
12.15-12.45	30'	Penutupan	

2. Jadwal Pelatihan Sekolah – Pembelajaran Kontekstual

Waktu	Topik/Kegiatan	Fasilitator	Keterangan
Hari 1			
08.00 – 08.30	30' • Pembukaan • Penjelasan umum tentang Prioritas dan pelatihan		Pleno
08.30 – 10.00	90' Unit 1: Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif		Pleno
10.00 – 10.15	15' Istirahat		
10.15 – 11.45	90' Unit 2: Pembelajaran Kooperatif		Pleno
11.45—13.00	75' Makan Siang		
13.00 – 14.30	90' Unit 3: Merancang Pembelajaran yang Efektif Unit 3A: Merumuskan Pertanyaan yang Mendorong Siswa Berpikir Tingkat Tinggi		Pleno
14.30—16.30	120' Unit 3B: Menciptakan Lingkungan Kelas yang Mendorong Siswa Belajar Efektif		
Hari 2			
08.00—09.00	60' Unit 3C: Menulis Jurnal Reflektif		
09.00—09.30	30' Istirahat		
09.30 – 12.30	240' Unit 4: Persiapan dan Praktik Mengajar a. Persiapan Mengajar 1) Memahami SK dan KD 2) Mengembangkan Silabus		Pleno/ Kelompok Mata Pelajaran
12.30—13.30	60' Makan Siang		
13.30—16.30	180' a. Persiapan Mengajar (lanjutan) 3) Mengembangkan RPP 4) Simulasi 5) Penyempurnaan RPP		
Hari 3			
08.00—11.00	180' b. Praktik Mengajar c. Diskusi Pasca Praktik 1) Menulis jurnal reflektif 2) Karya siswa		
11.00—12.30	90' Unit 5: Mengoptimalkan Kinerja MGMP		
12.30—13.30	60' Makan Siang		
13.30—14.30	60' Unit 6: Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) – Pembelajaran		
14.30-15.00	30' Penutupan		

3. Jadwal Pelatihan Sekolah – Manajemen Sekolah

Waktu		Unit/Topik	Keterangan
Hari 1			
08.00-08.30	30'	• Penjelasan Umum Program PRIORITAS dan Pelatihan • Sambutan dan Pembukaan	
08.30-10.00	90'	Unit 7: Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif	
10.00-10.15	15'	Istirahat	
10.15-12.00	105'	Unit 8: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)	
12.00-13.00	60'	Ishoma	
13.00-14.15	75'	Unit 8: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) I	
14.15-16.00	105'	Unit 9A: Manfaat, Jenis-Jenis, dan Cara Mendorong Peran Serta Masyarakat	
Hari 2			
08.00-09.30	90'	Unit 9B: Kreativitas Menghimpun Berbagai Sumber Daya dan Dana	
09.30-09.45	15'	Istirahat	
09.45-11.15	90'	Unit 9C: Transparansi dan Akuntabilitas Publik	
11.15-12.15	60'	Unit 10A: Rencana Kerja Sekolah (RKS)	
12.15-13.15	60'	Ishoma	
13.15-16.15	180'	Unit 10A: Rencana Kerja Sekolah (RKS) - lanjutan	
Hari 3			
08.00-12.00	240'	Unit 10B: Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)	
12.00-13.00	60'	Unit 11: Rencana Tindak Lanjut (RTL) Manajemen Sekolah	
13.00-13.30	30'	Penutupan	

PRESENTASI PENGANTAR LOKAKARYA



Sasaran Pelatihan Sekolah

PELATIHAN PEMBELAJARAN	PELATIHAN MANAJEMEN SEKOLAH
Kepala sekolah	Kepala sekolah
Guru SMP/MTs 15 orang (5 mapel x 3 orang)	Komite Sekolah (2 orang)
Pengawas Sekolah	Perwakilan guru (1-2 orang)
Staf Dinas Pendidikan dan Kemenag	Pengawas Sekolah
	Staf Dinas Pendidikan dan Kemenag

Isi Pelatihan

Pembelajaran	Manajemen Sekolah
Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif	Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif
Pembelajaran Kooperatif	Manajemen Berbasis Sekolah
Merumuskan Pertanyaan yang Mendorong Siswa Berpikir Tingkat Tinggi	Manfaat, Jenis-jenis, dan Cara Mendorong PSM
Menciptakan Lingkungan Kelas yang Mendorong Siswa Belajar	Kreativitas Menghimpun Berbagai Sumber Daya dan Dana
Menulis Jurnal Reflektif	Transparansi dan Akuntabilitas Publik
Praktik Mengajar	Rencana Kerja Sekolah (RKS)
Mengoptimalkan Kinerja MGMP	Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)
Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Khusus Fasilitator

- Menjadi Fasilitator yang Baik
- Melakukan Pendampingan yang Efektif

Fokus Pelatihan

- Pemahaman tentang konsep
- Aplikasi konsep
- Proses
- Pendekatan inovatif
- Kecakapan hidup (pemecahan masalah, keterampilan sosial dan keterampilan personal)

Dampak yang diharapkan (I)

- Peningkatan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan sekolah
- Peningkatan kepemimpinan kepala sekolah dan pengawas
- Meningkatnya dukungan orang tua dan masyarakat terhadap pendidikan
- Peningkatan sistem pembinaan profesional di sekolah dan kelompok kerja profesional

Dampak yang diharapkan (2)

- **Peningkatan kualitas pembelajaran terkait:**
Guru: kegiatan lebih bervariasi, fokus pada pengembangan keterampilan/karakter siswa
Kualitas siswa: lebih percaya diri, kreatif, dapat memecahkan masalah, lebih bermotivasi dan mandiri
- **Peningkatan kinerja siswa**

UNIT I

PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL/ PEMBELAJARAN AKTIF

UNIT I

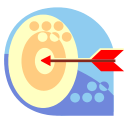
PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL/
PEMBELAJARAN AKTIF**Pendahuluan**

Pembelajaran di dalam kelas, pada dasarnya dimaksudkan untuk membantu siswa **BERTAHAN HIDUP** atau bahkan **MEWARNAI KEHIDUPAN**. Karena itu, pembelajaran di sekolah tidak seharusnya diarahkan untuk sekedar mengenal, mengingat, atau memahami ilmu pengetahuan. Siswa harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan yang dipelajarinya untuk bekal mereka dalam mengenali dan mengatasi masalah kehidupan atau bahkan dalam menciptakan sesuatu yang bermanfaat bagi kehidupan.

Selama ini, pada jenjang SMP telah dikembangkan pembelajaran kontekstual. Pola pembelajaran kontekstual ini memiliki beberapa ciri, antara lain menuntut siswa untuk aktif dan kreatif menggunakan kemampuan berpikir tingkat tinggi, memanfaatkan lingkungan yang ada di sekitar, dan bekerja dalam kelompok. Ciri tersebut menunjukkan bahwa pembelajaran kontekstual memiliki kontribusi dalam pengembangan kreativitas siswa secara maksimal.



Mengukur diameter roda sepeda motor dalam pembelajaran matematika – contoh pembelajaran kontekstual.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif
2. menuliskan beberapa contoh kegiatan pembelajaran untuk masing-masing mata pelajaran yang menerapkan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual
3. mengidentifikasi upaya untuk memenuhi tuntutan Kurikulum 2013



Pertanyaan Kunci

Beberapa pertanyaan kunci yang perlu mendapatkan jawaban dari kegiatan dalam sesi ini antara lain:

1. Prinsip-prinsip apa yang terdapat dalam pembelajaran kontekstual?
2. Kegiatan pembelajaran seperti apa yang menerapkan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual?
3. Upaya apa yang harus dilakukan guru terhadap proses pembelajaran sekarang untuk memenuhi tuntutan Kurikulum 2013?



Petunjuk Umum

Agar pelaksanaan sesi ini dapat berjalan dengan baik, berikut adalah beberapa petunjuk umum.

1. Sejak awal sesi, peserta dikelompokkan dalam kelompok mata pelajaran (4 orang/kelompok). Pembagian kelompok memperhatikan aspek gender: pada tiap kelompok diusahakan ada perempuan dan laki-laki.
2. Fasilitator hendaknya mendorong peserta untuk aktif mengamati video pembelajaran IPA, IPS, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Matematika, dan menemukan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif yang terdapat di dalamnya.
3. Manakala tidak ada video atau video tidak bisa ditayangkan, alternatif yang bisa dilakukan adalah: (1) *Introduction*: menyampaikan tujuan dan skenario; (2) *Connection*: presentasi tentang pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif; (3) *Application*: diskusi kelompok untuk mengidentifikasi potensi pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif di kelas; (4) *Reflection*: merenungkan kembali tujuan dan proses serta hasil yang telah dicapai; dan (5) *Extension*: membaca informasi tambahan dan materi-materi pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif untuk memantapkan pemahaman tentang hal tersebut.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit I
2. Rekaman video yang memuat pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif
3. *Handout* Peserta I.I: Identifikasi Penerapan Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual/ Pembelajaran Aktif.
4. Informasi Tambahan I.I: Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual.
5. ATK: kertas *flipchart*, spidol, pena, post-it berwarna, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 90 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan pelaksanaan sesi ini.



TIK

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD (Dinding putih dapat digunakan)

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

<p>Introduction</p> <p>10 menit</p> <p>Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, langkah-langkah, dan hasil yang diharapkan dari sesi ini</p>	<p>Connection</p> <p>30 menit</p> <p>Curah Pendapat</p> <p>Menyimak tayangan film pembelajaran</p> <p>Identifikasi prinsip dalam video pembelajaran</p>	<p>Application</p> <p>45 menit</p> <p>Diskusi penerapan prinsip pembelajaran kontekstual</p> <p>Diskusi upaya memenuhi tuntutan Kurikulum 2013</p>	<p>Reflection</p> <p>5 menit</p> <p>Menilai sejauh mana kegiatan sesi telah mencapai tujuan</p> <p>Peserta menuliskan hal-hal yang masih membingungkan</p>	<p>Extension</p> <p>Membaca sumber lain yang berhubungan dengan pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif.</p>
--	---	--	--	---



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan sesi ini.
- (2) Fasilitator menyampaikan pengantar terkait pentingnya pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif.



Connection (30 menit)

Kegiatan I: Curah Pendapat (5 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta melakukan curah pendapat tentang PRINSIP-PRINSIP pembelajaran kontekstual dalam kelompok peserta (3-4 orang) . Fasilitator kemudian merangkum hasil curah pendapat secara pleno dan menuliskannya pada papan tulis/kertas plano.

Kegiatan 2: Mengamati Pembelajaran dalam Video (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa sebentar lagi peserta akan menonton tayangan video. Mereka dituntut memperhatikan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif yang terdapat dalam tayangan video tersebut.
- (2) Fasilitator mengingatkan bahwa hasil pengamatan tersebut akan menjadi bahan diskusi selanjutnya.
- (3) Fasilitator membagikan *Handout* Peserta I.1: Penerapan Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif, dan peserta dipersilakan mengisi kolom 2 pada *Handout* Peserta I.1 pada saat atau setelah film ditayangkan.
- (4) Fasilitator memberikan *klarifikasi*/penjelasan tentang prinsip-prinsip tersebut, jika diperlukan.
- (5) Fasilitator menayangkan film pembelajaran yang berisi mata pelajaran IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPS (upayakan gambar dan suara dapat diterima dengan baik oleh seluruh peserta dari tempat duduk mereka).
- (6) Fasilitator memantau dan mendorong peserta agar mengisi format yang diberikan.

Kegiatan 3: Diskusi Hasil Pengamatan (15 menit)

- (1) Peserta diminta untuk saling berbagi hasil pengamatan, misal berpandu pada pertanyaan:
 - a. *Prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual apa sajakah yang diterapkan dalam pembelajaran tsb.?*
 - b. *Apakah kegiatan yang ditulis benar- benar mencerminkan prinsip tersebut?*
- (2) Fasilitator, secara klasikal, mengajak peserta untuk berbagi temuan hasil pengamatan video mengenai penerapan prinsip pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif. (Fasilitator memperhatikan keberimbangan partisipasi dan kesempatan berbicara antara peserta laki-laki dan perempuan)
Fasilitator meminta juru bicara kelompok, dari dua sampai tiga kelompok, untuk mempresentasikan hasil diskusi.
- (3) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan I.1: Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual, dan meminta peserta untuk membacanya (5')

**Application (45 menit)****Kegiatan I: Diskusi Penerapan Prinsip Pembelajaran Kontekstual dalam Pembelajaran Mata Pelajaran (30 menit)**

- (1) Peserta diminta berdiskusi untuk menuliskan contoh penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam Mata Pelajaran (MAPEL) masing-masing (Gunakan *Handout* Peserta I.1 lagi dan tuliskan hasil diskusi pada kolom 3).
- (2) Peserta diminta untuk menuliskan hasil diskusi mereka pada kertas *flipchart* untuk dipajangkan.

Kegiatan 2: Diskusi Upaya untuk Memenuhi Tuntutan Kurikulum 2013 (15 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan dalam kelompok “Apa saja yang harus dilakukan guru terhadap proses pembelajaran yang berlangsung selama ini agar pembelajaran memenuhi tuntutan Kurikulum 2013?”

**Catatan untuk Fasilitator**

Tuntutan Kurikulum 2013 a.l. pada domain keterampilan proses, sbb:
Mengamati + Menanya + Mencoba + Mengolah + Menyaji + Menalar + Mencipta

- (2) Peserta diminta untuk menuliskan hasil diskusi mereka pada kertas *flipchart* dan memajangkannya di dalam ruangan.
- (3) Fasilitator memandu peserta untuk berkeliling dan menemukan serta menuliskan ide yang muncul di setiap kelompok dan ide atau isu yang unik di setiap kelompok.

**Reflection (5 menit)**

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk merenungkan apakah tujuan sesi ini telah tercapai atau belum.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan/menyebutkan hal-hal yang masih membingungkan.



Extension

Fasilitator mendorong peserta untuk:

- (1) Menggali dan menemukan butir-butir penting lain tentang pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif.
- (2) Menerapkan pembelajaran kontekstual dalam pembelajaran sehari-hari.



Pesan Utama

Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif memiliki potensi yang besar untuk mengembangkan kreativitas peserta didik. Oleh karena itu, berbagai pihak perlu berupaya untuk memungkinkan pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif secara efektif, efisien, dan terus menerus dapat dilaksanakan.



Handout Peserta I.1

Penerapan Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual/ Pembelajaran Aktif

Petunjuk: Tuliskan secara deskriptif praktik penerapan pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif yang teramati dalam tayangan video.

Prinsip-Prinsip CTL	Terlihat dalam tayangan video ketika.....	Contoh Penerapan dalam Mapel (Diisi pada <i>Application</i> , Kegiatan 1, butir (1))
1	2	3
Siswa aktif berinteraksi dengan sumber belajar dan menggunakan pikirannya sendiri		
Siswa melakukan inkuiri (Menggali informasi tambahan dan memecahkan masalah)		
Siswa mengembangkan pertanyaan atas informasi yang diperoleh		

UNIT I

Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif

Prinsip-Prinsip CTL	Terlihat dalam tayangan video ketika.....	Contoh Penerapan dalam Mapel (Diisi pada <i>Application</i> , Kegiatan I, butir (I))
1	2	3
Mengembangkan 'masyarakat belajar' (Siswa berdiskusi dalam kelompok)		
Menggunakan penilaian otentik		
Siswa melakukan refleksi atas proses dan hasil belajarnya		



Informasi Tambahan I.1

Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual

Beberapa prinsip dalam pembelajaran kontekstual antara lain:

1. Konstruktivisme
 - a. Pembelajaran berpusat pada siswa
 - b. Mendorong anak belajar secara aktif (*learning by doing*)
 - c. Pembelajaran sesuai konteks
2. Inkuiri
 - a. Siswa didorong untuk menggali informasi tambahan
 - b. Siswa terbiasa memecahkan masalah
3. Pertanyaan
 - a. Siswa diajak berpikir kritis (melihat sesuatu dari segi positif dan negatif)
 - b. Siswa menggunakan pikirannya sendiri, tidak menyalin jawaban dari buku atau guru
4. Masyarakat Belajar
 - a. Siswa belajar bersama (berpasangan, kelompok kecil, dan klasikal)
 - b. Interaksi dan komunikasi pemikiran antar anak mendapat porsi lebih tinggi
5. Pemodelan
 - a. Guru tidak menjadi satu-satunya sumber belajar
 - b. Guru aktif belajar, bukan hanya mengajar
 - c. Guru memodelkan perilaku belajar yang baik (aktif, kreatif, inovatif, dan reflektif)
 - d. Siswa belajar dari meniru dan mengkaji model
6. Penilaian Otentik
 - a. Hasil belajar dihitung dari 0 (apa yang sudah bisa dilakukan saat ini), bukan dari 100 (berapa salahnya)
 - b. Mengutamakan bukti penguasaan yang utuh (kognisi, keterampilan, dan sikap)
 - c. Pengukuran secara informal (observasi dan percakapan informal) atau formal (portofolio, kinerja)

7. Refleksi

- a. Belajar tidak berhenti hanya setelah menguasai suatu pengetahuan
- b. Belajar dilanjutkan dengan menanyai diri sendiri, antara lain:
 - 1) Apa yang mudah/sulit dipelajari?
 - 2) Hal penting apa yang sudah saya pelajari?
 - 3) Apa hubungan pengetahuan ini dengan yang sudah saya miliki?
 - 4) Apa yang sebaiknya saya lakukan berikutnya?

PRESENTASI UNIT I



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



UNIT I:
**Pembelajaran Kontekstual/
Pembelajaran Aktif**



Introduction - 10'

Latar Belakang

- Pembelajaran diharapkan tidak hanya menjadikan siswa memiliki pengetahuan, melainkan juga mampu memanfaatkan pengetahuan itu dalam kehidupan bahkan menghasilkan pengetahuan sendiri
- Pembelajaran kontekstual mampu menjadikan siswa menghasilkan pengetahuan sendiri (Kreatif)

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif
2. menuliskan beberapa contoh kegiatan pembelajaran masing-masing mata pelajaran yang menerapkan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual
3. mengidentifikasi upaya untuk memenuhi tuntutan Kurikulum 2013

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 30'

- Curah pendapat tentang prinsip pembelajaran kontekstual
- Identifikasi prinsip dalam tayangan video pembelajaran



Extension

- Baca berbagai sumber tentang pembelajaran kontekstual



Reflection - 5'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang membingungkan



Application - 45'

- Menuliskan contoh penerapan prinsip dalam mata pelajaran
- Identifikasi upaya memenuhi tuntutan Kurikulum 2013

C Connection – 30'

Curah Pendapat (5')

- Apa sajakah prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual?

Menyimak Tayangan Film Pembelajaran (10')

- Amatilah pembelajaran dalam film berikut dan tuliskan kegiatan apa saja yg mengandung prinsip pembelajaran kontekstual (HO: I.I)

Connection (lanjutan)

Diskusi Hasil Pengamatan (15')

- Prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual apa sajakah yang diterapkan dalam pembelajaran tsb?
- Apakah kegiatan yang ditulis benar- benar mencerminkan prinsip tersebut?



Application – 45'

Kegiatan 1: Diskusi Penerapan Prinsip dalam MAPEL (30')

- Tuliskan contoh kegiatan pembelajaran dalam mapel Saudara yg menerapkan prinsip-prinsip tersebut

Kegiatan hendaknya konkret/nyata dan dapat dilaksanakan Sekolah

Kegiatan 2: Diskusi Upaya Memenuhi Kur. 2013 (15')

- Apa yang Saudara ketahui tentang tuntutan Kurikulum 2013, khususnya yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) domain keterampilan?

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL) - RINGKAS			
DOMAIN	SD	SMP	SMA-SMK
SIKAP	Menerima + Menjalankan + Menghargai + Menghayati + Mengamalkan		
	PRIBADI YANG BERIMAN, BERAKHLAK MULIA, PERCAYA DIRI, DAN BERTANGGUNG JAWAB DALAM BERINTERAKSI SECARA EFEKTIF DENGAN LINGKUNGAN SOSIAL, ALAM SEKITAR, SERTA DUNIA DAN PERADABANNYA		
KETERAMPILAN	Mengamati + Menanya + Mencoba + Mengolah + Menyaji + Menalar + Mencipta		
	PRIBADI YANG BERKEMAMPUAN PIKIR DAN TINDAK YANG EFEKTIF DAN KREATIF DALAM RANAH ABSTRAK DAN KONKRET		
PENGETAHUAN	Mengetahui + Memahami + Menerapkan + Menganalisa + Mengevaluasi		
	PRIBADI YANG MENGUASAI ILMU PENGETAHUAN, TEKNOLOGI, SENI, BUDAYA DAN BERWAWASAN KEMANUSIAAN, KEBANGSAAN, KENEGARAAN, DAN PERADABAN		

Gradasi antar Satuan Pendidikan memperhatikan:

1. Perkembangan psikologis anak
2. Lingkup dan kedalaman materi
3. Kesenambungan
4. Fungsi satuan pendidikan
5. Lingkungan

Kegiatan 2: Diskusi Upaya Memenuhi Kur. 2013 (lanjutan) (15')

- “Apa saja yang harus dilakukan guru terhadap proses pembelajaran yang berlangsung selama ini agar pembelajaran memenuhi tuntutan Kurikulum 2013?”
(lihat slide sebelumnya)

R *Reflection – 5'*

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif
2. menuliskan beberapa contoh kegiatan pembelajaran masing-masing mata pelajaran yang menerapkan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual
3. mengidentifikasi upaya untuk memenuhi tuntutan Kurikulum 2013

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

E *Extension*

- 1) Gali dan temukanlah butir-butir penting lain tentang pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif
- 2) Identifikasilah salah satu pengalaman pembelajaran yang paling tinggi/rendah kadarnya dalam penerapan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual serta menemukan alasan mengapa hal tersebut bisa terjadi

Pesan Utama

- Pembelajaran Kontekstual memiliki potensi yang besar untuk mengembangkan kreativitas peserta didik
- Oleh karena itu, guru perlu terus-menerus berupaya menerapkan pembelajaran kontekstual dengan baik dan terus-menerus

UNIT 2

PEMBELAJARAN KOOPERATIF

UNIT 2

PEMBELAJARAN KOOPERATIF



Pendahuluan

Pembelajaran kooperatif merupakan salah satu model pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif. Pembelajaran kooperatif memberikan kesempatan kepada siswa untuk saling berinteraksi. Siswa yang saling menjelaskan pengertian suatu konsep pada temannya sebenarnya sedang mengalami proses belajar yang sangat efektif yang dapat memberikan hasil belajar yang jauh lebih maksimal daripada kalau dia mendengarkan penjelasan guru.



Pembelajaran kooperatif memberikan kesempatan kepada siswa untuk saling berinteraksi.

Pembelajaran kooperatif juga dapat dipakai sebagai sarana untuk menanamkan sikap inklusif, yaitu sikap yang terbuka terhadap berbagai perbedaan yang ada pada diri sesama siswa di sekolah. Pengalaman bekerja sama dengan teman yang memiliki perbedaan dari segi agama, suku, prestasi, jenis kelamin, dan lain-lain diharapkan dapat membuat siswa menghargai perbedaan tersebut.

Sayangnya, dalam pembelajaran sehari-hari pembelajaran kooperatif sering dipahami hanya sebagai duduk bersama dalam kelompok. Siswa duduk berkelompok tapi tidak saling berinteraksi untuk saling membelajarkan. Mereka bekerja sendiri-sendiri.

Penerapan pembelajaran kooperatif akan memberikan hasil yang efektif kalau memperhatikan dua prinsip inti berikut. Pertama, adanya saling ketergantungan yang positif. Semua anggota dalam kelompok saling bergantung kepada anggota yang lain dalam mencapai tujuan kelompok, misalnya menyelesaikan tugas dari guru. Prinsip yang kedua adalah adanya tanggung jawab pribadi (*individual accountability*). Di sini setiap anggota kelompok harus memiliki kontribusi aktif dalam bekerja sama. Karena itu penting bagi kita untuk mempelajari beberapa bentuk pembelajaran kooperatif dan penerapan yang sebenarnya supaya kesalahpahaman tentang belajar kelompok/kooperatif dalam pembelajaran dapat dihindari.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi langkah-langkah penerapan salah satu bentuk pembelajaran kooperatif, yaitu “jigsaw”, sebagai salah satu sarana mengembangkan kecakapan sosial
2. menentukan bentuk pembelajaran kooperatif yang sesuai dengan mata pelajaran masing-masing



Pertanyaan Kunci

1. Bagaimanakah pembelajaran kooperatif dapat mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan kontekstual?
2. Apa yang perlu diperhatikan supaya pembelajaran kooperatif berjalan secara efektif?



Petunjuk Umum

1. Dalam pelaksanaan pelatihan Unit 2 ini peserta dikelompokkan dalam kelompok campuran semua mata pelajaran (mapel). Pada tahap aplikasi peserta dikelompokkan menurut mapel.
2. Pemodelan pembelajaran kooperatif perlu direncanakan secara matang mengingat kompleksitas pembelajarannya.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 2
2. *Handout* Peserta 2.1: Bacaan tentang Pemanasan Global
3. *Handout* Peserta 2.2: Pembelajaran Kooperatif
4. *Handout* Peserta 2.3: Lembar Pengamatan untuk Pembelajaran Kooperatif
5. ATK: kertas *flipchart* atau kertas plano, spidol, dan isolasi



Waktu

Waktu yang digunakan untuk unit ini adalah 120 menit. Perincian penggunaan waktu untuk sesi ini dapat dilihat pada ringkasan sesi.



TIK

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD

2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD (Dinding putih dapat digunakan)

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

Introduction	Connection	Application	Reflection	Extension
10 menit	50 menit	50 menit	10 menit	
Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, langkah-langkah, dan hasil yang diharapkan dari sesi ini	Fasilitator memodelkan salah satu model pembelajaran kooperatif (<i>jigsaw</i>) Diskusi hasil pemodelan oleh pengamat dan pelaku	Diskusi kemungkinan penerapan pembelajaran kooperatif dalam mapel masing-masing; Identifikasi hal-hal yang menjamin efektifitas pembelajaran kooperatif	Menilai sejauh mana kegiatan sesi telah mencapai tujuan Peserta menuliskan hal-hal yang masih membingungkan	Membaca bahan bacaan tentang pembelajaran kooperatif



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (10 menit)

- (1) Fasilitator menjelaskan sepintas tentang apa itu pembelajaran kooperatif. Penjelasan yang terdapat pada Pengantar dapat dikembangkan sebagai bahan tayangan yang dapat digunakan dalam sesi ini.
- (2) Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah kegiatan sesi ini.



Connection (50 menit)

Kegiatan I: Pemodelan Pembelajaran Kooperatif: 'JIGSAW' (30')

- (1) Fasilitator sebagai model menyajikan contoh pembelajaran kooperatif model *Jigsaw*. (Model *jigsaw* perlu dimodelkan karena pengelolaan kelasnya lebih menantang daripada yang lain).

- (2) Peserta dibagi dalam beberapa kelompok.: Kelompok Pengamat dan Kelompok Siswa.
- (3) Kelompok Pengamat. Kelompok yang terdiri atas 4 orang dibentuk dan ditugaskan untuk menjadi pengamat. Kelompok ini bertugas mengamati perilaku para peserta yang berperan menjadi siswa dengan menggunakan *Handout* Peserta 2.2. (Kelompok ini hanya dibutuhkan untuk kepentingan pelatihan. Pada penerapan yang sebenarnya di sekolah kelompok ini tidak dibutuhkan).
- (4) Kelompok Siswa: Buatlah beberapa kelompok. Tiap kelompok terdiri atas empat orang. Tiap anggota kelompok diberi nama A, B, C, D. Pada tahap ini kelompok disebut kelompok asal / induk (*home group*). (**Pastikan terdapat pemerataan dari aspek gender, kemampuan, asal daerah, dsb dalam pembagian kelompok**).
- (5) Fasilitator menginformasikan bahwa tiap anggota kelompok akan mendapat tugas mendalami bagian-bagian tertentu dari bacaan karena mereka harus menjadi ahli dalam bagian / topik tersebut:
 - A mempelajari Penyebab Pemanasan Global (bagian A)
 - B mempelajari Dampak Pemanasan Global (bagian B)
 - C mempelajari Dampak Sosial Politik Pemanasan Global (bagian C)
 - D mempelajari Pengendalian Pemanasan Global (bagian D)
- (3) Dengan demikian, di dalam setiap *kelompok induk (*home group*)* terdapat beberapa ahli, yaitu **A** ahli tentang **penyebab** pemanasan global, **B** ahli tentang **dampak** pemanasan global, **C** ahli tentang **dampak** juga, dan **D** ahli tentang **pengendalian** pemanasan global.
- (4) Fasilitator membagikan *Handout* Peserta 2.1: Bacaan tentang Pemanasan Global pada setiap kelompok. Perhatikan cara membagi teks. Distribusikan bagian pengantar yang membahas pengertian pemanasan global kepada semua peserta. Bagian pengantar ini memberikan pengetahuan latar supaya diskusi tentang sub topik lancar. Kemudian bagikan sub-sub topik kepada kelompok-kelompok ahli sesuai dengan bagian topik masing-masing (baca langkah 5 dan 6). Peserta diminta untuk membaca bagian pengantar saja (Kelompok Pengamat bisa mendapatkan teks lengkap).
- (5) Fasilitator membagi peserta ke dalam kelompok berikutnya (kelompok ahli.) Mintalah A berkumpul dengan A, B berkumpul bersama B, C dengan C, dan D dengan D, Pada tahap ini kelompok-kelompok tersebut disebut kelompok ahli (*expert group*).
- (6) Setelah berkumpul dalam kelompok ahli, tiap kelompok membaca dan mendiskusikan bagiannya. Fasilitator memberi tugas pada masing-masing kelompok ahli untuk membahas dan membuat ringkasan tentang topik masing-masing antara lain dapat dalam bentuk diagram/bagan alir (*flow chart*) yang bisa menjelaskan isi topik masing-masing dengan jelas pada orang lain. Tiap anggota harus aktif karena dalam kelompok ini mereka harus menjadi ahli dalam menjawab pertanyaan tentang topiknya.
- (7) Setelah tugas kelompok ahli selesai dilaksanakan, fasilitator meminta peserta berkumpul lagi ke kelompok asal (*home group*).

- (8) Fasilitator meminta setiap anggota kelompok asal untuk saling bertukar hasil bacaannya kemudian menyiapkan presentasi tentang pemanasan global dengan menggunakan diagram alur atau cara lain yang dianggap lebih komunikatif. Ringkasan yang telah dibuat tiap anggota ketika berada di kelompok ahli dimanfaatkan setelah dimodifikasi sesuai kesepakatan dalam kelompok asal. Fasilitator menambahkan pertanyaan-pertanyaan berikut:
 - a. Kebiasaan hidup apa saja yang kalian lakukan di rumah dan di sekolah yang mungkin ikut menyebabkan terjadinya pemanasan global?
 - b. Apa saja dampak pemanasan global yang telah kalian rasakan di sekitar lingkungan rumah dan sekolah?
 - c. Apa saja yang bisa kalian lakukan di lingkungan rumah dan sekolah untuk mengurangi dampak pemanasan global?
- (9) Fasilitator meminta kelompok asal memajangkan hasil kerjanya.

Kegiatan 2: Diskusi ‘Modelling’ Pembelajaran Kooperatif: ‘JIGSAW’ (20’)

- (1) Fasilitator memberi kesempatan kepada pengamat untuk menyampaikan hasil pengamatannya, baik tentang kelancaran penerapan *jigsaw* maupun potensi *jigsaw* dalam mengembangkan kecakapan personal dan sosial siswa.
- (2) Fasilitator mengajak peserta untuk mendiskusikan hasil pengamatan terkait dengan dampak pembelajaran kooperatif terhadap pengembangan kecakapan sosial.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan hal-hal yang perlu dilakukan untuk menjamin efektivitas proses pembelajaran kooperatif sehingga tidak hanya sekedar menjadi kumpulan siswa yang duduk berkelompok dan tidak ada interaksi serta saling membelajarkan di antara mereka.
- (4) Fasilitator menjelaskan bahwa apa yang baru saja dialami adalah pembelajaran kooperatif. Pembelajaran Kooperatif adalah salah satu bentuk dari pembelajaran aktif/kontekstual.



A Application (50 menit)

- (1) Fasilitator menyatakan bahwa terdapat banyak bentuk pembelajaran kooperatif yang bisa dipilih sesuai dengan kebutuhan tujuan pembelajaran. Fasilitator membagikan *Handout* Peserta 2.3: Pembelajaran Kooperatif.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk membaca *handout* tersebut dan **mendiskusikan tingkat kemungkinannya untuk digunakan di kelas yang cocok dengan karakteristik mapel masing-masing.**
- (3) Fasilitator memimpin secara pleno dan meminta setiap kelompok menyampaikan setidaknya satu atau dua hal penting yang perlu dilakukan untuk membuat pembelajaran kooperatif efektif.

Karena penerapan pembelajaran kooperatif dimaksudkan untuk mengaktifkan semua siswa, maka pendapat peserta perlu 'diuji':

- *Apakah butir-butir yang dikemukakan (Hasil langkah 3) betul-betul membuat setiap siswa aktif?*
- (4) Fasilitator menyajikan tayangan tentang prinsip-prinsip pembelajaran kooperatif yang efektif untuk memperkuat hasil diskusi peserta.
 - (5) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 2.1: Prinsip-prinsip Pembelajaran Kooperatif.



Reflection (10 menit)

Peserta melakukan evaluasi diri dengan memikirkan sejauh manakah tujuan kegiatan yang telah disebutkan pada awal dapat dicapai.



Extension

Peserta membaca sekali lagi bahan bacaan tentang pembelajaran kooperatif dan mencoba satu persatu jenis-jenis pembelajaran kooperatif yang disebutkan dalam pembelajaran mata pelajaran masing-masing. Mereka dapat pula saling bertukar ide dengan peserta lain tentang bentuk-bentuk pembelajaran kooperatif yang lain.



Pesan Utama

- Pembelajaran kooperatif yang dirancang dengan benar akan dapat mengembangkan kecakapan personal dan sosial siswa.
- Pemilihan jenis pembelajaran kooperatif harus sesuai dengan karakteristik mata pelajaran masing-masing.



Handout Peserta 2.1

Pemanasan Global

Pengantar

Pemanasan global adalah adanya proses peningkatan suhu rata-rata atmosfer, laut, dan daratan pada Bumi.

Suhu rata-rata global pada permukaan Bumi telah meningkat selama seratus tahun terakhir. *Intergovernmental Panel on Climate Change* (IPCC) menyimpulkan bahwa, "sebagian besar peningkatan suhu rata-rata global sejak pertengahan abad ke-20 kemungkinan besar disebabkan oleh meningkatnya konsentrasi gas-gas rumah kaca akibat aktivitas manusia" melalui efek rumah kaca. Kesimpulan dasar ini telah dikemukakan oleh setidaknya 30 badan ilmiah dan akademik, termasuk semua akademi sains nasional dari negara-negara G8. Akan tetapi, masih terdapat beberapa ilmuwan yang tidak setuju dengan beberapa kesimpulan yang dikemukakan IPCC tersebut.

Model iklim yang dijadikan acuan oleh proyek IPCC menunjukkan suhu permukaan global akan meningkat 1.1 hingga 6.4 °C antara tahun 1990 dan 2100. Walaupun sebagian besar penelitian terfokus pada periode hingga 2100, pemanasan dan kenaikan muka air laut diperkirakan akan terus berlanjut selama lebih dari seribu tahun walaupun tingkat emisi gas rumah kaca telah stabil. Ini mencerminkan besarnya kapasitas panas dari lautan.

Meningkatnya suhu global diperkirakan akan menyebabkan perubahan-perubahan yang lain seperti naiknya permukaan air laut, meningkatnya intensitas fenomena cuaca yang ekstrim, serta perubahan jumlah dan pola presipitasi. Akibat-akibat pemanasan global yang lain adalah terpengaruhnya hasil pertanian, hilangnya gletser, dan punahnya berbagai jenis hewan.

'Ahli' A:

Penyebab Pemanasan Global

Efek Rumah Kaca

Segala sumber energi yang terdapat di Bumi berasal dari Matahari. Sebagian besar energi tersebut berbentuk radiasi gelombang pendek, termasuk cahaya tampak. Ketika energi ini tiba di permukaan Bumi, ia berubah dari cahaya menjadi panas yang menghangatkan Bumi. Permukaan Bumi, akan menyerap sebagian panas dan memantulkan kembali sisanya. Sebagian dari panas ini berwujud radiasi infra merah gelombang panjang ke angkasa luar. Namun sebagian panas tetap terperangkap pada atmosfer bumi akibat menumpuknya jumlah gas rumah kaca antara lain uap air, karbon dioksida, dan metana yang menjadi perangkap gelombang radiasi ini. Gas-gas ini menyerap dan memantulkan kembali radiasi gelombang yang dipancarkan Bumi dan akibatnya panas tersebut akan tersimpan di permukaan Bumi. Keadaan ini terjadi terus menerus sehingga mengakibatkan suhu rata-rata tahunan bumi terus meningkat.

Gas-gas tersebut berfungsi sebagaimana gas dalam rumah kaca. Dengan semakin meningkatnya konsentrasi gas-gas ini di atmosfer, semakin banyak panas yang terperangkap di bawahnya.

Efek rumah kaca ini sangat dibutuhkan oleh segala makhluk hidup yang ada di bumi, karena tanpanya, planet ini akan menjadi sangat dingin. Dengan temperatur rata-rata sebesar 15 °C (59 °F), bumi sebenarnya telah lebih panas 33 °C dari temperatur semula. Jika tidak ada efek rumah kaca suhu bumi hanya -18 °C sehingga es akan menutupi seluruh permukaan Bumi. Akan tetapi sebaliknya, apabila gas-gas tersebut telah berlebihan di atmosfer, akan mengakibatkan pemanasan global.

Efek Umpan Balik

Unsur penyebab pemanasan global juga dipengaruhi oleh berbagai proses umpan balik yang dihasilkannya. Sebagai contoh adalah pada penguapan air. Pada kasus pemanasan akibat bertambahnya gas-gas rumah kaca seperti CO₂, pemanasan pada awalnya akan menyebabkan lebih banyak air yang menguap ke atmosfer. Karena uap air sendiri merupakan gas rumah kaca, pemanasan akan terus berlanjut dan menambah jumlah uap air di udara sampai tercapainya suatu keseimbangan konsentrasi uap air. Efek rumah kaca yang dihasilkannya lebih besar bila dibandingkan oleh akibat gas CO₂ sendiri. (Walaupun umpan balik ini meningkatkan kandungan air absolut di udara, kelembaban relatif udara hampir konstan atau bahkan agak menurun karena udara menjadi menghangat). Umpan balik ini hanya berdampak secara perlahan-lahan karena CO₂ memiliki usia yang panjang di atmosfer.

Efek umpan balik karena pengaruh awan sedang menjadi objek penelitian saat ini. Bila dilihat dari bawah, awan akan memantulkan kembali radiasi infra merah ke permukaan, sehingga akan meningkatkan efek pemanasan. Sebaliknya bila dilihat dari atas, awan tersebut akan memantulkan sinar Matahari dan radiasi infra merah ke angkasa, sehingga meningkatkan efek pendinginan. Apakah efek netto-nya menghasilkan pemanasan atau

pendinginan tergantung pada beberapa detail-detail tertentu seperti tipe dan ketinggian awan tersebut. Detail-detail ini sulit direpresentasikan dalam model iklim, antara lain karena awan sangat kecil bila dibandingkan dengan jarak antara batas-batas komputasional dalam model iklim (sekitar 125 hingga 500 km untuk model yang digunakan dalam Laporan Pandangan IPCC ke Empat). Walaupun demikian, umpan balik awan berada pada peringkat dua bila dibandingkan dengan umpan balik uap air dan dianggap positif (menambah pemanasan) dalam semua model yang digunakan dalam Laporan Pandangan IPCC ke Empat.

Umpan balik penting lainnya adalah hilangnya kemampuan memantulkan cahaya (*albedo*) oleh es. Ketika temperatur global meningkat, es yang berada di dekat kutub mencair dengan kecepatan yang terus meningkat. Bersamaan dengan melelehnya es tersebut, daratan atau air dibawahnya akan terbuka. Baik daratan maupun air memiliki kemampuan memantulkan cahaya lebih sedikit bila dibandingkan dengan es, dan akibatnya akan menyerap lebih banyak radiasi Matahari. Hal ini akan menambah pemanasan dan menimbulkan lebih banyak lagi es yang mencair, menjadi suatu siklus yang berkelanjutan.

Umpan balik positif akibat terlepasnya CO_2 dan CH_4 dari melunaknya tanah beku (*permafrost*) adalah mekanisme lain yang berkontribusi terhadap pemanasan. Selain itu, es yang meleleh juga akan melepas CH_4 yang juga menimbulkan umpan balik positif.

Kemampuan lautan untuk menyerap karbon juga akan berkurang bila ia menghangat, hal ini diakibatkan oleh menurunnya tingkat nutrisi pada zona mesopelagic sehingga membatasi pertumbuhan diatom dari fitoplankton yang merupakan penyerap karbon yang rendah.

'Ahli' B:

Dampak Pemanasan Global (I)

Para ilmuwan menggunakan model komputer dari temperatur, pola presipitasi, dan sirkulasi atmosfer untuk mempelajari pemanasan global. Berdasarkan model tersebut, para ilmuwan telah membuat beberapa prakiraan mengenai dampak pemanasan global terhadap cuaca, tinggi permukaan air laut, pantai, pertanian, kehidupan hewan liar, dan kesehatan manusia.

Iklm Mulai Tidak Stabil

Para ilmuwan memperkirakan bahwa selama pemanasan global, daerah bagian Utara dari belahan Bumi Utara (*Northern Hemisphere*) akan memanas lebih dari daerah-daerah lain di Bumi. Akibatnya, gunung-gunung es akan mencair dan daratan akan mengecil. Akan lebih sedikit es yang terapung di perairan Utara tersebut. Daerah-daerah yang sebelumnya mengalami salju ringan, mungkin tidak akan mengalaminya lagi. Pada pegunungan di daerah subtropis, bagian yang ditutupi salju akan semakin sedikit serta akan lebih cepat mencair. Musim tanam akan lebih panjang di beberapa area. Temperatur pada musim dingin dan malam hari akan cenderung untuk meningkat.

Daerah hangat akan menjadi lebih lembab karena lebih banyak air yang menguap dari lautan. Para ilmuwan belum begitu yakin apakah kelembaban tersebut malah akan meningkatkan atau menurunkan pemanasan yang lebih jauh lagi. Hal ini disebabkan karena uap air merupakan gas rumah kaca, sehingga keberadaannya akan meningkatkan efek insulasi pada atmosfer. Akan tetapi, uap air yang lebih banyak juga akan membentuk awan yang lebih banyak, sehingga akan memantulkan cahaya matahari kembali ke angkasa luar yang akan menurunkan proses pemanasan (lihat siklus air). Kelembaban yang tinggi akan meningkatkan curah hujan, secara rata-rata, sekitar 1 persen untuk setiap derajat Fahrenheit pemanasan. (Curah hujan di seluruh dunia telah meningkat sebesar 1 persen dalam seratus tahun terakhir ini) Badai akan lebih sering terjadi. Selain itu, air akan lebih cepat menguap dari tanah. Akibatnya beberapa daerah akan menjadi lebih kering dari sebelumnya. Angin akan bertiup lebih kencang dan mungkin dengan pola yang berbeda. Topan badai (*hurricane*) yang memperoleh kekuatannya dari penguapan air, akan menjadi lebih besar. Berlawanan dengan pemanasan yang terjadi, beberapa periode yang sangat dingin mungkin akan terjadi. Pola cuaca menjadi tidak terprediksi dan lebih ekstrim.

Peningkatan Permukaan Laut

Perubahan tinggi rata-rata muka laut diukur dari daerah dengan lingkungan yang stabil secara geologi.

Ketika atmosfer menghangat, lapisan permukaan lautan juga akan menghangat, sehingga volumenya akan membesar dan menaikkan tinggi permukaan laut. Pemanasan juga akan

mencairkan banyak es di kutub, terutama sekitar Greenland, yang lebih memperbanyak volume air di laut. Tinggi muka laut di seluruh dunia telah meningkat 10 - 25 cm selama abad ke-20, dan para ilmuwan IPCC memprediksi peningkatan lebih lanjut 9 - 88 cm pada abad ke-21.

Perubahan tinggi muka laut akan sangat mempengaruhi kehidupan di daerah pantai. Kenaikan 100 cm akan menenggelamkan 6 persen daerah Belanda, 17,5 persen daerah Bangladesh, dan banyak pulau-pulau. Erosi dari tebing, pantai, dan bukit pasir akan meningkat. Ketika tinggi lautan mencapai muara sungai, banjir akibat air pasang akan meningkat di daratan. Negara-negara kaya akan menghabiskan dana yang sangat besar untuk melindungi daerah pantainya, sedangkan negara-negara miskin mungkin hanya dapat melakukan evakuasi dari daerah pantai.

Bahkan sedikit kenaikan tinggi muka laut akan sangat mempengaruhi ekosistem pantai. Kenaikan 50 cm (20 inci) akan menenggelamkan separuh dari rawa-rawa pantai di Amerika Serikat. Rawa-rawa baru juga akan terbentuk, tetapi tidak di area perkotaan dan daerah yang sudah dibangun.

Suhu Global Cenderung Meningkat

Orang mungkin beranggapan bahwa Bumi yang hangat akan menghasilkan lebih banyak makanan dari sebelumnya, tetapi hal ini sebenarnya tidak sama di beberapa tempat. Bagian Selatan Kanada, sebagai contoh, mungkin akan mendapat keuntungan dari lebih tingginya curah hujan dan lebih lamanya masa tanam. Di lain pihak, lahan pertanian tropis semi kering di beberapa bagian Afrika mungkin tidak dapat ditanami. Daerah pertanian gurun yang menggunakan air irigasi dari gunung-gunung yang jauh dapat menderita jika *snowpack* (kumpulan salju) musim dingin, yang berfungsi sebagai reservoir alami, akan mencair sebelum puncak bulan-bulan masa tanam. Tanaman pangan dan hutan dapat mengalami serangan serangga dan penyakit yang lebih hebat.

'Ahli' C**Dampak Pemanasan Global (2)**

Para ilmuwan menggunakan model komputer dari temperatur, pola presipitasi, dan sirkulasi atmosfer untuk mempelajari pemanasan global. Berdasarkan model tersebut, para ilmuwan telah membuat beberapa prakiraan mengenai dampak pemanasan global terhadap cuaca, tinggi permukaan air laut, pantai, pertanian, kehidupan hewan liar dan kesehatan manusia.

Gangguan Ekologis

Hewan dan tumbuhan menjadi makhluk hidup yang sulit menghindar dari efek pemanasan ini karena sebagian besar lahan telah dikuasai manusia. Dalam pemanasan global, hewan cenderung untuk bermigrasi ke arah kutub atau ke atas pegunungan. Tumbuhan akan mengubah arah pertumbuhannya, mencari daerah baru karena habitat lamanya menjadi terlalu hangat. Akan tetapi, pembangunan manusia akan menghalangi perpindahan ini. Spesies-spesies yang bermigrasi ke utara atau selatan yang terhalangi oleh kota-kota atau lahan-lahan pertanian mungkin akan mati. Beberapa tipe spesies yang tidak mampu secara cepat berpindah menuju kutub mungkin juga akan musnah.

Dampak Sosial Dan Politik

Perubahan cuaca dan lautan dapat mengakibatkan munculnya penyakit-penyakit yang berhubungan dengan panas (heat stroke) dan kematian. Temperatur yang panas juga dapat menyebabkan gagal panen sehingga akan muncul kelaparan dan malnutrisi. Perubahan cuaca yang ekstrem dan peningkatan permukaan air laut akibat mencairnya es di kutub utara dapat menyebabkan penyakit-penyakit yang berhubungan dengan bencana alam (banjir, badai dan kebakaran) dan kematian akibat trauma. Timbulnya bencana alam biasanya disertai dengan perpindahan penduduk ke tempat-tempat pengungsian dimana sering muncul penyakit, seperti: diare, malnutrisi, defisiensi mikronutrien, trauma psikologis, penyakit kulit, dan lain-lain.

Pergeseran ekosistem dapat memberi dampak pada penyebaran penyakit melalui air (waterborne diseases) maupun penyebaran penyakit melalui vektor (vector-borne diseases). Seperti meningkatnya kejadian Demam Berdarah karena munculnya ruang (ekosistem) baru untuk nyamuk ini berkembang biak. Dengan adanya perubahan iklim ini maka ada beberapa spesies vektor penyakit (mis. *Aedes aegypti*), virus, bakteri, plasmodium menjadi lebih resisten terhadap obat tertentu yang targetnya adalah organisme tersebut. Selain itu bisa diprediksikan bahwa ada beberapa spesies yang secara alamiah akan terseleksi ataupun punah dikarenakan perubahan ekosistem yang ekstrim ini. Hal ini juga akan berdampak pada perubahan iklim yang bisa berdampak pada peningkatan kasus penyakit tertentu, seperti Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) karena kemarau panjang / kebakaran hutan, dan Demam Berdarah Dengue (DBD) terkait dengan musim hujan yang tidak menentu.

Gradasi Lingkungan yang disebabkan oleh pencemaran limbah pada sungai juga berkontribusi pada waterborne diseases dan vector-borne diseases. Ditambah pula dengan polusi udara hasil emisi gas-gas pabrik yang tidak terkontrol selanjutnya akan berkontribusi terhadap penyakit-penyakit saluran pernafasan seperti asma, alergi, coccidioidomycosis, penyakit jantung dan paru-paru kronis, dan lain-lain.

'Ahi' D**Pengendalian Pemanasan Global**

Konsumsi total bahan bakar fosil di dunia meningkat sebesar 1 persen per tahun. Langkah-langkah yang dilakukan atau yang sedang didiskusikan saat ini tidak ada yang dapat mencegah pemanasan global di masa depan. Tantangan yang ada saat ini adalah mengatasi efek yang timbul sambil melakukan langkah-langkah untuk mencegah semakin berubahnya iklim di masa depan.

Kerusakan yang parah dapat diatasi dengan berbagai cara. Daerah pantai dapat dilindungi dengan dinding dan penghalang untuk mencegah masuknya air laut. Cara yang lain, adalah pemerintah dapat membantu populasi di pantai untuk pindah ke daerah yang lebih tinggi. Beberapa negara, seperti Amerika Serikat, dapat menyelamatkan tumbuhan dan hewan dengan tetap menjaga koridor (jalur) habitatnya, mengosongkan tanah yang belum dibangun dari selatan ke utara. Spesies-spesies dapat secara perlahan-lahan berpindah sepanjang koridor ini untuk menuju ke habitat yang lebih dingin.

Ada dua pendekatan utama untuk memperlambat semakin bertambahnya gas rumah kaca. Pertama, mencegah karbon dioksida dilepas ke atmosfer dengan menyimpan gas tersebut atau komponen karbonnya di tempat lain. Cara ini disebut *carbon sequestration* (menghilangkan karbon). Kedua, mengurangi produksi gas rumah kaca.

Menghilangkan Karbon

Cara yang paling mudah untuk menghilangkan karbon dioksida di udara adalah dengan memelihara pepohonan dan menanam pohon lebih banyak lagi. Pohon, terutama yang muda dan cepat pertumbuhannya, menyerap karbon dioksida yang sangat banyak, memecahnya melalui fotosintesis, dan menyimpan karbon dalam kayunya. Di seluruh dunia, tingkat perambahan hutan telah mencapai level yang mengkhawatirkan. Di banyak area, tanaman yang tumbuh kembali sedikit sekali karena tanah kehilangan kesuburannya ketika diubah untuk kegunaan yang lain, seperti untuk lahan pertanian atau pembangunan rumah tinggal. Langkah untuk mengatasi hal ini adalah dengan penghutan kembali yang berperan dalam mengurangi semakin bertambahnya gas rumah kaca.

Gas karbon dioksida juga dapat dihilangkan secara langsung. Caranya dengan menyuntikkan (menginjeksikan) gas tersebut ke sumur-sumur minyak untuk mendorong agar minyak bumi keluar ke permukaan (lihat *Enhanced Oil Recovery*). Injeksi juga bisa dilakukan untuk mengisolasi gas ini di bawah tanah seperti dalam sumur minyak, lapisan batubara atau *aquifer*. Hal ini telah dilakukan di salah satu anjungan pengeboran lepas pantai Norwegia, di mana karbon dioksida yang terbawa ke permukaan bersama gas alam ditangkap dan diinjeksikan kembali ke *aquifer* sehingga tidak dapat kembali ke permukaan.

Salah satu sumber penyumbang karbon dioksida adalah pembakaran bahan bakar fosil. Penggunaan bahan bakar fosil mulai meningkat pesat sejak revolusi industri pada abad ke-18. Pada saat itu, batubara menjadi sumber energi dominan untuk kemudian digantikan

oleh minyak bumi pada pertengahan abad ke-19. Pada abad ke-20, energi gas mulai biasa digunakan di dunia sebagai sumber energi. Perubahan tren penggunaan bahan bakar fosil ini sebenarnya secara tidak langsung telah mengurangi jumlah karbon dioksida yang dilepas ke udara, karena gas melepaskan karbon dioksida lebih sedikit bila dibandingkan dengan minyak apalagi bila dibandingkan dengan batubara. Walaupun demikian, penggunaan energi terbarui dan energi nuklir lebih mengurangi pelepasan karbon dioksida ke udara. Energi nuklir, walaupun kontroversial karena alasan keselamatan dan limbahnya yang berbahaya, bahkan tidak melepas karbon dioksida sama sekali.

Persetujuan Internasional

Kerjasama internasional diperlukan untuk mensukseskan pengurangan gas-gas rumah kaca. Di tahun 1992, pada Earth Summit di Rio de Janeiro, Brazil, 150 negara berikrar untuk menghadapi masalah gas rumah kaca dan setuju untuk menterjemahkan maksud ini dalam suatu perjanjian yang mengikat. Pada tahun 1997 di Jepang, 160 negara merumuskan persetujuan yang lebih kuat yang dikenal dengan Protokol Kyoto.

Pada suatu negara dengan kebijakan lingkungan yang ketat, ekonominya dapat terus tumbuh walaupun berbagai macam polusi telah dikurangi. Akan tetapi membatasi emisi karbon dioksida terbukti sulit dilakukan. Sebagai contoh, Belanda, negara industrialis besar yang juga pelopor lingkungan, telah berhasil mengatasi berbagai macam polusi tetapi gagal untuk memenuhi targetnya dalam mengurangi produksi karbon dioksida.

Setelah tahun 1997, para perwakilan dari penandatanganan Protokol Kyoto bertemu secara reguler untuk merundingkan isu-isu yang belum terselesaikan seperti peraturan, metode dan hukuman yang wajib diterapkan pada setiap negara untuk memperlambat emisi gas rumah kaca. Para negosiator merancang sistem di mana suatu negara yang memiliki program pembersihan yang sukses dapat mengambil keuntungan dengan menjual hak polusi yang tidak digunakan ke negara lain. Sistem ini disebut perdagangan karbon. Sebagai contoh, negara yang sulit meningkatkan lagi hasilnya, seperti Belanda, dapat membeli kredit polusi di pasar, yang dapat diperoleh dengan biaya yang lebih rendah.

Diadaptasi dari Wikipedia di http://id.wikipedia.org/wiki/Pemanasan_global. Diakses pada tanggal 25 Desember 2008.



Handout Peserta 2.2

Lembar Pengamatan untuk Pembelajaran Kooperatif

- Petunjuk:
1. Amatilah tindakan siswa (peserta) dalam kelompoknya.
 2. Baca dan tambahkan tindakan yang dilakukan siswa pada kolom 1.
 3. Berikan tanda centang pada kolom 2 sesuai dengan tindakan yang teramati.
 4. Tuliskan nomor butir-butir kecakapan sosial (lihat daftar) yang mungkin berkembang karena tindakan-tindakan tersebut.

Daftar Butir Kecakapan Sosial	I	2		3
	Tindakan yang dilakukan siswa	YA	TDK	Butir Kecakapan yang dikembangkan
1. Bekerjasama 2. Menunjukkan tanggung jawab sosial 3. Mengendalikan emosi / mengatasi perasaan 4. Berinteraksi dalam masyarakat 5. Mengelola konflik 6. Berpartisipasi 7. Membudayakan sikap sportif, disiplin, dan hidup sehat 8. Memimpin	1. Mendengarkan dengan empati / perhatian			
	2. Menyampaikan gagasan dengan jelas			
	3. Menyela dengan santun			
	4. Membuat kesepakatan			
	5. Meyakinkan orang lain			
	6. Memimpin diskusi			
	7. Membuat aturan main			
	8. Mengatur pembagian tugas			
Kecakapan Personal dan Akademik 9. Kecakapan berkomunikasi 10. Mengambil keputusan 11. Percaya diri 12. Merumuskan masalah 13. Berpikir rasional 14. Bersikap ilmiah 15. Berpikir strategis 16. 17. 18. 19.	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
	16.			



Handout Peserta 2.3

Pembelajaran Kooperatif

Pengantar

Belajar kooperatif merupakan salah satu model pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif. Pembelajaran kooperatif memberikan kesempatan pada siswa untuk saling berinteraksi. Siswa yang saling menjelaskan pengertian suatu konsep pada temannya sebenarnya sedang mengalami proses belajar yang sangat efektif yang bisa memberikan hasil belajar yang jauh lebih maksimal daripada kalau dia mendengarkan penjelasan guru.

Pembelajaran kooperatif juga bisa dipakai sebagai sarana untuk menanamkan sikap inklusif, yaitu sikap yang terbuka terhadap berbagai perbedaan yang ada pada diri sesama siswa di sekolah. Pengalaman bekerja sama dengan teman yang memiliki perbedaan dari segi agama, suku, prestasi, jenis kelamin, dan lain-lain diharapkan bisa membuat siswa menghargai perbedaan tersebut.

