



**Tanoto  
Foundation**

# PINTAR

Pengembangan Inovasi  
untuk Kualitas Pembelajaran



# Modul I

## Adaptasi Praktik yang Baik dalam Pembelajaran di SMP dan MTs untuk LPTK

Januari 2019



Modul Adaptasi  
Praktik yang Baik dalam  
**PEMBELAJARAN**  
**DI SMP DAN MTs**  
**UNTUK LPTK**





# Daftar Isi

|   | Halaman |
|---|---------|
| Kata Pengantar  | iii     |
| Jadwal Pelatihan (contoh)                                     | v       |
| <b>Pembelajaran</b>   |         |
| <b>Unit 1</b> Pembelajaran Aktif                              | 1       |
| <b>Unit 2</b> Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja | 27      |
| <b>Unit 3</b> Pengelolaan Lingkungan Belajar                  | 71      |
| <b>Unit 4</b> Mengembangkan Budaya Baca                       | 113     |
| <b>Unit 5</b> Praktik Mengajar                                | 143     |
| <b>Unit 6</b> Rencana Tindak Lanjut                           | 161     |
| <b>Unit Khusus</b> Mendokumentasikan Praktik yang Baik        | 173     |

## 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 - (contoh)**

Berikut adalah contoh Jadwal Pelatihan Pembelajaran Bagi Guru SD dan MI

| Hari 1        |      | Materi |  |
|---------------|------|--------|--|
| Jam           |      |        |  |
| 08.00 – 08.30 | 30'  |        | Pembukaan dan penjelasan program pelatihan       |
| 08.30 – 08.45 | 15'  |        | Penjelasan Indikator Program                     |
| 08.45 – 10.15 | 90'  | Unit 1 | Prinsip-Prinsip Pembelajaran Aktif               |
| 10.15 – 10.30 | 15'  |        | Istirahat  |
| 10.30 – 12.00 | 90'  | Unit 1 | Prinsip-Prinsip Pembelajaran Aktif (lanjutan)    |
| 12.00 – 13.00 | 60'  |        | ISHOMA   |
| 13.00 – 16.30 | 210' | Unit 2 | Pengelolaan Lingkungan Belajar                   |
| 16.30 – 17.00 | 30'  |        | Penulisan Praktik yang Baik (lanjut di hari – 3) |
| Hari 2        |      |        |  |
| 08.00 – 10.00 | 120' | Unit 3 | Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja  |
| 10.00 – 10.15 | 15'  |        | Istirahat  |
| 10.15 – 12.15 | 120' | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi)        |
| 12.15 – 13.15 | 60'  |        | ISHOMA   |
| 13.15 – 15.30 | 135' | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi)        |
| 15.30 – 16.00 | 30'  |        | Istirahat  |
| 16.00 – 17.00 | 60'  | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi)        |

| Hari 3        |      |        |  |
|---------------|------|--------|--|
| 07.00 – 10.30 | 210' | Unit 4 | Praktik Mengajar (Praktik di Sekolah)                |
| 11.00 – 12.00 | 60'  | Unit 4 | Praktik Mengajar (Refleksi di tempat pelatihan)      |
| 12.00 – 13.00 | 60'  |        | Ishoma   |
| 13.00 – 15.00 | 120' | Unit 5 | Membangun Budaya Baca                                |
| 15.00 – 16.00 | 60'  | Unit 6 | Rencana Tindak Lanjut                                |
| 16.00 – 16.30 | 30'  |        | Penulisan Praktik yang Baik (lanjutan dari Hari – 1) |
| 16.30 – 16.45 | 15'  |        | Evaluasi pelatihan                                   |
| 16.45 – 17.00 | 15'  |        | Penutupan  |



#### 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:

- Proyektor LCD
- Laptop atau desktop untuk presentasi
- Layar proyektor LCD



# **UNIT 1**

## **PEMBELAJARAN AKTIF**



## UNIT 1

### PEMBELAJARAN AKTIF (180 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 (160')

| Introduction<br>5 menit   | Connection<br>10 menit                             | Application<br>130 menit  | Reflection<br>10 menit  | Extension<br>5 menit   |
|---|--|---|---|--|
| <p>Fasilitator menyampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- latar belakang,</li> <li>- tujuan, dan</li> <li>- garis besar kegiatan.</li> </ul> | <p>Urun pengetahuan terkait Pembelajaran Aktif</p> | <p><b>Kegiatan 1:</b> (20')<br/>Mengidentifikasi Kegiatan Pobel. Aktif – Video</p> <p><b>Kegiatan 2:</b> (15')<br/>Menenal Unsur Pobel. Aktif</p> <p><b>Kegiatan 3:</b> (15')<br/>Menyepakati Kegiatan Pobel. Aktif</p> <p><b>Kegiatan 4:</b> (45')<br/>Mengidentifikasi Kegiatan Pobel. Aktif</p> <p><b>Kegiatan 5:</b> (30')<br/>Karya Kunjung</p> <p><b>Kegiatan 6:</b> (20')<br/>Memetakan unsur Pembelajaran Aktif dengan 5M dan 4K/4C</p> | <p>Peserta menjawab pertanyaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa saja unsur-unsur pembelajaran aktif?</li> <li>• Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di perkuliahan?</li> </ul> <p>Penguatan<br/>Membaca Informasi<br/>Tambahan 1.1</p> | <p>Saran tindak lanjut:<br/>Kemungkinan pemanfaatan hasil sesi ini untuk kegiatan Lesson study, penelitian</p> |



## 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 professional 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')



### **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.



### **Application (130 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?"

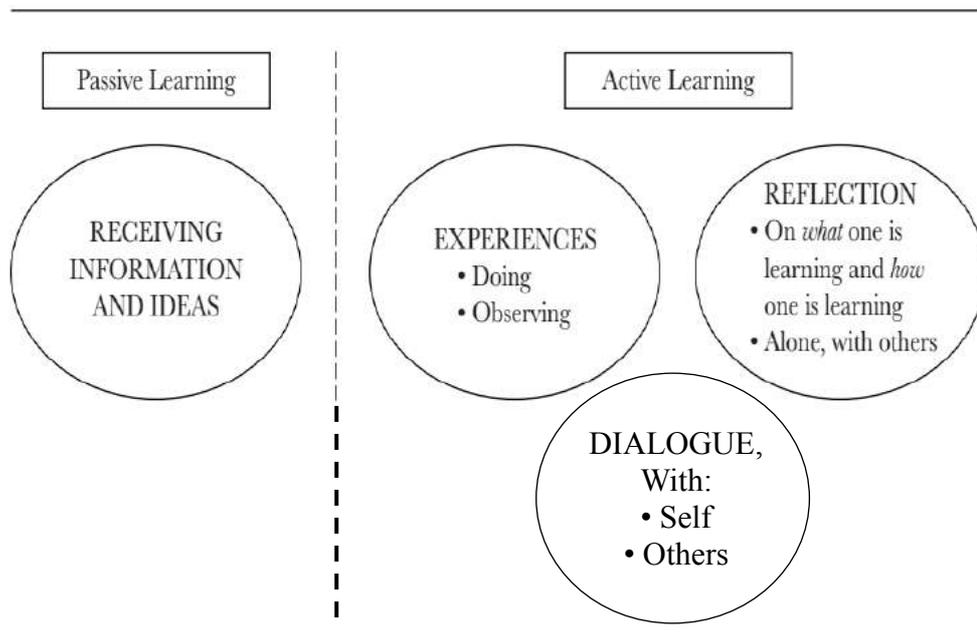
- Kegiatan tersebut dituliskan pada kertas berperekat/post-it atau *metaplan*
- Kegiatan ditulis setelah atau selama menyimak video;
- Setiap kertas berperekat atau *metaplan* hanya berisi satu kegiatan.

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

#### **Kegiatan 2: Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif – Klasikal (15')**

- (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 \*)

- a. **MENGALAMI (M)**: melakukan kegiatan (*doing*) dan/atau mengamati (*observing*) saat proses pembelajaran berlangsung dalam usaha mengumpulkan informasi, misalnya melakukan pengamatan, percobaan, wawancara.
- b. **INTERAKSI (I)**: proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih, - bertukar pikiran/ide/gagasan, berdiskusi, menanggapi ide/pendapat orang lain.
- c. **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.
- d. **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 (15')**

*(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 tertulis 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: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif – kelompok (30')**

MIKiR adalah kegiatan yang harus terjadi pada diri mahasiswa. Pertanyaannya adalah: Apa yang harus dilakukan dosen agar kegiatan itu muncul? Berikut adalah kegiatan peserta untuk menjawab pertanyaan tersebut.

