



**Tanoto
Foundation**

PINTAR

Pengembangan Inovasi
untuk Kualitas Pembelajaran



Modul I

Adaptasi Praktik yang Baik

dalam Manajemen Berbasis Sekolah untuk LPTK

Januari 2019

Modul Praktik yang Baik dalam

MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH



Daftar Isi

	Halaman
Kata Pengantar	iii
Jadwal Pelatihan (contoh)	v
Manajemen Berbasis Sekolah	
Unit 1 Pembelajaran Aktif	1
Unit 2 Budaya Baca	25
Unit 3 Partisipasi Masyarakat	51
Unit 4 Manajemen Berbasis Sekolah	69
Unit 5 Pemantauan Sekolah	91
Unit 6 Rencana Tindak Lanjut	119
Unit Khusus Mendokumentasikan Praktik yang Baik	129

Kata Pengantar

Tanoto Foundation adalah yayasan filantropi yang didirikan oleh Sukanto Tanoto dan Tinah Bingei Tanoto dengan fokus kegiatan pada sektor pendidikan. Sejak 2010, Tanoto Foundation telah mengembangkan program Pelita Pendidikan untuk mendukung pemerintah dalam meningkatkan mutu Pendidikan dasar di Indonesia. Pada 2018, Program Pelita Pendidikan bertransformasi menjadi Program PINTAR atau Pengembangan Inovasi untuk Kualitas Pembelajaran.

Program ini bertujuan membantu Pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan dasar (SD dan MI serta SMP dan MTs) dalam hal pembelajaran, manajemen sekolah, dan kepemimpinan kepala sekolah. Pada tingkat nasional, Program PINTAR bekerja sama dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), serta Kementerian Agama (Kemenag); sedangkan pada tingkat kabupaten/kota, program bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kantor Kemenag setempat. Saat ini, Program PINTAR menjangkau 14 kabupaten/kota di 5 provinsi (Sumatera Utara, Riau, Jambi, Kalimantan Timur, dan Jawa Tengah), dan bekerja sama dengan 10 LPTK di kelima provinsi tersebut.

Untuk mencapai tujuan di atas, Program PINTAR menyelenggarakan pelatihan-pelatihan mencakup *Training of Trainer* (TOT) fasilitator daerah dan fasilitator dosen di tingkat provinsi, pelatihan guru di tingkat sekolah, dan pendampingan sekolah mitra melalui Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Madrasah (KKKM), dan di tingkat sekolah dan madrasah; termasuk di dalamnya adalah sekolah dan madrasah mitra LPTK.

Kemitraan dengan LPTK juga mencakup pelatihan kepada dosen, pelatihan serta pendampingan kepada sekolah dan madrasah mitra mereka.

Pelatihan tersebut di atas menggunakan modul hasil pemaketan ulang modul-modul yang telah dikembangkan program Pelita Pendidikan sebelumnya dan program bantuan USAID seperti *Prioritizing Reform, Innovation and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators and Students* (PRIORITAS).

Modul ini dikelompokkan dalam empat paket pelatihan: 1) Paket modul pelatihan untuk kepala sekolah dan pengawas; 2) Paket modul pelatihan untuk guru; 3) Paket modul pelatihan untuk komite sekolah; 4) Paket modul pelatihan untuk calon fasilitator/pelatih.

Modul 1 (Pelatihan untuk kepala sekolah dan pengawas) dan modul 2 (Pelatihan untuk guru) diadaptasi supaya cocok untuk melatih para dosen di LPTK dan digunakan oleh para dosen dalam mengajar para mahasiswa calon guru. Modul adaptasi Pembelajaran dan Manajemen Sekolah yang Baik untuk LPTK tersebut meliputi:

Paket 1: Praktik Baik MBS di SD/MI & SMP/MTs: Modul Adaptasi untuk LPTK

- Unit 1: Pembelajaran aktif
- Unit 2: Budaya Baca
- Unit 3: Partisipasi Masyarakat
- Unit 4: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
- Unit 5: Pemantauan Sekolah
- Unit 6: Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Paket 2: Praktik Baik Pembelajaran di SD/MI & SMP/MTs: Modul Adaptasi untuk LPTK

- Unit 1: Pembelajaran Aktif
- Unit 2: Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja
- Unit 3: Pengelolaan Lingkungan Belajar
- Unit 4: Mengembangkan Budaya Baca
- Unit 5: Praktik Mengajar
- Unit 6: Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Jadwal Pelatihan MBS Dosen LPTK

Hari 0			
Jam	Menit	Materi (Nama Unit)	Fasilitator
08.00 - 17.00	540'	Persiapan: Bedah modul dan simulasi	
Hari 1			
Jam	Menit	Materi (Nama Unit)	Fasilitator
08.00 - 08.30	30'	Pembukaan dan Pengantar Pelatihan *)	
08.30 - 10.10	100'	Unit 1: Pembelajaran Aktif	
10.10 - 10.25	15'	Istirahat	
10.25 - 12.05	100'	Unit 2: Budaya Baca	
12.05 - 13.05	60'	ISHOMA	
13.05 - 15.05	120'	Unit 4: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)	
15.05 - 15.20	15'	Istirahat	
15.20 - 17.00	100'	Unit 5: Pemantauan Sekolah: Persiapan Pemantauan	
Hari 2			
Jam	Menit	Materi (Nama Unit)	Fasilitator
06.00 - 07.00	60'	Unit 5: Perjalanan ke Sekolah/Madrasah	
07.00 - 07.15	15'	Unit 5: Pemantauan Sekolah: Pengamatan Kegiatan Membaca (Pembiasaan)	
07.15 - 08.15	60'	Unit 5: Pemantauan Sekolah: Pengamatan Kegiatan Belajar Mengajar	
08.15 - 08.30	15'	Unit 5: Berkunjung ke perpustakaan	
08.30 - 09.30	60'	Unit 5: Pemantauan Sekolah: Diskusi dengan Kepala Sekolah dan Komite Sekolah	
09.30 - 10.30	60'	Istirahat: Kembali ke Tempat Peatihan	
10.30 - 12.30	125'	Unit 5: Pemantauan Sekolah: Diskusi Hasil Kunjungan	
12.30 - 13.30	60'	Istirahat	
13.30 - 15.30	120'	Unit 3: Peran Serta Masyarakat (PSM)	
15.30 - 16.30	60'	Unit 6: RTL	
16.30 - 16.45	15'	Evaluasi	
14.45 - 17.00	15'	Penutupan	

*) Pada pembukaan disampaikan juga peserta diharapkan bergabung di grup FB forum peningkatan kualitas pendidikan dan memposting implementasi hasil pelatihan ke dalam grup FB tersebut.



ATK

Alat tulis kantor (ATK) yang diperlukan dalam pelatihan ini: Kertas plano/*flipchart*, karton manila, HVS (putih, biru, hijau, kuning, pink), *post-it* warna-warni, selotip kertas, lem *stick*, gunting sedang, *cutter*, penggaris plastik 30 cm, dan *white-board marker*. (Jumlah yang dibutuhkan untuk tiap butir ATK harus dihitung tersendiri berdasarkan jumlah peserta pelatihan).



TIK

Alat yang perlu ada untuk mendukung sesi presentasi di lokasi pelatihan adalah:

- a. Proyektor LCD
- b. Laptop atau desktop untuk presentasi
- c. Layar proyektor LCD

UNIT 1

PEMBELAJARAN AKTIF

UNIT 1

PEMBELAJARAN AKTIF (105 menit)



Pembelajaran aktif memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi mereka (rasa ingin tahu dan berimajinasi) secara optimal.



Pendahuluan

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mengemban tugas menyiapkan guru profesional yang dapat mengembangkan potensi siswa. Dari sekian banyak potensi, kreativitas merupakan potensi yang sangat penting dalam hidup mereka kelak.

Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'. Pendekatan tersebut telah lama dikenal para guru di Indonesia, paling sedikit sejak tahun 1979; namun, kualitas penerapannya di sekolah tampaknya masih harus terus ditingkatkan. Mahasiswa calon guru sangat perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi siswa tersebut di atas. Oleh karena itu, dosen perlu memodelkan proses pembelajaran aktif di kampus untuk menginspirasi mahasiswa calon guru agar

mampu mengembangkan pembelajaran aktif pada saat mereka sudah menjadi guru di sekolah.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

1. Mengetahui unsur-unsur pembelajaran aktif;
2. Mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif.
3. Menganalisis hubungan antara pembelajaran aktif dengan pencapaian keterampilan Abad XXI dan keterlaksanaan pendekatan saintifik.



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 1: Pembelajaran Aktif
2. Video Pembelajaran Aktif di SMP dan MTs
3. Lembar Kerja Peserta 1.1: Identifikasi Unsur-Unsur Belajar Aktif
4. Lembar Kerja Peserta 1.2: Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif
5. Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif
6. Informasi Tambahan 1.2: Keterampilan Abad 21
7. Kertas Perekat atau *Metaplan* (kertas HVS yang dipotong menjadi 8 bagian yang sama dan diberi solatip kertas)
8. Spidol Besar
9. Spidol Kecil Warna-warni
10. Kertas Plano (*Flipchart*)



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 180 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan (105')

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 75 menit	Reflection 10 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menyampaikan - latar belakang, - tujuan, dan - garis besar kegiatan.	Urun pengetahuan terkait Pembelajaran Aktif	Kegiatan 1: (20') Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif – Video Kegiatan 2: (10') Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif Kegiatan 3: (10') Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif Kegiatan 4: (15') Karya Kunjung Kegiatan 5: (15') Memetakan unsur Pembelajaran Aktif dengan 5M dan 4K/4C	Peserta menjawab pertanyaan: • Apa saja unsur-unsur pembelajaran aktif? • Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di perkuliahan? Penguatan Membaca Informasi Tambahan 1.1	Saran tindak lanjut: Kemungkinan pemanfaatan hasil sesi ini untuk kegiatan Lesson study, penelitian



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

(Peserta dalam kelompok mata pelajaran)



I Introduction (5 menit)

(1) Fasilitator menyampaikan latar belakang kegiatan sebagai berikut: (2')

- Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mengemban tugas menyiapkan guru profesional yang dapat mengembangkan potensi siswa.
- Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'
- Dosen perlu memodelkan proses pembelajaran aktif di kampus untuk menginspirasi mahasiswa calon guru agar mampu mengembangkan pembelajaran aktif di sekolah.

(2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan pada sesi ini. (3')

C

Connection (10 menit)

Kegiatan: Urun Gagasan/Pengalaman terkait Pembelajaran Aktif (10')

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk URUN GAGASAN terkait pembelajaran aktif, misal, dengan mengajukan satu per satu pertanyaan:
 1. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana kriteria perkuliahan dikatakan telah menerapkan pembelajaran aktif?
 2. Apa sajakah contoh kegiatan perkuliahan yang menunjukkan pembelajaran aktif?
- (2) Fasilitator menuliskan jawaban peserta pada kertas plano/slide.

Catatan untuk Fasilitator

1. Hasil urun gagasan tidak perlu dibahas atau disimpulkan.
2. Tujuan urun gagasan untuk mengetahui pemahaman awal peserta tentang pembelajaran aktif;
3. Jawaban peserta ditulis oleh fasilitator pada kertas plano atau diketik pada slide agar pengetahuan awal peserta diketahui.

A

Application (105 menit)

Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif – Video (20')

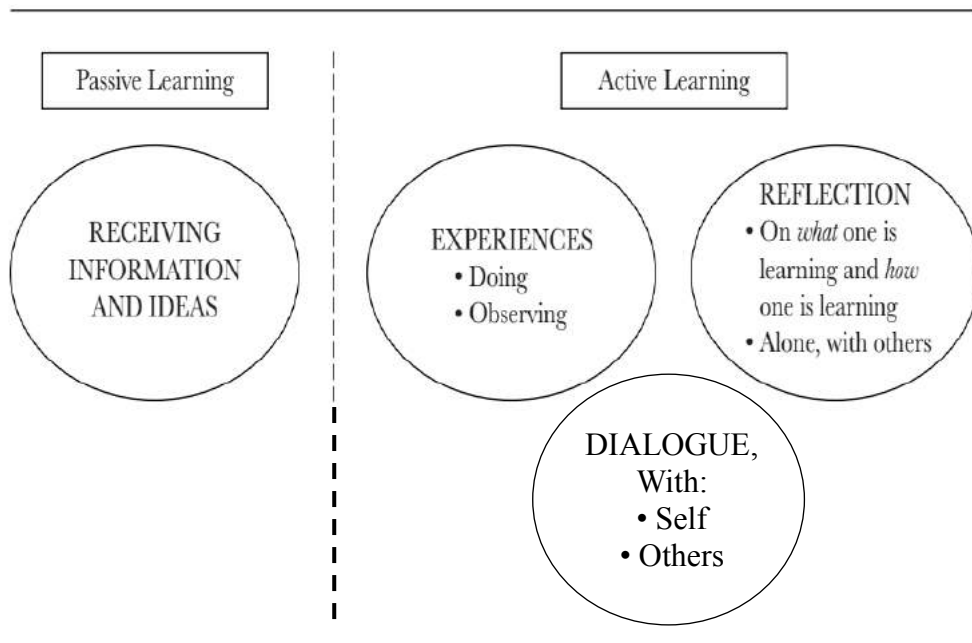
Secara individu, peserta diminta menyimak pembelajaran dalam video dan diminta mencatat semua kegiatan yang mereka anggap menunjukkan Pembelajaran Aktif?"

- Kegiatan tersebut dituliskan pada kertas berperekat/post-it atau *metaplan*
- Kegiatan ditulis setelah atau selama menyimak video;
- Setiap kertas berperekat atau *metaplan* hanya berisi satu kegiatan.

(Hasil kerja disarankan disimpan dulu karena akan digunakan pada kegiatan berikutnya: Kegiatan 3)

Kegiatan 2: Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif – Klasikal (10')

- (1) Fasilitator memperkenalkan unsur-unsur Pembelajaran Aktif: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI, dan REFLEKSI (MIKiR).
- (2) Fasilitator menyajikan referensi yang menjadi pijakan munculnya ide pembelajaran MIKiR.



L. Dee Fink.(2003).Creating Significant Learning Experiences. San Francisco: Jossey-Bass A Wiley Imprint

Catatan untuk Fasilitator *)

- MENGALAMI (M):** melakukan kegiatan (*doing*) dan/atau mengamati (*observing*) saat proses pembelajaran berlangsung dalam usaha mengumpulkan informasi, misalnya melakukan pengamatan, percobaan, wawancara.
- INTERAKSI (I):** proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih, - bertukar pikiran/ide/gagasan, berdiskusi, menanggapi ide/pendapat orang lain.
- KOMUNIKASI (Ki):** proses penyampaian gagasan/pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain. Komunikasi bisa dalam bentuk lisan maupun tulisan - menyampaikan ide, menyampaikan hasil kerja, melaporkan hasil percobaan, melaporkan hasil diskusi kelompok.
- REFLEKSI (R):** kegiatan melihat kembali pengalaman belajar dan mengambil pelajaran (*lesson learned*) agar belajar lebih baik di masa mendatang.

Gambar dimunculkan terlebih dahulu, peserta diminta untuk ‘menebak, baru kemudian dimunculkan tulisannya.

Perlu disampaikan bahwa unsur pembelajaran aktif (MIKiR) BUKAN urutan. Kegiatan dari setiap unsur juga dapat terjadi beberapa kali dalam satu proses pembelajaran. Ada kalanya beberapa unsur tersebut muncul bersamaan. Misal, dalam melakukan percobaan secara berkelompok, mahasiswa melakukan percobaan untuk mendapatkan data (MENGALAMI). Namun, di saat melakukan percobaan ada pertukaran ide (INTERAKSI), menemukan gagasan baru (REFLEKSI) dan menyampaikan pendapat (KOMUNIKASI).

Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif (10')

*(Pastikan peserta duduk secara **BERKELOMPOK** 3-4 orang (Jika 1 meja ada 8 orang, maka dalam 1 meja akan ada 2 sub kelompok).*

- (1) Secara berkelompok, peserta mengelompokkan kegiatan pembelajaran, hasil identifikasi pada Kegiatan 1, kedalam MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI berdasarkan LKP 1.1. (Peserta DIPERBOLEHKAN menambahkan kegiatan yang mungkin masih belum tertuliskan dari amatan video)
- (2) Wakil beberapa kelompok diminta menyampaikan hasil diskusi, kelompok lain menambahkan/memberikan komentar. Fasilitator mencatat jawaban di papan tulis/plano/slide (jawaban yang sama ditulis sekali).
- (3) Fasilitator dan peserta menyepakati kegiatan yang mencerminkan Pembelajaran Aktif.

Catatan untuk Fasilitator

Beberapa kegiatan mungkin saling bertumpang tindih, misal antara INTERAKSI dan KOMUNIKASI; simpan saja di tengah-tengah kedua unsur tersebut.

Kegiatan 4: Kunjung Karya (15')

- (1) Fasilitator meminta peserta melakukan kunjung karya ke kelompok lain dengan memperhatikan hal berikut.
 - Apakah pengelompokan kegiatan pada kolom mahasiswa telah sesuai dengan unsur belajar aktif: meng-ALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI?

Catatan untuk Fasilitator

1. Sebelum melakukan kunjung karya, fasilitator meminta masing-masing kelompok menunjuk 1 orang sebagai juru bicara.
2. Anggota lainnya mengunjungi kelompok lain.
3. Setelah putaran tertentu juru bicara kelompok dapat berganti.
4. Fasilitator harus memastikan arah putaran teratur (misal, searah jarum jam).
5. Pengunjung dipastikan membawa catatan untuk menuliskan temuan saat berkunjung dan dibahas di kelompok asal.
6. Tiap kelompok tidak harus mengunjungi semua hasil kerja. Mengunjungi 2-3 hasil dianggap cukup. Hal yang terpenting adalah kualitas kunjung karya tersebut; ATAU tiap anggota kelompok menyebar, berkunjung ke kelompok yang berbeda sehingga ketika kembali ke kelompok asal, mereka memiliki pengalaman dari berbagai hasil kerja.

- (2) Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompok masing-masing untuk berbagi hasil kunjung karya.
- (3) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif dan meminta peserta untuk membacanya (5')

Perlu ditekankan bahwa:

1. Informasi Tambahan 1.1. ini merupakan contoh yang bersifat umum. Contoh masih dapat dirinci sesuai dengan konsep atau mata pelajaran tertentu;
2. Kegiatan-kegiatan pada kolom 'aktivitas mahasiswa' akan menjadi bahan Kegiatan Inti pada Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Kegiatan 5: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif, Pendekatan Saintifik, dan Keterampilan Abad 21 (15')

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa proses pembelajaran di sekolah diharapkan menerapkan pendekatan saintifik (5M): mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi, mengomunikasikan.
- (2) Secara berpasangan, peserta diminta mengkaji seberapa jauh pembelajaran aktif dapat menunjang keterlaksanaan pendekatan saintifik (mengamati, menanya, mencoba, mengasosiasi, mengomunikasikan) dan keterampilan abad 21 (bekerjasama, kreativitas, berpikir kritis dan memecahkan masalah, dan komunikasi). (Gunakan LKP 1.2: Pembelajaran dan Keterampilan Abad 21);
- (3) Dalam kelompok meja, peserta mendiskusikan hasil kerjanya, khususnya terkait

ketepatan unsur-unsur pembelajaran aktif dapat menunjang keterampilan abad 21

- (4) Fasilitator membacakan hasil kerja salah satu pasangan/kelompok secara pleno dan meminta tanggapan dari peserta.
- (5) Fasilitator menyampaikan ‘muara’ dari keterampilan abad 21 (4K/4C) yaitu ‘Kemampuan memecahkan masalah secara kreatif’ dan ‘Hidup bersama dalam harmoni’
- (6) Fasilitator menyampaikan landasan teoritis munculnya MIKiR.

R

Reflection (10 menit)

Refleksi

Fasilitator memeriksa ketercapaian tujuan dari sesi, dengan pertanyaan sebagai berikut:

- (1) Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif?
- (2) Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan dalam perkuliahan?
- (3) Mengapa keterampilan abad XXI dibutuhkan dan harus menjadi tantangan dosen dalam menyiapkan mahasiswa calon guru?

Penguatan

Fasilitator memberikan penguatan dengan menyampaikan bahwa Pembelajaran Aktif penting karena:

1. ‘Mengalami’ dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
2. ‘Interaksi’ dapat mendorong mahasiswa untuk ungkap gagasan dan merefleksi diri sehingga menunjang pula pemahaman konsep secara baik;
3. ‘Komunikasi’ dapat memotivasi mahasiswa untuk berani dan lancar dalam menyampaikan gagasan;
4. ‘Refleksi’ memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik gagasan, hasil karya maupun sikapnya.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk:

- Mengamati pembelajaran di kelas (Kelas sendiri atau kelas guru lain) dengan menggunakan kerangka pikir unsur-unsur belajar aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi MIKiR).
- memperhatikan apakah unsur-unsur tersebut muncul dalam kegiatan pembelajaran itu.

¹⁾ Referensi:

Fink, D. L. (2003). *A Self-Directed Guide to Designing Courses for Significant Learning*. Oklahoma: University of Oklahoma.

Gibson, A. (Project Director, 1987), *Active Learning: Teaching and Learning in the Junior Division*. North York: North York Board of Education.

Yvonne Steinert, Ph.D and Marie-Noel Ouellet, B.A. (...). *A Workbook on Designing Successful Workshop*. Mc Gill University.



Lembar Kerja Peserta 1.1
Identifikasi Unsur-unsur Belajar Aktif

Mengalami	Interaksi	Komunikasi	Refleksi



Lembar Kerja Peserta 1.2

Pembelajaran Aktif, Pendekatan Saintifik, dan Keterampilan Abad 21

Bagaimana Pembelajaran Aktif menunjang Pendekatan Saintifik (5 M) dan keterampilan abad 21? Berikan tanda cek (v) sesuai pendapat Bapak/Ibu.