Sayangnya, dalam pembelajaran sehari-hari pembelajaran kooperatif sering dipahami hanya sebagai duduk bersama dalam kelompok. Siswa duduk berkelompok tapi tidak saling berinteraksi untuk saling membelajarkan dan hanya bekerja sendiri-sendiri.

Penerapan pembelajaran kooperatif akan memberikan hasil yang efektif kalau memperhatikan dua prinsip inti berikut. Pertama, adanya saling ketergantungan yang positif. Semua anggota dalam kelompok saling bergantung kepada anggota yang lain dalam mencapai tujuan kelompok, misalnya: menyelesaikan tugas dari guru. Ke dua, adanya tanggung jawab pribadi (*individual accountability*). Di sini setiap anggota kelompok harus memiliki kontribusi aktif dalam bekerja sama. Kalau ada anggota kelompok yang tidak berkontribusi maka tujuan kelompok tidak akan tercapai. Karena itu penting untuk mempelajari beberapa bentuk pembelajaran kooperatif dan penerapan yang sebenarnya supaya kesalahpahaman tentang belajar kelompok/kooperatif dalam pembelajaran dapat dihindari.

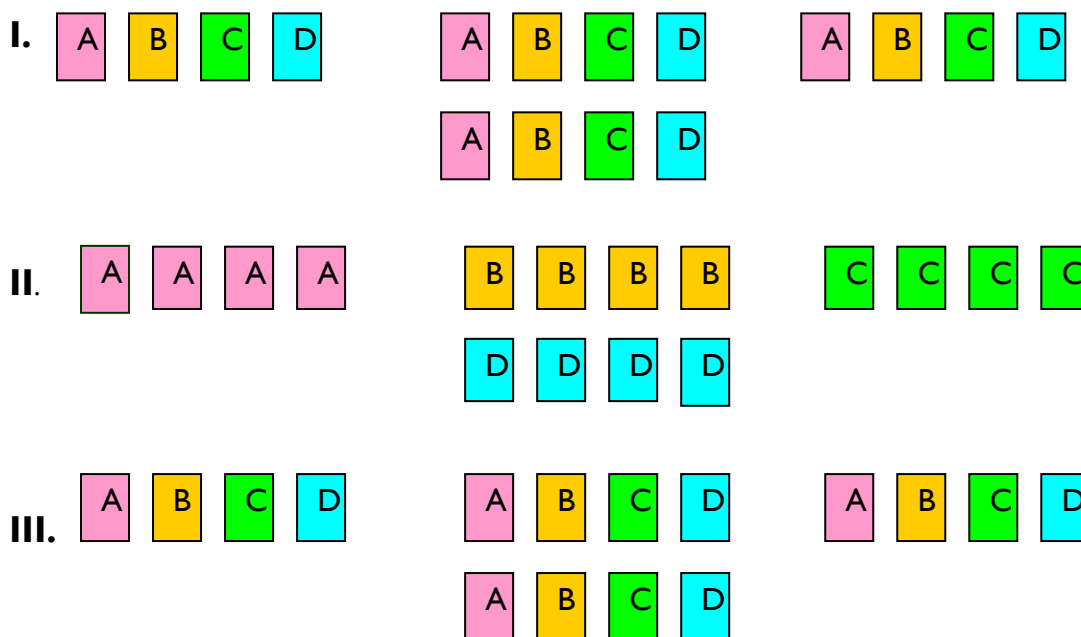
Beberapa jenis pembelajaran kelompok/kooperatif

I. Jigsaw

Langkah-langkah:

- a. Siswa dibagi dalam beberapaketompok. Tiap kelompok beranggotakan 4 - 5 orang. Sebaiknya kelompok terdiri atas siswa dengan beragam latar belakang, misalnya dari segi prestasi, jenis kelamin, suku, agama, status sosial dll. Kelompok ini disebut kelompok asal.
- b. Tiap orang dalam tim diberi bagian materi yang berbeda. Misalnya, untuk topik sistem pencernaan, ada subtopik tentang mulut; lambung; usus halus; usus besar, poros, dan dubur dibagigitugaskan pada tiap anggota dalam kelompok.
- c. Setiap siswa yang mendapat subtopik mulut berkumpul bersama membentuk tim ahli mulut. Siswa lain yang mendapat subtopik lambung juga berkumpul bersama membentuk tim ahli lambung. Begitu seterusnya. Tim ahli membahas subtopik masing-masing dan menjadi ahli dalam topik itu.
- d. Setelah selesai berdiskusi dalam tim ahli, tiap anggota kembali ke kelompok asal masing-masing. Kemudian secara bergantian, tiap siswa yang telah menjadi ahli mengajar teman satu tim mereka tentang subtopik yang mereka kuasai.
- e. Kelompok asal mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya, atau membuat rangkuman tentang, misalnya sistem pencernaan pada manusia. Guru bisa juga memberikan tes pada kelompok. Tapi pada saat mengerjakan tes siswa tidak boleh bekerja sama.

Bagan pengelolaan siswa dalam pembelajaran kooperatif model *Jigsaw*.



Keterangan:

I dan III: kelompok asal

II : kelompok ahli

2. STAD (*Student Teams Achievement Divisions*)

Langkah-langkah:

- a. Siswa dibagi dalam beberapa kelompok. Tiap kelompok beranggotakan 4 - 5 orang. Sebaiknya kelompok terdiri atas siswa dengan beragam latar belakang, misalnya dari segi prestasi, jenis kelamin, suku, agama, dll
- b. Guru membahas topik pembelajaran, misalnya: sistem pencernaan manusia.
- c. Guru memberi tugas kepada kelompok untuk mengerjakan latihan / membahas suatu topik lanjutan bersama-sama. Di sini anggota kelompok saling bekerja sama.
- d. Guru memberi kuis/pertanyaan/tes kepada seluruh siswa. Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu.
- e. Hasil tes diskor. Skor tiap siswa ditentukan berdasarkan skor/perbaikan tiap anggota kelompoknya.

3. Menulis Cerita Kelompok

- a. Setiap anggota kelompok memilih sebuah topik yang menarik untuk membuat cerita secara berkelompok, misalnya gempa bumi atau banjir di suatu daerah, bermain di sungai, pengalaman pertama berkemah, semua menteri pemerintah dikejutkan oleh penyakit serius yang misterius, dan lain-lain.
- b. Setiap anggota kelompok menulis judul cerita yang mereka pilih serta tiga kalimat pertama untuk mengawali cerita.
- c. Anggota kelompok memutar cerita mereka ke arah kiri mereka. Setiap anggota yang menerimanya harus melanjutkan cerita. Setiap anggota memiliki waktu dua menit untuk membaca dan menulis. Kertas diputar hingga beberapa kali putaran dan pada akhirnya setiap anggota mendapatkan kembali kertasnya.
- d. Jika sudah selesai, kelompok berbagi cerita dan memilih salah satu cerita untuk dibacakan di kelompok. Kemudian, anggota-anggota kelompok menyunting cerita tersebut untuk meningkatkan kualitas cerita.
- e. Alternatif lain: tiap anggota kemudian mengembangkan kalimat-kalimat yang sudah ada menjadi cerita yang runtut.

4. Menemukan yang Salah

Setiap siswa menuliskan tiga pernyataan yang terdiri atas dua pernyataan benar dan satu pernyataan salah. Di dalam kelompok seorang siswa membacakan pernyataannya dengan suara keras. Kelompok kemudian berdiskusi untuk menemukan pernyataan yang salah. Setelah itu siswa lain membacakan pernyataannya dan didiskusikan. Demikian seterusnya sampai semua siswa dalam kelompok mendapat giliran membacakan pernyataan yang telah dituliskannya.

Langkah-langkah:

- a. Semua siswa menulis tiga pernyataan: 2 pernyataan benar dan 1 pernyataan salah
- b. Siswa dibagi dalam kelompok-kelompok

- c. Satu orang siswa membaca pernyataan
- d. Kelompok mendiskusikan pernyataan mana yang salah dan membetulkannya
- e. Satu orang siswa membaca pernyataan lagi
- f. Kelompok mendiskusikan pernyataan mana yang salah dan membetulkannya, dstnya.

5. Di Dalam dan di Luar Lingkaran

Semua siswa berdiri membentuk dua lingkaran. Lingkaran yang kedua mengelilingi lingkaran yang pertama. Kedua lingkaran harus memiliki jumlah siswa yang sama sehingga siswa bisa saling berhadapan. Guru mengumumkan atau memberikan sebuah topik atau pertanyaan, dan siswa memahaminya dengan pasangan yang berada di depannya. Kemudian kedua lingkaran berotasi sehingga siswa terpasangkan dengan siswa lain untuk membahas topik atau pertanyaan berikutnya yang diberikan guru.

Langkah-langkah:

- a. Siswa membentuk lingkaran
- b. Siswa membahas topik / pertanyaan dari guru dengan pasangannya
- c. Guru memberi aba-aba pada siswa untuk berotasi
- d. Jika memungkinkan, kegiatan akan lebih lancar kalau dilaksanakan di luar kelas
- e. Posisi yang dirotasi sebaiknya diragamkan, dan pergerakan rotasi kadang-kadang dibalikkan arahnya

6. Berpikir-Berpasangan-Berbagi dengan Kelas / B3K (*Think-Pair-Share*)

Pembelajaran kooperatif model **B3K** ini sangat populer karena mudah pengelolaan kelasnya.

- a. Guru memberikan suatu permasalahan / pertanyaan pada kelas. Misalnya, guru bertanya, "Apa yang dimaksud dengan pemanasan global? Mengapa isu pemanasan global sedang ramai dibicarakan orang? Adakah tanda-tanda terjadinya pemanasan global di kota kita ini?"
- b. Setiap siswa secara **individual** diminta untuk merenungkan kemungkinan jawabannya terlebih dahulu. Guru memberikan waktu yang cukup. Tahap ini disebut tahap **Berpikir / Think**.
- c. Setelah siswa mencari / memikirkan jawaban atau tanggapan sendiri-sendiri, guru kemudian meminta siswa **secara berpasangan** mendiskusikan jawaban mereka. Pada kesempatan ini mereka bisa saling bertukar pikiran dan argumentasi tentang permasalahan yang disampaikan oleh guru. Tahap ini tahap berdiskusi **Berpasangan / In Pairs**
- d. Setelah diskusi berpasangan dirasakan cukup, guru mengundang tiap siswa / pasangan siswa untuk berbagi jawaban atau komentar secara pleno kelas terhadap permasalahan yang diajukan guru. Tahap ini disebut **Berbagi / Share**.

7. Berpikir-Berpasangan-Berempat/B3 (*Think-Pair-Square*)

Jenis pembelajaran kooperatif ini juga praktis pengelolaannya. Siswa tidak perlu berpindah dari tempat duduknya.

Tahapan pembelajaran kooperatif model B3 ini sama dengan tahapan B3K di atas **kecuali pada langkah d**. Untuk B3 **langkah d** diubah menjadi berdiskusi atau bertukar pendapat dan argumentasi dengan empat orang. Dengan demikian siswa berpikir/bekerja individual, kemudian berpasangan, setelah itu berempat.

8. Anggota Bernomer Bekerja Bersama / AB3 (*Numbered-Heads Together*)

- Bentuklah kelompok-kelompok siswa yang terdiri atas empat anak.
- Setiap anggota kelompok mendapat nomor 1, 2, 3, dan 4.
- Guru (atau siswa atau kelompok) memberikan pertanyaan berdasarkan teks yang dibaca. Misalnya: *Bagaimanakah proses terjadinya efek umpan balik dalam pemanasan global?* Guru juga bisa memberikan bentuk tugas yang lain.
- Semua siswa dalam kelompok masing-masing bekerja sama mencari dan membahas jawaban / pemecahan atas pertanyaan/masalah yang diberikan. Kelompok memastikan bahwa setiap anggota menguasai jawaban/ jalan keluar atas masalah yang diberikan.
- Setelah diskusi di dalam kelompok di rasa cukup, guru memanggil siswa dengan nomor-nomor tertentu untuk menjawab atau melaporkan. Misalnya, jika guru memanggil nomor 4, itu berarti bahwa semua siswa bernomor 4 harus siap untuk terpilih memaparkan jawaban atas permasalahan yang diberikan guru.
- Guru meneruskan proses pembelajaran dengan memanggil nomor-nomor yang lain.

9. Bertukar Pasangan

Karakteristik bertukar pasangan pada pembelajaran kooperatif ini adalah jumlah anggota kelompoknya dua orang.

Langkah-langkah:

- Siswa dibagi dalam tim (kelompok) yang saling berpasangan.
- Setiap pasangan diberi tugas dan mengerjakannya.
- Setelah selesai, setiap pasangan bertukar dengan pasangan lainnya.
- Pasangan baru berdiskusi saling menanyakan dan mengukuhkan jawabannya.
- Temuan baru yang didapat dari pertukaran pasangan disampaikan kepada pasangan semula.



Informasi Tambahan 2.1

Prinsip-prinsip Pembelajaran Kooperatif

Agar efektif, pembelajaran kooperatif perlu memenuhi ketentuan berikut:

1. Adanya saling ketergantungan yang positif (*positive interdependence*): semua anggota dalam kelompok saling bergantung dalam mencapai tujuan kelompok. Tugas kelompok hanya bisa diselesaikan melalui kerja semua anggota kelompok.
2. Adanya tanggung jawab pribadi (*individual accountability*) yang terwujud dalam kontribusi aktif tiap anggota kelompok.
3. Ada tagihan kerja kelompok dan tagihan kerja individual.
4. Komposisi anggota dalam kelompok heterogen meskipun kadang-kadang siswa boleh membentuk kelompok sesuai pilihan sendiri.
5. Bentuk pembelajaran kooperatif cocok dengan jenis tugas.

PRESENTASI UNIT 2

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 2:
PEMBELAJARAN
KOOPERATIF**



Introduction - 10'

Latar Belakang

- Pemberian contoh model pembelajaran kontekstual sangat diperlukan untuk memungkinkan peserta mendapatkan gambaran tentang wujud pembelajaran kontekstual
- Pembelajaran kooperatif merupakan salah satu wujud konkret model pembelajaran kontekstual

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi langkah-langkah penerapan salah satu bentuk pembelajaran kooperatif, yaitu *jigsaw*
2. menentukan bentuk pembelajaran kooperatif yang sesuai dengan mata pelajaran masing-masing

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 50'

- *Modelling* pembelajaran kooperatif
- Diskusi model



Extension

- Baca berbagai sumber tentang pembelajaran kooperatif
- Coba jenis pembelajaran kooperatif lainnya

Reflection - 10'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang membingungkan



Application - 50'

- Diskusi kemungkinan penerapan **pada** mapel
- Pembahasan faktor-faktor agar pembelajaran kooperatif efektif



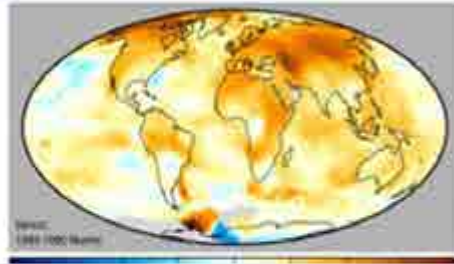
Connection – 50'

Modelling Pembelajaran Kooperatif - JIGSAW

- Berikut adalah *modelling jigsaw*. Bapak/Ibu akan berperan sebagai siswa dan beberapa orang sebagai pengamat

Pemanasan Global (50 menit)

Pengantar (5')



Terjadi peningkatan rata-rata suhu bumi

Cermati *handout* 2.1 tentang Pemanasan Global

- Apakah pemanasan global itu?
- Bagaimana terjadinya pemanasan global?

Tugas Kelompok Asal (5')

Mendiskusikan:

- A. Apakah penyebab pemanasan global?
- B. Bagaimana dampak pemanasan global?
- C. Bagaimana dampak sosial pemanasan global?
- D. Bagaimana mengendalikan pemanasan global?

Untuk mengefisienkan dan mengefektifkan kerja kelompok, tentukan siapa bertugas membahas apa

Anggota kelompok yang membahas topik yang sama berkumpul membentuk *Kelompok Ahli*



Tugas Kelompok Ahli (10'):

mendiskusikan dan membuat ringkasan topik yang dibahas.
Catatan: setiap individu harus membuat ringkasan yang akan didiskusikan di kelompok asalnya.

Tugas Kelompok Asal (10')

1. Setiap ahli mempresentasikan hasil diskusinya kepada anggota kelompok asal
2. Tugas Kelompok: Buatlah presentasi dengan bentuk yang kreatif mengenai pemanasan global
3. Tambahkan pula penjelasan:
 - a. Apa saja kebiasaan sehari-hari di rumah dan di sekolah yang dapat menyebabkan pemanasan global?
 - b. Apa saja dampak pemanasan global yang telah kalian rasakan di sekitar lingkungan rumah dan sekolah?
 - c. Apa saja yang bisa kalian lakukan di rumah dan di sekolah untuk mengurangi dampak pemanasan global?

Presentasi dan Pemajangan Hasil Karya (5')

- Setiap kelompok memajangkan hasil karya
- Kunjung karya



Connection

Diskusi Modelling (15')

- Kecakapan apa sajakah yang dapat dikembangkan melalui *JIGSAW*?
- Hal apa sajakah yang harus diperhatikan agar *jigsaw* efektif?

Prinsip Pembelajaran Kooperatif

1. Adanya saling ketergantungan yang positif (*positive interdependence*): semua anggota dalam kelompok saling bergantung dalam mencapai tujuan kelompok ---- Tugas kelompok hanya dapat diselesaikan melalui kerjasama semua anggota kelompok
2. Adanya tanggung jawab pribadi (*individual accountability*) yang terwujud dalam kontribusi aktif tiap anggota kelompok
3. Ada tagihan kerja kelompok dan tagihan kerja individual
4. Komposisi anggota dalam kelompok sebaiknya heterogen meskipun kadang-kadang siswa boleh membentuk kelompok sesuai pilihan sendiri
5. Jenis pembelajaran kooperatif harus cocok dengan jenis tugas
6.

A *Application – 50'*

Kegiatan 1: Diskusi Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif dalam Mapel (30')

- Membaca *Handout* 2.3
- Model mana sajakah yang cocok untuk mapel MAT/IPA/IPS/IND/ING?
Yang tidak cocok? Mengapa?

Kegiatan 2: Diskusi Efektivitas (15')

- Hal apa sajakah yang harus diperhatikan agar pembelajaran kooperatif efektif?

R *Reflection – 10'*

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi langkah-langkah penerapan salah satu bentuk pembelajaran kooperatif, yaitu *jigsaw*
2. menentukan jenis pembelajaran kooperatif yang sesuai dengan mata pelajaran masing-masing

2. Hal-hal apa sajakah yang masih perlu diperjelas?

E *Extension*

1. Bacalah sumber lain tentang pembelajaran kooperatif
2. Cobalah berbagai jenis pembelajaran kooperatif dalam pembelajaran mata pelajaran masing-masing
3. Saling berbagi pengalaman dengan teman sejawat berkaitan dengan penerapan pembelajaran kooperatif

Pesan Utama

- Pembelajaran Kooperatif yang dirancang dengan benar akan dapat mengembangkan kecakapan personal dan sosial siswa

UNIT 3A

**MERUMUSKAN PERTANYAAN
YANG MENDORONG SISWA
BERPIKIR TINGKAT TINGGI**

UNIT 3A

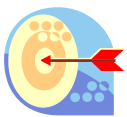
**MERUMUSKAN PERTANYAAN YANG MENDORONG
SISWA BERPIKIR TINGKAT TINGGI****Pendahuluan**

Sering kita mengamati guru yang mengajukan banyak pertanyaan dalam proses pembelajaran di dalam kelas. Pertanyaan-pertanyaan tersebut terkadang sangat banyak sehingga terkesan bahwa guru itu sedang menguji siswanya. Selain itu, apabila dicermati, jenis-jenis pertanyaan yang dilontarkan baru sebatas pertanyaan yang membutuhkan jawaban 'ya' atau 'tidak', atau pertanyaan yang membutuhkan hanya satu jawaban tertentu. Pertanyaan tersebut belum memberi kesempatan kepada siswa untuk berpikir kreatif, kurang menuntut siswa untuk mengemukakan gagasannya sendiri.



Potensi siswa akan lebih tergali dengan pertanyaan-pertanyaan tingkat tinggi dalam pembelajaran.

Jenis pertanyaan yang diajukan atau tugas yang diberikan oleh guru sangat berpengaruh terhadap perkembangan keterampilan berpikir siswa. Pertanyaan/tugas tersebut bukan hanya untuk memfokuskan siswa pada kegiatan, tetapi juga untuk menggali potensi belajar siswa. Pertanyaan atau tugas yang memicu siswa untuk berpikir analitis, evaluatif, dan kreatif dapat melatih siswa untuk menjadi pemikir yang kritis dan kreatif.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu

1. mengidentifikasi pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif
2. merumuskan pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif



Pertanyaan Kunci

1. Apa saja jenis pertanyaan/tugas yang dapat memicu siswa berpikir tingkat tinggi?
2. Bagaimana merumuskan pertanyaan/tugas yang mendorong siswa untuk berbuat atau berpikir tingkat tinggi?



Petunjuk Umum

Kegiatan dilaksanakan secara pleno, namun peserta duduk berdasarkan kelompok mata pelajaran.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 3, Unit 3A, dan Unit 3A Tambahan
2. *Handout* Peserta 3A.1: Tugas Mengidentifikasi Pertanyaan
3. *Handout* Peserta 3A.2: Tingkatan Berpikir Taksonomi Bloom
4. *Handout* Peserta 3A.3: Contoh Jenis Pertanyaan/Tugas berdasarkan Taksonomi Bloom
5. *Handout* Peserta 3A.4: Daftar Kata Kerja untuk Membuat Pertanyaan/Tugas
6. Pita kertas (Kertas HVS dibagi sama besar menjadi 12 bagian – arah panjang)
7. ATK: spidol, kertas *flipchart* (kertas plano), kertas HVS: hijau, kuning, merah; gunting, lem, selotip



Waktu

Waktu yang digunakan untuk unit ini adalah 90 menit. Perincian alokasi penggunaan waktu tersebut dapat dilihat pada setiap tahapan dari sesi ini.



ICT

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD (Dinding putih dapat digunakan)

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

Introduction	Connection	Application	Reflection	Extension
5 menit	10 menit	70 menit	5 menit	
Menjelaskan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah sesi	Urun gagasan tentang tujuan bertanya dalam pembelajaran	Mengidentifikasi pertanyaan Merumuskan pertanyaan	Pertanyaan/ tugas tingkat manakah yang sulit dirumuskan? Mengapa?	Berlatih merumuskan pertanyaan/ tugas berdasarkan Taksonomi Bloom



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menjelaskan latar belakang dan tujuan sesi dengan menggunakan informasi dari bagian pendahuluan dan tujuan.
- (2) Fasilitator menyiapkan peserta untuk mengikuti kegiatan berikutnya.



Connection (10 menit)

Ungkap Pengalaman

- (1) Fasilitator menampilkan tayangan pertanyaan berikut satu per satu, dan mintalah peserta untuk menyampaikan gagasan mereka secara lisan.
 - Apa yang ingin Saudara ketahui dengan bertanya kepada siswa? (2')
 - Proses berpikir apakah yang terpicu oleh pertanyaan Saudara? (2')
 - Apa tujuan Saudara mengajukan pertanyaan kepada siswa? (2')
 - Jika Saudara mengharapkan jawaban benar, bagaimana kemungkinan siswa berani menjawab bila mereka tidak yakin jawabannya benar? (2')

(Beri peserta waktu beberapa menit untuk menjawab tiap pertanyaan)



Catatan untuk Fasilitator

1

Yang ingin diketahui dengan bertanya kepada siswa:

- pengetahuan siswa?
- proses berpikir siswa?

Proses berpikir yang terpicu oleh pertanyaan yang Saudara ajukan:

- siswa *mengulang* gagasan yang Saudara telah kemukakan?
- siswa *membangun* gagasan sendiri?

Tujuan mengajukan pertanyaan

- mengharapkan jawaban benar?
- merangsang siswa berpikir?



A Application (70 menit)

Kegiatan 1: Mengidentifikasi 3 Tingkat/Jenis Pertanyaan (20 menit)

(1) Fasilitator memberi bacaan yang dilengkapi dengan pertanyaan (*Handout* Peserta 3A.1). Dalam kelompok mata pelajaran, peserta membaca teks kemudian mengidentifikasi pertanyaan yang ada dalam bacaan, manakah yang termasuk:

- pertanyaan yang menuntut siswa menganalisis
- pertanyaan yang menuntut siswa mengevaluasi
- pertanyaan yang menuntut siswa mengkreasi



Catatan untuk Fasilitator

2

Kategori pertanyaan/tugas dalam bacaan "Sampah"

Tugas:

1. mengingat
2. memahami
3. mengkreasi
4. a. Apakah kelompokmu termasuk banyak menghasilkan sampah atau tidak? (*mengevaluasi*)
b. Diskusikan apa sajakah yang biasanya kalian lakukan terhadap sampah (*mengingat*)
c. Apakah kelompokmu sudah memiliki cara hidup yang termasuk menjaga lingkungan tetap sehat atau tidak? Berikan alasan kalian (*mengevaluasi*)

- (2) Fasilitator memberikan *Handout* Peserta 3A.2: Tingkatan Berpikir Taksonomi Bloom dan *Handout* Peserta 3A.3: Contoh Jenis Pertanyaan/Tugas Berdasarkan Taksonomi Bloom. Kelompok (pasangan) memeriksa kembali apakah hasil identifikasi mereka sudah tepat.

Catatan untuk Fasilitator

3

1. Langkah Tambahan sebelum peserta dibagi *Handout* Peserta 3A.3 (jika diperlukan) 1. Beri tiap peserta 3 kartu: warna merah (berarti mengkreasi), kuning (berarti mengevaluasi), dan hijau (berarti menganalisis);
2. Tayangkanlah beberapa pertanyaan satu per satu dan mintalah peserta menentukan jenis pertanyaan tersebut dengan cara mengangkat kartu yang sesuai. (Usahakan pertanyaan mewakili semua jenis dan semua mata pelajaran. Pertanyaan dapat diambil dari *Handout* Peserta 3A.3).

- (3) Fasilitator menyatakan bahwa:
- pertanyaan yang menuntut ‘menghafal’ digolongkan sebagai pertanyaan tingkat rendah;
 - pertanyaan yang menuntut berpikir ‘memahami’ dan ‘menerapkan’ sebagai pertanyaan tingkat sedang ; dan
 - pertanyaan yang menuntut berpikir menganalisis, mengevaluasi, dan mengkreasi sebagai pertanyaan tingkat tinggi.

(Tegaskan oleh fasilitator bahwa yang dipelajari pada sesi ini adalah pertanyaan tingkat tinggi)

- (4) Fasilitator memberi penegasan tentang ciri singkat ketiga jenis pertanyaan:
- Menganalisis --- memicu pikiran utk. menghubungkan-hubungkan, mengurai
 - Mengevaluasi --- memicu pikiran utk membandingkan sesuatu dengan kriteria tertentu kemudian menetapkan bahwa sesuatu itu baik/tidak, tepat/tidak, dsb. Sesuai dengan kriteria yang dipakai
 - Mengkreasi --- memicu pikiran utk membangun/membentuk gagasan baru

(Langkah 4 ini dilaksanakan setelah permainan menebak jenis pertanyaan, jika permainan itu diberikan)

Catatan untuk Fasilitator

4

Perbedaan antara ‘analisis’ dan ‘evaluasi’ adalah bahwa pada ‘evaluasi’ terdapat proses ‘menetapkan’ (*judgement*) sesuatu secara kualitatif (misal baik-tidak baik, efektif-tidak efektif, dan tepat-tidak tepat) sedangkan pada ‘analisis’ tidak ada.

Kegiatan 2 : Merumuskan Pertanyaan (50 menit)

- (1) Setiap peserta, masih dalam kelompok mata pelajaran, membuat 3 pertanyaan/ tugas (menganalisis, mengevaluasi, dan mengkreasi) sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. Setiap pertanyaan ditulis pada kertas kecil. Setelah itu, semua pertanyaan dikumpulkan di bagian tengah meja.
- (2) Ketua kelompok memimpin diskusi untuk menggolongkan semua pertanyaan ke dalam 3 tingkatan: menganalisis, mengevaluasi, dan mengkreasi. Setelah selesai peserta meninjau kembali hasilnya kemudian menetapkan.
- (3) Pertanyaan/tugas hasil setiap kelompok ditempel pada kertas HVS hijau ('menganalisis'), kuning ('mengevaluasi'), dan merah ('mengkreasi').
- (4) Selanjutnya semua kelompok diminta untuk saling mencermati hasil kerja kelompok lain. Mereka diberi kesempatan untuk saling berdiskusi dan memberi masukan.
- (5) Fasilitator memberikan *Handout* Peserta 3A.4: Daftar Kata Kerja untuk Membuat Pertanyaan/Tugas dan peserta membacanya secara perorangan (10 menit).

**Catatan untuk Fasilitator**

5

1. Diskusi difokuskan pada: "Apakah pengelompokan pertanyaan sudah tepat, yang mana pertanyaan 'menganalisis', 'mengevaluasi', dan 'mengkreasi'?"
2. Pertanyaan yang dibahas di sini dimaksudkan terutama untuk digunakan guru sebagai alat dalam membelajarkan bukan mengetes siswa.

**Reflection (5 menit)**

Fasilitator menanyakan kepada peserta:

- (1) Pertanyaan atau tugas tingkat manakah (menganalisis, mengevaluasi, atau mengkreasi) yang sukar dirumuskan? Mengapa?
- (2) Apakah ada cara lain yang lebih mudah untuk merumuskan pertanyaan-pertanyaan tersebut?

**Extension**

Peserta mempelajari lagi bahan bacaan "Taksonomi Bloom" dan berlatih terus merumuskan pertanyaan tingkat tinggi sesuai mata pelajarannya.



Pesan Utama

Guru harus selalu melengkapi pembelajarannya dengan pertanyaan tingkat tinggi (menganalisis, mengevaluasi, dan mengkreasi) walaupun merumuskannya tidak mudah. Kemampuan merumuskan pertanyaan yang baik, antara lain pertanyaan tingkat tinggi, merupakan salah satu kemampuan kunci bagi guru untuk mengembangkan potensi siswa.



Handout Peserta 3A.1

Tugas Mengidentifikasi Pertanyaan

Sampah

Apa yang dimaksud dengan sampah? Semua barang yang tidak kita inginkan lagi dan akan dibuang kita sebut sebagai sampah. Coba perhatikan barang-barang di sekitarmu. Adakah barang-barang yang ingin kamu buang? Barang itu kamu sebut sebagai sampah. Demikian pula barang yang sudah kita buang tentu saja bisa kita sebut sebagai sampah.

Benda yang kita sebut sebagai sampah belum tentu dianggap sampah oleh orang lain. Misalnya, kalau kamu tidak memakai lagi suatu buku dan ingin membuangnya, maka buku itu adalah sampah bagimu. Tapi bisa jadi adik kelasmu atau orang lain memerlukannya sehingga bagi mereka buku itu bukan sampah.

Sampah dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok, yaitu sampah organik dan sampah anorganik.

1. Sampah organik

Sampah organik adalah sampah yang bisa membusuk secara alami. Sampah ini biasanya berasal dari tumbuhan dan hewan. Kalau kamu mengubur tikus mati atau sayuran yang tidak terpakai di dalam tanah, maka sampah itu akan terurai dan membusuk. Sampah yang sudah terurai atau membusuk itu bisa dimanfaatkan untuk pupuk kompos. Selain sampah dapur, yang termasuk sampah basah adalah sisa-sisa masakan, nasi, buah, dan lain-lain.

2. Sampah anorganik

Sampah anorganik adalah sampah yang tidak dapat membusuk secara alami. Kalau kamu mengubur plastik selama bertahun-tahun dan kemudian menggantinya, plastik itu akan tetap sebagai plastik tidak bisa menjadi tanah. Selain plastik, benda-benda yang termasuk sampah kering adalah logam, besi, kaca, dll.

Setiap hari kita bisa menghasilkan sampah dalam jumlah yang besar. Di Jakarta saja, dalam setahun jumlah sampahnya bisa mencapai 170 kali besar candi Borobudur. Banyak sekali, bukan? Sampah-sampah yang kita hasilkan akan diangkut dan dibuang ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Apa yang akan terjadi di sini?

Sampah-sampah ini akan ditumpuk. Semakin lama tumpukannya akan semakin tinggi. Bila sudah terlalu tinggi, sampah-sampah itu akan dibakar. Tentu saja hal itu tidak baik bagi lingkungan. Asap yang dihasilkan akan mengotori udara.

Untuk mengatasi masalah sampah, pemerintah menyediakan tempat sampah di pinggir-pinggir jalan. Untuk sampah organik, disediakan tempat sampah berwarna biru. Untuk sampah anorganik, disediakan tempat sampah berwarna jingga.

Cara lain untuk mengatasi sampah adalah kegiatan daur ulang. Daur ulang adalah pemanfaatan kembali sampah menjadi barang yang berguna. Sampah organik yang terkumpul bisa diolah kembali atau didaur ulang menjadi pupuk. Pupuk hasil daur ulang ini bisa membuat tanaman tumbuh subur. Sampah anorganik yang terkumpul bisa didaur ulang menjadi barang-barang yang bermanfaat. Ban bekas, misalnya, bisa dijadikan pot bunga atau tempat sampah yang indah. Kaleng-kaleng bekas bisa diolah lagi di pabrik menjadi kaleng baru.

Kalau kita ingin sehat, maka kita harus memiliki cara hidup yang baik. Beberapa cara hidup yang baik adalah tidak boleh membuang sampah sembarangan supaya sampah tidak tersebar dan lingkungan menjadi bersih. Lingkungan yang kotor penuh dengan kuman yang bisa membuat kita sakit. Selain itu kita juga harus berhemat dengan barang sehingga tidak mudah menghasilkan sampah. Sampah yang dibuang harus ditempatkan di tempat yang benar. Yang tidak kalah penting adalah kita juga perlu belajar cara memanfaatkan kembali sampah-sampah kita supaya kita bisa membantu mengurangi jumlah sampah.

Tugas:

1. Apakah yang dimaksud dengan sampah organik dan anorganik?
2. Amati keadaan di dalam dan di sekitar rumah, kelas, dan sekolahmu. Tuliskan sampah-sampah yang kamu jumpai. Kemudian golongkanlah sampah-sampah tersebut menjadi dua golongan sampah yang telah kamu ketahui. Sebutkan alasanmu dalam menggolongkan sampah-sampah tadi.
3. Perhatikan sampah-sampah yang telah kamu golongkan tadi. Dari golongan sampah anorganik, ambil salah satu jenis sampah. Pikirkanlah bersama kelompokmu bagaimana cara memanfaatkan kembali barang yang telah dianggap sampah tersebut.
4. Perhatikan cara hidupmu dan anggota kelompokmu. Apakah kelompokmu termasuk banyak menghasilkan sampah atau tidak? Diskusikan apa sajakah yang biasanya kalian lakukan terhadap sampah. Apakah kelompokmu sudah memiliki cara hidup yang termasuk menjaga lingkungan tetap sehat atau tidak? Berikan alasan kalian.



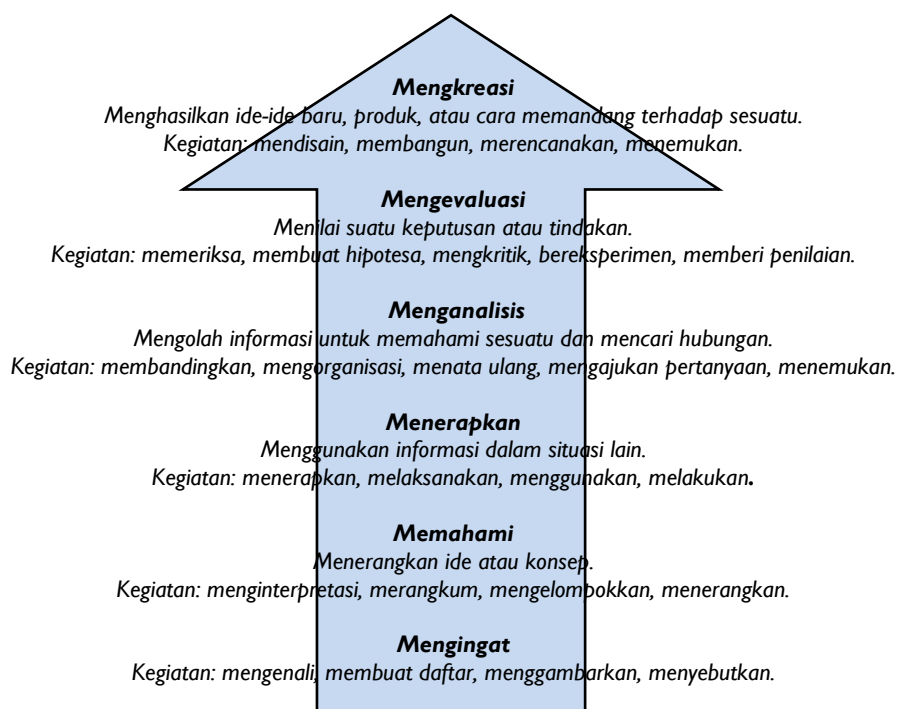
Handout Peserta 3A.2

Tingkatan Berpikir Taksonomi Bloom

Sering kita mengamati guru yang mengajukan banyak pertanyaan dalam proses pembelajarannya di dalam kelas. Pertanyaan-pertanyaan tersebut terkadang sangat banyak sehingga terkesan bahwa guru itu sedang menguji siswanya. Namun, apabila dicermati, jenis-jenis pertanyaan yang dilontarkan hanya sebatas pertanyaan yang membutuhkan jawaban 'ya' atau 'tidak', atau pertanyaan yang membutuhkan hanya satu jawaban tertentu. Pertanyaan tersebut sama sekali tidak memberi kesempatan kepada siswa untuk berpikir kreatif, yaitu kurang menuntut siswa untuk mengemukakan gagasannya sendiri.

Jenis pertanyaan yang diajukan atau tugas yang diberikan oleh guru sangat berpengaruh terhadap perkembangan keterampilan berpikir siswa. Pertanyaan/tugas tersebut bukan hanya untuk memfokuskan siswa pada kegiatan, tetapi juga untuk menggali potensi belajar mereka. Pertanyaan atau tugas yang memicu siswa untuk berpikir analitis, evaluatif, dan kreatif dapat melatih siswa untuk menjadi pemikir yang kritis dan kreatif.

Kondisi di atas akan terjadi apabila guru cukup selektif dalam menggunakan jenis pertanyaan yang dapat meningkatkan keterampilan berpikir siswa. Pada tahun 1950, Benjamin S. Bloom memperkenalkan konsep tingkatan dalam berpikir. Tingkatan berpikir tersebut dapat dipakai guru dalam menyusun pertanyaan atau tugas yang akan diberikan kepada siswa. Berikut adalah tingkatan berpikir Bloom versi perbaikan.





Handout Peserta 3A.3

Contoh Jenis Pertanyaan /Tugas berdasarkan Taksonomi Bloom

Matematika
Bangun 3 Dimensi
<i>Mengkreasi</i>
Rancanglah suatu bangun baru yang memiliki bagian-bagian yang berasal dari bangun yang kamu pilih tadi. Beri nama untuk bangun barumu dan namailah bagian-bagiannya.
<i>Mengevaluasi</i>
Menurutmu, apakah bangun tersebut tepat digunakan di tempat kamu menemukannya tadi? Mengapa?
<i>Menganalisis</i>
Terangkan mengapa bangun tadi digunakan di tempat dimana kamu menemukannya.
<i>Menerapkan</i>
Gambarlah bangun yang kamu pilih tadi.
<i>Memahami</i>
Carilah benda-benda yang memiliki bentuk yang sama dengan bangun yang kamu pilih tersebut.
<i>Mengingat</i>
Sebutkan ciri-ciri dari bangun yang kamu pilih.

Ilmu Pengetahuan Alam
Serangga
Mengkreasi Buatlah jenis serangga baru dari bagian-bagian tubuh serangga yang ada. Gambar dan beri nama bagian-bagian tersebut.
Mengevaluasi Kalau kamu ingin menjadi serangga, serangga apa yang jadi pilihanmu? Sebutkan alasannya, paling sedikit lima alasan.
Menganalisis Pilih dua macam serangga, bandingkan. Tulislah hasil perbandinganmu.
Menerapkan Wawancarailah 10 orang untuk mengetahui serangga yang paling tidak disukai. Buatlah grafik dari hasil wawancara tersebut dan simpulkan hasilnya.
Memahami Pilihlah satu nama serangga. Buatlah 10 pernyataan tentang serangga tersebut. 5 pernyataan tentang fakta dari serangga tersebut dan 5 lainnya merupakan opini. Tulis di atas kertas yang berbeda. Berikan kepada temanmu dan minta temanmu untuk memeriksa pekerjaanmu.
Mengingat Buatlah daftar nama-nama serangga, kelompokkan berdasarkan jenis serangga yang membahayakan dan tidak membahayakan.

Ilmu Pengetahuan Sosial
Pasar
<p style="text-align: center;">Mengkreasi</p> <p>Buatlah usulan perubahan/perbaikan yang dapat membuat pasar di sekitar rumahmu menjadi lebih baik. Kirimkan surat itu kepada pemerintah setempat.</p>
<p style="text-align: center;">Mengevaluasi</p> <p>Setujukah kamu apabila semua pasar tradisional diganti dengan pasar modern? Mengapa?</p>
<p style="text-align: center;">Menganalisis</p> <p>Bandingkan kondisi beberapa jenis pasar, carilah apa saja kekuatan dan kelemahan masing-masing jenis pasar?</p>
<p style="text-align: center;">Menerapkan</p> <p>Misalkan kamu adalah salah seorang anggota Panitia Peringatan Kemerdekaan RI di sekolahmu dan merencanakan untuk membuat pesta. Buatlah daftar barang-barang yang kamu butuhkan dan putuskan di pasar jenis apa kamu akan membelinya. Berikan alasanmu.</p>
<p style="text-align: center;">Memahami</p> <p>Cari nama-nama pasar yang kamu ketahui dan kelompokkan menurut jenisnya.</p>
<p style="text-align: center;">Mengingat</p> <p>Sebutkan jenis-jenis pasar yang kamu ketahui dan ciri-cirinya.</p>

Bahasa Indonesia

Sempurna

Kau begitu sempurna
 Dimataku kau begitu indah
 Kau membuat diriku akan slalu memujamu

Di setiap langkahku
 Kukan slalu memikirkan dirimu
 Tak bisa kubayangkan hidupku tanpa cintamu

* Janganlah kau tinggalkan diriku
 Takkan mampu menghadapi semua
 Hanya bersamamu ku akan bisa

Reff:
 Kau adalah darahku
 Kau adalah jantungku
 Kau adalah hidupku
 Lengkapi diriku
 Oh sayangkan, kau begitu
 Sempurna... Sempurna...

Kau genggam tanganku
 Saat diriku lemah dan terjatuh
 Kau bisikkan kata dan hapus semua sesalku

Kembali ke *

Dinyanyikan oleh: Gita Gutawa

Mengkreasi

Tulislah sebuah puisi tentang seseorang yang kamu kirim surat!

Mengevaluasi

Selama ini sikap baik apa yang sudah kamu lakukan kepada seseorang yang kamu kirim surat?

Menganalisis

Bandingkan perasaanmu antara kepada temanmu dengan kepada seseorang yang kamu kirim surat!

Menerapkan

Tulislah surat untuk seseorang, mungkin ibu atau gurumu yang sesuai dengan isi lagu tersebut!

Memahami

Rangkumlah isi lagu tersebut!

Mengingat

Temukan dua kata yang bermakna kias!

Bahasa Inggris**Kancil and Crocodile**

Kancil was a clever mousedeer. He had many enemies. One of them was Crocodile. Crocodile lived in a river in the forest.

Now, one day, Kancil went to the river. It was a very hot day, and he wanted to have a bath. Kancil bathed and splashed about in the water.

Crocodile saw Kancil. "A nice meal," he thought. Then, he crawled behind Kancil and grabbed him. He caught one of Kancil's legs.

Kancil was terrified. Then, he had an idea. He saw a twig floating near him. He picked it up and said, "You stupid fool! So you think you've got me. You're biting a twig - not my leg. Here, this is my leg."

And with that, he showed Crocodile the twig. Crocodile could not see well. He was a very stupid creature, too. He believed the cunning mousedeer. He freed the mousedeer's leg and snapped upon the twig. Kancil ran out of the water immediately.

"Ha! Ha!" he laughed. "I tricked you!"

Mengkreasi

Compose a letter of apology from Kancil to Crocodile.

Mengevaluasi

Do you think Kancil has done the right thing? Why?

Menganalisis

In what ways are Kancil and Crocodile different?

Menerapkan

Change the sentences in one of the paragraphs into the present tense.

Memahami

What examples from the story show that Kancil was a cunning animal?

Mengingat

Why did Kancil go to the river?



Handout Peserta 3A.4

Daftar Kata Kerja untuk Membuat Pertanyaan/Tugas

Pertanyaan tingkat rendah: Mengembangkan kemampuan *mengingat*

Tujuan	Kata kerja yang biasa dipakai
<p>mengembang-kan kemampuan siswa untuk mengingat.</p> <p>Pertanyaan jenis ini menugaskan siswa untuk menghafal, mengingat kembali, atau menceritakan kembali informasi / pengetahuan yang telah dipelajari.</p> <p>Jawaban atas pertanyaan ini biasanya sudah ada di buku atau catatan siswa sehingga siswa tinggal menghafal dan mengeluarkannya ketika ditanya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kapan terjadinya</i> Kapan terjadinya peristiwa penangkapan Pattimura / Di manakah Pattimura ditangkap oleh Belanda?/ Siapa pelaku-pelaku dalam cerita? • <i>Definisikan / artikan</i> Apa arti metamorfosa? • <i>Berikan contoh-contoh</i> Berikan contoh – contoh kenampakan alam dan kenampakan buatan (Jawaban bisa dicari di dalam teks). • <i>Hafalkan</i> Hafalkan nama dan fungsi alat-alat pencernaan manusia. • <i>Ceritakan kembali</i> Ceritakan kembali dongeng Batu Badaun yang telah kamu dengarkan. • <i>Pasangkan</i> Pasangkan istilah-istilah berikut ini dengan maknanya. • <i>Urutkan</i> Urutkan gambar planet – planet sesuai dengan urutan tata surya yang benar. • <i>Beri nama</i> Berilah nama gambar bagian-bagian bunga ini dengan istilah yang tepat.
<p>Yang dilakukan guru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berceramah / menerangkan • mengarahkan • menunjukkan • menguji • melatih mengingat/<i>drill</i> • memberi contoh • mengevaluasi kemampuan mengingat 	<p>Yang dilakukan siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendengarkan • meyerap informasi • mengingat kembali • menghafal • mengurutkan • mengartikan / mendefinisikan • menyebutkan kembali • memberi nama • menceritakan kembali <p>Peran siswa dalam kegiatan belajar yang banyak menggunakan pertanyaan tingkat rendah adalah sebagai peserta belajar yang menerima informasi secara pasif. Pertanyaan / penugasan jenis ini biasanya hanya memiliki satu jawaban benar.</p>

Pertanyaan tingkat sedang : Mengembangkan kemampuan untuk menerapkan pengetahuan

Tujuan	Kata kerja yang biasa dipakai
<p>Mengembangkan kemampuan siswa untuk menggunakan atau menerapkan informasi / pengetahuan yang dipelajarinya.</p> <p>Pertanyaan tingkat sedang ini sudah memasuki ranah kemampuan berpikir dengan tingkat yang lebih tinggi dan lebih menantang dari pada hanya menghafal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hitunglah</i> Hitunglah soal-soal perkalian di bawah ini. Berapakah luas atau keliling kelas kita ini. • <i>Lakukan</i> Lakukan drama satu babak tentang peristiwa penculikan Bung Karno hingga pembacaan teks Proklamasi. • <i>Buatlah</i> Buatlah model-model gunung berapi di Indonesia. • <i>Terjemahkan....</i> Terjemahkan paragraf berikut ini. • <i>Operasikan</i> Operasikan penggunaan pesawat telepon ini. • <i>Tunjukkan / demonstrasikan/peragaan</i> Peragaan dengan gerakan kelompokmu urutan dan pergerakan planet-planet beserta satelitnya dalam sistem tata surya kita. • <i>Praktikkan</i> Praktikkan bagaimana cara memperkenalkan diri dengan Bahasa Inggris dalam situasi formal dan tidak formal. • <i>Tuliskan</i> Tuliskan surat e-mail perkenalan untuk teman baru yang kamu temukan di <i>website</i> friendster. • <i>Ubahlah</i> Ubahlah gambar lingkungan yang kumuh ini menjadi lingkungan yang sehat dan beri keterangan. • <i>Golongkan</i> Golongkan sampah-sampah di sekolah ini menurut klasifikasi sampah yang kamu kenal. • <i>Memecahkan masalah</i> Pecahkanlah masalah / Cari jalan keluar dari permasalahan tersebut.
<p>Yang dilakukan guru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • menunjukkan • memfasilitasi • mengamati • mengorganisasi • mengevaluasi kinerja siswa 	<p>Yang dilakukan siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • memecahkan masalah • mendemonstrasikan / menunjukkan penggunaan pengetahuan • menghitung • mempraktikkan • meragakan • menerapkan pengetahuan <p>Dalam kegiatan belajar dengan pertanyaan jenis kedua ini siswa menjadi peserta pembelajaran yang aktif mencoba dan mempraktikkan pengetahuan mereka.</p>

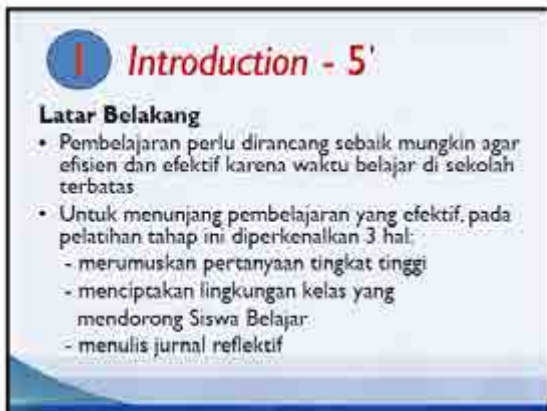
Pertanyaan tingkat tinggi: Mengembangkan kemampuan siswa untuk mengkreasi dan memberikan pendapat / penilaian pribadi

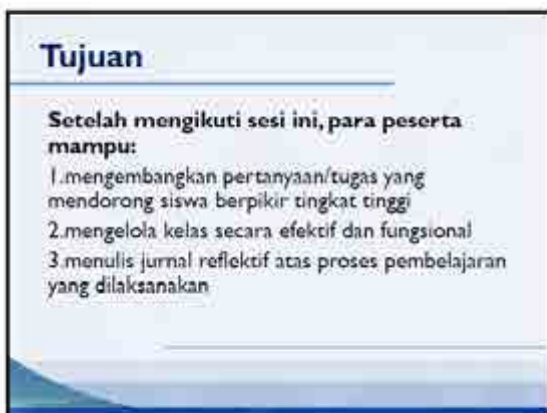
Tujuan	Kata kerja yang biasa dipakai
<p>Mengembangkan kemampuan siswa untuk <i>menciptakan</i> hal-hal baru (gagasan/ide, informasi, produk, cara pandang) dengan menggunakan pengetahuan yang telah mereka pelajari sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Buatlah</i> Ayo membuat gambar kue ulang tahun yang indah, seindah yang kalian inginkan. • <i>Rancanglah</i> Rancanglah beberapa menu sehat untuk 3 hari. • <i>Kembangkan</i> Kembangkan sebuah rencana kampanye anti penggunaan narkoba (narkotik dan obat-obatan terlarang) beserta <i>jingle</i> anti narkoba. • <i>Karang</i> Karanglah sebuah cerita persahabatan dengan latar belakang perselisihan antar suku. • <i>Ciptakan</i> Ciptakanlah sebuah rancang bangun kendaraan untuk akhir abad 21. • <i>Tulis</i> Dengan memakai sudut pandang Malin Kundang, tulislah sebuah surat yang menceritakan konflik antara si Malin dengan ibunya.
<p>Yang dilakukan guru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • memfasilitasi • memberi kesempatan • mendorong • mengevaluasi 	<p>Yang dilakukan siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendisain • membangun/membuat/mencipta • mengusulkan • menyempurnakan • mengambil resiko (karena menciptakan hal baru) • mengemukakan sudut pandang baru
Tujuan	Kata kerja yang biasa dipakai
<p>mengembangkan kemampuan siswa untuk <i>membuat keputusan</i> berdasarkan refleksi / perenungan, kritik, dan penilaian yang sungguh-sungguh dari siswa sendiri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ramal(berdasarkan data / informasi / pengetahuan yang dimiliki)</i> Hutan di desa diubah menjadi ladang jagung. Apa saja yang mungkin terjadi karena perubahan itu (Siswa membuat dugaan / ramalan: Jika hujan turun deras terus menerus, maka bukit akan longsor karena) • <i>Tentukan</i> Tentukan alat ukur manakah yang lebih cocok untuk mengetahui berat sebutir buah jeruk. Berikan alasanmu. • <i>Simpulkan....</i> Amatilah semua bagian sekolah ini. Simpulkan apakah para guru dan siswa di sekolah ini telah menjalankan ajaran “kebersihan adalah sebagian dari iman”. Berikan penjelasan untuk kesimpulan kalian.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nilailah (menilai)</i> Menurut <u>penilaianmu</u>, apakah Malin Kundang satu-satunya yang bersalah dalam peristiwa tersebut? Mengapa? • <i>Usul....</i> Jajanan apakah yang bisa kamu usulkan ke pengelola kantin supaya kantin menjual makanan yang lebih sehat?
<p>Yang dilakukan guru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendengarkan • menerima • mengklarifikasi • membimbing 	<p>Yang dilakukan siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, berbeda pendapat, mempertahankan pendapat, berdebat, menerima/mengubah pendapat • membandingkan • mengkritik, mempertanyakan • membuat kesimpulan / rekomendasi / usulan • menilai • memberikan justifikasi (memberikan alasan untuk pembenaran) • menjadi peserta aktif dalam pembelajaran

PRESENTASI UNIT 3







PRESENTASI UNIT 3A



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 3A:
MERUMUSKAN
PERTANYAAN YANG
MENDORONG SISWA
BERPIKIR TINGKAT TINGGI**



Introduction - 5'

Latar Belakang

- Pertanyaan yang diajukan guru sering hanya memerlukan jawaban **YA** atau **TIDAK**
- Pertanyaan yang diajukan guru sering lebih menuntut siswa untuk mengulang gagasan yang telah dikemukakan guru daripada memproduksi gagasan siswa sendiri

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif
2. merumuskan pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif

Garis Besar Langkah Kegiatan



C Connection – 10'

Apa tujuan Saudara mengajukan pertanyaan kepada siswa:

- Mengharapkan jawaban benar?
atau
- Memicu berpikir siswa?

Jika Saudara mengharapkan jawaban benar, bagaimana kemungkinan siswa berani menjawab bila mereka tidak yakin jawabannya benar?

Connection (lanjutan)

- Jika tujuan Saudara bertanya ingin mengetahui sesuatu tentang siswa, apa yang ingin Saudara ketahui?
 - pengetahuan siswa?
atau
 - proses berpikir siswa?
- Proses berpikir apakah yang terpicu oleh pertanyaan Saudara?
 - siswa **mengulang** gagasan saudara?
atau
 - siswa **membangun** gagasan sendiri?



Application – 70'

Mengidentifikasi Pertanyaan

Identifikasilah pertanyaan yang:

- menuntut siswa menganalisis
- menuntut siswa mengevaluasi
- menuntut siswa mengkreasi/ membangun gagasan sendiri

Tingkatan Pertanyaan

Pertanyaan yang menuntut:



Sampah

Pertanyaan/Tugas	Kategori
1. Apakah yang dimaksud dengan sampah organik dan anorganik?	Mengingat
2. ... tuliskan sampah yg kamu jumpai. Kemudian golongkanlah Sebutkan alasan ... menggolongkan ...	Memahami
3. ... bagaimana cara memanfaatkan kembali ... sampah?	Mengkreasi
4a. Apakah kelompokmu termasuk banyak menghasilkan sampah?	Mengevaluasi
4b. Apa sajakah yg biasa kalian lakukan dengan sampah?	Mengingat
4c. Apakah kelompokmu sudah memiliki cara hidup yang termasuk menjaga lingkungan tetap sehat atau tidak? Berikan alasan?	Mengevaluasi

Penegasan

Secara singkat, ciri pertanyaan yang:

- menganalisis --- memicu pikiran untuk menghubungkan- hubungkan, mengurai
- mengevaluasi --- memicu pikiran untuk membandingkan sesuatu dengan kriteria tertentu kemudian menetapkan
- mengkreasi --- memicu pikiran untuk membentuk gagasan baru

A Application – lanjutan

Merumuskan Pertanyaan

1. Rumuskanlah pertanyaan yang:
 - menuntut siswa menganalisis
 - menuntut siswa mengevaluasi
 - menuntut siswa mengkreasi/ membangun gagasan sendiri
2. Pelajarilah *handout* 3A.4: Daftar Kata Kerja utk Membuat Pertanyaan /Tugas

R Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif
2. Merumuskan pertanyaan dengan kategori analitis, evaluatif, dan kreatif

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

 **Extension**

Pelajarilah bahan bacaan “Taksonomi Bloom” dan berlatihlah terus merumuskan pertanyaan tingkat tinggi sesuai mata pelajaran Saudara

**PRESENTASI UNIT 3A:
Langkah Tambahan Sebelum Handout Peserta 3a.3**

A Application

Angkatlah:

- kartu merah---bila jenis "mengkreasi"
- kuning ----- bila jenis "mengevaluasi"
- hijau ----- bila jenis "menganalisis"




- Buatlah jenis serangga baru dari bagian-bagian tubuh serangga yang ada?



MENGREASI

- Manakah yang lebih baik, pasar tradisional atau moderen?




MENGEVALUASI

- Rangkumlah isi lagu tersebut.




MEMAHAMI

- Apa sajakah kelebihan dan kekurangan pasar tradisional?