- (1) Fasilitator menjelaskan cara pengisian LKP 1.2: Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif,

dengan memberikan contoh salah satu unsur pembelajaran aktif, diurai dari kiri ke kanan.

- (2) Dalam sub kelompok 3-4 orang tadi, peserta mengidentifikasi lebih lanjut contoh-contoh kegiatan yang dilakukan mahasiswa maupun dosen untuk masing-masing unsur pembelajaran aktif berpandu pada LKP 1.2 tersebut kemudian menuliskannya pada kertas plano.

#### Catatan untuk Fasilitator

1. Kegiatan identifikasi didasarkan pada tayangan video dan juga pengalaman peserta. Peserta dapat menempelkan langsung kertas yang sudah diisi pada kegiatan sebelumnya;
2. Fasilitator perlu memberi contoh 1 kegiatan untuk salah satu unsur pembelajaran aktif. Lihat Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif
3. Pastikan peserta menyelesaikan satu baris tuntas, dari kiri ke kanan, sebelum kegiatan ke-dua (mulai dari “aktivitas mahasiswa”, “cara memunculkan kegiatan tersebut”, dan “bagaimana guru merespon jika mahasiswa sudah melakukan”);
4. Seringkali terjadi, dosen meminta mahasiswa melakukan suatu kegiatan tetapi tidak ada tindak lanjut dan respon yang sesuai ketika mahasiswa sedang atau sesudah melakukan kegiatan tersebut. Nah, kegiatan 4 dengan LKP 1.2 ini akan ‘memaksa’ dosen memikirkan hal itu.
5. Pada saat mengidentifikasi kegiatan pembelajaran, khususnya untuk unsur ‘Mengalami’, mengarahkan pikiran pada ‘Kemampuan apa yang akan dikembangkan’ mungkin akan membantu. Misal, ‘mampu mengenal struktur tulang daun’, kegiatan ‘mengalami’nya adalah mengamati berbagai daun; ‘mampu menulis puisi’ siswa harus menulis puisi; dan sebagainya.

Pastikan fasilitator memantau diskusi dan memberikan umpan balik yang diperlukan setiap kelompok.

#### Kegiatan 5: Kunjung Karya (20')

- (1) Fasilitator meminta peserta melakukan kunjung karya ke kelompok lain dengan memperhatikan hal 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?

### 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 (15')

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 6: 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 1.3: 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.



### **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.

---

<sup>1)</sup> 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

#### Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif

| Unsur Belajar Aktif            | (MAHASISWA)<br>Aktivitas Mahasiswa | (DOSEN)<br>Apa sajakah yang perlu dilakukan DOSEN untuk: |  |
|--------------------------------|------------------------------------|--|--|
|                                |                                    | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?                | MERESPON apa yang dilakukan mahasiswa? |
| Mengalami                      |                                    |  |  |
| Interaksi                      |                                    |  |  |
| Komunikasi<br>(Ungkap gagasan) |                                    |  |  |
| Refleksi                       |                                    |  |  |



### Lembar Kerja Peserta 1.3

#### 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<br>(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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui pengamatan.</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan apakah pengamatan dilakukan secara teliti dan memastikan mahasiswa mencatat hasil pengamatan.</li> <li>Mengajukan pertanyaan pancingan agar mahasiswa mendapat informasi lebih banyak</li> <li>Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?*)</li> </ul> |
|                     | Melakukan eksperimen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi tugas/mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui eksperimen/penyelidikan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati proses eksperimen terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan.</li> <li>Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.</li> </ul>   |
|                     | Berwawancara         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta mahasiswa mengumpulkan informasi tertentu dengan mewawancarai narasumber dengan panduan wawancara</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati cara bertanya, mengelaborasi jawaban narasumber, dan cara menuliskan hasil wawancara</li> </ul>   |

| Unsur Belajar Aktif | Aktivitas Mahasiswa  | Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:   |   |
|---------------------|--|---|---|
|                     |  | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?   | MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?   |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan projek</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi tugas menyelesaikan proyek tertentu berpandu Lembar Kerja Mahasiswa;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati dan memonitor pekerjaan mahasiswa, terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan.</li> <li>Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya.</li> </ul> |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis karya sastra/artikel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi penugasan karya mahasiswa</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menilai produk/karya mahasiswa dan memberikan feedback</li> </ul>  |
| Interaksi           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berdiskusi</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>menyajikan masalah/pertanyaan untuk didiskusikan dan meminta tiap anggota kelompok untuk berpendapat.</li> <li>Memberi tugas untuk dikerjakan secara berpasangan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendengarkan apa konkretnya yang mahasiswa bicarakan</li> <li>Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?</li> </ul>   |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanya/mempertanyakan</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>mengundang mahasiswa untuk bertanya</li> </ul>   | Meminta siswa lain untuk menjawab terlebih dahulu sebelum guru menjawabnya.   |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta pendapat</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>menyajikan fakta, meminta mahasiswa memberikan pendapat tentang fakta tersebut</li> </ul>  | Memberi feedback atas pendapat mahasiswa  |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan komentar</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>mengundang mahasiswa untuk berkomentar</li> </ul>  | 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         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberi tugas yang cocok untuk dikerjakan secara berkelompok.</li> <li>• Mengatur mahasiswa duduk dalam kelompok.</li> </ul> | Mengamati apakah semua anggota kelompok aktif.   |
|   | • Saling menjelaskan hasil kerja | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta kelompok untuk saling menjelaskan hasil kerja.</li> </ul>  | Memperhatikan penjelasan kelompok  |
|   | • Menjawab pertanyaan dosen      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajukan pertanyaan</li> </ul>   | Meminta mahasiswa lain memberikan komentar.  |
| Komunikasi (Ungkap gagasan/ pengalaman) | • Mendemonstrasikan              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta mahasiswa untuk mendemonstrasikan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan pertanyaan pancingan (memperjelas proses yang dilakukan mahasiswa)</li> </ul>              |
|   | • Menjelaskan                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta mahasiswa untuk menjelaskan</li> <li>• Mengajukan pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan ...?</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar terhadap penjelasan/cerita/laporan siswa.</li> </ul> |
|   | • Bercerita                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta mahasiswa untuk menceritakan sesuatu pengalaman</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertanyakan bagian tertentu dari penjelasan/cerita/laporan</li> <li>• Memberi komentar</li> </ul>  |
|   | • Melaporkan(Lisan/ tulisan)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta mahasiswa untuk melaporkan</li> </ul>  |  |
|   | • Mengemukakan                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• meminta mahasiswa untuk</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberi komentar/mempertanyakan</li> </ul>  |

| Unsur Belajar Aktif | Aktivitas Mahasiswa                               | Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk:                                |  |
|---------------------|---|--|--|
|                     |   | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa?                              | MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa?            |
|                     | pendapat/ pikiran<br>• Berbicara/menjawab         | berpendapat/berkomentar<br>• bertanya                                  | • meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar |
| Refleksi            | • Memikirkan kembali hasil kerja /pikiran sendiri | • mempertanyakan<br>• 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 <sup>st</sup> 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.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berpikir secara kreatif</li> <li>Bekerja kreatif dengan lainnya</li> <li>Mengimplementasikan inovasi</li> </ul>                        |
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penalaran efektif</li> <li>Menggunakan sistem berpikir</li> <li>Membuat penilaian dan keputusan</li> <li>Memecahkan masalah</li> </ul> |
| <i>Communication</i>                         | Peserta didik dapat mengkomunikasikan ide-ide dan gagasan secara efektif menggunakan media lisan, tertulis, maupun teknologi.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berkomunikasi secara jelas</li> </ul>  |
| <i>Collaboration</i>                         | Peserta didik dapat bekerja sama dalam sebuah kelompok dalam memecahkan permasalahan yang ditemukan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berkolaborasi dengan orang lain</li> </ul>   |