Unsur Belajar Aktif	Pendekatan Saintifik (5 M)					Keterampilan Abad 21			
	M1	M2	M3	M4	M5	K1	K2	K3	K4
Mengalami									
Interaksi									
Komunikasi (Ungkap gagasan)									
Refleksi									

Keterangan

M1 = Mengamati

M2 = Menanya

M3 = Mencoba

M4 = Menalar

M5 = Mengomunikasikan

K1 = Creativity (Kreativitas)

K2 = Critical Thinking & Problem Solving

Berpikir kritis & Memecahkan masalah

K3 = Collaboration (Kerjasama)

K4 = Communication (Komunikasi)

K1 dan K2 berujung pada kemampuan memecahkan masalah secara kreatif;

K3 dan K4 berujung pada hidup bersama dalam harmoni



Informasi Tambahan 1.1

Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif

Unsur Belajar Aktif	Aktivitas Mahasiswa	Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?	MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?
Mengalami**)	Mengamati	Mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui pengamatan.	- Memperhatikan apakah pengamatan dilakukan secara teliti dan memastikan mahasiswa mencatat hasil pengamatan. - Mengajukan pertanyaan pancingan agar mahasiswa mendapat informasi lebih banyak - Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?*)
	Melakukan eksperimen	Memberi tugas/mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui eksperimen/penyelidikan.	- Mengamati proses eksperimen terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan. - Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.
	Berwawancara	Meminta mahasiswa mengumpulkan informasi tertentu dengan mewawancarai narasumber dengan panduan wawancara	Mengamati cara bertanya, mengelaborasi jawaban narasumber, dan cara menuliskan hasil wawancara

Unsur Belajar Aktif	Aktivitas Mahasiswa	Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?	MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?
	• Menyelesaikan proyek	• Memberi tugas menyelesaikan proyek tertentu berpandu Lembar Kerja Mahasiswa;	• Mengamati dan memonitor pekerjaan mahasiswa, terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan. • Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.
	• Menulis karya sastra/artikel	• Memberi penugasan karya mahasiswa	• Menilai produk/karya mahasiswa dan memberikan feedback
Interaksi	• Berdiskusi	• menyajikan masalah/pertanyaan untuk didiskusikan dan meminta tiap anggota kelompok untuk berpendapat. • Memberi tugas untuk dikerjakan secara berpasangan.	• Mendengarkan apa konkretnya yang mahasiswa bicarakan • Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?
	• Bertanya/ mempertanyakan	• mengundang mahasiswa untuk bertanya	Meminta siswa lain untuk menjawab terlebih dahulu sebelum guru menjawabnya.
	• Meminta pendapat	• menyajikan fakta, meminta mahasiswa memberikan pendapat tentang fakta tersebut	Memberi feedback atas pendapat mahasiswa
	• Memberikan komentar	• mengundang mahasiswa untuk berkomentar	Meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar atas komentar temannya atau dosen sendiri memberikan komentar.

Unsur Belajar Aktif	Aktivitas Mahasiswa	Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?	MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?
	• Bekerja dalam kelompok	• memberi tugas yang cocok untuk dikerjakan secara berkelompok. • Mengatur mahasiswa duduk dalam kelompok.	Mengamati apakah semua anggota kelompok aktif.
	• Saling menjelaskan hasil kerja	• Meminta kelompok untuk saling menjelaskan hasil kerja.	Memperhatikan penjelasan kelompok
	• Menjawab pertanyaan dosen	• Mengajukan pertanyaan	Meminta mahasiswa lain memberikan komentar.
Komunikasi (Ungkap gagasan/ pengalaman)	• Mendemonstrasikan	• Meminta mahasiswa untuk mendemonstrasikan	• Memberikan pertanyaan pancingan (memperjelas proses yang dilakukan mahasiswa)
	• Menjelaskan	• Meminta mahasiswa untuk menjelaskan • Mengajukan pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan ...?	• meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar terhadap penjelasan/cerita/laporan siswa. • Mempertanyakan bagian tertentu dari penjelasan/cerita/laporan • Memberi komentar
	• Bercerita	• Meminta mahasiswa untuk menceritakan sesuatu pengalaman	
	• Melaporkan(Lisan/tulisan)	• Meminta mahasiswa untuk melaporkan	
	• Mengemukakan pendapat/ pikiran • Berbicara/menjawab	• meminta mahasiswa untuk berpendapat/berkomentar • bertanya	• memberi komentar/mempertanyakan • meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar

Unsur Belajar Aktif	Aktivitas Mahasiswa	Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:	
		MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?	MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?
Refleksi	Memikirkan kembali hasil kerja /pikiran sendiri	- mempertanyakan - meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar	Meminta penjelasan hasil refleksi mahasiswa.

*) Tuliskan pertanyaan/komentarnya

**) Contoh: Ketika siswa belajar tentang surat, mereka harus menulis surat, bukan hanya mendengarkan penjelasan ciri-ciri surat yang baik.

- ‘Mengalami’ dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
- ‘Interaksi’ dapat mendorong siswa untuk ungkap gagasan dan merefleksi diri sehingga menunjang pula pemahaman konsep secara baik;
- ‘Komunikasi’ dapat memotivasi siswa untuk berani dan lancar dalam menyampaikan gagasan;
- ‘Refleksi’ memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik gagasan, hasil karya maupun sikapnya.

Referensi:

Fink, D. L. (2003). *A Self-Directed Guide to Designing Courses for Significant Learning*. Oklahoma: University of Oklahoma.

Gibson, A. (Project Director, 1987), *Active Learning: Teaching and Learning in the Junior Division*. North York: North York Board of Education.

Yvonne Steinert, Ph.D and Marie-Noel Ouellet, B.A. (...). *A Workbook on Designing Successful Workshop*. Mc Gill University.



Informasi tambahan 1.2

Keterampilan Abad 21*)

Pembelajaran abad 21 menggunakan istilah yang dikenal sebagai 4Cs (*critical thinking, communication, collaboration, and creativity*), adalah empat keterampilan yang telah diidentifikasi sebagai keterampilan abad ke-21 (P21) sebagai keterampilan sangat penting dan diperlukan untuk pendidikan abad ke-21.

Istilah keterampilan pada konteks ini tidak hanya dipahami sebagai kemampuan psikomotorik, namun dalam hal ini memiliki makna lebih luas yaitu kompetensi. Secara umum, suatu kompetensi adalah kombinasi dari pengetahuan, keterampilan dan sikap. Oleh karena itu keterampilan dalam abad XXI mengandung kata kunci *keahlian* dan *perilaku*. Keahlian mengacu pada pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan wawasan seseorang dalam menyelesaikan masalah atau tugas, sedangkan perilaku adalah jenis perilaku individu yang diperlukan atau tugas yang harus dilakukan (Hoekstra dan Van Sluijs, 2003). Berpikir kritis (*critical thinking*) dan pemecahan masalah dan berpikir kreatif (*creative thinking*), lebih berbasis pengetahuan sementara komunikasi (*communication*) dan kolaborasi (*collaboration*) lebih bergantung pada aspek perilaku.

Peta kompetensi keterampilan 4Cs sesuai dengan P21 [10]

FRAMEWORK 21 st CENTURY SKILLS	KOMPETENSI BERPIKIR P21	ASPEK
<i>Creativity Thinking and innovation</i>	Peserta didik dapat menghasilkan, mengembangkan, dan mengimplementasikan ide-ide mereka secara kreatif baik secara mandiri maupun berkelompok.	- Berpikir secara kreatif - Bekerja kreatif dengan lainnya - Mengimplementasikan inovasi
<i>Critical Thinking and Problem Solving</i>	Peserta didik dapat mengidentifikasi, menganalisis, menginterpretasikan, dan mengevaluasi bukti-bukti, argumentasi, klaim dan data-data yang tersaji secara luas melalui pengakajian secara mendalam, serta merefleksikannya dalam kehidupan sehari-hari.	- Penalaran efektif - Menggunakan sistem berpikir - Membuat penilaian dan keputusan - Memecahkan masalah
<i>Communication</i>	Peserta didik dapat mengkomunikasikan ide-ide dan gagasan secara efektif menggunakan media lisan, tertulis, maupun teknologi.	Berkomunikasi secara jelas
<i>Collaboration</i>	Peserta didik dapat bekerja sama dalam sebuah kelompok dalam memecahkan permasalahan yang ditemukan.	Berkolaborasi dengan orang lain

*) Sumber: Dimodifikasi dari Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2018: *Buku Pegangan Pembelajaran Berorientasi pada Keterampilan Berpikir Tingkat Tinggi*.

MATERI PRESENTASI UNIT 1



1 Introduction – 5'

Latar Belakang

- Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mengemban tugas menyiapkan guru profesional yang dapat mengembangkan potensi siswa.
- Pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain melalui 'Belajar Aktif'
- Dosen perlu memodelkan proses pembelajaran aktif di kampus untuk menginspirasi mahasiswa calon guru agar mampu mengembangkan pembelajaran aktif di sekolah.

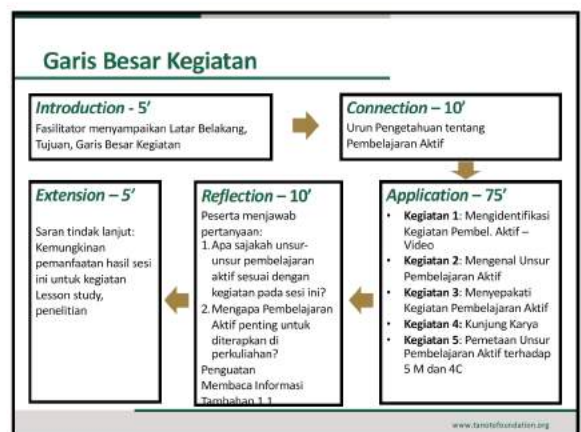
www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Mengetahui unsur-unsur pembelajaran aktif;
2. Mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif;
3. Menganalisis hubungan antara pembelajaran aktif dengan pencapaian keterampilan Abad XXI dan keterlaksanaan pendekatan saintifik.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Urun Pengetahuan

1. Menurut Bapak/Ibu, bagaimanakah kriteria perkuliahan dikatakan telah menerapkan pembelajaran aktif?
2. Apa sajakah contoh kegiatan dalam perkuliahan yang menunjukkan pembelajaran aktif?

www.tanotofoundation.org

A Application – 75'

Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif - Video (20')

- Amatilah pembelajaran dalam video:
"Apa saja kegiatan perkuliahan dalam video yang menunjukkan Pembelajaran Aktif?"
- Tuliskan hasilnya pada kertas berpetak atau metaplan (1 kegiatan, 1 metaplan).

VIDEO

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2: Mengetahui Unsur Pembelajaran Aktif – Klasikal (10')

Mengalami (M):

- *melakukan* kegiatan (*doing*) dan/atau ...



- *mengamati* (*observing*)

... terkait dengan materi pembelajaran.

www.tanotofoundation.org

Interaksi (I): Proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih untuk berelaborasi.



Komunikasi (Ki): Proses penyampaian hasil elaborasi gagasan/pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain.

www.tanotofoundation.org

Refleksi (R):

Proses memikirkan makna dari belajar yang dialami, baik yang terkait *materi* yang dipelajari maupun *pengalaman belajar*-nya.

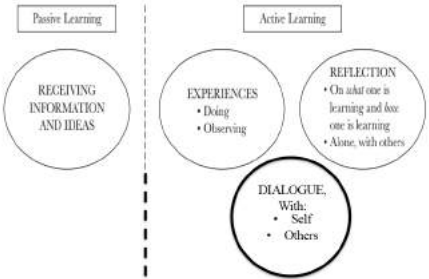
- Hal ini dapat dipicu dengan pertanyaan:
- Konsep apa yang saya pelajari hari ini?
 - Apa aplikasi dari yang saya pelajari ini?
 - Pengalaman belajar apa yang menarik?
 - Apa lagi yang bisa saya pelajari?



MIKiR

www.tanotofoundation.org

KARAKTERISTIK PEMBELAJARAN AKTIF



L. Dee Fink (2003). *Creating Significant Learning Experiences*. San Francisco: Jossey-Bass A Wiley Imprint

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Belajar Aktif (10')

- Kelompokkanlah kegiatan pada video dalam unsur MIKiR: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI seperti LKP 1.1
- Tuliskan/tempelkan hasilnya pada kertas plano.
- Pertukarkanlah hasil kerja dengan kelompok lain dan periksalah apakah kegiatan-kegiatan tersebut tepat sebagai MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI.

www.tanotofoundation.org

Hasil Diskusi Peserta (LKP 1.1)

MENGALAMI	INTERAKSI	KOMUNIKASI	REFLEKSI

Mengalami (M):
• *melakukan* kegiatan (*doing*)
• *mengamati* (*observing*)

Interaksi (I): Proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih untuk berelaborasi.

Komunikasi (Ki): Proses penyampaian hasil elaborasi gagasan/pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain.

Refleksi (R): Proses memikirkan makna dari belajar yang dialami, baik yang terkait *materi* yang dipelajari maupun *pengalaman belajar*-nya.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 4: Kunjung Karya (15')

1. Kaji dan berikan komentar hasil kerja kelompok lain berpandu pada pertanyaan berikut:
 - a. Apakah pengelompokan kegiatan pada kolom mahasiswa telah sesuai dengan unsur belajar aktif : meng-ALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI?
 - b. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN benar-benar akan MEMUNCULKAN kegiatan mahasiswa?
 - c. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN merupakan cara TEPAT MERESPON kegiatan mahasiswa?
2. Laporkan hasil kunjungan anda ke kelompok Anda.

www.tanotofoundation.org

Membaca Informasi Tambahan (5')

Bacalah Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif .

Contoh ini masih dapat dirinci sesuai dengan konsep atau mata kuliah yang dipelajari.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 5: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif dan Keterampilan Abad 21 (15')

- Individual: Bacalah IT 1.2: Keterampilan Abad 21-3'
- Berpasangan: Kerjakanlah tugas pada LKP 1.2. Apakah unsur-unsur Pembelajaran Aktif mendukung 5 M dan Keterampilan abad 21 (4K/4C)? Jelaskan!
- Kelompok: Diskusikanlah hasil kerja Bapak/Ibu, khususnya terkait **tepat-tidaknya** unsur-unsur pembelajaran aktif mendukung 5 M dan keterampilan abad 21 (4K/4C).

www.tanotofoundation.org



www.tanotofoundation.org

R Reflection – (10')

Refleksi

1. Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif sesuai dengan kegiatan pada sesi ini?
2. Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di perkuliahan?
3. Mengapa keterampilan abad XXI dibutuhkan dan harus menjadi tantangan dosen dalam menyiapkan mahasiswa calon guru?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

1. Pembelajaran Aktif penting karena:

- **'Mengalami'** dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
- **'Interaksi'** dapat mendorong mahasiswa untuk bereaksi terhadap pendapat mahasiswa lain dan dapat menimbulkan 'refleksi' pada diri mahasiswa lain tersebut;
- **'Komunikasi'** dapat mendorong mahasiswa untuk berani dan lancar dalam mengungkapkan gagasan;
- **'Refleksi'** dapat memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik terkait gagasan, hasil karya, maupun sikapnya.

www.tanotofoundation.org

E Extension – (5')

Terapkan pembelajaran dengan unsur **MIKIR**:
MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan
REFLEKSI untuk kegiatan *Lesson study*,
penelitian.

www.tanotofoundation.org

UNIT 2

BUDAYA BACA

UNIT 2

BUDAYA BACA (100 menit)



Kebiasaan membaca buku bacaan dapat meningkatkan keterampilan informasi siswa.



Pendahuluan

Ketrampilan membaca penting untuk kegiatan pembelajaran dan perkuliahan. Keterampilan membaca memiliki pengaruh besar terhadap kesuksesan di sekolah, LPTK, dan dalam kehidupan di masyarakat.

Di sekolah, anak yang mampu membaca dengan baik biasanya bisa mencapai hasil belajar yang lebih baik dalam semua mata pelajaran. Sebaliknya, anak yang kurang mampu membaca cenderung tertinggal dan biasanya kurang berhasil di semua mata pelajaran. Hal ini yang membuat Kurikulum 2013 menempatkan Bahasa Indonesia sebagai penghela semua mata pelajaran.

Sekolah dapat membantu siswa untuk meningkat minat baca melalui penciptaan “budaya baca”. Budaya baca adalah pembiasaan membaca di sekolah, di rumah, pameran buku di sekolah, membuat lingkungan sekolah yang kaya bacaan, dan menjalankan program-program khusus untuk siswa yang lambat membaca.

Saat ini informasi memegang peranan penting dalam perkembangan dunia; siapa yang memiliki informasi, mereka akan hidup lebih baik. Kebiasaan membaca merupakan sarana

untuk mengembangkan kemampuan seseorang dalam mencari, memilih, mengolah, mengevaluasi, dan memanfaatkan informasi dalam kehidupan sehari-hari sejak dini.

Dosen memiliki peran yang sangat penting untuk menginspirasi dan mengembangkan kemampuan mahasiswa (calon guru) dalam mengelola program budaya baca di sekolah. Harapannya mahasiswa saat menjadi guru/kepala sekolah/pengawas dapat berperan dalam perencanaan, penyiapan dan pemenuhan sarana, prasarana, sumber daya manusia yang dibutuhkan, dan pemantauan.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami pentingnya budaya baca;
2. Mengenali kegiatan-kegiatan budaya baca;
3. Mengelompokkan kegiatan budaya baca ke dalam aspek keteladanan, pembiasaan, dan penyediaan buku;
4. Merumuskan tindakan dosen dalam menginspirasi dan membantu mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah: keteladanan, pembiasaan, dan penyediaan buku .



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 2 tentang Budaya Baca
2. Video Pembelajaran Ragam Budaya Baca
3. Informasi Tambahan:
 - 2.1 Mengapa Masa Depan Kita Masih Bergantung pada Perpustakaan, Membaca, dan berkhayal.
 - 2.2 Membacakan Bacaan.
 - 2.3 Membaca Senyap.
 - 2.4 Pentingnya Pembelajaran Membaca Segini Mungkin –Efek Matthew dalam membaca.



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 80 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan (80 menit)

Introduction 25 menit	Connection 10 menit	Application 55 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Kegiatan membaca senyap (15') Diskusi manfaat membaca senyap (5') Penyampaian Latar Belakang, Tujuan, dan Garis Besar Kegiatan (5')	Curah Pendapat: 1. Apakah pengertian budaya baca? 2. Apa yang perlu dilakukan untuk membangun budaya baca di sekolah dan kampus?	Kegiatan 1: Kegiatan-kegiatan Budaya Baca (15') Kegiatan 2: Pengelompokkan Budaya Baca (20') Kegiatan 3: Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan Kampus (20')	• Menjawab pertanyaan tentang peran dosen dalam menginspirasi dan membangun budaya baca • Penguatan	Saran mempraktikkan kegiatan membangun budaya baca di sekolah dan kampus



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

Membaca Senyap (20')

- (1) Fasilitator mengumumkan bahwa kegiatan berikutnya adalah membaca senyap, kemudian mempersilakan peserta mengambil buku yang telah tersedia.
- (2) Peserta diminta membaca selama 15 menit tanpa suara/bicara, duduk atau berdiri di tempat yang dianggap nyaman dalam ruang pelatihan.
- (3) Selesai membaca, fasilitator memimpin curah pendapat dengan menanyakan secara pleno pertanyaan berikut:
 - Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
 - Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?
 - Apa tujuan dari membaca senyap?
 - **Apakah kegiatan membaca senyap dapat diterapkan pada mahasiswa di LPTK? Mengapa?**
- (4) Fasilitator memberi penegasan terkait 'membaca senyap' sebagai berikut: membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah dan LPTK untuk membentuk perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca, melatih konsentrasi dalam membaca, dan meningkatkan kemampuan serta kelancaran membaca.

Catatan untuk Fasilitator

Ruang pelatihan/aula harus dikondisikan sebagai ruang baca dimana sejumlah buku dengan berbagai judul/topik dipajang di atas meja/rak buku. Buku-buku harus sesuai dengan tingkatan anak baik tingkat kesulitan maupun konteks cerita. Buku meliputi fiksi dan non fiksi.

Penting bahwa suasana di ruangan cukup tenang. Jika perlu, diam-diam fasilitator dapat mengingatkan peserta secara individu agar tidak berbicara dan fokus pada membaca senyap - untuk kenikmatan. Fasilitator juga harus membaca senyap (jika mungkin) sebagai model dalam kegiatan membaca senyap tersebut.

Fasilitator memberi peringatan 3 menit sebelum membaca senyap berakhir sehingga peserta dapat menyelesaikan bagian buku yang mereka baca.

Buku-buku yang dipakai untuk pelatihan dipinjam dari kampus terdekat. Bisa juga pelatihan bekerjasama dengan distributor buku untuk memajangkan bukunya untuk merangsang kerjasama langsung antara kampus dengan distributor buku.



Introduction (5 menit)

Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan dari unit ini.



Connection (10 menit)

Curah Pendapat – Pleno

(1) Fasilitator mengajukan dua pertanyaan berikut secara pleno: 2-3 peserta diminta menjawab, jawaban peserta tak perlu dibahas.

1. Apakah pengertian budaya baca?
2. Berdasarkan pengertian yang telah Bapak/Ibu sampaikan di atas, apa sajakah yang perlu dilakukan untuk membangun budaya baca di sekolah dan LPTK?

(2) Fasilitator menyampaikan pengertian budaya baca dengan menggunakan slide, sebagai berikut.