MENGANALISIS

- Apakah pembatas jalan tersebut tepat dibuat dengan bangun seperti kerucut?



MENGEVALUASI

UNIT 3B

MENCIPTAKAN LINGKUNGAN KELAS YANG MENDORONG SISWA BELAJAR

UNIT 3B

MENCIPTAKAN LINGKUNGAN KELAS YANG MENDORONG SISWA BELAJAR



Pendahuluan

Lingkungan kelas sangat berperan dalam menciptakan suasana yang mendorong siswa untuk belajar. Penataan lingkungan kelas bisa berupa pengaturan meja-kursi siswa, penataan sumber dan alat bantu belajar, dan penataan pajangan hasil karya siswa.



Penataan meja dan kursi memudahkan siswa untuk mengeksplorasi pengetahuannya

Penataan meja-kursi siswa paling sedikit memenuhi 4 hal: 1) **Mobilitas**, memudahkan siswa untuk bergerak dari satu pojok ke pojok lain, 2) **Aksesibilitas**, memudahkan siswa mengakses sumber dan alat bantu belajar, 3) **Interaksi**, memudahkan siswa untuk berinteraksi dengan sesama teman dan gurunya, dan 4) **Variasi kegiatan**, memudahkan siswa melakukan berbagai kegiatan yang beragam, misal berdiskusi, melakukan percobaan, dan presentasi.

Penataan sumber dan alat bantu belajar hendaknya diatur sedemikian rupa sehingga sumber belajar mudah diakses oleh siswa maupun guru. Misal penempatan alat bantu belajar di tengah ruangan memungkinkan semua siswa memiliki jarak yang relatif sama dalam mengaksesnya daripada alat tersebut ditempatkan di salah satu pojok ruangan.

Penataan pajangan hasil karya siswa selain perlu memenuhi aspek estetika (keindahan) juga perlu diatur sedemikian rupa sehingga berada dalam jangkauan pandang/sentuh siswa agar mereka benar-benar memperoleh manfaat dari pemajangan hasil karya tersebut.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengatur perabot untuk mendorong pembelajaran kooperatif
2. mengelola hasil karya siswa menjadi sumber belajar bersama
3. memanfaatkan beragam jenis lingkungan yang dapat digunakan sebagai sumber belajar.



Pertanyaan Kunci

Bagaimana menciptakan lingkungan kelas sebagai sumber belajar yang mendorong siswa aktif berpikir tingkat tinggi, berbuat, dan melakukan pembelajaran kooperatif untuk kegiatan memecahkan masalah dalam mengembangkan kecakapan hidup?



Petunjuk Umum

1. Pengaturan perabot dilakukan untuk mendorong terlaksananya pembelajaran kooperatif yang melatih kecakapan bekerja sama dan berkomunikasi dalam kelompok.
2. Pemajangan dan Pengelolaan Hasil Karya Siswa menjadi sumber belajar bersama yang dapat digunakan untuk bahan praktik presentasi yang baik, mendiskusikan berbagai jenis karya siswa, dan mengelolanya sebagai sumber belajar yang diatur sebagai pajangan di dalam atau di luar kelas, dan memamerkannya dalam perpustakaan hasil karya siswa atau portofolio.
3. Penggunaan beragam lingkungan sebagai sumber belajar yang tepat dan bervariasi dalam pembelajaran dapat menghidupkan suasana belajar, memotivasi dan memudahkan peserta memahami dan membangun konsep-konsep yang rumit, mempercepat dan memperkaya terhadap pencapaian tujuan pembelajaran.
4. Tentukan terlebih dahulu kompetensi dasar yang akan dicapai, kemudian tentukan sumber belajar yang paling cocok dan bervariasi.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 3B
2. Film wawancara dengan kepala sekolah dan guru yang mengembangkan pembelajaran kooperatif, memajangkan dan mengelola karya siswa sebagai sumber belajar, dan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar
3. Film wawancara dengan siswa yang hasil karyanya diportofoliokan sendiri
4. *Handout* Peserta 3B.1: Pengaturan Perabot untuk Mendorong Pembelajaran Kooperatif
5. *Handout* Peserta 3B.2: Pemajangan dan Pengelolaan Hasil Karya Siswa
6. *Handout* Peserta 3B.3: Kompetensi Dasar dan Lingkungan sebagai Sumber Belajar
7. *Handout* Peserta 3B.4: Mengidentifikasi Masalah, Alternatif Solusi, dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan
8. Informasi Tambahan 3B.1: Beberapa Aspek yang Harus Dipertimbangkan dalam Menciptakan Lingkungan Kelas sebagai Sumber Belajar
9. Informasi Tambahan 3B.2: Mengembangkan Portofolio Siswa sebagai Sumber Belajar
10. ATK: kertas *flipchart*, spidol, plester



Waktu

Waktu yang digunakan untuk menyampaikan sesi ini adalah 120 menit. Perincian alokasi penggunaan waktu tersebut dapat dilihat pada setiap tahapan dari sesi ini.



ICT

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD (Dinding putih dapat digunakan)

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.

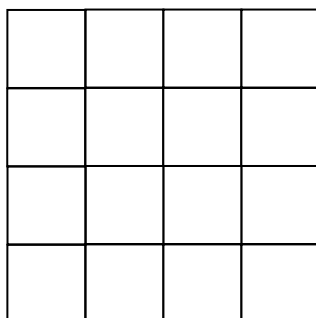


Energizer

Anda dapat menggunakan *energizer* berikut ini pada awal sesi, yaitu permainan *Persegi*. **Caranya peserta diminta menyebutkan jumlah persegi yang dapat mereka lihat dari tayangan powerpoint atau gambar di papan tulis.** Jawaban peserta akan bervariasi sesuai dengan persepsi masing-masing, Bila ada yang menjawab jumlahnya 16, maka mereka berarti tidak berani keluar dari 16 seperti orang pada umumnya melihat.

Pesan utama dari *Energizer* ini adalah guru dalam mengajar sering berkuat pada hal-hal yang biasa terjadi atau masuk zona aman termasuk dalam hal mengatur lingkungan kelas. Guru tidak berani mencoba sesuatu yang inovatif, keluar dari kebiasaan.

(Kunci, lihat catatan fasilitator – 1)

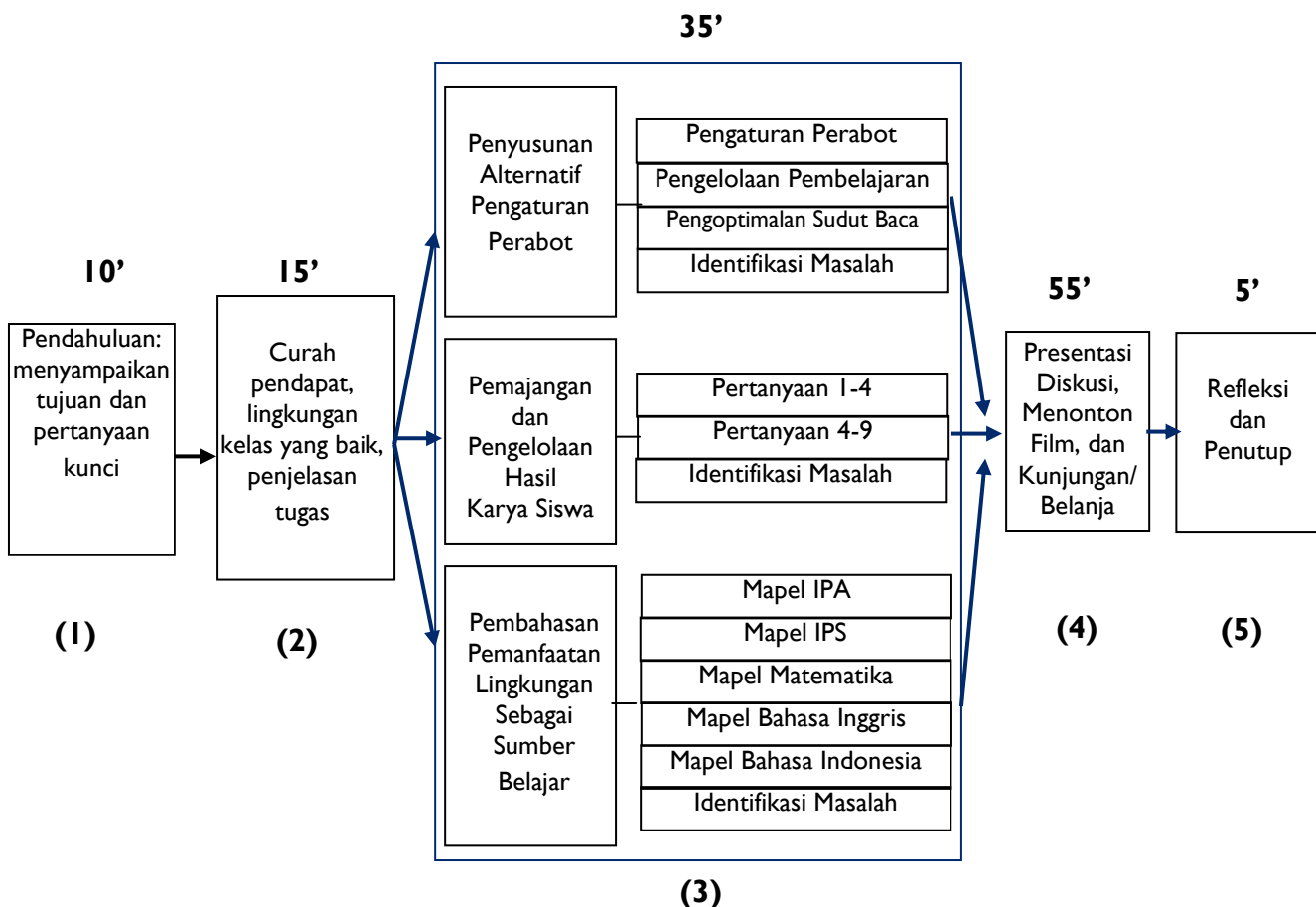




Ringkasan Unit 3B

<p>Introduction 10 menit</p> <p>Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan langkah kegiatan, serta menggunakan <i>Energizer</i> untuk memotivasi peserta</p>	<p>Connection 15 menit</p> <p>Fasilitator memandu kegiatan curah pendapat, kemudian fasilitator menyampaikan model penyelesaian tugas untuk membahas tiga topik</p>	<p>Application 90 menit</p> <p>Peserta bekerja dalam tiga kelompok besar untuk membahas dan melaporkan hasil pekerjaan tugas tiga topik dan identifikasi permasalahannya ketika diterapkan</p>	<p>Reflection 5 menit</p> <p>Merangkum kegiatan untuk memastikan ketercapaian tujuan dan menentukan apakah tujuan dari sesi ini sudah bisa dijawab peserta atau belum</p>	<p>Extension</p> <p>Peserta diharapkan menemukan contoh lain yang lebih bagus dan sederhana yang cocok dengan kompetensi dasar mata pelajaran dan menerapkannya</p>
---	--	---	--	--

Pelatihan Unit 3B dilaksanakan secara pleno tetapi peserta dikelompokkan menjadi 3 kelompok sesuai topik yang akan dibahas, seperti ditunjukkan skema berikut ini:





Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (10 menit)

- (1) Jelaskan pentingnya lingkungan kelas yang mendorong siswa untuk belajar. Memang aspek lingkungan kelas tersebut banyak ragam, tetapi pada unit ini terbatas kepada tiga hal yaitu: (1) Pengaturan perabot untuk mendorong pembelajaran kooperatif, (2) Pemajangan dan pengelolaan hasil karya siswa menjadi sumber belajar bersama, (3) Pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar (fisik, sosial, peristiwa).
- (2) Sampaikan tujuan dan hasil yang diharapkan dari kegiatan sesi ini.
- (3) Gunakan *Energizer* untuk memotivasi para peserta tentang pentingnya keberanian guru melakukan inovasi dalam mengembangkan kelas yang mendorong siswa untuk belajar aktif.



Catatan untuk Fasilitator

1

Energizer dilakukan untuk membuka persepsi guru agar tidak hanya melakukan hal yang sama saja. Waktu yang tersedia maksimal hanya 3 menit, untuk itu fasilitator perlu mengelola jawaban peserta dengan mempertimbangkan aspek waktu. Kaitkan jawaban peserta dengan banyak alternatif untuk melakukan inovasi dalam menciptakan kelas yang mendorong siswa untuk belajar aktif.

Kunci Jawaban:

Persegi 1×1 ada 16

Persegi 2×2 ada 9

Persegi 3×3 ada 4

Persegi 4×4 ada 1

Jadi total ada 30 persegi



Connection (15 menit)

- (1) Lakukan curah pendapat dengan memberikan pertanyaan kepada peserta: bagaimana menciptakan lingkungan kelas yang mendorong siswa untuk belajar.
- (2) Kumpulkan jawaban-jawaban dari para peserta.
- (3) Berikan suatu pemodelan atau contoh cara menciptakan dan memanfaatkan lingkungan kelas yang mendorong siswa untuk belajar.



Catatan untuk Fasilitator

2

Lingkungan kelas yang mendorong siswa untuk belajar, menarik minat dan menunjang anak dalam pembelajaran sangat penting karena bisa (1) menjelaskan informasi tentang fakta, konsep, prosedur, dan prinsip

sesuai dengan mata pelajaran, (2) pemudahan, penyederhanaan, pengongkretan, dan penguatan konsep, (3) meningkatkan motivasi belajar, (4) mempermudah dalam pencapaian tujuan belajar, (5) menghemat waktu, tenaga, dan biaya, (6) membawa situasi dari luar kelas, (7) jembatan berpikir dan bertindak bagi siswa (8) mendorong siswa dalam memberikan tanggapan, (8) mendorong siswa untuk melakukan praktik dengan benar, dan lain sebagainya.

- (4) Fasilitator menjelaskan ketiga tugas yang akan dibahas oleh peserta dalam penyajian unit ini. Tunjuk satu orang koordinator di setiap kelompok untuk mengorganisasi pembagian tugas kelompok. Tugas-tugas tersebut dapat dilihat pada Catatan untuk Fasilitator berikut ini.



Catatan untuk Fasilitator

3

- a) **Pengaturan Perabot:** Saat ini sebagian besar ruang kelas teratur secara klasikal. Anak duduk berbaris dan lebih banyak mendengarkan guru. Dalam pembelajaran kontekstual pengelolaan kegiatan siswa lebih bervariasi, termasuk kerja kelompok, kerja perorangan, dan klasikal. Tugas kelompok ini adalah untuk:
- menyusun alternatif pengaturan perabot yang menunjang pengelolaan siswa yang bervariasi
 - menyebutkan jenis-jenis kegiatan yang cocok untuk dikerjakan dalam masing-masing pengelolaan tersebut, yaitu klasikal, kelompok dan individu
 - menggali ide kegiatan untuk pemanfaatan perpustakaan atau sudut baca di kelas
- b) **Pemajangan dan Pengelolaan Hasil Karya Siswa:** Kelompok ini membahas lembar kerja tentang bagaimana mengelola hasil karya siswa menjadi sumber belajar bersama, pajangan di dalam dan di luar kelas, perpustakaan hasil karya siswa, dan portofolio.
- c) **Pemanfaatan Lingkungan sebagai Sumber Belajar:** Pada umumnya sumber belajar saat ini terbatas pada guru dan buku paket. Padahal banyak sumber belajar lainnya baik di dalam maupun di luar kelas, antara lain: benda nyata atau benda model, poster, dan lingkungan. Identifikasi pada lembaran kerja yang disediakan yaitu potensi yang ada di lingkungan untuk setiap mata pelajaran antara lain lingkungan fisik, sosial, dan peristiwa sebagai sumber belajar. Satu contoh telah diisi.

- d) **Mengidentifikasi Masalah, Alternatif Solusi, dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan:** Setelah menyelesaikan tugas, setiap kelompok melakukan identifikasi masalah, mencari alternatif solusi dari masalah, dan membuat rencana tindak lanjut penerapan sesuai topik *Handout* Peserta yang menjadi tugas kelompok.

Fasilitator sebaiknya tidak terlalu lama dalam memberikan penjelasan ketiga tugas. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya atau memberikan komentar tentang tugas yang akan dibahas untuk lebih memahami yang akan dikerjakan.



A Application (90 menit)

- (1) Peserta bekerja dalam tiga kelompok besar: (a) Kelompok 1 dibagi menjadi tiga kelompok kecil, bekerja dengan menggunakan *Handout* Peserta 3B.1: Pengaturan Perabot untuk Mendorong Pembelajaran Kooperatif, (b) Kelompok 2 dibagi menjadi dua kelompok kecil, bekerja dengan menggunakan *Handout* Peserta 3B.2: Pemajangan dan Pengelolaan Hasil Karya Siswa, (c) kelompok 3 dibagi menjadi lima kelompok kecil sesuai mata pelajaran yang menjadi tugasnya, bekerja dengan menggunakan *Handout* Peserta 3B.3: Kompetensi Dasar dan Lingkungan sebagai Sumber Belajar.



Catatan untuk Fasilitator

4

Mengingat tugas yang dikerjakan cukup kompleks, gunakan skema kegiatan untuk mendetailkan strategi dalam menyelesaikan tugas, terutama agar sesuai dengan waktu yang tersedia dan tujuan yang akan dicapai. Peran para fasilitator pendamping dalam mendampingi kerja kelompok sangat menentukan keberhasilan proses untuk pencapaian tujuan. Dampingi dan yakinkan bahwa peserta memahami tugas yang dikerjakan dan sesuai dengan tugas yang diberikan.

- (2) Di dalam kelompok kecil peserta membahas lembar kerja secara berkelompok kecil terlebih dahulu selama 20 menit. 15 menit kemudian peserta menyatukan hasilnya ke dalam kelompok utama untuk dipresentasikan kepada kelompok lainnya.
- (3) Tiap kelompok utama mempresentasikan hasilnya untuk mendapatkan tanggapan dari kelompok lain. Diskusi dilakukan dalam pleno. Berikan kesempatan kepada setiap kelompok untuk menyampaikan hasil diskusi dan memberikan tanggapan.
- (4) Selesai presentasi dan diskusi, peserta menonton dua film, (1) film wawancara dengan kepala sekolah dan guru yang mengembangkan pembelajaran kooperatif, memajangkan dan mengelola karya siswa sebagai sumber belajar, dan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar, (2) film wawancara dengan siswa yang hasil karyanya diportofoliokan sendiri.

- (5) Seluruh peserta mengerjakan *Handout* Peserta 3B.4: Mengidentifikasi Masalah, Alternatif Solusi, dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan
- (6) Hasil kerja dalam kelompok yang telah disepakati, dipresentasikan, didiskusikan, dan dipajangkan. Kemudian, selama 10 menit antar kelompok saling mengunjungi/belanja dan menanggapi pajangan tersebut.



Catatan untuk Fasilitator

5

Pada saat kegiatan mengunjungi/belanja, ada 1-3 perwakilan kelompok yang menjaga hasil karyanya, anggota kelompok lainnya melakukan kunjungan untuk mencatat dan menanggapi hasil kelompok lainnya.

R

Reflection (5 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mengecek apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai atau belum.
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menuliskan hal-hal yang masih membingungkan.

E

Extension

- ❖ Berikan tugas kepada setiap kelompok untuk mendisain media fasilitasi lingkungan kelas yang akan digunakan pada kegiatan praktik pembelajaran sebaya (*peer teaching*).
- ❖ Peserta diharapkan terus mengidentifikasi pengelolaan perabot dan lingkungan sebagai sumber belajar untuk mendorong siswa belajar aktif, berpikir tingkat tinggi, dan bekerja sama dalam memecahkan masalah.



Pesan Utama

Penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar sangat diperlukan terutama untuk menciptakan lingkungan kelas untuk mendorong siswa untuk belajar. Banyak dampak positif yang diberikan seperti tujuan pembelajaran dapat dicapai dengan lebih mudah, memotivasi peserta, menciptakan iklim belajar yang kondusif, dan lain sebagainya. Sumber belajar tidak harus media yang mahal dan rumit, tetapi yang paling utama adalah cocok dengan pencapaian kompetensi dasar, Di samping itu harus sederhana, murah, mudah diperoleh, dan mudah digunakan.

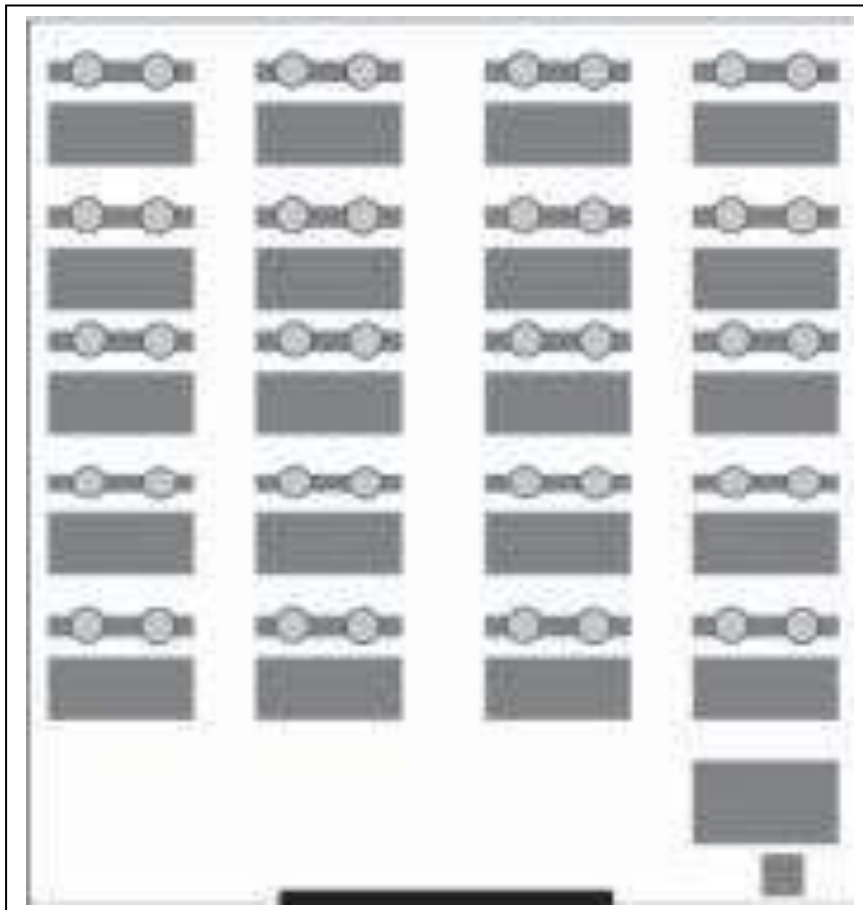


Handout Peserta 3B.1

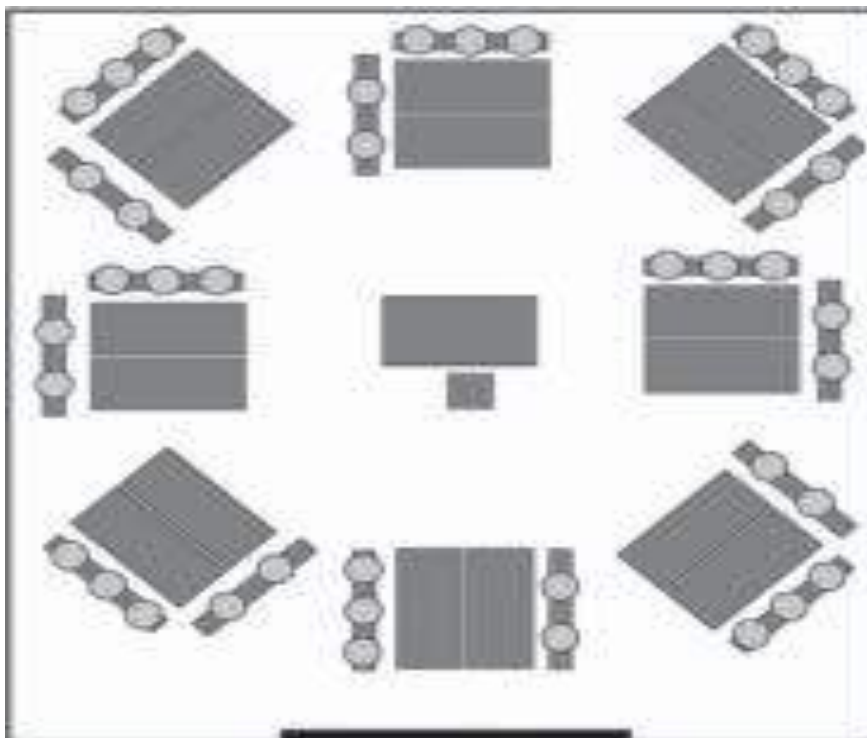
Pengaturan Perabot untuk Mendorong Pembelajaran Kooperatif

Pengaturan Perabot: Saat ini sebagian besar ruang kelas diatur secara klasikal. siswa duduk berbaris dan lebih banyak mendengarkan guru. Dalam pembelajaran PAKEM yang berorientasi pada penguasaan pendidikan kecakapan hidup, pengelolaan kegiatan siswa lebih bervariasi, termasuk kerja kelompok, kerja berpasangan, kerja perorangan, dan klasikal, serta pemanfaatan perpustakaan. Tugas kelompok ini adalah sebagai berikut:

1. **Menyusun alternatif letak perabot yang menunjang pengelolaan siswa yang bervariasi**

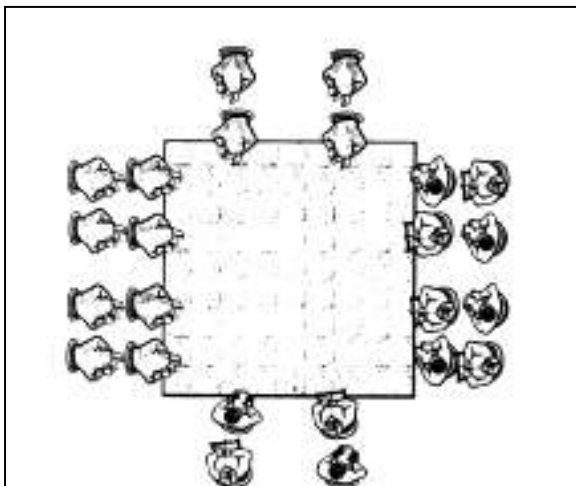
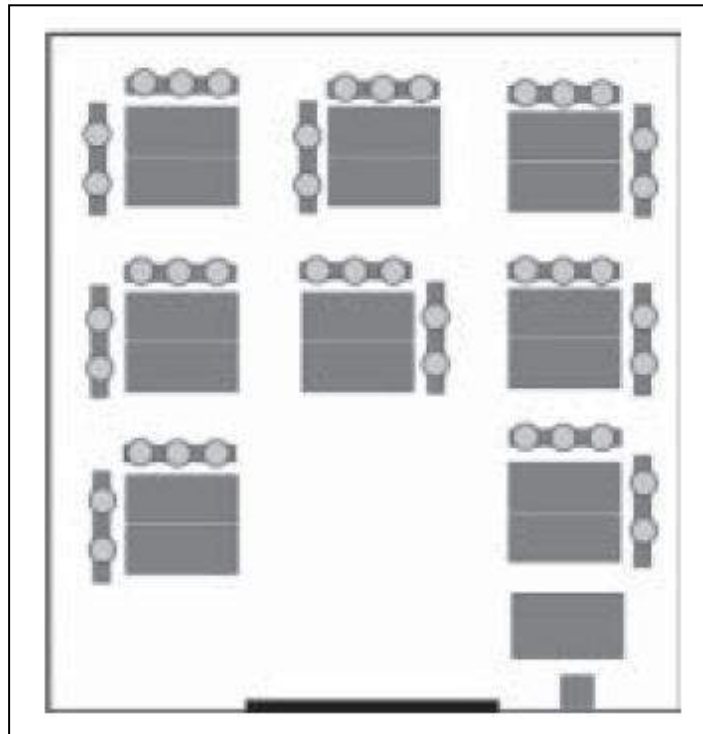


Contoh letak perabot untuk 40 siswa yang biasanya digunakan di dalam kelas.



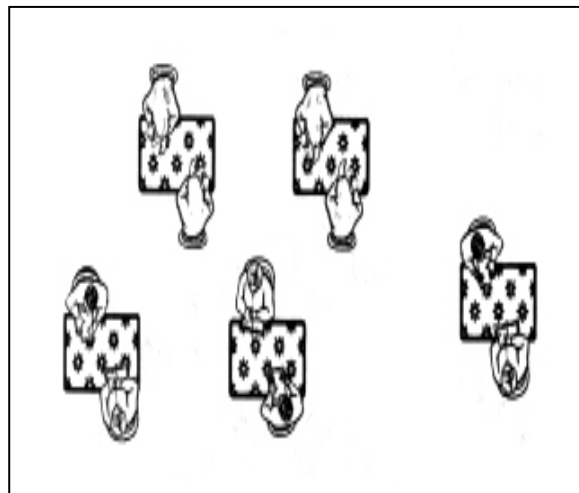
Contoh letak perabot untuk 40 siswa yang menunjang pengaturan perabot bervariasi dan mendorong pembelajaran kooperatif.

Contoh letak perabot yang menunjang pengaturan perabot bervariasi dan mendorong pembelajaran kooperatif.



MODEL KELOMPOK UNTUK KELOMPOK:

Susunan ini memungkinkan melakukan diskusi, bermain peran, berdebat atau observasi aktivitas kelompok.



MODEL WORK STATION:

Susunan ini tepat untuk lingkungan tipe laboratorium. Tempat berhadapan-mendamping mendorong partner belajar untuk menempatkan dua peserta didik pada tempat yang sama.

2. Menuliskan jenis kegiatan pembelajaran yang cocok dikerjakan dalam setiap pengelolaan tersebut, yaitu: klasikal, kelompok, dan individual.

Jenis Pengelolaan	Jenis Kegiatan Pembelajaran
Klasikal	
Kelompok	
Individual	

3. Menggali ide kegiatan untuk pemanfaatan perpustakaan

Peningkatan pemanfaatan perpustakaan sekolah merupakan salah satu cara yang efektif untuk meningkatkan kebiasaan membaca dan mencari informasi untuk terjun ke dunia modern yang penuh persaingan. Mereka yang berhasil adalah mereka yang menguasai informasi. Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa fungsi perpustakaan sekolah (informatif, edukatif, bersifat riset, dan rekreatif) banyak yang belum dimanfaatkan secara optimal. Kendala yang dihadapi sekolah antara lain adalah: kurangnya minat baca siswa, kurangnya sarana/prasarana perpustakaan, jumlah dan ragam buku yang tidak memadai, dan kurang serta rendahnya keterampilan tenaga pustaka.

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan, identifikasi ide-ide kegiatan yang relevan dengan panduan lembar kerja di bawah ini.

No	Topik	Ide-ide Kegiatan
1	Ide-ide pembelajaran yang berkaitan dengan penggunaan perpustakaan	
2	Kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan di kelas untuk meningkatkan minat baca siswa	



Handout Peserta 3B.2

Pengelolaan dan Pemajangan Hasil Karya Siswa

Sering kali karya-karya siswa setelah dinilai tidak dimanfaatkan lagi keberadaannya. Padahal karya-karya siswa dapat menjadi sumber belajar bersama dan dipajang baik di dalam maupun di luar kelas. Karya-karya tersebut bisa juga ditempatkan di perpustakaan karya siswa, atau disimpan khusus sebagai penilaian portofolio yang menjadi koleksi hasil pekerjaan seorang siswa (bersifat individual) yang menggambarkan (merefleksi) taraf pencapaian, kegiatan belajar, kekuatan, dan pekerjaan terbaik siswa tersebut. Tugas kelompok ini adalah sebagai berikut:

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja karya siswa yang dapat dijadikan sumber belajar?	
2	Bagaimana memanfaatkan karya siswa menjadi sumber belajar?	
3	Bagaimana mengembangkan karya siswa menjadi portofolio?	
4	Apa saja karya siswa yang akan dipajang?	
5	Apa saja karya siswa yang seharusnya tidak dipajang?	
6	Bagaimana cara memajangkan hasil kerja siswa?	
7	Kriteria apa yang digunakan untuk memajangkan hasil kerja siswa?	
8	Kapan pajangan sebaiknya diganti?	

Catatan: Pertanyaan dapat ditambah sesuai keperluan.



Handout Peserta 3B.3

Kompetensi Dasar dan Lingkungan sebagai Sumber Belajar

Mata Pelajaran :
Kelas :

No	Kompetensi Dasar	Lingkungan Sebagai Sumber Belajar			Kegiatan Pembelajaran
		Fisik	Sosial	Peristiwa	
I.1	Mendiskripsikan hakikat, norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku dalam masyarakat	Nara sumber tokoh masyarakat yang tinggal di lingkungan sekolah dan memahami kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku	Lingkungan tempat tinggal siswa yang dapat digali informasi tentang hakikat, norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku di masyarakat sekitar sekolah	Kliping Koran Kompas Tanggal 28 Juni 2008 Artikel Kehidupan Masyarakat Minang kabau	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi tentang norma-norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku di masyarakat melalui membaca kliping koran atau menggali informasi langsung di masyarakat, atau melalui nara sumber yang hadir di sekolah. Mendiskusikan perbedaan macam-macam norma yang berlaku di masyarakat. Mempresentasikan akibat dari tidak mematuhi norma-norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku di masyarakat dsb.

UNIT 3B

Menciptakan lingkungan kelas yang mendorong siswa belajar

No	Kompetensi Dasar	Lingkungan Sebagai Sumber Belajar			Kegiatan Pembelajaran
		Fisik	Sosial	Peristiwa	

Catatan: Bisa ditambahkan seperlunya

**Handout Peserta 3B.4**

Mengidentifikasi Masalah, Alternatif Solusi, dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan

TULISKAN TOPIK YANG DIBAHAS SEBELUMNYA:		
.....		
No	Mengapa Tidak Bisa Diterapkan?	Alternatif Solusi
1		
2		
3		
4		
5		

Catatan: Daftar dapat ditambah sesuai keperluan.

Rencana Tindak Lanjut Penerapan di Sekolah:

--



Informasi Tambahan 3B.1

Beberapa Aspek yang Harus Dipertimbangkan dalam Menciptakan Lingkungan Kelas Sebagai Sumber Belajar

Untuk memutuskan penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar perlu dipertimbangkan beberapa hal agar bisa digunakan dengan efektif sesuai dengan fungsinya. Penggunaan lingkungan yang tidak cocok dan berlebihan bukan hanya akan memboroskan waktu, tetapi juga dapat mengganggu perhatian siswa, sehingga dapat menyebabkan kompetensi dasar tidak dapat dicapai dengan baik.

Kompetensi Dasar

Lingkungan yang dipilih harus mendukung untuk pencapaian kompetensi dasar. Misalkan saja, dalam mata pelajaran IPA antara lain: Melaksanakan pengamatan objek secara terencana dan sistematis untuk memperoleh informasi gejala alam biotik dan abiotik. Sumber belajar yang cocok adalah lingkungan fisik berupa lingkungan di sekitar sekolah yang menunjukkan informasi gejala alam biotik dan abiotik. Tentukan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran terlebih dahulu baru menentukan sumber belajar yang akan digunakan dan bukan sebaliknya.

Metode Pembelajaran

Lingkungan sebagai sumber belajar harus sesuai dengan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam PBM. Misalkan saja, suatu sesi mempunyai tujuan “siswa dapat membandingkan gejala alam kebendaan dan kejadian pada objek abiotik melalui pengamatan”. Metode pembelajaran yang digunakan adalah metode pengamatan atau inkuiri.

Jumlah Peserta

Untuk jumlah siswa yang banyak (sekitar 40 siswa) diperlukan perhatian guru yang ekstra. Sebaiknya dalam pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar siswa dibentuk dalam kelompok. Tugas dan peran setiap siswa dalam kelompok perlu dikelola dengan suatu panduan untuk menguatkan aktivitas siswa dan menghindari kegiatan yang tidak relevan.

Karakteristik Siswa

Karena siswa sudah menginjak remaja dan mereka sudah membawa pengalaman dan pengetahuan yang relevan, maka lingkungan yang digunakan akan berbeda dengan media untuk anak-anak yang belum begitu banyak mempunyai pengalaman dan pengetahuan tentang topik yang dibicarakan.

Waktu

Efisiensi waktu perlu dipertimbangkan dengan baik dalam proses pemilihan lingkungan sebagai sumber belajar. Bila waktu yang digunakan untuk mengoperasikan sumber belajar cukup lama padahal waktu PBM sangat terbatas, maka perlu dipertimbangkan kembali penggunaan lingkungan tersebut sebagai sumber belajar. Misalkan saja, siswa yang melakukan pengamatan di lingkungan sekitar sekolah memerlukan waktu paling sedikit 60 menit, sedangkan waktu PBM di SMP hanya 2 jam pembelajaran atau berdurasi 90 menit, waktu sisa 30 menit mungkin dirasa kurang untuk memberikan kesempatan pada siswa membuat laporan dan mempresentasikan hasil pengamatannya. Untuk itu guru perlu mengelola waktu pembelajaran, misalnya dalam KTSP 1 jam pembelajaran praktik di luar kelas sama dengan 2 jam pembelajaran di dalam kelas, sehingga guru dapat menambah waktu jam pembelajaran.

Biaya

Bila biaya yang tersedia tidak mencukupi maka lingkungan merupakan sumber belajar yang dapat didisain dengan cukup sederhana. Yang paling penting adalah kemampuan media untuk meningkatkan pemahaman peserta terhadap materi yang sedang didiskusikan. Membawa daun sungguhan akan lebih murah untuk menjelaskan bagian-bagian daun, daripada fasilitator harus menggambar daun. Modifikasi atau adaptasi sumber belajar yang sudah tersedia di lingkungan sekolah akan sangat membantu dalam mengurangi biaya penggunaan sumber belajar. Jarak lokasi lingkungan atau tempat yang digunakan juga mempengaruhi biaya yang digunakan. Bila sekolah memiliki dana yang besar, sekali waktu dapat memanfaatkan lingkungan yang lokasinya mungkin agak jauh dari sekolah dan memerlukan biaya transportasi. Misalnya kunjungan ke museum, taman wisata, terminal, dan lain sebagainya.

Kemampuan Guru

Penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar harus disesuaikan dengan kemampuan guru. Kalau guru harus menggunakan sumber belajar yang tidak dikuasai, maka diperlukan satu asisten yang dapat membantu agar PBM dapat berjalan lancar.

Bermanfaat bagi Siswa

Siswa harus bisa memetik manfaat yang paling banyak dari penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar terutama yang berdampak dan berkaitan dengan kehidupan sehari-hari siswa. Manfaat yang paling utama adalah lingkungan memberikan pemahaman yang lebih dalam terhadap materi yang sedang didiskusikan (kognitif), membentuk sikap dan perilaku peserta (afektif), meningkatkan keterampilan (psychomotor), meningkatkan motivasi belajar, menghibur peserta, dan lain-lain. Hindari penggunaan lingkungan yang kurang memberikan manfaat atau kurang memberikan pengaruh positif terhadap siswa.

Gangguan Minimal

Perlu diperhitungkan tingkat gangguan yang ditimbulkan oleh penggunaan lingkungan tertentu. Kalau ternyata gangguan terhadap PBM terlalu besar, maka perlu dipertimbangkan lagi penggunaannya. Diusahakan agar penggunaan lingkungan untuk pembelajaran dengan tingkat gangguan yang paling rendah.

Keluwesan

Makna keluwesan adalah makna luas, artinya penggunaan lingkungan itu dapat dijalankan dan dapat dihentikan kapan saja agar dapat memberikan kesempatan kepada para siswa untuk memberikan respon. Keluwesan juga bermakna bahwa media tersebut dapat diadaptasikan dengan respon para siswa.



Informasi Tambahan 3B.2

Mengembangkan Portofolio Siswa Sebagai Sumber Belajar

Portofolio merupakan koleksi dari pekerjaan-pekerjaan siswa sebagai bukti kemajuan siswa atau kelompok siswa, bukti prestasi, keterampilan, dan sikap siswa. Portofolio menampilkan pekerjaan siswa yang terbaik atau karya siswa yang paling berarti sebagai hasil kegiatannya sehingga mengilustrasikan kemajuan belajar siswa. Portofolio merupakan satu cara agar dalam diri siswa tumbuh kepercayaan diri bahwa dia mampu mengerjakan tugas. Dengan tumbuhnya kepercayaan diri pada siswa diharapkan dapat memotivasinya untuk mencari pengetahuan dan pemahaman sendiri serta berkreasi dan terbuka ide-ide baru yang mereka lakukan dalam kegiatan pembelajarannya.

Ada beberapa hal yang dapat dilakukan guru dalam mengembangkan portofolio siswa, antara lain:

1. Guru dapat menggunakan asesmen portofolio untuk mengukur sejauh mana kemampuan siswa dalam mengkonstruksi dan merefleksikan suatu pekerjaan/tugas/karya dengan mengoleksi atau mengumpulkan bahan yang relevan dengan tujuan. Siswa dapat berkreasi dalam mengkonstruksi tugas sesuai dengan keinginannya. Sehingga hasil konstruksi dapat dinilai dan dikomentari guru.
2. Siswa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan paling sedikit dua kali. Artinya jika dalam pengerjaan awalnya terdapat kesalahan, maka siswa diberi kesempatan untuk membuat revisi tugas tersebut. Seseorang yang telah mengerjakan tugas yang sama beberapa kali akan mengetahui bahwa usaha yang dilakukannya cenderung menjadi lebih baik, sejalan dengan perbaikan yang dilakukannya. Hal ini akan dapat menumbuhkan rasa percaya diri pada siswa bahwa dia mampu untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.
3. Pengumpulan dan asesmen dilaksanakan berkelanjutan terhadap pekerjaan siswa sebagai fokus sentral kegiatan pembelajarannya.
4. Portofolio digunakan secara terus menerus bukan hanya dilaksanakan pada akhir periode atau pada waktu-waktu tertentu. Portofolio merupakan kegiatan yang mengikutsertakan siswa secara aktif dalam mengumpulkan pekerjaan (dokumen-dokumen) mereka untuk menyakinkan supervisor, guru dan orang tua siswa, bahwa sesuatu yang baik telah berlangsung di dalam kelas.

Apa yang Perlu Dimasukkan ke dalam Portofolio?

Isi dari portofolio dapat bervariasi menurut tujuannya, di mana akan digunakan, dan jenis-jenis kegiatan penilaian yang digunakan dalam kelas. Johnson dan Johnson (2002: 103) menyebutkan butir-butir yang relevan dimasukkan ke dalam portofolio, diantaranya adalah (1) pekerjaan rumah, tugas-tugas di kelas, (2) tes (buatan guru, *curriculum supplied*), (3) komposisi (essay, laporan, cerita), (4) presentasi (rekaman, observasi), (5) investigasi, penemuan, proyek, buku harian atau jurnal, (6) ceklis observasi (guru, teman sekelas), (7) seni visual (melukis, pahatan, puisi), (8) refleksi diri dan ceklis, (9) hasil-hasil kelompok, (10)

bukti kecakapan sosial, (11) bukti kebiasaan dan sikap kerja, (12) catatan anekdot, laporan naratif, (13) hasil-hasil tes baku, (14) foto, sketsa otobiografi, dan (15) kinerja.

Sedangkan Nur (2003: 10) dalam makalahnya memberikan daftar singkat item-item yang terdapat pada portofolio yaitu (1) tabel isi, (2) tulisan atau catatan yang diambil dari buku catatan siswa atau jurnal sains siswa, (3) ulangan harian, (4) asesmen kinerja, (5) pengorganisasi grafis, seperti peta konsep, outline, atau diagram alir, (7) model asli buatan siswa, (8) kegiatan-kegiatan pengembangan keterampilan proses, (9) lembar evaluasi-diri, (10) gambar, foto, karya seni, (10) soal-soal, (11) rekaman video, rekaman audio, (12) data eksperimen atau pengamatan, (13) karangan, (14) laporan tentang topik-topik sains, dan (15) penelitian ilmiah.

Siapakah yang menentukan isi dari suatu portofolio?

- Siswa.* Siswa dapat memutuskan apa yang akan dimasukkan ke dalam portofolio mereka.
- Kelompok pembelajaran kooperatif siswa.* Kelompok ini dapat merekomendasikan tentang apa yang akan dimasukkan dalam portofolio.
- Guru dan sekolah.* Guru IPA misalnya menghendaki demonstrasi tentang kemampuan siswa menghubungkan sifat-sifat cahaya dengan kehidupan sehari-hari.

Bagaimana Menggunakan Portofolio Siswa sebagai Sumber Belajar?

Portofolio siswa merepresentasikan kualitas pembelajaran siswa. Meskipun guru memberi tes, pekerjaan rumah, tugas-tugas, proyek portofolio dapat menyajikan secara keseluruhan dan memberikan pandangan yang lebih menyeluruh tentang apa yang telah dipelajari dan diselesaikan oleh siswa. Aspek-aspek penting dari peran guru dalam menggunakan portofolio terjadi pada (a) sebelum pengajaran atau pemberian nilai dimulai, (b) selama pengajaran dan pemberian nilai berlangsung, dan (c) setelah pengajaran atau pemberian nilai.

Langkah pertama, adalah persiapan untuk menggunakan portofolio. Pedoman untuk ini diberikan sebagai berikut.

- Putuskan jenis portofolio apa yang akan digunakan. Apakah secara individu atau kelompok.
- Identifikasi tujuan dari portofolio.
- Pilihlah kategori-kategori pekerjaan apa yang akan dimasukkan dalam portofolio.
- Mintalah siswa memilih hal-hal yang akan dimasukkan dalam portofolio.
- Putuskan bagaimana portofolio tersebut dinilai dan dievaluasi.

Dalam merencanakan penggunaan portofolio sebagai bagian dari proses penilaian jangan mencoba terlalu banyak dengan suatu program portofolio. Sebaiknya dimulai secara perlahan.

Langkah kedua, adalah mengatur portofolio.. Portofolio diatur dengan cara berikut ini.

- Proses portofolio. Guru menjelaskan kepada siswa kategori contoh pekerjaan siswa yang akan dimasukkan ke dalam portofolio.

- b. Rubriks. Guru mengembangkan rubriks penilaian untuk menilai dan mengevaluasi pekerjaan siswa.
- c. Tugas-tugas. Siswa menyelesaikan tugas-tugas dan mengetahui bahwa beberapa atau semua akan dimasukkan ke portofolio final. Semua tugas-tugas mungkin dapat ditempatkan di portofolio.
- d. Penilaian Diri. Siswa merefleksikan dan menilai dirinya sendiri tentang kualitas dan kuantitas pekerjaannya dan kemajuannya dalam mencapai tujuan pembelajaran.

Langkah ketiga, adalah mengatur proses portofolio pada akhir dari pemberian nilai. Portofolio harus lengkap, penilaian terhadap portofolio harus dibuat dan diorganisasi dalam suatu representasi atau kerja kelompok.

PRESENTASI UNIT 3B

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 3B:
MENCiptakan LINGKUNGAN
KELAS YANG MENDORONG
SISWA BELAJAR**

**Introduction – 10'****Latar Belakang**

- Ruang kelas perlu diatur agar suasana kelas mendorong siswa belajar secara optimal
- Cara duduk yang searah cenderung membuat siswa kurang berinteraksi satu sama lain
- Ruang kelas yang penuh dengan karya siswa memberi kesan bahwa belajar siswa lebih 'memproduksi' daripada 'mengonsumsi' gagasan

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- mengatur perabot untuk mendorong pembelajaran kooperatif
- mengelola hasil karya siswa menjadi sumber belajar bersama
- memanfaatkan beragam jenis lingkungan yang dapat digunakan sebagai sumber belajar

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah
- 'Energizer'



Connection - 15'

- Curah pendapat
- Model lingkungan kelas yang baik
- Penjelasan tugas



Extension

Merancang lingkungan kelas utk pembelajaran sebaya
Identifikasi lingkungan sbg sumber belajar



Reflection - 5'

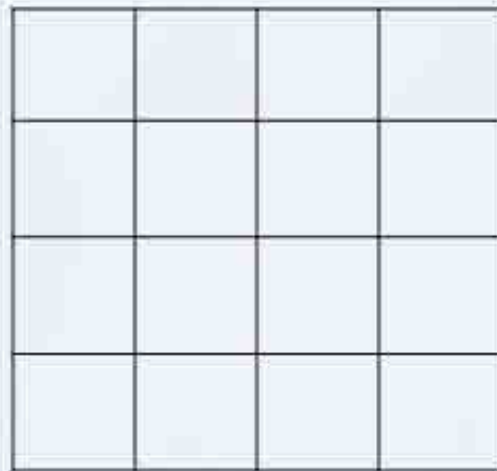
- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang membingungkan



Application - 90'

Kerja kelompok:
- Pengaturan perabot
- Pengelolaan hasil karya siswa
- Pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar

Berapa Jumlah Persegi Berikut?



C *Connection – 15'*

Berdasarkan Pengalaman:

Apa yang biasa dilakukan untuk menciptakan lingkungan kelas yang mendorong siswa belajar?

Lingkungan kelas yang mendorong siswa belajar:

Perabotan Kelas DIKELOLA
SECARA TERBUKA

Karya Siswa DIKELOLA
DAN DIPAJANG

Variasi Lingkungan
sebagai SUMBER
BELAJAR



Pola duduk memudahkan aktivitas siswa dan memungkinkan interaksi secara maksimal





**Karya Siswa
sebagai sumber
belajar
membuat anak
belajar aktif**

**Memajang karya siswa
Sebagai sarana untuk
memberi motivasi
kepada siswa dan contoh
yang baik untuk diikuti
atau ditiru oleh siswa
lainnya**





Belajar secara langsung dengan lingkungan membuat belajar lebih bermakna

A

Application – 90'

- **Handout Peserta 3B.1:** Pengaturan perabot untuk mendorong pembelajaran kooperatif
 - I. Menyusun alternatif letak perabot yang menunjang pengelolaan siswa yang bervariasi



2. Menuliskan jenis kegiatan pembelajaran yang cocok dikerjakan dalam jenis pengelolaan: klasikal, kelompok, dan individual

Jenis Pengelolaan	Jenis Kegiatan Pembelajaran	Alasan
Klasikal		
Kelompok		
Individual		

3. Menggali ide kegiatan untuk pemanfaatan perpustakaan

No	Topik	Ide-ide Kegiatan
1	Ide-ide pembelajaran yang berkaitan dengan penggunaan perpustakaan	
2	Kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan di kelas untuk meningkatkan minat baca siswa	

2. Menuliskan jenis kegiatan pembelajaran yang cocok dikerjakan dalam jenis pengelolaan: klasikal, kelompok, dan individual

Jenis Pengelolaan	Jenis Kegiatan Pembelajaran	Alasan
Klasikal		
Kelompok		
Individual		

Handout 3B.3 Kompetensi Dasar dan Lingkungan sebagai Sumber Belajar

No	Kompt. Dasar	Lingkungan Sebagai Sumber Belajar			Kegiatan Pembelajaran
		Fisik	Sosial	Peristiwa	
1.1	Men-deskripsikan hakikat, norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku dalam masyarakat	Nara sumber tokoh masyarakat yang tinggal di lingkungan sekolah dan memahami kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku	Lingkungan tempat tinggal siswa yang dapat digali informasi tentang hakikat, norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku di masyarakat sekitar sekolah	Kliping Koran Kompas Tanggal 28 Juni 2008 Artikel Kehidupan Masyarakat Minang kabau	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi tentang norma-norma, kebiasaan, adat istiadat, peraturan yang berlaku di masyarakat melalui membaca kliping koran atau menggali informasi langsung di masyarakat, atau melalui narasumber yang hadir di sekolah, dsb

SKEMA TUGAS KELOMPOK



Handout 3B.4 Mengidentifikasi Masalah, Alternatif Solusi dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan

TULISKAN TOPIK YANG DIBAHAS SEBELUMNYA:

No	Mengapa Tidak Bisa Diterapkan?	Alternatif Solusi
1		
2		

Rencana Tindak Lanjut:

R**Reflection – 5'**

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- mengatur perabot untuk mendorong pembelajaran kooperatif
- mengelola hasil karya siswa menjadi sumber belajar bersama
- memanfaatkan beragam jenis lingkungan yang dapat digunakan sebagai sumber belajar

2. Hal-hal apa saja yang masih membingungkan?

E**Extension**

- Disainlah media fasilitasi lingkungan kelas yang akan digunakan pada kegiatan praktik pembelajaran sebaya (*peer teaching*)
- Identifikasi pengelolaan **perabot** dan lingkungan sebagai sumber belajar untuk **mendorong siswa belajar aktif**, berpikir tingkat tinggi, dan bekerjasama dalam memecahkan masalah.

UNIT 3B

Menciptakan lingkungan kelas yang mendorong siswa belajar

UNIT 3C

MENULIS JURNAL REFLEKTIF

UNIT 3C

MENULIS JURNAL REFLEKTIF

**Pendahuluan**

Kemampuan merefleksikan pelaksanaan sebuah kinerja, baik oleh guru, kepala sekolah, maupun pengawas merupakan keterampilan yang sangat penting untuk dikembangkan. Dengan berefleksi,--merenungkan, dan menganalisis apa saja yang telah dilakukan serta pengaruhnya-- akan dapat menemukan kelebihan dan kelemahan sebuah kinerja. Selanjutnya hal tersebut akan berkontribusi pada pembaharuan hal-hal yang sudah baik, tidak mengulangi kesalahan yang sama, dan mencari jalan keluar untuk memecahkan kelemahan yang ditemukan dan masalah yang dihadapi.



Merefleksikan sebuah pengalaman pembelajaran, dapat berkontribusi pada pembaharuan hal-hal yang sudah baik, tidak mengulangi kesalahan yang sama.

Salah satu sarana yang dapat membantu melakukan refleksi adalah Jurnal Reflektif. Jurnal Reflektif merupakan kumpulan catatan perenungan dan analisis tentang proses kinerja serta rencana tindak lanjut untuk hal-hal yang ditemukan dalam perenungan tersebut. Pada waktu diminta berefleksi dan menuliskan hasil refleksi, seseorang cenderung hanya mendeskripsikan apa yang terjadi dan menilai peristiwa-peristiwa pada kulitnya saja.

Dalam unit ini terdapat latihan berefleksi dan menuliskan hasil refleksi dalam Jurnal Reflektif. Dengan mempelajari cara berefleksi dan mempraktikkannya selama dan sesudah beraktivitas, kemampuan berefleksi tentang proses dan hasil belajar diharapkan dapat meningkat.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. membedakan tulisan dalam Jurnal yang deskriptif dan reflektif
2. melakukan refleksi tentang kinerja yang dialami selama pelatihan dan menuliskannya dalam Jurnal Reflektif



Pertanyaan Kunci

1. Apa yang harus ada dalam Jurnal Reflektif supaya Jurnal Reflektif tersebut bermanfaat bagi perbaikan kinerja (terutama kepala sekolah/pengawas)?
2. Bagaimanakah menulis Jurnal Reflektif yang bermanfaat bagi perbaikan kinerja?



Petunjuk Umum

Kegiatan dilaksanakan secara pleno, namun peserta duduk berdasarkan kelompok rumpun mata pelajaran.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 3C
2. Buku tulis, satu untuk setiap peserta untuk menuliskan jurnal reflektif mereka
3. *Handout* Peserta 3C.1 dan 3C.2 (Sebanyak peserta)
4. Bacaan Tambahan (untuk peserta)
5. ATK: kertas plano, spidol



Waktu

Waktu yang digunakan untuk unit ini adalah 60 menit. Perincian alokasi penggunaan waktu tersebut dapat dilihat pada setiap tahapan dari sesi ini.



TIK

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD (Dinding putih dapat digunakan)

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

<p>Introduction 10 menit</p> <p>Menjelaskan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah kegiatan sesi</p>	<p>Connection 15 menit</p> <p>Membaca contoh teks jurnal serta mengkajinya dengan bahan siklus refleksi yang benar</p>	<p>Application 30 menit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menulis jurnal reflektif dari aktivitas kegiatan sesi sebelumnya ▪ Membahas jurnal refleksi yang dibuat dan merevisinya 	<p>Reflection 5 Menit</p> <p>Peserta menilai diri sendiri seberapa jauh tujuan unit ini tercapai</p> <p>Menuliskan hal-hal yang masih membingungkan</p>	<p>Extension</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membiasakan menulis jurnal reflektif ▪ Mencoba kemungkinan penerapan jurnal reflektif dalam kinerja kepengawasan sekolah, utamanya supervisi akademik
---	--	--	---	--



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (10 menit)

- (1) Peserta duduk berdasarkan kelompok rumpun mata pelajaran.
- (2) Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan sesi, pertanyaan kunci, dan langkah-langkah kegiatan. Tujuan dan pertanyaan kunci membimbing peserta mengevaluasi diri pada akhir sesi untuk mengetahui apakah mereka telah bisa mencapai tujuan sesi.



Catatan untuk Fasilitator

Jurnal Mengajar atau Agenda Kelas selama ini lebih bersifat administratif, yaitu berisi hari/tanggal mengajar, kelas, jam ke ..., uraian kegiatan, ketidakhadiran siswa, dan catatan. Kolom catatan biasanya lebih sering kosong. Jurnal Mengajar atau Agenda Kelas tersebut bisa dibuat lebih inspiratif dengan cara menuliskan refleksi guru pada kolom catatan. Catatan yang reflektif akan menjadi pembimbing guru untuk bisa mengajar lebih baik dan tidak mengulang kesalahan yang sama. Pengawas juga menuliskan catatan hasil kepengawasannya dalam jurnal pengawas. Isinya juga cenderung deskriptif, meskipun ada sebagian yang sudah reflektif.

Catatan reflektif tersebut bisa juga dilampirkan pada RPP yang telah lewat sehingga setiap RPP yang telah digunakan memiliki catatan proses pelaksanaannya. Hal ini akan sangat berguna sebagai masukan ketika guru menyusun dan melaksanakan ulang RPP tersebut. RPP dapat diperbaiki dan menjadi lebih baik sehingga pelaksanaan proses belajar mengajar lebih efektif karena guru telah belajar dari kelebihan dan kekurangan proses yang telah lewat. Hal ini bisa menjadi sumber gagasan untuk Penelitian Tindakan Kelas (PTK) .