\*) 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

### I 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.

### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

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

### Garis Besar Kegiatan

```

    graph TD
      A["Introduction - 5'  
Fasilitator menyampaikan Latar Belakang,  
Tujuan, Garis Besar Kegiatan"] --> B["Connection - 10'  
Urun Pengetahuan tentang  
Pembelajaran Aktif"]
      B --> C["Application - 130'  
• Kegiatan 1: Mengidentifikasi  
Kegiatan Pembelajaran Aktif -  
Video  
• Kegiatan 2: Mengetahui Unsur  
Pembelajaran Aktif  
• Kegiatan 3: Menyepakati  
Kegiatan Pembelajaran Aktif  
• Kegiatan 4: Mengidentifikasi  
Kegiatan Pembelajaran Aktif  
• Kegiatan 5: Kunjungan Karya  
• Kegiatan 6: Pemetaan Unsur  
Pembelajaran Aktif terhadap  
S.M dan 4C"]
      C --> D["Reflection - 10'  
Peserta menjawab  
pertanyaan:  
1. Apa sajakah unsur-  
unsur pembelajaran  
aktif sesuai dengan  
kegiatan pada sesi ini?  
2. Mengapa Pembelajaran  
Aktif penting untuk  
diterapkan di  
perkuliahan?  
Penguatan  
Membaca Informasi  
Tambahan 1.1"]
      D --> E["Extension - 5'  
Saran tindak lanjut:  
Kemungkinan  
pemanfaatan hasil sesi  
ini untuk kegiatan  
Lesson study,  
penelitian"]
    
```

### C Connection – 10'

**Urun Pengetahuan**

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

### A Application – 130'

**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 berperekat atau *metaplan* (1 kegiatan, 1 *metaplan*).

VIDEO

**Kegiatan 2: Mengetahui Unsur Pembelajaran Aktif – Klasikal (15')**

**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

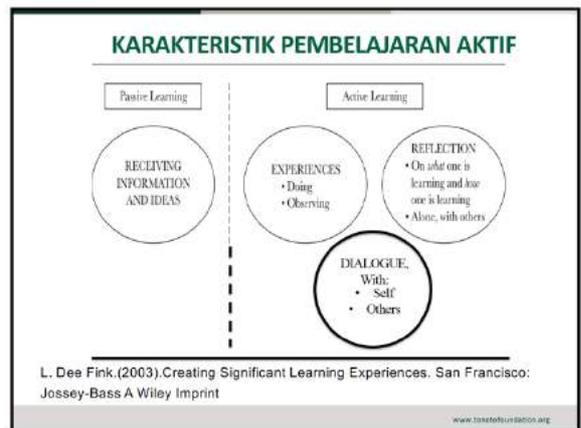
**Refleksi (R):**  
Proses memikirkan makna dari belajar yang dialami, baik yang terkait *materi* yang dipelajari maupun *pengalaman belajar*-nya.

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?




www.tanotofoundation.org



**Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Belajar Aktif (15')**

- 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 |
|--|---|--|----------|
| <p><b>Mengalami (M):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>melakukan</i> kegiatan (<i>doing</i>)</li> <li>• <i>mengamati</i> (<i>observing</i>)</li> </ul> | <p><b>Interaksi (I):</b> Proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih untuk berelaborasi.</p> <p><b>Komunikasi (Ki):</b> Proses penyampaian hasil elaborasi gagasan/pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain.</p> | <p><b>Refleksi (R):</b> Proses memikirkan makna dari belajar yang dialami, baik yang terkait <i>materi</i> yang dipelajari maupun <i>pengalaman belajar</i>-nya.</p> |          |

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 4: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif – kelompok (30')**

Berdasarkan pengalaman Bapak/Ibu:

1. Apa sajakah **kegiatan** mahasiswa yang termasuk unsur pembelajaran aktif tersebut?
2. Apa sajakah kegiatan **DOSEN** dalam rangka:
  - MEMUNCULKAN dan
  - MERESPON kegiatan mahasiswa tersebut?

Gunakan LKP 1.2

• Tuliskan hasilnya pada kertas plano seperti LKP 1.2

| Unsur Belajar Aktif         | Aktivitas Mahasiswa | Kegiatan Dosen                           |                                       |
|-----------------------------|---------------------|--|---------------------------------------|
|                             |                     | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa | MERESPON apa yang dilakukan mahasiswa |
| Mengalami                   |                     |  |                                       |
| Interaksi                   |                     |  |                                       |
| Komunikasi (Ungkap Gagasan) |                     |  |                                       |
| Refleksi                    |                     |  |                                       |

**Kegiatan 5: Kunjung Karya (20')**

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.

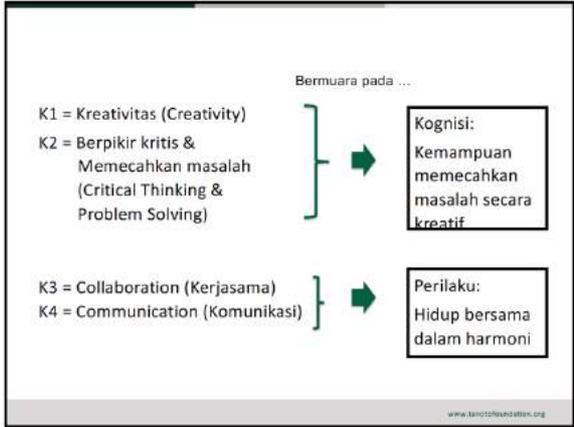
**Membaca Informasi Tambahan (15')**

Bacalah Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif.

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

**Kegiatan 6: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif dan Keterampilan Abad 21 (15')**

- Individual: Bacalah IT 1.2: Keterampilan Abad 21-3'
- Berpasangan: Kerjakanlah tugas pada LKP 1.3. 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).



### **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

### Tanoto Foundation

#### INDONESIA OFFICE

Jl. H14 Purnama No. 31  
Jaya Raya 10230

+62 21 392 3789

+62 21 392 3324



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation @TanotoEducation Tanoto Foundation

Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org



**UNIT 2**

**MENGEMBANGKAN  
PERTANYAAN/TUGAS DAN  
LEMBAR KERJA**



## UNIT 2

### MENGEMBANGKAN PERTANYAAN/TUGAS DAN LEMBAR KERJA (150')



Lembar kerja merupakan panduan bagi siswa/mahasiswa untuk menyelesaikan sebuah tugas.



#### Pendahuluan

Dalam kehidupan sehari-hari, kita sering mengajukan pertanyaan. Biasanya pertanyaan diajukan untuk mendapatkan informasi yang berguna untuk si penanya saja. Dalam konteks proses pembelajaran di sekolah, bertanya adalah cara paling efektif untuk meningkatkan keterampilan berpikir siswa, membuat siswa menjadi aktif, dan kreatif.

Namun, masih banyak guru ketika mengajukan pertanyaan hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada merangsang siswa membangun gagasan sendiri. Misalnya, bertanya: "Anak-anak, ibu kota Indonesia adalah Jakarta. Jadi, apa ibu kota Indonesia?" Siswa menjawab secara bersama atau "koor": "Jakarta!"

Dampak dari situasi tersebut adalah fakta bahwa siswa kesulitan saat harus menyelesaikan soal pada level *High Order Thinking Skills* (HOTS). Oleh karenanya proses pembelajaran di kelas perlu berorientasi pada pencapaian HOTS. Salah satu caranya

adalah dengan pemberian pertanyaan tingkat tinggi pada proses pembelajaran sehari-hari.

Mahasiswa calon guru perlu mendapatkan bekal pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan memberikan pertanyaan yang dapat mengembangkan kemampuan berpikir siswa. Terkait hal tersebut, jenis pertanyaan yang diajukan atau tugas yang diberikan oleh dosen dalam perkuliahan sangat berpengaruh terhadap perkembangan keterampilan berpikir mahasiswa. Pertanyaan/tugas tersebut bukan hanya untuk memfokuskan mahasiswa pada kegiatan perkuliahan dan menggali potensi belajar mahasiswa melainkan bisa menjadi inspirasi mahasiswa calon guru ketika menjadi guru. Pertanyaan atau tugas yang memicu mahasiswa untuk berpikir produktif, imajinatif, terbuka dan analitis akan melatih mahasiswa untuk menjadi pemikir yang kritis dan kreatif.

Unit ini membantu peserta memiliki keterampilan merumuskan pertanyaan yang mendorong mahasiswa untuk membangun gagasan sendiri, berpikir alternatif, berpikir kreatif, untuk melakukan pengamatan, dan penyelidikan sehingga mereka memberikan jawaban yang berupa gagasan atau hasil pengamatan/percobaan yang mereka lakukan sendiri.