“Budaya Baca dipahami sebagai tindakan membaca dan memahami tulisan yang secara terus-menerus: diajarkan, dicontohkan, dipromosikan, dan dilestarikan oleh masyarakat/warga sekolah/LPTK”

- (3) Fasilitator mengajukan pertanyaan: “Apakah upaya untuk membangun budaya baca terkait pertanyaan nomor 2 tadi masih cocok dengan pengertian budaya baca ini?”

A

Application (55 menit)**Kegiatan 1: : Kegiatan-kegiatan Budaya Baca – Video (15’)**

- (1) Peserta diminta untuk menonton video (7’ menit) dan mencatat semua cara yang dilakukan sekolah dalam mengembangkan budaya baca. Mereka mencatat di atas kertas post-it, satu kegiatan satu post-it. Fasilitator menginformasikan isi video sebelum ditayangkan.

Catatan untuk Fasilitator

Fasilitator wajib menonton video sebelum menyampaikan isinya, yaitu mengembangkan budaya baca di bawah ini:

1. Keteladanan dalam kegiatan membaca
2. Waktu membaca rutin
3. Membuat anak cinta buku
4. Mendekatkan buku kepada anak
5. Menata lingkungan sekolah dan kelas supaya lebih nyaman untuk membaca
6. Menata perpustakaan sehingga lebih ramah anak
7. Menjamin ketersediaan buku
8. Menjalankan program-program khusus untuk anak yang lambat membaca (“*slow readers*”) dan integrasi budaya baca dalam pembelajaran
9. Peran serta orangtua dan masyarakat.

- (2) Peserta diminta mendiskusikan catatannya secara berpasangan terkait dengan kegiatan dalam video yang dianggap menarik dan mungkin dapat diterapkan di LPTK (8’).

Kegiatan 2: Pengelompokkan Kegiatan Budaya Baca di Sekolah (20’)

- (1) Peserta diminta menuliskan pada kertas *metaplan* kegiatan lain (selain kegiatan dalam video) yang dapat dilakukan untuk mengembangkan budaya baca di sekolah dan di LPTK. Satu kegiatan satu kertas metaplan/post-it;
- (2) Peserta kemudian diminta untuk mengelompokkan kegiatan tersebut ke dalam kategori: keteladanan, pembiasaan, dan ketersediaan buku yang berkelanjutan (Gunakan LKP 2.1: Pengelompokan Kegiatan Budaya Baca di Sekolah);
- (3) Salah satu kelompok diminta menyampaikan hasilnya dan kelompok lain melengkapi.

Catatan untuk Fasilitator *)

A. Keteladanan

Keteladanan dalam hal ini adalah contoh baik yang diberikan oleh kepala sekolah, pengawas, guru, dosen, dan mahasiswa dalam hal tindakan membaca, BUKAN keteladanan dalam penataan area baca atau suplai buku.

Contoh keteladanan:

1. Pengawas ikut membaca buku bersama siswa pada kegiatan rutin membaca senyap di sekolah;
2. Kepala sekolah sering ke perpustakaan dan membaca buku yang ada di perpustakaan;
3. Guru turut serta membaca buku bersama siswa,
4. Dosen ikut membaca bersama mahasiswa, dll.

B. Simpulan

1. Fasilitator mencatat hal-hal menarik dalam presentasi kelompok terkait dengan keteladanan, pembiasaan, dan ketersediaan buku;
2. Hal-hal menarik disampaikan setelah presentasi, sebagai bentuk penguatan;
3. Fasilitator dapat menambahkan hal-hal yang menarik berdasarkan pengalaman sendiri, jika dianggap penting.

Kegiatan 3: Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan Kampus (20')

- (1) Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan untuk mengembangkan budaya baca di sekolah dan LPTK yang meliputi keteladanan, pembiasaan dan ketersediaan buku. Tuliskan hasilnya pada LKP 2.2.
- (2) Perwakilan 1-2 kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara pleno, kelompok lain menambahkan ide/kegiatan yang belum ada dalam presentasi.

R

Reflection (5 menit)**Refleksi (2')**

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

1. Aspek apa saja yang penting dalam mengembangkan budaya baca di sekolah? Sebutkan contoh kegiatannya!
2. Apa yang harus dilakukan dosen untuk menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah?
3. Apa yang harus dilakukan dosen untuk mengembangkan budaya baca di LPTK?

Penguatan (3')

Fasilitator menyampaikan penguatan sebagai berikut.

- Keterampilan membaca penting untuk kegiatan pembelajaran di sekolah dan perkuliahan.
- Keterampilan membaca memiliki pengaruh besar terhadap kesuksesan di sekolah, kampus, dan dalam kehidupan di masyarakat.
- **Keteladan, Pembiasaan, dan Ketersediaan** buku yang berkelanjutan adalah tiga hal pokok dalam membangun budaya baca di sekolah;
- Dosen berperan penting menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru untuk mengembangkan budaya baca di sekolah.
- Dosen perlu mengembangkan budaya baca di LPTK.

E

Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan segera berbagai kegiatan budaya baca di di LPTK untuk menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah.



Lembar Kerja Peserta 2.1: Pegelompokkan Kegiatan Budaya Baca di Sekolah

Kelompokkanlah kegiatan-kegiatan pengembangan budaya baca yang berhasil diidentifikasi kedalam kategori Keteladanan, Pembiasaan, dan Ketersediaan buku.

Tuliskan hasilnya pada kolom-kolom di bawah. Satu contoh untuk masing-masing aspek pengembangan budaya baca telah disajikan untuk Bapak/Ibu.

Keteladanan	Pembiasaan	Penyediaan Buku yang Berkesinambungan
Kepala sekolah turut serta membaca bersama siswa	Kegiatan rutin siswa dan guru membaca 15 menit sebelum jam belajar dimulai	Membeli buku bacaan fiksi dari dana BOS
.....		



Lembar Kerja Peserta 2.2: Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan LPTK

Diskusikanlah:

1. Kegiatan apa saja yang harus dilakukan oleh dosen untuk mengembangkan budaya baca di sekolah dan di LPTK meliputi tiga aspek budaya baca di sekolah?
2. Kegiatan apa saja yang dapat dilakukan oleh dosen untuk mengembangkan budaya baca di kampus?

Aspek	Kegiatan Sekolah	Kegiatan di LPTK	
		Dosen	Mahasiswa
Keteladanan			
Pembiasaan			
Ketersediaan			



Informasi Tambahan 2.1

Mengapa Masa Depan Kita Masih Bergantung pada Perpustakaan, Membaca, dan Berkhayal

Ceramah oleh Penulis Inggris, Neil Gaiman, yang menjelaskan mengapa menggunakan imajinasi kita dan mendorong orang lain untuk menggunakan imajinasinya, adalah kewajiban semua warga negara.

'Kita berkewajiban untuk berimajinasi ...' Neil Gaiman memberikan nasihatnya pada The Reading Agency: Kuliah Umum tahunan tentang masa depan membaca dan perpustakaan (Oktober 2013). Foto: Robin Mayes.

Pendahuluan

Saya akan mengajak anda untuk bicara tentang membaca. Saya ingin mengatakan bahwa perpustakaan itu penting. Saya beranggapan bahwa membaca fiksi, membaca untuk kenikmatan, adalah salah satu dari hal yang sangat penting untuk dapat dilakukan. Saya mengharapkan dengan sangat kepada anda semua untuk mengerti apa itu perpustakaan dan pustakawan, serta melestarikan keduanya.

Saya adalah seorang penulis, utamanya menulis fiksi. Saya menulis untuk anak-anak dan orang dewasa. Dan malam ini saya berceramah, dengan dukungan dari the Reading Agency: berbagi misi adalah memberikan semua orang kesempatan yang sama dalam hidup dengan membantu mereka menjadi lebih percaya diri dan pembaca yang antusias. Hal ini mendukung program literasi, dan perpustakaan serta perorangan untuk mendorong membaca. Sebab ada pepatah, semuanya berubah saat kita membaca.

Dan inilah perubahan itu, dan tindakan untuk membaca itu, yang akan saya bicarakan malam ini. Saya ingin sampaikan apa yang telah dilakukan setelah membaca. Apa manfaatnya.

Pentingnya fiksi

Fiksi mempunyai dua kegunaan.

Kegunaan pertama, fiksi adalah kunci gerbang kepada (kecintaan) membaca. Dorongan untuk tahu apa yang berikutnya, keinginan untuk membuka halaman berikutnya, ingin tahu apa lanjutannya, meski hal ini berat, sebab masalah sedang menimpa seseorang dan anda ingin tahu bagaimana akhirnya ... itu semua adalah merupakan kunci pintu gerbang membaca. Hal-hal tersebut mendorong anda untuk belajar kata baru, memikirkan gagasan baru, dan terus berlanjut. Dan mendapati bahwa membaca adalah sebuah kenikmatan. Ketika anda sudah memasuki gerbang tersebut, anda telah berada di jalan yang benar dan bisa membaca apa saja. Dan membaca adalah kunci.

Cara mudah untuk menjamin bahwa kita sedang membesarkan anak yang berpendidikan adalah dengan mengajari mereka membaca, dan menunjukkan kepada mereka bahwa

membaca adalah sebuah kegiatan yang menyenangkan. Ini artinya, sangatlah mudah, mencari buku yang mereka sukai, mengupayakan supaya mereka mendapatkan buku tersebut, dan memberi kesempatan kepada mereka untuk membacanya.

Kegunaan yang kedua, fiksi membangun empati. Saat anda menonton TV atau menyaksikan film, anda sedang melihat apa yang terjadi pada orang lain. Proses fiksi adalah sesuatu yang anda bentuk dari 26 huruf, tanda-tanda baca, dan anda-anda sendiri, menggunakan imajinasimu, menciptakan dunia dan orang-orang yang anda lihat melalui mata anda. Anda merasakan sesuatu, mengunjungi suatu tempat dan dunia yang orang lain tak akan mengetahuinya. Anda belajar bahwa mereka semua yang ada di luar sana adalah juga saya. Anda menjadi orang lain, dan saat anda kembali pada dunia anda sendiri, anda telah berubah.

Empati adalah alat untuk membangun orang-orang menjadi kelompok, yang membuat kita berfungsi lebih dari sekedar memenuhi obsesi pribadi.

Kuasa Imajinasi

Saat anda membaca, anda menemukan bahwa sesuatu yang sangat penting untuk perjalanan anda di dunia. Hal itu adalah: dunia ini seharusnya tidak begini. Seharusnya dunia bisa berbeda.

Fiksi menunjukkan kepadamu dunia lain. Fiksi bisa membawamu ke suatu tempat yang belum pernah sama sekali engkau kunjungi. Saat anda telah mengunjungi dunia lain, seperti memakan buah ajaib, anda menjadi tidak puas terhadap dunia dimana anda dibesarkan. Ketidakpuasan adalah hal yang baik: orang-orang yang tidak puas akan mengubah dan memperbaiki dunia mereka, membuat dunianya lebih baik, dan membuat dunianya berbeda.

Mengapa perpustakaan itu penting?

Untuk mengembangkan kecintaan membaca, tentu saja, anak-anak membutuhkan buku di sekitar mereka; buku tentang apa saja. Dan mereka membutuhkan tempat untuk membacanya.

Saya sangat beruntung. Saya dibesarkan di tempat yang mempunyai perpustakaan yang bagus. Saya memiliki orangtua yang rela mengantarkan saya ke perpustakaan saat mereka berangkat kerja, dan pustakawan yang selalu mengantarkan anak kecil setiap pagi ke ruang perpustakaan anak, dan membantu memeriksa katalog, untuk mencari buku tentang hantu atau mejik, atau roket, mencari buku tentang vampir, atau detektif, penyihir atau keajaiban. Saat saya selesai membaca perpustakaan anak-anak, saya mulai membaca buku-buku untuk orang dewasa.

Mereka adalah pustakawan yang baik. Mereka mencintai buku, mereka suka jika buku dibaca. Mereka suka ada anak bermata belok yang suka membaca, dan bicara kepada saya tentang buku yang sudah saya baca, mereka mencarikan saya buku berikutnya dalam sebuah seri. Mereka sangat membantu.

Perpustakaan adalah sebuah kebebasan. Kebebasan untuk membaca, kebebasan untuk ide-ide, kebebasan untuk berkomunikasi. Perpustakaan adalah tentang pendidikan (dimana

bukan sebuah proses kita menyelesaikan sekolah atau universitas), tentang sebuah hiburan, tentang membuat tempat yang aman, tentang akses kepada informasi.

Perpustakaan adalah tempat dimana orang mencari informasi. Buku adalah puncak dari gunung informasi: dan buku-buku tersebut ada di perpustakaan, dan tersedia secara bebas untuk anda. Makin banyak anak-anak yang meminjam buku dari perpustakaan daripada sebelumnya – berbagai bentuk buku: kertas, digital dan audio. Perpustakaan juga adalah tempat bagi mereka yang tidak punya komputer, tidak punya akses internet, bisa onlin tanpa harus membayar apapun.

Perpustakaan adalah sumber informasi dan memberi akses yang setara kepada semua warga. Termasuk informasi tentang kesehatan. Dan kesehatan mental. Perpustakaan adalah tempat umum, tempat yang aman, surga yang ada di dunia. Perpustakaan adalah sebuah tempat dengan psutakawan. Bagaimana bentuk perpustakaan di masa depan adalah hal yang perlu kita imajinasikan mulai dari sekarang.

Bagaimana mendukung literasi

Dalam dunia tulisan dan email, dunia informasi tertulis, literasi menjadi semakin penting dari sebelumnya. Kita perlu menulis dan membaca, kita memerlukan masyarakat global yang bisa membaca secara nyaman, memahami apa yang mereka baca, mengerti nuansanya, dan membuat mereka paham.

Kita memiliki tanggung jawab terhadap masa depan. Tanggung jawab dan kewajiban kepada anak-anak, kepada orang dewasa dimana anak-anak akan menjadi, kepada dunia dimana mereka akan tinggal. Semua dari kita – sebagai pembaca, penulis, sebagai warga negara – memiliki tanggung jawab. Berikut adalah, saya pikir, beberapa tanggung jawab tersebut.

1. Saya percaya bahwa kita memiliki tanggung jawab untuk membaca untuk kesenangan di ruang privat dan ruang publik. Jika kita membaca untuk kesenangan, ketika orang lain melihat kita membaca, maka kita sedang belajar, kita memikirkan imajinasi kita. Kita menunjukkan kepada orang lain bahwa membaca adalah sebuah hal yang baik.
2. Kita punya tanggung jawab untuk mendukung perpustakaan. Tanggung jawab untuk menggunakan perpustakaan, mendorong orang lain menggunakan perpustakaan, untuk memprotes penutupan perpustakaan. Jika anda tidak melakukannya, maka anda tidak menghargai nilai informasi, kebudayaan dan kebijakan. Anda tak bersuara tentang masa lalu dan anda merusak masa depan.
3. Kita berkewajiban membaca untuk anak-anak kita. Membacakan hal-hal yang mereka sukai. Membacakan cerita yang bagi kita sudah membosankan. Bercerita, sehingga bacaan menjadi menarik, dan tidak berhenti membacakan untuk mereka meski mereka telah belajar untuk membaca sendiri. Menjadikan waktu membacakan untuk anak sebagai waktu yang terjadwal, dimana tidak ada gangguan panggilan tilpon, dimana gangguan terhadap kalimat-kalimat yang meluncur bisa disingkirkan.

4. Kita punya kewajiban untuk menggunakan bahasa. Kewajiban untuk memaksa diri sendiri: memahami arti sebuah kata, mengerti bagaimana kata tersebut harus digunakan, berkomunikasi secara jelas, menyampaikan apa yang kita maksudkan. Kita harus tidak membekukan bahasa, dan menganggap bahwa bahasa adalah sesuatu yang baku dan tidak bisa diubah, tetapi kita harus menggunakannya sebagai sesuatu yang hidup, mengalir, menerima kata-kata pinjaman dari bahasa lain, dan menerima cara pengucapan yang baru sesuai jaman.
5. Kita semua – dewasa dan anak-anak, penulis dan pembaca – berkewajiban untuk berkhayal. Kita berkewajiban untuk berimajinasi. Adalah sangat mudah untuk berpikir bahwa tidak ada yang bisa mengubah sesuatu, dimana kita berada dalam dunia dimana masyarakatnya terikat dan individu adalah lebih tidak penting: bagai atom di dinding, bagai sebutir padi di ladang. Namun kenyataannya adalah individu telah mengubah dunia dari waktu ke waktu, individual membuat masa depan, dan mereka melakukannya melalui imajinasi bahwa sesuatu bisa berbeda.

Lihatlah di sekitarmu: Pahamiilah. Ambilah jeda sesaat, lihat ruangan dimana anda ada saat ini. Saya ingin menunjukkan sesuatu yang sangat aneh, yang biasanya terlupakan. Hal tersebut adalah: apa saja yang anda lihat saat ini, termasuk dinding, dulunya adalah merupakan imajinasi. Seseorang memutuskan bahwa akan lebih mudah duduk di kursi daripada duduk di lantai. Seseorang mengimajinasikan sebuah cara supaya saya bisa bicara kepada anda semua di London tanpa perlu kehujanan. Ruangan ini, dan semua hal yang ada di dalamnya, dan hal-hal lainnya, dan semua benda yang ada di gedung ini, di kota ini menjadi ada karena sepanjang masa orang mengimajinasikannya.

6. Kita berkewajiban untuk membuat sesuatu menjadi indah. Tidak membiarkan dunia semakin semrawut, tidak membiarkan lautan kosong dan meninggalkan masalah bagi generasi yang akan datang. Kita berkewajiban untuk membersihkan diri kita, sehingga tidak meninggalkan dunia yang kacau balau bagi anak-anak kita.

Kesimpulan

Albert Einstein pernah ditanya bagaimana caranya membuat anak-anak kita cerdas. Jawabannya adalah sederhana namun bijak: “Jika kamu ingin anakmu cerdas, bacakan mereka cerita yang bagus,” katanya, “jika ingin anakmu lebih cerdas, bacakan lebih banyak cerita yang bagus.” Einstein mengerti nilai membaca dan nilai berimajinasi. Saya berharap kita bisa memberi anak-anak kita dunia dimana mereka bisa membaca, dan dibaca juga, berimajinasi dan mengerti.

- Artikel ini adalah edisi yang telah diedit dari ceramah Neil Gaiman di The Reading Agency, yang disampaikan pada Hari Senin 14 Oktober 2013 di Barbican di London. The Reading Agency's annual lecture series telah dimulai sejak tahun 2012 sebagai platform untuk para penulis dan pemikir utama untuk berbagi ide-ide yang menantang dalam membaca dan perpustakaan.



Informasi Tambahan 2.2

Membacakan Bacaan

Salah satu kegiatan yang dapat membangkitkan minat baca siswa adalah guru membacakan buku / teks bacaan sementara anak-anak (SD maupun SMP) menyimak dengan seksama. Buku tersebut bisa berisi cerita atau ilmu pengetahuan (fiksi atau non fiksi). Dengan cara membaca yang menarik, guru bisa menghidupkan cerita atau informasi yang ada dalam buku / teks bacaan tersebut. Kegiatan ini penting sekali terutama bagi anak-anak yang berasal dari keluarga yang tidak memiliki budaya membaca. Pengalaman menyimak ini bisa menunjukkan pada siswa bahwa di dalam buku ada hal yang mengasyikkan atau penting.

Persiapan

- Guru memilih buku/cerita yang bermanfaat dan menarik untuk dibacakan karena kandungan nilai moral, sastra, keindahan, relevansi dengan kondisi anak, dan lain lain. Dalam memilih bahan, guru bisa mempertimbangkan pilihan atau usul anak-anak.
- Guru mempersiapkan diri dengan membaca cerita/buku tersebut dengan bersuara terlebih dahulu dan menandai bagian-bagian yang perlu diberi penekanan dan ilustrasi, tempat jeda untuk bertanya jawab, dll.

Pelaksanaan

- Sebelum mulai, guru bisa mengaktifkan pengetahuan latar belakang siswa tentang hal yang berhubungan dengan cerita yang akan dibaca melalui tanya jawab singkat tentang pengarang, menerka isi buku dengan memperhatikan cover dan judul buku, gambar, dsb.
- Jangan membaca terlalu cepat. Guru harus menyadari bahwa dia membaca untuk sekelompok penyimak dan penikmat. Karena itu, jangan lupa mengamati reaksi mereka. Apabila memungkinkan gunakan suara yang berbeda untuk pelaku yang berbeda.
- Jeda diperlukan untuk membuat siswa yang sedang menyimak lebih terlibat. Mereka bisa ditanya komentarnya tentang peristiwa dalam bacaan, atau menerka apa yang akan terjadi berdasarkan informasi/bagian cerita yang sudah diketahui, dsb. Perhatian siswa juga bisa diarahkan pada keindahan/keunikan ekspresi yang digunakan pengarang. Hal-hal yang bersifat konflik moral juga bisa disinggung untuk mengajarkan budi pekerti dengan cara yang tidak menceramahi.

- Jeda/pertanyaan tidak boleh terlalu banyak, karena bisa mengganggu jalannya cerita dan kenikmatan menyimak.
- Dalam membacakan cerita, makna disampaikan tidak hanya melalui suara guru tapi juga melalui keseluruhan gerak tubuh dan ekspresi wajah. Karena itu maksimalkan penggunaan suara, ekspresi wajah, dan gerak tubuh untuk menyampaikan isi cerita.
- Selama proses membaca, perhatikan wajah siswa untuk melihat reaksi dan keterlibatan mereka. Wajah yang kosong tidak berminat dan kelas yang berisik merupakan indikator bahwa pikiran dan jiwa mereka sedang tidak terlibat. Jika hanya sebagian siswa yang menunjukkan hal tersebut, siswa yang bersangkutan bisa diminta untuk memberikan komentar tentang apa yang terjadi dalam cerita untuk mengembalikan konsentrasinya. Jika hampir seluruh anggota kelas menunjukkan ketidaktertarikan, maka cara membaca kita perlu diperbaiki atau pilihan buku kita kurang tepat.
- Kalau cerita yang dibaca terlalu panjang dapat dipotong/dihentikan pada bagian yang menarik, untuk disambungkan pada kesempatan berikut (misalnya setiap pagi 10 menit sebelum pelajaran dimulai atau siang hari 10 menit sebelum sekolah usai).