Jurnal reflektif yang ditulis oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah atas kinerjanya melakukan supervisi akademik maupun sekolah akan menunjukkan catatan proses supervisi tersebut secara lebih akurat/objektif. Hal tersebut juga dapat memberi inspirasi bagi pengawas untuk melakukan Penelitian Tindakan Sekolah (PTS). Ada dua hal penting yang dapat dilakukan oleh pengawas atas tugasnya, yaitu: pendampingan kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran dengan mengefektifkan jurnal reflektif mengajar guru serta jurnal reflektif pengawas dalam melakukan supervisinya.



Connection (15 menit)

- (1) Membaca contoh jurnal dan membahasnya dengan Siklus Refleksi
 - a. Fasilitator menyampaikan bahwa beberapa jurnal yang ada kebanyakan masih berupa deskripsi peristiwa saja. Jurnal yang bermanfaat bagi perkembangan profesionalisme guru, kepala sekolah, dan pengawas adalah jurnal yang mengandung unsur refleksi.

- b. Fasilitator menayangkan/membagikan "contoh jurnal belajar", sebagian bersifat deskriptif dan yang lain lebih reflektif (*Handout Peserta 3C.1*). Secara berpasangan, peserta diminta membaca, menemukan, dan membahas perbedaan di antara contoh jurnal tersebut dengan menemukan kata/frase/kalimat yang menunjukkan berpikir reflektif.
- c. Fasilitator membagikan *Handout Peserta 3C2* yang berisi diagram siklus refleksi dan meminta peserta untuk membaca dan mendiskusikannya. Wakil kelompok menyampaikan hal-hal yang sebaiknya dilakukan seseorang ketika melakukan refleksi.
- d. Fasilitator meminta peserta untuk menggunakan siklus refleksi untuk menilai contoh-contoh tersebut.
- e. Setelah berpasangan, kelompok menyimpulkan jurnal manakah yang lebih reflektif yang memberikan inspirasi perbaikan pembelajaran. Fasilitator meminta setiap wakil kelompok untuk menyampaikan kesimpulannya.
- f. Fasilitator menyampaikan bahwa yang penting dari jurnal reflektif adalah adanya evaluasi kebermanfaatan/kelebihan-kelemahan dan rencana untuk yang akan datang karena orientasi jurnal reflektif adalah semakin meningkatnya kemampuan guru.

A**Application (30 menit)****(1) Praktik menulis refleksi pada Jurnal Reflektif (20 menit)**

- a. Fasilitator membagikan notebook / buku tulis dan meminta peserta menulis jurnal reflektif atas pengalaman belajar mereka pada UNIT I.
- b. Fasilitator meminta peserta mengingat status mereka sebagai peserta dalam pelatihan dan menggunakan diagram siklus refleksi sebagai panduan menulis.

(2) Sharing Jurnal Reflektif (15 menit)

- a. Fasilitator meminta peserta saling bertukar jurnal dan membahas apakah Jurnal yang dibaca sudah reflektif berdasar atas siklus refleksi.
- b. Fasilitator meminta peserta untuk saling mengembalikan jurnal Reflektif kepada pemiliknya dan pemilik memperbaiki jurnal berdasarkan masukan teman.
- c. Fasilitator menayangkan salah satu contoh refleksi yang dibuat peserta dan mengkaji tingkat reflektifnya berdasarkan siklus refleksi (untuk penguatan) LIHAT CATATAN pada SIKLUS (Jurnal hasil peserta dapat difoto utk ditayangkan).
- d. Fasilitator meminta peserta memperbaiki bagian dari jurnal (aspek evaluasi).

R**Reflection (5 menit)**

Fasilitator menayangkan tujuan dan pertanyaan kunci sesi ini dan meminta peserta mengevaluasi diri untuk mengukur sejauh manakah mereka telah mencapai tujuan sesi.

E**Extension**

- (1) Selama pelatihan, setiap hari, di akhir pelatihan peserta menulis jurnal reflektifnya atas proses belajar yang mereka alami dikaitkan dengan status mereka sebagai pengawas dalam kinerjanya (peserta diperkenankan memilih salah satu sesi).
- (2) Peserta membahas kemungkinan penerapan Jurnal Reflektif dalam pendampingan kinerja guru, dan untuk para siswa serta manfaat yang bisa dimunculkan dari penerapan itu.
- (3) Peserta membahas pentingnya jurnal reflektif sebagai sumber gagasan untuk melakukan PTK (bagi guru) dan PTS (bagi kepala sekolah dan pengawas).

**Pesan Utama**

- Jurnal reflektif dapat menjadi sumber inspirasi untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (bagi guru) dan Penelitian Tindakan Sekolah (bagi kepala sekolah dan pengawas).
- Pada dasarnya penulisan jurnal reflektif yang dilakukan secara teratur akan meningkatkan mutu proses kinerja seseorang dan sekaligus profesionalisme kinerja mereka.



Handout Peserta 3C.1

Contoh Refleksi Guru

Berikut ini adalah contoh refleksi dari beberapa guru. Manakah dari beberapa contoh berikut yang reflektif yang memberikan inspirasi bagi yang menulis untuk berkembang menjadi guru / fasilitator yang lebih baik.

Contoh 1:

1 Juni 2009

Aku memfasilitasi kegiatan *whole school training* sesi 1 dengan peserta 60 orang yang terdiri atas 5 klmpk dari 4 sekolah mitra beserta KS, pengawas, dan ketua MGMP. Peserta sangat antusias dan aktif mengikuti sesi. Terbukti mereka luar biasa aktif mereaksi yel-yel dan menjawab pertanyaan individual dan kelompok. Tapi aku belum merasa puas.

Ada beberapa hal yang mestinya bisa dilaksanakan lebih maksimal, yaitu penataan ruang dan pengelolaan waktu. Aku kurang bisa bergerak leluasa terutama ketika mendampingi peserta dalam berdiskusi karena jarak kursi yang terlalu dekat. Akibatnya aku tidak bisa betul-betul mengetahui mutu pekerjaan peserta.

Besok pagi aku berharap tempat pelatihan betul bisa pindah ke ruang aula. Besok aku akan ajak teman-teman menata ruang sedemikian rupa supaya fasilitator bisa bergerak lebih leluasa dan bisa mendampingi peserta dalam kerja kelompok dengan lebih intensif.

(Catatan refleksi seorang guru yang juga menjadi fasilitator pelatihan)

Contoh 2

15 Juni 09

Hari ini sy terapkan *Jigsaw*. Bagus, anak2 ∴ lumayan aktif. Tapi, beberapa yg lain kurang sekali partisipasinya dalam diskusi kelompok ahli.. Kalau diam saja kan mrk bisa ketinggalan. Stlh sy dekati ternyt mrk tdk paham bahwa nanti mrk hrs menerangkan pd klmpk asalnya sendiri-sendiri dan itu dinilai. Begitu tahu itu mrk kaget lalu mau ikut brdksi dan membaca bab yang didiskusikan. Jadi yg pasip itu krn tdk mengira akan hrs menerangkan pd temannya nanti. Kenapa mrk tidak paham perintah sy untk kegiatan *jigsaw*? Memang agak rumit, tapi sy merasa ckp jelas menerangkan alur kerja *jigsaw*. Apa karena perintah sy sampaikan secara lisan saja? Mungkin. Oke, lain kali coba saya bikin saja poster atau carta alur kerja *jigsaw* yang bisa saya pakai ber ulang kali kalau saya menerapkan *jigsaw*. Akan sy lihat apakah itu bisa membuat tiap anak aktif. Selain itu spertinya kalau dlm diskusi klmpk anak2 hrs diberi beban pribadi. Kalau tdk enak2 an saja mrk seperti tadi. Jadi dlm diskusi klmpk tetap hrs ada tgs pribadi. Itu berarti sy hrs ttp merancang tugas individu untuk tiap kegiatan klmpk

(Catatan refleksi seorang guru setelah menggunakan pembelajaran kelompok model *jigsaw*)

Contoh 3

Catatan Mengajar Saya:

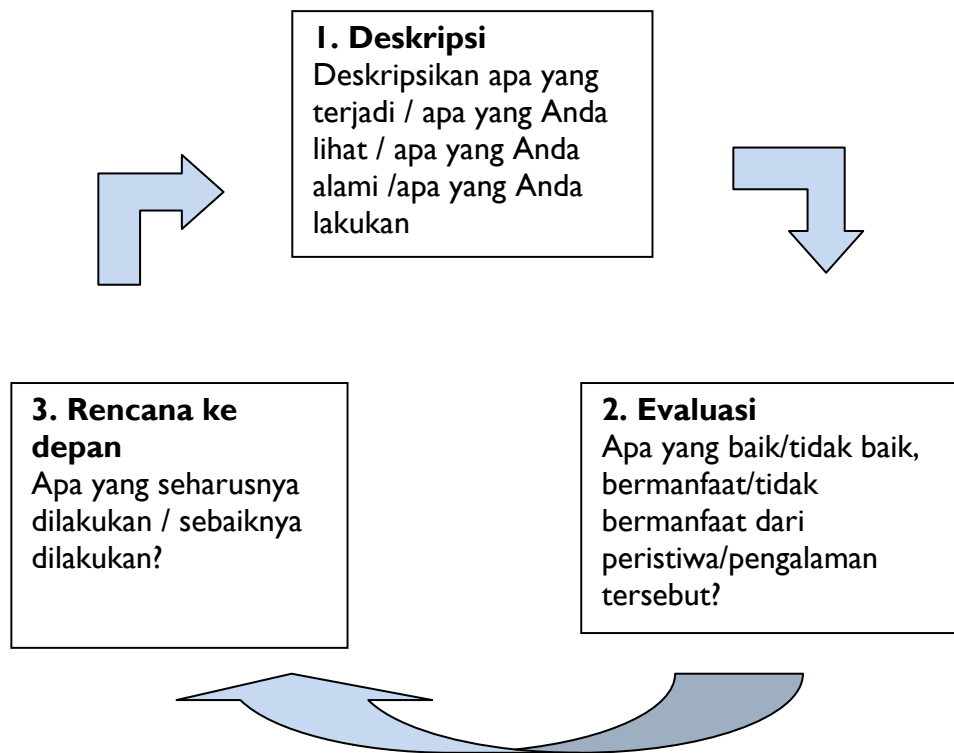
Hari ini saya mengajar untuk mengembangkan kemampuan dasar (KD): Menulis surat pribadi dengan memperhatikan komposisi, isi, dan bahasa. Saya menggunakan metode ceramah pada para siswa. Saya memulai dengan memberikan penjelasan apa yang dimaksud dengan surat resmi. Kegiatan berikutnya adalah menjelaskan perbedaan surat resmi dan surat pribadi. Berdasar atas itu saya menyimpulkan apa yang dimaksud dengan surat pribadi.

Pada tahap ini saya merasakan keseriusan siswa saya semakin lama semakin surut. Perhatian mereka kepada saya sudah berkurang. Di antara mereka ada yang mulai berbincang-bincang sendiri entah tentang apa. Saya juga mengetahui bahwa ada siswa yang mulai mengantuk. Saya melanjutkan kegiatan belajar dengan menjelaskan komposisi, isi, dan bahasa surat resmi dengan memanfaatkan media kertas karton besar yang sudah saya rancang dari rumah. Saya melihat ada semangat sedikit pada diri siswa. Lama kelamaan mereka loyo kembali. Saya amati beberapa siswa yang serius memperhatikan saya melanjutkan proses mencatat apa saja yang ada pada media saya. Sementara siswa yang loyo mulai ada yang menguap dan ngobrol bersama teman di sampingnya. Saya agak kecut melihat suasana kelas seperti ini.

Pelajaran saya lanjutkan dengan aktivitas menulis surat pribadi. Mereka saya minta membuat surat pada teman akrabnya tentang liburan semester kemarin. Beberapa siswa saya lihat mulai berantusias menulis sebab ia sudah mengerti maksudnya, tetapi sebagian besar siswa menunjukkan gejala tidak bersungguh-sungguh. Bahkan ada siswa yang tidak mengerjakan tugas sama sekali. Ketika saya dekati ia berkata bahwa ia tidak memiliki sahabat. Siswa yang lain juga ada yang berkata bahwa liburan kemarin ia di rumah saja dan tidak berlibur. Saya semakin pesimis dengan keadaan kelas saya. Saya berpikir apa penyebabnya bisa seperti ini? Saya akhirnya sedikit merasakan mungkin karena saya berceramah terus-meneruslah yang menjadi sebab mengapa kondisi kelas saya seperti ini.

Akhirnya saya mengakhiri pelajaran ini dengan memberikan tes 5 soal esay tentang menulis surat pribadi. Mereka saya minta menjawab lima pertanyaan tersebut dalam waktu 10 menit. Hasilnya sungguh luar biasa. 75% siswa saya memperoleh nilai di bawah 60. Hanya 25% siswa saya mencapai skor minimal 70. Skor tertinggi 90 dan hanya dicapai seorang siswa, padahal KKM mata pelajaran Bahasa Indonesia di sekolah saya adalah 70. Saya semakin miris dengan kondisi seperti ini. Saya merasa telah gagal mengajar. Saya berusaha mencari lagi apa penyebabnya. Saya semakin yakin pangkal penyebabnya adalah ketaktepatan metode saya. Inilah penyebab siswa saya tidak bergairah dan malas serta berhasil belajar buruk. Saya tidak putus asa sebab saya masih memiliki dua pertemuan lagi untuk KD ini.

Saya menduga kalau siswa saya saya minta secara langsung mengamati contoh surat pribadi dengan mengisi LK, lalu mereka saya minta berdiskusi tentang LK yang telah terisi, kemudian mereka saya minta menulis surat pribadi kepada artis idolanya masing-masing dengan memakai kartu artis mungkin akan lebih menyenangkan. Saya juga akan meminta mereka mendiskusikan surat mereka sesuai kesamaan artis idola dan memilih surat pribadi manakah yang terbaik dengan melihat bahan ajar yang sudah saya siapkan. Saya juga akan tetap mengukur hasil belajar siswa, baik surat yang dibuat siswa dan tes hasil belajar dengan soal essay. Semoga harapan saya masih bisa saya jalankan dengan memanfaatkan dua kali tatap muka yang tersisa. Intinya saya akan memperbaiki diri saya.

**Handout Peserta 3C.2****Siklus Refleksi**



Bacaan Tambahan

Jurnal Reflektif oleh Siswa

Jurnal Reflektif adalah semacam buku catatan yang digunakan oleh para siswa untuk menuangkan pendapat / perasaan mereka tentang proses belajar tentang suatu hal (misalnya: perumpamaan, berat jenis, *past tense*, dll).

Contoh:

Minggu ini saya belajar tentang teks deskripsi. Sulit. Saya tidak betul-betul ngerti bagaimana sih menulis teks deskripsi. Saya tahu kata bu guru pokoknya nulis ciri-ciri binatang. Warnanya, besarnya, berapa kakinya, dll. Tapi dapat kata-katanya dari mana. Bu guru sudah menerangkan tapi saya tetep ndak ngerti karena Bu Diah bicara terlalu banyak bhs. Inggrisnya dan cepaaaat sekali. Yang diterangkan banyak lagi. Bingung ah. Saya akan minta Bu Diah menerangkan lagi dalam bahasa Indonesia. Saya juga akan minta contoh. Dapat kata-katanya itu dari mana.

Kebiasaan menulis Jurnal Refleksi oleh siswa (biasa disebut sebagai Jurnal Belajar) memiliki beberapa manfaat. Pertama, dengan adanya tradisi menulis Jurnal Refleksi siswa akan terbiasa menuangkan pikiran dan perasaannya secara tertulis. Dengan demikian kemampuan menulis siswa mendapatkan sarana untuk berkembang secara alami.

Kedua, dengan membaca Jurnal Refleksi siswa, guru (wali kelas, guru mapel, dan juga guru BK), bisa lebih memahami pikiran dan perasaan siswa tentang proses belajar yang diikutinya. Sebagai pendidik yang baik guru perlu lebih banyak memahami siswanya dengan baik dengan cara mengamati dan mendengarkan siswa, serta membaca perasaan dan proses berpikir siswa seperti yang tertuang dalam Jurnal Refleksi siswa. Pengetahuan guru tentang siswa akan membimbing guru menghasilkan pembelajaran yang lebih tepat sasaran, cocok dengan keadaan riil siswa.

Ketiga, dengan menulis jurnal refleksi, siswa belajar mengevaluasi proses belajar yang sedang dia alami. Jurnal Refleksi membantu siswa mengidentifikasi apa yang sudah dia ketahui / pahami, apa yang belum dan seharusnya masih perlu dia ketahui serta merencanakan langkah-langkah untuk mendapatkan apa yang seharusnya dia ketahui.

Ketika merasa bingung, misalnya, siswa tidak sekedar larut dalam kebingungannya tapi juga mencoba mencari sebab mengapa dia bingung dan jalan keluar apa yang bisa dia usahakan atau pertolongan apa yang dia butuhkan dan kemana atau kepada siapa dia bisa meminta tolong. Ketika membaca refleksi siswa ini guru bisa memberikan bantuan yang tepat.

Kapankah siswa menulis Jurnal Refleksi? Apakah setiap saat selesai pembelajaran setiap mapel? Ataukah setiap minggu untuk setiap mapel? Hal ini bisa dibicarakan dalam rapat guru mapel, guru BK, dan KS. Sebagai langkah awal, guru bisa mencoba untuk meminta siswa menulis Jurnal Refleksi seminggu sekali. Siswa tidak perlu menulis untuk setiap mapel kecuali kalau semua guru mapel dan siswa setuju. Namun, sebaiknya Jurnal Refleksi tidak menjadi sesuatu yang membebani. Wali kelas membaca Jurnal Refleksi dan memberikan tanggapan terhadap isinya, dan kalau perlu menyampaikan permasalahan pembelajaran siswa kepada guru yang relevan. Tanggapan dilandasi niat untuk memotivasi, membantu mencari jalan keluar, dan memberikan layanan pendidikan terbaik.

Apakah Jurnal Reflektif diberi nilai?

Apresiasi atau penghargaan yang paling tepat atas Jurnal Refleksi siswa adalah dalam bentuk tanggapan-tanggapan tulus guru yang ditulis di Jurnal Refleksi siswa, misalnya dalam bentuk pujian, motivasi, dorongan untuk lebih giat atau tindak lanjut nyata yang bisa membantu siswa mendapatkan jalan keluar atas masalah yang dia tuliskan, dan lain-lain.

Pertanyaan Refleksi apa yang bisa diberikan?

Para guru bisa merancang sendiri pertanyaan-pertanyaan yang bisa mendorong siswa untuk merenungkan proses belajar mereka. Pertanyaan bisa diubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi setempat. Berikut ini hanyalah beberapa contoh yang bisa dikembangkan lebih lanjut.

1. Bagaimana pendapatmu atau perasaanmu tentang proses belajar hari ini (atau, seminggu) ini?
2. Apa saja yang telah kamu pahami? Apa yang telah bisa kamu lakukan dengan baik?
3. Seandainya kamu diminta melakukan lagi, kira-kira bagaimana kamu akan melakukannya? (pertanyaan diberikan setelah siswa melakukan suatu kinerja tertentu)
4. Hal apa yang masih membingungkan? Kira-kira mengapa kamu masih bingung?
5. Apa yang perlu dilakukan untuk mengatasi kebingungan itu? Bantuan apa yang kamu perlukan?

PRESENTASI UNIT 3C

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 3C:
MENULIS JURNAL
REFLEKTIF**

**Introduction – 10'****Latar Belakang**

- Kemampuan merefleksikan – merenungkan dan menganalisis - apa yang telah dilakukan sangat penting untuk perbaikan kinerja
- Catatan 'refleksi' mengajar yang sekarang ada lebih bersifat 'deskriptif' – menjelaskan, daripada 'reflektif'

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Membedakan tulisan dalam Jurnal yang deskriptif dan reflektif
2. Melakukan refleksi tentang kinerja yang dialami selama pelatihan dan menuliskannya dalam Jurnal Reflektif

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 15'

Membaca contoh teks jurnal serta mengkajinya dengan bahan siklus refleksi yang benar.



Extension

- Membiasakan menulis jurnal reflektif.
- Mencoba kemungkinan penerapan jurnal reflektif dalam kinerja kepengawasan sekolah, terutama supervisi akademik.



Reflection - 5'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/Tulis hal yang membingungkan



Application - 30'

- Menulis jurnal reflektif terhadap aktivitas kegiatan sesi sebelumnya
- Membahas jurnal refleksi yang dibuat dan merevisinya



Connection – 15'

Identifikasi Jurnal Reflektif

- Kajiilah kedua 'jurnal' berikut, manakah yang merupakan JURNAL REFLEKTIF? (Gunakan diagram Siklus Refleksi)
- Temukanlah kata/kalimat/frase yang menunjukkan berpikir reflektif?

Hal penting dalam Jurnal Reflektif

Yang penting dari jurnal reflektif adalah adanya

- evaluasi kebermanfaatan/ kelemahan-kelebihan, dan
- rencana ke depan

karena orientasi jurnal reflektif adalah semakin meningkatnya kemampuan guru dalam mengajar.



Application – 30'

Menulis Jurnal Reflektif (15')

- Tulislah jurnal reflektif berkaitan dengan belajar pada sesi sebelumnya (Gunakah siklus refleksi sebagai panduan)

Tukar Jurnal (15')

- Pertukarkan jurnal Saudara dengan jurnal teman dan kajilah apakah reflektif atau tidak? (Gunakan Siklus Reflektif untuk mengkaji)
- Perbaiki jurnal Saudara, bila ada masukan

R Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. membedakan tulisan dalam jurnal yang deskriptif dan reflektif
2. melakukan refleksi tentang kinerja yang dialami selama pelatihan dan menuliskannya dalam Jurnal Reflektif

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

Pesan Utama

- Jurnal reflektif dapat menjadi sumber inspirasi untuk melakukan Penelitian Tindakan Kelas (bagi guru) dan Penelitian Tindakan Sekolah (bagi kepala sekolah dan pengawas)
- Pada dasarnya penulisan jurnal reflektif yang dilakukan secara teratur akan meningkatkan mutu proses kinerja seseorang dan sekaligus profesionalisme kinerja mereka

E *Extension*

- Selama pelatihan, setiap hari, di akhir pelatihan peserta menulis jurnal reflektifnya atas proses belajar yang mereka alami dikaitkan dengan status mereka sebagai pengawas dalam kinerjanya (peserta diperkenankan memilih salah satu sesi)
- Peserta membahas kemungkinan penerapan Jurnal Reflektif dalam pendampingan kinerja guru, dan untuk para siswa serta manfaat yang bisa dimunculkan dari penerapan itu
- Peserta membahas pentingnya jurnal reflektif sebagai sumber gagasan melakukan penelitian tindakan kelas (PTK- bagi guru) dan penelitian tindakan sekolah (PTS- bagi kepala sekolah dan pengawas)

UNIT 4

PERSIAPAN DAN PRAKTIK MENGAJAR

UNIT 4

PERSIAPAN DAN PRAKTIK MENGAJAR

**Pendahuluan**

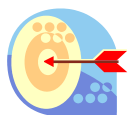
Persiapan dan praktik mengajar adalah salah satu unit yang penting dalam setiap tahapan pelatihan. Unit ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempraktikkan, di kelas nyata, hal-hal yang dipelajari pada unit-unit sebelumnya. Melalui unit ini, guru diharapkan dapat mendemonstrasikan perubahan-perubahan dalam pembelajaran ke arah yang lebih baik sekaligus mendapatkan umpan balik yang memadai dari fasilitator dan sesama peserta. Dengan demikian, kualitas pembelajaran kontekstual dapat ditingkatkan dan dipraktikkan secara berkelanjutan.



Persiapan dan praktik mengajar adalah salah satu unit yang penting dalam setiap tahapan pelatihan.

Pada praktik mengajar saat ini, peserta diharapkan menerapkan pembelajaran kontekstual antara lain dengan mencoba pembelajaran kooperatif dan menggunakan pertanyaan tingkat tinggi, mengatur meja-kursi sedemikian rupa sehingga siswa dapat berinteraksi satu sama lain secara maksimal, serta mempraktikkan penulisan jurnal reflektif tentang praktik mengajar mereka.

Kegiatan pada unit ini diawali dengan persiapan praktik mengajar yang meliputi penyusunan langkah-langkah pembelajaran berdasarkan standar kompetensi (SK), KD dan Indikator yang dipilih. Selanjutnya, guru melakukan simulasi, memperbaiki langkah-langkah pembelajaran, mengujicobakan langkah-langkah pembelajaran tersebut pada kelas nyata kemudian menuliskan jurnal refleksi.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan SK, KD dan Indikator yang dikembangkan

2. Menerapkan rencana pelaksanaan pembelajaran dalam sebuah simulasi dan kelas nyata
3. Mempraktikkan penulisan jurnal reflektif



Pertanyaan Kunci

1. Bagaimana mengembangkan langkah-langkah pembelajaran yang menerapkan pembelajaran kontekstual dan memanfaatkan pertanyaan tingkat tinggi?
2. Bagaimana membuat jurnal refleksi yang mendorong perbaikan terus-menerus dalam kualitas pembelajaran?



Petunjuk Umum

1. Sesi ini akan berlangsung secara paralel di setiap kelompok mata pelajaran.
2. Praktik mengajar di kelas dilaksanakan pada hari berikutnya. Pastikan bahwa sekolah tempat melakukan praktik mengajar telah dihubungi agar kelas yang diperlukan tersedia dalam jumlah yang cukup.
3. Gunakanlah alat dan bahan dari lingkungan sekitar serta media pembelajaran yang sesuai dan mudah diperoleh/dibuat. Pastikan bahwa alat/bahan yang digunakan terjangkau.



Sumber dan Bahan

Sumber-sumber berikut ini harus dipersiapkan dengan baik oleh fasilitator agar proses pelatihan dapat berjalan dengan lancar.

1. Presentasi Unit 4
2. Standard isi sesuai semester yang berlangsung
3. Alat dan bahan sesuai mata pelajaran
4. ATK: kertas *flipchart*, spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu $9 \times 60 = 540$ menit yang terbagi atas dua hari (persiapan mengajar dan praktik mengajar). Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian sesi ini.



ICT

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau desktop untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD

Jika alat/bahan yang disarankan di atas tidak tersedia, fasilitator dapat menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

<p>Introduction</p> <p>10 menit</p> <p>Menyampaikan latar belakang, tujuan dan hasil belajar, sert langkah-langkah kegiatan</p> <p>Mengingatkan penekanan yang dipilih pada setiap mata pelajaran</p>	<p>Connection</p> <p>10 menit</p> <p>Mengingat hal-hal yang telah dipelajari pada sesi-sesi sebelumnya</p>	<p>Application</p> <p>515 menit</p> <p>Menyusun RPP</p> <p>Melakukan simulasi</p> <p>Berpraktik mengajar, dan diskusi tentang praktik mengajar</p>	<p>Reflection</p> <p>5 menit</p> <p>Menanyakan ketercapaian tujuan sesi</p> <p>Menuliskan hal-hal yang masih menjadi permasalahan</p>	<p>Extension</p> <p>Mencobakan kembali RPP di sekolah masing-masing atau membuat RPP baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan</p>
---	--	--	---	---



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



I Introduction (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang sesi praktik mengajar, yaitu pentingnya praktik mengajar dalam suatu pelatihan guru: agar teori yang dipelajari dapat terlihat/dirasakan langsung dalam kenyataannya. Pengalaman praktik akan menjadi umpan balik bagi perencanaan pembelajaran yang dibuat.
- (2) Menyampaikan pertanyaan kunci, tujuan dan hasil belajar, dan langkah-langkah kegiatan pada sesi ini.



Catatan untuk Fasilitator

Unit ini berlangsung secara pleno dari awal sampai dengan tahapan *Connection*. Usahakan RPP yang dibuat mengakomodasi pembelajaran kontekstual (dapat berupa pembelajaran kooperatif), pertanyaan tingkat tinggi, dan pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.

Di samping itu perlu disampaikan kembali penekanan yang dipilih untuk setiap mapel, yaitu:

- ◆ IPA → Kerja Ilmiah
- ◆ IPS → Informasi, pemecahan masalah, pengambilan keputusan
- ◆ Matematika → Pemecahan masalah
- ◆ Bahasa Indonesia → Komunikasi
- ◆ Bahasa Inggris → Komunikasi: memahami dan menciptakan teks



C Connection (10 menit)

- (1) Fasilitator mengingatkan peserta tentang hal-hal yang sudah dipelajari dalam pelatihan ini dengan gaya bertanya: Apa sajakah yang telah kita pelajari dalam pelatihan ini?



Catatan untuk Fasilitator

- 2
- ◆ Hal-hal yang telah dipelajari peserta dalam pelatihan adalah:
 - pembelajaran kontekstual
 - pembelajaran kooperatif
 - pertanyaan tingkat tinggi
 - lingkungan sebagai sumber belajar
 - pengaturan meja-kursi siswa yang membuat siswa leluasa berinteraksi
 - pengaturan pajangan hasil karya siswa
 - tuntutan Kurikulum 2013

- (2) Fasilitator mengingatkan bahwa semua yang telah dipelajari hendaknya diakomodasi seoptimal mungkin dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mengingat tujuan utama praktik mengajar adalah untuk memberi kesempatan kepada peserta mempraktikkan apa yang telah dipelajari dalam pelatihan.



Application (515 menit)

Kegiatan 1: Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (235 menit)

- (1) Mintalah peserta bekerja secara tim (2-3 orang).
- (2) Masing-masing kelompok menyusun satu rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk 2 jam pelajaran.



Catatan untuk Fasilitator

- 3
- ◆ Mata pelajaran dan topik tertentu memerlukan alat/bahan untuk uji coba selama proses pengembangan langkah pembelajaran dan simulasi. Hindari alat/bahan yang sulit ditemukan di sekitar tempat pelatihan dan mahal. Alat/bahan sederhana atau terjangkau sangat disarankan.
 - ◆ Fasilitator perlu mendampingi peserta terutama memeriksa sejauhmana RPP mereka telah mengakomodasi hal-hal yang telah dipelajari di pelatihan (Lihat catatan untuk fasilitator 2 di atas).

Kegiatan 2: Simulasi Pembelajaran dan Pendampingan (100 menit)

- (1) Setiap kelompok (2-3 orang) melakukan simulasi. Pada saat simulasi, 2 orang peserta berperan sebagai pengamat untuk melakukan observasi menggunakan *Handout* Peserta 4.1: Lembar Observasi Persiapan RPP. Peserta lain berperan sebagai siswa.

**Catatan untuk Fasilitator**

4

Ingatkan peserta bahwa simulasi ini bertujuan untuk memperoleh umpan balik terhadap langkah-langkah pembelajaran yang dibuat dan merupakan latihan sebelum praktik mengajar di kelas nyata. Oleh sebab itu, peserta harus diyakinkan bahwa simulasi ini bukan merupakan tempat untuk mempermalukan peserta dengan menonjolkan kelemahan-kelemahannya.

- (2) Satu rencana pembelajaran disimulasikan selama 10-15 menit dan ditindaklanjuti dengan komentar dan diskusi selama 5-10 menit.
- (3) Diskusi hasil simulasi dilangsungkan dengan suasana yang saling membangun. Sebaiknya beri kesempatan terlebih dahulu peserta yang melakukan simulasi untuk menyampaikan hal-hal yang ia rasakan perlu perbaikan, kemudian dilanjutkan dengan komentar pengamat berdasarkan *Handout* Peserta 4.1: Lembar Observasi Simulasi RPP.
- (4) Di akhir diskusi tiap RPP, fasilitator memberikan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan langkah-langkah pembelajaran.
- (5) Peserta memperbaiki RPP mereka berdasarkan masukan yang diterima maupun hasil perenungan mereka sendiri. Pastikan RPP tersebut layak dicobakan pada kelas nyata.

**Catatan untuk Fasilitator**

5

Kegiatan 2: Simulasi, merupakan akhir dari sesi hari ini. Fasilitator dapat langsung melanjutkan ke kegiatan 'Reflection'

Kegiatan 3 ditunda ke hari berikutnya (lihat jadwal pelatihan)

Kegiatan 3: Praktik Pembelajaran di Kelas (140 menit)

- (1) Peserta melakukan praktik pembelajaran di sekolah (pada kelas nyata).

**Catatan untuk Fasilitator**

- 6
- Pembelajaran dilakukan secara tim (2-3 orang) sesuai skenario pada RPP.
 - Sedapat mungkin libatkan guru/kepala sekolah/pengawas, yang ada di sekolah tempat praktik, sebagai bagian dari tim.

- (2) Praktikan meminta siswa untuk menuliskan refleksi mereka beberapa menit sebelum pembelajaran selesai, berpandu pada pertanyaan:
- Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran tadi?
 - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
 - Bagaimana perilaku kamu dalam belajar tadi?
- (3) Praktikan meminta (beberapa) karya siswa untuk bahan refleksi praktikan;
- (4) Bagikan *Handout* Peserta 4.2: Lembar Observasi Pembelajaran kepada guru/kepala sekolah/pengawas yang terlibat dalam praktik mengajar di kelas sebagai panduan dalam diskusi. Mintalah mereka mengomentari berdasarkan butir-butir pada *handout* tersebut

**Catatan untuk Fasilitator**

Persiapkan jumlah sekolah dan kelas sesuai dengan jumlah kelompok yang akan melakukan praktik mengajar. Untuk melakukan ini, fasilitator perlu melakukan koordinasi dengan sekolah atau petugas pelatihan beberapa hari sebelumnya.

- 7
- Guru, kepala sekolah, dan pengawas sedapat mungkin dilibatkan dalam praktik mengajar, sebagai bagian dari tim, ketika mereka memilih kelas yang akan dijadikan fokus pengamatan. Keterlibatan ini tidak dimaksudkan mengambil alih sebagian atau seluruh tugas tim yang diskenariokan ketika menyusun RPP. Langkah ini dilakukan agar guru kelas tidak merasa ditandingi oleh guru praktik. Dengan demikian guru praktik dapat lebih terbuka dalam menerima dan mengkritik secara positif praktik pembelajaran.

**Catatan untuk Fasilitator (Lanjutan)**

Setelah pembelajaran selesai, guru, kepala sekolah, pengawas, praktikan, dan fasilitator berkumpul untuk mendiskusikan apa yang telah mereka amati dan memberi saran perbaikan. Ketika berdiskusi, jangan lupa berpatokan pada *Handout* Peserta 4.2: Lembar Observasi Pembelajaran.

Kegiatan 4: Penulisan Jurnal Reflektif dan Diskusi tentang Hasil Praktik Mengajar (40 menit)

- (1) Setiap peserta yang melakukan praktik menuliskan jurnal reflektif secara individual (bukan tim).
- (2) Peserta pelatihan, dalam kelompok mapel, berkumpul bersama guru dan kepala sekolah di suatu ruangan yang disediakan sekolah.
- (3) Mintalah peserta pelatihan memajangkan RPP, dan beberapa hasil karya siswa.
- (4) Peserta yang melakukan praktik mengemukakan perasaan tentang apa yang telah dan belum dicapai serta apa rencana perbaikannya di kemudian hari.
- (5) Mintalah guru kelas, kepala sekolah, dan pengawas (jika ada) mencermati dan mengomentari pajangan secara tertulis. Komentar ditulis pada kertas kecil dan ditempelkan di sekitar pajangan.
- (6) Pengamat memberi komentar berdasarkan *Handout* Peserta 4.2, mengemukakan fakta-fakta, dan menyampaikan saran konkret yang membangun.

R**Reflection (5 menit)**

- (1) Tanyakan kepada peserta apakah mereka sudah mampu menjawab pertanyaan kunci dan sudah mencapai tujuan yang diharapkan pada sesi ini.
- (2) Peserta diminta menuliskan/menyebutkan hal-hal yang masih membingungkan.

E**Extension**

Sarankan peserta untuk mencobakan kembali RPP di sekolah masing-masing atau membuat RPP baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan.



Pesan Utama

- Praktik mengajar sangat penting dalam suatu pelatihan pembelajaran.
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikkan dalam situasi nyata.
- Praktik mengajar **MEMPERLIHATKAN** bukan **MEMBERITAHUKAN** perubahan yang diinginkan.

**Handout Peserta 4.1****Lembar Observasi Simulasi RPP**

No	Aspek yang Diobservasi	Komentar
1.	Pertanyaan yang merangsang siswa berpikir tingkat tinggi	
2.	Langkah-langkah Pembelajaran (a.l: logis? mengaktifkan siswa?)	
3.	Pembelajaran kooperatif yang digunakan	
4.	Kesesuaian pengelolaan kelas	
5.	Penggunaan lingkungan sebagai sumber belajar	

No	Aspek yang Diobservasi	Komentar
6.	Cara mendorong siswa sehingga menghasilkan karya siswa	
7.	Lain-lain:	
Catatan khusus:		

**Handout Peserta 4.2****Lembar Observasi Pembelajaran**

(Digunakan saat praktik mengajar)

No.	Aspek yang Diamati	Catatan Hasil Pengamatan
	GURU	
1.	Mengajukan pertanyaan yang mendorong siswa berbuat/pertanyaan tingkat tinggi	
2.	Meminta siswa untuk memberi komentar atau menjawab pertanyaan siswa lain; ATAU menjawab langsung pertanyaan siswa	
3.	Merespon siswa	
4.	Mengatur perabot kelas yang mendukung pembelajaran kooperatif	
5.	Menggunakan karya siswa sebagai sumber belajar	
6.	Menggunakan sumber belajar yang bervariasi, termasuk lingkungan	
7.	Memberi pembelajaran yang menghasilkan karya siswa	

8.	Memberi kesempatan kpd siswa untuk bertanya	
No.	Aspek yang Diamati	Catatan Hasil Pengamatan
	SISWA	
9.	Melakukan sesuatu/berbuat	
10.	Melakukan pengamatan	
11.	Berinteraksi	
12.	Melakukan refleksi	
13.	Merespon guru/siswa lain	
14.	Menggunakan media/sumber belajar	
15	Menjelaskan/mendemonstrasikan	

Catatan:

- Pengamat dapat menuliskan dulu hasil pengamatannya pada kertas terpisah baru kemudian memindahkannya ke format observasi di atas selesai mengamati.

PRESENTASI UNIT 4



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 4:
PERSIAPAN DAN
PRAKTIK MENGAJAR**



Introduction – 10'

Latar Belakang

1. Tujuan utama suatu pelatihan guru adalah peningkatan kualitas praktik pembelajaran, maka kegiatan 'praktik mengajar' dalam pelatihan tersebut merupakan hal yang sepantasnya dilakukan
2. Melalui praktik mengajar kita dapat merasakan langsung bagaimana teori/berbagai hal yang kita pelajari berwujud dalam praktik
3. Praktik mengajar menjadi wahana umpan balik terhadap perencanaan pembelajaran yang dibuat

Tujuan

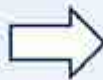
Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) berdasarkan SK, KD, dan Indikator yang dikembangkan
2. menerapkan rencana pelaksanaan pembelajaran dalam simulasi dan praktik di kelas nyata
3. mempratikkan penulisan jurnal reflektif

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 10'

Mengingat kembali akan hal-hal yang telah dipelajari dalam pelatihan



Extension

Mencoba kembali RPP di sekolah masing-masing atau
Membuat RPP baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan



Reflection - 5'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang menjadi permasalahan



Application - 5/15'

Menyusun RPP
Simulasi pembelajaran
Praktik mengajar di kelas
Penulisan jurnal reflektif

C Connection – 10'

Apa saja yang Saudara pelajari dalam pelatihan ini?

- pembelajaran kontekstual
- pembelajaran kooperatif
- pertanyaan tingkat tinggi
- lingkungan sebagai sumber belajar
- pengaturan meja-kursi siswa yang membuat siswa leluasa berinteraksi
- pengaturan pajangan hasil karya siswa
- Tuntutan Kurikulum 2013 (Lihat slide berikutnya)

Akomodasikan hal-hal di atas dalam (Rencana) Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Saudara

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL) - RINGKAS

DOMAIN	SD	SMP	SMA-SMK
SIKAP	Menerima + Menjalankan + Menghargai + Menghayati + Mengamalkan		
	PRIBADI YANG BERIMAN, BERAKHLAK MULIA, PERCAYA DIRI, DAN BERTANGGUNG JAWAB DALAM BERINTERAKSI SECARA EFEKTIF DENGAN LINGKUNGAN SOSIAL, ALAM SEKITAR, SERTA DUNIA DAN PERADABANNYA		
KETERAMPILAN	Mengamati + Menanya + Mencoba + Mengolah + Menyaji + Menalar + Mencipta		
	PRIBADI YANG BERKEMAMPUAN PIKIR DAN TINDAK YANG EFEKTIF DAN KREATIF DALAM RANAH ABSTRAK DAN KONKRET		
PENGETAHUAN	Mengetahui + Memahami + Menerapkan + Menganalisa + Mengevaluasi		
	PRIBADI YANG MENGUASAI ILMU PENGETAHUAN, TEKNOLOGI, SENI, BUDAYA DAN BERWAWASAN KEMANUSIAAN, KEBANGSAAN, KENEGARAAN, DAN PERADABAN		

Gradasi antar Satuan Pendidikan memperhatikan:

1. Perkembangan psikologis anak
2. Lingkup dan kedalaman materi
3. Kesenambungan
4. Fungsi satuan pendidikan
5. Lingkungan



Application – 5 | 5'

Bekerja dalam tim (2-3 orang)

- Susunlah rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk 2 jam pelajaran

Hindari alat/bahan yang mahal dan/atau sulit ditemukan di sekitar tempat pelatihan



Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan SK, KD, dan Indikator yang dikembangkan
2. menerapkan rencana pelaksanaan pembelajaran dalam sebuah simulasi dan kelas nyata
3. mempratikkan penulisan jurnal reflektif

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?



Extension

Cobakanlah kembali RPP di sekolah masing-masing atau membuat RPP baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan

Pesan Utama

- Praktik mengajar sangat penting dalam suatu pelatihan pembelajaran
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikkan dalam situasi nyata
- Praktik mengajar **MEMPERLIHATKAN** (bukan **MEMBERITAHUKAN**) perubahan yang diinginkan

UNIT 5

MENGOPTIMALKAN KINERJA MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN (MGMP)

UNIT 5

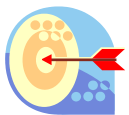
**MENGOPTIMALKAN KINERJA MUSYAWARAH GURU
MATA PELAJARAN (MGMP)****Pendahuluan**

Peningkatan profesionalisme guru dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah melalui wadah Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP). Namun demikian, hasil pengamatan menunjukkan bahwa MGMP belum mencapai kinerja yang optimal. Beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain ukuran organisasi yang masih terlalu besar, manajemen yang belum mapan, ketersediaan anggaran yang belum mencukupi, serta dukungan para *stakeholder* yang masih kurang. Di samping itu, pembentukan MGMP dan pelaksanaan kegiatannya masih diatur dari atas, bukan merupakan organisasi dan kegiatan yang benar-benar dibutuhkan oleh guru sendiri.



MGMP memiliki peran strategis dalam peningkatan profesionalisme guru.

MGMP sebenarnya merupakan organisasi yang sangat strategis untuk mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme guru. Namun, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh MGMP ini masih belum memenuhi kebutuhan para guru untuk meningkatkan profesionalisme mereka. Oleh karena itu, unit ini akan membahas bagaimana mengembangkan kegiatan praktis MGMP yang mampu memenuhi kebutuhan guru sehingga diharapkan organisasi ini akan lebih dinamis dan lebih fungsional.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi oleh MGMP sebagai wadah untuk meningkatkan profesionalisme guru
2. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh guru dalam MGMP
3. mempraktikkan kegiatan MGMP yang menarik
4. mengidentifikasi berbagai kegiatan praktis lainnya yang bisa dilakukan oleh MGMP untuk meningkatkan profesionalisme guru
5. mengidentifikasi tips untuk menggairahkan MGMP



Pertanyaan Kunci

1. Permasalahan apa saja yang dihadapi oleh MGMP sebagai wadah untuk meningkatkan profesionalisme guru?
2. Kegiatan-kegiatan apa saja yang sudah dilaksanakan oleh guru dalam MGMP?
3. Bagaimana mempraktikkan kegiatan MGMP yang menarik?
4. Apa saja kegiatan praktis lainnya yang bisa dilakukan oleh MGMP untuk meningkatkan profesionalisme guru?
5. Tips apa saja yang bisa digunakan untuk menggairahkan MGMP?



Petunjuk Umum

1. Fasilitator membutuhkan bantuan nara sumber yang ahli dalam bidang MGMP untuk memberikan gambaran mengenai kondisi MGMP saat ini. Apabila tidak ada nara sumber, maka fasilitator dapat menggunakan tayangan video tentang MGMP.
2. Apabila ada nara sumber MGMP, maka pada tahap *connection*, fasilitator berperan sebagai moderator diskusi antara peserta dengan nara sumber.
3. Fasilitator sudah menyiapkan beberapa topik diskusi untuk simulasi pertemuan MGMP.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 5
2. Video tentang MGMP atau nara sumber MGMP
3. *Handout* Peserta 5.1: Catatan Diskusi dengan Narasumber (Bila ada nara sumber)
4. *Handout* Peserta 5.2: Pertanyaan Pemandu - video
5. *Handout* Peserta 5.3: RPP Mata Pelajaran Matematika
6. *Handout* Peserta 5.4: RPP Mata Pelajaran IPS
7. *Handout* Peserta 5.5: Penilaian RPP
8. *Handout* Peserta 5.6: Tugas yang Menarik dan Menantang Mata Pelajaran IPA
9. *Handout* Peserta 5.7: Hasil Karya Siswa SMP dari Mata Pelajaran Bahasa Indonesia
10. *Handout* Peserta 5.8: Hasil Karya Siswa Kelas II SMP dari Mata Pelajaran Bahasa Inggris
11. *Handout* Peserta 5.9: Analisis Hasil Karya Siswa
12. *Handout* Peserta 5.10: Kegiatan Praktis MGMP Lainnya
13. *Handout* Peserta 5.11: Tips untuk Menggairahkan MGMP
14. Informasi Tambahan 5.1: Deskripsi Percobaan IPA
15. ATK: kertas *flipchart*, spidol, pulpen, post-it berwarna, kertas catatan, penempel kertas, lem, gunting, lilin, gelas, dan piring kecil



Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu 90 menit. Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian sesi ini.



ICT

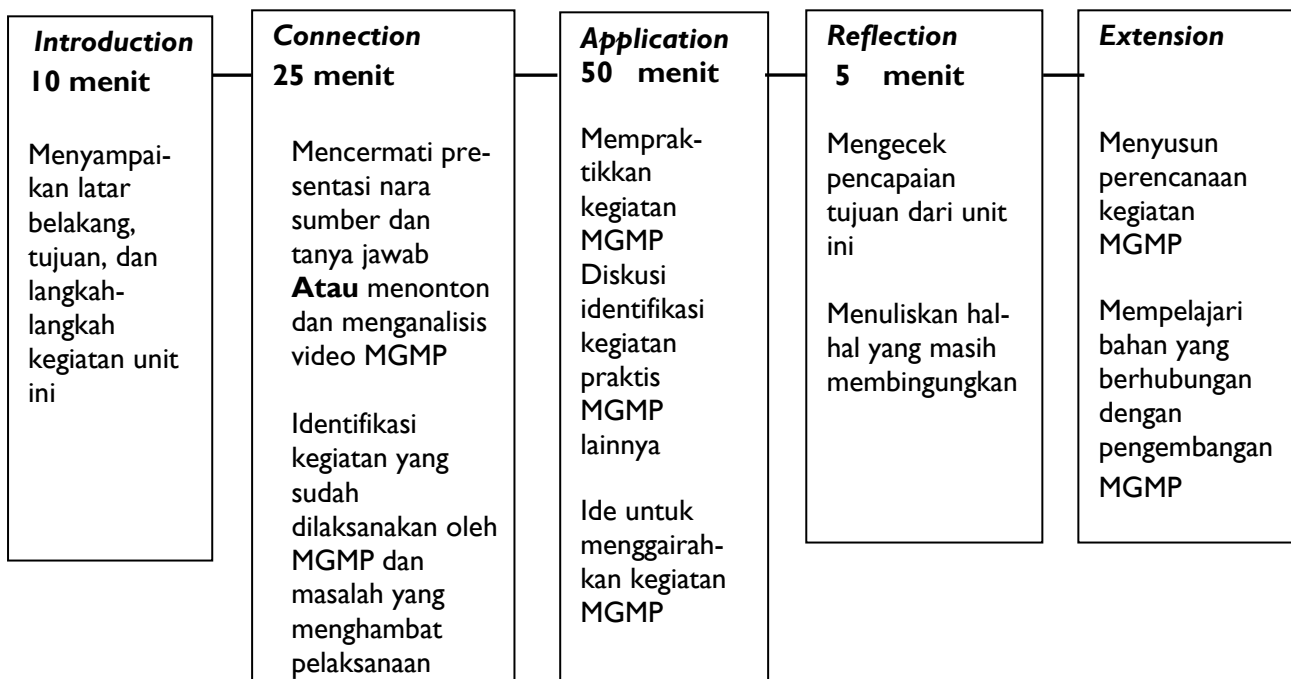
Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Misalnya fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Unit 5





Perincian Langkah-langkah Kegiatan



I Introduction (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah kegiatan pada unit ini. Latar belakang terdapat pada catatan di bawah ini.



Catatan untuk Fasilitator

- ◆ Kewajiban guru untuk terus meningkatkan profesionalisme
- ◆ Salah satu wadah untuk peningkatan profesionalisme adalah MGMP
- ◆ MGMP menghadapi berbagai kendala
- ◆ Kegiatan MGMP yang dilaksanakan saat ini perlu dikembangkan lebih lanjut



C Connection (25 menit)

Kegiatan Ia: Diskusi dengan Nara Sumber (15 Menit)

- (1) Diskusi dengan narasumber yang ahli dalam bidang MGMP (mungkin didahului dengan pemaparan dari nara sumber) dan peserta diharapkan untuk memanfaatkan *Handout* Peserta 5.1: Catatan Diskusi dengan Narasumber.
- (2) Fasilitator memandu tanya jawab peserta dan sekaligus memberikan simpulan hasil diskusi.



Catatan untuk Fasilitator

- ◆ Fasilitator diharapkan memilih salah satu kegiatan Ia atau Ib, tergantung dari ketersediaan sumber.
- ◆ Apabila sudah melakukan kegiatan Ia tidak perlu melakukan kegiatan Ib dan sebaliknya.

atau

Kegiatan 1b: Tayangan Video (15 Menit)

- (1) Fasilitator memutar video tentang MGMP dan membagikan *Handout* Peserta 5.2: *Pertanyaan Pemandu – Video*.
- (2) Setelah peserta selesai menonton video, mereka diharapkan menjawab pertanyaan pemandu tersebut dan mendiskusikannya.

Kegiatan 2: Kegiatan MGMP yang Sudah Dilakukan (20 menit)


- (1) Peserta dalam kelompok mata pelajaran mendiskusikan tentang kegiatan-kegiatan yang sudah mereka lakukan di MGMP dan mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan MGMP tersebut.
- (2) Peserta mengerjakan tugas tersebut pada *flipchart* dan hasilnya diedarkan ke kelompok lain lalu dipajangkan.



A Application (50 menit)

Kegiatan 1: Praktik Kegiatan MGMP (40 menit)

- (1) Peserta dibagi dalam kelompok mata pelajaran dan mereka diberi satu jenis dokumen yang harus dibahas. Pembagian dokumen berdasarkan catatan di bawah ini:

 Catatan untuk Fasilitator		
No	Kelompok Mapel	<i>Handout</i> yang Diberikan
3	1	<i>Handout</i> Peserta 5.3: RPP Mata Pelajaran Matematika <i>Handout</i> Peserta 5.5: Penilaian RPP
	2	<i>Handout</i> Peserta 5.4: RPP Mata Pelajaran IPS <i>Handout</i> Peserta 5.5: Penilaian RPP
	3	<i>Handout</i> Peserta 5.6: Tugas yang Menarik dan Menantang Mata Pelajaran IPA (Fasilitator perlu membaca Informasi Tambahan 5.1. Deskripsi Percobaan IPA)

4	Bahasa Indonesia	Handout Peserta 5.7: Hasil Karya Siswa Kelas V SD dari Mata Pelajaran Bahasa Indonesia
5	Bahasa Inggris	Handout Peserta 5.8: Hasil Karya Siswa Kelas II SMP dari Mata Pelajaran Bahasa Inggris

- (2) Fasilitator memimpin contoh pelaksanaan kegiatan praktis MGMP dengan alur yang disediakan di catatan berikut:

4

Catatan untuk Fasilitator

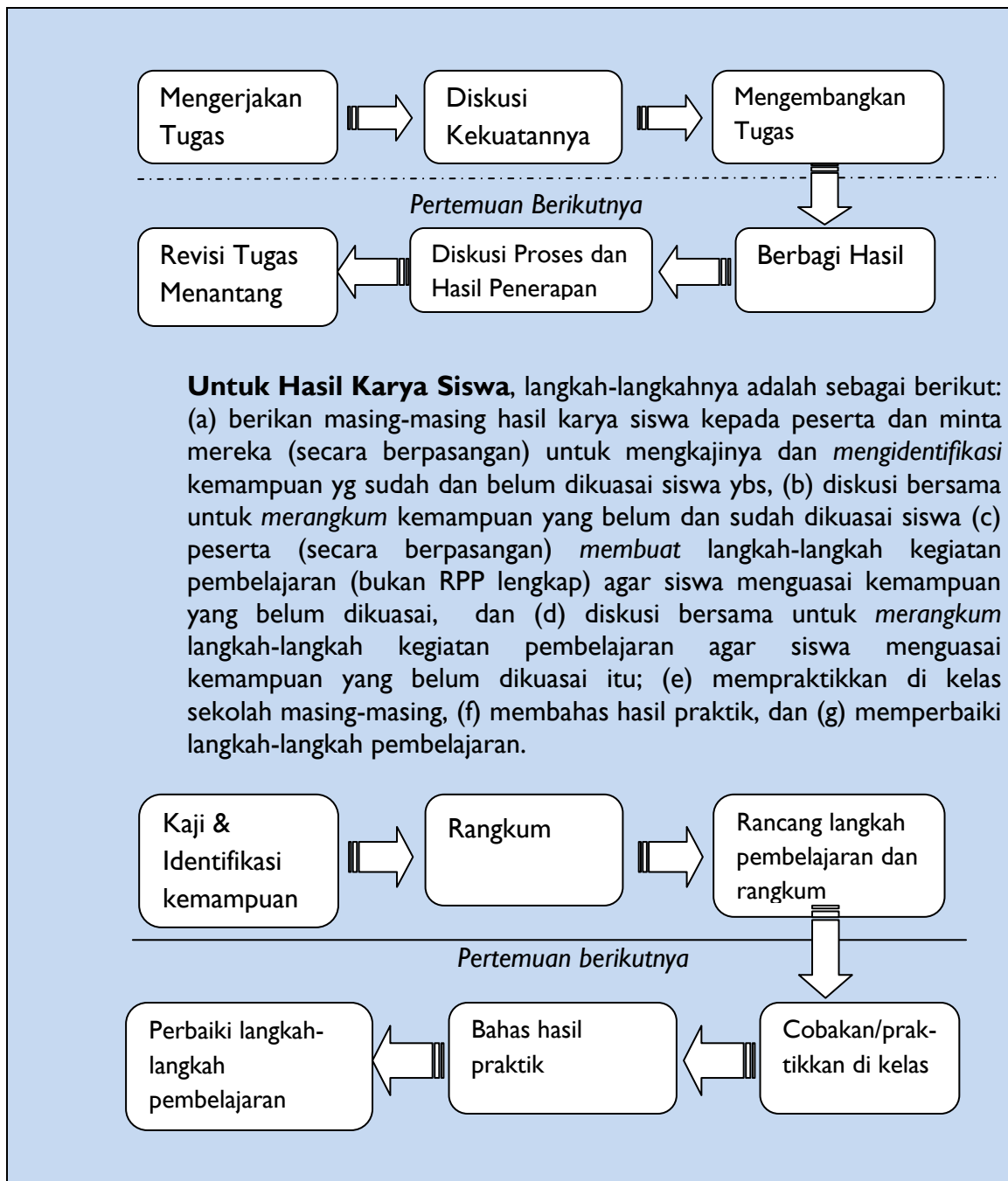
- ◆ Untuk **RPP** langkah-langkahnya adalah sbb: (a) mendiskusikan kriteria RPP yang baik, (b) menilai kualitas RPP dengan menggunakan kriteria yang telah disepakati, (c) menentukan ide perbaikan agar RPP tersebut memenuhi kualitas. Kalau waktunya mencukupi, kegiatan MGMP bisa dilanjutkan dengan (d) menyusun RPP untuk pembelajaran yang akan datang, (e) mendiskusikan proses dan hasil penerapan RPP, (f) merevisi RPP sesuai dengan hasil diskusi (penilaian difokuskan pada isi bukan format RPP).

```

graph LR
    A[Diskusi Kriteria RPP] --> B[Menilai Kualitas RPP]
    B --> C[Identifikasi Ide Perbaikan]
    C --> D[Menyusun RPP]
    D --> E[Diskusi Proses & Hasil Penerapan]
    E --> F[Revisi RPP]
    
```

Pertemuan berikutnya

- ◆ Untuk **Tugas Menarik dan Menantang**, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut: (a) sajikan tugas yang menarik dan menantang untuk dikerjakan oleh para peserta MGMP, (b) mendiskusikan kekuatan dari tugas yang menarik dan menantang, (c) mengembangkan tugas yang menarik dan menantang berdasarkan KD tertentu, (d) berbagi hasil kerja. Bila waktunya memungkinkan, kegiatan masih bisa dilanjutkan dengan meminta para peserta MGMP menerapkannya di kelas, mendiskusikan proses dan hasil penerapannya, serta merevisi atau membuat tugas baru yang menarik dan menantang.