Selanjutnya, pertanyaan tersebut dapat menjadi salah satu komponen utama dari suatu Lembar Kerja (LK). Lembar kerja dimaksudkan untuk memicu dan membantu siswa/mahasiswa melakukan kegiatan belajar dalam rangka menguasai suatu pemahaman, keterampilan, dan/atau sikap; bukan untuk mengetes pemahaman siswa/mahasiswa atau sebagai ajang latihan soal sebagaimana terkesan pada praktik di sekolah di mana LK baru diberikan setelah guru menjelaskan suatu konsep.

Tidak setiap mengajar diperlukan LK dalam bentuk lembaran. Pengertian LK sebaiknya tidak terpaku pada ‘lembarannya’ melainkan pada isi, yaitu struktur yang ada pada LK tersebut, sehingga ***bila tidak memungkinkan untuk memperbanyaknya, maka ‘isinya’ cukup ditulis di papan tulis bahkan jika singkat, isi LK cukup dikemukakan secara lisan oleh guru.***



## Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. merumuskan pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan analitis;
2. memahami komponen LK yang baik;
3. merancang lembar kerja sesuai komponen LK yang memuat pertanyaan tersebut dan sesuai indikator.



## Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 2
2. Kertas *post-it* (tiap kelompok  $\frac{1}{2}$  pak merah,  $\frac{1}{2}$  pak kuning,  $\frac{1}{2}$  pak hijau,  $\frac{1}{2}$  pak biru)
3. Buah jeruk paling sedikit per kelompok 3 buah dengan ukuran yang berbeda (Akan lebih baik bila jeruk berbeda jenis)
4. Lembar Kerja Peserta 2.1
5. Lembar Kerja Peserta 2.2
6. Lembar Kerja Peserta 2.3
7. Lembar Kerja Peserta 2.4
8. Informasi Tambahan 2.1: Komponen Lembar Kerja
9. Informasi Tambahan 2.2: Pertanyaan Tertutup x Terbuka (Khusus Matematika)
10. Informasi Tambahan 2.3: Contoh Lembar Kerja MAT - 1
11. Contoh Lembar Kerja MAT - 2
12. Informasi Tambahan 2.4: Contoh Lembar Kerja B INDONESIA - 1
13. Contoh Lembar Kerja B INDONESIA - 2
14. Informasi Tambahan 2.5: Contoh Lembar Kerja B. INGGRIS
15. Informasi Tambahan 2.6: Contoh Lembar Kerja IPA
16. Informasi Tambahan 2.7: Contoh Lembar Kerja IPS
17. ATK: (Lihat Pengantar Modul)



## Waktu

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



## Garis Besar Kegiatan

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| <b>Introduction</b><br><b>5 menit</b><br>Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar langkah kegiatan unit ini. | <b>Connection</b><br><b>5 menit</b><br>Ungkap pengetahuan/ pengalaman peserta terkait penggunaan pertanyaan dalam pembelajaran dan terkait LK | <b>Application</b><br><b>130 menit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Merumuskan Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka dan analitik</li><li>• Identifikasi Komponen LK</li><li>• Merancang LK</li></ul> | <b>Reflection</b><br><b>5 menit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menjawab pertanyaan terkait pentingnya pertanyaan dan kualitas pertanyaan</li><li>• Penguatan</li></ul> | <b>Extension</b><br><b>5 menit</b><br>Saran latihan merumuskan pertanyaan secara berkelanjutan dan memakainya dalam perkuliahan |
|--|---|--|---|---|



## Rincian Langkah-langkah Kegiatan



### **Introduction (5 menit)**

Pastikan peserta duduk dalam KELOMPOK MATA PELAJARAN dan tiap meja ada label MAT (Jika perlu MAT 1, MAT 2, dst.), IPA, IPS, IND, dan ING; per kelompok 4-6 orang.

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



### **Connection (5 menit)**

#### **Urun Gagasan/Pengalaman**

#### **a. Terkait Pertanyaan**

- (1) Fasilitator meminta peserta, secara pleno, untuk menyebutkan/menyampaikan pertanyaan terkait perkuliahan suatu mata kuliah yang pernah mereka ajukan kepada mahasiswa ;

- (2) Fasilitator menuliskan kalimat pertanyaan yang disampaikan peserta pada kertas plano atau slide proyektor (Tulis misal 10 pertanyaan)

#### Catatan untuk Fasilitator

- Arahkan peserta untuk dapat memberikan contoh pertanyaan kepada mahasiswa yang biasa diajukan dalam perkuliahan.
- Daftar pertanyaan tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** peserta mempelajari jenis-jenis pertanyaan, yaitu setelah kegiatan 6 - *Application*: Memeriksa pertanyaan 3, misal dengan mengajukan pertanyaan:
  - Jenis pertanyaan manakah yang selama ini Bapak/Ibu ajukan kepada siswa? (Sambil menunjuk pada daftar pertanyaan yang dihimpun dari peserta tersebut)
- Peserta diminta menentukan apakah pertanyaan yang mereka biasa ajukan kepada siswa termasuk kategori pertanyaan PRODUKTIF, IMAJINATIF, atau TERBUKA; atau kategori lain.

#### b. Terkait Lembar Kerja

- (1) Fasilitator kemudian meminta peserta untuk menyampaikan gagasan atau pemahaman mereka tentang lembar kerja (LK) yang baik, misal dengan mengajukan pertanyaan:
- Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang lembar kerja (LK) yang baik?
- (2) Fasilitator menuliskan jawaban peserta, minimal 5 ciri LK yang baik;

#### Catatan untuk Fasilitator

Jawaban peserta terkait ciri LK yang baik tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** Kegiatan 12 - *Application*: Identifikasi Komponen Lembar Kerja, misal dengan mengajukan pertanyaan:

- Apakah ciri-ciri LK yang Bapak/Ibu sebutkan memenuhi ciri LK tersebut.

(Sambil menunjuk ciri-ciri LK yang baik, yang dihimpun dari peserta)

- (3) Fasilitator menginformasikan bahwa peserta akan diajak belajar merumuskan pertanyaan yang merangsang mahasiswa berpikir dan menginspirasi mahasiswa calon guru; kemudian belajar merancang lembar kerja yang baik.

**A** **Application (130 menit)**

**Kegiatan 1: Membedakan Pertanyaan x Perintah (5 menit)**

- (1) Sebelum berlatih merumuskan pertanyaan, fasilitator meminta peserta untuk menentukan mana yang termasuk PERTANYAAN dan mana PERINTAH, misalnya:

| Perintah  | Pertanyaan  |
|---|---|
| Lakukan penyelidikan tentang pengaruh suhu terhadap massa jenis air | Bagaimana pengaruh suhu terhadap massa jenis air                  |
| Tuliskan 2 syarat interaksi sosial                                  | Apa saja syarat yang harus dipenuhi agar interaksi sosial terjadi |

- (2) Fasilitator menunjukkan ciri perintah dan pertanyaan.

**Catatan untuk Fasilitator**

1. Memastikan mana 'pertanyaan' dan mana 'perintah' ini perlu mengingat peserta sering tidak dapat membedakan mana 'Pertanyaan' dan mana 'Perintah'; dan sekarang sedang berlatih merumuskan 'PERTANYAAN'
2. Ciri Perintah: Dimulai dengan kata kerja. Pada contoh di atas adalah kata 'Tuliskan' dan 'Tentukan'
3. Ciri Pertanyaan: Dimulai dengan kata 'Apa, mengapa, kapan, di mana, siapa, atau bagaimana'

**Kegiatan 2: Merumuskan Pertanyaan 1 (10 menit)**

- (3) Fasilitator membagikan 3 buah jeruk (kecil, sedang, dan besar) atau benda lain kepada tiap kelompok peserta ----- 5'
- (4) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan tentang jeruk/benda tersebut (Tulis tiap 1 pertanyaan pada 1 kertas *post-it* merah) ---- 5'  
(Pertanyaan TIDAK perlu dikaitkan dengan mata kuliah tertentu)

**Kegiatan 3: Memeriksa Pertanyaan 1 (15 menit)**

- (1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 1), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

**Catatan untuk Fasilitator**

1. Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik sbb. :
  - a. Kelompok pertanyaan, jawabannya dapat diperoleh langsung dari yang tampak pada jeruk/benda atau dari pengalaman sehari-hari mahasiswa;
  - b. Kelompok pertanyaan 2, jawabannya tidak dapat dilihat pada jeruk/benda melainkan mahasiswa harus 'melakukan kegiatan' terhadap jeruk/benda tsb. misalnya, mengupas, membilang pasi, menimbang.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai pertanyaan PRODUKTIF karena untuk memperoleh jawabannya mendorong mahasiswa melakukan PENGAMATAN, PERCOBAAN, dan PENYELIDIKAN/EKSPLORASI. Sedangkan yang lainnya dikategorikan sebagai pertanyaan TIDAK PRODUKTIF.