Informasi Tambahan 2.3

Membaca Senyap/USSR (*Uninterrupted Sustained Silent Reading*)

Kegiatan ini pada dasarnya adalah memberikan waktu membaca di sekolah kepada siswa dan memberikan kesempatan pada siswa untuk menikmati kesenangan membaca. Dalam membaca senyap, siswa diberi periode waktu tertentu, misalnya 10 atau 30 menit atau lebih (tergantung usia siswa dan kondisi sekolah) untuk menikmati bacaan bermutu tanpa ada interupsi yang mengganggu.

Tujuan program ini adalah untuk melatih perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkonsentrasi), dan membangun kemampuan serta kelancaran membaca melalui kegiatan membaca untuk kesenangan yang terprogram.

Program ini dilaksanakan setiap hari di banyak negara seperti Amerika Serikat, Australia, Inggris, Singapura, Malaysia, dan Brunei dengan bermacam nama seperti SURF (*Sustained Uninterrupted Reading for Fun*/Membaca Tanpa Interupsi untuk Kesenangan), DEAR (*Drop Everything and Read*/Letakkan Segala Sesuatu dan Baca), *Book Flood* (banjir buku), dsb. Sebuah madrasah ibtidaiyah di Blitar memberi nama *Iqro' Time*, dan sebuah SD di Malang memberi nama **Membaca, Yes!** pada kegiatan ini.

Persiapan

- Sekolah dan komite sekolah perlu mencapai kata sepakat tentang pentingnya program ini
- Penambahan dan pembaharuan koleksi perpustakaan sekolah secara rutin perlu masuk dalam RAKS
- Tiap kelas sebaiknya memiliki perpustakaan kelas. Bagaimana caranya?
 - Tiap anak bisa menyumbangkan/meminjamkan 1 buku kesenangannya;
 - Memakai bumbung kelas. Tiap hari, tiap anak memasukkan seratus rupiah ke dalam bumbung untuk membeli koleksi kelas;
 - Kelas saling bertukar koleksi buku;
 -
- Sekolah menetapkan durasi, frekuensi, dan jam pelaksanaan. Untuk membentuk rutinitas yang mapan. Sebaiknya program diberi jadwal yang pasti misalnya selalu pada jam setelah istirahat kedua.

- Untuk membantu penciptaan suasana membaca yang kental, setiap kelas sebaiknya melaksanakan pada jam yang sama sehingga ketika kegiatan dilakukan serempak maka sekolah akan menjadi sunyi karena semua membaca, mulai siswa, guru, hingga kepala sekolah. Kalau perlu tamu yang berkunjung pada jam membaca tersebut juga diminta ikut membaca.
- Guru dan kepala sekolah ikut membaca karena mereka berperan sebagai model / teladan nyata.
- Program bisa diberi nama yang menarik buat siswa. Karena itu sebaiknya siswa diminta untuk mengusulkan nama, misalnya: Program Membaca .. oye! ; Membaca ... Yes!; Membaca itu Enak dan Perlu (MEP), Membaca itu Asyik; Read, Read and Read, Iqro' time, Lho Sekarang Membaca (LSM), dan seterusnya.
- Jangan memberikan tambahan kegiatan yang memiliki kemungkinan merampas kenikmatan membaca mandiri ini, seperti tugas membuat ringkasan, menjawab sejumlah pertanyaan secara tertulis, dan lain sebagainya.

Pelaksanaan di kelas

- Tiap siswa sudah siap dengan bacaan/buku yang akan dibaca.
- Guru memberi tanda bahwa kegiatan membaca senyap dimulai.
- Semua kegiatan yang lain selain membaca dihentikan dan guru berserta siswa mulai membaca bersama. (Apabila dimungkinkan, ketika membaca siswa bisa bebas duduk di kursi, karpet, tikar, lantai dan sebagainya).
- Selama kegiatan membaca tidak boleh ada suara atau kegiatan.
- Setelah 30 menit berlalu (tergantung durasi waktu yang ditentukan) guru memberi tanda bahwa kegiatan sudah selesai. Tanda bisa memakai alarm atau suara guru.
- Siswa menuliskan pada buku 'jurnal membaca' tanggal membaca, judul buku, jumlah halaman yang dibaca hari itu, dan komentar singkat.

Contoh:

Jurnal Membaca

No.	Tanggal	Judul buku	Pengarang	Komentar	hlm yg dibaca
1.	19 Juni	The Little Prince* (Pangeran Kecil)	Antoine de Saint-Exupery	menarik, penuh dengan teka teki	11-41
2	20 juni	The Little Prince (Pangeran Kecil)	Antoine de Saint-Exupery	Menyedihkan	42-72
3.	21 juni	The Little Prince (Pangeran Kecil)	Antoine de Saint-Exupery	mengharukan	73-108

*The Little Prince/Pangeran Kecil karya Antoine de Saint-Exupery diterbitkan oleh PT Gramedia Pustaka Utama dalam versi Bahasa Indonesia

- Begitu kegiatan selesai, guru bisa langsung masuk pada kegiatan pembelajaran selanjutnya yang bisa saja ‘tidak ada hubungannya’ dengan kegiatan membaca ini.
- Jika guru ingin memberikan tugas yang berkaitan dengan buku yang dibaca, maka tugas tersebut bisa diberikan pada pelajaran Bahasa Indonesia.



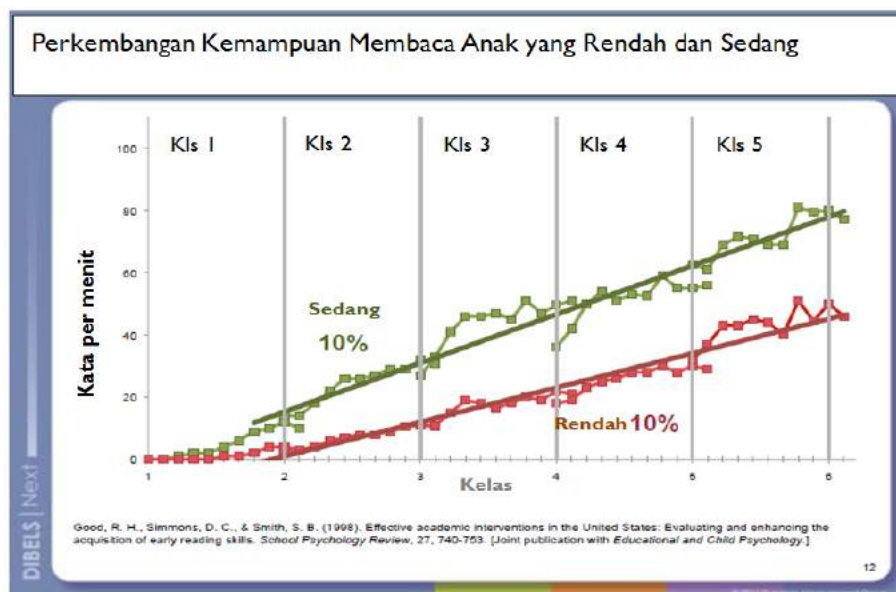
Informasi Tambahan 2.4

Pentingnya Pembelajaran Membaca Sedini Mungkin – Efek Matthew dalam Membaca

Penelitian yang dilakukan di Amerika Serikat menunjukkan betapa pentingnya kemampuan membaca, dan membangun budaya baca, di kelas awal saat anak baru mulai sekolah. Anak yang lamban membaca pada kelas awal, akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya. Hal ini dikenal dengan istilah ‘Efek Matthew’.

Dalam ilmu ekonomi Efek Matthew berarti ‘yang kaya semakin kaya, yang miskin semakin miskin’. Dalam ilmu pendidikan, hal ini berarti yang lambat mendapat hasil yang rendah sedangkan yang menengah dan cepat akan mendapatkan nilai yang lebih baik. Membaca adalah kunci dalam hal ini.

Good dan kawan-kawan (1998) mengukur kemampuan membaca kata per menit anak-anak dari kelas 1 sampai dengan kelas 5. Berikut adalah indikator kemampuan membaca tersebut. Grafik di bawah ini adalah hasil pengukuran tersebut. Sumbu Y menunjukkan kemampuan membaca huruf permenit, sementara sumbu x menunjukkan jenjang kelas, dari kelas 1 sampai dengan kelas 5. Warna merah adalah menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca terendah, sedangkan warna hijau menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang. Bisa dilihat bahwa semakin lama (semakin atas kelasnya) semakin besar perbedaan kemampuan membaca di kedua kelompok tersebut.



Good III, R. H., Simmons, D. C., & Smith, S. B. (1998). Effective academic interventions in the United States: Evaluating and enhancing the acquisition of early reading skills. *School Psychology Review*.

Membaca adalah penting untuk semua pembelajaran, dan untuk semua mata pelajaran. Membaca adalah dasar dari pembelajaran. Kemampuan membaca sangat penting untuk matematika, sains, ilmu sosial, Bahasa Indonesia dan mata pelajaran lainnya. Anak yang berkemampuan membaca rendah akan mengalami kesulitan dalam belajar mata pelajaran lainnya. Itulah sebabnya sangat penting untuk membangun budaya baca di sekolah dan masyarakat. Kebiasaan membaca akan membuat anak belajar kemampuan membaca sejak awal; bukan saja belajar kemampuan dasar membaca, namun membuat mereka mencintai membaca. Dengan mencintai membaca maka keterampilan dan kemampuan membacanya akan terus berkembang.

MATERI PRESENTASI UNIT 2



MEMBACA SENYAP (15')

PILIH LAH BUKU DAN BACALAH
CARILAH TEMPAT YANG NYAMAN
UNTUK MEMBACA

DILARANG BERBICARA

www.tanotofoundation.org

Berbagi Pengalaman (5')

- Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
- Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?
- Apa tujuan dari membaca senyap?
- Apakah kegiatan membaca senyap dapat diterapkan pada mahasiswa di LPTK? Mengapa?

www.tanotofoundation.org

Hasil Berbagi Pengalaman

www.tanotofoundation.org

Membaca Senyap

Membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah dan di LPTK untuk:

- membentuk perilaku membaca,
- membangun kebiasaan membaca,
- melatih konsentrasi dalam membaca,
- meningkatkan kemampuan serta kelancaran membaca.

www.tanotofoundation.org

1 Introduction – 5'

Latar Belakang

1. Membaca adalah kunci untuk memperoleh informasi dan pengetahuan;
2. Minat dan keterampilan membaca perlu dikelola dan dikembangkan menjadi budaya baca di sekolah dan LPTK;
3. Semua pihak di sekolah dan LPTK harus mendukung program budaya baca.

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami pentingnya budaya baca;
2. Mengenali kegiatan-kegiatan budaya baca;
3. Mengelompokkan kegiatan budaya baca ke dalam aspek keteladanan, pembiasaan, dan penyediaan buku;
4. Merumuskan tindakan dosen dalam menginspirasi dan membantu mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah: keteladanan, pembiasaan, dan penyediaan buku.

www.tanotofoundation.org

Garis Besar Kegiatan (80')

Introduction - 5'

Penyampaian Latar Belakang, Tujuan, dan Garis Besar Kegiatan

Connection - 10'

Curah Pendapat:

1. Pengertian budaya baca
2. Berbagi pengalaman membangun budaya baca di sekolah dan LPTK

Extention - 5'

Saran mempraktikkan kegiatan membangun budaya baca di sekolah dan LPTK

Reflection - 5'

- Menjawab pertanyaan tentang peran dosen dalam menginspirasi dan membangun budaya baca
- Penguatan

Application - 55'

Kegiatan 1: Kegiatan-kegiatan Budaya Baca (15')

Kegiatan 2: Pengelompokkan Budaya Baca (20')

Kegiatan 3: Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan LPTK (20')

www.tanotofoundation.org

C Connection – 10'

Curah Pendapat – Pleno

1. Apakah pengertian budaya baca?
2. Berdasarkan pengertian yang telah Bapak/Ibu sampaikan di atas, apa sajakah yang perlu dilakukan untuk membangun budaya baca di:
 - sekolah?
 - LPTK?

www.tanotofoundation.org

Budaya Baca dipahami sebagai tindakan membaca dan memahami tulisan yang secara terus menerus:

- diajarkan,
- dicontohkan,
- dipromosikan, dan
- dilestarikan

oleh masyarakat/warga sekolah/LPTK

Apakah upaya untuk membangun budaya baca terkait pertanyaan nomor 2 tadi (slide sebelumnya) masih cocok dengan pengertian budaya baca ini?

www.tanotofoundation.org

A Application – 55'

Kegiatan 1: Kegiatan-kegiatan Budaya Baca - Video (15')

1. Simaklah [video](#) berikut ini.

Catatlah pada kertas kecil/post-it kegiatan-kegiatan budaya baca dalam video;

2. Dari kegiatan tersebut, manakah yang dapat diterapkan di LPTK? Mengapa?
Diskusikan dengan teman sebelah Bapak/Ibu.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2: Pengelompokkan Kegiatan Budaya Baca (20')

- Kegiatan lain apakah yang dapat dilakukan untuk mengembangkan budaya baca di sekolah dan di kampus? (selain di video);
(Tulis satu kegiatan pada satu post it/metaplan)
- Kelompokkanlah kegiatan-kegiatan tersebut (dari video dan tambahannya) ke dalam TIGA ciri sekolah yang menerapkan budaya baca (Gunakan LKP 2.1);

www.tanotofoundation.org

LKP 2.1: Pegelompokkan Kegiatan Budaya Baca di Sekolah dan LPTK

Keteladanan	Pembiasaan	Penyediaan Buku yang Berkesinambungan
Kepala sekolah turut serta membaca bersama siswa.	Ada kegiatan rutin siswa dan guru membaca 15 menit sebelum jam belajar dimulai.	Membeli buku bacaan fiksi dari dana BOS.

Salah satu kelompok mempresentasikan hasilnya dan kelompok lain silakan melengkapi!

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan LPTK (20')

1. Identifikasi kegiatan-kegiatan yang dapat menginspirasi dan membantu mahasiswa sebagai calon guru untuk mengembangkan budaya baca di sekolah dan LPTK.
2. Tuliskan hasilnya di kertas plano seperti pada LK 2.2 berikut

www.tanotofoundation.org

Lembar Kerja Peserta 2.2 Rencana Pengembangan Budaya Baca di Sekolah dan LPTK

Aspek	Kegiatan di sekolah	Kegiatan di LPTK	
		Dosen	Mahasiswa
Keteladanan			
Pembiasaan			
Ketersediaan			

3. Presentasi perwakilan 1-2 kelompok secara pleno, kelompok lain menambahkan ide/kegiatan lain.

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

1. Aspek apa saja yang penting dalam mengembangkan budaya baca di sekolah? Sebutkan contoh kegiatannya!
2. Apa yang dilakukan dosen untuk menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah?
3. Apa yang dilakukan dosen untuk mengembangkan budaya baca di LPTK?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

- Membaca penting untuk kegiatan pembelajaran dan perkuliahan.
- Keterampilan membaca memiliki pengaruh besar terhadap kesuksesan di sekolah, LPTK, dan dalam kehidupan di masyarakat.
- **Keteladanan, Pembiasaan, dan Ketersediaan** buku yang berkelanjutan adalah tiga hal pokok dalam membangun budaya baca di sekolah;
- Dosen berperan penting menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru untuk mengembangkan budaya baca di sekolah.
- Dosen perlu mengembangkan budaya baca di LPTK.

www.tanotofoundation.org

E Extension – (5')

Praktikkanlah segera berbagai kegiatan budaya baca di LPTK untuk menginspirasi mahasiswa sebagai calon guru dalam mengembangkan budaya baca di sekolah.

www.tanotofoundation.org

UNIT 3

PERAN SERTA MASYARAKAT

UNIT 3

PERAN SERTA MASYARAKAT (120 menit)



Salah satu faktor penting dalam pengembangan pendidikan adalah dukungan masyarakat.

SEBELUM SESI DIMULAI: *Fasilitator membuat kelompok yang terdiri dari enam orang dosen: satu orang berperan sebagai kepala sekolah, dua orang sebagai komite sekolah, dua orang sebagai guru senior, dan seorang sebagai pengawas. Gunakan identitas baru sesuai peran masing-masing orang, gunakan post-it, tempel di dada.*



Pendahuluan

Pendidikan adalah tanggung jawab pemerintah, orang tua, dan masyarakat. Tanpa dukungan masyarakat, pendidikan tidak akan berhasil dengan maksimal.

UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 54 Ayat 1 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 semua sekolah telah mempunyai komite sekolah yang merupakan wakil masyarakat dalam membantu sekolah. Hal itu karena masyarakat dari berbagai lapisan sosial dan ekonomi mulai 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 pagar, dsb. Padahal Masyarakat juga dapat membantu pembelajaran, seperti: menjadi guru bantu, guru pengganti, mengajarkan kesenian, keterampilan, atau agama.

Masyarakat, kaya” atau “miskin”, berpotensi membantu sekolah untuk mendukung proses pembelajaran pada anak-anak mereka. Namun hal ini bergantung pada cara sekolah mendorong Peran Serta Masyarakat (PSM) agar mau membantu. Dosen sebagai pendidik calon guru penting untuk membantu, setidaknya menginspirasi mahasiswanya untuk mendorong upaya peningkatan PSM di sekolah, di mana mereka kelak akan menjalankan perannya sebagai guru atau kepala sekolah.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, par peserta mampu:

1. Memahami pengertian Peran Serta Masyarakat (PSM) dalam meningkatkan mutu pembelajaran;
2. Mengidentifikasi manfaat PSM;
3. Menginventarisasi jenis PSM;
4. Mengidentifikasi cara mendorong PSM;
5. Menggali ide-ide dosen untuk mengadaptasi PSM dalam perkuliahan dan di Prodi.



Bahan dan Alat

1. Presentasi Unit;
2. Tayangan nara sumber tentang PSM

3. Tayangan (video atau foto) tentang jenis-jenis kegiatan dari masyarakat, dan cara mendorong peran serta masyarakat
4. Lembar Kerja Peserta 3.1 dan 3.2;
5. ATK: kertas plano dan spidol berbagai warna.



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 120 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan (120 menit)

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 95 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Penjelasan tentang •Latar Belakang •Tujuan, dan •Garis Besar Kegiatan Sesi.	Curah pendapat terkait pengertian PSM	Kegiatan 1 (20') : Praktik Baik dalam PSM Kegiatan 2 (55') : Identifikasi Manfaat PSM Kegiatan 3 (20') : Menggali ide-ide adaptasi PSM	• Refleksi • Penguatan	Saran untuk coba kiat-kiat mendorong PSM



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



I Introduction (5 menit)

Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan langkah-langkah kegiatan dari unit ini.



Connection (10 menit)

Curah Gagasan – Pleno

- (1) Peserta diminta mengungkapkan gagasan mereka tentang Peran Serta Masyarakat (PSM) berpandu pada pertanyaan:
- a. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang PSM? (Jawaban lisan)
 - b. Berdasarkan pengertian PSM yang telah Bapak/ibu sampaikan di atas, apa saja jenis-jenis PSM?

Pertanyaan pertama dijawab secara lisan (cukup 2-3 gagasan), sedangkan pertanyaan kedua jawabannya ditulis di kertas *post it*: *post it* dan satu jawaban.



Application (75 menit)

Kegiatan 1: Praktik Baik dalam PSM (20')

Ada dua alternatif melaksanakan kegiatan 1 ini: Menyimak narasumber atau menyimak tayangan video.

(1) Menyimak Narasumber:

- Peserta menyimak penyajian narasumber;
- Fasilitator memimpin tanya jawab antara peserta dan narasumber.

Dalam hal tidak ada narasumber yang memiliki pengalaman baik dalam menggerakkan PSM, fasilitator dapat menayangkan video.

(2) Menyimak Tayangan Video:

- Peserta menyimak tayangan video;
- Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan pertanyaan berikut: apakah kegiatan PSM tersebut bisa dilakukan di sekolah Bapak/Ibu? Berikan alasannya!
- Peserta menulis hasil diskusi di kertas plano dan dipajangkan.

Persiapan Narasumber

Sebelum pelatihan, fasilitator menghubungi calon narasumber dan menginformasikan tujuan pelatihan, jumlah peserta yang akan hadir, dan latar belakang peserta. Fasilitator dan calon narasumber mendiskusikan hal-hal pokok yang akan disajikan, misalnya:

- Kiat-kiat bekerjasama dengan masyarakat dalam memajukan pendidikan
- Jenis-jenis PSM
- Kiat-kiat mendorong PSM

Narasumber merupakan tokoh masyarakat atau komite sekolah yang banyak membantu sekolah. Jika tidak bisa menghadirkan tokoh masyarakat, maka dapat dihadirkan kepala sekolah yang maju PSM-nya.

Presentasi sebaiknya lebih banyak menggunakan foto-foto PSM. Fasilitator dapat membantu narasumber membuat tayangan yang menarik dengan foto-foto yang tersedia dengan durasi 10 menit.

Kegiatan 2: Identifikasi Manfaat PSM (55')

(1) Urun Gagasan:

Tanyakan kepada peserta secara pleno: mengapa PSM Penting?

(2) Kerja Kelompok dan Presentasi

- Tanyakan kepada peserta: unsur masyarakat mana saja yang potensial dapat membantu pengembangan sekolah dan apa jenis bantuannya? Untuk menjawab pertanyaan tersebut gunakan LKP 3.1;
- Peserta 2-3 kelompok mempresentasikan hasil kerjanya, dan kelompok lain memberikan komentar.