- (3) Diskusikan hasil analisis di kelompok masing-masing dan hasilnya dipajangkan untuk bisa dibaca oleh anggota kelompok lainnya.
- (4) Fasilitator meminta pendapat kepada setiap kelompok tentang perbedaan antara kegiatan yang baru dilakukan dengan kegiatan yang biasa dilakukan di MGMP selama ini.

Kegiatan 2 (30 Menit)

- (1) Gunakanlah *Handout* Peserta 5.10: Kegiatan Praktis MGMP Lainnya dan *Handout* Peserta 5.11: Tips untuk Menggairahkan MGMP. Fasilitator meminta setiap kelompok menemukan bentuk-bentuk kegiatan praktis MGMP lainnya dan tips untuk menggairahkan pelaksanaan MGMP.
- (2) Tuliskan hasil diskusi di kertas *flipchart* dan fasilitator meminta setiap kelompok memajangkan hasil diskusi tersebut.
- (3) Fasilitator memimpin diskusi pleno untuk mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan praktis MGMP lain yang bisa dilakukan serta tips untuk menggairahkan.
- (4) Fasilitator memberikan penguatan tentang “Macam-Macam Kegiatan Praktis MGMP yang Mungkin Dilakukan”

R**Reflection (5 menit)**

- (1) Tanyakan pada para peserta apakah kegiatan yang dilakukan dalam unit ini sudah bisa mencapai tujuan.
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menulis hal-hal yang masih membingungkan mereka.

E**Extension**

- (1) Peserta mempelajari cara menyusun perencanaan kegiatan MGMP dengan mengadopsi hasil diskusi kegiatan-kegiatan praktis yang sudah diidentifikasi.
- (2) Peserta membaca bahan-bahan yang berhubungan dengan pengembangan MGMP.

**Pesan Utama**

Kegiatan MGMP hendaknya kegiatan yang bersifat praktis, yaitu kegiatan yang dibutuhkan dan dapat diterapkan langsung oleh guru dalam melaksanakan tugas mereka. Dengan demikian, guru akan merasa perlu untuk selalu hadir dalam setiap kegiatan MGMP yang diselenggarakan.

**Handout Peserta 5.1****Catatan Diskusi dengan Narasumber**

No	Isu/Permasalahan MGMP	Alternatif Pemecahan
Simpulan:		

**Handout Peserta 5.2****Pertanyaan Pemandu - Video**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja masalah yang dihadapi MGMP tersebut?	
2	Faktor-faktor apa sajakah yang menyebabkan MGMP tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya?	
3	Apa sajakah yang dikerjakan oleh MGMP tersebut selama ini?	
Simpulan:		



Handout Peserta 5.3

RPP Mata Pelajaran Matematika

A. Gambaran Umum

Pada pelajaran ini, para siswa akan mendefinisikan dan menemukan hubungan antara sisi dan sudut dari poligon dan menemukan suatu rumus. Para siswa akan diajak membuat prediksi yang didasarkan atas temuan mereka, dan mendefinisikan hubungan antara titik sudut, rusuk, dan permukaan polyhedron. Pengembangan terjadi melalui penggunaan alat peraga manipulatif, diskusi kelompok, diskusi kelas, dan penemuan terarah. Pelajaran diakhiri dengan membuat dan menerbangkan layang-layang tetrahedron.

B. Durasi Pelajaran

Pelajaran ini dapat diselesaikan dalam 2 sampai 3 kali pertemuan, tetapi dapat pula diselesaikan dalam 3 hingga 4 kali pertemuan dengan menambahkan kegiatan diskusi, prediksi, dan analisis.

C. Prasyarat

Untuk bisa melakukan pelajaran ini, dibutuhkan pengetahuan prasyarat tentang pengukuran, konsep dasar geometri (yakni luas, luas permukaan, dan volume), definisi poligon dan polihedron, dan kemampuan membaca pola.

D. Tujuan Pelajaran

Pada akhir dari pelajaran ini, para siswa diharapkan dapat:

- mengenali bangun-bangun poligon dan polihedron sederhana, dan menggunakannya di dalam diskusi
- membentuk bangun-bangun poligon dan polihedron
- menentukan hubungan antar berbagai atribut (yakni: rusuk, permukaan, dll)
- menghitung luas, volume, dan luas permukaan dari beberapa bangun
- menemukan pola dan rumus untuk memprediksikan bangun-bangun yang tidak teratur
- mendiskusikan temuan mereka secara matematis
 - membuat dan menerbangkan layang-layang polihedro

E. Bahan yang Diperlukan

- Kertas konstruksi, kertas untuk menulis, kertas grafik, gunting, lem, penggaris, pensil, dan jangka
- Satu lembar kertas tisyu, 24 sedotan, dan tali sepanjang 288 inci
- Benang dan petunjuk pembuatan layang-layang
- Transparansi tentang *Pattern Block*
- LK Poligon dan Polihedron

F. Penyajian

I. Pertemuan Pertama

- Mengenalkan perbandingan antara poligon dengan non poligon sebagai kegiatan pemanasan, dengan menggunakan transparansi *pattern blocks*, kurva tertutup sederhana, dan bangun lainnya. Secara klasikal, mereka diajak menyetujui karakteristik yang membedakannya.
- Memimpin diskusi kelas tentang kesepakatan cara menamai poligon
- Mendistribusikan LK kepada kelompok. Mengingatkan siswa bahwa jumlah sudut dalam setiap segitiga adalah 180 derajat. Ajak para siswa untuk menghubungkan satu titik sudut tertentu dengan setiap titik sudut lainnya dengan menggunakan penggaris.
- Minta para siswa untuk mengisi bagan diskoveri poligon. Minta kelompok-kelompok untuk melengkapi informasi di dalam bagan untuk poligon yang tidak tergambar di dalam Lembar Kerja.
- Lakukan diskusi kelas untuk membicarakan temuan kelompok. Minta para siswa untuk mengusulkan pola untuk membuat prediksi.

2. Pertemuan Kedua

- Dengan menggunakan jangka, penggaris, kertas konstruksi, dan informasi yang diperoleh dari bagan diskoveri poligon, secara individual siswa membangun poligon sederhana yang memiliki panjang yang sama.
- Minta siswa memotong poligon tersebut dan suruh mereka menjiplaknya pada kertas grafik.
- Minta mereka mendiskusikan estimasi keliling dan luasnya berdasarkan anggapan bahwa satu blok sama dengan satu unit.
- Minta siswa menyelidiki pola (keteraturan) yang mungkin untuk membantu prediksi luas dari poligon lainnya
- Para siswa dapat juga mengkaji polihedron lainnya melalui kombinasi sederhana beberapa poligon.
- Minta siswa mengembangkan satu LK yang mirip dengan LK tentang poligon.
- Berikan kesempatan kepada siswa untuk menyarankan isi yang mereka rasa sebagai isi terbaik untuk membantu mereka menggali hubungan antar polihedron.

3. Pertemuan Ketiga

- Distribusikan petunjuk dan bahan untuk membuat layang-layang. Minta para siswa untuk bekerja berpasangan untuk membuat layang-layang tersebut.
- Silakan terbangkan layang-layang yang sudah dibuat.

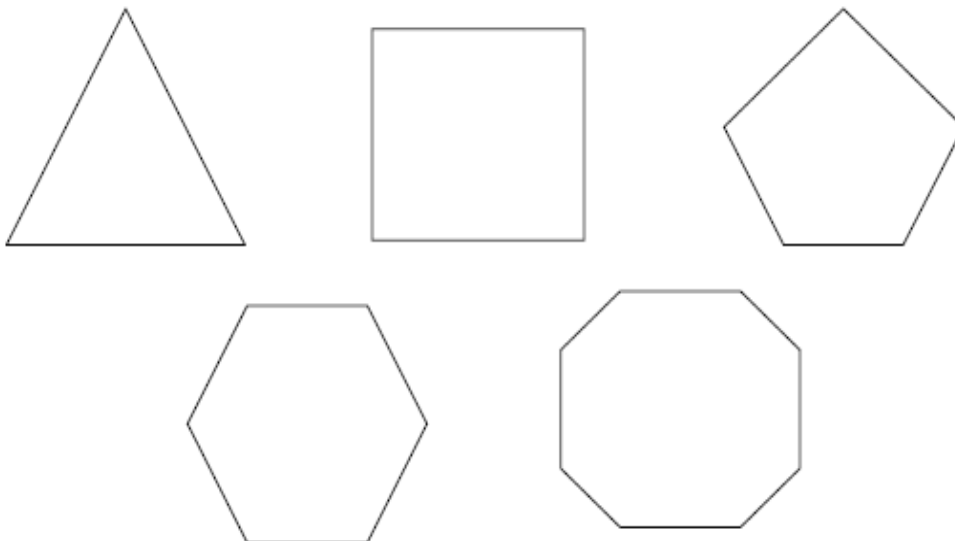
G. Evaluasi

- Guru berkeliling untuk menjamin siswa tetap fokus terhadap tugasnya.
- Diskusi kelas membantu siswa menilai kesimpulan individu dan kelompoknya.
- Prediksi siswa menunjukkan pemahaman mereka tentang konsep dan pola.

H. Kegiatan Lebih Lanjut

- Menciptakan polihedron lainnya dari berbagai macam poligon. Apakah hubungan yang telah didiskusikan masih berlaku?
- Membandingkan dan mengkontraskan hubungan tersebut dengan hubungan dalam poligon?
- Menghitung dan mengestimasi luas permukaan dan volume polihedron.
- Meminta kelompok membuat desain eksperimental tentang layang-layang, dan mengkompetisikan hasilnya.

Poligon Beraturan



I. Tugas

- Bagilah setiap poligon tersebut menjadi segitiga-segitiga dengan menggambar garis dari satu titik sudutnya ke titik-titik sudut lainnya.
- Gunakan gambar tersebut dan fakta bahwa jumlah sudut dalam segitiga adalah 180° untuk melengkapi bagan diskoveri poligon berikut
- Coba temukan suatu pola atau rumus yang bisa membantu kita menyelesaikan bagan tersebut tanpa harus menggambar poligon lainnya. Apakah metode ini berlaku untuk poligon yang tidak beraturan? Jelaskan

Tabel Penemuan Poligon

Banyak Sisi	Nama Poligon Beraturan	Banyak Segitiga	Besar Jumlah Sudut Dalam (# segitiga x 180°)	Besar Tiap Sudut Dalam (Besar Jumlah Sudut/# segitiga)
3	Segitiga	1	180 derajat	60 derajat
4	Persegi			
5				
6				
7				
8				
9				



Handout Peserta 5.4

RPP Mata Pelajaran IPS

SMP	:
Mata Pelajaran	: Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
Kelas/Semester	: VIII / I
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan sosial yang berkaitan dengan pertumbuhan jumlah penduduk.
Kompetensi Dasar	: 1.4 Mendeskripsikan permasalahan lingkungan kependudukan dan dampaknya terhadap pembangunan.
Alokasi Waktu	: 4 x 40 menit (2 x pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah kegiatan pembelajaran selesai siswa dapat :

1. menjelaskan permasalahan penduduk (kuantitas dan kualitas)
2. mengidentifikasi dampak permasalahan penduduk terhadap pembangunan

B. Materi Pembelajaran

1. Permasalahan penduduk Indonesia
2. Dampak dari permasalahan penduduk terhadap pembangunan

C. Metode

1. Ceramah bervariasi
2. Diskusi
3. Tanya jawab

D. Langkah-langkah kegiatan

1. Pertemuan I
 - a. Pendahuluan

Apersepsi : Mengingat kembali pelajaran yang telah lalu.

Motivasi : Bertanya kepada siswa tentang masalah kependudukan yang ada di Indonesia.
 - b. Kegiatan Inti

1. Guru membagi siswa dalam 2 kelompok
 2. Kelompok 1 membahas mengenai permasalahan kepadatan penduduk yang tidak merata, serta Kelompok 2 membahas tentang dampak dan upaya penyelesaiannya.
 3. Mempresentasikan hasil diskusi.
- c. Penutup
1. Membuat kesimpulan hasil diskusi secara bersama-sama.
 2. Memberikan tes.
 3. Guru senantiasa memberikan apresiasi kepada seluruh siswa agar termotivasi.
2. Pertemuan 2
- a. Pendahuluan
- Apersepsi : Mengingat kembali pelajaran yang telah lalu.
- Motivasi : Bertanya kepada siswa tentang dampak dari permasalahan kependudukan terhadap pembangunan di Indonesia.
- b. Kegiatan Inti
1. Guru membagi kelas ke dalam 3 kelompok.
 2. Kelompok 1 membahas masalah kependudukan, Kelompok 2 membahas masalah kesehatan dan pendapatan
 - Kelompok 3 membahas tentang dampak permasalahan kependudukan terhadap pembangunan.
 3. Mempresentasikan hasil diskusi.
- c. Penutup
1. Membuat kesimpulan hasil diskusi secara bersama-sama.
 2. Memberikan tes.
 3. Guru senantiasa memberikan apresiasi kepada seluruh siswa agar termotivasi.

E. Sumber dan Media Pembelajaran

1. Buku yang relevan
2. Artikel

F. Penilaian

1. teknik penilaian
 - tes tertulis
2. bentuk instrumen
 - tes uraian

Instrumen Evaluasi

1. Sebutkan permasalahan kependudukan dari segi kuantitasnya!
2. Jelaskan permasalahan kependudukan apa saja yang dihadapi Indonesia
3. Sebutkan upaya apa saja untuk meningkatkan perekonomian rakyat Indonesia!
4. Jelaskan pengaruh kepadatan penduduk yang tidak merata bagi pembangunan
5. Sebutkan dampak apa saja yang dihadapi Indonesia dalam bidang pembangunan akibat dari permasalahan pembangunan!

G. Sumber Belajar

Artikel

MASALAH KEPENDUDUKAN ANCAM PEMBANGUNAN NASIONAL



Jumlah penduduk di Indonesia memang tidak sebanyak di Cina yang hampir mencapai 1,3 miliar, namun sama saja di Indonesia juga mengalami peningkatan bahkan telah mencapai 200 juta orang lebih. Agung Laksono, Ketua DPR, menjelaskan bahwa sekarang ini jumlah penduduk di Indonesia mencapai 220 juta jiwa, dan diperkirakan akan terus meningkat hingga 247,5 juta orang di tahun 2015 dan mungkin bisa mencapai lebih dari 273 juta jiwa pada tahun 2025 mendatang.

Menurut Agung, pertumbuhan penduduk yang semakin pesat justru mungkin dapat menghambat pembangunan nasional. Hal ini disebabkan pertumbuhan penduduk sekitar 1,175% per tahun, dan angka tersebut masih sangat besar bila harus mengikuti tantangan kemajuan pembangunan di masa depan, tambahnya. Agung menambahkan bahwa dilihat dari pertumbuhan dari tahun ke tahun, maka penduduk Indonesia dimungkinkan akan memiliki masalah besar, terutama menyangkut kebutuhan pokok, sandang, pangan, papan, dan ketersediaan lapangan pekerjaan, pendidikan, juga kesehatan.

Untuk menghambat laju pertumbuhan penduduk di Indonesia yang semakin pesat, menurut Agung, maka program KB (Keluarga Berencana) harus lebih diperketat lagi seperti pada pelaksanaan program KB beberapa tahun yang lalu. Diharapkan, program KB dapat menjadi salah satu kunci sukses untuk menekan laju kependudukan, seperti waktu itu, tambahnya.

Agung menuturkan, permasalahan kependudukan ini harus segera ditangani, dan diharapkan semua pihak dapat ikut membantu menekan laju pertumbuhan penduduk dengan ber-KB. Agung menambahkan, jika masalah ini tidak segera ditangani, maka dikhawatirkan semakin banyak penduduk, maka semakin lambat dan mungkin dapat menghambat pembangunan.



Handout Peserta 5.5

Penilaian RPP

No	Ciri-ciri RPP yang Baik	Hasil Penilaian terhadap RPP
Contoh	Mendorong siswa untuk aktif terlibat dalam kegiatan belajar.	Proses kegiatan belajar mengajar yang direncanakan masih cenderung berpusat pada guru, sehingga siswa kurang aktif terlibat.
1		
2		
3		

No	Ciri-ciri RPP yang Baik	Hasil Penilaian terhadap RPP
4		
5		
6		

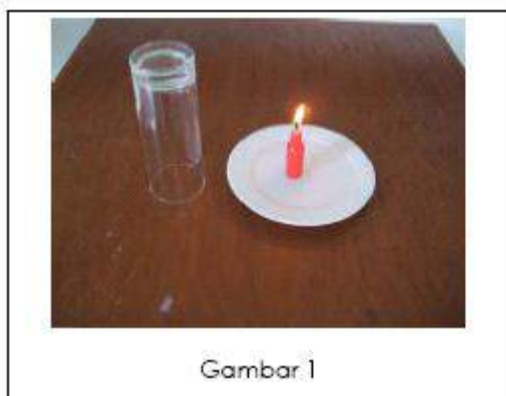


Handout Peserta 5.6

Tugas yang Menarik dan Menantang Mata Pelajaran IPA

Fenomena:

Sebuah lilin yang menyala diletakkan dalam wadah yang berisi air seperti pada Gambar 1 di bawah ini. Lilin tersebut kemudian ditutup dengan sebuah gelas kosong seperti pada Gambar 2.



Gambar 1



Gambar 2

Pertanyaan:

1. Apa yang akan terjadi dengan nyala lilin tersebut?
2. Apa yang akan terjadi dengan air yang berada di luar gelas?

Catatan: Peserta menemukan jawaban pertanyaan 1 dan 2 dengan cara mencoba.

3. Mengapa nyala lilin mati beberapa saat setelah lilin tersebut ditutup dengan gelas?
4. Apakah air tersebut juga akan masuk dalam gelas jika percobaan itu diulangi tetapi lilin tidak dinyalakan?
5. Apa fungsi nyala lilin?
6. Apa yang terjadi dengan udara di dalam gelas sebelum ditutupkan pada nyala lilin, sementara ditutup, dan setelah ditutupkan pada nyala lilin?
7. Jika demikian, jelaskan secara sederhana mengapa air dapat masuk ke dalam gelas?
8. Konsep kunci apa yang terlibat dalam percobaan ini?
9. Bagaimana konsep dan percobaan ini diaplikasikan dalam pembelajaran?
10. Kecakapan hidup apa yang dapat dikembangkan dengan percobaan ini?

I. Ciri-ciri Tugas yang Menarik dan Menantang

1	Tidak rutin...
2	Memiliki jawaban yang banyak (open ended)
3	
4	
5	

2. Contoh-contoh Tugas yang Menarik dan Menantang

1	
2	
3	
4	
5	

3. Kegiatan Guru untuk membantu siswa menyelesaikan tugas yang menarik dan menantang

1	
2	
3	
4	
5	

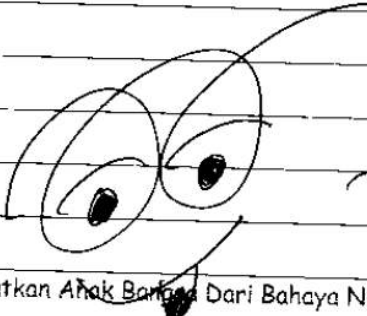


Handout Peserta 5.7

Hasil Karya Siswa Kelas IX dari Mata Pelajaran Bahasa Indonesia

Air Terjun Takapala

① Air Terjun takapala terletak di kabupaten Malina Sulawesi Selatan. Untuk Mencapai air terjun ini kita harus Melewati hamparan Pohon Pinus dengan Udara yg dingin. ② Jalan Masuk ke air terjun ini Cukup terjal, akan tetapi apabila sudah sampai ke air terjunnya anda akan terpesona dengan keindahan dan keelokan air terjun ini. ③ Dipinggir air terjun ini banyak tebing-tebing yg tinggi, dan bahkan batuan yg besar. ④ Airnya seakan berwarna biru, karena Pancaran dari atas langit. Kita juga bisa turun Untuk berenang, karena airnya yg dingin dan Udara yg sejuk ada di sekitar kami. ⑤ Apabila anda Lapar, disini tersedia kios-kios tempat Perbelanjaan dan beberapa Warung-warung Makan. ⑥ Anda takkan Menyesal apabila datang ke air terjun Takapala ini.


 Thank's

KIKY Selamatkan Anak Bangsa Dari Bahaya NARKOBA



Handout Peserta 5.8

Hasil Karya Siswa Kelas VIII SMP dari Mata Pelajaran Bahasa Inggris

This is my family: my father, my mother, my brother,
my sister, and I.

My father is 57 years old. He is handsome. He is a mechanic. He has black eyes, short hair, and black hair. My mother is 57 years old. She is beautiful. She is a teacher SD. She is black eyes, long hair, and black hair.

My brother is 25 years old. He is handsome. He is a police in the Semarang. He is a child. The child daughter. He has black eyes, short hair, and black hair. He is tall. My sister is 22 years old. She is midwife in hospital. She is beautiful. She has black eyes, long hair, and black hair. Semarang

I am a student class one. My school is SMP Ipati. I have short hair, black hair, and black eyes.

My House

My house is at Mayjend Sungkono Gg Dahlia street. In my house there are 13 rooms. The guest room is behind the terrace. Look at this map. The big room ~~at~~ behind guest room is living room. Usually I and my family watch television in it. My bedroom is beside my parent's bedroom. And my sister's bedroom is beside my parent's bedroom. The last my parent's bedroom is between my bedroom and my sister's room.

My mother cook in kitchen. The kitchen is ~~beside~~ my sister's bedroom. In it is room to we eat and cook. The last eat and cook become one room. And then on the right kitchen is bathroom. That is room to take a bath. In there ~~was~~ very much water. My family usually washing dresses ~~are~~ washing room.

In my house, the rooms east part to kost. There are five children, and two bedroom. One bedroom ~~is~~ on storey. In storey there are ~~two~~ rooms in there, its terrace and bedroom. The storey room not big, but small.

My house not big but I like my house. Because in there very healthy and ~~the~~ air fresh. I'm ~~finish~~ remain in it finish twelve years. I'm and my family very happy live in there. In there we have many neighbour. They good to we.

By: WIDYA PRADANA

**Handout Peserta 5.9****Kegiatan Praktis MGMP Lainnya**

No	Nama Kegiatan
1	
2	
3	
4	
5	

No	Nama Kegiatan
6	
7	
8	
9	
10	
11	

**Handout Peserta 5.10****Tips untuk Menggairahkan Kegiatan MGMP**

No	Tips	Alasan



Informasi Tambahan 5.1

Deskripsi Percobaan IPA

Deskripsi berikut ini bertujuan untuk menjelaskan secara sederhana peristiwa padamnya lilin ketika ditutup dengan gelas seperti kegiatan saat menggunakan *Handout* Peserta 5.6: Tugas yang Menarik dan Menantang Mata Pelajaran IPA.

Sebuah lilin yang menyala mula-mula diletakkan dalam wadah yang berisi air seperti pada Gambar 1. Lilin tersebut selanjutnya ditutup dengan sebuah gelas kosong seperti pada Gambar 2. Beberapa saat kemudian nyala lilin mati dan air di luar gelas masuk ke dalam gelas serta naik sampai pada ketinggian tertentu (Gambar 3).



Gambar 1



Gambar 2



Gambar 3

Peristiwa ini secara sederhana dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Ketika gelas dalam posisi akan menutup nyala lilin (Gambar 1) maka suhu udara di dalam gelas naik secara cepat karena pemanasan oleh nyala lilin yang tepat berada di bawah mulut gelas. Akibatnya, udara di dalam gelas memuai sehingga sebagian udara di dalam gelas tersebut mengalir keluar. Ini terjadi karena udara panas dalam gelas cenderung menyamakan tekanannya dengan udara dingin di luar gelas selama mulut gelas masih terbuka.
2. Ketika gelas ditutupkan pada nyala lilin seperti pada Gambar 2 maka nyala lilin akan menyebabkan gas oksigen (O_2) dari udara di dalam gelas berikatan dengan Karbon (C) pada lilin sehingga berubah menjadi karbon dioksida (CO_2). Semakin sedikit O_2 semakin redup nyala lilin. Ketika seluruh O_2 terikat dengan C (membentuk CO_2) maka nyala lilin padam.
3. Ketika lilin padam maka udara dalam gelas akan mendingin kembali dan tekanan udara dalam gelas turun sampai lebih kecil dari tekanan udara di luar gelas. Akibat dari perbedaan tekanan udara di dalam dan di luar gelas ini maka muncul dorongan dari luar gelas menuju bagian dalam gelas.

4. Dorongan seperti yang dihasilkan pada No 3 itulah yang menyebabkan air terdesak masuk ke dalam gelas.
5. Air di dalam gelas cenderung naik melebihi tinggi air di luar gelas karena udara di dalam gelas perlu menyusut sampai kerapatannya menyamai kerapatan udara di luar gelas. Ingat bahwa ruang di dalam gelas yang ditinggalkan oleh udara yang mengalir ke luar selama proses pemuain (peristiwa sesaat sebelum gelas ditutupkan pada nyala lilin) sekarang perlu ditempati kembali. Yang menempati itu adalah air.

PRESENTASI UNIT 5

**Introduction – 10'****Latar Belakang**

- Kewajiban guru untuk terus meningkatkan profesionalisme
- Salah satu wadah peningkatan profesionalisme adalah MGMP
- Kegiatan MGMP saat ini perlu dikembangkan

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi oleh MGMP sebagai wadah untuk meningkatkan profesionalisme guru
2. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh guru dalam MGMP
3. mempraktikkan kegiatan MGMP yang menarik
4. mengidentifikasi berbagai kegiatan praktis lainnya yang bisa dilakukan oleh MGMP untuk meningkatkan profesionalisme guru
5. mengidentifikasikan tips untuk menggairahkan MGMP

Garis Besar Langkah Kegiatan





Connection – 30'

Tayangan Video (1b) --- 15'

- Cermati *Handout* Peserta 5.2: Pertanyaan pemandu. Mengisi *handout* berdasarkan tayangan video
- Peserta menjawab pertanyaan pemandu dan mendiskusikannya

Connection (lanjutan)

Kegiatan MGMP (15')

- Peserta bekerja dalam kelompok mata pelajaran
- Identifikasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan di MGMP dan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan MGMP
- Kerjakan hasil diskusi di kertas *flipchart* dan hasilnya diedarkan ke kelompok lain dan dipajangkan

Connection (lanjutan)

Kegiatan MGMP (15')

- Peserta bekerja dalam kelompok mata pelajaran
- Identifikasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan di MGMP dan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan MGMP
- Kerjakan hasil diskusi di kertas *flipchart* dan hasilnya diedarkan ke kelompok lain dan dipajangkan



Application – 50'

- Peserta, masih dalam kelompok mata pelajaran, bersimulasi kegiatan MGMP
- Periksalah *handout* dan kelengkapan yang akan digunakan dalam kegiatan berikut ini
- Cocokkan *handout* yang diterima dengan tabel berikut ini

Daftar *Handout* Peserta

Mata Pelajaran	<i>Handout</i> yang diberikan
Matematika	<i>Handout</i> Peserta 5.3: RPP Mata Pelajaran Matematika <i>Handout</i> Peserta 5.5: Penilaian RPP
IPS	<i>Handout</i> Peserta 5.4: RPP Mata Pelajaran IPS <i>Handout</i> Peserta 5.5: Penilaian RPP
IPA	<i>Handout</i> Peserta 5.6: Tugas Yang Menarik dan Menantang Mata Pelajaran IPA
Bahasa Indonesia	<i>Handout</i> Peserta 5.7: Hasil Karya Siswa Kelas IX SMP Mata Pelajaran Bahasa Indonesia
Bahasa Inggris	<i>Handout</i> Peserta 5.8: Hasil Karya Siswa Kelas VIII SMP Mata Pelajaran Bahasa Inggris

Application (lanjutan - I)

- Modeling MGMP --- 30 menit
Peserta menjadi guru peserta MGMP

Application (lanjutan - 2)

- Peserta di kelompok mapel melakukan analisis kekuatan dari MGMP yang telah dilakukan --- 5'
- Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil analisis secara pleno --- 10'

Application (lanjutan - 3)

Peserta masih dalam kelompok mata pelajaran

- Setiap kelompok mengerjakan *Handout* Peserta 5.11: Kegiatan Praktis MGMP Lainnya dan 5.12: Tips untuk Menggairahkan MGMP --- 10'
- Tuliskan hasil diskusi di kertas *plano*
- Setiap mapel dibagi menjadi dua kelompok
- Diskusi/*sharing* antar kelompok dalam mapel --- 10'

R Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai.

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi MGMP sebagai wadah peningkatan profesionalisme guru
2. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan guru dalam MGMP
3. mempraktikkan kegiatan MGMP yang menarik
4. mengidentifikasi berbagai kegiatan praktis lainnya yang bisa dilakukan di MGMP untuk meningkatkan profesionalisme guru
5. mengidentifikasi tips menggairahkan MGMP

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

E Extension

- Susunlah perencanaan kegiatan MGMP dengan mengadopsi hasil diskusi
- Bacalah bahan-bahan yang berhubungan dengan pengembangan MGMP

Pesan Utama

- Kegiatan MGMP hendaknya kegiatan yang bersifat praktis, yaitu kegiatan yang dibutuhkan dan dapat diterapkan langsung oleh guru dalam melaksanakan tugas mereka. Dengan demikian, guru akan merasa perlu untuk selalu hadir dalam setiap kegiatan MGMP yang diselenggarakan

UNIT 6

PENYUSUNAN RENCANA TINDAK LANJUT - PEMBELAJARAN

UNIT 6

PENYUSUNAN RENCANA TINDAK LANJUT -
PEMBELAJARAN**Pendahuluan**

Keberhasilan suatu pelatihan guru pada hakikatnya ditunjukkan dengan sejauh mana dampak pelatihan tersebut terhadap suasana pembelajaran di kelas. Setinggi apa pun hasil *post-test* peserta dalam suatu pelatihan (bila ada) akan kurang bermakna bila tidak menimbulkan perubahan di kelas/sekolah. Oleh karena itu, penerapan hasil pelatihan oleh guru dalam kegiatan pembelajaran sehari-hari perlu dijamin baik oleh guru itu sendiri maupun oleh manajemen sekolah. Salah satu upaya untuk menjamin penerapan tersebut adalah RENCANA TINDAK LANJUT dari guru yang bersangkutan dan manajemen sekolah secara keseluruhan.



Rencana tindak lanjut merupakan salah satu upaya menjamin penerapan hasil pelatihan.

Rencana tindak lanjut merupakan awal 'komitmen' guru dan sekolah dalam menerapkan apa yang diperoleh dalam pelatihan. Rencana tersebut perlu ditulis sehingga memudahkan yang bersangkutan maupun pihak lain untuk melaksanakannya dan memantau ketercapaiannya.

Rencana perlu dibuat praktis, dalam jangkauan kemampuan si pembuatnya dan daya dukung sekolahnya. Jumlah kegiatan lebih baik sedikit tetapi dilaksanakan dari pada banyak tetapi tidak dilaksanakan. Rencana yang terlalu 'muluk' hanya akan tinggal sebagai rencana, tidak menimbulkan perubahan di sekolah. Akibatnya, pelatihan yang telah dilaksanakan hanya akan merupakan suatu 'pemborosan' dana, tenaga, dan waktu.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- I. menuliskan kegiatan yang akan dilakukan oleh individu peserta (guru) sebagai penerapan dari apa yang diperoleh dari pelatihan



Pertanyaan Kunci

1. Apa saja yang akan dilakukan individu peserta/guru berkaitan dengan pembelajaran sebagai penerapan hasil pelatihan?



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 6
2. *Handout* Peserta 6.1: Rencana Tindak Lanjut - Individual
3. ATK: kertas *flipchart*, spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting.



Waktu

Unit ini membutuhkan waktu 60 menit. Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian unit ini.



ICT

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

1. Proyektor LCD
2. Laptop atau *personal* computer untuk presentasi
3. Layar proyektor LCD

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Misalnya fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

<p>Introduction</p> <p>5 menit</p> <p>Menyampaikan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah kegiatan</p>	<p>Connection</p> <p>10 Menit</p> <p>Urun pengalaman tentang perolehan dari pelatihan dan rencana tindakan</p>	<p>Application</p> <p>40 menit</p> <p>Menulis rencana tindak lanjut individual</p>	<p>Reflection</p> <p>5 menit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan pencapaian tujuan • Mencatat hal-hal yang masih membingungkan 	<p>Extension</p> <p>Menindaklanjuti RTL di sekolah masing-masing</p>
---	--	--	--	---



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Menyampaikan tujuan dari unit ini.
- (2) Menyampaikan informasi dari pendahuluan unit ini.
- (3) Menjelaskan bahwa peserta diharapkan menuliskan kegiatan yang akan dilakukan pada 3 bulan yang akan datang.



Connection (10 menit)

- (1) Ungkap pengalaman: Fasilitator meminta peserta untuk mengungkapkan pengetahuan atau kemampuan apa saja yang telah diperoleh setelah mengalami pelatihan ini.
- (2) Ungkap gagasan: Fasilitator meminta peserta untuk mengemukakan rencana: apa yang akan dilakukan berkaitan dengan mengajar setelah memperoleh beberapa pengetahuan dan kemampuan tersebut?

A

Application (40 menit)**Kegiatan 1: Menyusun Rencana Tindak Lanjut - Individual (40 menit)**

- (1) **Individual:** Peserta merumuskan kegiatan yang ia akan lakukan sebagai individu guru (Gunakan *Handout* Peserta 6.1: Rencana Tindak Lanjut – Individual) ----- 25'
- (2) **Kelompok Mapel:** Peserta mengemukakan/membacakan rencananya dan saling memberikan masukan; ----- 10'

**Catatan untuk Fasilitator**

- 1
 - ◆ Bila kelompok mapel lebih dari satu kelompok, usahakan agar anggota kelompok laki-laki dan perempuan proporsional.

- (3) **Individual:** Peserta memperbaiki rencananya setelah mendapat komentar/ masukan dari temannya. ----- 5'

R

Reflection (5 menit)

- (1) Tanyakan kepada peserta apakah kegiatan yang dilakukan sudah dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan/menyebutkan hal-hal yang masih membingungkan.

**Catatan untuk Fasilitator**

- 2
 - ◆ Rencana tindak lanjut yang dihasilkan pada sesi ini (unit 6) akan digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan rencana tindak lanjut pada unit II (RTL MBS). Bila pelatihan Pembelajaran dan Manajemen Sekolah (MBS) dipisah, wakil guru yang mengikuti pelatihan pembelajaran dan akan mengikuti pelatihan MBS sebaiknya membawa RTL hasil sesi ini ke pelatihan MBS tersebut.

E**Extension**

- (1) Semua peserta dan sekolah melaksanakan RTL di sekolah masing-masing.
- (2) Lakukanlah pemantauan dan evaluasi (tak perlu formal) terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada dalam RTL.
- (3) Gunakan hasil RTL unit ini sebagai salah satu dasar penyusunan RTL MBS (Unit 11). Hal ini untuk menjamin bahwa RTL MBS mendukung pelaksanaan pembelajaran.

**Pesan Utama**

- Pelatihan tidak akan ada manfaatnya apabila tidak ditindaklanjuti dengan pelaksanaan hasil-hasil pelatihan di sekolah masing-masing;
- Terapkanlah DI SEKOLAH apa yang telah diperoleh dari pelatihan: Mulailah dari APA YANG SAUDARA MAMPU, bukan dari APA YANG SAUDARA MAU.



Handout Peserta 6.1

Rencana Tindak Lanjut – Individual

Nama:; Nama Sekolah:; Kec/Kab.

	Kegiatan	Bulan:				Bulan:				Bulan:			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

PRESENTASI UNIT 6



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 6:
PENYUSUNAN
RENCANA TINDAK LANJUT -
PEMBELAJARAN**



Introduction – 5'

Latar Belakang

- Pelatihan perlu ditindaklanjuti agar perubahan di sekolah terwujud
- Rencana tindak lanjut merupakan awal komitmen kita terhadap perubahan yang diinginkan

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. menuliskan kegiatan yang akan dilakukan *secara individual* sebagai penerapan dari yang diperoleh dari pelatihan

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 5'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 10'

- Ungkap pengalaman: pengetahuan dan kemampuan yg diperoleh
- Ungkap rencana: kegiatan yg akan dilakukan



Extension

- Melaksanakan RTL
- Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan RTL



Reflection - 5'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang membingungkan



Application - 40'

- Menulis rencana individual



Connection – 10'

Urun pengalaman/gagasan:

- Pengetahuan/Kemampuan apa saja yang Saudara peroleh dari pelatihan ini?
- Kegiatan apa saja yang akan Saudara lakukan sebagai penerapan dari hasil-hasil pelatihan?



Application – 40'

Rencana Tindak Lanjut – Individual

- Kegiatan apa sajakah yang akan Saudara lakukan sebagai penerapan hasil-hasil pelatihan? Tuliskan ! (*Gunakan HO 6.1: Rencana Tindak Lanjut – Individual*)

Kegiatan hendaknya konkret/nyata dan *yang* dapat Saudara laksanakan.

R Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Menuliskan kegiatan yang akan dilakukan secara individual sebagai penerapan dari yang diperoleh dari pelatihan

2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

E Extension

- Peserta melaksanakan RTL di sekolah masing-masing.
- Lakukanlah pemantauan dan evaluasi (tak perlu formal) terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada dalam RTL
- Gunakan hasil RTL unit ini sebagai salah satu dasar penyusunan RTL MBS (Unit 11). Hal ini untuk menjamin bahwa RTL MBS mendukung pelaksanaan pembelajaran

Pesan Utama

- Pelatihan tidak akan ada manfaatnya apabila tidak ditindaklanjuti dengan pelaksanaan hasil-hasil pelatihan di sekolah masing-masing
- Terapkanlah di sekolah apa yang telah diperoleh dari pelatihan: Mulailah dari apa yang Saudara MAMPU, bukan dari apa yang Saudara MAU !!!

UNIT 7

PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL/ PEMBELAJARAN AKTIF

UNIT 7

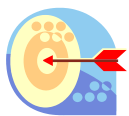
**PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL/
PEMBELAJARAN AKTIF****Pendahuluan**

Pembelajaran di dalam kelas, pada dasarnya dimaksudkan untuk membantu siswa **BERTAHAN HIDUP** atau bahkan **MEWARNAI KEHIDUPAN**. Karena itu, pembelajaran di sekolah tidak seharusnya diarahkan untuk sekadar mengenal, mengingat, atau memahami ilmu pengetahuan. Siswa harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan yang dipelajarinya untuk bekal mereka dalam mengenali dan mengatasi masalah kehidupan atau bahkan dalam menciptakan sesuatu yang bermanfaat bagi kehidupan.



Pembelajaran kontekstual memfasilitasi siswa memanfaatkan ilmu pengetahuan yang dipelajarinya untuk menciptakan sesuatu yang bermanfaat bagi kehidupan.

Selama ini, pada jenjang SMP telah dikembangkan pembelajaran kontekstual. Pola pembelajaran kontekstual ini memiliki beberapa ciri, antara lain menuntut siswa untuk aktif dan kreatif menggunakan kemampuan berpikir tingkat tinggi, memanfaatkan lingkungan yang ada di sekitar, dan bekerja dalam kelompok. Ciri tersebut menunjukkan bahwa pembelajaran kontekstual memiliki kontribusi dalam pengembangan kreativitas siswa secara maksimal.

**Tujuan**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengenal pembelajaran kontekstual
2. mengidentifikasi dukungan yang dapat diberikan oleh semua pemangku kepentingan bagi kelancaran penerapan pembelajaran kontekstual



Pertanyaan Kunci

Beberapa pertanyaan kunci yang perlu mendapatkan jawaban dari kegiatan dalam sesi ini antara lain:

1. Prinsip-prinsip apa yang terdapat dalam pembelajaran kontekstual?
2. Dukungan apa yang dapat diberikan oleh semua pemangku kepentingan untuk kelancaran penerapan pembelajaran kontekstual?



Petunjuk Umum

Agar pelaksanaan sesi ini dapat berjalan dengan baik, berikut beberapa petunjuk umum:

1. Peserta duduk dalam kelompok sekolah (atau pada TOT, seolah-olah dari satu sekolah yang sama)
2. Fasilitator hendaknya mendorong peserta untuk aktif mengamati video pembelajaran IPA, IPS, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Matematika
3. Dua nara sumber perlu dipersiapkan sebelum sesi ini dilaksanakan terutama menyepakati hal-hal yang perlu disampaikan oleh nara sumber.



Sumber dan Bahan

1. Presentasi Unit 7
2. Video pembelajaran kontekstual
3. Dua nara sumber guru yang telah melaksanakan pembelajaran kontekstual
4. *Handout* Peserta 7.1: Dukungan Pemangku Kepentingan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual/Pembelajaran Aktif
5. Informasi Tambahan 7.1: Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual
6. Informasi Tambahan 7.2: Peran Komite Sekolah, Orangtua, dan Masyarakat dalam Mendukung Penyelenggaraan Pendidikan
7. ATK: kertas plano, spidol, pena, post-it berwarna, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 90 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan pelaksanaan sesi ini.



ICT

Penggunaan TIK untuk mendukung sesi ini bukan merupakan keharusan tetapi kalau memungkinkan dapat disediakan:

- Proyektor LCD
- Laptop atau *personal computer* untuk presentasi
- Layar proyektor LCD

Namun demikian, fasilitator harus tetap siap apabila peralatan yang diharapkan tidak tersedia. Fasilitator harus menyiapkan presentasi dengan menggunakan OHP atau dengan menggunakan kertas *flipchart*.



Ringkasan Sesi

<p>Introduction</p> <p>10 menit</p> <p>Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, langkah-langkah, dan hasil yang diharapkan dari sesi ini</p>	<p>Connection</p> <p>45 menit</p> <p>Menyimak tayangan film pembelajaran</p> <p>Menyimak paparan nara sumber tentang pelaksanaan pembelajaran kontekstual</p>	<p>Application</p> <p>30 menit</p> <p>Identifikasi dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan pembelajaran kontekstual</p>	<p>Reflection</p> <p>5 menit</p> <p>Menilai sejauh mana kegiatan sesi telah mencapai tujuan</p> <p>Peserta menuliskan hal-hal yang masih membingungkan</p>	<p>Extension</p> <p>Membaca sumber lain yang berhubungan dengan pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif</p>
--	---	--	--	---



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



I Introduction (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan sesi ini.
- (2) Fasilitator menyampaikan pengantar terkait pentingnya pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif.
- (3) Fasilitator menyampaikan bahwa sebentar lagi peserta akan diajak menonton tayangan video. Mereka dituntut memperhatikan prinsip-prinsip pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif yang terdapat dalam tayangan video tersebut.
- (4) Fasilitator mengingatkan bahwa hasil pengamatan tersebut akan menjadi bahan diskusi selanjutnya.



C Connection (45 menit)

Kegiatan 1: Mengamati Pembelajaran dalam Video (10 menit)

Fasilitator menayangkan film pembelajaran yang berisi mata pelajaran IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPS (upayakan gambar dan suara dapat diterima dengan baik oleh seluruh peserta dari tempat duduk mereka).

Kegiatan 2: Berbagi Pengalaman Pembelajaran Kontekstual dari Peserta Guru (2 x 15 + 5 = 35 menit)

- (1) Untuk memperkaya perspektif dan pemahaman tentang Pembelajaran Kontekstual, fasilitator meminta 2 peserta guru sebagai nara sumber untuk berbagi pengalaman mereka dalam melaksanakan pembelajaran kontekstual. Peserta tersebut dapat berbicara tentang hal berikut:
 - perbedaan pembelajaran kontekstual dengan pendekatan lama
 - reaksi siswa terhadap pelaksanaan pembelajaran kontekstual
 - tantangan serta dukungan yang diperoleh dari pihak manajemen sekolah sehingga pelaksanaan pembelajaran kontekstual berjalan lancar

Guru (nara sumber) dapat juga memperlihatkan karya siswa yang dihasilkan atau alat peraga yang digunakan. (Waktu untuk pemaparan masing-masing guru adalah 10 menit dan 5 menit untuk tanya jawab).



Catatan untuk Fasilitator

1

Sebelumnya, fasilitator perlu mengidentifikasi 2 peserta guru yang akan diminta untuk berbagi pengalaman pembelajaran kontekstual. Guru dapat membawa hasil karya siswa untuk diperlihatkan, demikian juga dengan alat peraga yang murah dan menarik.

- (2) Fasilitator memberi komentar tambahan terhadap paparan dua nara sumber tersebut, jika perlu (5')



A Application (30 menit)

Kegiatan 1: Identifikasi Jenis Dukungan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual (20 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan dalam kelompok “Jenis dukungan apa sajakah yang dapat diberikan oleh berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan pembelajaran kontekstual?” (Gunakan *Handout* Peserta 7.1: Dukungan Pemangku Kepentingan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual).



Catatan untuk Fasilitator

2

- ◆ Ingatkan peserta bahwa bentuk dukungan yang dituliskan harus ‘realistis’, yaitu dapat dilaksanakan dalam situasi dan kondisi (fasilitas dan sumber daya manusia) sekolah dan masyarakat yang bersangkutan.

- (2) Peserta diminta untuk menuliskan hasil diskusi mereka pada kertas *flipchart* dan memajangkannya di dalam ruangan;
- (3) Fasilitator memandu peserta untuk berkeliling dan menemukan serta menuliskan ide yang muncul di setiap kelompok dan ide atau isu yang unik di setiap kelompok;
- (4) Fasilitator memberikan penguatan tentang potensi pembelajaran kontekstual dalam keberhasilan pembelajaran di kelas.

Kegiatan 2: Membaca Informasi Tambahan (10 menit)

- (1) Fasilitator memberikan Informasi Tambahan 7.2 (“Peran Komite Sekolah ...”) dan meminta peserta untuk membacanya.

- (2) Fasilitator meminta peserta untuk mengajukan pertanyaan berkaitan dengan informasi tambahan tersebut dan fasilitator memberikan jawaban/penjelasan dalam rangka memperjelas informasi tersebut.



Reflection (5 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk merenungkan apakah tujuan sesi ini telah tercapai atau belum.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan/menyebutkan hal-hal yang masih membingungkan.



Extension

Fasilitator mendorong peserta untuk:

- (1) Menggali dan menemukan butir-butir penting lain tentang pembelajaran kontekstual/ pembelajaran aktif;
- (2) Mencari strategi lain bagaimana membantu guru agar mau dan mampu menerapkan pembelajaran kontekstual secara efektif, efisien, dan terus menerus.



Pesan Utama

Pembelajaran Kontekstual/ Pembelajaran Aktif memiliki potensi yang besar untuk mengembangkan kreativitas peserta didik. Oleh karena itu, berbagai pihak perlu berupaya untuk memungkinkan guru menerapkan pembelajaran kontekstual dengan baik dan terus menerus.

**Handout Peserta 7.1****Dukungan Pemangku Kepentingan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual**

Pemangku Kepentingan	Jenis Dukungan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual
Pengawas	
Kepala Sekolah	
Guru	
Komite Sekolah	
Masyarakat	
Orang tua	



Informasi Tambahan 7.1

Prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual

Beberapa prinsip dalam pembelajaran kontekstual antara lain:

1. Konstruktivisme
 - a. Pembelajaran berpusat pada siswa
 - b. Mendorong anak belajar secara aktif (*learning by doing*)
 - c. Pembelajaran sesuai konteks
2. Inkuiri
 - a. Siswa didorong untuk menggali informasi tambahan
 - b. Siswa terbiasa memecahkan masalah
3. Pertanyaan
 - a. Siswa diajak berpikir kritis (melihat sesuatu dari segi positif dan negatif)
 - b. Siswa menggunakan pikirannya sendiri, tidak menyalin jawaban dari buku atau guru
4. Masyarakat Belajar
 - a. Siswa belajar bersama (berpasangan, kelompok kecil, dan klasikal)
 - b. Interaksi dan komunikasi pemikiran antar anak mendapat porsi lebih tinggi
5. Pemodelan
 - a. Guru tidak menjadi satu-satunya sumber belajar
 - b. Guru aktif belajar, bukan hanya mengajar
 - c. Guru memodelkan perilaku belajar yang baik (aktif, kreatif, inovatif, dan reflektif)
 - d. Siswa belajar dari meniru dan mengkaji model
6. Penilaian Otentik
 - a. Hasil belajar dihitung dari 0 (apa yang sudah bisa dilakukan saat ini), bukan dari 100 (berapa salahnya)
 - b. Mengutamakan bukti penguasaan yang utuh (kognisi, keterampilan, dan sikap)
 - c. Pengukuran secara informal (observasi dan percakapan informal) atau formal (portofolio, kinerja)

7. Refleksi

- a. Belajar tidak berhenti hanya setelah menguasai suatu pengetahuan
- b. Belajar dilanjutkan dengan menanyai diri sendiri, antara lain:
 - 1) Apa yang mudah/sulit dipelajari?
 - 2) Hal penting apa yang sudah saya pelajari?
 - 3) Apa hubungan pengetahuan ini dengan yang sudah saya miliki?
 - 4) Apa yang sebaiknya saya lakukan berikutnya?



Informasi Tambahan 7.2

Peran Komite Sekolah, Orangtua, dan Masyarakat dalam Mendukung Penyelenggaraan Pendidikan

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 044/ U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah menyatakan bahwa Komite Sekolah berperan sebagai:

1. **Pemberi pertimbangan** dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan.
2. **Pendukung** (baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga) dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. **Pengontrol** dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.
4. **Mediator** antara pemerintah dengan masyarakat di satuan pendidikan.

Peran tersebut selanjutnya diwujudkan dalam bentuk fungsi nyata dalam penyelenggaraan persekolahan terutama dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Fungsi nyata Komite Sekolah dalam pengembangan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Membantu sekolah mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (sesuai dengan UU Sisdiknas No. 20/2003 Pasal 36 Ayat 2).
2. Mendorong tumbuhnya perhatian dan dukungan masyarakat terhadap penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu.
3. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/ dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu.
4. Mendorong orangtua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu pembelajaran.
5. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu.

6. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

Dukungan bagi pelaksanaan pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif tidak hanya datang dari Komite Sekolah tetapi juga dari masyarakat dan orang tua siswa. Pasal 9 UU Sisdiknas No. 20/2003 menyatakan bahwa masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan. Masyarakat dapat terlibat dalam memberikan bantuan dana, pembuatan gedung, ruang kelas, pagar, dan sebagainya. Masyarakat juga sebetulnya dapat terlibat dalam bidang Teknis Edukatif, seperti dalam proses belajar mengajar, menyediakan diri menjadi tenaga pengajar, membicarakan pelaksanaan kurikulum, memantau kemajuan belajar, dan sebagainya.

Orang tua juga harus berperan serta dalam kegiatan pembelajaran. Dalam pelaksanaan pembelajaran kontekstual orang tua dapat berperan sebagai:

1. Mitra anak dalam belajar di rumah.
2. Penyedia sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan pembelajaran kontekstual.
3. Pencipta situasi belajar yang kondusif bagi pengembangan kreativitas siswa, misalnya dengan banyak memberikan pertanyaan, mengecek hasil karya siswa, dan mendorong kreativitas siswa.

PRESENTASI UNIT 7



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 7:
PEMBELAJARAN
KONTEKSTUAL/
PEMBELAJARAN AKTIF**

(Kelompok Sekolah)



Introduction – 10'

Latar Belakang

1. Pembelajaran diharapkan tidak hanya menjadikan siswa memiliki pengetahuan, melainkan juga mampu memanfaatkan pengetahuan itu dalam kehidupan bahkan menghasilkan pengetahuan sendiri
2. Pembelajaran kontekstual diyakini mampu menjadikan siswa menghasilkan pengetahuan sendiri (Kreatif)
3. Dukungan berbagai pihak sangat diperlukan agar guru dapat melaksanakan pembelajaran kontekstual dengan baik dan terus-menerus

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengenal pembelajaran kontekstual
2. mengidentifikasi dukungan yang dapat diberikan oleh semua pemangku kepentingan bagi kelancaran penerapan pembelajaran kontekstual

Garis Besar Langkah Kegiatan

Introduction - 10'

- Latar Belakang
- Tujuan
- Garis Besar Langkah-langkah



Connection - 45'

- Amati film pembelajaran
- Paparan nara sumber ttg penerapan pembel. kontekstual



Extension

Temukan hal penting & strategi lain membantu guru menerapkan pembel. kontekstual

Reflection - 5'

- Periksa ketercapaian tujuan
- Ungkap/tulis hal yang membingungkan

Application - 30'

- Identifikasi jenis bantuan untuk mendorong guru menerapkan pembel. kontekstual





Connection – 45'

Kegiatan 1: Mengamati Tayangan Film Pembelajaran (10')

- Simaklah film pembelajaran kontekstual

Kegiatan 2: Berbagi Pengalaman Penerapan Pembelajaran Kontekstual (2x10')

- Dua Nara sumber akan menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan:
 - perbedaan pembelajaran kontekstual dengan pendekatan lama: pengalaman pelaksanaan
 - reaksi siswa terhadap pembelajaran kontekstual
 - dukungan atau tantangan dari manajemen sekolah thp pelaksanaan pembel. kontekstual

- Simaklah paparan pengalaman nara sumber tersebut, dan ...
- Catatlah hal-hal yang Saudara anggap menarik, untuk kemudian dimintakan penjelasan lebih rinci, jika perlu

Kegiatan 3: Tanya-jawab (2x5')

SELAMAT MENYIMAK !!!

A *Application – 20'*

Kegiatan 1: Identifikasi Jenis Dukungan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Kontekstual (15')

- Jenis dukungan apa sajakah yang perlu diberikan untuk kelancaran penerapan pembelajaran kontekstual?

Jenis dukungan hendaknya konkret/nyata dan dapat dilaksanakan.

Kegiatan 2: Membaca Informasi Tambahan (5')

- Bacalah Informasi Tambahan 7.2: Peran Komite Sekolah, Orangtua, dan Masyarakat dalam Mendukung Penyelenggaraan Pendidikan.

R Reflection – 5'

1. Periksa kembali apakah tujuan dari sesi ini telah tercapai (Lisan)

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengenal pembelajaran kontekstual
 2. mengidentifikasi dukungan yang dapat diberikan oleh semua pemangku kepentingan bagi kelancaran penerapan pembelajaran kontekstual
2. Hal-hal apa sajakah yang masih membingungkan?

E *Extension*

1. Temukan butir-butir penting lain dari pembelajaran kontekstual/pembelajaran aktif
2. Carilah strategi lain bagaimana membantu guru agar mau dan mampu menerapkan pembelajaran kontekstual dengan baik dan terus menerus

Pesan Utama

- Pembelajaran Kontekstual memiliki potensi yang besar untuk mengembangkan kreativitas peserta didik
- Oleh karena itu, guru perlu mendapat dukungan dari berbagai pihak agar mereka menerapkan pembelajaran kontekstual dengan baik dan terus menerus

UNIT 8
MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH

UNIT 8

MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH

Waktu: 3 Jam



PENGANTAR

Pasal 51 pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa “Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah”. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) merupakan konsep pengelolaan sekolah yang ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di era desentralisasi pendidikan.



Keterlibatan aktif komite sekolah dalam pembuatan RKS merupakan sinergisitas yang harus dibangun dalam implementasi MBS

Pada pembahasan tentang MBS ini, fasilitator mendorong peserta untuk menggali dan menemukan pengertian dan ciri-ciri MBS melalui diskusi, pameran, observasi materi audio visual, dan memformulasikan simpulan tentang MBS dari serangkaian kegiatan di atas. Setelah memahami keunggulan MBS diharapkan sekolah menerapkan MBS.



TUJUAN

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi ciri-ciri sekolah yang berhasil menerapkan MBS
2. mengidentifikasi ciri-ciri manajemen berbasis sekolah
3. meningkatkan pemahaman tentang peran kepala sekolah, guru dan komite sekolah dalam penerapan MBS

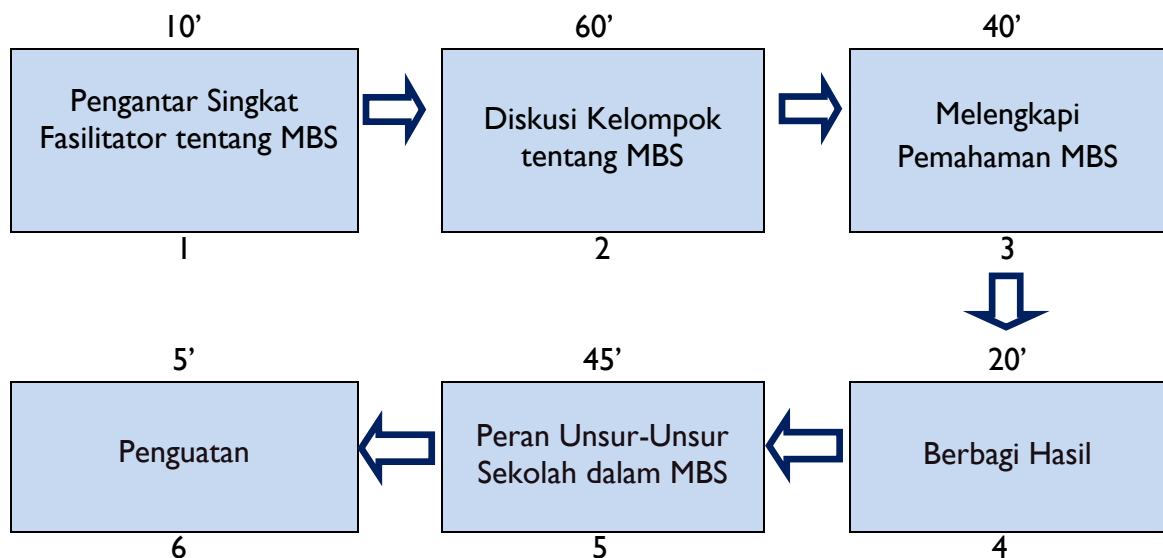


BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit 8
2. Video Unit 8: MBS (12 menit)
3. Bahan cetak tentang Manajemen Berbasis Sekolah dalam Gambar
4. Bahan cetak (potongan) tentang pola lama dan baru dalam pelaksanaan MBS
5. ATK: kertas plano dan spidol berbagai warna



LANGKAH KEGIATAN



1. Pengantar (10 menit)

Fasilitator menyampaikan pengantar tentang aktivitas yang akan dilakukan dan memberikan sedikit penjelasan tentang MBS. Fasilitator juga menjelaskan dasar hukum penerapan MBS, yaitu UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 51 dan PP Nomor 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

2. Diskusi kelompok tentang MBS (60 menit)

Fasilitator membagi peserta ke dalam kelompok yang terdiri atas 5-10 orang yang bervariasi profesi dan asal sekolah.