2. Upayakan fasilitator mengangkat satu atau dua pertanyaan hasil peserta yang dianggap perlu dibahas bersama. Misal, pertanyaan: "Daerah mana sajakah di Indonesia yang merupakan penghasil jeruk?" Perlu dibahas apakah pertanyaan ini termasuk pertanyaan produktif? Mengapa? (Jawaban: Bukan produktif, karena untuk menjawab pertanyaan tersebut tidak perlu berbuat apa-apa terhadap jeruk)

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan tersebut dikategorikan ke dalam Pertanyaan PRODUKTIF karena pertanyaan tersebut mendorong mahasiswa untuk melakukan pengamatan, percobaan, dan/atau penyelidikan/eksplorasi untuk dapat memperoleh jawaban; sedangkan lainnya sebagai pertanyaan tidak produktif.
- (3) Fasilitator meminta kelompok untuk memeriksa mana saja pertanyaan produktif yang berhasil dirumuskan dalam kelompoknya pada kegiatan 1.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan produktif di bagian kanan kertas plano dan lainnya di bagian kiri kertas plano (Plano dilipat dulu ke arah

lebar sehingga terbentuk dua bagian yang sama. Bekas lipatan merupakan pembatas bagian kiri dan kanan).

- (5) Fasilitator membagikan IT 2.1 Pertanyaan Produktif dan memberikan waktu kepada peserta selama 5 menit untuk membaca.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan satu pertanyaan PRODUKTIF dalam konteks perkuliahan yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu pada satu lembar metaplan.
- (7) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa dan menempelkan pertanyaan produktif yang telah dihasilkan pada kertas plano.
- (8) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Produktif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru/dosen dalam pembelajaran/perkuliahan.

#### **Kegiatan 4 : Merumuskan Pertanyaan 2 (10 menit)**

Peserta diminta melupakan dulu pertanyaan 'Produktif' yang telah diikuti agar tidak membingungkan; bahwa pertanyaan berikut tidak terkait dengan pertanyaan produktif.

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.1 (Gambar gadis duduk di tepi danau/laut) kepada tiap peserta --- 5'
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan dengan gambar tersebut (Tulis tiap 1 pertanyaan pada 1 kertas *post-it kuning*) --5'
- (3) Peserta diminta untuk menyimpan/mengumpulkan pertanyaan di tengah meja.

#### **Kegiatan 5: Memeriksa Pertanyaan 2 (15 menit)**

- (1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 2), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah) ---- 5'

### Catatan untuk Fasilitator

1. Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik sbb.:
  - a. Kelompok pertanyaan 1, jawabannya dapat diperoleh langsung dari yang tampak pada gambar;
  - b. Kelompok pertanyaan 2, jawabannya tidak dapat dilihat pada gambar melainkan mahasiswa harus 'mengimajinasikan'nya.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai Pertanyaan IMAJINATIF karena mendorong mahasiswa BERIMAJINASI untuk memperoleh jawabannya. Pertanyaan lainnya dikategorikan sebagai pertanyaan FAKTUAL. Pertanyaan seperti ini sangat cocok untuk mata pelajaran bahasa.

2. Upayakan fasilitator mengangkat satu atau dua hasil peserta yang dianggap masih keliru, lalu dibahas bersama peserta.

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan dalam kasus ini dikategorikan sebagai pertanyaan FAKTUAL bila jawabannya tampak pada gambar, dan sebagai pertanyaan IMAJINATIF bila jawabannya merupakan hasil imajinasi mahasiswa.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan IMAJINATIF yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 3.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan IMAJINATIF di bagian kanan plano dan FAKTUAL di bagian kiri plano.
- (5) Fasilitator membagi IT 2.2 Pertanyaan Imajinatif dan memberikan waktu kepada peserta untuk membaca selama 3 menit.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan satu pertanyaan IMAJINATIF yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu pada satu lembar metaplan.
- (7) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa dan menempelkan hasil pekerjaannya di kertas plano.
- (8) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Imajinatif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru/dosen dalam pembelajaran/perkuliah.

**Kegiatan 6 : Merumuskan Pertanyaan 3 (5 menit)**

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.2 (Gambar Persegipanjang) kepada tiap peserta
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan persegipanjang tersebut. (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it hijau*) --- 5'

**Kegiatan 7: Memeriksa Pertanyaan 3 (15 menit)**

- (1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 5), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

**Catatan untuk Fasilitator**

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik:

- a. Kelompok 1 pertanyaan hanya memiliki satu jawaban benar;
- b. Kelompok 2 pertanyaan memiliki lebih dari satu jawaban benar.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai TERBUKA karena mendorong mahasiswa 'BERPIKIR ALTERNATIF/KREATIF' (memikirkan kemungkinan lain dari sesuatu) terkait jawabannya. Pertanyaan seperti ini cocok untuk Matematika dan IPS. Kelompok pertanyaan pertama dikategorikan sebagai pertanyaan TERTUTUP.

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa kelompok pertanyaan kiri dikategorikan sebagai pertanyaan TERTUTUP, dan kelompok pertanyaan kanan sebagai pertanyaan TERBUKA.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan TERBUKA yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 5.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan TERBUKA di bagian kanan plano dan pertanyaan TERTUTUP di bagian kiri plano.
- (5) Fasilitator membagi IT 2.3 Pertanyaan Terbuka dan memberi waktu kepada peserta untuk membaca selama 5 menit.

- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan satu pertanyaan TERBUKA yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu pada satu lembar metaplan dan menyimpan sementara pertanyaan tersebut.
- (7) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa dan menempel hasil pekerjaannya di kertas plano.
- (8) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Terbuka diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru/dosen dalam pembelajaran/perkuliahan.

#### **Kegiatan 8 : Merumuskan Pertanyaan 4 (5 menit)**

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.3 (Grapik Kurs Rupiah 2018) kepada tiap peserta
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan Grafik Kurs Rupiah 2018 tersebut untuk diajukan kepada mahasiswa. (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas post-it biru) --- 5'

#### **Kegiatan 9: Memeriksa Pertanyaan 4 (15 menit)**

- (9) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 8), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

##### Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik:

- c. Kelompok 1 pertanyaan yang tidak membutuhkan alasan;
- d. Kelompok 2 pertanyaan yang membutuhkan alasan.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai ANALITIS karena mendorong mahasiswa 'BERPIKIR MEMBERIKAN ALASAN' (dengan mencari informasi) terkait jawabannya. Pertanyaan seperti ini cocok untuk mapel IPS. Kelompok pertanyaan pertama dikategorikan sebagai pertanyaan TIDAK ANALITIS.

- (10) Fasilitator memberi penegasan bahwa kelompok pertanyaan kiri dikategorikan sebagai pertanyaan TIDAK ANALITIS, dan kelompok pertanyaan kanan sebagai pertanyaan ANALITIS.
- (11) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan ANALITIS yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 8.
- (12) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa dan menempelkan pertanyaan ANALITIS di bagian kanan plano dan pertanyaan TIDAK ANALITIS di bagian kiri plano.
- (13) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan analitis diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan guru/dosen dalam pembelajaran/perkuliahan.

#### **Rangkuman (Slide Rangkuman ) ----- 5'**

- (1) Fasilitator menyampaikan rangkuman sejauh ini (Slide Rangkuman) terkait pertanyaan produktif-tidak produktif, imajinatif-faktual, dan terbuka-tertutup, analitis-tidak analitis.
- (2) Fasilitator menegaskan bahwa dosen disarankan untuk **mengembangkan** dan sering **menggunakan** pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan/atau analitis dalam kegiatan perkuliahan.

#### **Kegiatan 10 : Merancang Lembar Kerja (10 menit)**

- (1) Fasilitator meminta tiap peserta mengambil kertas bergambar 'wanita' tadi, kemudian meminta menuliskan pertanyaan IMAJINATIF dari yang sudah dibuat tadi, di bawah gambar (Tuliskan paling banyak 3 pertanyaan saja).
- (2) Fasilitator menjelaskan bahwa 'gambar' ditambah dengan sejumlah pertanyaan tersebut dimaksudkan sebagai LEMBAR KERJA mapel Bahasa Indonesia.