Catatan untuk Fasilitator

Jenis PSM berupa tenaga adalah bantuan yang bisa diberikan oleh semua siapa saja tanpa membutuhkan keahlian khusus, misalnya: mengecat, membuat parit, memperbaiki pagar, meratakan jalan, dll.

(3) Kerja Kelompok dan Presentasi - lanjutan

- Fasilitator meminta kelompok untuk memilih dua unsur PSM dan menjelaskan bagaimana menggerakkan masyarakat agar mau membantu? gunakan LKP 3.2;
- Peserta 2-3 kelompok mempresentasikan hasil kerjanya, dan kelompok lain memberikan komentar.

Kegiatan 3: Menggali Ide-ide Dosen untuk mengadaptasi PSM (20')

- (1) Diskusi dalam kelompok: Apa sajakah ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi PSM dalam perkuliahan dan di prodi?
- (2) Peserta menuliskan jawaban di kertas plano.
- (3) Presentasi hasil kerja kelompok ke kelompok lain searah jarum jam untuk mendapatkan masukan.



Reflection (5 menit)

Refleksi

Peserta diminta menjawab pertanyaan berikut: Bagaimana bentuk adaptasi PSM di LPTK?

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa:

- (1) PSM akan terwujud bila sekolah melakukan pendekatan dan terbuka kepada masyarakat baik yang terkait program maupun keuangan;
- (2) PSM akan memberi manfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.
- (3) PSM akan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap sekolah.



Extension (5 menit)

Peserta diminta untuk mendorong PSM dalam perkuliahan dan di Prodi, menuliskan kemungkinan kendala yang dihadapi, dan alternatif pemecahannya.

LKP 3.1: Unsur-unsur Masyarakat dan Jenis-jenis Peran Serta

Unsur Masyarakat	Jenis-jenis Peran Serta					
	Tenaga	Pemikiran	Keahlian	Barang	Dana	Lain-lain
1. Orangtua siswa	Guru bantu	Menyusun RKS	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						

LKP 3.2: Cara Menggerakkan/Mendorong PSM

Unsur Masyarakat	Jenis Peranserta	Cara Menggerakkan/Mendorong	Kekuatan	Kelemahan
Orangtua	Pemikiran	1. Orang tua/perwakilan kelas dilibatkan dalam penyusunan RKS 2. 3. Dsb.	- Orangtua mempunyai 'rasa memiliki' - Peluang dukungan orangtua lebih besar - Kualitas RKS dapat menjadi lebih baik	Orangtua sibuk bekerja
Dunia Usaha	Barang	1. Presentasi proposal program sekolah 2. 3. Dsb.	-	
Dsb.			-	



Informasi Tambahan 3.1.

Butir-Butir Penting 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



Masyarakat membantu perbaikan sekolah.

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.

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.
 1. **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.
 2. **Peran serta melalui konsultasi.** Orangtua datang ke sekolah untuk berkonsultasi tentang masalah pembelajaran yang dialami anaknya.

3. **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.
4. **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.
5. **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.



Informasi Tambahan 3.2. 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 1 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).

Berbagai Kegiatan PSM



Pertemuan orangtua dengan Komite Sekolah untuk mendengar berbagai masukan dari orangtua siswa



Masyarakat membantu memperbaiki gedung sekolah



Tanoto Foundation

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



Tanoto Foundation

Unit 3 – Peran Serta Masyarakat



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 54 Ayat 1 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.”
- Pendidikan menjadi tanggung jawab pemerintah, masyarakat, dan swasta.
- Dosen sebagai pendidik calon guru penting untuk membantu, setidaknya menginspirasi mahasiswanya untuk mendorong upaya peningkatan PSM di sekolah.

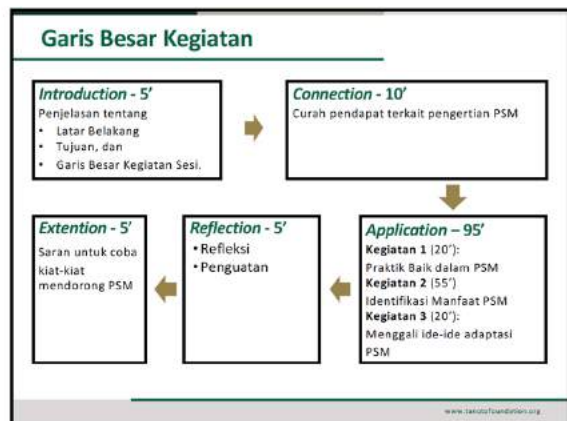
www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- Memahami pengertian Peran Serta Masyarakat (PSM) dalam meningkatkan mutu pembelajaran;
- Mengidentifikasi manfaat PSM;
- Menginventarisasi jenis PSM;
- Mengidentifikasi cara mendorong PSM;
- Menggali ide-ide dosen untuk mengadaptasi PSM dalam perkuliahan dan di Prodi.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Curah Gagasan - pleno

- Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang PSM? (Jawaban lisan)
- Berdasarkan pengertian PSM yang telah Bapak/ibu sampaikan di atas, apa saja jenis-jenis PSM?

- Tuliskan jawaban pertanyaan 2 dalam *post it*. Satu *post-it*, satu jawaban.
- Simpan *post it* Bapak/Ibu untuk digunakan dalam kegiatan 2.

www.tanotofoundation.org

Catatan Curah Gagasan

Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang PSM?

-

-

www.tanotofoundation.org

A Application – 75'

Kegiatan 1: Praktik Baik dalam PSM (20')

Narasumber:

- Simaklah penyajian narasumber;
- Silakan ajukan pertanyaan atau meminta penjelasan lebih lanjut;

atau ...

Video:

- Simaklah tayangan video;
- Apakah kegiatan PSM tersebut (di video) bisa dilakukan di sekolah Bapak/Ibu? Berikan alasan!
- Tulis di kertas plano dan pajangkan.

www.tanotofoundation.org

Berbagai Kegiatan PSM



Pertemuan orangtua dengan Komite Sekolah untuk mendengar berbagai masukan dari orangtua siswa



Masyarakat membantu memperbaiki gedung sekolah

www.tanotofoundation.org

Berbagai Kegiatan PSM (lanjutan....)



Anggota paguyuban kelas, membantu guru mendampingi siswa dalam pembelajaran di kelas



Orang tua ikut menjadi tim penilai pada lomba pameran hasil karya siswa

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2 : Identifikasi Manfaat PSM (55')

Urun Gagasan

- Mengapa PSM Penting?

Kerja Kelompok dan Presentasi

- Unsur masyarakat mana sajakah yang potensial dapat membantu pengembangan sekolah dan apa jenis bantuannya?
 - Gunakan LKP 3.1;
 - Manfaatkan jawaban pertanyaan 2 pada connection
- Presentasikanlah hasil kerja kelompok Bapak/Ibu, dan kelompok lain memberikan komentar.

www.tanotofoundation.org

LKP 3.1: Unsur-unsur Masyarakat dan Jenis-jenis Peran Serta

Unsur Masyarakat	Jenis-jenis Peran Serta					
	Tenaga bantu	Pemikiran RKS	Keahlian	Barang	Dana	Lain-lain
1. Orang tua siswa	Guru bantu	Menyusun RKS	Nara sumber, Pelatih, dsb	Koran bekas, Bambu, dsb. Sebagai sumber belajar		
2. Karang Taruna						
3. Tokoh Masyarakat						
4. Dll						

www.tanotofoundation.org

Kerja Kelompok dan Presentasi – lanjutan

- Pilihlah dua unsur PSM dari LKP 3.1 dan jelaskan bagaimana menggerakkan/mendorong masyarakat agar mau membantu? (Gunakan LKP 3.2);
- Presentasikanlah hasil kerja kelompok Bapak/Ibu dan berikan komentar.

www.tanotofoundation.org

Unit 3 – Peran Serta Masyarakat

LKP 3.2: Cara Menggerakkan/Mendorong PSM

Unsur Masyarakat	Jenis Perantara	Cara Mendorong	Kekuatan	Kelemahan
Orangtua	Pemikiran	Orang tua/perwakilan kelas dilibatkan dalam penyusunan RKS	- Orangtua mempunyai 'rasa memiliki' - Peluang dukungan orangtua lebih besar - Kualitas RKS dapat menjadi lebih baik	Orangtua sibuk bekerja
Dunia Usaha	Barang	Presentasi proposal program sekolah		
.....				
.....				

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Menggali Ide-ide Dosen untuk mengadaptasi PSM (20')

- Diskusikan dalam kelompok pertanyaan: Apa ide-ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi PSM dalam perkuliahan dan di prodi?
- Tuliskan jawaban Bapak/ibu di kertas plano.
- Presentasikan hasil kerja kelompok Bapak/ibu ke kelompok lain searah jarum jam, dapatkan masukan dari mereka.

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

Bagaimana cara mengadaptasi PSM di LPTK?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

- PSM akan terwujud bila sekolah melakukan pendekatan dan terbuka kepada masyarakat baik yang terkait program maupun keuangan;
- PSM akan memberi manfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan di sekolah;
- Meningkatnya PSM akan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap sekolah.

www.tanotofoundation.org

E Extension – (5')

- Doronglah PSM dalam perkuliahan dan di Prodi.
- Menuliskan kendala yang dihadapi, dan alternatif pemecahannya.

www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation

INDONESIA OFFICE

Jl. Lili Tanoto No. 31

Jakarta 10210

+62 21 392 3189

+62 21 392 3324



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation @TanotoEducation Tanoto Foundation

Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org

UNIT 4

MANAJEMEN BERBASIS

SEKOLAH

UNIT 4

MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH (120 menit)



Penerapan manajemen berbasis sekolah berpangkal pada kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.

SEBELUM SESI DIMULAI: *Fasilitator menentukan peran para dosen sebagai kepala sekolah dan pengawas sekolah. Masing-masing dikelompokkan terpisah: kelompok kepala sekolah dan kelompok pengawas. Gunakan identitas baru sesuai peran masing-masing orang, gunakan post-it, tempel di dada.*



Pendahuluan

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.

“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 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan). Dosen sebagai pendidik calon guru penting

menginspirasi para mahasiswanya untuk mengimplementasikan MBS kelak saat bertugas di sekolah sebagai pendidik atau calon kepala sekolah.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami pengertian MBS.
2. Mengidentifikasi ciri-ciri sekolah yang menerapkan MBS.
3. Memahami peran dan tugas kepala sekolah dan pengawas dalam penerapan MBS.
4. Menghimpun ide-ide dosen untuk mengadaptasi MBS dalam perkuliahan dan di Prodi.



Sumber, Bahan, dan Alat

1. Presentasi Unit 4
2. Video Unit 4: MBS (9 menit)
3. Bahan cetak (potongan) tentang pola lama dan baru dalam pelaksanaan MBS
4. Tayangan unit
5. Lembar Kerja Peserta 4.1: Pergeseran Pola Manajemen
6. Lembar Kerja Peserta 4.2: Format Pengamatan Video
7. Lembar Kerja Peserta 4.3: Tindakan Kepala Sekolah dan Pengawas
8. Informasi Tambahan 4. 1: Pergeseran Pola Manajemen
9. Informasi Tambahan 4. 2: Manajemen Berbasis Sekolah



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 120 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan (120 menit)

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 95 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Penyampaian latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan	Urun Gagasan/Pe ngetahuan tentang konsep dasar MBS	Kegiatan 1: Pergeseran Pola Manajemen (25') Kegiatan 2: Mengidentifikasi Ciri Sekolah Menerapkan MBS (25') Kegiatan 3: Tindakan Kepala Sekolah-Pengawas (25') Kegiatan 4: Menghimpun Ide Dosen Mengadaptasi MBS (20')	Peserta menjawab pertanyaan a.l. terkait ciri penerapan MBS Penguatan a.l. perlunya berbagai pihak untuk mendukung pengembangan sekolah	Saran untuk mempraktikkan peran KS dan PS dalam pelaksanaan MBS



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan.



Connection (10 menit)

Urun Gagasan/Pengetahuan tentang Konsep Dasar MBS

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk menyampaikan gagasan/pengetahuan terkait ciri-ciri sekolah yang telah menerapkan MBS.
- (2) Fasilitator mencatat **ciri-ciri sekolah** yang telah menerapkan MBS dan memparaprasing sebagai penguatan.

A

Application (75 menit)

Kegiatan 1: Pergeseran Pola Manajemen (25')

- (1) Fasilitator membagikan amplop berisi potongan kertas (LKP 4.1) yang bertuliskan pernyataan terkait pendekatan pola manajemen lama dan MBS kepada setiap kelompok. **LKP 4.1 dicopy sebesar ukuran kertas plano.** Peserta diminta untuk mengelompokkan pernyataan-pernyataan tersebut berdasarkan pola manajemen lama dan pola MBS. Pengelompokkan dilakukan di atas kertas plano yang dibagi menjadi dua sebagaimana contoh tabel berikut:

Pola lama	Berubah ke	Pola MBS
		

- (2) Peserta diminta untuk memberikan tanda (*) di sebelah kanan setiap potongan kertas yang menunjukkan kegiatan/pendekatan tersebut telah dilakukan di sekolah.
- (3) Fasilitator memberi penjelasan pergeseran pola seperti pada Informasi Tambahan 4.1: Manajemen Berbasis Sekolah.
- (4) Tanyakan kepada peserta: Bagaimanakah kesesuaian pengelompokan yang dilakukan mereka dengan tabel pada Informasi Tambahan 4.1: Manajemen Berbasis Sekolah.

Kegiatan 2: Mengidentifikasi Ciri Sekolah yang Menerapkan MBS (25')

Menonton Video:

- (1) Peserta diminta untuk menonton tayangan video pelaksanaan MBS. Fasilitator menjelaskan cara kerja LKP: 4.2 sebelum video diputar;
- (2) Peserta mendiskusikan hasil catatan secara berpasangan dan saling memberikan komentar.

- (3) Fasilitator memberikan penguatan dengan hal berikut: “bahwa sekolah dapat mewujudkan MBS melalui penerapan pembelajaran aktif dalam proses belajar, menggalakkan budaya baca, mendorong Peran Serta Masyarakat (PSM), dan menjalankan pola MBS dalam pengelolaan sekolah/madrasah.”

Kegiatan 3: Tindakan Kepala Sekolah dan Pengawas dalam Penerapan MBS (25')

- (1) Fasilitator bertanya secara pleno kepada peserta: “Apa saja yang perlu Bapak/Ibu lakukan agar pelaksanaan MBS di sekolah (binaan) Bapak/Ibu dapat berjalan dengan baik?” Hanya perlu dua orang peserta mewakili unsur kepala sekolah dan pengawas untuk menjawab pertanyaan pengantar sebelum bekerja di masing-masing kelompok dengan menggunakan LKP: 4.3. Jelaskan cara kerja LKP tersebut;
- (2) Peserta mempresentasikan (1-3 kelompok) hasil kerjanya, kelompok lain memberikan masukan.

Kegiatan 4: Menghimpun Ide-ide Dosen dalam mengadaptasi MBS (20')

- (1) Peserta berdiskusi dalam kelompok berpandu pada pertanyaan: Apa ide-ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi MBS dalam perkuliahan dan di prodi?
- (2) Peserta menuliskan jawaban di kertas plano.
- (3) Peserta menyajikan hasil kerja kelompok ke kelompok lain searah jarum jam untuk mendapatkan masukan.



Reflection (5 menit)

Refleksi

Peserta diminta menjawab pertanyaan berikut: Bagaimana cara Bapak/ibu mengadaptasi MBS di LPTK?

Penguatan

Fasilitator menyampaikan penguatan sebagai berikut.

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



Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan ide-ide adaptasi MBS di LPTK yang telah peserta rumuskan, mencatat kendala dan jalan keluarnya.



Lembar Kerja Peserta 4.1

Pergeseran Pola Manajemen



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’; tanggung jawab 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 bertanggung jawab kepada siswa dan orang tua siswa)
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)



Lembar Kerja Peserta 4.2

Format Pengamatan Video

No	Adegan dalam Tayangan	Pengelompokan (Pb, BB, PSM, MS)	Evaluasi Diri (v, x)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



Lembar Kerja Peserta 4.3

Tindakan Kepala Sekolah dan Pengawas

Aspek Penerapan MBS (Pb, BB, PSM, MS)	Tindakan Kepala sekolah atau Pengawas



Informasi Tambahan 4. 1 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:

- 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*



Informasi Tambahan 4. 2 Manajemen Berbasis Sekolah

1. 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

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

kebijaksanaan untuk mengatasi persoalan yang timbul.

- b. Dari orientasi manajemen pemerintahan yang otoritarian ke demokrasi. Pendekatan kekuasaan bergeser ke sistem yang mengutamakan peranan rakyat. 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:

- a. Tuntutan orang tua, kelompok masyarakat, para legislator, pebisnis, dan perhimpunan guru untuk turut serta mengontrol sekolah dan menilai kualitas pendidikan.
- b. Anggapan bahwa struktur pendidikan yang terpusat tidak dapat bekerja dengan baik dalam meningkatkan partisipasi siswa bersekolah.
- c. Ketidakmampuan birokrasi yang ada untuk merespon secara efektif kebutuhan sekolah setempat dan masyarakat yang beragam.
- d. Penampilan kinerja sekolah dinilai tidak memenuhi tuntutan baru dari masyarakat.
- e. 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 tersebut 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 Salvador, 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) MBS pada hakikatnya adalah pengelolaan sumber daya yang dilakukan sekolah secara mandiri dengan melibatkan semua pemangku kepentingan langsung dalam proses pengambilan keputusan untuk peningkatan mutu sekolah serta 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

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.

masyarakat di mana sekolah itu berada. Ciri-ciri MBS bisa dilihat dari sudut sejauh mana sekolah tersebut dapat mengoptimalkan kinerja 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
Menyediakan manajemen/ organisasi/ kepemimpinan transformasional * dalam mencapai tujuan sekolah	Meningkatkan kualitas belajar siswa	Memberdayakan staf dan menempatkan personel yang dapat melayani keperluan siswa	Mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan dan mengalokasikan sumber daya tsb. sesuai dengan kebutuhan
Menyusun rencana sekolah dan merumuskan kebijakan untuk sekolahnya sendiri	Mengembangkan kurikulum yang cocok dan tanggap terhadap kebutuhan siswa dan masyarakat	Memiliki staf dengan wawasan MBS	Mengelola dana sekolah secara efektif dan efisien
Mengelola kegiatan operasional sekolah	Menyelenggarakan pembelajaran yang efektif	Menyediakan kegiatan untuk pengembangan profesi pada semua staf	Menyediakan dukungan administratif
Menjamin adanya komunikasi yang efektif antara sekolah dan masyarakat	Menyediakan program pengembangan yang diperlukan siswa	Menjamin kesejahteraan staf dan siswa	Mengelola dan memelihara gedung dan sarana
Menggerakkan partisipasi masyarakat	Berperan serta dalam memotivasi siswa	Menyelenggarakan forum /diskusi untuk membahas kemajuan kinerja sekolah	
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.

MATERI PRESENTASI UNIT 4



I Introduction – 5'

Latar Belakang

- **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)

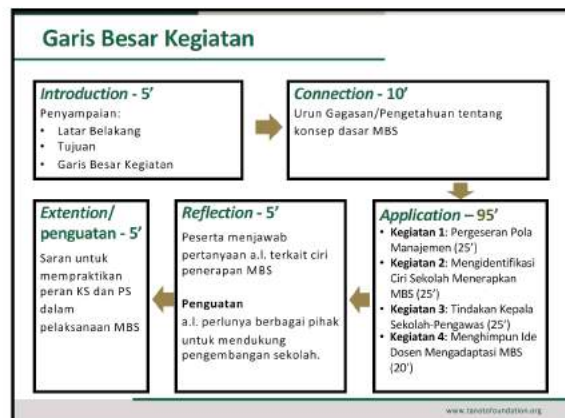
www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

1. Memahami pengertian Manajemen Berbasis Sekolah (MBS);
2. Mengidentifikasi ciri-ciri sekolah yang menerapkan MBS;
3. Memahami peran dan tugas kepala sekolah dan pengawas dalam penerapan MBS.
4. Menghimpun ide-ide dosen untuk mengadaptasi MBS dalam perkuliahan dan di Prodi.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Urun Gagasan/Pengetahuan tentang Konsep Dasar MBS

Apa ciri-ciri sekolah yang telah menerapkan MBS?

www.tanotofoundation.org

A Application – 75'

(Peserta menerima amplop berisi potongan kertas bertuliskan pernyataan-pernyataan tentang pola manajemen lama dan pola MBS)

Kegiatan 1: Pergeseran Pola Manajemen (25')

- Kelompokkanlah pernyataan-pernyataan tersebut kedalam pola lama dan pola MBS seperti tabel berikut.

www.tanotofoundation.org

Pola Manajemen Lama dan MBS

Pola Lama	Berubah ke	Pola MBS
	➔	

- Berikan tanda (*) di sebelah kanan pada setiap potongan kertas yang menunjukkan pernyataan tersebut telah dilakukan di sekolah.
- Perhatikan tabel pergeseran pola lama dan pola MBS berikut (IT 3.1);
- Bagaimanakah kesesuaian pengelompokan yang dilakukan peserta dengan tabel tersebut/tayangan berikut?

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

Kegiatan 2 : Mengidentifikasi Ciri Sekolah yang Menerapkan MBS (25')

Menonton Video:

- Saksikanlah video pelaksanaan MBS, gunakan LKP: 3.2 di bawah ini;
- Berbagilah hasil catatan secara berpasangan, berikan komentar terkait ciri MBS dalam tayangan.
- Kuatkan hasil diskusi berpasangan dengan pesan “sekolah dapat mewujudkan MBS melalui penerapan pembelajaran aktif dalam proses belajar, menggalakkan budaya baca, mendorong Peran Serta Masyarakat (PSM), dan menjalankan pola MBS dalam pengelolaan sekolah/madrasah.”