Tugas 1 (10 menit): Peserta, sesuai peran mereka mendiskusikan apa yang dimaksud dengan manajemen berbasis sekolah dan memberi contoh-contoh pengalaman kegiatan MBS di sekolah. Hasil diskusi ditulis pada kertas plano.

Tugas 2 (20 menit): Fasilitator meminta beberapa kelompok untuk menyampaikan hasil diskusi kelompok secara pleno dan meminta kelompok lain untuk menanggapi atau memberikan masukan.


Tugas 3 (30 menit): Fasilitator membagikan potongan kertas yang bertuliskan kegiatan – kegiatan atau pendekatan pola manajemen lama dan baru kepada setiap kelompok. Peserta diminta untuk mengelompokkan potongan kertas tersebut berdasarkan pola manajemen lama dan baru/MBS. Pengelompokkan dilakukan di atas kertas plano yang dibagi menjadi dua (seperti contoh di bawah ini).


Fasilitator memberi penjelasan pergeseran pola.

Peserta diminta untuk memberikan tanda (*) di sebelah kanan setiap potongan kertas yang menunjukkan kegiatan/pendekatan yang dilakukan selama ini di sekolah.

Pola lama	Pola Baru

PERGESERAN POLA MANAJEMEN

Pola Lama	Berubah ke	Pola MBS
Sentralistik (Semua hal ditentukan di pusat)		Desentralisasi (Daerah diberi wewenang untuk beberapa hal)
Subordinasi (Pihak yang lebih rendah, seperti kabupaten, sekolah, guru, hanya mengikuti perintah dari atas)		Otonomi (Pihak yang lebih rendah, seperti sekolah dan guru, mempunyai kewenangan untuk memutuskan sesuai tupoksinya)
Pengambilan keputusan terpusat (Keputusan diambil oleh pimpinan, seperti Bupati, kepala sekolah)		Pengambilan keputusan partisipatif (Keputusan dilakukan berdasarkan hasil konsultasi semua pemangku kepentingan di dalam institusi)
Pendekatan birokratik (Peran utama Kepala Sekolah dan guru, yang pada umumnya adalah PNS adalah sebagai 'perpanjangan tangan pemerintah'; tanggungjawab utama mereka cenderung pada pemenuhan fungsi administratif)		Pendekatan profesional (Kepala Sekolah dan Guru adalah orang-orang profesional; tugas utama mereka adalah meningkatkan mutu pendidikan, dengan demikian mereka juga bertanggungjawab kepada siswa dan orangtua siswa)

Pola Lama	Berubah ke	Pola MBS
Pengorganisasian yang hirarkis (Pengambilan keputusan <i>top-down</i> (dari atas ke bawah. Guru cenderung pasif dan hanya mengikuti perintah dan menjalankan keputusan.)		Pengorganisasian yang setara (Pengambilan keputusan partisipatif. Guru dan pemangku kepentingan (Komite Sekolah) adalah bagian dari tim.)
Mengarahkan (Pimpinan memerintah atau memberi arahan kepada bawahannya)		Memfasilitasi (Pimpinan membantu timnya untuk mewujudkan tujuan bersama)
Dikontrol dan diatur (Patuh dan menuruti perintah dari atas)		Motivasi diri dan saling mempengaruhi (Berbagi, saling membelajarkan, berinisiatif)
Informasi ada pada yang berwenang (Kita tak memiliki informasi yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan)		Informasi terbagi (Informasi yang dibutuhkan terbuka dan ada pada semua pihak)
Menghindari risiko (Tidak suka berubah karena takut salah)		Mengelola risiko (Percaya diri untuk mencoba pendekatan baru dan siap mencari cara untuk menghadapi masalah yang timbul)
Menggunakan dana sesuai anggaran sampai habis (Proses penganggaran didasarkan pada uang yang tersedia: RAPBS)		Menggunakan dana sesuai kebutuhan dan seefisien mungkin (Penganggaran didasarkan pada apa yang perlu dilakukan oleh sekolah untuk memperbaiki proses belajar mengajar: RKAS)

Sebagai penguatan, **Fasilitator** dapat mengacu pada informasi tentang MBS di bagian bacaan E dan menayangkan Pergeseran Pola Manajemen dalam MBS seperti yang terdapat pada tabel di atas.

3. Melengkapi Pemahaman tentang MBS (40 menit)

Fasilitator menugaskan kepada peserta pelatihan untuk melengkapi pemahamannya tentang MBS dengan menyaksikan tayangan atau membaca bahan cetakan yang berkaitan erat dengan MBS.

Peserta melihat tayangan atau membaca bahan cetakan yang digunakan untuk melengkapi pemahaman tentang MBS seperti yang telah diperoleh dari kunjung-karya. Peserta menuliskan hasil pengamatan terhadap ciri-ciri MBS pada selembar kertas.

Peserta melakukan refleksi hasil pengamatan tentang MBS dan melakukan evaluasi diri dengan mempelajari ciri-ciri manakah yang sudah dilaksanakan di sekolah dan ciri-

ciri manakah yang belum dilaksanakan di sekolah. Setiap peserta menuliskan hasil pengamatannya terkait manajemen sekolah, pembelajaran, dan peran serta masyarakat.

Fasilitator mengajak peserta untuk berbagi hasil di kelompoknya.

4. Berbagi Hasil (20 menit)

Fasilitator menempelkan satu set (3 lembar) kertas plano di dinding. Kertas pertama bertuliskan MANAJEMEN, kedua bertuliskan PEMBELAJARAN, dan ketiga PSM. Setiap kelompok diminta untuk memilih butir-butir yang dianggap paling menarik untuk diketahui bersama dan menuliskannya pada masing-masing topik pada kertas plano yang telah ditempel tersebut.

Fasilitator memilih satu topik yang dianggap cukup menarik untuk dibahas bersama.

5. Diskusi kelompok tentang peran Pengawas, Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah (45 menit)

Peserta dikelompokkan berdasarkan kelompok **Kepala Sekolah, Pengawas, Komite Sekolah**, dan **Guru** untuk mendiskusikan peran mereka dalam pelaksanaan MBS dan harapan terhadap dukungan dari masing-masing unsur (terhadap peran mereka) agar pelaksanaan MBS dapat berjalan dengan baik. Setiap kelompok menuliskan hasil diskusi pada kertas plano yang disediakan. **Fasilitator** meminta setiap kelompok menempelkan kertas plano di dinding. Dengan dipimpin fasilitator, setiap kelompok melakukan kunjung karya.

6. Penguatan (5 menit)

Fasilitator memberikan penguatan tentang MBS:

- Keberhasilan MBS membutuhkan keterlibatan aktif dari seluruh pihak sekolah: Kepala Sekolah, guru, Komite Sekolah, orang tua, Pengawas, dan masyarakat.
- Transparansi dan akuntabilitas merupakan kunci keberhasilan manajemen sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan.
- Kepemimpinan Kepala Sekolah menentukan keberhasilan MBS.
- Program MBS berfokus pada peningkatan kualitas pembelajaran.



BAHAN BACAAN UNTUK FASILITATOR DAN PESERTA

I. Pengantar

Usaha peningkatan mutu pendidikan di tingkat pendidikan dasar telah banyak dilakukan, tetapi hasilnya belum begitu menggembirakan. Berbagai studi dan pengamatan langsung di lapangan menunjukkan bahwa paling sedikit ada tiga faktor yang menyebabkan mutu pendidikan tidak mengalami peningkatan secara merata.

- a. Pertama, kebijakan penyelenggaraan pendidikan nasional yang berorientasi pada keluaran atau hasil pendidikan terlalu memusatkan pada masukan dan kurang memperhatikan proses pendidikan.
- b. Kedua, penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara sentralistik. Hal ini menyebabkan tingginya ketergantungan kepada keputusan birokrasi dan seringkali kebijakan pusat terlalu umum dan kurang menyentuh atau kurang sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah setempat. Di samping itu segala sesuatu yang terlalu diatur menyebabkan penyelenggara sekolah kehilangan kemandirian, inisiatif, dan kreativitas. Hal tersebut menyebabkan usaha dan daya untuk mengembangkan atau meningkatkan mutu layanan dan keluaran pendidikan menjadi kurang termotivasi.
- c. Ketiga, peran serta masyarakat terutama orangtua siswa dalam penyelenggaraan pendidikan selama ini hanya terbatas pada dukungan dana. Padahal peran serta mereka sangat penting di dalam proses pendidikan antara lain dalam pengambilan keputusan, pemantauan, evaluasi, dan akuntabilitas.

Atas dasar pertimbangan tersebut, perlu dilakukan orientasi kembali tentang penyelenggaraan pendidikan melalui Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

2. Faktor Pendorong Perlunya Desentralisasi Pendidikan

Saat ini sedang berlangsung perubahan paradigma manajemen pemerintahan¹. Beberapa perubahan tersebut antara lain:

- a. Dari orientasi manajemen yang diatur oleh negara ke orientasi pasar. Aspirasi masyarakat menjadi pertimbangan pertama dalam mengolah dan menetapkan kebijaksanaan untuk mengatasi persoalan yang timbul.
- b. Dari orientasi manajemen pemerintahan yang otoritarian ke demokrasi. Pendekatan kekuasaan bergeser ke sistem yang mengutamakan peranan rakyat.

¹ Miftah Thoha. "Desentralisasi Pendidikan", Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, No. 017, Tahun Ke-5, Juni 1999

Kedaulatan rakyat menjadi pertimbangan utama dalam tatanan yang demokratis.

- c. Dari sentralisasi kekuasaan ke desentralisasi kewenangan. Kekuasaan tidak lagi terpusat di satu tangan melainkan dibagi ke beberapa pusat kekuasaan secara seimbang.
- d. Sistem pemerintahan yang jelas batas dan aturannya seakan-akan menjadi negara yang sudah tidak jelas lagi batasnya akibat pengaruh dari tata-aturan global. Keadaan ini membawa akibat tata-aturan yang hanya menekankan tata-aturan nasional saja dan kurang menguntungkan dalam percaturan global.

Fenomena ini berpengaruh terhadap dunia pendidikan sehingga desentralisasi pendidikan adalah sesuatu yang tidak bisa dihindari. Tentu saja desentralisasi pendidikan bukan berkonotasi negatif, yaitu untuk mengurangi wewenang atau intervensi pejabat atau unit pusat melainkan lebih berwawasan keunggulan. Kebijakan umum yang ditetapkan oleh pusat sering tidak efektif karena kurang mempertimbangkan keragaman dan kekhasan daerah. Di samping itu membawa dampak ketergantungan sistem pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan yang tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat (lokal), menghambat kreativitas, dan menciptakan budaya menunggu petunjuk dari atas. Dengan demikian desentralisasi pendidikan bertujuan untuk memberdayakan unit bawah dan atau masyarakat dalam menangani persoalan pendidikan di lapangan. Banyak persoalan pendidikan yang sepatutnya bisa diputuskan dan dilaksanakan oleh unit tataran di bawah atau masyarakat. Hal ini sejalan dengan apa yang terjadi di banyak negara lain. Faktor-faktor pendorong penerapan desentralisasi² terinci sebagai berikut:

- Tuntutan orang tua, kelompok masyarakat, para legislator, pebisnis, dan perhimpunan guru untuk turut serta mengontrol sekolah dan menilai kualitas pendidikan.
- Anggapan bahwa struktur pendidikan yang terpusat tidak dapat bekerja dengan baik dalam meningkatkan partisipasi siswa bersekolah.
- Ketidakmampuan birokrasi yang ada untuk merespon secara efektif kebutuhan sekolah setempat dan masyarakat yang beragam.
- Penampilan kinerja sekolah dinilai tidak memenuhi tuntutan baru dari masyarakat.
- Tumbuhnya persaingan dalam memperoleh bantuan dan pendanaan.

² NCREL, 1995, *Decentralization: Why, How, and Toward What Ends?* NCREL's Policy Briefs, report 1, 1993 dalam Nuril Huda "Desentralisasi Pendidikan: Pelaksanaan dan Permasalahannya", *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, No. 017, Tahun Ke-5, Juni 1999

Desentralisasi pendidikan mencakup tiga hal, yaitu:

- a. Manajemen berbasis lokasi
- b. Pendelegasian wewenang
- c. Inovasi kurikulum

Pada dasarnya manajemen berbasis lokasi dilaksanakan dengan meletakkan semua urusan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Pengurangan administrasi pusat adalah konsekuensi dari yang pertama dengan diikuti pendelegasian wewenang dan urusan pada sekolah. Inovasi kurikulum menekankan pada pembaharuan kurikulum sebesar-besarnya untuk meningkatkan kualitas dan persamaan hak bagi semua peserta didik. Kurikulum disesuaikan benar dengan kebutuhan peserta didik di daerah dan sekolah. Hal ini sesuai dengan UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 38 ayat 2 yang menyatakan bahwa "Kurikulum pendidikan dasar dan menengah dikembangkan sesuai dengan relevansinya oleh setiap kelompok atau satuan pendidikan dan komite sekolah/madrasah di bawah koordinasi dan supervisi dinas pendidikan atau kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota untuk pendidikan dasar dan Propinsi untuk pendidikan menengah". Keputusan Mendiknas Nomor 22/2006 tentang Standar Isi, dan Keputusan Mendiknas Nomor 23/2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan menjadi dasar pengembangan kurikulum sekolah yang disebut Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

Dalam pengembangan kurikulum, daerah diberi keleluasaan untuk mengembangkan silabus yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan daerah. Pada umumnya program pendidikan yang tercermin dalam silabus sangat erat kaitannya dengan program-program pembangunan daerah. Sebagai contoh, suatu daerah yang menetapkan untuk mengembangkan ekonomi daerahnya melalui bidang pertanian, implikasinya silabus IPA akan diperkaya dengan materi-materi biologi pertanian dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pertanian. Manajemen berbasis lokasi yang merujuk ke sekolah, akan meningkatkan otonomi sekolah dan memberikan kesempatan kepada tenaga sekolah, orang tua, siswa, dan anggota masyarakat dalam pembuatan keputusan.

Berdasarkan hasil-hasil kajian yang dilakukan di Amerika Serikat, *Site Based Management* merupakan strategi penting untuk meningkatkan kualitas pembuatan keputusan-keputusan pendidikan dalam anggaran, personalia, kurikulum, dan penilaian. Studi yang dilakukan di El Savador, Meksiko, Nepal, dan Pakistan menunjukkan pemberian otonomi pada sekolah telah meningkatkan motivasi dan kehadiran guru. Tetapi desentralisasi pengelolaan guru tidak secara otomatis meningkatkan efisiensi operasional. Jika pengelola di tingkat daerah tidak

memberikan dukungannya, pengelolaan semakin tidak efektif. Oleh karena itu, beberapa negara telah kembali ke sistem sentralisasi dalam hal pengelolaan ketenagaan, misalnya Kolombia, Meksiko, Nigeria, dan Zimbabwe³.

Misi desentralisasi pendidikan adalah meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan, meningkatkan pendayagunaan potensi daerah, terciptanya infrastruktur kelembagaan yang menunjang terselenggaranya sistem pendidikan yang relevan dengan tuntutan jaman, antara lain terserapnya konsep globalisasi, humanisasi, dan demokrasi dalam pendidikan. Penerapan demokratisasi dilakukan dengan mengikutsertakan unsur-unsur pemerintah setempat, masyarakat, dan orang tua dalam hubungan kemitraan dan menumbuhkan dukungan positif bagi pendidikan. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kebutuhan lingkungan. Hal ini tercermin dengan adanya kurikulum lokal. Kurikulum juga harus mengembangkan kebudayaan daerah dalam rangka mengembangkan kebudayaan nasional.

Proses belajar mengajar menekankan terjadinya proses pembelajaran yang menumbuhkan kesadaran lingkungan yaitu memanfaatkan lingkungan baik fisik maupun sosial sebagai media dan sumber belajar, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan alat pemersatu bangsa⁴.

3. Konsep Dasar MBS

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) pada hakikatnya adalah penyerasian sumber daya yang dilakukan secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan semua pemangku kepentingan yang terkait dengan sekolah secara langsung dalam proses pengambilan keputusan untuk memenuhi kebutuhan peningkatan mutu sekolah atau untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

4. Karakteristik MBS

Apabila manajemen berbasis lokasi lebih difokuskan pada tingkat sekolah, maka MBS akan menyediakan layanan pendidikan yang komprehensif dan tanggap terhadap kebutuhan masyarakat di mana sekolah itu berada. Ciri-ciri MBS bisa dilihat dari sudut sejauh mana sekolah tersebut dapat mengoptimalkan kinerja

³ Gaynor, Cathy (1998) *Decentralization of Education: Teacher Management*. Washington, DC, World Bank dalam Nuril Huda "Desentralisasi Pendidikan: Pelaksanaan dan Permasalahannya", *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, No. 017, Tahun Ke-5, Juni 1999.

⁴ Donoseputro, M (1997) *Pelaksanaan Otonomi Daerah Dalam Upaya Pencapaian Tujuan Pendidikan: Mencerdaskan Kehidupan Bangsa dan Alat Pemersatu Bangsa*, *Suara Guru* 4: 3-6.

organisasi sekolah, pengelolaan sumber daya manusia (SDM), proses belajar-mengajar dan sumber daya sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut:

Ciri-ciri Sekolah yang Melaksanakan MBS

Organisasi Sekolah	Proses Belajar Mengajar	Sumber Daya Manusia	Sumber Daya dan Administrasi
<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan manajemen/ organisasi/ kepemimpinan transformasional * dalam mencapai tujuan sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kualitas belajar siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Memberdayakan staf dan menempatkan personel yang dapat melayani keperluan siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan dan mengalokasikan sumber daya tsb. sesuai dengan kebutuhan
<ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana sekolah dan merumuskan kebijakan untuk sekolahnya sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan kurikulum yang cocok dan tanggap terhadap kebutuhan siswa dan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki staf dengan wawasan MBS 	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola dana sekolah secara efektif dan efisien
<ul style="list-style-type: none"> Mengelola kegiatan operasional sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan pembelajaran yang efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan kegiatan untuk pengembangan profesi pada semua staf 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan dukungan administratif
<ul style="list-style-type: none"> Menjamin adanya komunikasi yang efektif antara sekolah dan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan program pengembangan yang diperlukan siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Menjamin kesejahteraan staf dan siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola dan memelihara gedung dan sarana
<ul style="list-style-type: none"> Menggerakkan partisipasi masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Berperan serta dalam memotivasi siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan forum /diskusi untuk membahas kemajuan kinerja sekolah 	
<ul style="list-style-type: none"> Menjamin terpeliharanya sekolah yang bertanggung jawab kepada masyarakat dan pemerintah 			

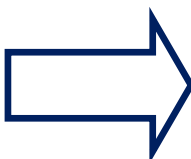
Dikutip dari Focus on School: The Future Organization of Education Service for Student, Department of Education, Queensland, Australia*)

Pada dasarnya kepemimpinan transformasional mempunyai tiga komponen yang harus dimilikinya, yaitu:

- a. Memiliki karisma yang didalamnya termuat perasaan cinta antara Kepala Sekolah (KS) dan staf secara timbal-balik sehingga memberikan rasa aman, percaya diri, dan saling percaya dalam bekerja.
- b. Memiliki kepekaan individual yang memberikan perhatian kepada setiap staf berdasarkan minat dan kemampuan staf untuk pengembangan profesionalnya.
- c. Memiliki kemampuan dalam memberikan stimulasi intelektual kepada staf. Kepala Sekolah mampu mempengaruhi staf untuk berfikir dan mengembangkan atau mencari berbagai alternatif baru.

Secara ringkas perubahan pola manajemen pendidikan lama (konvensional) ke pola baru (MBS) dapat digambarkan sebagai berikut:

PERGESERAN POLA MANAJEMEN

Pola Lama	Berubah ke	Pola MBS
Sentralistik (semua ditentukan oleh pusat)		Desentralisasi (Sebagian kewenangan diberikan ke daerah)
Subordinasi		Otonomi
Pengambilan keputusan terpusat		Pengambilan keputusan partisipatif
Pendekatan birokratif		Pendekatan profesional
Pengorganisasian yang hirarkis		Pengorganisasian yang setara
Mengarahkan		Memfasilitasi
Dikontrol dan diatur		Motivasi diri dan saling mempengaruhi
Informasi ada pada yang berwenang		Informasi terbagi
Menghindari risiko		Mengelola risiko
Menggunakan dana sesuai anggaran sampai habis		Menggunakan dana sesuai kebutuhan dan seefisien mungkin

MBS yang akan dikembangkan merupakan bentuk alternatif pengelolaan sekolah dalam program desentralisasi bidang pendidikan, yang ditandai dengan adanya otonomi luas di tingkat sekolah, partisipasi masyarakat yang tinggi namun masih dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional. MBS harus menghasilkan peningkatan proses belajar mengajar sehingga hasil belajar pun meningkat. Sekolah yang menerapkan prinsip-prinsip MBS adalah sekolah yang harus lebih bertanggung jawab, kreatif dalam bertindak dan mempunyai wewenang serta dapat dituntut pertanggungjawabannya (seperti berikut) oleh pemangku kepentingan:

- a. Menyusun dan melaksanakan program sekolah yang mengutamakan kepentingan proses belajar mengajar (pelaksanaan kurikulum), bukan kepentingan administratif saja
- b. Menerapkan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya sekolah (anggaran, personil, dan fasilitas)
- c. Mampu mengambil keputusan yang sesuai dengan kebutuhan, kemampuan, dan kondisi lingkungan sekolah walau berbeda dari pola umum atau kebiasaan
- d. Menjamin terpeliharanya fasilitas dan sumber daya yang ada di sekolah dan bertanggung jawab kepada masyarakat
- e. Meningkatkan profesionalisme personil sekolah
- f. Meningkatkan kemandirian sekolah di segala bidang
- g. Adanya keterlibatan semua unsur terkait dalam perencanaan program sekolah (misal: Kepala Sekolah, guru, Komite Sekolah, tokoh masyarakat, dll)
- h. Adanya keterbukaan dalam pengelolaan anggaran pendidikan sekolah

Diharapkan dengan menerapkan manajemen pola MBS, sekolah lebih berdaya dalam beberapa hal berikut:

- a. Menyadari kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman bagi sekolah tersebut
- b. Mengetahui sumber daya yang dimiliki dan masukan pendidikan yang akan dikembangkan
- c. Mengoptimalkan sumber daya yang tersedia untuk kemajuan lembaganya
- d. Bertanggung jawab terhadap orang tua, masyarakat, lembaga terkait, dan pemerintah dalam penyelenggaraan sekolah
- e. Persaingan sehat dengan sekolah lain dalam usaha-usaha kreatif-inovatif untuk meningkatkan layanan dan mutu pendidikan

- f. Meningkatkan peran serta Komite Sekolah, masyarakat, dunia usaha dan dunia industri (DUDI) untuk mendukung kinerja sekolah.

Sekolah yang baik mempunyai karakteristik berikut:

- *Pelibatan seluruh komponen sekolah (Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah, Pengawas)*
- *Peran Kepala Sekolah sangat menentukan*
- *Program sekolah berfokus pada peningkatan proses belajar mengajar untuk mencapai mutu lulusan*
- *Transparansi dan akuntabilitas adalah kunci keberhasilan manajemen sekolah dalam peningkatan mutu pembelajaran*

5. Peran Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah dalam Penerapan MBS

Kepala Sekolah adalah aktor kunci dalam penerapan MBS. Perannya sangat menentukan dalam berhasil tidaknya penerapan MBS, sebab Kepala Sekolah adalah pihak yang memimpin pelaksanaan program sekolah. Namun demikian, guru dan komite sekolah juga memiliki peran yang sentral supaya sekolah berhasil menerapkan MBS. Faktor yang paling berperan dalam keberhasilan penerapan MBS adalah kerjasama antara ketiga pihak tersebut.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKOLAH (SMP/MTs)

Konsepnya adalah EMASLIM (Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator, Motivator)

A. Sebagai Edukator

1. membimbing guru
2. membimbing karyawan
3. membimbing siswa
4. membimbing staf

B. Sebagai Manager

1. menyusun program
2. menyusun personal dalam organisasi sekolah
3. menggerakkan staf, guru, dan karyawan
4. mengoptimalkan sumber daya sekolah

C. Sebagai Administrator

1. mengelola administrasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Bimbingan dan Konseling (BK)
2. mengelola administrasi kesiswaan
3. mengelola administrasi ketenagaan
4. mengelola administrasi keuangan
5. mengelola administrasi sarana prasarana

D. Sebagai Supervisor

1. menyusun program supervisi
2. melaksanakan program supervisi
3. menggunakan hasil supervisi

E. Sebagai Leader

1. memiliki kepribadian yang kuat
2. memahami kondisi anak buah yang baik
3. memiliki Visi dan memahami Misi sekolah
4. memiliki kemampuan mengambil keputusan
5. memiliki kemampuan berkomunikasi

F. Sebagai Inovator

1. memiliki kemampuan mencari dan menemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah
2. memiliki kemampuan melakukan pembaharuan di sekolah

G. Sebagai Motivator

1. memiliki kemampuan mengatur lingkungan kerja (Fisik)
2. memiliki kemampuan mengatur suasana kerja (Non-fisik)
3. memiliki kemampuan menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman

TUGAS POKOK DAN FUNGSI GURU**A. Membuat perencanaan:**

1. Membuat program tahunan dan semester
2. Membuat pemetaan materi
3. Menyusun silabus dan RPP
4. Membuat program penilaian beserta instrumennya
5. Membuat program bimbingan
6. Menentukan KKM mata pelajaran

B. Melaksanakan KBM:

1. Melaksanakan pembelajaran berdasar RPP dengan pendekatan Pembelajaran Kontekstual
2. Mengelola kelas berdasar aktivitas belajar
3. Memberikan tugas pengembangan hasil belajar
4. Mengatur ruang belajar yang menyenangkan

C. Melaksanakan bimbingan:

1. Memberikan bimbingan dalam proses belajar
2. Memberikan bimbingan permasalahan siswa
3. Melakukan pendampingan sesama guru

D. Melakukan penilaian:

1. Melakukan penilaian dalam proses belajar
2. Melakukan penilaian portofolio, proyek, tes beserta instrumennya
3. Memberikan latihan uji kompetensi

E. Melakukan analisis:

1. Menganalisis hasil penilaian
2. Menentukan kelompok siswa yang perlu remedial dan pengayaan berdasar KKM indikator dan KD

F. Melakukan remedial dan pengayaan:

1. Membuat soal-soal remedi dan pengayaan
2. Melakukan remedi dan pengayaan berdasarkan hasil analisis kelompok siswa

PERAN DAN FUNGSI KOMITE SEKOLAH**A. Komite Sekolah berperan sebagai:**

1. Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan
2. Pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan
3. Pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan
4. Mediator (*mediating agency*) antara sekolah dengan pemerintah dan masyarakat di satuan pendidikan

B. Komite Sekolah berfungsi sebagai berikut:

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu
2. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai:
 - a. kebijakan dan program pendidikan
 - b. Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
 - c. kriteria kinerja satuan pendidikan
 - d. kriteria tenaga kependidikan
 - e. kriteria fasilitas pendidikan dan
 - f. hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan
5. Mendorong orangtua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan
6. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan
7. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan

MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM GAMBAR

MENGAPA MBS?

Tujuan utama Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah peningkatan mutu pendidikan. Dengan adanya MBS sekolah dan masyarakat tidak perlu lagi menunggu perintah dari atas. Mereka dapat mengembangkan suatu visi pendidikan yang sesuai dengan keadaan setempat dan melaksanakan visi tersebut secara mandiri.

APA ITU MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH (MBS)?

- Dalam pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) alokasi dana kepada sekolah menjadi lebih besar dan sumberdaya tersebut dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan sekolah sendiri.
- Sekolah lebih bertanggung jawab terhadap perawatan, kebersihan, dan penggunaan fasilitas sekolah, termasuk pengadaan buku dan bahan belajar. Hal tersebut pada akhirnya akan meningkatkan mutu kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di kelas.
- Sekolah membuat perencanaan sendiri dan mengambil inisiatif sendiri untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan melibatkan masyarakat sekitarnya dalam proses tersebut.
- Kepala sekolah dan guru dapat bekerja lebih profesional dalam memberikan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan anak di sekolahnya.
- MBS merupakan salah satu komponen sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran seperti yang terlihat dalam diagram di bawah ini. Komponen yang lain adalah Peran Serta Masyarakat dan peningkatan mutu kegiatan belajar dan mengajar melalui PAKEM di SD/MI dan Pembelajaran Kontekstual di SMP/MTs.

KONDISI SAAT INI

MANAJEMEN SEKOLAH

- Manajemen sekolah cenderung pasif dan belum melibatkan semua pihak terkait termasuk masyarakat.
- Keuangan sekolah sering kurang transparan.

PERAN SERTA MASYARAKAT

- Peran Serta Masyarakat terbatas, sebagian besar pada pengumpulan dana untuk sekolah.
- Belum terlibat dalam manajemen sekolah maupun menunjang kegiatan belajar mengajar secara langsung.

KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR



Lebih-kurang 60% waktu anak dihabiskan untuk mendengarkan guru atau menonton anak lain mengerjakan tugas di papan tulis – jarang ada kerja praktik



Perpustakaan teratur dengan baik tetapi jarang dimanfaatkan siswa, bahkan ada buku yang dikunci di lemari



Pengaturan meja dan kursi selalu tradisional



Anak lebih banyak menyalin tulisan dari papan tulis dan menjawab pertanyaan yang ditulis guru atau dari buku paket – belum ada pertanyaan yang mengungkapkan pikiran siswa dengan kata-kata sendiri.



Belum jelasnya pembagian antara toilet siswa laki-laki dan perempuan

Manajemen Berbasis Sekolah akan Menghasilkan



**KONDISI SESUDAH PELAKSANAAN
MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH**



Perpustakaan berisi bahan pajangan karya siswa dan dimanfaatkan siswa dengan baik



Rencana Pengembangan Sekolah dibuat bersama-sama oleh sekolah dan masyarakat, dipajangkan secara terbuka, dilaksanakan, dievaluasi, dan diperbarui setiap tahun



Adanya toilet tersendiri bagi siswa perempuan dan laki-laki.



Menggunakan beragam media sebagai sumber belajar siswa di sekolah



Siswa berpartisipasi aktif – guru membimbing dan mendampingi siswa dalam pembelajaran baik dilam kelas maupun di luar kelas

PENINGKATAN PERAN SERTA MASYARAKAT



Keterlibatan aktif komite sekolah dalam pembuatan RKS merupakan sinergisitas yang harus dibangun dalam implementasi MBS



Peran aktif orang tua dalam mengikuti perkembangan siswa dan memberikan umpan balik ke sekolah

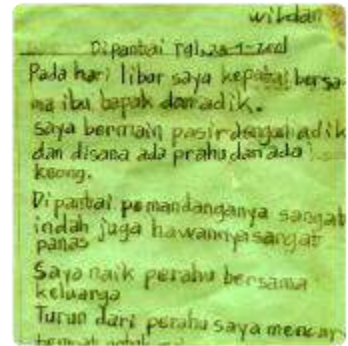
PEMBELAJARAN YANG MENGAKTIFKAN PIKIRAN SISWA



Adanya tugas-tugas yang lebih praktis (seperti dalam IPA), termasuk tugas yang memanfaatkan lingkungan sosial dan alam



Siswa menggunakan lebih banyak alat bantu belajar



Hasil karya siswa ditulis dengan kata-kata mereka sendiri.



Karya siswa difasilitasi dan dikembangkan secara kreatif



Sudut-sudut baca/perpustakaan sekolah dan kelas dibuat dan dimanfaatkan



Guru menunjukkan fleksibilitas dalam pengelolaan kelas dalam pelaksanaan pembelajaran



Hasil kerja anak dipajangkan di kelas



LEMBAR KERJA



<p>Sentralistik (Semua hal ditentukan di pusat)</p>	<p>Desentralisasi (Daerah diberi wewenang untuk beberapa hal)</p>
<p>Subordinasi (Pihak yang lebih rendah, seperti kabupaten, sekolah, guru, hanya mengikuti perintah dari atas)</p>	<p>Otonomi (Pihak yang lebih rendah, seperti sekolah dan guru, mempunyai kewenangan untuk memutuskan sesuai tupoksinya)</p>
<p>Pengambilan keputusan terpusat (Keputusan diambil oleh pimpinan, seperti Bupati, kepala sekolah)</p>	<p>Pengambilan keputusan partisipatif (Keputusan dilakukan berdasarkan hasil konsultasi semua pemangku kepentingan di dalam institusi)</p>
<p>Pendekatan birokratik (Peran utama Kepala Sekolah dan guru, yang pada umumnya adalah PNS adalah sebagai 'perpanjangan tangan pemerintah'; tanggung jawab utama mereka cenderung pada pemenuhan fungsi administratif)</p>	<p>Pendekatan profesional (Kepala Sekolah dan Guru adalah orang-orang profesional; tugas utama mereka adalah meningkatkan mutu pendidikan, dengan demikian mereka juga bertanggung jawab kepada siswa dan orang tua siswa)</p>
<p>Pengorganisasian yang hirarkis (Pengambilan keputusan <i>top-down</i> (dari atas ke bawah). Guru cenderung pasif dan hanya mengikuti perintah dan menjalankan keputusan)</p>	<p>Pengorganisasian yang setara (Pengambilan keputusan partisipatif. Guru dan pemangku kepentingan (Komite Sekolah) adalah bagian dari tim)</p>
<p>Mengarahkan (Pimpinan memerintah atau memberi arahan kepada bawahannya)</p>	<p>Memfasilitasi (Pimpinan membantu timnya untuk mewujudkan tujuan bersama)</p>
<p>Dikontrol dan diatur (Patuh dan menuruti perintah dari atas)</p>	<p>Motivasi diri dan saling mempengaruhi (Berbagi, saling membelajarkan, berinisiatif)</p>
<p>Informasi ada pada yang berwenang (Kita tak memiliki informasi yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan)</p>	<p>Informasi terbagi (Informasi yang dibutuhkan terbuka dan ada pada semua pihak)</p>
<p>Menghindari risiko (Tidak suka berubah karena takut salah)</p>	<p>Mengelola risiko (Percaya diri untuk mencoba pendekatan baru dan siap mencari cara untuk menghadapi masalah yang timbul)</p>
<p>Menggunakan dana sesuai anggaran sampai habis (Proses penganggaran didasarkan pada uang yang tersedia: RAPBS)</p>	<p>Menggunakan dana sesuai kebutuhan dan seefisien mungkin (Penganggaran didasarkan pada apa yang perlu dilakukan oleh sekolah untuk memperbaiki proses belajar mengajar: RKAS)</p>

PRESENTASI UNIT 8

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



UNIT 8:
**Manajemen Berbasis
Sekolah**

Tujuan

1. Mengidentifikasi ciri-ciri sekolah yang berhasil menerapkan MBS
2. Mengidentifikasi ciri-ciri manajemen berbasis sekolah
3. Meningkatkan pemahaman peran kepala sekolah, guru dan komite sekolah dalam penerapan MBS

Langkah Kegiatan




Dasar Hukum

- **UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20/2003**
 "Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah" (Pasal 51, butir 1)
- **PP Nomor 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan**
 "Pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas" (Pasal 49, butir 1)

Diskusi Kelompok

- Apa yang dimaksud dengan manajemen berbasis sekolah?
- Berilah contoh pengalaman kegiatan MBS di sekolah masing-masing.

Diskusi Pola Manajemen Lama dan Baru

Pola Lama	Berubah Ke	Pola MBS
		

Pergeseran Pola Manajemen

Pola Lama	Berubah Ke	Pola MBS
Sentralistik		Desentralisasi
Subordinasi		Otonomi
Pengambilan keputusan terpusat		Pengambilan keputusan partisipatif
Pendekatan Birokratik		Pendekatan profesional
Pengorganisasian yang hirarkis		Pengorganisasian yang setara
Mengarahkan		Memfasilitasi
Dikontrol dan diarahkan		Motivasi diri dan saling mempengaruhi
Informasi ada pada yang berwenang		Informasi terbagi
Menghindari resiko		Mengelola resiko
Menggunakan dana sesuai anggaran sampai habis		Menggunakan dana sesuai kebutuhan dan seefisien mungkin

Keberhasilan MBS

- Keberhasilan MBS membutuhkan keterlibatan aktif dari seluruh pihak sekolah: Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah, Pengawas, masyarakat.
- Transparansi dan akuntabilitas merupakan kunci keberhasilan manajemen sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan.
- Kepemimpinan Kepala Sekolah menentukan keberhasilan MBS.
- Program MBS berfokus pada peningkatan kualitas pembelajaran

Melengkapi Pemahaman tentang MBS (40')

No.	Ciri-ciri MBS	Adegan dalam Tayangan	Evaluasi Diri (v, x)	Pengelompokan (MS, Pb, PSM)
1				
2				
3				
4				
dst				

Diskusi Kelompok sesuai Peran

- Peran apa yang semestinya dilakukan sebagai ... dalam pelaksanaan MBS?
- Dukungan apa yang diharapkan dari pihak yang lain terkait dengan peran agar pelaksanaan MBS berjalan baik?

UNIT 9A
MANFAAT, JENIS-JENIS, DAN CARA
MENDORONG PSM

UNIT 9A

MANFAAT, JENIS-JENIS, DAN CARA MENDORONG PSM

Waktu: 1 Jam 45 Menit



PENGANTAR

Pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua, dan masyarakat. Tanpa dukungan masyarakat, pendidikan tidak akan berhasil dengan maksimal.

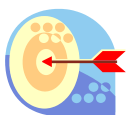
Ayat 1 Pasal 54 pada UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa “Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.” Ayat 2 menyatakan bahwa “Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.”

Sekarang hampir semua sekolah telah mempunyai komite sekolah yang merupakan wakil masyarakat dalam membantu sekolah. Hal itu karena masyarakat dari berbagai lapisan sosial ekonomi sudah sadar betapa pentingnya dukungan mereka untuk keberhasilan pembelajaran di sekolah. Sebetulnya banyak sekali jenis-jenis dukungan masyarakat pada sekolah. Namun sampai sekarang dukungan tersebut lebih banyak pada bidang fisik dan materi, seperti: membantu pembangunan gedung, merehabilitasi sekolah, memperbaiki genteng, dsb. Masyarakat juga dapat membantu dalam bidang teknis edukatif, seperti: menjadi guru bantu, guru pengganti, mengajarkan kesenian, keterampilan, atau agama. Tetapi amat disayangkan bahwa hal tersebut belum banyak dilakukan.

Pada dasarnya masyarakat, baik “kaya” atau “miskin”, berpotensi membantu sekolah yang memberikan pembelajaran pada anak-anak mereka. Tetapi hal ini bergantung pada bagaimana cara sekolah mendekati masyarakat tersebut. Sekolah harus mengetahui cara mendorong peran serta masyarakat (PSM) agar masyarakat mau membantu sekolah. Sesi ini akan membicarakan ketiga aspek penting tersebut – pentingnya PSM, jenis-jenis PSM, dan cara mendorong PSM dalam mendukung sekolah.



MTs Nurul Huda, Sedati melakukan pertemuan rutin sebulan sekali dengan Komite Sekolah dan orang tua untuk membahas perkembangan madrasah.



TUJUAN

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi manfaat peran serta masyarakat dalam membantu bidang pendidikan
2. menginventarisasi berbagai jenis peran serta masyarakat
3. mengidentifikasi beberapa cara mendorong peran serta masyarakat



BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit 9A
2. Tayangan nara sumber (disiapkan sehari sebelumnya bersama fasilitator) tentang peran serta masyarakat dan pihak-pihak yang terkait
3. Tayangan (video atau foto) tentang jenis-jenis kegiatan dari masyarakat, dan cara mendorong peran serta masyarakat
4. Tayangan langkah kegiatan dan Lembar Kerja
5. Lembar Kerja Format 9.1 dan 9.2
6. ATK: kertas plano dan spidol berbagai warna

PERSIAPAN

Sebelum pelatihan fasilitator menghubungi calon nara sumber dan menginformasikan tujuan lokakarya, jumlah peserta yang akan hadir, dan latar belakang peserta. Fasilitator dan calon nara sumber mendiskusikan hal-hal pokok yang akan disajikan atau dibahas dalam lokakarya, misalnya:

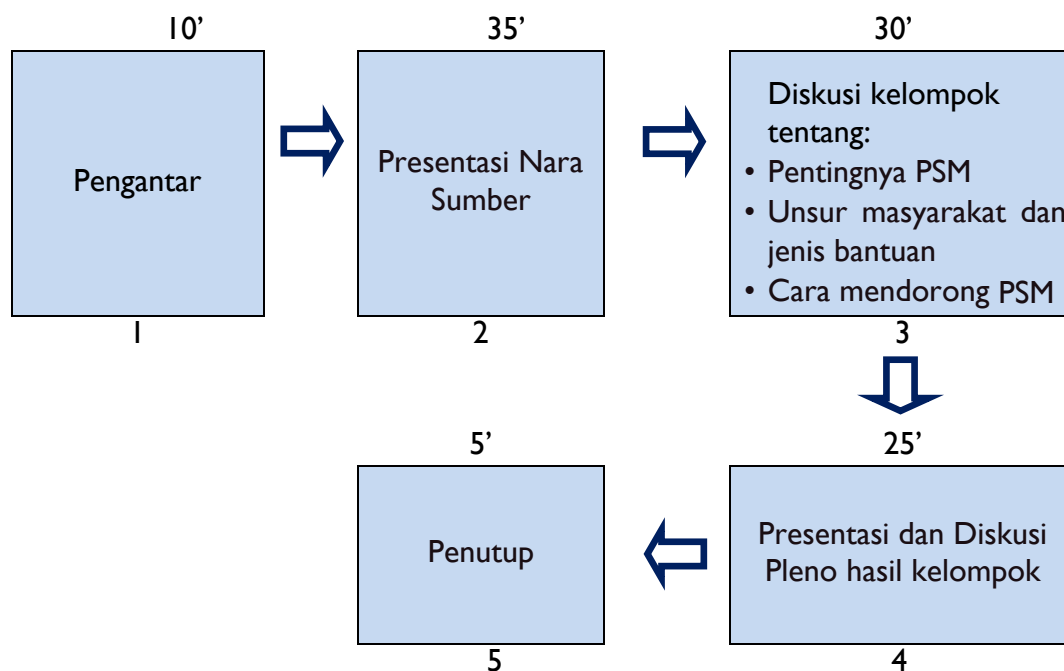
- Kiat-kiat bekerja sama dengan masyarakat dalam memajukan pendidikan
- Jenis-jenis PSM
- Kiat-kiat mendorong peran serta masyarakat

Nara sumber dapat berasal dari tokoh masyarakat yang banyak membantu sekolah, tetapi jika tidak ada dapat menghadirkan kepala sekolah yang sekolahnya maju karena PSM.

Fasilitator dapat membantu nara sumber membuat tayangan yang menarik dan jelas.



LANGKAH KEGIATAN



1. Pengantar (10 menit)

Fasilitator menanyakan apa yang diketahui peserta tentang PSM. Setiap gagasan yang muncul ditulis di papan tulis. Setelah tanggapan peserta dianggap cukup (sekitar 5-6 gagasan atau lebih), fasilitator mempertegas pengertian PSM.

2. Presentasi Nara Sumber dan Tayangan Video (35 menit)

Fasilitator menyampaikan bahwa dalam sesi ini akan ada tayangan dari nara sumber. Fasilitator memandu proses penyajian nara sumber dan dilanjutkan dengan diskusi atau tanya jawab. Presentasi tayangan dari nara sumber perlu disiapkan oleh fasilitator sehari sebelum presentasi. Presentasi nara sumber sebaiknya dilengkapi dengan foto-foto.

Nara sumber menyampaikan peran PSM di sekolah. Nara sumber sebaiknya berasal dari masyarakat, misalnya orang tua siswa, tokoh masyarakat, atau tokoh agama. Jika tidak ada, dapat diganti dengan kepala sekolah yang sekolahnya telah maju karena peran serta masyarakat.

Peserta menyimak paparan nara sumber, membuat catatan hal-hal yang penting, dan mencatat pertanyaan terhadap hal-hal yang kurang dipahami.

Selain nara sumber, untuk memberikan gambaran yang lebih luas tentang jenis kegiatan PSM, fasilitator dapat menayangkan video atau foto contoh-contoh kegiatan peran serta masyarakat yang telah dilakukan di sekolah .

Catatan: Untuk pelatihan kabupaten/kota nara sumber dapat berasal dari kabupaten/kota lain atau dari kabupaten/kota sendiri.

3. Diskusi kelompok (30 menit)

Setelah mendapat kejelasan pengertian tentang PSM dan belajar mengenai PSM dari nara sumber , peserta diminta membentuk kelompok-kelompok (setiap kelompok terdiri dari 5-10 anggota yang berasal dari berbagai unsur). Topik yang didiskusikan oleh setiap kelompok adalah: (1) Pentingnya PSM (ditulis di kertas plano), (2) Unsur masyarakat mana yang potensial dapat membantu dan apa jenis bantuannya (mengisi Format 9.1) serta (3) Bagaimana menggerakkan masyarakat agar mau membantu (mengisi Format 9.2).

Format 9A.1: Peran Serta Instansi dan Pihak-pihak yang Terkait

Unsur Masyarakat	Jenis-jenis Peran Serta					
	Ketenagaan	Pemikiran	Keahlian	Barang	Dana	Lain-lain
1. Orangtua siswa	Guru bantu	Pengembangan sekolah	Nara sumber, Pelatih, dsb	Koran bekas, Bambu, dsb. Sebagai sumber belajar		
2. Karang Taruna						
3. Tokoh Masyarakat						
4. Tokoh Agama						
5. Anggota PKK						
6. Organisasi Profesi						
7. Kelompok Kesenian						
8. Masyarakat Bisnis						
9. Desa						
10. DII						

Format 9A.2: Cara Menggerakkan/Mendorong PSM

Cara Mendorong	Kekuatan	Kelemahan
1. Orang tua/perwakilan kelas dilibatkan dalam pertemuan rutin		
2. Komite Sekolah mengikuti MUSRENBANG Desa		

Peserta menentukan cara mendorong PSM mana yang dipilih setelah mempertimbangkan kekuatan dan kelemahannya.

Catatan: Diskusi kelompok dilaksanakan secara bebas. Fasilitator harus berkeliling untuk melihat perkembangan diskusi, memberikan saran jika diminta, dan mengarahkan kembali diskusi jika sudah terlalu jauh menyimpang. Fasilitator hendaknya **TIDAK** mendominasi pembicaraan, memaksakan, dan mengemukakan gagasannya, serta tidak meremehkan gagasan peserta.

4. Diskusi Pleno (25 menit)

Setelah diskusi kelompok selesai, diadakan diskusi pleno yang membahas dua topik yang ditugaskan.

Fasilitator meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya dan kelompok lain menanggapi.

Pada akhir kegiatan, fasilitator menegaskan hasil-hasil diskusi pleno, kemudian meminta semua hasil kelompok dipajangkan dan meminta kelompok lain saling melihat.

5. Penutup (5 menit)

Fasilitator memberi penegasan bahwa PSM memberi manfaat terhadap peningkatan kualitas pendidikan sekolah. Meningkatnya kepedulian dan partisipasi terhadap pengembangan sekolah akan semakin meningkatkan rasa memiliki.



BAHAN BACAAN UNTUK FASILITATOR DAN PESERTA

Butir-Butir Penting tentang Perlunya Peran Serta Masyarakat (PSM)

1. Pendidikan adalah tanggung jawab bersama keluarga, masyarakat, dan Negara.
2. Keluarga bertanggung jawab untuk mendidik moralitas/agama, menyekolahkan anaknya serta membiayai keperluan pendidikan anaknya.
3. Anak berada di sekolah antara 6-9 jam saja, selebihnya berada di luar sekolah (rumah dan lingkungannya). Dengan demikian, tugas keluarga amat penting untuk menjaga dan mendidik anak.
4. Anak perempuan perlu mendapat kesempatan belajar yang sama dengan anak laki-laki.
5. Masyarakat berhak dan berkewajiban untuk mendapatkan dan mendukung pendidikan yang baik.
6. Pemerintah berkewajiban membuat gedung sekolah, menyediakan tenaga/guru, melakukan standarisasi kurikulum, menjamin kualitas buku paket, alat peraga, dan sebagainya. Karena kemampuan pemerintah terbatas, maka peran serta masyarakat akan sangat diperlukan.
7. Kemampuan pemerintah terbatas sehingga mungkin tidak mampu untuk mengetahui secara rinci nuansa perbedaan pada masyarakat yang berpengaruh pada bidang pendidikan. Jadi masyarakat berkewajiban membantu penyelenggaraan pendidikan karena tahu apa yang dibutuhkan masyarakat setempat.
8. Masyarakat dapat terlibat dalam memberikan bantuan dana, pembuatan gedung, ruang kelas, pagar, dan sebagainya.
9. Sekolah bertanggung jawab kepada pemerintah dan juga kepada masyarakat sekitarnya.
10. Bantuan teknis edukatif juga sangat mungkin diberikan, seperti: menyediakan diri menjadi tenaga pengajar, membantu anak berkesulitan membaca, menentukan dan memilih guru baru yang mempunyai kualifikasi, serta membicarakan pelaksanaan kurikulum dan kemajuan belajar.
11. Dalam konsep MBS, peran serta masyarakat memang amat luas, tapi karena berbagai sebab, pelaksanaannya masih terbatas pada hal-hal berikut:

a. Keterlibatan masyarakat (orang tua siswa, anggota Komite Sekolah, Tokoh Masyarakat, dsb) hanya dalam bentuk dukungan dana atau sumbangan non-dana berupa waktu, tenaga, dan material.

b. Saat ini, PSM sudah dapat dianggap baik jika dapat masuk dalam bidang pengelolaan sekolah, misalnya: ikut merencanakan kegiatan sekolah dan kemungkinan pendanaannya.

c. Masyarakat juga dimungkinkan ikut memikirkan penambahan guru yang tidak ada atau kurang, dan bahkan menjadi “guru” pengganti, misalnya guru Agama, Kesenian, dan Pramuka sampai pada mengganti guru mata pelajaran lainnya. Berdasarkan hal tersebut, Komite Sekolah dan Tokoh Masyarakat benar-benar merupakan mitra sejajar Kepala Sekolah dan para guru. Sayang hal tersebut belum menjadi bagian di sekolah- sekolah kita.



Masyarakat membantu memperbaiki gedung sekolah.

Jenis-jenis PSM

Ada bermacam-macam tingkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan. Peran serta tersebut dapat diklasifikasikan menjadi 7 tingkatan, yang dimulai dari tingkat terendah ke tingkat yang lebih tinggi. Tingkatan tersebut terinci sebagai berikut:

- 1. Peran serta dengan menggunakan jasa pelayanan yang tersedia.** Jenis PSM ini adalah jenis yang paling umum. Masyarakat hanya memanfaatkan jasa sekolah dengan memasukkan anak ke sekolah.
- 2. Peran serta dengan memberikan kontribusi dana, bahan, dan tenaga.** Pada PSM jenis ini, masyarakat berpartisipasi dalam perawatan dan pembangunan fisik sekolah dengan menyumbangkan dana, barang, dan/ atau waktu dan tenaga.
- 3. Peran serta secara pasif.** Artinya, menyetujui dan menerima apa yang diputuskan oleh pihak sekolah (komite sekolah), misalnya komite sekolah memutuskan agar orang tua membayar iuran bagi anaknya yang bersekolah dan orang tua menerima keputusan tersebut dengan mematuhi.

4. **Peran serta melalui konsultasi.** Orangtua datang ke sekolah untuk berkonsultasi tentang masalah pembelajaran yang dialami anaknya.
5. **Peran serta dalam pelayanan.** Orang tua/masyarakat terlibat dalam kegiatan sekolah, misalnya orang tua ikut membantu sekolah ketika ada *studi tour*, kegiatan pramuka, kegiatan keagamaan, dsb.
6. **Peran serta sebagai pelaksana kegiatan yang didelegasikan/ dilimpahkan.** Misalnya, sekolah meminta orangtua/masyarakat untuk memberikan penyuluhan pentingnya pendidikan, masalah gender, gizi, dsb. Dapat juga berpartisipasi dalam mencatat anak usia sekolah di lingkungannya agar sekolah siap menampungnya, menjadi nara sumber, guru bantu, dsb.
7. **Peran serta dalam pengambilan keputusan.** Orangtua /masyarakat terlibat dalam pembahasan masalah pendidikan (baik akademis maupun non akademis) dan ikut dalam proses pengambilan keputusan dalam rencana pengembangan sekolah. Dalam hal ini, peran serta masyarakat melalui Komite Sekolah termasuk dalam hal pengawasan pengelolaan keuangan sekolah.

Pada pelatihan ini, ditekankan agar sekolah meningkatkan PSM sampai pada tingkat yang tertinggi (Tingkat ke-7), yaitu terlibat dalam pembahasan dan pengambilan keputusan dalam pengembangan sekolah. Meningkatnya kepedulian dan partisipasi terhadap pengembangan sekolah akan semakin meningkatkan rasa memiliki. Selain itu, hubungan antara sekolah dan masyarakat semakin dekat dan sekolah menjadi bagian tak terpisahkan dari masyarakat.



LEMBAR KERJA

Format 9A.1: Peran Serta Instansi dan Pihak-pihak yang Terkait

Unsur Masyarakat	Jenis-jenis Peran Serta					
	Ketenagaan	Pemikiran	Keahlian	Barang	Dana	Lain-lain
1. Orangtua siswa						
2. Karang Taruna						
3. Tokoh Masyarakat						
4. Tokoh Agama						
5. Anggota PKK						
6. Organisasi Profesi						
7. Kelompok Kesenian						
8. Masyarakat Bisnis						
9. Desa						
10. DII						

Format 9A.2: Cara Menggerakkan/Mendorong PSM

Cara Mendorong	Kekuatan	Kelemahan	Keterangan
1. Orangtua/ perwakilan kelas dilibatkan dalam pertemuan rutin			
2. Komite Sekolah mengikuti MUSRENBANG Desa			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			



Bahan Bacaan untuk Fasilitator

Peran Serta Masyarakat (PSM)

Peran serta masyarakat (PSM) merupakan alih bahasa dari '*public participation*'. Istilah tersebut dikenal dalam disiplin ilmu pemerintahan terutama menyangkut tata pemerintahan (*governance*). PSM dalam konteks ini dipahami sebagai keterlibatan warga negara dalam proses pengambilan keputusan publik. Namun makna PSM begeser ketika digunakan di luar disiplin ilmu pemerintahan.

Dalam keseharian, istilah peran serta atau partisipasi bisa ditemukan di dalam banyak pergaulan. Seorang pramuniaga di mall bisa menyisipkan kata partisipasi pada saat menyampaikan ucapan terima kasih kepada pengunjung mall. Seorang ketua Rukun Tetangga (RT) di kampung bisa mengucapkan hal yang sama kepada warganya setelah melakukan kerja bakti atau gotong royong . Pemilik hak suara dalam pemilu yang baru saja memberikan suaranya juga sering mendapat ucapan terima kasih dari panitia dengan menyisipkan kata partisipasi.

Contoh penggunaan kata “partisipasi” di atas menunjukkan bahwa kata partisipasi menyebar begitu luas dalam banyak tata pergaulan masyarakat. Penggunaannya bahkan ditujukan pada kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan. Pertanyaannya, apa makna partisipasi /PSM dalam konteks pendidikan?

Peraturan Pemerintah No.39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional, pasal I angka 5, disebutkan bahwa PSM merupakan berbagai kegiatan masyarakat dalam pendidikan. Dalam pasal yang sama disebutkan bahwa PSM bisa berbentuk pemikiran, tenaga, dana benda, dll. Merujuk pada pengertian tersebut PSM tidak dapat dipersempit maknanya menjadi sekedar pungutan atau sumbangan, sebab PSM dalam pendidikan memiliki cakupan yang luas dan meliputi berbagai kegiatan yang ditujukan pada pengelolaan pendidikan.

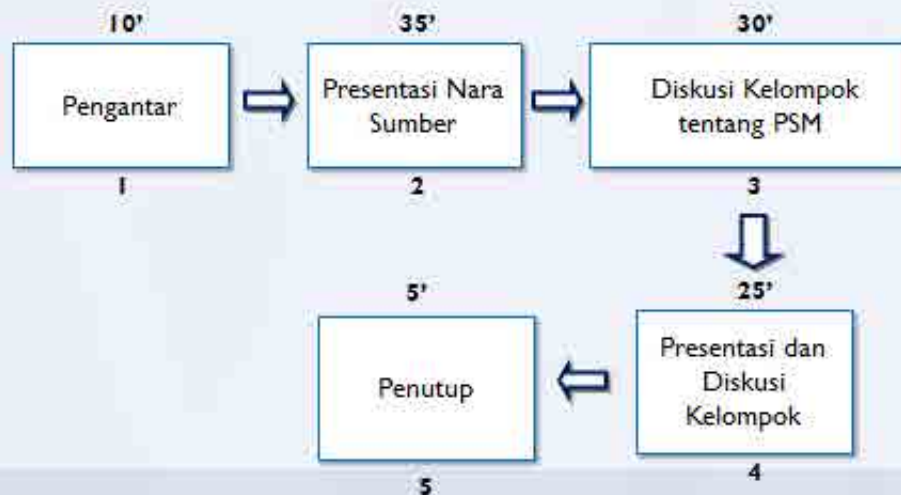
Kalau PSM hanya sekedar bermakna pungutan dan sumbangan dalam bentuk dana, maka PSM akan segera mati ketika pemerintah mengeluarkan kebijakan sekolah gratis dan larangan melakukan pungutan terutama pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh pemerintah. Pungutan sendiri hanya dibenarkan bagi pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, sedangkan sumbangan dapat diterima oleh pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah dan pemerintah daerah dengan ketentuan yang tidak kalah ketat (baca : Permendikbud No. 44 Tahun 2012 tentang pungutan dan sumbangan biaya pendidikan pada satuan Pendidikan Dasar).