#### **Catatan untuk Fasilitator**

1. Setelah pertanyaan dicantumkan di bawah gambar, perlu ada tugas untuk dilakukan mahasiswa. Misalnya, mahasiswa diminta untuk menuliskan teks cerita berdasarkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tersebut.
2. Gambar dapat diganti dengan suatu teks bacaan dan tugasnya disesuaikan.

- (3) Fasilitator menegaskan bahwa dengan cara yang sama, yaitu menuliskan pertanyaan PRODUKTIF di bawah gambar jeruk, pertanyaan TERBUKA di bawah gambar persegi panjang, dan pertanyaan ANALITIS di bawah grafik kurs rupiah 2018 maka akan dihasilkan lembar kerja.
- (4) Fasilitator menayangkan contoh lembar kerja Bahasa Indonesia, IPA, Matematika, IPS, dan Bahasa Inggris.

### **Kegiatan 11: Identifikasi Komponen Lembar Kerja (LK) (10 menit)**

- (1) Fasilitator membagikan contoh LK berbagai mata pelajaran (IPA, IPS, MAT, IND, ING) kepada peserta.
- (2) Peserta, dalam kelompok, diminta mengamati berbagai LK tsb. dan mengidentifikasi apa saja komponen LK tersebut.
- (3) Secara klasikal, fasilitator meminta beberapa peserta untuk mengemukakan apa saja komponen LK tersebut.

### **Komponen/Struktur Lembar Kerja ---- 5'**

- (1) Fasilitator menjelaskan bahwa dalam lembar kerja yang diperkenalkan ini memiliki 2 komponen: a) Informasi/Konteks persoalan, dan b) Pertanyaan/Perintah.

#### **Catatan untuk Fasilitator**

Komponen LK yang dikenalkan adalah 'Informasi'/'Konteks Permasalahan' dan 'Pertanyaan'/'Perintah' dengan ciri-ciri sbb:

1. **Informasi/Konteks Permasalahan**, hendaknya 'menginspirasi' mahasiswa untuk menjawab/mengerjakan tugas; tidak terlalu sedikit atau kurang jelas sehingga mahasiswa 'tak berdaya' untuk menjawab/ mengerjakan tugas; tetapi juga tidak terlalu banyak sehingga mengurangi 'ruang kreativitas' mahasiswa.

Informasi/Konteks Permasalahan dapat dilengkapi dengan gambar, teks, tabel, atau benda konkret.

2. **Pertanyaan/Perintah**, hendaknya memicu mahasiswa untuk melakukan percobaan, menyelidiki, menemukan, memecahkan masalah, menganalisis dan/atau berimajinasi/mengkreasi.

Jumlah pertanyaan sebaiknya dibatasi paling banyak 3 buah sehingga LK/LT tidak seperti 'hutan belantara' sehingga menjadi beban baca bagi mahasiswa. Bila guru memiliki lebih dari 3 pertanyaan bagus, maka kelebihan pertanyaan tersebut hendaknya disimpan dalam pikirannya dan baru diajukan secara lisan kepada mahasiswa sebagai tambahan bila diperlukan.

- (2) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 2.10: 'Komponen Lembar Kerja' kepada peserta.

### **Kegiatan 12 : Merancang Lembar Kerja untuk Konteks Perkuliahan (15 menit)**

- (1) Fasilitator meminta peserta merancang Lembar Kerja untuk konteks materi perkuliahan
- (2) Secara berpasangan peserta saling memeriksa LK yang dirancang

### **R Reflection (5 menit)**

#### **Refleksi**

Fasilitator meminta peserta untuk menjawab pertanyaan berikut secara tertulis:

- (1) Mengapa pertanyaan/tugas yang berkualitas menjadi hal yang penting dalam proses perkuliahan?
- (2) Kapan pertanyaan tersebut diajukan kepada siswa: di awal, tengah, atau akhir pembelajaran? Mengapa/berikan alasan.  
(Jawaban: di awal pembelajaran, karena untuk memicu siswa/mahasiswa berpikir/belajar)

#### **Catatan untuk Fasilitator**

- Sampaikan kepada peserta: Jangan khawatir !!! Jawaban pertanyaan di atas tidak dilihat benar-salah, melainkan hanya merupakan REFLEKSI peserta terhadap apa yang dipelajari pada sesi ini.
- Pada saat refleksi, mohon beberapa peserta diminta untuk mengungkapkan hasil refleksi mereka.
- Minta peserta menulis jawaban atas pertanyaan tersebut di selembar kertas. Jawaban peserta dikumpulkan kepada fasilitator.

### **Penguatan**

Fasilitator memberi penguatan antara lain sebagai berikut:

- (1) Pertanyaan merupakan 'alat' mengajar yang penting untuk mendorong siswa/mahasiswa berpikir. Oleh karena itu guru/dosen perlu mengetahui dan membiasakan mengajukan pertanyaan yang berkualitas pada proses pembelajaran/perkuliahan;
- (2) Jika Anda mengajukan pertanyaan yang baik dengan cara yang baik, sungguh Anda telah mengajar dengan baik. *"If you ask well, you teach well"*

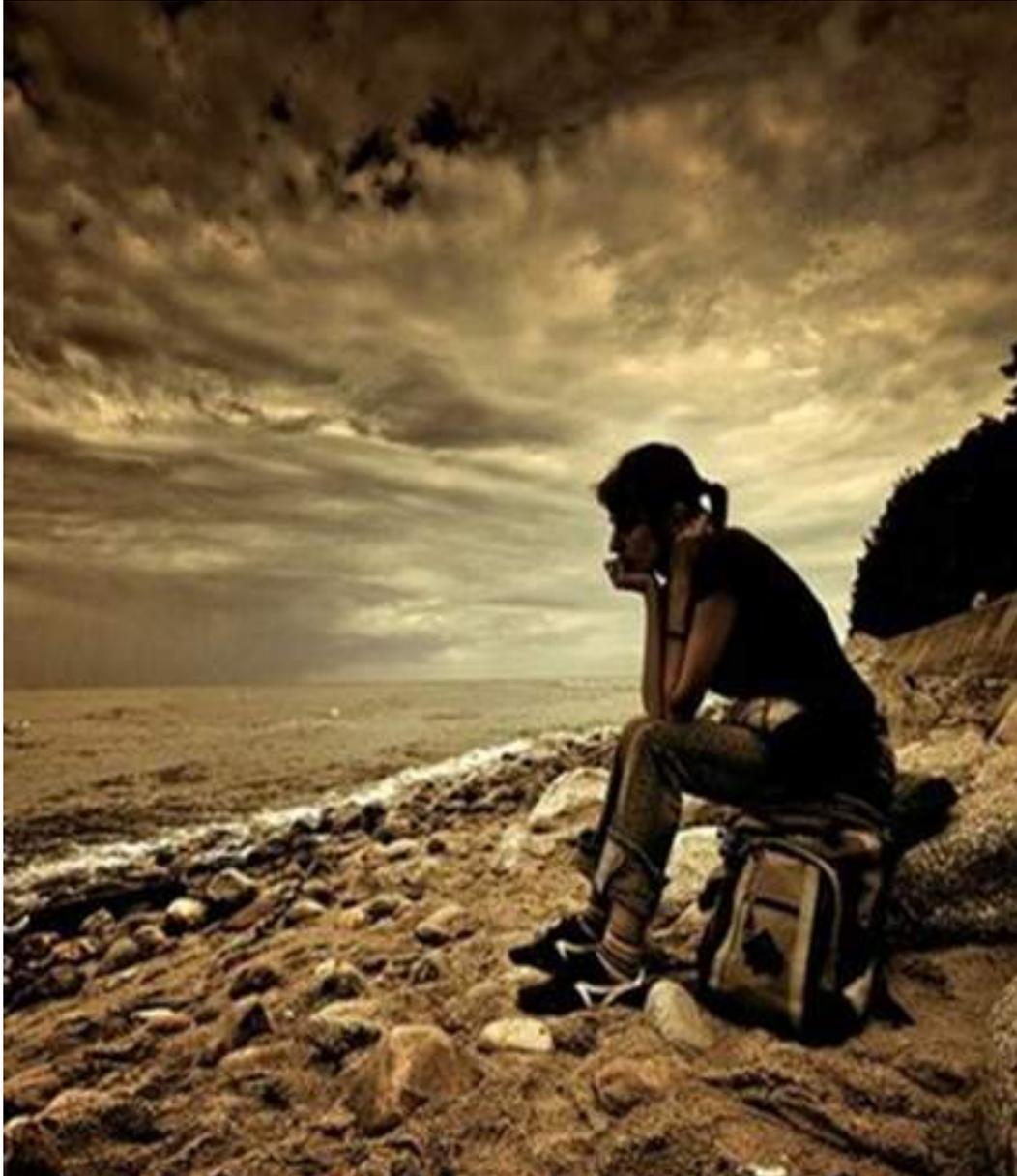
**E** **Extension (5 menit)**

Fasilitator menyarankan peserta untuk:

- Berlatih merumuskan pertanyaan (produktif, imajinatif, terbuka dan/atau analitik) sesuai mata kuliah masing-masing.
- Mencobakan pertanyaan tersebut dalam kegiatan perkuliahan;
- Mengkaji efektivitas pertanyaan tersebut dan mengembangkannya.