No.	Adean dalam Tayangan	Pengelompokan (Pb, BB, PSM, MS)	Evaluasi Diri (V, X)
1			
2			
3			
4			
dst.			

Kegiatan 3 : Tindakan Kepala Sekolah dan Pengawas dalam Penerapan MBS (25')

Diskusi kelompok:

- Apa sajakah yang perlu dilakukan agar pelaksanaan MBS di sekolah Bapak/Ibu atau sekolah binaan sebagai pengawas dapat berjalan dengan baik?
- Gunakan LKP: 4.3

LKP 4.3: Tindakan Kepala Sekolah & Pengawas

Aspek Penerapan MBS (Pb, BB, PSM, MS)	Tindakan Kepala Sekolah/Pengawas
Pembelajaran	
Budaya Baca	
PSM	
MBS	

Presentasikan 1-2 kelompok, kelompok lain silakan memberikan masukan.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3: Menghimpun Ide-ide Dosen untuk mengadaptasi PSM (20')

- Diskusikan dalam kelompok pertanyaan: Apa ide-ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi MBS dalam perkuliahan dan di prodi?
- Tuliskan jawaban Bapak/ibu di kertas plano.
- Presentasikan hasil kerja kelompok Bapak/ibu ke kelompok lain searah jarum jam, dapatkan masukan dari mereka.

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 5'

Refleksi

- Bagaimana cara mengadaptasi PSM di LPTK?

Penguatan

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

www.tanotofoundation.org

E Extension – (5')

Praktikkanlah di LPTK ide-ide adaptasi yang telah Bapak/ibu rumuskan, catat kendala dan rumuskan jalan keluarnya.

www.tanotofoundation.org

UNIT 5

PEMANTAUAN SEKOLAH

UNIT 5

PEMANTAUAN SEKOLAH (310 menit)



Pemantauan sekolah dilakukan untuk memastikan rencana tindak lanjut pelatihan dapat dilaksanakan dengan baik.

SEBELUM SESI DIMULAI: *Fasilitator menentukan peran para dosen sebagai kepala sekolah dan sebagai pengawas sekolah. Mereka duduk di kelompok yang terdiri dari para dosen yang berperan sebagai kepala sekolah dan para dosen yang berperan sebagai pengawas. Gunakan identitas baru sesuai peran masing-masing orang, gunakan post-it, tempel di dada.*



Pendahuluan

Pengawasan sekolah merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas. Sekolah harus melakukan perbaikan terus-menerus terkait pembelajaran, budaya baca, dan pengelolaan. Untuk melakukan perbaikan terus-menerus kepala sekolah dan pengawas perlu melakukan identifikasi sekolah secara berkala sehingga apa yang sudah baik, apa yang belum baik, dan apa kendala yang dihadapi dapat diketahui dengan cepat. Hasil identifikasi tersebut didiskusikan dengan komunitas sekolah.

Kepala sekolah dan pengawas bisa membuat instrumen pengawasan sederhana di didasarkan pada indikator-indikator yang telah ditetapkan sebelumnya, mencakup aspek pembelajaran, budaya baca, dan manajemen. Berdasarkan pengetahuan itu kepala sekolah dan pengawas bisa merumuskan kegiatan untuk perbaikan, pengembangan, dan penyebarluasan. Dosen penting mengalami dalam melakukan pemantauan sekolah agar mudah menginspirasi para calon guru yang sedang mendapat pendidikan di LPTK.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Mengidentifikasi hal-hal yang sudah dan belum berjalan baik terkait pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah;
2. Merumuskan kegiatan perbaikan untuk hal yang belum baik dan pengembangan serta penyebarluasan untuk hal-hal yang sudah baik;
3. Menemukan ide-ide dosen untuk mengadaptasi pemantauan sekolah dalam perkuliahan dan di Prodi.



Petunjuk Umum

1. Peserta kunjungan sekolah adalah kepala sekolah dan pengawas;
2. Fokus pengamatan adalah pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah;
3. Sekolah tujuan kunjungan dipersiapkan dengan baik;
4. Perlu ada instrumen yang dibuat untuk melihat proses pembelajaran, budaya baca dan manajemen sekolah.
5. Kegiatan dilakukan untuk memperoleh gambaran praktik yang baik kemudian merumuskan kegiatan untuk diterapkan di sekolah masing-masing.
6. Penekanan unit ini BUKAN pada MENGGUNAKAN FORMAT tertentu dalam memantau, NAMUN lebih pada MEMAHAMI kondisi sekolah dan cara MENINDAKLANJUTI dengan KEGIATAN KONKRET.



Sumber dan Bahan

1. Bahan presentasi unit 5
2. Lembar Kerja Peserta 5.1a: Instrumen PEMBELAJARAN
3. Lembar Kerja Peserta 5.1b: Instrumen BUDAYA BACA

4. Lembar Kerja Peserta 5.1c: Instrumen MANAJEMEN SEKOLAH
5. Lembar Kerja Peserta 5.2: Kesimpulan Hasil Kunjungan Sekolah
6. Lembar Kerja Peserta 5.3: Tindakan Pengembangan, Penyebarluasan, dan Perbaikan



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 310 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan pelaksanaan sesi ini



Garis Besar Kegiatan (310 menit)

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 285 menit	Reflection 5 menit	Extension 5 menit
Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan sesi ini.	Curah pendapat:	Kegiatan 1 (30'): Pembahasan Instrumen Pengamatan/Wawancara Kegiatan 2 (120'): Melakukan Pengamatan dan/ atau Wawancara di sekolah Kegiatan 3 (60'): Membahas Hasil Pengamatan/Wawancara dan menyusun laporan Kegiatan 4 (15'): Berbagi hasil kunjungan sekolah Kegiatan 5 (25'): Merumuskan Tindakan Perbaikan, Pengembangan, dan Penyebarluasan Kegiatan 6 (15'): Berbagi Hasil Kerja Kegiatan 7 (20'): Menemukan ide-ide Dosen untuk Mengadopsi Pemantauan Sekolah	Refleksi Peserta menjawab pertanyaan tentang hal penting yang dipelajari Penguatan Terkait apa yang seharusnya pemantauan peroleh.	Peserta disarankan untuk menerapkan rencana di sekolah binaan masing-masing.



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan unit ini.



Connection (15 menit)

Urun Gagasan/Pengalaman

Fasilitator menggali gagasan/pengalaman peserta dengan mengajukan pertanyaan

1. Sebagai Pengawas atau Kepala sekolah: apa saja yang bapak/ibu pantau?
2. Bagaimana cara memantaunya?

Fasilitator mencatat point-point penting gagasan peserta flipchart.



Application (285 menit)

Kegiatan 1: Pembahasan Instrumen Pengamatan dan Wawancara (30') (Di tempat pelatihan)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa hari kedua pelatihan, para peserta akan mengunjungi sekolah dan melakukan kegiatan pengamatan, wawancara, dan/atau mempelajari dokumen sekolah tersebut terkait dengan pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah. Kegiatan tersebut akan menggunakan instrumen sebagai panduan.

Instrumen Pengamatan Pembelajaran (10')

- (2) Fasilitator membagikan dan meminta peserta untuk mempelajari instrumen pengamatan PEMBELAJARAN (LKP 5.1a). Lakukan simulasi mengisi instrumen untuk satu ASPEK PERTAMA saja (**1. Kegiatan/Peran Guru**) sehingga instrumen tersebut lebih dipahami maksudnya.

Salah satu contoh hasil isian dari peserta dibahas secara pleno terutama dari segi:

- apakah ini fakta atau pendapat/opini? (Yang diharapkan FAKTA)
- apakah uraian spesifik? (yang diharapkan SPESIFIK)

Catatan untuk Fasilitator *)

Dalam pemantauan sekolah, deskripsi berdasarkan FAKTA adalah informasi yang diperoleh berdasarkan pengamatan, dokumen, dan wawancara dari narasumber sekolah. Deskripsi SPESIFIK adalah informasi rinci yang dianggap telah menjawab aspek-aspek yang ditanyakan.

Sebelum mencoba LKP 5.1a, fasilitator bisa meminta peserta untuk mendiskripsikan benda yang ada disekitarnya, sebagai percobaan pengamatan. Lihat, apakah mereka mendiskripsikan secara spesifik benda tersebut atau masukkan unsur opini dalam diskripsinya.

(Semua instrumen: Pembelajaran, Budaya Baca, dan Manajemen Sekolah yang sudah diberi contoh isian, diberikan setelah peserta berlatih mengisi).

Instrumen Budaya Baca (10')

- (3) Fasilitator membagikan dan meminta peserta untuk mempelajari instrumen pengamatan BUDAYA BACA (LKP 5.1b). Lakukan simulasi mengisi instrumen untuk satu SUB ASPEK PERTAMA saja (**A. Kegiatan, Ada Waktu Rutin**) sehingga instrumen tersebut lebih dipahami maksudnya.

Salah satu contoh hasil isian dari peserta dibahas secara pleno terutama dari segi:

- apakah ini fakta atau pendapat/opini? (Yang diharapkan FAKTA)
- apakah uraian spesifik? (yang diharapkan SPESIFIK)

Instrumen Manajemen Sekolah (10')

- (4) Fasilitator membagikan dan meminta peserta untuk mempelajari instrumen pengamatan MANAJEMEN SEKOLAH (LKP 5.1c). Lakukan simulasi mengisi instrumen untuk satu SUB ASPEK PERTAMA saja (**A. MANAJEMEN & GOVERNANCE, 1. Kepemimpinan KS**) sehingga instrumen tersebut lebih dipahami maksudnya.

Salah satu contoh hasil isian dari peserta dibahas secara pleno terutama dari segi:

- apakah ini fakta atau pendapat/opini? (Yang diharapkan FAKTA)
- apakah uraian spesifik? (yang diharapkan SPESIFIK)

Catatan untuk Fasilitator *)

Fasilitator memastikan beberapa hal di bawah ini dengan Panitia:

1. Kesiapan sekolah /kepala sekolah yang akan dikunjungi;
2. Ketersediaan rombongan yang akan diamati;

3. Ketersediaan kendaraan menuju sekolah kunjungan dan kembali ke lokasi pelatihan;
4. Distribusi peserta dalam kendaraan;
5. Pendamping staf untuk kunjungan dalam kendaraan.

Kegiatan 2 Melakukan Pengamatan dan/atau wawancara (120') (Di Sekolah)

Semua peserta (pengawas dan kepala sekolah) melakukan kunjungan sekolah dan melakukan kegiatan berikut secara berurutan:

- a. Pengamatan dan/atau wawancara terkait Budaya Baca (30');
- b. Pengamatan Pembelajaran (60');
- c. Wawancara dan kajian dokumen terkait Manajemen Sekolah (30');

Jumlah peserta paling banyak 12 orang per sekolah. Jumlah anggota tim pengamat dalam rombongan 3 orang paling banyak.

a. Budaya Baca – Pengamatan dan/atau Wawancara (30')

Semua peserta melakukan pengamatan dan/atau wawancara terkait pengembangan budaya baca menggunakan panduan LKP 5.1b, khususnya:

- Buku apa yang siswa baca?
- Apa yang dilakukan orang dewasa (KS, guru, orangtua) di sekeliling siswa?

Jika mereka membaca juga, buku apa yang mereka baca?

- Kegiatan apa sajakah yang dilaksanakan sekolah?
- Fasilitas/kemudahan apa sajakah yang disediakan sekolah?

Selama 15 menit pertama, pengamatan difokuskan pada kegiatan 'membaca senyap' dan dilakukan sebelum pengamatan pembelajaran. Selama 15 menit sisa, wawancara terkait kegiatan lainnya dari budaya baca dilakukan.

..... lanjutkan ke pengamatan pembelajaran

Catatan untuk Fasilitator

1. Pelaksanaan pengamatan dan wawancara tentang Budaya Baca dapat dilakukan 15 menit diawal (sebelum pembelajaran dimulai), dan dilanjutkan mengobservasi perpustakaan, wawancara program, jadwal, dll setelah pengamatan pembelajaran.

2. Selama melakukan pengamatan pembelajaran, peserta juga dapat mencari informasi terkait dukungan budaya abaca di kelas (misal: Sudut Baca, koleksi buku di sudut baca, dll).

b. Pembelajaran – Pengamatan (60')

- (1) Sebelum melakukan pengamatan proses pembelajaran (PBM), peserta perlu mengetahui tujuan pembelajaran/kompetensi yang akan dikembangkan dalam PBM tersebut dengan bertanya kepada guru yang bersangkutan atau membaca skenario pembelajaran. Hal ini perlu dilakukan agar peserta dapat menentukan antara lain apakah PBM tersebut efektif atau tidak;
- (2) Peserta melakukan pengamatan, secara INDIVIDUAL, menggunakan instrumen yang disediakan (LKP 5.1a) meliputi aspek:
 - Kegiatan/peran guru,
 - Kegiatan siswa, dan
 - Lingkungan kelas

(Perlu dilihat RPP, LK sebagai produk guru; BILA PERLU, untuk melengkapi hasil pengamatan, peserta dapat bertanya kepada guru lagi dan/atau siswa setelah pengamatan selesai).

..... lanjutkan ke manajemen sekolah

c. Manajemen Sekolah – Wawancara (30')

Semua peserta terlibat dalam wawancara dan kajian dokumen terkait manajemen sekolah menggunakan panduan LKP 5.1c, meliputi:

- Manajemen dan *Governance* (Kepemimpinan, program, partisipasi, dan transparansi)
- Partisipasi Masyarakat dalam pengembangan sekolah

Wawancara dilakukan kepada kepala sekolah, guru, tokoh masyarakat, komite sekolah dan orangtua (jika ada)

Kegiatan 3: Membahas Hasil Pengamatan/Wawancara dan Menyusun Laporan (60') (Di tempat pelatihan – kerja kelompok)

Peserta duduk per kelompok sekolah kunjungan. Tiap kelompok dibagi menjadi 3 sub kelompok. Sub Kelompok 1: Budaya Baca, Sub Kelompok 2: Pembelajaran, dan Sub Kelompok 3: Manajemen Sekolah.

(1) Secara Paralel (40')

- Sub kelompok 1 merangkum dan menulis laporan terkait **pembelajaran** yang meliputi: Kegiatan/peran guru, kegiatan siswa, dan lingkungan sekolah, baik hal yang sudah BAIK maupun yang memerlukan PERBAIKAN, gunakan LKP 5.2;
- Sub kelompok 2 merangkum dan menulis laporan terkait **budaya baca** yang meliputi: Kegiatan, fasilitas sekolah, dan keteladanan, baik hal yang sudah BAIK maupun yang memerlukan PERBAIKAN (Rincian, lihat LKP 1.1b);
- Sub kelompok 3 merangkum dan menulis laporan terkait **manajemen sekolah** yang meliputi: Manajemen dan *governance* serta partisipasi masyarakat, baik hal yang sudah BAIK maupun yang memerlukan PERBAIKAN (Rincian, lihat LKP 4.1c);

(2) Masih dalam kelompok sekolah kunjungan, tiap sub kelompok saling melaporkan hasilnya, tentang pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah dari sekolah yang sama; Pembahasan masing-masing aspek dilakukan secara bergilir dengan masing-masing pembahasan selama kurang lebih 7 menit (20')

Kegiatan 4: Berbagi Hasil Kunjungan Sekolah – Kunjung Karya (15')

- (1) Tiap kelompok sekolah kunjungan melaporkan hasil pengamatan/wawancara dengan cara “kunjung karya” sehingga kelompok lain mengetahui keadaan/gambaran program pembelajaran, budaya baca, dan manajemen dari sekolah yang dikunjungi;
- (2) Fasilitator membagikan post it kunjungan kepada peserta dan post it bertanda khusus untuk penjaga pajangan;
(Peserta diminta untuk mencatat hal-hal yang menarik dari kelompok lain karena nanti akan digunakan untuk kegiatan berikutnya: Kegiatan 5)
- (3) Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompoknya untuk berbagi hasil kunjungan: penjaga pajangan menjelaskan masukan dari para pengunjung, sedangkan pengunjung menyampaikan hal-hal menarik dari hasil kunjungannya.

Catatan untuk Fasilitator

1. Sebelum melakukan kunjung karya, setiap peserta diberikan 1 nomor sesuai nomor sejumlah kelompok
2. Peserta yang mendapat nomor sama dengan nama kelompok, akan tinggal dan menjadi juru bicara untuk menjelaskan hasil diskusinya kepada pengunjung

3. Contoh kunjung karya: kelompok 1 beranggotakan 6 orang, maka anggota yang mendapat nomor 1 bertugas sebagai juru bicara. Anggota yang mendapat nomor 2, berkunjung ke kelompok 2, anggota yang mendapat nomor 3 berkunjung ke kelompok 3, demikian seterusnya.
4. Pengunjung dipastikan membawa catatan dan menuliskan temuan untuk di bahas di kelompok asal.

Kegiatan 5: Merumuskan Tindakan Perbaikan, Pengembangan, dan Penyebarluasan (25')

- (1) Kelompok kunjungan sekolah mengidentifikasi 2 hal (yang sudah BAIK dan yang memerlukan PERBAIKAN) dari tiap komponen (pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah). Keenam hal tersebut (2 dari setiap komponen) diambil dari hasil kunjungan yang bersangkutan dan/atau dari laporan kelompok lain pada kegiatan 4;
- (2) Dalam sub kelompok kunjungan sekolah, masing-masing merumuskan kegiatan perbaikan (untuk hal-hal yang memerlukan perbaikan), pengembangan dan penyebarluasan (untuk hal-hal yang sudah baik). (Gunakan LKP 5.3 sebagai panduan saja; penulisan dikerjakan pada kertas plano).

Catatan:

- a. Tindakan perbaikan, pengembangan, dan penyebarluasan boleh lebih dari satu kegiatan;
- b. Tindakan perbaikan dan pengembangan khususnya dipikirkan oleh kepala sekolah untuk sekolah mereka, sedangkan tindakan penyebarluasan dan pengembangan khususnya dipikirkan oleh pengawas untuk daerah binaan mereka.

Catatan untuk Fasilitator

1. Perbaikan: peningkatan kualitas manajemen, pembelajaran, dan budaya baca;
2. Pengembangan: penambahan ruang lingkup, misalnya satu aspek menjadi dua atau tiga aspek.
3. Penyebarluasan: penambahan wilayah dan jumlah penerima manfaat.

Kegiatan 6: Berbagi Hasil Kerja (15')

- (1) Fasilitator menentukan seorang “konsultan” dari masing-masing kelompok;
- (2) “Konsultan” fokus pada pembahasan:
 - a. Kesesuaian antara tindakan yang dirumuskan dan fokus perbaikan/penyebarluasan/pengembangan;
 - b. Kepraktisan/keterlaksanaan rencana yang dibuat.
- (3) Fasilitator meminta kelompok untuk menyampaikan (pleno);
 - a. alasan “menerima” usulan dari konsultan
 - b. alasan “menolak” usulan dari konsultan

Kegiatan 7: Menemukan Ide-ide Dosen untuk mengadaptasi Pemantauan Sekolah (20')

- (1) Peserta berdiskusi dalam kelompok: Apa ide-ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi Pemantauan Sekolah dalam perkuliahan dan di prodi?
- (2) Peserta menuliskan jawaban di kertas plano.
- (3) Peserta menyajikan hasil kerja kelompok kepada kelompok lain searah jarum jam untuk mendapatkan masukan.

R

Reflection (5 menit)

Fasilitator mengajukan pertanyaan:

Peserta diminta menjawab pertanyaan berikut: Bagaimana Bapak/ibu mengadaptasi Pemantauan Sekolah di LPTK?

E

Extension (5 menit)

Penguatan

Mengidentifikasi hal-hal yang sudah baik dan hal-hal yang memerlukan perbaikan sangat penting untuk merumuskan kegiatan tindak lanjut.

Extension

1. Fasilitator mengutip dan mengulas hasil kerja peserta dari setiap aspek (pembelajaran, budaya baca, dan manajemen) untuk memberikan penguatan (minimal untuk tindakan perbaikan dan pengembangan)

2. Fasilitator menyarankan kepada peserta sepulangnya pelatihan untuk melakukan hal-hal berikut;
 - a. Merumuskan indikator capaian perkembangan sekolah yang diharapkan untuk sekolah masing-masing
 - b. Mengidentifikasi hal-hal yang sudah baik dan hal-hal yang memerlukan perbaikan di sekolah masing-masing;
 - c. Menentukan secara cermat tindakan yang diambil untuk merespon hasil identifikasi pada butir 2; kemudian melaksanakan tindakan tersebut agar perkembangan sekolah terwujud.



Lembar Kerja Peserta 5.1a

Instrumen PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :

Kelas/Mapel :

Tanggal Pengamatan :

Aspek (Beberapa aspek sebagai pengingat)	Hasil Pengamatan
1. Kegiatan/Peran Guru - Kegiatan yang dirancang mendorong siswa untuk BERBUAT/ MENGAMATI dan BERPIKIR - Kegiatan dirancang mengakomodasi perbedaan individu siswa - Berperan sebagai fasilitator	Contoh: - Tugas pada LK meminta siswa untuk melakukan pengukuran panjang teras kelas; - Siswa mendapat tugas yang berbeda; - Ketika seorang siswa bertanya, guru meminta siswa lain untuk menjawab terlebih dahulu sebelum ia sendiri menjawabnya.
2. Kegiatan Siswa - Beragam (pengamatan, percobaan, berdiskusi, melaporkan, dsb.) - Belajar melalui berbuat (mengamati, melakukan, dsb.) - Ada INTERAKSI antar mereka dan UNGKAP gagasan - Karya siswa merupakan hasil pemikiran mereka sendiri - Merefleksi kegiatan belajarnya	Contoh: - Kegiatan hanya mengukur lapangan bulu tangkis (Contoh kegiatan tidak beragam) - Kegiatan dalam kelompok hanya 2 orang yang aktif, padahal anggota ada 5 orang. - Karya siswa berupa tulisan 1 paragraf dan terdiri dari 5 kalimat.