PRESENTASI UNIT 9A

Tujuan

1. Mengidentifikasi manfaat peran serta masyarakat dalam membantu bidang pendidikan
2. Menginventarisasi berbagai jenis peran serta masyarakat
3. Mengidentifikasi beberapa cara mendorong peran serta masyarakat

Langkah Kegiatan



Berbagai Kegiatan PSM



Pertemuan orangtua dengan Komite Sekolah untuk mendengar berbagai masukan dari orangtua siswa



Masyarakat membantu memperbaiki gedung sekolah

Berbagai Kegiatan PSM (lanjutan....)



Anggota paguyuban kelas membantu guru mendampingi pembelajaran di kelas



Orang tua ikut menjadi tim penilai pada lomba pameran hasil karya siswa

Cara Menggerakkan/Mendorong PSM

Cara Mendorong	Kekuatan	Kelemahan
1. Orang tua/perwakilan kelas dilibatkan dalam pertemuan rutin		
2. Komite Sekolah mengikuti MUSRENBANG Desa		
3.		

Peran Serta Instansi dan Pihak-pihak yang Terkait

Unsur Masyarakat	Jenis-jenis Peran Serta					
	Ketenagaan	Pemikiran	Keahlian	Barang	Dana	Lain-lain
1. Orangtua siswa	Membantu guru	Pengembangan sekolah	Nara sumber, Pelatih, Dsb.	Koran bekas, Bambu, dsb. Sebagai sumber belajar		
2. Karang Taruna 3. Tokoh Masyarakat 4. Tokoh Agama 5. Anggota PKK 6. Organisasi Profesi 7. Kelompok Kesenian 8. Masyarakat Bisnis 9. Desa 10. Dsb.						

UNIT 9B
KREATIVITAS MENGHIMPUN
BERBAGAI SUMBER DAYA DAN
DANA

UNIT 9B

KREATIVITAS MENGHIMPUN BERBAGAI SUMBER DAYA DAN DANA

Waktu: 1 Jam 30 Menit

**PENGANTAR**

Sumber daya dan dana merupakan masukan penting yang diperlukan untuk berlangsungnya proses pendidikan di sekolah. Tanpa sumber daya dan dana yang memadai, proses pendidikan di sekolah tidak akan berlangsung secara optimal, dan akibatnya tujuan sekolah tidak akan tercapai.

Sekolah harus memiliki kemampuan menghimpun berbagai sumber daya maupun dana. Menghimpun berbagai sumber daya dan dana memerlukan kreativitas, namun karena terbelenggu dengan kebiasaan yang rutin kreativitas terhenti atau tidak muncul. Kegiatan berikut diharapkan dapat memicu peserta untuk menjadi kreatif, khususnya dalam menggali berbagai sumber daya dan dana bagi peningkatan mutu sekolah.



Peran serta masyarakat dengan bergotong royong menghimpun dana dan membangun gedung sekolah.

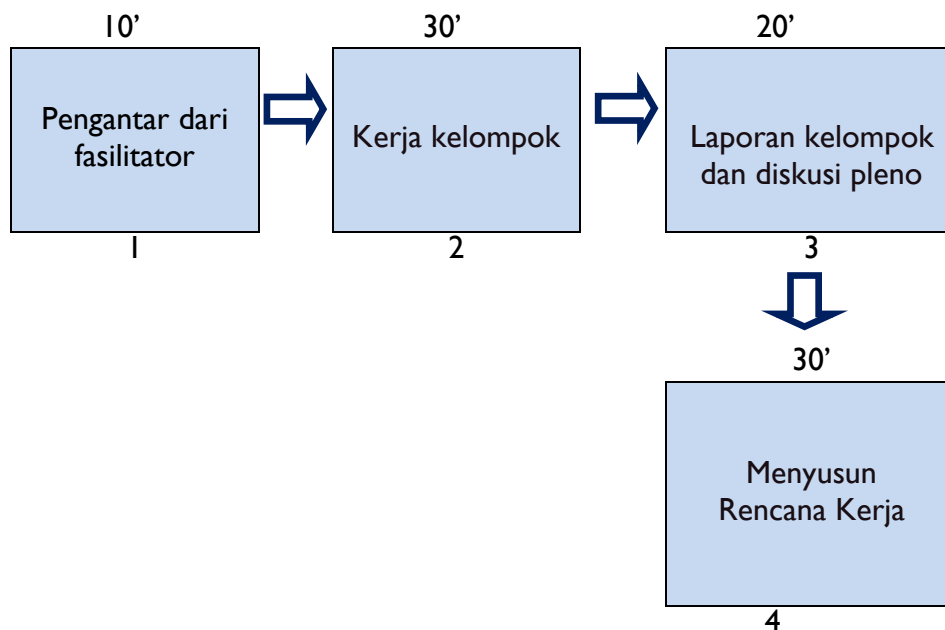
**TUJUAN**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengembangkan pola pikir yang berbeda dari kebiasaan dan menemukan banyak cara untuk mendapatkan sesuatu
2. mencari daya dan dana untuk sekolah secara lebih kreatif
3. memanfaatkan berbagai sumber yang ada untuk menghimpun daya dan dana

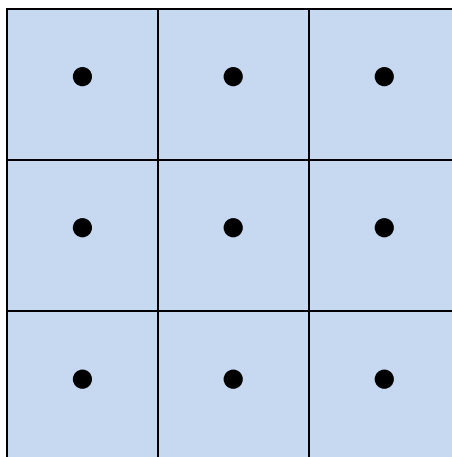
**BAHAN DAN ALAT**

1. Presentasi Unit 9B
2. Lembar Kerja Format 9.3 dan 9.4
3. ATK: penjepit kertas, kertas plano dan spidol

**LANGKAH KEGIATAN****I. Pengantar (10 menit)**

- a. Fasilitator menjelaskan bahwa:
 - Pertemuan ini akan membahas kreativitas menghimpun berbagai sumber daya dan dana
 - Sebagai pemicu munculnya gagasan tentang kreativitas, peserta diminta memecahkan masalah berikut:

Hubungkan kesembilan titik berikut dengan 4 garis lurus tanpa mengangkat pena (atau permainan sejenis).



Bila tidak ada yang mampu, fasilitator memberikan jawaban (terlampir).

- b. Fasilitator bersama peserta membahas mengapa masalah di atas sukar diselesaikan. Penyebabnya adalah karena dalam menyelesaikan masalah, pada umumnya kita hanya berpikir pada cara penyelesaian yang biasa. Kita terbelenggu dengan hal-hal yang rutin, tidak mau keluar dari kebiasaan. Dalam masalah di atas, kita terpaku bahwa garis lurus tidak melebihi titik paling ujung.
- c. Fasilitator menunjukkan penjepit kertas dan meminta peserta menyebutkan kegunaan dari penjepit kertas sebanyak-banyaknya. Fasilitator menuliskannya di papan tulis.
- d. Fasilitator memeriksa gagasan peserta apakah ada yang di luar kebiasaan.
- e. Setelah mengalami beberapa contoh kegiatan kreatif tersebut, peserta diminta mengemukakan pendapat tentang “Apa yang dimaksud dengan ‘kreatif?’”
- f. Fasilitator merangkum bahwa kreatif secara sederhana dapat diartikan sebagai “Kemampuan seseorang untuk melahirkan gagasan baru atau memberikan tambahan terhadap gagasan yang sudah ada”.

2. Kerja kelompok (30 menit)

Fasilitator memulai sesi dengan menayangkan foto-foto/ide tentang kreativitas menghimpun berbagai sumber daya dan dana.

- a. Peserta dalam kelompok 4-6 orang mendiskusikan pertanyaan berikut:
 - Apa saja cara menghimpun daya dan dana untuk memajukan pendidikan?

- b. Hasil diskusi ditulis pada kertas plano dengan menggunakan format, misalnya sebagai berikut:

Format 9B.1: Beberapa Cara Menghimpun Daya dan Dana untuk Sekolah

No	Kegiatan	Kekuatan	Kelemahan
1.	Mencari donatur tetap (individu/DUDICSR)		
2.	Mengadakan bazar		
3.	Ikut MUSRENBANG Desa		
4.	Melibatkan orangtua sebagai nara sumber		
...

3. Laporan Kelompok dan Diskusi (20 menit)

- a. Kelompok, secara bergiliran, melaporkan hasil diskusinya di depan kelas.
- b. Kelompok kedua dan seterusnya hanya menyebutkan apa yang belum disebut kelompok sebelumnya (untuk menghemat waktu).
- c. Tiap kelompok diminta memberikan komentar terhadap laporan kelompok lainnya.
- d. Fasilitator juga memberikan komentar jika diperlukan.
- e. Fasilitator merangkum dan menambahkan.
- f. Di akhir presentasi fasilitator sekali lagi mengingatkan bahwa kreativitas sangat diperlukan dalam menghimpun daya dan dana untuk sekolah. Kita tidak boleh takut “keluar dari kebiasaan” asal tidak melanggar hukum dan dalam batas kepatutan.

4. Menyusun Rencana Kerja (30 menit)

Peserta berkelompok dalam kelompok sekolah dan memilih prioritas kegiatan yang dianggap penting dari hasil diskusi kelompok sebelumnya. Kegiatan dikembangkan menjadi rencana pelaksanaannya secara rinci. Misal “Mengadakan bazar”: kegiatan apa saja yang perlu, bagaimana, kapan, dan siapa yang bertanggung jawab. Untuk hal tersebut, format berikut dapat digunakan.

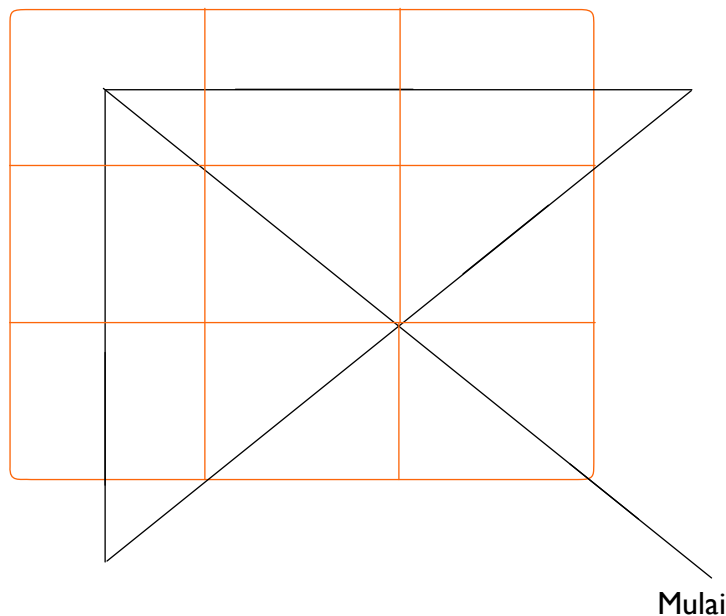
Format 9B.2: Rencana Kerja Kegiatan Bazar di Sekolah Dasar

No	Kegiatan	Waktu	Sumber/alat-bahan yang diperlukan	Penanggung Jawab
1.	Pembentukan panitia	20/7/2012	Alat tulis, ruangan	Ketua Komite Sekolah/ KS
2.	Rapat panitia			
3.	Rapat dengan Komite Sekolah			
4.	Menghubungi calon peserta			
...	...			

Jika masih ada waktu, hasil karya salah satu kelompok dipresentasikan. Jika waktu tidak cukup maka hasilnya cukup dipajangkan saja.

**BAHAN BACAAN UNTUK FASILITATOR DAN PESERTA**

Jawaban masalah “9 titik” (untuk fasilitator)



1. Dalam Sejarah, penemuan alat-alat baru adalah hasil kreativitas si Penemunya yang biasanya “keluar dari kebiasaan” – Berani tampil beda! (Umpamanya, Mesin Jahit ditemukan karena si pencipta keluar dari kebiasaan - biasanya lubang jarum untuk benang ada di bagian belakang jarumnya. Tapi dia membuat lubang jarum di bagian muka jarumnya – sesuatu yang berbeda dari kebiasaan! Maka jadilah Mesin Jahit yang kita kenal. Dan banyak contoh lainnya).
2. Kejelian dalam menemukan “calon” sumber daya dan dana potensial serta yang diperkirakan dapat membantu sekolah amat diperlukan. Harap diingat, jangan berpikir biasa atau konvensional saja. Gunakanlah imajinasi dan kreativitas kita! Segala macam sumber perlu diidentifikasi, dinilai kemungkinannya, lalu dihubungi. Jadilah orang yang aktif dan proaktif, jangan hanya reaktif. Semakin banyak sumber dan calon donor yang dihubungi, semakin besar pula kemungkinan mendapatkan bantuan.
3. Jangan terpaku pada sumber-sumber donor biasa tapi cari yang lain—orang tua siswa; orang-orang kaya di desa tsb; dunia bisnis seperti pabrik-pabrik atau perusahaan lainnya, baik yang berada di sekitar sekolah atau tempat lain; kedutaan-kedutaan negara sahabat (biasanya mau menyumbang buku-buku, film dsb); penerbit-penerbit buku – biasanya ada “jatah” sumbangan sosialnya

termasuk buku-buku/ majalah-majalah yang tahun terbitnya sudah lama, dsb; bekas siswa/ alumni yang “jadi orang”/sukses; Puskesmas, Rumah Sakit (untuk memberikan penyuluhan kesehatan, penyuntikan gratis, dsb), serta badan-badan lainnya.

4. Sekolah juga dapat membuat semacam “Majalah Sekolah”, “Warta Sekolah” atau “Risalah Sekolah” - tentu saja jika sudah mampu dan ada kemungkinan menjualnya. Publikasi ini sebaiknya merupakan publikasi yang dapat diedarkan untuk dijual kepada orang tua siswa, tokoh-tokoh masyarakat, serta para alumni sekolah tersebut yang sudah “mapan”. Tentu saja selain bertujuan mengetengahkan berita-berita mengenai sekolah tersebut, hal ini juga untuk memperoleh pemasukan dana atau bantuan lainnya untuk kepentingan sekolah tersebut.
5. Dalam rangka pengelolaan sekolah secara terbuka, semua kegiatan persekolahan dan perhitungan dananya perlu ditulis dan dipajangkan di sekolah agar dapat diketahui oleh umum, terutama oleh masyarakat sekitarnya. Di samping merupakan semacam pertanggungjawaban sekolah kepada publik, hal ini juga diharapkan dapat lebih memancing kemungkinan sumbangan-sumbangan dari para calon donor potensial.

**LEMBAR KERJA****Format 9B.1: Beberapa Cara Menghimpun Daya dan Dana untuk Sekolah**

No	Kegiatan	Kekuatan	Kelemahan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Format 9B.2: Rencana Kerja Kegiatan Bazar di Sekolah

No	Kegiatan	Waktu	Sumber/ alat-bahan yang diperlukan	Penanggung Jawab
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

PRESENTASI UNIT 9B

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

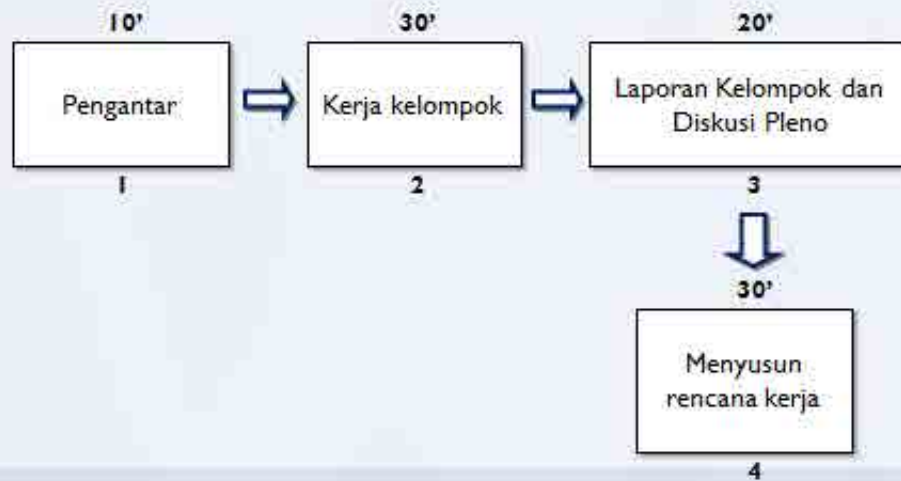


**UNIT 9B:
KREATIVITAS
MENGHIMPUN BERBAGAI
SUMBER DAYA DAN DANA**

Tujuan

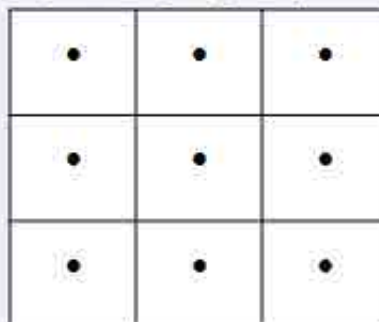
1. Mengembangkan pola pikir yang berbeda dari kebiasaan dan menemukan banyak cara untuk mendapatkan sesuatu
2. Mencari daya dan dana untuk sekolah secara lebih kreatif
3. Memanfaatkan berbagai sumber yang ada untuk menghimpun daya dan dana

Langkah Kegiatan

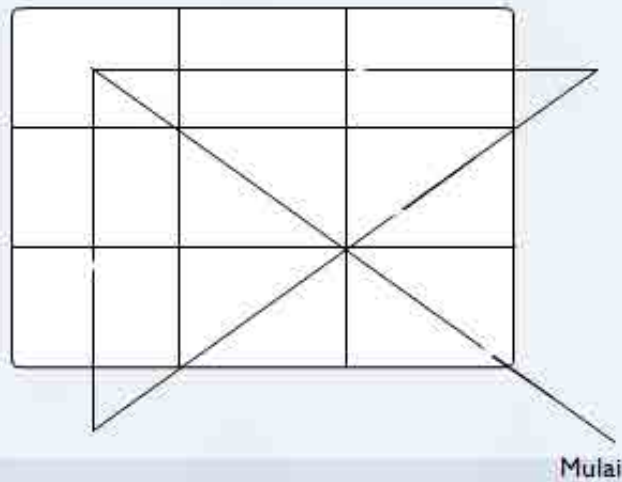


Memecahkan Masalah Titik

Hubungkan ke sembilan titik berikut dengan 4 garis lurus tanpa mengangkat pena.



Kreativitas



Apa yang dimaksud dengan Kreatif?

Kemampuan seseorang untuk melahirkan gagasan baru atau memberikan tambahan terhadap gagasan yang sudah ada

Kreativitas dalam Menggalang Daya dan Dana

Di Jawa Tengah, sekolah melibatkan Puskesmas untuk membantu program kesehatan sekolah

Di Probolinggo, seorang Kepala Sekolah melibatkan siswa melelang hasil panen pisang sekolahnya kepada pejabat setempat. Hasilnya digunakan untuk membeli komputer

Kreativitas dalam Menggalang Daya dan Dana

Di Banten, orang tua siswa membantu menggalang dana untuk sekolah dengan cara membuat bandeng bakar yang dijual kepada masyarakat luas

Di Lampung, sebuah madrasah mendapat dana tetap dari perusahaan tambak udang setelah Kepala Sekolahnya mempresentasikan program unggulan dan menunjukkan komitmennya terhadap program-programnya

Beberapa Cara Menghimpun Daya dan Dana untuk Sekolah

No	Kegiatan	Kekuatan	Kelemahan	Urutan pilihan
1.	Mencari donatur tetap (Individu /DUDI/CSR)			
2.	Mengadakan bazar			
3.	Ikut MUSRENBANG Desa			
4.	Melibatkan orang-tua sebagai nara sumber			

Contoh Rencana Kerja Kegiatan Bazar di Sekolah

No	Kegiatan	Waktu	Sumber/alat-bahan yang diperlukan	Penanggung Jawab
1.	Pembentukan panitia	20/7/2012	Alat tulis, ruangan	Ketua Komite Sekolah/ KS
2.	Rapat panitia			
3.	Rapat dengan Komite Sekolah			
4.	Menghubungi calon peserta			
5.	...			

UNIT 9C
TRANSPARANSI DAN
AKUNTABILITAS PUBLIK

UNIT 9C

TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PUBLIK

Waktu: 1Jam 30 Menit



PENGANTAR

Tiap pekerjaan mutlak memerlukan adanya pertanggungjawaban. Sampai sekarang banyak sekolah merasa hanya bertanggung jawab kepada Pemerintah atau Yayasan yang memberi uang dan kewenangan. Tidak banyak yang merasa perlu bertanggung jawab kepada masyarakat. Seharusnya, karena sekolah mendidik anak (dari masyarakat), maka sekolah harus bertanggung jawab kepada masyarakat tentang pelaksanaan tugasnya, *penggunaan dana* (apa kekurangannya dan bagaimana sekolah mengharap bantuan dan dukungan masyarakat untuk mendidik anak secara bersama). Banyak pengalaman yang menyatakan bahwa sekolah yang *dikelola secara terbuka* dan siap bekerjasama, akan mengundang simpati sehingga masyarakat akan merasa senang memberikan dukungan atau bantuan yang diperlukan sekolah dalam usaha peningkatan layanan pendidikan untuk anak-anak mereka.



RKT yang dipajangkan di papan pajangan sekolah merupakan salah satu bentuk akuntabilitas di sekolah

Untuk dapat mencapai hal tersebut perlu diterapkan konsep Transparansi (Keterbukaan) dan Akuntabilitas. Hal ini sesuai dengan bunyi pasal 8 UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional "Masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan".

Transparan/Terbuka, hal ini diperlukan dalam rangka menciptakan kepercayaan timbal balik antar pemangku kepentingan melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai¹.

Akuntabel berhubungan dengan pertanggungjawaban untuk melaporkan, menjelaskan, dan memberi justifikasi tentang sebuah kegiatan atau keputusan kepada pemangku kepentingan.

¹ Akutabilitas Publik, UNDP (2002)



TUJUAN

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengetahui pentingnya manajemen berprinsip keterbukaan dan akuntabilitas kepada pemberi amanat, termasuk masyarakat
2. memahami bahwa sekolah secara legal bertanggung jawab kepada Pemerintah atau yayasan dan juga bertanggung jawab kepada masyarakat
3. mengetahui berbagai cara melaksanakan manajemen dengan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas di sekolah

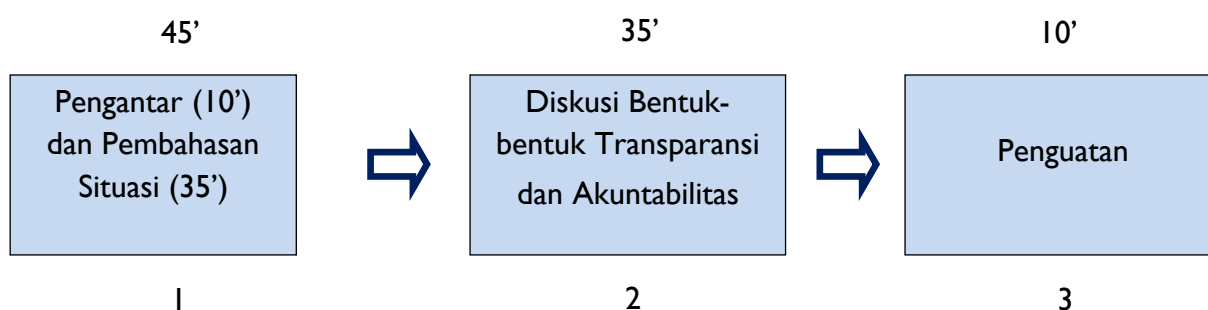


BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit 9C
2. 'Situasi' untuk dibahas oleh kelompok
3. Lembar Kerja Format 9C.1 dan 9C.2
4. Bahan bacaan bagi peserta
5. ATK: kertas plano, spidol berwarna



LANGKAH KEGIATAN



I. Pengantar (10') dan Pembahasan Situasi (35 menit)

Fasilitator menjelaskan tujuan dan latar belakang kegiatan.

Fasilitator menggali arti Keterbukaan Publik dan Akuntabilitas Publik, lalu dikaitkan hubungannya dengan manajemen sekolah. Berbagai jawaban dan pengertian akan muncul. Inti jawaban perlu dituliskan di papan atau ditayangkan

agar diketahui secara pasti oleh peserta.

Transparan/Terbuka diperlukan dalam rangka menciptakan kepercayaan timbal balik antar pemangku kepentingan melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

Akuntabel berhubungan dengan pertanggungjawaban untuk melaporkan, menjelaskan, dan memberi justifikasi tentang sebuah kegiatan atau keputusan kepada pemangku kepentingan.

Fasilitator menyampaikan situasi pada Format 9C.1 untuk didiskusikan padakelompok masing-masing. Setiap kelompok mendapatkan satu situasi yang berbeda. Setiap kelompok mendiskusikan situasi tersebut terkait dengan TRANSPARANSI dan AKUNTABILITAS.

Seorang kepala sekolah memutuskan untuk membeli seperangkat peralatan ‘drum band’ karena sekolah akan diikutsertakan dalam lomba drumband se Kabupaten.

Kepala Sekolah mengundang seluruh orang tua siswa pada akhir tahun pelajaran. Ia mengumumkan penerimaan dana BOS, lengkap dengan jumlah siswa dan jumlah dana yang diterima serta peruntukannya.

Seorang guru senior menetapkan nilai KKM untuk mata pelajaran matematika dan mensosialisasikannya kepada rekannya dari tingkat yang sama.

Pada akhir semester, guru membagikan rapor kepada seluruh orang tua sebagai pemenuhan kewajiban seorang guru.

Beberapa orang tua siswa mempertanyakan keputusan sekolah yang menolak putera puterinya sebagai siswa sekolah tersebut. Kepala Sekolah menyampaikan alasan bahwa keputusannya sudah sesuai dengan aturan.

2. Diskusi kelompok (35 menit)

Fasilitator menyampaikan pertanyaan berikut untuk dibahas secara pleno.

- a. Bagaimana caranya masyarakat secara bebas mendapat informasi tentang rencana, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan anggaran Sekolah? Berikan beberapa alternatif dan akan lebih baik jika ada contoh nyata.
- b. Apakah sekolah hanya bertanggung jawab pada Pemerintah atau Yayasan yang membiayai mereka? Perlukah mereka bertanggung jawab kepada masyarakat yang telah “menyerahkan” anak-anak mereka untuk dididik? Mengapa harus demikian?
- c. Bagaimana cara masyarakat mengetahui kualitas pembelajaran? Bagaimana bentuk keterbukaan dan pertanggungjawaban (akuntabilitas) sekolah kepada masyarakat?

Secara pleno fasilitator bersama peserta mengisi satu demi satu nomor-nomor pada Format 9C.2 secara lengkap sampai peserta memahaminya.

Selanjutnya fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan topik-topik pada Format 9C.2 di dalam kelompok.

Format 9C.2: Keterbukaan dan Akuntabilitas Publik

No	Topik Diskusi	Bentuk-bentuk Transparansi	Bentuk-bentuk Akuntabilitas
1.	Pelaksanaan KBM: <ul style="list-style-type: none"> • Proses belajar mengajar • Hasil belajar siswa, kehadiran, putus sekolah dsb • Kinerja guru, kualitas mengajar, sikap guru 		
2.	Pengelolaan Sekolah: <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan RKS/RKAS 		
3.	Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan dana dari berbagai sumber • Penggunaan dana 		
4.	Lain-lain: <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Sekolah? • Kepuasan orang tua/siswa? 		

Fasilitator meminta salah satu kelompok untuk menyampaikan hasil diskusi untuk dibahas bersama.

d. Penguatan (10 menit)

Fasilitator memberi penguatan terhadap isu-isu atau permasalahan yang muncul pada langkah sebelumnya. Misalnya, “transparansi dan akuntabilitas dalam pembelajaran akan meningkatkan kepercayaan masyarakat pada sekolah dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.” (Untuk lebih rinci silakan lihat bahan bacaan).

**BAHAN BACAAN UNTUK FASILITATOR DAN PESERTA**

1. Sekolah sebagai lembaga publik perlu terbuka kepada pemangku kepentingan (siswa, orang tua, masyarakat, dll.) sehingga perlu disampaikan informasi mengenai perencanaan (RKS/RKT), pelaksanaan kegiatan, dan tanggung jawab penggunaan anggaran (RKAS).
2. Tiap pekerjaan mutlak memerlukan adanya pertanggungjawaban dan akuntabilitas. Sekolah sampai sekarang hanya merasa bertanggung jawab kepada Pemerintah atau Yayasan yang memberi uang dan kewenangan, tetapi kurang ada yang merasa bertanggung jawab kepada masyarakat.
3. Pada kenyataannya, sebagian besar pembiayaan pendidikan saat ini berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang asalnya adalah dari uang pajak. Oleh karena itu, sekolah harus bertanggung jawab kepada masyarakat -- bagaimana sekolah melaksanakan tugasnya, apa yang belum terlaksana, kekurangan ataupun kelebihan, serta bagaimana sekolah mengharapkan bantuan dan dukungan masyarakat untuk mendidik anak secara bersama dan berkesinambungan.
4. Di negara yang telah maju di mana MBS telah dilaksanakan dengan baik, sekolah bertanggung jawab juga kepada masyarakat, walaupun mungkin keuangannya sebagian besar berasal dari Pemerintah atau Yayasan. Masyarakat melalui Komite Sekolah mempunyai kekuatan dan tidak bisa dianggap remeh oleh Kepala Sekolah.
5. Saat ini keterbukaan dan akuntabilitas sekolah bisa dilakukan melalui berbagai pertemuan dan rapat dengan Komite Sekolah atau perwakilan masyarakat dan membeberkan secara terbuka semua persoalan sekolah – dari masalah guru ke masalah keuangan sekolah – berapa yang diterima, dari siapa, digunakan untuk apa, berapa yang sebetulnya diperlukan sekolah agar bisa beroperasi dengan layak dan baik dsb. Makin ada keterbukaan, akan makin baik, dan kemungkinan sekolah mendapat bantuan lagi dari masyarakat akan lebih besar.
6. Dalam program BOS, sekolah yang menerima dana BOS wajib untuk mengumumkan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (Formulir BOS-K1), rencana penggunaan dana BOS tiga bulanan (Formulir BOS-03) dan laporan penggunaan dana BOS tiga bulanan (Formulir BOS-04) dengan cara memajang di papan pengumuman sekolah.

**LEMBAR KERJA PESERTA****Format 9C.1: Pembahasan Situasi**

1. Seorang kepala sekolah memutuskan untuk membeli seperangkat peralatan 'drum band' karena sekolah akan diikuti dalam lomba drumband se Kabupaten.
2. Kepala Sekolah mengundang seluruh orang tua siswa pada akhir tahun pelajaran. Ia mengumumkan penerimaan dana BOS, lengkap dengan jumlah siswa dan jumlah dana yang diterima serta peruntukannya.
3. Seorang guru senior menetapkan nilai KKM untuk mata pelajaran matematika dan mensosialisikannya kepada rekannya dari tingkat yang sama.
4. Pada akhir semester, guru membagikan rapor kepada seluruh orang tua sebagai pemenuhan kewajiban seorang guru.
5. Beberapa orang tua siswa mempertanyakan keputusan sekolah yang menolak putera puterinya sebagai siswa sekolah tersebut. Kepala Sekolah menyampaikan alasan bahwa keputusannya sudah sesuai dengan aturan.

Format 9C.2: Transparansi dan Akuntabilitas Publik

No	Topik Diskusi	Bentuk-bentuk Transparansi	Bentuk-bentuk Akuntabilitas
1.	Pelaksanaan PBM: <ul style="list-style-type: none"> • Proses belajar mengajar • Hasil belajar siswa, kehadiran, putus sekolah dsb • Kinerja guru, kualitas mengajar, sikap guru 		
2.	Pengelolaan Sekolah: <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan RKS/RKAS 		
3.	Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan dana dari berbagai sumber • Penggunaan dana 		
4.	Lain-lain: <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Sekolah? • Kepuasan orang tua/siswa 		

PRESENTASI UNIT 9C

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

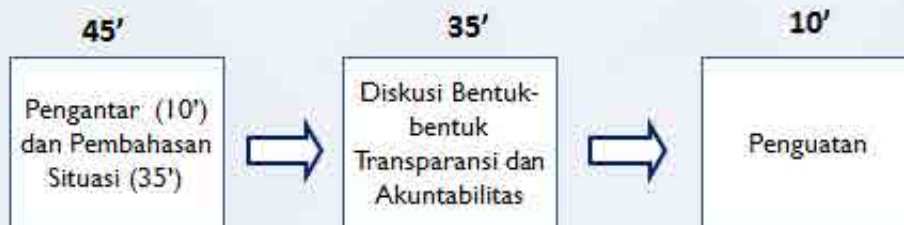


**UNIT 9C:
TRANSPARANSI DAN
AKUNTABILITAS PUBLIK**

Tujuan

1. Mengetahui pentingnya manajemen berprinsip transparansi dan akuntabilitas kepada pemberi amanat, termasuk masyarakat
2. Memahami bahwa sekolah secara legal bertanggung jawab kepada pemerintah atau yayasan dan juga bertanggung jawab kepada masyarakat
3. Mengetahui berbagai cara melaksanakan manajemen dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas di sekolah

Langkah Kegiatan



Mengapa Transparansi dan Akuntabilitas Penting?

- **Transparan/Terbuka** diperlukan dalam rangka menciptakan kepercayaan timbal balik antar pemangku kepentingan melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai
- **Akuntabel** berhubungan dengan pertanggungjawaban untuk melaporkan, menjelaskan dan memberi justifikasi tentang sebuah kegiatan atau keputusan kepada pemangku kepentingan

Diskusi Transparansi dan Akuntabilitas

- Seorang kepala sekolah memutuskan untuk membeli seperangkat peralatan 'drum band' karena sekolah akan diikutsertakan dalam lomba drum band se Kabupaten
- Kepala Sekolah mengundang seluruh orang tua siswa pada akhir tahun pelajaran. Ia mengumumkan penerimaan dana BOS, lengkap dengan jumlah siswa dan jumlah dana yang diterima serta peruntukannya

Diskusi Transparansi dan Akuntabilitas

- Seorang guru senior menetapkan nilai KKM untuk mata pelajaran matematika dan mensosialisasikannya kepada rekannya dari tingkat yang sama
- Pada akhir semester, guru membagikan rapor kepada seluruh orang tua sebagai pemenuhan kewajiban seorang guru
- Beberapa orang tua siswa mempertanyakan keputusan sekolah yang menolak putera puterinya sebagai siswa sekolah tersebut. Kepala Sekolah menyampaikan alasan bahwa keputusannya sudah sesuai dengan aturan

Diskusi Pleno

- Bagaimana caranya masyarakat secara bebas mendapat informasi tentang rencana, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran sekolah?
- Apakah sekolah hanya bertanggung jawab kepada pemerintah atau yayasan yang membiayai mereka? Perlukah mereka bertanggung jawab kepada masyarakat yang telah “menyerahkan” anak-anak mereka untuk dididik? Mengapa harus demikian?
- Bagaimana cara masyarakat mengetahui kualitas pembelajaran? Bagaimana bentuk transparansi dan akuntabilitas sekolah kepada masyarakat?

Bentuk Transparansi dan Akuntabilitas Publik

No	Topik Diskusi	Bentuk Transparansi	Bentuk Akuntabilitas
1.	Pelaksanaan PBM: <ul style="list-style-type: none"> • Proses belajar mengajar • Hasil belajar: siswa, kehadiran, putus sekolah dsb • Kinerja guru, kualitas mengajar, sikap guru 		
2.	Pengelolaan Sekolah: <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan RKS/RKAS • Kegiatan sekolah lainnya 		
3.	Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan dana dari berbagai sumber • Penggunaan dana 		
4.	Lain-lain: <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Sekolah? • Kepuasan orangtua/siswa? 		



UNIT 10A
RENCANA KERJA SEKOLAH
(RKS)

UNIT 10A

RENCANA KERJA SEKOLAH (RKS)

Waktu: 4 jam



PENGANTAR

Sekolah sebagai suatu lembaga/institusi mempunyai satu tujuan atau lebih. Dalam langkah mencapai tujuan tersebut, perlu disusun rencana, tujuan dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Pada umumnya tujuan sekolah tercermin dalam bentuk visi dan misi sekolah. Untuk mencapai visi dan misinya sekolah menyusun perencanaan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah (RKS). Selain didasarkan pada visi dan misi sekolah, penyusunan RKS terutama didasarkan pada Evaluasi Diri Sekolah (EDS).

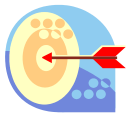


RKS dibuat secara partisipatif dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan

Umumnya sekolah cenderung statis dan mulai bergerak setelah masalah muncul ke permukaan. Perencanaan dilakukan tidak hanya untuk mengatasi masalah yang sedang dihadapi, tetapi juga untuk perencanaan ke depan dalam hal peningkatan kinerja sekolah atau untuk mengantisipasi perubahan dan tuntutan jaman. Pada umumnya sekolah lebih mengutamakan pengembangan fisik, padahal pengembangan non-fisik jauh lebih penting, karena salah satu tujuan utama sekolah adalah menghasilkan anak didik yang bermutu.

Visi dan misi sekolah pada umumnya masih bersifat umum, sehingga perlu dijabarkan/dirinci dan programnya harus sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan sekolah. Sangat sering ditemukan sekolah tidak mempunyai program yang relevan atau tidak sesuai dengan visi-misinya.

RKS dibuat bersama secara partisipatif antara pihak sekolah (kepala sekolah dan guru) bersama dengan pemangku kepentingan seperti komite sekolah, tokoh masyarakat, dan pihak lain di sekitar sekolah yang peduli pendidikan. Dengan melibatkan semua pemangku kepentingan, sekolah telah menunjukkan sikap keterbukaan dan siap bekerja sama. Hal tersebut akan meningkatkan rasa memiliki, serta dapat mengundang simpati sehingga masyarakat akan merasa senang memberikan dukungan atau bantuan yang diperlukan sekolah.



TUJUAN

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta memahami proses penyusunan RKS, yang meliputi:

1. penetapan kondisi sekolah saat ini
2. penetapan kondisi sekolah yang diharapkan
3. penyusunan program dan kegiatan

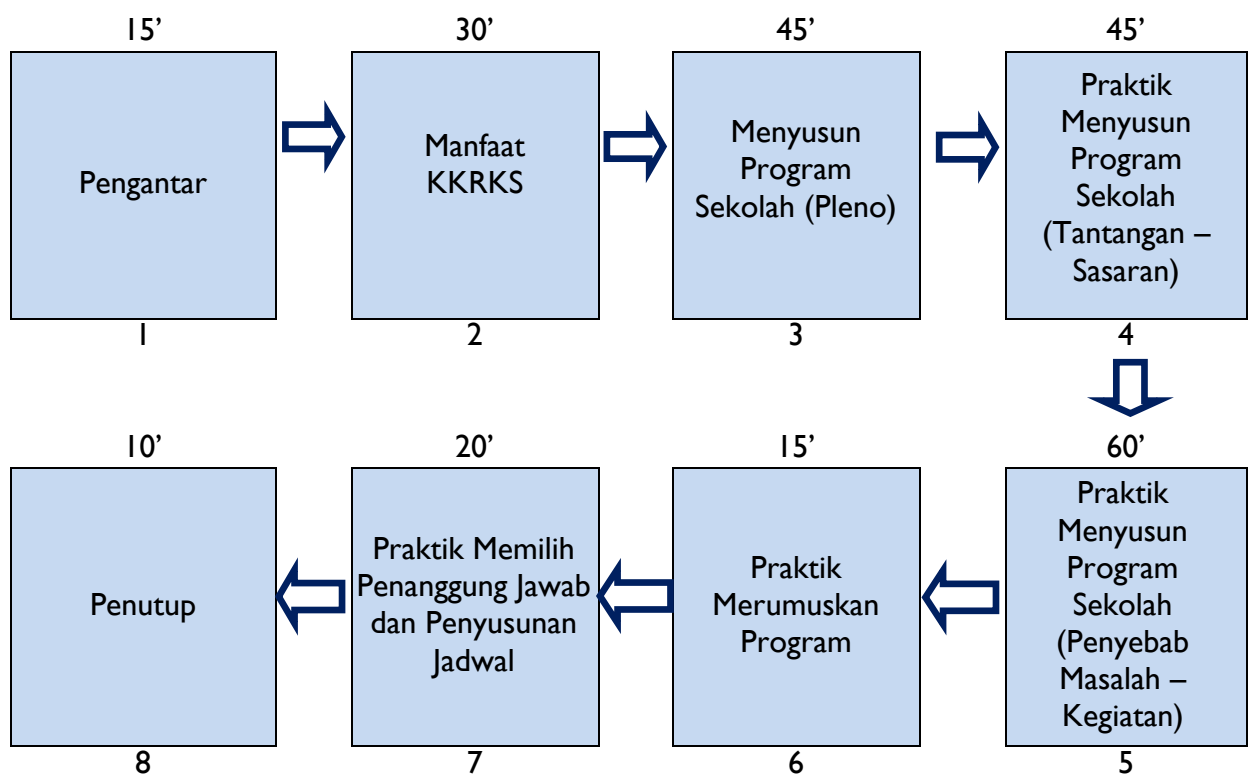


BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit 10A
2. Format 10A.1 dan 10A.3 (Lembar Kerja)
3. Contoh Format 10A.2 - 10A.4 (pada tayangan)
4. ATK: kertas plano dan spidol besar



LANGKAH KEGIATAN



I. Pengantar RKS (15 menit)

Peserta duduk dalam kelompok sekolah. Jika meja cukup besar, bisa dipakai oleh dua kelompok sekolah. Jika ada peserta yang bukan dari sekolah, mereka harus menyebar di setiap meja. Kelompok sekolah ditambah peserta yang berasal bukan dari sekolah akan tetap dipertahankan sampai sesi 10B selesai.

Fasilitator dalam pertemuan pleno/kelas menjelaskan manfaat Rencana Kerja Sekolah (RKS), yaitu untuk membantu sekolah memperbaiki kualitas pendidikannya. Fasilitator bisa memulai sesi dengan menanyakan kepada peserta: “Mengapa sekolah perlu menyusun perencanaan?”

- *Memberi kontribusi terhadap perkembangan kualitas belajar mengajar yang berkesinambungan melalui proses perencanaan, evaluasi dan reviu.*
- *Mengidentifikasi secara tepat apa yang harus dicapai.*
- *Memberi gambaran tentang siapa, apa, kapan dan bagaimana mencapai tujuan.*
- *Memberi gambaran apakah usaha yang dilakukan, biaya yang dikeluarkan serta dampak dari perencanaan sesuai dengan peningkatan yang diharapkan.*
- *Membantu dalam penentuan apakah suatu kegiatan harus dilakukan.*
- *Membantu penentuan cara yang efektif dalam pencapaian target.*

Fasilitator melanjutkan kegiatan dengan memberikan pertanyaan berikut: ‘Apa yang paling penting dalam menghasilkan RKS yang bermanfaat?’ KEJUJURAN DATA

2. Manfaat Kelompok Kerja Penyusunan RKS (KKRKS) (30 menit)

Fasilitator menjelaskan bahwa salah satu prinsip penyusunan RKS adalah PARTISIPATIF, artinya penyusunan RKS melibatkan seluruh komponen sekolah. Fasilitator meminta peserta dalam kelompok meja untuk berbagi pengalaman dalam menyusun RKS, siapa saja yang terlibat dan apa manfaat keterlibatan mereka.

Peserta kemudian diminta untuk mengumpulkan jawaban-jawaban tersebut dan dicatat di kertas plano sesuai dengan Format 10A.1.

Format 10A.1: Pihak-pihak yang Menyusun RKS

No	Siapa Terlibat	Apa Manfaat Keterlibatan Mereka?
1	Kepala Sekolah	Sebagai manajer, KS dapat mengontrol pelaksanaan program sepanjang waktu.

Fasilitator meminta salah satu kelompok untuk menyampaikan hasilnya di depan kelas dan kelompok lain memberikan komentar serta tambahan.

3. Menyusun Program Sekolah (45 menit)

Fasilitator menjelaskan cara menyusun rencana sekolah dengan cara menayangkan contoh secara bertahap. (Kolom dibahas satu persatu dengan memberikan contoh deskripsinya).

Format 10A.2: Contoh Program Sekolah yang Disusun Berdasarkan EDS

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran	Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pengembangan Kompetensi Lulusan: Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	Kebanyakan siswa tidak membaca untuk kesenangannya. Mereka hanya membaca karena kewajiban yang diberikan oleh guru (buku teks, tugas dari guru)	Menggunakan berbagai jenis membaca untuk memahami wacana	Mengembangkan budaya membaca	Semua siswa membaca untuk kesenangannya pada akhir tahun pelajaran	- Kurangnya buku yang menarik minat siswa - Guru dan orangtua belum paham pentingnya 'budaya membaca'	- Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	- Membeli buku-buku yang menarik minat siswa - Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku	Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orangtua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)
						- Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Lokakarya tentang 'peningkatan minat baca siswa'	
						- Pengembangan Standar Proses	- Membuat sudut baca, - Kegiatan membaca buku di sekolah setiap hari	
						- Pengembangan Standar Pengelolaan	- Kegiatan membaca buku di rumah - Orang tua membantu program membaca di kelas	

Standar: Komponen (kolom 1) adalah standar dan komponen yang diambil dari delapan Standar Nasional Pendidikan.

Kondisi saat ini (Hasil EDS) (kolom 2) adalah kondisi sekolah yang saat ini ada. Kondisi sekolah bisa diambil dari deskripsi EDS yang dipertajam.

Acuan standar (kolom 3) diambil dari indikator minimal komponen/sub komponen dari Standar Nasional Pendidikan.

4. Praktik Menyusun Program Sekolah – Tantangan dan Sasaran (45 menit)

Fasilitator memberi penjelasan tentang tantangan dan sasaran.

Tantangan adalah kesenjangan antara kondisi nyata sekolah saat ini dengan acuan standar.

Sasaran dalam RKS memegang peranan penting karena akan dijadikan sebagai acuan dalam kegiatan dan penentuan keberhasilan program. Sasaran yang baik harus memperhatikan komponen-komponen berikut::

- **Specific** : Sasaran harus jelas dan fokus
- **Measurable** : Sasaran dapat terukur
- **Achievable** : Sasaran menantang namun realistis untuk dicapai
- **Relevant** : Sasaran harus sesuai dengan kebutuhan dan nilai-nilai yang dianut
- **Timely** : Sasaran harus memiliki batas waktu

Fasilitator mengajak peserta untuk berdiskusi tentang sasaran yang SMART, contoh:

Semua siswa membaca untuk kesenangannya pada akhir tahun pelajaran

Fasilitator meminta setiap kelompok untuk menyusun tantangan dan sasaran dari kondisi sekolah yang diberikan (20'). Gunakan Format 10A.3 untuk membantu kerja kelompok. (Setiap kelompok diberi soal yang berbeda).

Format 10A.3: Rencana Kerja Sekolah

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
<p>Pengembangan Proses Pembelajaran:</p> <p>Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>	<p>Hasil kerja siswa pada umumnya seragam (hanya menyalin apa yang disampaikan oleh guru)</p>	<p>Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>		
<p>Pengembangan Proses Pembelajaran:</p> <p>Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>	<p>Hasil kerja siswa belum dipajangkan. Ruang kelas dan sekolah pada umumnya polos.</p>	<p>Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>		
<p>Pengembangan Proses Pembelajaran:</p> <p>Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>	<p>Siswa mengerjakan tugas sendiri-sendiri pada tugas untuk semua siswa di kelas</p>	<p>Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL</p>		
<p>Pengembangan Standar Pengelolaan:</p> <p>Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah</p>	<p>Orang tua kurang terlibat dalam membantu proses belajar siswa</p>	<p>Warga sekolah harus dilibatkan dalam pengelolaan akademik dan non akademik</p>		
<p>Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah:</p> <p>Sarana Sekolah Sudah Memadai</p>	<p>Toilet kotordan jumlahnya tidak memadai</p> <p>Rasio 1:100</p>	<p>Sekolah memiliki program 7 K (kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, kesehatan, kenyamanan, keamanan)</p> <p>Rasio 1:60 untuk toilet laki-laki dan 1:50 untuk toilet perempuan</p>		

Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya yang ditanggapi oleh kelompok lain (25 menit).

5. Pratik Menyusun Program Sekolah – Penyebab Masalah dan Kegiatan (60 menit)

Fasilitator memberi penjelasan tentang penyebab masalah dan kegiatan (5 menit).

Penyebab masalah adalah kondisi-kondisi atau hambatan-hambatan yang menjadi penghalang untuk mencapai sasaran.

Kegiatan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencapai sasaran dengan cara menghilangkan penyebab masalah.

Fasilitator meminta kelompok untuk melanjutkan hasil kerjanya dengan cara mendiskusikan penyebab masalah dan kegiatan untuk mengatasi penyebab masalah tersebut (25 menit). Gunakan Format 10A.4 untuk memandu diskusi.

Untuk memudahkan peserta mengisi kolom 8 (kegiatan) lebih dulu sebelum mengisi kolom 7 (program).

Format 10A.4: Analisis Penyebab Masalah - Kegiatan

Penyebab Masalah (<i>problem identification</i>)	Program	Kegiatan	Penanggung jawab

Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya yang ditanggapi oleh kelompok lain (30 menit).

6. Praktik Merumuskan Program (15 menit)

Fasilitator menjelaskan bahwa nama program sekolah didasarkan pada delapan standar nasional pendidikan (SNP). Dari satu hasil EDS bisa menghasilkan beberapa program.

Peserta mengidentifikasi nama program yang cocok pada masing-masing kegiatan di kertas plano. Selanjutnya peserta melakukan kunjung karya untuk mereviu hasil karya.

7. Praktik Memilih Penanggung Jawab Kegiatan dan Penyusunan Jadwal (15 menit)

Fasilitator melakukan curah pendapat mengapa setiap kegiatan perlu ada penanggung jawabnya dan siapa saja yang bisa menjadi penanggung jawab.

Peserta menentukan penanggung jawab kegiatan dan menyusun jadwal pelaksanaannya.

Contoh Format 10A.5: Merencanakan Program

Sasaran	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab	Jadwal							
				2013/14		2014/15		2015/16		2016/17	
				Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn
Semua siswa membaca untuk kesenangannya pada akhir tahun pelajaran	Pengembangan Sarana Prasarana	Membeli buku-buku yang menarik minat siswa Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku	Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orang tua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)	v	v	v	v	v	v	v	v
	- Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Lokakarya tentang 'peningkatan minat baca siswa'			v						
	- Pengembangan Proses Pembelajaran	- Membuat sudut baca, - Kegiatan membaca buku di sekolah setiap hari			v						
	- Pengembangan Standar Pengelolaan	- Kegiatan membaca buku di rumah -			v	v	v	v	v	v	v

Keterangan : Gj – semester ganjil Gn – semester genap

Fasilitator meminta setiap peserta untuk menyampaikan kendala yang mereka temui saat penyusunan RKS.

Peserta melakukan kunjung karya untuk mereviu hasil karya kelompok lainnya.

7. Penutup (10 menit)

Fasilitator menyampaikan pentingnya setiap peserta untuk memahami setiap langkah dari penyusunan RKS. Setiap langkah membutuhkan data dan pemikiran yang seksama sebelum pengambilan keputusan. Oleh sebab itu, proses diskusi menjadi hal yang sangat penting.



Bahan Bacaan untuk Fasilitator dan Peserta (serta Langkah dan Contoh Pengisian)

Di lapangan ditemukan berbagai format penyusunan RKS/RKT. Dalam modul ini proses dan logika penyusunan RKS/RKT lebih diutamakan. Proses dan logika yang dipelajari dalam modul ini bisa diterapkan dalam berbagai format penyusunan RKS/RKT yang ada. Berikut ini adalah salah satu contoh format penyusunan RKS/RKT dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdiknas, 2011, Perencanaan dan Penganggaran Sekolah dan Madrasah)

Prinsip-prinsip Penyusunan RKS/M dan RKT

Berdasarkan buku Tesaurus Bahasa Indonesia (2006) , prinsip adalah pijakan, pedoman, atau dasar. Jadi prinsip penyusunan RKS/M dan RKT adalah dasar yang dijadikan pijakan dalam menyusun RKS/M dan RKT sehingga RKS/M dan RKT memiliki dasar atau pijakan. Di bawah ini adalah beberapa prinsip penyusunan RKS/M dan RKT:

- **Sistematis**, seluruh program disusun secara runtut berdasarkan skala prioritas;
- **Terpadu**, mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah/madrasah;
- **Multi-tahun**, mencakup periode empat tahun;
- **Multi-sumber**, mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing-masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kota, sumbangan dari masyarakat atau sumber dana lainnya;
- Disusun secara **partisipatif** oleh kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku-kepentingan lainnya;
- Pelaksanaannya **dimonitor dan dievaluasi** oleh komite sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya;
- Sensitif terhadap **Isu Gender**;
- Tanggap dengan **keadaan darurat**.

Alur Penyusunan RKS/M dan RKT

Proses penyusunan RKS/M dan RKT dilakukan melalui tiga jenjang, yaitu: persiapan, penyusunan RKS/M dan RKT, dan pengesahan RKS/M dan RKT. Alur proses penyusunan RKS/M dan RKT tersebut dapat dilukiskan sebagai berikut:



I. Persiapan

Sebelum penyusunan RKS/M dan RKT dilakukan, Dewan Pendidik (kepala sekolah/madrasah dan guru) bersama komite sekolah/madrasah membentuk tim penyusun RKS/M dan RKT yang disebut tim penyusun RKS/M. Tugas utama tim penyusun RKS/M dan RKT ini adalah menyusun RKS/M dan RKT. Pembentukan tim penyusun ini hendaknya dilakukan melalui proses demokratis dengan mengedepankan musyawarah mufakat.

Setelah tim penyusun RKS/M dan RKT terbentuk, tim ini sebaiknya mengikuti pembekalan/ orientasi mengenai kebijakan-kebijakan pengembangan pendidikan dan penyusunan RKS/M dan RKT. Kegiatan utama selama tahap pembekalan ini adalah membantu tim penyusun RKS/M dan RKT untuk mengenal informasi pokok yang diperlukan dalam membuat perencanaan pendidikan. Subyek yang dibahas adalah peraturan dan perundang-undangan mengenai pendidikan dan perlindungan anak, kebijakan pendanaan pendidikan, kebijakan peningkatan mutu dan perluasan kesempatan memperoleh pendidikan, prioritas pendidikan tingkat kabupaten/kota, manajemen berbasis sekolah/madrasah (MBS/M), pendekatan, strategi dan metode pembelajaran inovatif seperti pembelajaran kontekstual, peran serta masyarakat dalam pendidikan, dan perencanaan pendidikan di sekolah/madrasah. Selain itu juga dibahas penyusunan RKS/M dan RKT, peran dan fungsi masing-masing pemangku kepentingan dalam proses perencanaan. Kegiatan pembekalan ini bisa dalam bentuk kunjungan ke sekolah/madrasah, pelatihan, atau pemberian informasi lainnya.

a. Proses Penyusunan RKS/M dan RKT**1) Menetapkan Kondisi Sekolah/Madrasah Saat ini**

Untuk menetapkan kondisi sekolah/madrasah saat ini, sekolah/madrasah perlu melakukan kegiatan yang disebut evaluasi diri sekolah/madrasah. Sekolah menggunakan alat evaluasi diri yang digunakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian Agama sebagai dasar untuk mengembangkan sekolah/madrasah empat tahun mendatang dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

Tujuan melakukan evaluasi diri adalah untuk melihat gambaran yang jelas tentang situasi sekolah/madrasah saat ini. Karena itu, evaluasi diri sekolah/madrasah harus diisi dengan seksama dan seobjektif mungkin. Informasi yang dihasilkan dari evaluasi diri sekolah/madrasah berguna bagi pemangku kepentingan sekolah/madrasah dalam menyusun RKS/M dan RKT yang didasarkan pada kondisi nyata sekolah/madrasah.

Pelaksanaan evaluasi diri setiap tahun akan menunjukkan kinerja sekolah/madrasah misalnya, bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang tetap, dan bagian yang mengalami penurunan.

Sesuai dengan Panduan BOS 2012, kategori program sekolah/non program sekolah meliputi:

- a) Pengembangan Kompetensi Lulusan;
- b) Pengembangan Kurikulum/KTSP;
- c) Pengembangan Proses Pembelajaran;
- d) Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- e) Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah;
- f) Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah;
- g) Pengembangan dan Penggalan Sumber Dana Sekolah;
- h) Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian Sekolah

b. Menetapkan Kondisi Sekolah/Madrasah Yang Diharapkan.

Mengacu kepada Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa sekolah/madrasah merumuskan dan menetapkan serta mengembangkan visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah. Penjelasan tentang visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:

Visi Sekolah/Madrasah

Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan keadaan sekolah/madrasah yang diinginkan di masa yang akan datang. Visi sekolah/madrasah dikembangkan sesuai dengan keinginan atau cita-cita sekolah/madrasah dengan tetap berkepribadian Indonesia. Artinya visi suatu sekolah/madrasah harus mengacu kepada kondisi lingkungan sekolah/madrasah dan daerah, namun juga harus mengacu kepada Visi Dinas Pendidikan Kabupaten/kota. Hal ini untuk menghindari terjadinya kekeliruan bahwa sekolah/madrasah 'bebas' menentukan visinya dan tidak terkait dengan kebijakan pihak lain. Di samping itu, visi sekolah/madrasah juga harus mempertimbangkan potensi yang dimiliki sekolah/madrasah dan harapan masyarakat sekolah/madrasah. Artinya jenis dan mutu layanan pendidikan seperti apa yang diharapkan oleh orang tua dan masyarakat sekolah/madrasah untuk mewujudkan harapan tersebut.