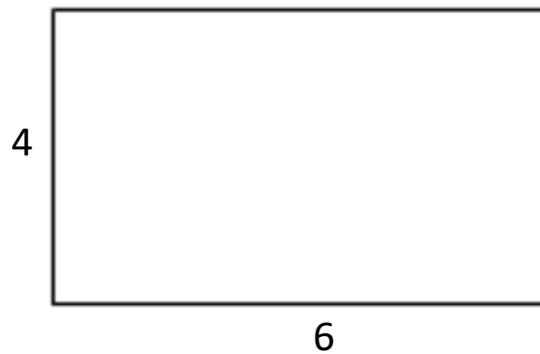
## Lembar Kerja Peserta 2.1





## Lembar Kerja Peserta 2.2

### Persegipanjang





## Lembar Kerja Peserta 2.3





## Lembar Kerja Peserta 2.4





## Informasi Tambahan 2.5

### Pertanyaan Produktif

(Dr. Vickie Harry - Terjemahan)

#### Selayang Pandang

Anak, bahkan pada usia yang lebih muda, merumuskan ‘teori’ dan gagasannya terkait apa saja. Gagasan tersebut berperan penting dalam pengalaman belajarnya. Melalui penggunaan pertanyaan yang tepat dan pada saat yang tepat, guru dapat mengembangkan gagasan tersebut dan memfasilitasi proses belajarnya secara bermakna. Pertanyaan yang membantu guru dalam memperoleh konsep dan gagasan anak dan pada saat yang sama mendorong pembentukan pemahaman anak disebut pertanyaan produktif (Jos, 1985).

Pertanyaan produktif memandang IPA sebagai cara melakukan sesuatu dan mendorong kegiatan pada saat pembentukan pengetahuan. **Jawaban** yang muncul dari pertanyaan produktif lahir dari **pengalaman pertama** yang melibatkan kegiatan praktik terhadap benda-benda. Sebagai tambahan, pertanyaan produktif membangun kesadaran akan kemungkinan munculnya lebih dari satu jawaban benar. Anak menjawab sesuai dengan tingkat kemampuannya dan guru memandang bahwa hasil belajar adalah apa yang diperoleh selama proses sampainya ke jawaban pertanyaan tersebut. Semua anak akan berhasil menjawab pertanyaan produktif.

Sebaliknya, pertanyaan tidak produktif menempatkan IPA sebagai kumpulan informasi dan melahirkan jawaban dari sumber kedua melalui ceramah dan bacaan. Pertanyaan tersebut juga tidak mengembangkan kemampuan berpikir anak, **hanya menuntut pengetahuan kata-kata**, atau pengulangan kata-kata yang diucapkan guru sebelumnya atau yang terdapat dalam buku. Anak yang lancar bahasa lisannya, yang mahir dalam kata-kata, hampir pasti berhasil dalam menjawab pertanyaan tersebut dengan benar. Seringkali, pertanyaan tidak produktif menuntut jawaban singkat: YA atau TIDAK.

#### 1) Pertanyaan Pengarah Perhatian (*Attention-Focusing Questions*)

Pertanyaan produktif yang sederhana adalah tipe yang langsung seperti:

- Pernahkah kamu melihat?
- Apa yang dapat kamu lihat?
- Apa yang mereka kerjakan ....?
- Bagaimana rasanya/suaranya/tampaknya?

Pertanyaan seperti itu sangat penting untuk memastikan perhatian anak dalam menggunakan indera mereka dan untuk mendorong mereka menggunakan

beberapa keterampilan proses IPA (pendekatan saintifik) yaitu ‘mengamati’ dan ‘mengomunikasikan’ selama fase penjelajahan (eksplorasi) atau percobaan.

## 2) Pertanyaan Mengukur dan Membilang (*Measuring and Counting Questions*)

Pertanyaan kuantitatif mendorong pengamatan dan komunikasi yang lebih teliti. Pertanyaan mengukur dan membilang yang dirumuskan secara baik akan membantu siswa dalam mengatur pikirannya dan mengelompokkan konsep/gagasan yang sejenis melalui penggunaan himpunan/kelompok. Siswa menggunakan keterampilan proses, dalam hal ini mengukur dan membilang, untuk memeriksa ketepatan dan menggunakan alat. Contoh pertanyaan seperti ini adalah:

- Seberapa banyak?
- Seberapa sering?
- (Se)berapa lama?

## 3) Pertanyaan Membandingkan (*Comparison Questions*)

Pertanyaan membandingkan menuntut siswa untuk mengidentifikasi hubungan bilangan, mengembangkan konsep ‘sejenis’ atau ‘tidak sejenis’, menguantifikasi berbagai cara terkait seberapa jauh sesuatu itu sama atau berbeda, dan menjelaskan bagaimana berbagai hal saling melengkapi. Proses sains seperti mengamati, mengukur, menggolongkan, dan mengomunikasikan dijalani anak ketika mereka menjawab ‘pertanyaan membandingkan’. Contoh pertanyaan tersebut adalah:

- Bagaimana ... saling melengkapi?
- Apa perbedaan antara ... dan ...?
- Dalam berapa cara ... sama dengan ...?
- Dalam berapa cara ... berbeda dengan ...?

## 4) Pertanyaan Tindakan (*Action Questions*)

Pertanyaan tindakan mendorong anak untuk melakukan keterampilan proses seperti memperkirakan, menyelidiki, dan melakukan percobaan. Pertanyaan seperti:

- Apa yang terjadi jika ...?
- Apa yang terjadi jika kamu ...?

mendorong proses inkuiri untuk menemukan jawaban melalui penyelidikan dan percobaan. Meminta siswa untuk memprediksi hasil suatu penyelidikan atau percobaan dapat mendorong mereka untuk memikirkan variabel, hipotesis (dugaan sementara), dan kesimpulan sebelum percobaan/penyelidikan itu dilakukan.

## 5) Pertanyaan Pengarah ke Masalah (*Problem-Posing Questions*)

Pertanyaan seperti:

- Dapatkah kamu menemukan cara bagaimana ...?

- Dapatkah kamu menjelaskan bagaimana ...?  
mengarahkan siswa pada masalah dan mendorong mereka untuk menemukan cara mengetes hipotesis dan menarik kesimpulan. Ketika siswa menjawab pertanyaan jenis ini, mereka melakukan proses sains/keterampilan proses untuk menemukan jawaban. Sebelum mengajukan pertanyaan jenis ini, siswa memerlukan waktu untuk mengeksplorasi/menemukan bahan-bahan dan kemungkinan-kemungkinan/ketidak-mungkinan.

#### 6) Pertanyaan Menalar (*Reasoning Questions*)

Dalam IPA, pertanyaan seperti:

- Bagaimana ... bekerja?
- Apa sajakah penjelasan tentang ...?
- Bagaimana kamu menjelaskan ...? Apa penjelasan kamu tentang ...?
- Mengapa kamu berpendapat bahwa .../berpendapat seperti itu?

dapat memicu siswa untuk berpikir tentang bagaimana sesuatu itu berproses atau terjadi. Menjawab pertanyaan jenis ini memaksa siswa terlibat dalam beberapa keterampilan proses yaitu menafsirkan data, mendefinisikan secara operasional, menilai, dan membuat kesimpulan. Pertanyaan jenis ini mengajak siswa untuk menjawab tanpa rasa takut salah.