Aspek <i>(Beberapa aspek sebagai pengingat)</i>	Catatan Hasil Pengamatan
3. Lingkungan Kelas a. Ruang kelas dan pengelolaan siswa ditata sehingga memungkinkan siswa berinteraksi (mebeler, alat bantu pembelajaran/peraga pajangan, poster; kelompok, berpasangan) b. Ada pajangan hasil karya/kerja siswa c. Sumber belajar lebih beragam (media, lingkungan) d. Ruang kelas kaya dengan bahan bacaan (buku-buku dan bahan belajar, tulisan, gambar) yang meningkatkan kemampuan literasi dan budaya baca siswa	Contoh: a. <i>Ada 10 hasil karya yang dipajang dan 5 buah ditempatkan terlalu tinggi dari jangkauan pandangan siswa.</i> b. <i>Bangku diatur berkelompok dan ada ruang untuk siswa bergerak dari satu kelompok ke kelompok lain.</i> c.



Lembar Kerja Peserta 5.1b

Instrumen BUDAYA BACA

Aspek	Hasil Pengamatan & Wawancara
A. KEGIATAN	
1. Ada Waktu Rutin	Contoh: Membaca senyap sebelum pelajaran dimulai Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
2. Ada Kegiatan Khusus bagi Anak Lamban Membaca	Contoh: Anak lamban baca mendapatkan jam tambahan untuk meningkatkan keterampilan membaca Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
3. Mendorong Anak Cinta Membaca	Contoh: Guru membacakan buku cerita Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:

Aspek	Hasil Pengamatan & Wawancara
B. FASILITAS SEKOLAH	
1. Mendekatkan Buku kepada Anak	Contoh: Menyediakan buku yang cocok di kelas dan tempat bermain. Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
2. Menata Lingkungan Sekolah/Kelas agar Nyaman untuk Baca	Contoh: Selasar sekolah dibuat nyaman untuk membaca. Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
3. Menata Perpustakaan	Contoh: Buku mudah dijangkau anak Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
4. Menjamin Ketersediaan Buku	Contoh: Bekerjasama dengan Perpustakaan, membeli buku dengan anggaran sekolah, bantuan buku dari alumni/ orangtua /siswa Catatan:

Aspek	Hasil Pengamatan & Wawancara
	Contoh kegiatan lainnya:
5. Program Budaya Baca Tercantum dalam RKAS	Contoh 1: Ada anggaran untuk membeli buku bacaan Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
C. KETELADANAN	Guru/kepala sekolah/orangtua yang hadir ikut membaca saat kegiatan membaca senyap Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:



Lembar Kerja Peserta 5.1c

Instrumen MANAJEMEN SEKOLAH

Aspek	Catatan Hasil Pengamatan & Wawancara
A. MANAJEMEN & GOVERNANCE	
1. KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH (Sumber informasi: Guru, orangtua siswa)	Contoh: Supervisi kelas dilakukan kepada semua guru setiap 2 bulan sekali Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
2. PROGRAM (Sumber informasi: Dokumen RKTS)	Contoh: Program dan kegiatan dalam RKTS mendukung peningkatan mutu pembelajaran (60%) Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
3. PARTISIPASI (Sumber informasi: Komite, guru, tokoh masyarakat/agama)	Contoh: RKTS disusun dengan melibatkan semua unsur yang ada di sekolah: (KS, guru, Komsek, tokoh masyarakat, tokoh agama, instansi lain yang relevan) Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:

Aspek	Catatan Hasil Pengamatan & Wawancara
4. TRANSPARANSI (Sumber informasi: Pajangan RKAS)	Contoh: RKAS dipajangkan di sekolah dan tempat umum yang relevan Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
B. PERAN SERTA MASYARAKAT	
1. (Sumber informasi: Komite)	Contoh : Komite Sekolah terlibat dalam penyusunan RKS, RKT dan RKAS Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
2. (Sumber informasi: KS dan Guru)	Contoh: Mendukung kegiatan pembelajaran (misalnya sebagai narasumber) Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:
3. (Sumber informasi: Tokoh masyarakat)	Contoh: Peran masyarakat dalam pengembangan sekolah Catatan:
	Contoh kegiatan lainnya:



Lembar Kerja Peserta 5.2

Kesimpulan Hasil Kunjungan Sekolah

Aspek	Hal yang SUDAH baik	Hal yang MASIH PERLU DITINGKATKAN



Lembar Kerja Peserta 5.3

Tindakan Pengembangan, Penyebarluasan, dan Perbaikan

(Tidak semua aspek harus ditindaklanjuti dalam waktu bersamaan – 3 Bulan ke depan)

Komponen		Pengembangan/Penyebarluasan/ Perbaikan
A. Budaya Baca		
Hal yang sudah baik:	Pengembangan	1. 2.
	Penyebarluasan	1. 2.
Hal yang belum baik:	Perbaikan	1. 2.
B. Pembelajaran		
Hal yang sudah baik:	Pengembangan	1. 2.
	Penyebarluasan	1. 2.
Hal yang belum baik:	Perbaikan	1. 2.
C. Manajemen Sekolah		
Hal yang sudah baik:	Pengembangan	1. 2.
	Penyebarluasan	1. 2.
Hal yang belum baik:	Perbaikan	1. 2.

MATERI PRESENTASI UNIT 5



1 Introduction – 5'

Latar Belakang

- Sekolah seyogyanya melakukan perbaikan terus-menerus terkait pembelajaran, budaya baca, dan manajemen;
- Untuk melakukan perbaikan terus-menerus, kepala sekolah dan pengawas perlu memahami dan mengetahui kemajuan sekolah: apa yang sudah berjalan baik dan apa yang belum berjalan baik;
- Dosen penting mengalami dalam melakukan pemantauan sekolah agar mudah menginspirasi para calon guru yang sedang mendapat pendidikan di LPTK.

www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Mengidentifikasi hal-hal yang sudah dan belum berjalan baik terkait pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah;
2. Merumuskan kegiatan perbaikan untuk hal yang belum baik dan pengembangan serta penyebarluasan untuk hal-hal yang sudah baik.
3. Menemukan ide-ide dosen untuk mengadaptasi pemantauan sekolah dalam perkuliahan dan di Prodi.

www.tanotofoundation.org

Garis Besar Kegiatan

Introduction - 5' Fasilitator menjelaskan: • Latar Belakang • Tujuan • Garis Besar Kegiatan sesi ini.	Connection – 10' Urun gagasan/pengalaman 1. Apa saja yang Bapak/Ibu lakukan, sebagai Pengawas atau Kepala sekolah, dalam memantau perkembangan sekolah? 2. Apa saja yang Bapak/Ibu pantau?	Application – 285' Kegiatan 1 (30'): Pembahasan Instrumen Pengamatan dan Wawancara. Kegiatan 2 (120'): Melakukan Pengamatan dan/ atau Wawancara di sekolah. Kegiatan 3 (60'): Membahas Hasil Pengamatan/Wawancara dan menyusun laporan. Kegiatan 4 (15'): Berbagi hasil kunjungan sekolah Kegiatan 5 (25'): Merumuskan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan 6 (15'): Berbagi hasil Kegiatan 7 (20'): Menemukan ide-ide Dosen Mengadaptasi Pemantauan Sekolah
Extention - 5' Fasilitator memberi saran tindak lanjut	Reflection - 5' • Peserta menjawab pertanyaan tentang hal penting yang dipelajari • Penguatan	

www.tanotofoundation.org

C Connection – 15'

Urun Gagasan/Pengalaman (Pleno):

Terkait dengan pemantauan sekolah:

1. Apa saja yang Bapak/Ibu pantau?
2. Bagaimana cara memantaunya?

www.tanotofoundation.org

Catatan Urun Gagasan

www.tanotofoundation.org

A Application –285'

Kegiatan 1: Pembahasan Instrumen Pengamatan (30')

- Hari kedua pelatihan, Bapak/ibu akan mengunjungi sekolah dan melakukan kegiatan pengamatan, wawancara, dan/atau mempelajari dokumen sekolah terkait pembelajaran, budaya baca, dan manajemen sekolah. Kegiatan tersebut akan menggunakan instrumen sebagai panduan;
- Informasi yang dikumpulkan adalah fakta yang ditemukan/didapati, bukan opini. Ditulis secara spesifik dan bukan umum. Perhatikan contoh berikut:

www.tanotofoundation.org

Fakta atau Opini

- Amatilah benda (fakta) di depan Bapak/ibu, diskripsikan secara spesifik.
- Tuliskan dan sampaikan secara pleno.
- Perhatikan, apakah masih ada opini dalam diskripsi fakta yang diamati?

www.tanotofoundation.org

A. Instrumen Pengamatan Pembelajaran (10')

1. Pelajarilah instrumen pengamatan Pembelajaran (LKP 5.1a);
2. Isilah kolom "Catatan Hasil Pengamatan & Wawancara" sebagai latihan (Pilih 1 aspek pertama saja, misal: *Kegiatan* → *Peran Guru*);
3. Mari kita bahas bersama salah satu contoh isian dari Bapak/Ibu terutama dari segi:
 - apakah ini fakta atau pendapat/opini?
 - apakah uraian tersebut spesifik?

www.tanotofoundation.org

B. Instrumen Budaya Baca (10')

1. Silakan pelajari instrumen pengamatan BUDAYA BACA (LKP 5.1b);
2. Isilah kolom "Catatan Hasil Pengamatan & Wawancara" sebagai latihan (Pilih 1 sub aspek pertama saja, misal: *Kegiatan* → *Ada Waktu Rutin*);
3. Mari kita bahas bersama salah satu contoh isian dari Bapak/Ibu terutama dari segi:
 - apakah ini fakta atau pendapat/opini?
 - apakah uraian spesifik?

www.tanotofoundation.org

C. Instrumen Manajemen Sekolah (10')

1. Silakan pelajari instrumen pengamatan MANAJEMEN SEKOLAH (LKP 5.1c);
2. Isilah kolom "Catatan Hasil Pengamatan & Wawancara" sebagai latihan (Pilih 1 sub aspek pertama saja: **A. MANAJEMEN & GOVERNANCE, 1. Kepemimpinan KS**);
3. Mari kita bahas bersama salah satu contoh isian dari Bapak/Ibu terutama dari segi:
 - apakah ini fakta atau pendapat/opini?
 - apakah uraian spesifik?

www.tanotofoundation.org

Contoh Hasil Pengamatan

Aspek (Beberapa aspek sebagai pengingat)	Hasil Pengamatan dan Wawancara
1. Kegiatan/Peran Guru (Pembelajaran) Kegiatan yang dirancang mendorong siswa untuk BERBUAT/ MENGMATI dan BERPIKIR	Tugas pada UK meminta siswa untuk melakukan pengukuran panjang teras kelas
2. Menjamin Ketersediaan Buku (Budaya Baca)	Bekerjasama dengan Perpustakaan, membeli buku dengan anggaran sekolah, bantuan buku dari alumni/ orangtua /siswa
3. Kepemimpinan Kepala Sekolah (MBS)	Supervisi kelas dilakukan kepada semua guru setiap 2 bulan sekali
4. Peran Serta Masyarakat (MBS)	Komite Sekolah terlibat dalam penyusunan RKS, RKT dan RKAS

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2 : Kunjungan Sekolah (120')

Besok kita akan berkunjung ke sekolah dan melakukan pengamatan, wawancara, dan/atau mempelajari dokumen terkait dengan:

- Budaya baca 30'
- Pembelajaran 60'
- Manajemen Sekolah 30'

Semua peserta akan melakukan pengamatan ketiga hal tersebut. **Hasil pengamatan TIDAK disampaikan kepada pihak sekolah.**

(Pengaturan kunjungan lihat pengumuman panitia)

www.tanotofoundation.org

Saat Kunjungan Sekolah

- Jumlah peserta paling banyak 12 orang per sekolah;
- Jumlah anggota tim pengamat pembelajaran dalam rombongan paling banyak 3 orang;
- Semua peserta melakukan pengamatan pembelajaran;
- Semua Peserta melakukan pengamatan budaya baca selama 15 menit sebelum pembelajaran, setelah pengamatan pembelajaran peserta mengunjungi perpustakaan, melakukan wawancara dengan pustakawan, dan pengelola program budaya baca (jika ada)

www.tanotofoundation.org

Lanjutan

- Semua peserta terlibat dalam wawancara dan kajian dokumen terkait manajemen sekolah: kepemimpinan, perencanaan sekolah, partisipasi, dan transparansi;
- Wawancara dilakukan kepada kepala sekolah, guru, tokoh masyarakat, komite sekolah, dan orangtua (jika ada).

www.tanotofoundation.org

Diskusi Pasca Kunjungan Sekolah

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3 : Membahas Hasil Pengamatan/ Wawancara dan Menyusun Laporan (60')

Mohon duduk per kelompok sekolah kunjungan.

1. Masing-masing kelompok membagi anggotanya menjadi tiga sub kelompok untuk merangkum dan membuat laporan hasil pengamatan/ wawancara :

- Pembelajaran: *Kegiatan/Peran Guru, Kegiatan Siswa, dan Lingkungan Sekolah*
- Budaya baca: *Kegiatan, Fasilitas Sekolah, Keteladanan*
- Manajemen Sekolah: *Manajemen & Governance, Partisipasi Masyarakat*

Masing-masing meliputi hal yang SUDAH baik dan yang BELUM BAIK/MASIH BISA DITINGKATKAN, dengan LKP 5.2 berikut:

www.tanotofoundation.org

Budaya Baca/Pembelajaran/Manajemen Sekolah*)

Aspek	Hal yang SUDAH baik	Hal yang BELUM baik

INGAT: Hal yang dilaporkan hendaknya FAKTA (bukan pendapat/opini) dan SPESIFIK.

*) Coret yang tidak perlu

www.tanotofoundation.org

2. Dalam kelompok sekolah, silakan saling melaporkan dan menambahkan (Ingat: FAKTA atau OPINI?)-- 20'
 - a. Presentasi dan pembahasan aspek pembelajaran (7')
 - b. Presentasi dan pembahasan aspek budaya baca (7')
 - c. Presentasi dan pembahasan aspek MBS (6')
3. Pajangkanlah hasil karya masing-masing kelompok.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 4 : Berbagi Hasil Kunjungan Sekolah - Kunjung Karya (15')

- Setiap kelompok akan menerima sejumlah *post it* yang berisi nomor kunjungan ke kelompok lain;
- Peserta yang menerima *post it* dengan tanda khusus akan menjaga pajangan dan lainnya akan berkunjung ke kelompok lain sesuai dengan nomor yang diterimanya;
- Penjaga pajangan bertugas menjelaskan isi pajangan kepada pengunjung tentang hal-hal yang sudah baik dan yang perlu diperbaiki terkait Pembelajaran, Budaya baca, dan Manajemen sekolah;
- Pengunjung mencatat hal-hal menarik dari karya kelompok yang dikunjungi, juga bisa mencermati fakta atau opini dalam karya kelompok yang dikunjungi.
- Peserta kembali ke kelompoknya untuk berbagi hasil kunjungan: penjaga pajangan menjelaskan masukan dari para pengunjung, sedangkan pengunjung menyampaikan hal-hal menarik dari hasil kunjungannya.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 5 : Merumuskan Tindakan Perbaikan, Pengembangan, dan Penyebarluasan (25')

1. Identifikasilah 2 hal (1+ dan 1-) untuk tiap komponen: Pembelajaran, Budaya Baca, Manajemen Sekolah dan Peran Serta Masyarakat
2. Rumuskanlah tindakan untuk:
 - Perbaikan ---- bagi hal yang BELUM baik
 - Pengembangan -- bagi hal yang SUDAH baik
 - Penyebarluasan -- bagi hal yang SUDAH baik
 terkait Pembelajaran, Budaya Baca, dan Manajemen Sekolah. (Gunakan LKP 5.3)

www.tanotofoundation.org

LKP 5.3 Tindakan Pengembangan, Penyebarluasan, dan Perbaikan

Komponen		Pengembangan/ Penyebarluasan/ Perbaikan
A. Pembelajaran	Hal yang sudah baik:	Pengembangan
		1.
	Penyebarluasan	1.
		2.
Hal yang belum baik:	Perbaikan	1.
		2.
	Pengembangan	1.
		2.
B. Budaya Baca	Hal yang sudah baik:	Pengembangan
		1.
	Penyebarluasan	1.
		2.
Hal yang belum baik:	Perbaikan	1.
		2.
	Pengembangan	1.
		2.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 6 : Berbagi Hasil Kerja – *Pleno* (15')

1. Setiap kelompok mengirimkan “konsultan” ke kelompok lain untuk memberi masukan dan fokus pada:
 - Kesesuaian antara tindakan yang dirumuskan dan fokus pengembangan, penyebarluasan, dan perbaikan;
 - Kepraktisan/keterlaksanaan rencana yang dibuat.
2. Presentasikanlah hasil konsultasi secara pleno:
 - Apa alasan “menerima” usulan dari konsultan?
 - Apa alasan “menolak” usulan dari konsultan?

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 7: Menemukan Ide-ide Dosen untuk mengadaptasi Pemantauan Sekolah (20')

1. Diskusikanlah dalam kelompok: Apa ide-ide Bapak/Ibu untuk mengadaptasi Pemantauan Sekolah dalam perkuliahan dan di prodi?
2. Tuliskan jawaban di kertas plano.
3. Presentasikanlah hasil kerja kelompok Bapak/ibu kepada kelompok lain searah jarum jam untuk mendapatkan masukan.

www.tanotofoundation.org

R *Reflection – 5'*

Bagaimana Bapak/ibu mengadaptasi Pemantauan Sekolah di LPTK?

www.tanotofoundation.org

Penguatan

Mengidentifikasi hal-hal yang sudah berjalan baik dan yang belum baik secara spesifik sangatlah penting sehingga jelas:

- Apa yang harus diperbaiki
- Apa yang harus dikembangkan atau disebarluaskan

Pemantauan seharusnya menghasilkan kedua hal tersebut.

www.tanotofoundation.org

E *Extension – (5')*

- Rumuskanlah indikator capaian sekolah sebelum kegiatan disusun sebagai acuan untuk melihat perkembangan sekolah;
- Identifikasilah hal-hal yang sudah baik dan hal-hal yang belum baik di sekolah masing-masing;
- Tentukan secara cermat tindakan untuk merespon hasil identifikasi tersebut. Laksanakanlah tindakan tersebut agar perkembangan sekolah menjadi kenyataan.

www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation

INDONESIA OFFICE

Jl. MH Thamrin No. 31
Jakarta 10230

+62 21 592 9189

+62 21 597 3334



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation @TanotoEducation Tanoto Foundation

Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org

UNIT 6

RENCANA TINDAK LANJUT

UNIT 6

RENCANA TINDAK LANJUT (60 menit)



Keberhasilan sebuah pelatihan adalah apabila pelatihan tersebut hasilnya diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik.



Pendahuluan

Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik. Pelatihan tidak ada gunanya jika hanya memberikan pengetahuan dan keterampilan baru bagi pesertanya, namun tidak bisa diterapkan. Penting ada pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan.

RTL merupakan awal dari keseriusan dosen dalam membekali mahasiswa sebagai calon guru, kepala sekolah, dan pengawas untuk menerapkan MBS. Dosen perlu merumuskan tindakan kongkrit yang akan diimplementasikan pada prodi atau perkuliahan.



Tujuan

Merumuskan RTL yang spesifik dan dapat dilaksanakan dalam perkuliahan dan di Prodi masing-masing dosen.



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi unit 6
2. Lembar Kerja Peserta 6.1: RTL (Individual)



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 60 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan (60 menit)

Introduction 5 menit	Connection 10 menit	Application 40 menit	Reflection 3 menit	Extension 2 menit
Penjelasan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan	Reviu materi pembelajaran aktif, budaya baca, PSM, MBS, dan pemantauan sekolah.	Kegiatan 1: Menyusun RTL (25') Kegiatan 2: Berbagi hasil (15')	Peserta menjawab pertanyaan: Apakah RTL yang telah disusun bisa efektif dilakukan dalam perkuliahan dan di Prodi.	Saran untuk melaksanakan RTL



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan sesi ini.



Connection (10 menit)

Urun Pengalaman

- (1) Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi pelatihan ini?
 - ✓ Pembelajaran aktif ?
 - ✓ Budaya baca?
 - ✓ PSM?
 - ✓ MBS?
 - ✓ Pemantauan Sekolah?
- (2) Apa bentuk kegiatan yang akan diimplementasikan pada prodi dan perkuliahan Bapak/Ibu terkait pembelajaran aktif, budaya baca, PSM, MBS, dan pemantauan sekolah?



Application (40 menit)

Kegiatan 1: Menyusun RTL Individu (25')

Tuliskan bentuk kegiatan yang akan dilakukan dalam perkuliahan dan di Prodi Bapak/Ibu terkait pembelajaran aktif, budaya baca, PSM, MBS, dan pemantauan sekolah. Gunakan LKP 6.1.

Kegiatan 2: Berbagi Hasil (15')

- (1) Silakan bertukar RTL dengan teman sebelahnya;
- (2) Cermatilah kepraktisan dan efektifitas rencana kegiatan yang akan diimplementasikan pada prodi atau perkuliahan, jika perlu revisi berdasarkan masukan pasangannya;
- (3) Presentasikan setelah mendapat masukan (2 peserta),
- (4) Fotolah RTL Bapak/Ibu, serahkan aslinya kepada TTI Koordinator untuk dimonitor implementasinya dan didokumentasi.