Dalam lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dijelaskan bahwa visi:

- 1) dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;
- 2) mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 3) dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- 4) diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah dengan memperhatikan masukan komite sekolah/madrasah;
- 5) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 6) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

Perumusan visi sekolah/madrasah perlu memperhatikan rambu-rambu berikut ini:

- 1) Mengacu pada landasan filosofis bangsa, UUD, dll. yang bersifat baku dan telah menjadi pegangan hidup bangsa Indonesia;
- 2) Memiliki indikator pengembangan prestasi akademik dan non akademik;
- 3) Berkepribadian, nasionalisme, budaya nasional Indonesia;
- 4) Perkembangan era global;
- 5) Perkembangan IPTEK;
- 6) Dilandasi oleh keimanan dan ketakwaan;

- 7) Sesuai konteks daerah, sekolah/madrasah, visi yayasan;
- 8) Belum operasional;
- 9) Menggambarkan harapan masa datang.

Misi Sekolah/Madrasah

Misi adalah tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi. Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi sekolah/madrasah. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan sekolah/madrasah yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan 'tindakan' dan bukan kalimat yang menunjukkan 'keadaan' sebagaimana pada rumusan visi.

Dalam lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dijelaskan bahwa misi sekolah/madrasah:

- 1) Memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah/madrasah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
- 2) Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
- 3) Menjadi dasar program pokok sekolah/madrasah;
- 4) Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah/madrasah;
- 5) Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah/madrasah;
- 6) Memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah/madrasah yang terlibat;
- 7) Dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah;
- 8) Disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- 9) Ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

Tujuan Sekolah/Madrasah

Berdasarkan visi dan misi yang telah tersusun, sekolah/ madrasah merumuskan tujuan sekolah/madrasah selama empat tahun ke depan menuju standar pelayanan minimal (SPM) dan/atau Standar Nasional Pendidikan (SNP) atau di atasnya. Dengan

demikian, tujuan sekolah/madrasah pada dasarnya adalah langkah untuk mewujudkan visi sekolah/madrasah yang telah dicanangkan.

Dalam lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dijelaskan bahwa tujuan sekolah/ madrasah:

- 1) Menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan);
- 2) Mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat;
- 3) Mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah/madrasah dan Pemerintah;
- 4) Mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah;
- 5) Disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan.

RKS/M dan RKT yang baik adalah RKS/M dan RKT yang berangkat dari visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah yang telah ditetapkan dan disepakati bersama oleh seluruh pemangku kepentingan sekolah/madrasah.

Dalam menentukan kondisi sekolah/madrasah yang diharapkan sebaiknya dirumuskan bersama dengan para pemangku kepentingan. Hal ini penting karena keterlibatan secara aktif dari semua pemangku kepentingan adalah salah satu kunci keberhasilan sebuah sekolah/madrasah. Keterlibatan mereka harus diupayakan dari sejak awal. Jika mereka terlibat dalam menganalisis kondisi sekolah/madrasah, merumuskan kondisi sekolah/madrasah yang diharapkan dan ikut terlibat dalam proses pembuatan rencana kerja sekolah/madrasah, maka keterlibatan mereka dalam pelaksanaan program-program kerja sekolah/madrasah juga akan meningkat.

Pertanyaan kunci yang harus dijawab dalam menetapkan kondisi sekolah/madrasah yang diharapkan pemangku kepentingan adalah: *Seperti apa seharusnya sekolah/madrasah ini empat tahun mendatang?* Atau apa yang dianggap penting oleh pemangku kepentingan dan yang menjadi perhatian mereka dalam kinerja sekolah/madrasah?

Dalam menetapkan kondisi sekolah/madrasah yang diharapkan hendaknya:

- 1) Dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah/madrasah saat ini, bagian mana yang akan ditingkatkan, diperbaiki atau dicapai dalam empat tahun ke depan;
- 2) Berorientasi pada peningkatan/perbaikan sekolah/madrasah (*school improvement*), termasuk memperkuat kapasitas sekolah/madrasah dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan menyampaikan pengetahuan tersebut kepada peserta didik,

serta memperkuat kapasitas sekolah/madrasah dalam kolaborasi yang dibangun atas dasar kepercayaan;

- 3) Mencakup bukan hanya harapan penyedia layanan (*service provider*), tetapi juga pengguna layanan (*service user*);
- 4) Mengacu pada visi dan misi serta tujuan yang sudah dimiliki oleh sekolah/madrasah;
- 5) Mengacu kepada standar pelayanan minimal (SPM 2010), dan/atau standar nasional pendidikan (SNP) atau di atasnya (PP No. 19/2005).

c. Menyusun Program, Kegiatan, dan Indikator Kinerja

Program adalah upaya untuk mencapai sasaran. Program ini bisa dilaksanakan oleh pihak sekolah/madrasah maupun pihak lain, misalnya dengan melibatkan komite sekolah/madrasah atau warga masyarakat yang lebih luas. Supaya terarah, program sebaiknya dikelompokkan sesuai dengan kategori program BOS 2010.

Sedangkan kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan (indikator kinerja), dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

d. Menyusun Rencana Anggaran Jangka Menengah (4 tahunan)

Setelah program dan kegiatan dirumuskan, kegiatan selanjutnya adalah menyusun Rencana Anggaran Jangka Menengah untuk melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Dalam menyusun rencana anggaran sekolah/madrasah ini ada 3 (tiga) langkah yang harus dilakukan:

1) Menyusun Rencana Biaya Sekolah/Madrasah

Setelah rincian program dan kegiatan dirumuskan, maka sekolah/madrasah harus menerjemahkannya ke dalam rencana biaya. Hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan program/kegiatan tersebut. Apakah sekolah/madrasah cukup memiliki dana, dan dari mana dana tersebut diperoleh?

Berikut ini adalah cara menyusun rencana biaya sekolah/madrasah:

Sebelum menghitung rencana biaya, sekolah/madrasah perlu memiliki “Daftar Biaya Satuan” yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat (Bappeda; biasanya dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota). Dengan daftar ini, setiap biaya kegiatan dapat dihitung langsung dengan mengalikan jumlah satuan program dan kegiatan tersebut dengan biaya satuan dalam “Daftar Biaya Satuan”.

Biaya Satuan dapat dihitung dengan cara:

- a) Menentukan jenis satuan dan jumlah satuan standar;
- b) Menghitung biaya atau harga satuan.

Misalnya untuk kegiatan pelatihan: Satuan apa yang dipakai untuk menentukan biaya satuan? Apabila jumlah orang, maka kita harus membuat analisis harga satuan per orang, sehingga harga satuan tersebut perlu ditentukan/dihitung berdasarkan biaya pelatihan dengan menggunakan jumlah orang sebagai dasar.

2) Menghitung Rencana Biaya

Rencana Biaya adalah rencana kebutuhan dana yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dirumuskan serta biaya operasionalnya. Kebutuhan dana ini dihitung tahunan untuk empat tahun ke depan. Menghitung biaya program, yaitu mengalikan jumlah satuan dengan harga satuan. Setelah keduanya dihitung, tambahkan untuk mendapatkan total rencana biaya yang dibutuhkan selama empat tahun mendatang.

3) Membuat Rencana Pendanaan Sekolah/Madrasah

Rencana Pendanaan adalah rencana sumber pendapatan yang sesuai dengan kebutuhan dan urutan tingkat kepastian perolehan dana. Berikut adalah contoh tingkat kepastian perolehan dana sekolah/madrasah:

- BOS (Bantuan Operasional Sekolah /Madrasah). Dana BOS sudah pasti jumlahnya, yaitu Rp 570.000,- (untuk SD/MI) dan Rp 720.000,- (untuk SMP/MTs) per peserta didik/tahun.
- Sumbangan masyarakat melalui Komite Sekolah/ Madrasah belum dapat dipastikan.
- APBD Kabupaten/Kota, dana dari APBD berbeda-beda untuk setiap kabupaten/kota.
- Donatur (perusahaan/industri, alumni dsb.) juga belum dapat dipastikan.

Format 10A.2: Contoh Program Sekolah yang Disusun Berdasarkan EDS

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran	Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Pengembangan Kompetensi Lulusan:</p> <p>Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan</p>	<p>Kebanyakan siswa tidak membaca untuk kesenangannya. Mereka hanya membaca karena kewajiban yang diberikan oleh guru (buku teks, tugas dari guru)</p>	<p>Menggunakan berbagai jenis membaca untuk memahami wacana</p>	<p>Mengembangkan budaya membaca</p>	<p>Semua siswa membaca untuk kesenangan -nya pada akhir tahun pelajaran</p>	<p>- Kurangnya buku yang menarik minat siswa</p> <p>- Guru dan orang tua belum paham pentingnya 'budaya membaca'</p>	<p>Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah</p>	<p>- Membeli buku-buku yang menarik minat siswa</p> <p>- Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku</p>	<p>Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orang tua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)</p>
						<p>Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>- Lokakarya tentang 'peningkatan minat baca siswa'</p>	
						<p>Pengembangan Standar Proses</p>	<p>- Membuat sudut baca</p> <p>- Kegiatan membaca buku di sekolah setiap hari</p>	
						<p>Pengembangan Standar Pengelolaan</p>	<p>- Kegiatan membaca buku di rumah</p> <p>-</p>	
<p>Pengembangan Proses Pembelajaran:</p> <p>Pembelajaran dilaksanakan secara Pembelajaran Kontekstual</p>	<p>Hasil kerja siswa pada umumnya seragam (hanya menyalin apa yang disampaikan oleh guru)</p>	<p>Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual</p>	<p>Siswa menghasilkan karya berdasarkan kreativitasnya sendiri</p>	<p>Mulai semester 2 tahun pelajaran 2013/14 siswa membuat karya yang bervariasi</p>	<p>Penugasan dari guru tidak memberi peluang munculnya karya siswa yang bervariasi</p>	<p>Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>- Pelatihan CTL (3 hari)</p> <p>- Pendampingan (Fasilitator)</p> <p>- Pendampingan pelaksanaan CTL oleh Kepala Sekolah</p>	<p>Kepala Sekolah</p>
						<p>Pengembangan Standar Pengelolaan</p>	<p>- Penganggaran kebutuhan kelas untuk melaksanakan CTL (kertas, spidol, gunting, dsb.)</p>	

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran	Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pengembangan Proses Pembelajaran: Pembelajaran dilaksanakan secara Pembelajaran Kontekstual	Hasil kerja siswa belum dipajang. Ruang kelas dan sekolah pada umumnya polos.	Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual	Sekolah dan ruang kelas menjadi atraktif dan proses belajar siswa didukung oleh pajangan hasil karya siswa.	Mulai semester 2 tahun pelajaran 2013/14 karya siswa yang menarik dan bervariasi dipajang di kelas	Guru pada umumnya belum paham kepentingan atau tujuan untuk memajangkan hasil karya siswa	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Pelatihan CTL (3 hari) - Pendampingan (Fasilitator) - Pendampingan pelaksanaan CTL oleh Kepala Sekolah	Kepala Sekolah
						Pengembangan Standar Pengelolaan	- Penganggaran kebutuhan kelas untuk melaksanakan CTL (kertas, spidol, gunting, dsb.)	
						Pengembangan Standar Proses	- Hasil kerja siswa dipajang di dinding kelas - Pajangan di kelas disegarkan paling tidak sebulan sekali	
Pengembangan Proses Pembelajaran: Pembelajaran dilaksanakan secara Pembelajaran Kontekstual	Siswa mengerjakan tugas sendiri-sendiri pada tugas untuk semua siswa di kelas	Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip Pembelajaran Kontekstual	Siswa sering kerja dalam kelompok, supaya interaksi antara siswa dalam pembelajaran ditingkatkan	- Mulai semester 2 tahun pelajaran 2013/14 ada kegiatan kerja kelompok di setiap kelas minimal 1 kali per hari	Guru belum paham pendekatan kerja-kelompok	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Pelatihan Pembelajaran Kontekstual untuk guru (3 hari) - Pendampingan (Fasilitator)	Kepala Sekolah
						Pengembangan Standar Pengelolaan	- Pengawasan oleh Kepala Sekolah (memeriksa RPP dan kunjungan kelas secara harian)	
Pengembangan Standar Pengelolaan: Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	Orangtua kurang terlibat dalam membantu proses belajar siswa	Warga sekolah harus dilibatkan dalam pengelolaan akademik dan non akademik	Warga sekolah terlibat dalam kegiatan akademik dan non akademik	Pada akhir tahun pelajaran 2013/14 perkumpulan orang tua per kelas terbentuk dan aktif	Budaya sekolah belum mendukung keterlibatan orang tua siswa	Pengembangan Standar Pengelolaan	- Pertemuan awal orang tua siswa - Pertemuan perwakilan orang tua secara terjadwal -	Ketua Komite Sekolah

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran	Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah: Sarana Sekolah Sudah Memadai	Toilet kotor dan jumlahnya tidak memadai (Rasio 1:100)	Sekolah memiliki program 7 K (kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, kesehatan, kenyamanan, keamanan) Rasio 1:60 untuk toilet laki-laki dan 1:50 untuk toilet perempuan	Mempunyai jumlah toilet yang seimbang dengan jumlah siswa, berfungsi dengan baik dan bersih	Pada akhir tahun pelajaran 2016/17 sekolah mempunyai jumlah toilet yang seimbang dengan jumlah siswa perempuan dan laki-laki secara proporsional, berfungsi dengan baik dan bersih (1:50 untuk toilet perempuan dan 1:60 untuk toilet laki-laki)	- Jumlah toilet tidak cukup - Siswa, guru dan orang tua kurang peduli tentang pentingnya kebersihan	- Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah - Pengembangan Kompetensi Lulusan - Pengembangan Standar Pengelolaan	- Membangun toilet tambahan - Memperbaiki toilet yang sudah ada - Meningkatkan pemahaman siswa tentang pentingnya kebersihan - Membiasakan siswa untuk hidup bersih - Mengembangkan sistem pemeliharaan dan monitoring kebersihan toilet	Kepala Sekolah

**LEMBAR KERJA****Format 10A.1: Pihak-pihak yang menyusun RKS**

No	Siapa Terlibat	Apa Manfaat Keterlibatan Mereka?

Format 10A.3: Rencana Kerja Sekolah

*) Untuk difotokopi dan dipotong

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
Pengembangan Proses Pembelajaran: 3.4 Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL	Hasil kerja siswa pada umumnya seragam (hanya menyalin apa yang disampaikan oleh guru)	Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL		



Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
Pengembangan Proses Pembelajaran: 3.4 Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL	Hasil kerja siswa belum dipajangkan. Ruang kelas dan sekolah pada umumnya polos.	Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL		

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
Pengembangan Proses Pembelajaran: 3.4 Pembelajaran dilaksanakan secara PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL	Siswa mengerjakan tugas sendiri-sendiri pada tugas untuk semua siswa di kelas	Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL		

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
Pengembangan Standar Pengelolaan: 6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	Orangtua kurang terlibat dalam membantu proses belajar siswa	Warga sekolah harus dilibatkan dalam pengelolaan akademik dan non akademik		

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah: 1.1 Sarana Sekolah Sudah Memadai	Toilet kotor dan jumlahnya tidak memadai	Sekolah memiliki program 7 K (kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, kesehatan, kenyamanan, keamanan)		

Format 10A.4: Analisis Penyebab Masalah - Kegiatan

Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggungjawab

PRESENTASI UNIT 10A

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

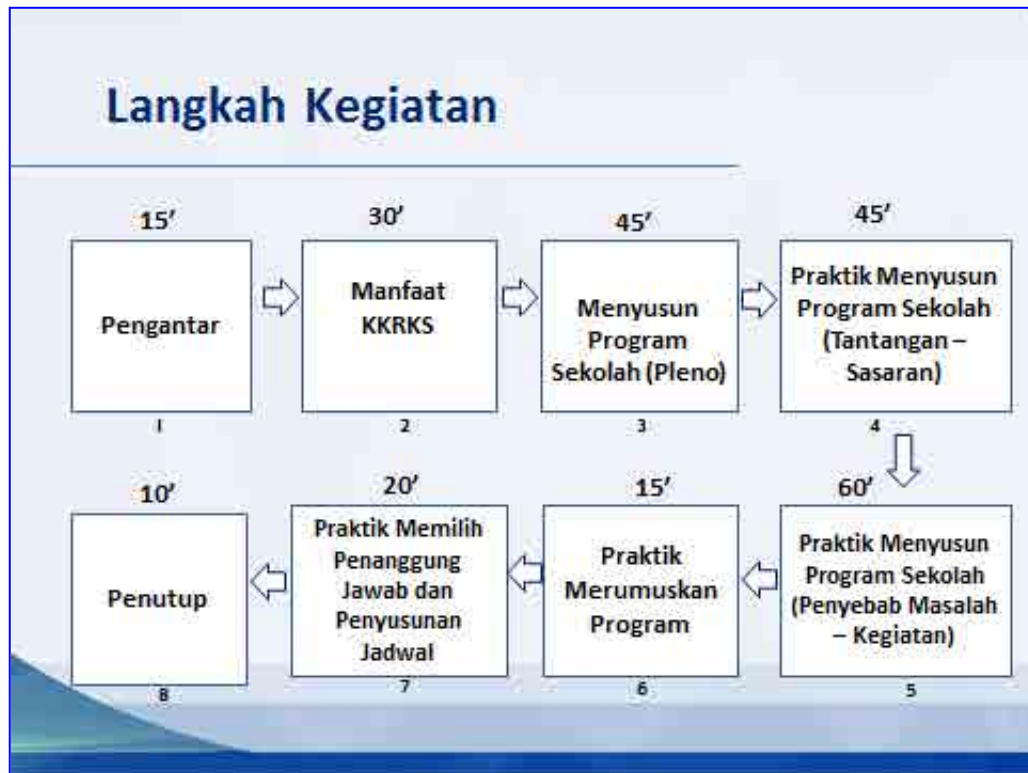


**UNIT 10A:
RENCANA KERJA
SEKOLAH (RKS)**

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta memahami proses penyusunan RKS, yang meliputi:

1. penetapan kondisi sekolah saat ini
2. penetapan kondisi sekolah yang diharapkan
3. penyusunan program dan kegiatan



Apa Manfaat RKS?

Membantu sekolah memperbaiki kualitas pendidikan

Mengapa Sekolah Perlu Menyusun Perencanaan?

- Memberi kontribusi terhadap perkembangan kualitas belajar mengajar yang berkesinambungan melalui proses perencanaan, evaluasi dan reviu
- Mengidentifikasi secara tepat apa yang harus dicapai
- Memberi gambaran tentang siapa, apa, kapan, dan bagaimana mencapai tujuan

Mengapa Sekolah Perlu Menyusun Perencanaan?

- Memberi gambaran apakah usaha yang dilakukan, biaya yang dikeluarkan, serta dampak dari perencanaan sesuai dengan peningkatan yang diharapkan
- Membantu dalam penentuan apakah suatu kegiatan harus dilakukan
- Membantu penentuan cara yang efektif dalam pencapaian target

Apa yang Paling Penting dalam Menghasilkan RKS yang Bermanfaat?

KEJUJURAN DATA

Pihak Penyusun RKS

No	Siapa Terlibat	Apa Manfaat Keterlibatan Mereka?
1	Kepala Sekolah	Sebagai manajer, KS dapat mengontrol pelaksanaan program sepanjang waktu.

Contoh Program Sekolah

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran
1	2	3	4	5
Pengembangan Kompetensi Lulusan Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	Kebanyakan siswa tidak membaca untuk kesenangannya. Mereka hanya membaca karena kewajiban yang diberikan oleh guru (buku teks, tugas dari guru)	Menggunakan berbagai jenis membaca untuk memahami wacana	Mengembangkan budaya membaca	Semua siswa membaca untuk kesenangannya pada akhir tahun pelajaran

Sasaran

- **Specific** : Sasaran harus jelas dan fokus
- **Measurable** : Sasaran dapat diukur
- **Achievable** : Sasaran menantang namun realistis untuk dicapai
- **Relevant** : Sasaran harus sesuai dengan kebutuhan dan nilai – nilai yang dianut
- **Timely** : Sasaran harus memiliki batas waktu

Apakah Sasaran Ini SMART?

Semua siswa membaca
untuk kesenangannya pada
akhir tahun pelajaran

Penyebab Masalah (<i>problem identification</i>)	Program	Kegiatan	Penanggungjawab
6	7	8	9
- Kurangnya buku yang menarik minat siswa	- Pengembangan Sarana dan Prasarana	- Membeli buku-buku yang menarik minat siswa - Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku	Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orangtua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)
- Guru dan orangtua belum paham pentingnya 'budaya membaca'	- Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Lokakarya tentang 'peningkatan minat baca siswa'	
	- Pengembangan Proses Pembelajaran	- Membuat sudut baca - Kegiatan membaca buku di sekolah setiap hari	
	- Pengembangan Standar Pengelolaan	- Kegiatan membaca buku di rumah	

Format Penyusunan Rencana Sekolah

Standar: Komponen	Kondisi saat ini (Hasil EDS)	Acuan Standar	Tantangan	Sasaran

Format Penyusunan Rencana Sekolah

Penyebab Masalah	Program	Kegiatan	Penanggungjawab

Memilih Penjab dan Menyusun Jadwal

Sasaran	Program	Kegiatan	Penjab	Jadwal								
				2013		2014		2015		2016		
				Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	Gj	Gn	
Semua siswa membaca untuk kesenangannya	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Membeli buku-buku yang menarik minat siswa Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku 	Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orang tua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PENGUATAN

- RKS adalah dokumen perencanaan untuk membantu sekolah memperbaiki kualitas

Yang Penting:

- Perlunya memahami setiap langkah dari penyusunan RKS
- Setiap langkah membutuhkan data dan pemikiran yang seksama sebelum pengambilan keputusan
- Proses diskusi menjadi hal yang sangat penting

UNIT 10B
RENCANA KERJA TAHUNAN DAN
RENCANA KEGIATAN DAN
ANGGARAN SEKOLAH (RKT/RKAS)

UNIT 10B

**RENCANA KERJA TAHUNAN DAN
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
SEKOLAH (RKT/RKAS)**

Waktu: 4 Jam

**PENGANTAR**

Setiap sekolah tentu memiliki program untuk meningkatkan mutu pendidikan, baik yang merupakan program jangka pendek (1 tahun) maupun jangka menengah (4 tahun) (RKS). Program tahunan sekolah dituangkan dalam RKT/RKAS yang dibuat oleh KKRKS.

RKT disusun berdasarkan program-program yang ada di RKS dan hasil evaluasi diri sekolah terkini. Seperti halnya RKS, RKT/RKAS disusun berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dengan mengutamakan pada peningkatan mutu pembelajaran.



RKT/RKAS dipajangkan di papan pajangan sekolah.

**TUJUAN**

Dengan melaksanakan pelatihan penyusunan RKT/RKAS secara partisipatif, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi program yang menunjang peningkatan mutu pembelajaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun
2. mengidentifikasi sumber dana untuk membiayai program/ kegiatan-kegiatan dalam satu tahun
3. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

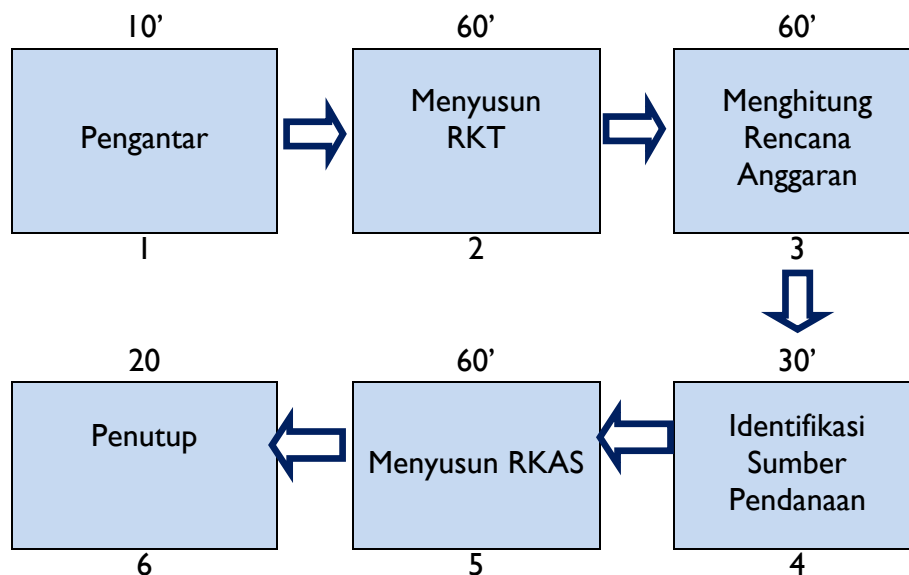


BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit 10B
2. Contoh Format (pada tayangan)
3. Hasil kerja kelompok Unit 10A
4. ATK: kertas plano dan spidol besar



LANGKAH KEGIATAN



I. Pengantar (10 menit)

Fasilitator menjelaskan kepada peserta bahwa:

- a. Setiap sekolah wajib memiliki RKS dan RKT/RKAS.
- b. Fokus perhatian sekarang adalah pada program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun pelajaran berikutnya. Untuk melaksanakan program tersebut maka sekolah harus menghitung dan merinci dana yang diperlukan.
- c. Pembiayaan di sekolah ada dua jenis, yaitu pendanaan untuk kegiatan rutin (misalnya gaji guru, pembelian kapur/spidol) dan pendanaan untuk kegiatan non rutin yang difokuskan pada peningkatan mutu pembelajaran.

Format 10B.2. Contoh Penghitungan Biaya

Program : Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Kegiatan : Lokakarya tentang Peningkatan Minat Baca Siswa
Peserta : Kepala sekolah, 11 guru, 3 orangtua siswa, 1 nara sumber

Jenis	Unit	Volume	Harga (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Nara sumber/ Fasilitator				-
Honor	orang	1	250,000.00	250,000.00
Transport	orang	1	100,000.00	100,000.00
ATK				-
Kertas Plano	lembar	50	1,000.00	50,000.00
Kertas HVS	rim	1	34,000.00	34,000.00
Spidol Marker	biji	10	5,000.00	50,000.00
LCD (sewa)	buah	1	100,000.00	100,000.00
Konsumsi				
Snack	kardus	16	10,000.00	160,000.00
Makan siang	paket	16	15,000.00	240,000.00
Jumlah Total Biaya				984,000.00

Peserta mempresentasikan hasil kerjanya dan fasilitator memastikan apakah semua aspek yang perlu didanai sudah dicantumkan.

4. Identifikasi Sumber Pendanaan (30 menit)

Fasilitator menanyakan kepada peserta apa saja yang menjadi sumber pendanaan sekolah. Fasilitator menjelaskan berbagai jenis sumber pendanaan sekolah di bawah ini.

- **Dana BOS**
 - bisa berasal dari (i) **APBN**, (ii) **APBD provinsi** dan (iii) **APBD kabupaten/kota** (BOS Daerah)
 - Dana BOS diperuntukkan untuk mendanai operasional sekolah
- **Dana Bantuan**
 - adalah dana yang diberikan oleh pemerintah pusat, provinsi, dan atau kabupaten/kota kepada sekolah

- Penyalurannya bisa berupa (i) **Dana Dekonsentrasi (Dekon)**, (ii) **Dana Tugas Pembantuan** atau (iii) **Dana Alokasi Khusus (DAK)**.
- **Dana Hibah**
 - adalah dana **bantuan pihak lain**
 - bisa berasal dari perusahaan, perorangan, donor asing, desa, dll.
 - Bisa juga berasal dari sumbangan guru yang sudah tersertifikasi untuk pelatihan guru
- **Pendapatan Asli Sekolah**
 - adalah dana yang didapat sekolah karena usaha/kegiatan yang dilakukan oleh sekolah
 - seperti penyelenggaraan kantin sekolah, bazar, dan sebagainya

Fasilitator mengajak peserta untuk melihat contoh kegiatan yang bisa didanai dengan uang BOS dengan menggunakan panduan BOS 2013.

Peserta, dengan menggunakan kertas plano, mengidentifikasi kegiatan-kegiatan (dari hasil kerja kelompok sebelumnya) mana saja yang bisa didanai dengan dana BOS. Selanjutnya peserta mendiskusikan sumber dana lain untuk kegiatan-kegiatan yang tidak bisa didanai oleh dana BOS. Sumber dana lain bisa berupa dana dari Pendapatan Asli Sekolah, bantuan/hibah, atau dukungan dari Desa/Kelurahan.

Fasilitator memastikan peserta memahami peruntukan masing-masing sumber dana (lihat bahan bacaan) dengan cara menayangkan hasil pembahasan masing-masing kegiatan dan sumber pendanaannya.

Format 10B.3: Identifikasi Sumber Pendanaan

Kegiatan	Jumlah (Rp)	Sumber Pendanaan							
		BOS Pusat	BOS Provinsi	BOS Kab/Kot	Dekon	Dana Tugas Pembantuan	DAK	Bantuan pihak luar	Pendapatan Sekolah

5. Penyusunan RKAS (60 menit)

Fasilitator menjelaskan bahwa sekolah harus menyusun RKAS. Gunakan format RKAS yang dipakai oleh program BOS 2013 (Formulir BOS-K1). Masukkan sisa dana tahun lalu (jika ada). Masukkan semua rencana penerimaan sesuai kategori yang ada di format RKAS BOS 2013. Hasil penghitungan pendanaan untuk masing-masing kegiatan dikelompokkan sesuai program sekolah, sedangkan rencana pengeluaran lainnya dimasukkan ke baris-baris sesuai dengan peruntukannya. Jelaskan juga bahwa RKAS adalah dokumen multi sumber. Artinya, semua rencana pendapatan dan pengeluaran harus dimasukkan, tidak terbatas hanya dana yang bersumber dari BOS saja. Untuk keperluan pengelolaan dana BOS, sekolah juga wajib membuat ringkasan RKAS yang dananya bersumber dari dana BOS (Formulir BOS-K2).

Peserta menyusun rincian RKAS dari hasil kerja semua kelompok, sesuai dengan format RKAS (Formulir BOS-K1 dan Formulir BOS-K2) yang ada pada Panduan BOS yang berlaku.

Masing-masing kelompok mengerjakan tugasnya pada kertas plano. Hasil kerja kelompok ditukarkan dengan kelompok lain untuk ditanggapi.

Dalam membuat perkiraan anggaran, penting dipertimbangkan pengeluaran-pengeluaran yang berakibat pada kewajiban membayar pajak.

Format 10B.4: Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN AJARAN

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Formulir BOS-K1
Dilisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

PENERIMAAN				PENGLUARANG/BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
					1.2	Pengembangan standar isi	
					1.3	Pengembangan standar proses	
					1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	
					1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	
					1.6	Pengembangan standar pengelolaan	
					1.7	Pengembangan standar pembiayaan	
					1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	
					2	BELANJA LAINNYA	
					2.1	Belanja	
					2.2	Belanja	
					2.3	Belanja	
II	2	PENDAPATAN RUTIN					
	2.1	Gaji PNS					
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap					
	2.3	Belanja Barang dan Jasa					
	2.4	Belanja Pemeliharaan					
	2.5	Belanja lain-lain*					
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)		II			
	3.1	BOS Pusat					
	3.2	BOS Provinsi					
	3.3	BOS Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekonsentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	6	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
	5.1						
	5.2						
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			

* Sebutkan jika ada

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Bendahara/Penanggungjawab kegiatan

.....

.....

.....

NIP.

NIP.

Format 10.10: Rencana Kegiatan dan Anggaran

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN AJARAN**

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Triwulan :

Fomulir BOS-K2
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

Sumber dana : BOS

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (dalam Rp)	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Bendahara/Penanggungjawab kegiatan

.....

.....
NIP,

.....
NIP,

6. Penutup (20 menit)

Fasilitator meminta masing-masing kelompok membuat daftar hal penting yang harus diperhatikan saat menyusun RKT/RKAS. Kemudian fasilitator meminta setiap kelompok menyebutkan satu hal penting yang harus diperhatikan dalam menyusun RKT/RKAS.

Fasilitator menutup sesi dengan menjelaskan bahwa hal-hal berikut adalah penting untuk diperhatikan saat menyusun RKT/RKAS:

- a. RKT/RKAS harus ditandatangani bersama antara Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, serta disahkan oleh Dinas Pendidikan untuk sekolah dan Kasie Mapenda untuk madrasah.
- b. RKT/RKAS adalah dokumen kerja yang digunakan sekolah untuk melaksanakan program-program sekolah.
- c. Pengurus anggaran sekolah perlu mengalokasikan dana berdasarkan jumlah dana yang direncanakan dan mengutamakan kebutuhan alat dan bahan untuk proses belajar mengajar.
- d. Dalam menerapkan kegiatan, pengelola keuangan perlu menyeimbangkan sumber daya keuangan antara pendapatan, pengeluaran, dan volume pembiayaan kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- e. Pengelola keuangan juga perlu mengantisipasi jika ada kegiatan baru atau jika pengeluaran akan menjadi lebih besar atau lebih kecil dari anggaran yang direncanakan.
- f. RKT/RKAS dapat direvisi dengan persetujuan komite sekolah.

Catatan: waktu untuk Penyusunan RKT/RKAS yang dilakukan dalam pelatihan ini sangat singkat sehingga belum menghasilkan RKT/RKAS yang sempurna. Setiap sekolah harus melengkapi dan menyempurnakan penyusunan RKT/RKAS di sekolah masing-masing. RKT/RKAS disusun oleh KKRKS.



LEMBAR KERJA

Format 10B.4: Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (Formulir BOS K-1)

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN AJARAN

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Formulir BOS-K1
Dilisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

PENERIMAAN				PENGLUARAN/BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
					1.2	Pengembangan standar isi	
					1.3	Pengembangan standar proses	
					1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	
					1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	
					1.6	Pengembangan standar pengelolaan	
					1.7	Pengembangan standar pembiayaan	
					1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	
					2	BELANJA LAINNYA	
					2.1	Belanja	
					2.2	Belanja	
					2.3	Belanja	
II	2	PENDAPATAN RUTIN		II			
	2.1	Gaji PNS					
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap					
	2.3	Belanja Barang dan Jasa					
	2.4	Belanja Pemeliharaan					
	2.5	Belanja lain-lain*					
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)					
	3.1	BOG Pusat					
	3.2	BOG Provinsi					
	3.3	BOG Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekonsentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
	5.1						
	5.2						
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			

* Sebutkan jika ada

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Bendahara/Penanggungjawab kegiatan

.....

.....
NP.

.....
NP.



BAHAN BACAAN UNTUK FASILITATOR DAN PESERTA

Sumber: Kemendiknas, 2011. Perencanaan dan Penganggaran Sekolah/Madrasah.

1. Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah rencana program yang akan dilakukan oleh sekolah pada satu tahun pelajaran. RKT disusun berdasarkan jabaran RKS yang dimutakhirkan dengan informasi yang didapatkan dari pelaksanaan EDS. Dalam penyusunan RKT, sekolah perlu memperhatikan kegiatan-kegiatan rutin yang biasa dilakukan oleh sekolah setiap tahunnya, yang tidak ada dalam program-program yang tercantum dalam RKS.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah dokumen anggaran sekolah. RKAS adalah dokumen anggaran multi sumber. Artinya RKAS memuat semua sumber pendanaan sekolah dan rencana penggunaannya. Meskipun format RKAS yang dipakai dalam BOS 2013 adalah sederhana, namun untuk keperluan sekolah sendiri, sekolah harus menyusun RKAS detail yang memuat rencana belanja untuk setiap kegiatan. Dengan adanya RKAS yang terperinci tersebut sekolah akan mudah dalam melaksanakan pembelanjaan dan pelaporannya.

2. Merumuskan Indikator Keberhasilan Program (Kinerja)

Indikator keberhasilan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai berhasil atau tidaknya suatu program yang telah dilakukan. Apabila indikator keberhasilan telah dapat dicapai, maka program dapat dikatakan berhasil; sebaliknya apabila indikator keberhasilan belum dapat dicapai, maka program dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar program yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. Indikator keberhasilan setiap program bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir. Indikator program yang berkaitan dengan capaian akhir dapat mengacu pada harapan pemangku kepentingan yang telah disusun oleh penyusun RKS/M.

Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif¹, yang penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan. Indikator program renovasi ruang kelas misalnya, bisa dalam bentuk jumlah ruang kelas yang direnovasi atau luas dinding dan/atau atap yang diperbaiki (dalam meter persegi). Namun demikian, tidak selamanya indikator keberhasilan dapat dirumuskan secara kuantitatif, misalnya untuk program pengelolaan keuangan

¹ Indikator yang baik memenuhi kriteria SMART (*specific* - spesifik, *measurable* – dapat diukur, *achievable* – dapat dicapai, *relevant* - relevan, *and time bound* – dicapai dalam batas waktu yang ditentukan) dengan mengutamakan kriteria "achievable".

sekolah/madrasah. Untuk kasus ini, mungkin sekali hasil yang akan dicapai adalah laporan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku mengenai pengeluaran dan penerimaan dana multisumber yang tercantum pada RKAS. Jika demikian, maka indikator keberhasilannya dapat berupa: *'Dihasilkannya laporan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku mengenai pengeluaran dan penerimaan dana multisumber (pengelolaan keuangan sekolah/madrasah)'*.

Contoh Indikator Keberhasilan Program

Kategori/Program	Indikator Kinerja
1	2
Pengembangan Proses Pembelajaran: Peningkatan nilai rata-rata mata pelajaran matematika.	Nilai rata-rata UAN mata pelajaran matematika adalah 8 pada tahun ajaran 2013.
Dst...	Dst...

3. Sumber Pendanaan Sekolah

Ada berbagai sumber pendanaan sekolah. Sumber tersebut bisa berasal dari: Dana APBN, Dana APBD Pemerintah Provinsi, Dana APBD Pemerintah Kabupaten/Kota, Pendapatan Asli Sekolah, Hibah pihak ketiga dan bantuan/proyek Desa. Berikut adalah penjelasan tentang berbagai sumber dana tersebut:

Dana BOS. Dana BOS bisa berasal dari APBN (BOS Pusat) atau dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota (BOS Daerah). Dana BOS diperuntukkan membiayai operasional sekolah.

Dana Bantuan. Adalah dana yang diberikan oleh pemerintah pusat, provinsi atau kabupaten/kota kepada sekolah. Penyalurannya bisa berupa Dana Dekonsentrasi, Dana Tugas Pembantuan, dan atau Dana Alokasi Khusus.

Dana Hibah. Adalah dana yang diberikan oleh pihak lain (perusahaan, perorangan, donor asing, dll.).

Pendapatan Asli Sekolah. Adalah dana yang didapat sekolah karena usaha/kegiatan yang dilakukan oleh sekolah, seperti penyelenggaraan kantin sekolah, bazar, dll.

Bantuan Desa. Desa juga bisa membantu sekolah, khususnya melalui pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD). ADD adalah dana *block grant* yang berasal dari Pemerintah Kabupaten untuk dikelola oleh desa. Pemanfaatan ADD bisa untuk mendukung pelaksanaan WAJAR 9 tahun, misalnya untuk beasiswa, pembangunan akses ke sekolah, dll. Dana ADD tidak bisa diserahkan secara tunai kepada sekolah. Namun desa bisa membuat program yang bermanfaat bagi sekolah.



Lembar Kerja Format 10B.4: Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN AJARAN

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Formulir BOS-KI
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kab/Kota

PENERIMAAN				PENGELOUARAN/BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
					1.2	Pengembangan standar isi	
					1.3	Pengembangan standar proses	
					1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	
					1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	
					1.6	Pengembangan standar pengelolaan	
					1.7	Pengembangan standar pembiayaan	
					1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	
					2	BELANJA LAINNYA	
				II	2.1	Belanja	
					2.2	Belanja	
					2.3	Belanja	
II	2	PENDAPATAN RUTIN					
	2.1	Gaji PNS					
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap					
	2.3	Belanja Barang dan Jasa					
	2.4	Belanja Pemeliharaan					
	2.5	Belanja lain-lain*					
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)					
	3.1	BOS Pusat					
	3.2	BOS Provinsi					
	3.3	BOS Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekonsentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	6	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
	5.1						
	5.2						
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			

* Sebutkan jika ada

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Bendahara/Penanggungjawab kegiatan

.....

.....

.....

NIP:

NIP:

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

TAHUN AJARAN

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Triwulan :

Fomulir BOS-K2 Diisi oleh Sekolah Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota
--

Sumber dana : BOS

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (dalam Rp)	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
 Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
 Kepala sekolah

Bendahara/Penangjawab kegiatan

.....
 NIP.

.....
 NIP.

.....
 NIP.

PRESENTASI UNIT 10B

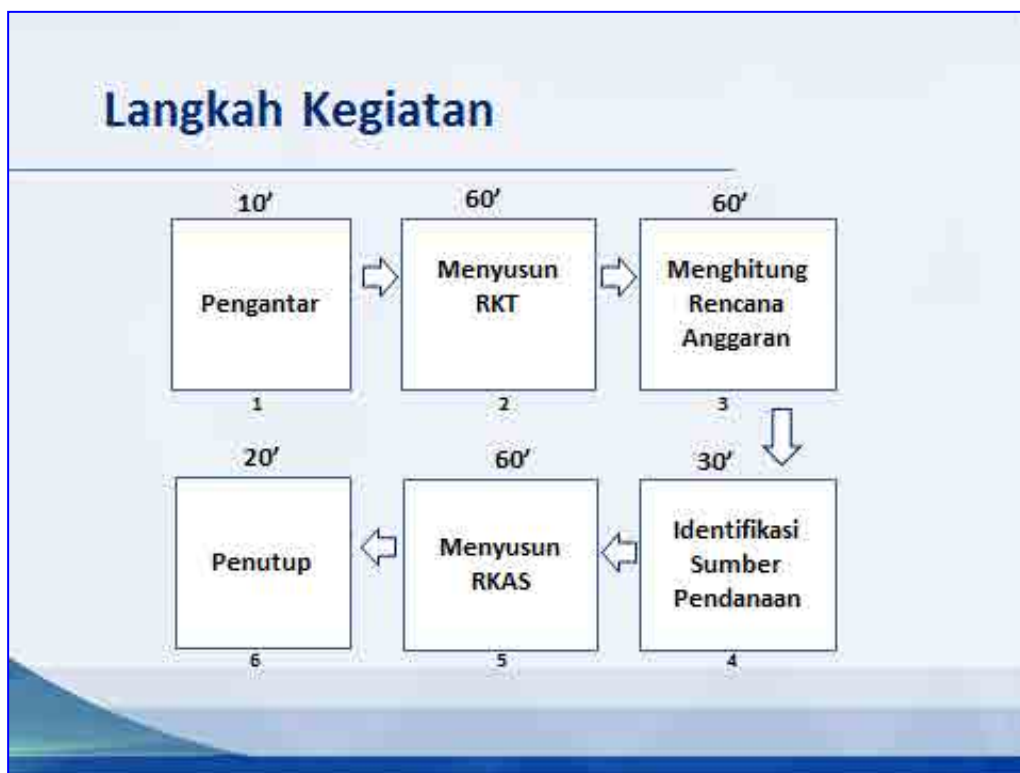
USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT 10B:
RENCANA KERJA TAHUNAN
DAN RENCANA KEGIATAN
DAN ANGGARAN SEKOLAH
(RKT/RKAS)**

Tujuan

1. Mengidentifikasi program yang menunjang peningkatan mutu pembelajaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun
2. Mengidentifikasi sumber dana untuk membiayai program/kegiatan-kegiatan dalam satu tahun
3. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)



RKT

Sasarah	Program	Kegiatan	Penanggung Jawab	Jadwal											
				2013/2014											
				7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Semua siswa membaca untuk kesenangan nya pada akhir tahun pelajaran.	- Pengembangan Sarana dan Prasarana	- Membeli buku-buku yang menarik minat siswa - Meningkatkan pengelolaan perpustakaan untuk menarik siswa meminjam buku	Kepala Sekolah dibantu Panitia Budaya Baca (Kepsek, wakil orang tua tiap kelas, 2 guru, wakil siswa)												
	- Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Lokakarya tentang 'peningkatan minat baca siswa'													
dst.															

Rencana Anggaran Biaya

Program : Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Kegiatan : Lokakarya tentang Peningkatan Minat Baca Siswa

Peserta : 12 guru, 3 orangtua siswa

Jenis	Unit	Volume	Harga (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Narasumber/Fasilitator				
Honor	orang	1	250,000.00	250,000.00
Transport	Orang	1	100,000.00	100,000.00
ATK				
Kertas Plano	lembar	50	1,000.00	50,000.00
Kertas HVS	rim	1	34,000.00	34,000.00
Spidol Marker	biji	10	5,000.00	50,000.00
LCD (sewa)	buah	1	100,000.00	100,000.00
Konsumsi				
Snack	kardus	16	10,000.00	160,000.00
Makan siang	paket	16	15,000.00	240,000.00
Jumlah Total Biaya				984,000.00

Jenis-Jenis Sumber Pendanaan Sekolah

- **Dana BOS**
 - bisa berasal dari (i) **APBN**, (ii) **APBD provinsi** dan (iii) **APBD kabupaten/kota** (BOS Daerah)
 - Dana BOS diperuntukkan untuk mendanai operasional sekolah
- **Dana Bantuan**
 - adalah dana yang diberikan oleh pemerintah pusat, provinsi atau kabupaten/kota kepada sekolah
 - Penyalurannya bisa berupa (i) **Dana Dekonsentrasi (Dekon)**, (ii) **Dana Tugas Pembantuan** atau (iii) **Dana Alokasi Khusus (DAK)**.

Jenis-Jenis Sumber Pendanaan Sekolah

- **Dana Hibah**
 - adalah dana **bantuan pihak lain**
 - bisa berasal dari perusahaan, perorangan, donor asing, desa, dll.
- **Pendapatan Asli Sekolah**
 - adalah dana yang didapat sekolah karena usaha/kegiatan yang dilakukan oleh sekolah
 - seperti penyelenggaraan kantin sekolah, bazar, dan sebagainya.

Identifikasi Sumber Pendanaan

Komponen	Jumlah (Rp)	Sumber Pendanaan							
		BOS Pusat	BOS Provinsi	BOS Kab/ Kota	Dekon	Dana Tugas Pembantuan	DAK	Bantuan pihak luar	Pendapatan Sekolah

Kategori Program Sekolah

- Pengembangan Kompetensi Lulusan
- Pengembangan Standar Isi
- Pengembangan Standar Proses
- Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah
- Pengembangan Standar Pengelolaan
- Pengembangan Standar Pembiayaan
- Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian

RKT/RKAS

- RKT/RKAS harus ditandatangani bersama antara Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, serta disahkan oleh Dinas Pendidikan untuk sekolah dan Kasie Mapenda untuk madrasah
- RKT/RKAS adalah dokumen kerja yang digunakan sekolah untuk melaksanakan program-program sekolah
- RKAS (Formulis BOS-03) harus dipajang di papan pengumuman sekolah agar dapat dilihat oleh masyarakat luas
- Pengurus anggaran sekolah perlu mengalokasikan dana berdasarkan jumlah dana yang direncanakan dan mengutamakan kebutuhan alat bahan untuk proses belajar mengajar

RKT/RKAS

- Dalam menerapkan kegiatan, pengelola keuangan perlu menyeimbangkan sumber daya keuangan antara pendapatan, pengeluaran, dan volume pembiayaan kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan
- Pengelola keuangan juga perlu mengantisipasi jika ada kegiatan baru atau jika pengeluaran akan menjadi lebih besar atau lebih kecil dari anggaran yang direncanakan
- RKT/RKAS dapat direvisi dengan persetujuan komite sekolah

UNIT II
RENCANA TINDAK LANJUT
(RTL) – Manajemen Sekolah

UNIT II

RENCANA TINDAK LANJUT – Manajemen Sekolah

Waktu: 60 Menit

**PENGANTAR**

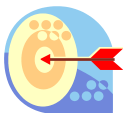
Keberhasilan suatu pelatihan pada hakikatnya ditunjukkan dengan sejauhmana dampak pelatihan tersebut terhadap pelaksanaannya di sekolah. Dampak positif biasanya disertai dengan perubahan-perubahan yang terjadi dengan kegiatan inovatif dalam rencana kegiatan program sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Salah satu upaya untuk menjamin penerapan kegiatan tersebut adalah RENCANA TINDAK LANJUT dari sekolah yang bersangkutan serta seluruh unsur yang terdapat di sekolah.



Menyusun RTL menjadi bagian penting untuk implementasikan hasil pelatihan.

Rencana tindak lanjut merupakan awal ‘komitmen’ sekolah dalam menerapkan apa yang diperoleh dalam pelatihan. Rencana tersebut perlu ditulis sehingga memudahkan yang bersangkutan maupun pihak lain untuk melaksanakannya dan memantau ketercapaiannya.

Rencana perlu dibuat praktis dalam jangkauan kemampuan sekolah dan daya dukung sekolahnya. Jumlah kegiatan lebih baik sedikit tetapi dilaksanakan daripada banyak namun tidak dilaksanakan. Rencana yang terlalu ‘muluk’ hanya akan tinggal sebagai rencana, tidak menimbulkan perubahan di sekolah. Akibatnya, pelatihan yang telah dilaksanakan hanya akan merupakan suatu ‘pemborosan’ dana, , dan waktu.

**TUJUAN**

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh sekolah dengan melibatkan semua unsur yang terkait manajemen sekolah .

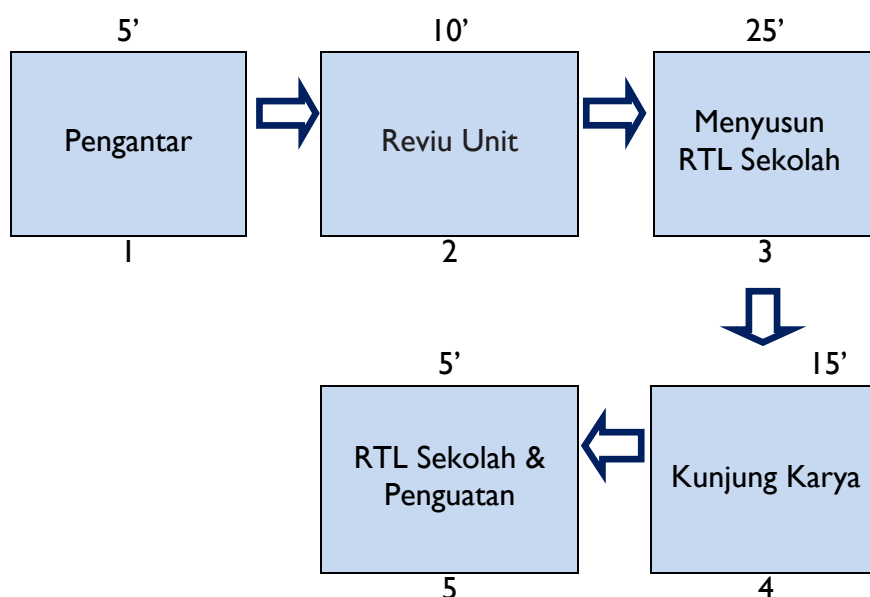


BAHAN DAN ALAT

1. Presentasi Unit II
2. Format II.1: Rencana Tindak Lanjut – Sekolah
3. Rencana Tindak Lanjut hasil Unit 6 (RTL Pembelajaran)
4. ATK: kertas plano, spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



LANGKAH KEGIATAN



1. Pengantar (5 menit)

Fasilitator menyampaikan tujuan dari unit ini yakni tindak lanjut dari pelatihan. Peserta diharapkan untuk menyusun kegiatan yang akan dilakukan padatiga bulan yang akan datang.

2. Mereviu Unit (10 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk mereviu unit-unit serta prinsip-prinsip dasar dan keterampilan yang diperoleh di dalam tiap unit terkait manajemen sekolah. Peserta menuliskan garis besarnya pada kertas plano.

Fasilitator juga meminta peserta untuk memperhatikan rencana tindak lanjut yang dihasilkan pada sesi Unit 6 (RTL Pembelajaran) untuk menjamin bahwa RTL pada MBS ini mendukung pelaksanaan pembelajaran.

**Catatan untuk Fasilitator**

- I ♦ Misalnya, bila pada RTL pembelajaran (Unit 6) seorang peserta (guru) merencanakan untuk mulai meminta siswa menghasilkan karya dan menatanya menjadi pajangan di kelas, maka sekolah (pada RTL MBS) seyogyanya merencanakan pembuatan papan pajangan.

3. Menyusun Rencana Tindak Lanjut Terkait Manajemen Sekolah (25 menit)

Fasilitator mengajak peserta (dalam kelompok sekolah) untuk menyusun rencana tindak lanjut yang realistis tentang apa yang akan dilakukan sekolah untuk meningkatkan manajemennya. Kepala sekolah memimpin penyusunan RTL bersama Komite Sekolah, pengawas dan guru dari sekolah dengan menggunakan Format III.1. Sekedar mengingatkan, fasilitator dapat menayangkan poin-poin penting dari unit yang telah diberikan.

Pembelajaran aktif – bagaimana masing-masing unsur dalam sekolah dapat mendukung pelaksanaan pembelajaran yang baik.

Manajemen Berbasis Sekolah – kerja sama yang baik dari segala unsur merupakan kunci bagi keberhasilan pelaksanaan MBS; MBS dapat meningkatkan mutu pendidikan melalui pengelolaan yang akuntabel, partisipatif dan transparan.

Peran Serta Masyarakat – merupakan bagian penting dari sekolah yang dapat mendukung manajemen dan pembelajaran.

RKS dan RKT/RKAS – Sekolah yang baik mempunyai RKS yang disusun secara partisipatif dan yang mengemukakan peningkatan mutu dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. RKS yang baik disusun berdasarkan hasil dari evaluasi diri sekolah yang kejujuran datanya dapat dipertanggungjawabkan.

Di samping itu juga ditayangkan salah satu contoh hasil RTL pada sesi Unit 6 (RTL Pembelajaran)

4. Kunjung Karya (15 menit)

Peserta diminta untuk melakukan kunjung karya dengan berkeliling melihat RTL dari sekolah lain. Ketika berkeliling, peserta mencatat hal-hal yang menarik dari sekolah lain yang dapat dilakukan di sekolah mereka.

Setelah kembali dari kunjung karya, peserta memperbaiki RTL sekolah masing-masing dengan masukan yang baru.

5. RTL Sekolah dan Penguatan (5 menit)

Fasilitator meminta masing-masing sekolah untuk segera melakukan pertemuan di sekolah setelah pelatihan manajemen sekolah dan Pembelajaran Kontekstual untuk menggabungkan RTL dari Unit 6 dan Unit II yang melibatkan semua unsur sekolah sehingga menghasilkan SATU RTL sekolah. RTL ini merupakan tagihan untuk pertemuan KKKS yang pertama.

Fasilitator memberi penguatan hal-hal berikut:

Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan keberlangsungan RTL yang telah disusun bersama.

Pelatihan tidak akan ada manfaatnya apabila tidak ditindaklanjuti dengan pelaksanaan hasil-hasil pelatihan di sekolah masing-masing;

Terapkanlah DI SEKOLAH apa yang telah diperoleh dari pelatihan

Mulailah dari APA YANG SAUDARA MAMPU, bukan dari APA YANG SAUDARA INGINKAN.

PRESENTASI UNIT II



USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan
bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa



**UNIT II:
RENCANA TINDAK
LANJUT (RTL) –
Manajemen Sekolah**

Tujuan

Menyusun rencana kegiatan manajemen sekolah yang akan dilakukan secara partisipatif dan yang mendukung pembelajaran.

Langkah Kegiatan



Unit Manajemen Sekolah

- **Pembelajaran Kontekstual** – bagaimana masing-masing unsur dalam sekolah dapat mendukung pelaksanaan pembelajaran yang baik
- **Manajemen Berbasis Sekolah** – keterlibatan semua unsur untuk memastikan pelaksanaan manajemen yang akuntabel, partisipatif dan transparan untuk peningkatan mutu
- **Peran Serta Masyarakat** – bagian penting dari sekolah yang dapat mendukung manajemen dan pembelajaran
- **RKS dan RKT/RKAS** –RKS yang baik disusun berdasarkan hasil dari evaluasi diri sekolah yang kejujuran datanya dapat dipertanggung-jawabkan. Kata kunci dalam penyusunan RKS/RKT/RKAS: partisipatif, akuntabel, transparan.

Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Penyusunan RTL

- Apakah kegiatan yang direncanakan berkaitan erat dengan materi pelatihan?
- Apakah kegiatan yang direncanakan mendukung pelaksanaan pembelajaran?
- Apakah kegiatan yang direncanakan benar-benar realistis dan DAPAT dilaksanakan?

RTL Sekolah untuk 3 Bulan

Nama Kepala Sekolah :

Nama Sekolah :

No	Kegiatan	Bulan				Bulan				Bulan			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

Kunjung Karya

- Apakah RTL sekolah realistis/dapat dilaksanakan?
- Apakah kegiatan yang direncanakan mendukung pelaksanaan pembelajaran?
- Apa ide atau kegiatan di sekolah lain yang dapat saya laksanakan di sekolah saya?

RTL Sekolah

- Pekerjaan Rumah bagi masing-masing sekolah: menyusun **RTL Sekolah** yang menggabungkan aspek pembelajaran dan dukungan manajemen terhadap pembelajaran
- RTL ini merupakan tagihan pertama dari pelatihan pengembangan sekolah yang menyeluruh (*whole of school development*)

Penguatan

- Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan keberlangsungan RTL yang telah disusun bersama
- Pelatihan tidak akan ada manfaatnya apabila tidak ditindaklanjuti dengan pelaksanaan hasil-hasil pelatihan di sekolah masing-masing
- Terapkanlah DI SEKOLAH apa yang telah diperoleh dari pelatihan
- Mulailah dari APA YANG SAUDARA MAMPU, bukan dari APA YANG SAUDARA INGINKAN

Modul Pelatihan
Praktik yang Baik di Sekolah Menengah
Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs)



www.prioritaspendidikan.org