R

Reflection (3 menit)

Refleksi

Peserta menjawab pertanyaan: Apakah RTL Bapak/ibu dapat dilakukan dalam perkuliahan dan di Prodi?

Penguatan

Fasilitator menekankan bahwa:

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan;
- Masing-masing dosen bertanggungjawab terhadap pelaksanaan RTL.
- Mulailah dari apa yang dapat dilakukan, bukan apa yang diinginkan.

E

Extension (2 menit)

- Segeralah menerapkan hasil pelatihan, jangan menunda!
- Dokumentasikanlah hal-hal baik yang sudah Bapak/ibu lakukan dalam mengimplementasikan RTL, sebarkanlah!



Lembar Kerja Peserta 6.1

RTL (Individual)

Nama Dosen :
Mata Kuliah :
Prodi/Fak./LPTK :

No	Kegiatan	Bulan 1:				Bulan 2:				Bulan 3:			
1													
2													

Catatan: RTL dimulai pada bulan pertama setelah pelatihan.

MATERI PRESENTASI UNIT 6



1 Introduction – 5'

Latar Belakang

- Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik.
- Penting ada pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan.
- Dosen perlu merumuskan tindakan konkret yang akan diimplementasikan dalam perkuliahan dan di Prodi.

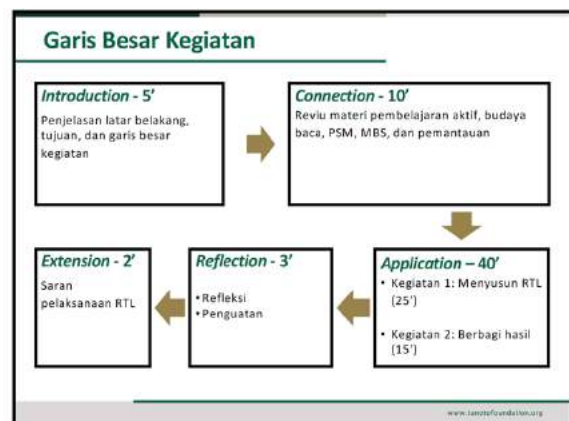
www.tanotofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

Merumuskan RTL yang spesifik dan dapat dilaksanakan dalam perkuliahan dan di Prodi masing-masing dosen.

www.tanotofoundation.org



C Connection – 10'

Urut Pengalaman

- Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi pelatihan ini?
 - ✓ Pembelajaran aktif?
 - ✓ Budaya baca?
 - ✓ PSM?
 - ✓ MBS?
 - ✓ Pemantauan Sekolah?
- Apa bentuk kegiatan yang akan diimplementasikan pada prodi dan perkuliahan Bapak/Ibu terkait pembelajaran aktif, budaya baca, PSM, MBS, dan pemantauan sekolah?

www.tanotofoundation.org

A Application – 40'

Kegiatan 1: Menyusun RTL Individu (25')

Tuliskan bentuk kegiatan yang akan diimplementasikan pada prodi dan perkuliahan Bapak/Ibu terkait pembelajaran aktif, budaya baca, PSM, MBS, dan pemantauan sekolah.

(Gunakan LKP 6.1. Individual)

www.tanotofoundation.org

RTL

Nama Dosen :
Mata Kuliah :
Prodi/Fak./LPTK :

No	Kegiatan	Bulan 1:	Bulan 2:	Bulan 3:
1				
2				
3				

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 2 : Berbagi Hasil (15')

- Silakan bertukar RTL dengan teman sebelahnya;
- Cermatilah kepraktisan dan efektifitas rencana kegiatan yang akan diimplementasikan pada prodi atau perkuliahan, jika perlu revisi berdasarkan masukan pasangannya;
- Presentasikan setelah mendapat masukan (2 peserta).

www.tanotofoundation.org

R Reflection – 3'

Refleksi

Apakah RTL Bapak/ibu dapat dilakukan dalam perkuliahan dan di Prodi?

Penguatan

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan;
- Masing-masing dosen bertanggungjawab terhadap pelaksanaan RTL.
- Mulailah dari apa yang dapat dilakukan, bukan apa yang diinginkan.

www.tanotofoundation.org

E Extension – 2'

- Segeralah menerapkan hasil pelatihan, jangan menunda!
- Dokumentasikanlah hal-hal baik yang sudah Bapak/ibu lakukan dalam mengimplementasikan RTL, sebarkanlah!

www.tanotofoundation.org

UNIT KHUSUS
MENDOKUMENTASIKAN
PRAKTIK YANG BAIK

UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK (60 menit)



Hasil dokumentasi praktik yang baik dari Program PINTAR akan dipublikasikan melalui buku, media massa, media sosial, newsletter, website dan video.



Pendahuluan

Salah satu tujuan dari Program PINTAR Tanoto Foundation adalah mendiseminasikan atau menyebarkan praktik-praktik yang baik (PB) dari hasil pelatihan dan pendampingan di sekolah dan LPTK mitra. Tujuannya agar semakin banyak yang mendapat manfaat dari Program PINTAR. Untuk itu sejak awal pelaksanaan program, PINTAR mendorong para fasilitator, guru, kepala sekolah, pengawas, komite sekolah, dan dosen LPTK untuk mendokumentasikan pengalaman praktik baiknya. Caranya dengan mendokumentasikan melalui penulisan dalam template, mengambil foto atau video, dan menyebarkannya dalam Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

Group FB tersebut dibuat untuk menjadi salah satu media Program PINTAR dalam mendokumentasikan dan menyebarkan praktik yang baik. Dari postingan tersebut, tim Komunikasi Program PINTAR akan menindaklanjutinya dengan menulis secara rinci

praktik baik tersebut untuk dipublikasikan kembali melalui buku, media massa, media sosial, newsletter, website dan video.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Memahami contoh dan kriteria praktik yang baik;
2. Menuliskan praktik yang baik dari pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolah dan mengunggah atau memposting foto-fotonya pada FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.



Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit: Mendokumentasikan Praktik yang Baik
2. Lembar Kerja Peserta: Template Menulis Praktik yang Baik
3. Video: Pesan Ibu Paristiyanti Nurwardani, Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang dorongan untuk mendokumentasikan Praktik yang Baik dan Mengunggahnya pada FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.



Waktu – 60 menit

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 60 menit yang dibagi dalam dua sesi masing-masing sesi waktunya 30 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

Introduction 5 Menit	Connection 10 Menit	Application 85 Menit	Reflection 4 Menit	Extention 1 Menit
Fasilitator menyampaikan: - Latar Belakang: Ragam Media Dokumentasi PB dan Tagline - Tujuan, serta Garis Besar Kegiatan	- Menyimak contoh praktik baik yang pernah dipublikasikan dan media yang digunakan untuk publikasi. - Membuka, bergabung, dan melihat contoh postingan di FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan (PKP).	Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (PB) – <i>(SESI I selesai)</i> Kegiatan 2: Menulis dan Mengunggah PB – <i>SESI II</i> Kegiatan 3: Diskusi Pemanfaatan PB dalam Newsletter dan Website.	Peserta menjawab pertanyaan: Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan PB?	Menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang dorongan untuk Mendokumentasi PB



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



1 Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang tentang:
 - a. Ragam media yang digunakan oleh Program PINTAR Tanoto Foundation dalam mendokumentasikan dan menyebarkan praktik yang baik (PB);
 - b. Tagline dari Program PINTAR adalah Menunjukkan dan Menyebarkan Praktik yang Baik. Kalimat tersebut merefleksikan bahwa
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan dalam sesi ini. Sampaikan juga bahwa sesi ini akan diberikan dalam dua sesi yang masing-masing waktunya 30 menit: Sesi sekarang dan sesi menjelang penutupan pelatihan.



Connection (10 menit)

Menyimak Contoh Praktik Baik yang Telah Dipublikasikan

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk menyimak beberapa contoh praktik baik yang sudah dipublikasikan (3'). Fasilitator menjelaskan sebagaimana tertulis pada catatan fasilitator di bawah.

Catatan untuk Fasilitator

Berikut adalah deskripsi singkat dari contoh praktik yang baik.

Kelas Awal SD dan MI

- Siswa belajar berhitung dengan bermain kartu angka di luar kelas. Setiap anak yang mendapat kartu angka 1-10 diminta menemukan teman yang memiliki angka ketika digabungkan jumlahnya sesuai dengan jumlah kartu angka yang ditunjukkan oleh guru.

Kelas Tinggi SD dan MI

- Siswa mengamati tumbuhan berciri khusus yang ada di Hutan Konservasi dekat sekolah. Mereka menulis laporan hasil pengamatan dengan menulis ciri-ciri dan menggambar tumbuhan berciri khusus yang ditemukan, serta mempresentasikannya.

Kelas VIII SMP dan MTs

- Siswa melakukan percobaan uji udara hasil pernafasan. Caranya dengan mencampur air dengan bubuk kapur dan meniup di atas permukaan dan di dalam campuran air dan kapur tersebut. Siswa dapat menemukan bahwa karbondioksida yang bereaksi air kapur karena menghasilkan senyawa kalsium karbonat yang membuat air menjadi keruh.

MBS

- Kepala SDN 169/V Cinta Damai, Jambi, Ibu Susmianti, melibatkan Peran Serta Masyarakat untuk meningkatkan mutu sekolahnya, seperti menemui kepala desa untuk mengajak masyarakat gotong rotong memperbaiki sarana prasarana sekolah, melibatkan puskesmas pembantu untuk mengecek kesehatan siswa, dan perpustakaan desa untuk peminjaman buku bacaan.

- (2) Fasilitator menyampaikan secara singkat beberapa media yang digunakan Tanoto Foundation dalam menyebarkan praktik yang baik, seperti website, newsletter, media massa, buku praktik yang baik, media sosial, fanpage PINTAR, dan Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan (PKP) (2').
- (3) Semua peserta diminta membuka Group FB PKP dan bergabung menjadi anggota. Bila akses internet terbatas atau peserta (3').
- (4) Fasilitator menunjukkan contoh beberapa postingan MENARIK dalam FB tersebut dan postingan yang TIDAK PERLU dimasukkan dalam FB Forum PKP (2').

A Application (40 menit)

Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (15 menit)

- (1) Setiap peserta mendapatkan Newsletter Nasional Pelita Pendidikan dan membaca artikel di halaman 4. Untuk guru, dosen, dan pengawas membaca artikel pembelajaran, sedangkan kepala sekolah atau peserta MBS membaca artikel tentang MBS (5').
- (2) Berdasarkan hasil bacaan, peserta di kelompok mendiskusikan apa saja kriteria PB dan menyebutkan contohnya pada artikel yang sudah dibacanya (5').
- (3) Setiap kelompok menyampaikan hasil diskusinya. Kelompok lain dapat memberikan tambahan atau penguatan (5'). (SESI I selesai)
- (4) Fasilitator mengingatkan peserta agar mengambil beberapa foto menarik, dengan HP atau kamera, terkait proses pembelajaran ketika berpraktik mengajar atau hal terkait budaya baca, MBS ketika berpraktik memantau sekolah.

----- SESI I Selesai

Kegiatan 2: Menulis dan Mengunggah Praktik yang Baik – SESI II (15 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa pada sesi ini peserta akan menuliskan pengalaman praktik mengajar atau praktik pemantauan sekolah. Foto yang sudah diambil dari praktik mengajar atau pemantauan sekolah akan menjadi bahan penulisan dan akan diposting ke FB Forum PKP (2').
- (2) Peserta mendapatkan LKP template penulisan praktik yang baik dan fasilitator menjelaskan setiap bagian dari template tersebut (3').
- (3) Peserta menuliskan pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolahnya pada template penulisan praktik yang baik. Setelah selesai minta satu orang peserta membacakan singkat hasil tulisannya. Beri penguatan untuk hal-hal yang menarik dan yang perlu diperbaiki dari template yang dibacakan peserta (10').

- (4) Bila waktunya cukup minta peserta mengunggah foto hasil praktik mengajar atau pemantauan sekolah di Group FB Forum PKP. Kegiatan mengunggah bisa juga dilakukan pasca pelatihan.

Kegiatan 3: Memanfaatkan PB dalam Newsletter dan Website - (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa dokumentasi praktik yang baik akan dipublikasikan dalam website dan newsletter yang dibagikan secara regular mitra Program PINTAR. Di dalam kegiatan pendampingan, praktik yang baik dalam newsletter dan website tersebut
- (2) mengajukan pertanyaan praktik baik dalam newsletter dan website sebagai media pendampingan di sekolah? –

R Reflection (4 menit)

Refleksi

- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut kepada peserta: Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan Praktik Baik? (Peserta menuliskan jawaban secara perorangan pada sehelai kertas dan minta 2 peserta membacakan hasilnya secara klasikal).
- (2) Sampaikan bahwa bila perlu kertas tersebut disimpan dan dipajang di sekolah agar bisa mengingatkan kita semua untuk memposting praktik baik di FB Forum PKP.

Penguatan

- (3) Peserta menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang DORONGAN untuk mendokumentasikan praktik yang baik dan mengunggahnya dalam Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

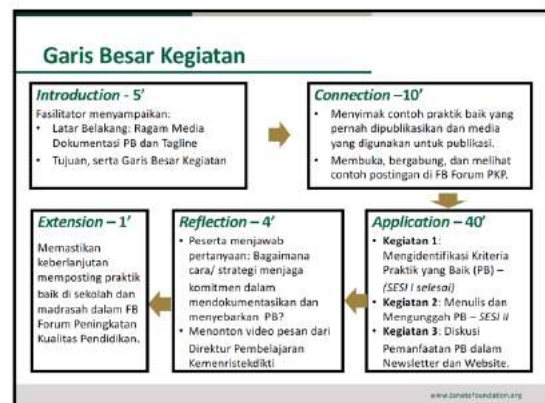
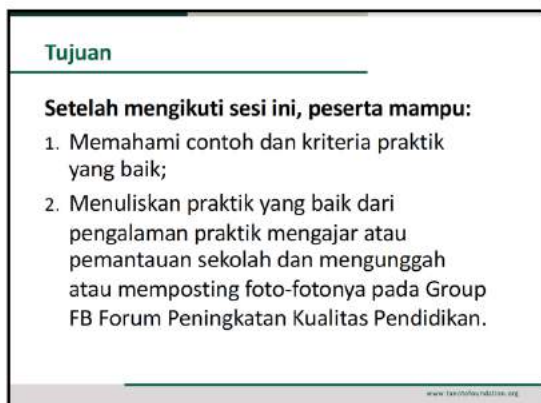
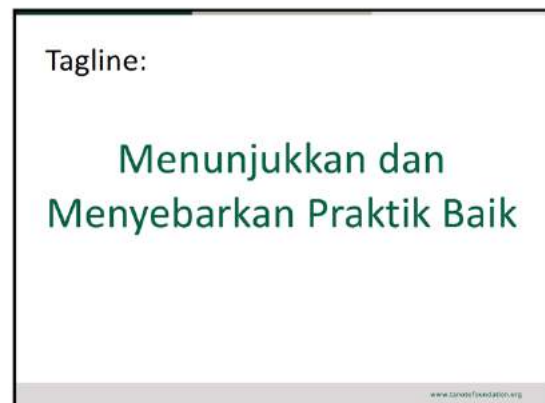
E Extension (1 menit)

- Fasilitator menyampaikan mohon dipastikan hasil pelatihan dan pendampingan Program PINTAR berupa praktik baik dalam pembelajaran aktif, manajemen berbasis sekolah, dan budaya baca diposting dalam FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

LKP: Template Penulisan Praktik yang Baik

1	APA? Judul/Topik Praktik Baik yang Dilakukan	
2	DIMANA? Lokasi/ Alamat pelaksanaan praktik yang baik	
3	KAPAN? Waktu Pelaksanaan	
4	MENGAPA? Latar belakang kegiatan atau masalah yang dihadapi sehingga praktik yang baik ini dianggap penting.	
5	BAGAIMANA? Penjelasan: Strategi, proses kegiatan/ langkah-langkah kegiatan/sumber atau materi yang dibutuhkan	
6	Hasil/dampak praktik yang baik?	
7	SIAPA? Nama pelaku guru/KS/ siswa/ lainnya dengan komentarnya bila ada	
8	SARAN - SARAN agar pratik baik ini menjadi lebih baik?	
9	Materi Pelatihan Tanoto Foundation yang menjadi inspirasi praktik baik ini?	
10	Informasi penulis/pelaku – nama, no.HP/ email.	
11	Foto dan keterangannya	

MATERI PRESENTASI UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK



Connection – 10'

Ayo Cari Teman dan Temukan Jawabannya!



SD KELAS AWAL

Sebelum berlatihan, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok kecil. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan.

SD KELAS TINGGI

Jurnal Pembelajaran Sains Inspiratif pada Olimpiade Kuark 2018

Mengamati Tumbuhan Berciri Khusus di Hutan Konservasi



SD KELAS TINGGI

Sebelum berlatihan, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok kecil. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan.

SMP

Uji Udara Hasil Pernafasan



SMP

Sebelum berlatihan, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok kecil. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan.

MBS

Libatkan Masyarakat Tingkatkan Mutu Sekolah



MBS

Sebelum berlatihan, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok kecil. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan. Setelah itu, guru meminta siswa untuk berdiskusi dalam kelompok besar. Siswa diminta untuk mencari jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan.

Media Penyebarluasan PB – 5'

- Website – www.tanotofoundation.org
- Newsletter – Nasional dan Provinsi
- Media Massa – Cetak dan Elektronik
- Buku Praktik yang Baik
- Media Sosial

Tanoto Foundation @TanotoEducation @TanotoEducation Tanoto Foundation

Fanpage PINTAR (Pelita Pendidikan)

- Group FB [Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan](https://www.facebook.com/ForumPeningkatanKualitasPendidikan)

PASTIKAN SEMUA BERGABUNG!

Pembelajaran

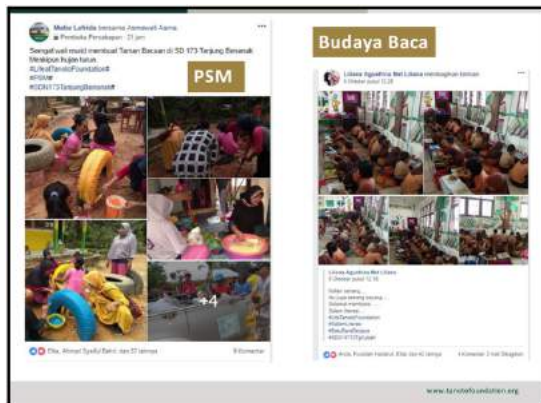
Perkuliahan



Pembelajaran

Perkuliahan

Unit – Mendokumentasikan Praktik yang Baik



A Application – 40'

Kegiatan 1 - Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (PB) – 15'

- Silakan Baca Artikel NL Pelita Pendidikan Hal 4!
(Guru, dosen, pengawas, tentang Pembelajaran, KS tentang MBS)
– 5'
- Apa saja Kriteria PB dan Sebutkan Contohnya pada artikel tersebut? – 5'

Berbagi Kriteria PB dan Contohnya – 5'

1.

Kegiatan 2 – Menulis dan Mengunggah PB – 15'

Bagaimana Menulisnya? – 5'

1. APA?	APA?
2. DIMANA?	DIMANA?
3. KAPAN?	KAPAN?
4. MENGAPA?	MENGAPA?
5. BAGAIMANA?	BAGAIMANA?
6. HASIL/DAMPAK?	HASIL/DAMPAK?
7. SIAPA?	SIAPA?
8. YG PERLU DITINGKATKAN?	YG PERLU DITINGKATKAN?
9. INSPIRASI DARI PP TF?	INSPIRASI DARI PP TF?
10. HP/EMAIL?	HP/EMAIL?
11. 3 – 5 FOTO	3 – 5 FOTO

Menulis dan Mengunggah Praktik Baik – 10'

- Tuliskan dalam Template Praktik Baik pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolah yang sudah dilakukan oleh tim.
- **UNGGAH** 3-6 foto pada Group FB – **Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan**. Tuliskan BAGAIMANA langkah-langkah pembelajaran/upaya yang dilakukan sehingga Praktik Baik tersebut bisa berhasil. *(Mengunggah dapat dilakukan pasca pelatihan)*

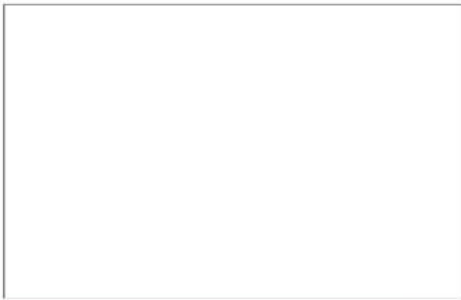
www.tanotofoundation.org

Kegiatan 3 – Memanfaatkan PB dalam Newsletter dan Website – 10'

Bagaimana memanfaatkan praktik baik dalam newsletter dan website sebagai media pendampingan di sekolah? – 5'

www.tanotofoundation.org

Hasil Diskusi – 5'



www.tanotofoundation.org

Reflection – 4'

- Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan Praktik Baik?
- Video Pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti: Ibu Paristiyanti

www.tanotofoundation.org

Extension – 1'

- Pastikan hasil pelatihan dan pendampingan Program PINTAR berupa praktik baik dalam pembelajaran aktif, manajemen berbasis sekolah, dan budaya baca diposting dalam FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation

INDONESIA OFFICE

Jl. 164 Thamrin No. 31
Jakarta 10230

+62 21 992 5199

+62 21 992 5124



www.tanotofoundation.org

 Tanoto Foundation  @TanotoEducation  @TanotoEducation  Tanoto Foundation

Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org

Modul I

Adaptasi Praktik yang Baik dalam Manajemen Berbasis Sekolah untuk LPTK

Januari 2019