Pertanyaan produktif memberi kesempatan kepada siswa untuk menggunakan keterampilan proses (IPA) dalam menemukan berbagai jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan guru. Siswa dibuat yakin bahwa terdapat banyak jawaban terhadap pertanyaan produktif. Lebih penting lagi, pertanyaan produktif tidak dapat dijawab dengan respon sederhana YA atau TIDAK. Pertanyaan produktif menuntut siswa untuk mengarahkan perhatian, fokus, mengukur atau membandingkan, membandingkan, melakukan tindakan, memecahkan masalah, dan/atau bernalar sebelum menjawabnya. Proses inkuiri sains yang bermakna bermula dari anak mengajukan pertanyaan kepada diri/temannya dengan pertanyaan produktif baik yang terkait dengan lingkungan kehidupannya maupun kejadian di sekitar kelas/sekolahnya.

-----  
Kepustakaan.

Jos, E. (1985). The right question at the right time. In Wynne Harlen (Ed.), *Primary Science... Taking the Plunge*. Oxford: Heinemann.



## Informasi Tambahan 2.6

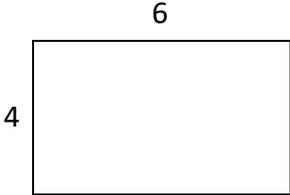
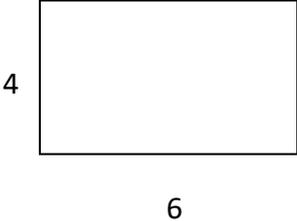
### Contoh Pertanyaan IMAJINATIF

1. Misalkan kamu menemukan botol berisi tulisan di suatu pantai. Apa kira-kira bunyi tulisan itu?
2. Jika kamu diharuskan memakan makanan yang sama setiap hari dalam sisa hidup ini, apa yang akan kamu makan? Mengapa makanan itu yang dipilih?
3. Jika kamu dapat mengubah nama pertama kamu, nama apa yang akan kamu pilih? Mengapa?
4. Jika kamu akan ditinggalkan di suatu pulau terpencil, tiga hal apa sajakah yang kamu pilih untuk dimiliki?
5. Andaikan kamu dapat membuat orang lain senang. Apa yang akan kamu lakukan?
6. Andaikan suatu saat kamu bisa jadi presiden, apa yang pertama akan kamu lakukan?
7. Kamu mendapat tiket pesawat untuk pergi ke mana saja. Ke mana kamu akan pergi? Mengapa?
8. Andaikan kamu bisa menghilang. Ke mana sajakah kamu akan pergi? Mengapa?
9. Andaikan kamu setinggi tiang listrik. Masalah apa sajakah yang akan kamu hadapi?
10. Misalkan gajah masuk ke halaman sekolahmu. Apa yang akan kamu lakukan?
11. Andaikan kamu mempunyai 'pohon uang'. Apa yang akan kamu lakukan dengan uang tersebut? Mengapa?
12. Andaikan kamu seekor monyet yang dapat berbicara. Apa yang akan kamu katakan kepada petugas yang akan membuka pintu sangkarmu?
13. Jika anjing dan kucing dapat berbicara, apa saja kira-kira yang akan mereka bicarakan?
14. Andaikan kamu dapat melakukan apa saja sepanjang hari, apa sajakah yang akan kamu lakukan?

pertanyaan terbukanya:  $5 = \dots + \dots$ . Bila dibuat kalimatnya: "Penjumlahan berapa saja yang hasilnya 5?"

Jawaban dari  $2 + 3 = \dots$

Berikut contoh-contoh yang lainnya.

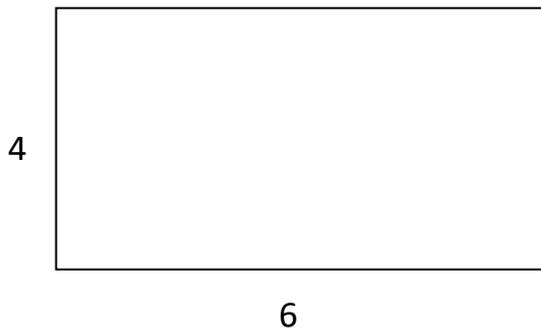
| Pertanyaan Tertutup  | Pertanyaan Terbuka  |
|--|---|
| <p>Berapa rata-rata dari nilai berikut:<br/>8, 5, 5, 5, 6, 7 ?</p>   | <p>Berapa saja kemungkinan enam nilai yang rata-ratanya 6?</p>  |
| <p>Berapakah <math>6 \times 4</math>?</p>  | <p>Pasangan bilangan mana saja yang hasil kalinya 24?</p>   |
| <p>Berapakah luas persegi panjang berikut?</p>  | <p>Berapa saja ukuran persegipanjang yang luasnya sama dengan luas persegipanjang berikut:</p>  |



## Informasi Tambahan 2.8 Contoh Lembar Kerja MAT - 1

### Persegipanjang

Berikut persegipanjang dengan ukuran seperti tampak pada gambar.

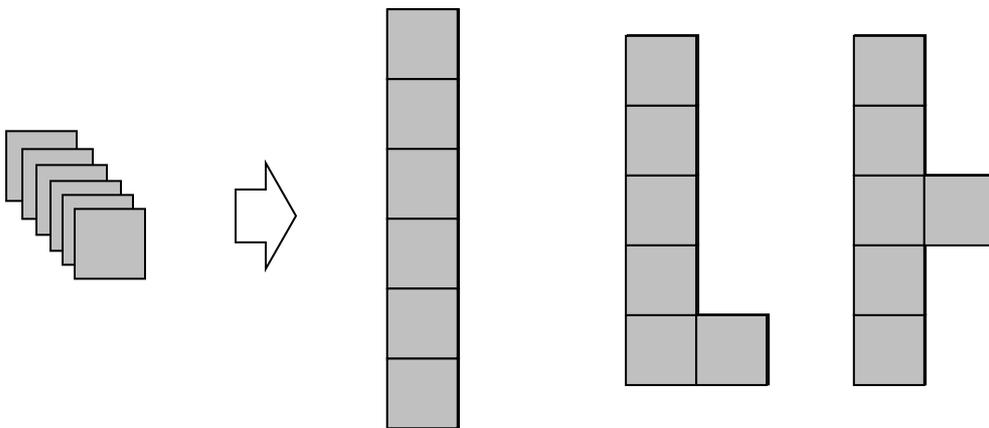


Berapa sajakah ukuran persegipanjang lain (panjang dan lebar) yang luasnya sama dengan luas persegipanjang di atas?

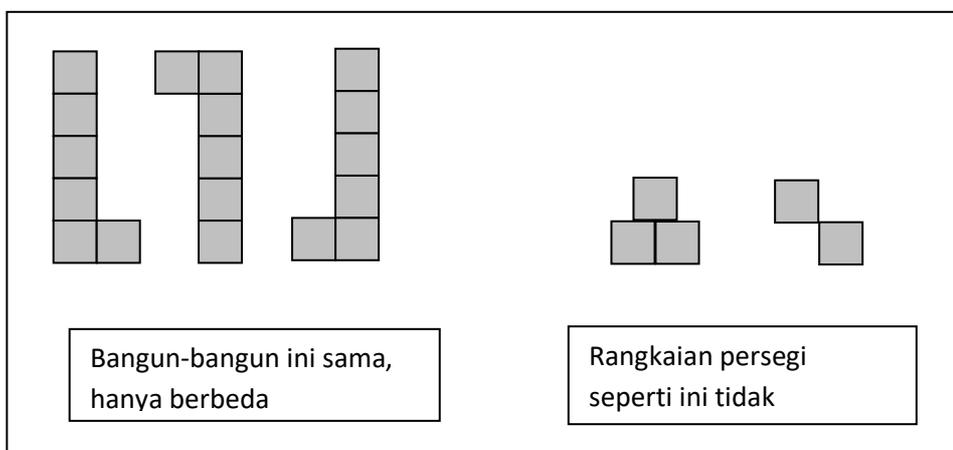
## Contoh Lembar Kerja MAT - 2

### Rangkaian Persegi

Enam buah persegi dapat disusun sehingga membentuk bangun-bangun berikut:



- Bangun mana lagi yang dapat kamu bentuk?  
Gambarkan hasilnya pada kertas bertitik/polos.
- Dari bangun yang terbentuk, bangun mana sajakah yang merupakan jaring-jaring kubus?





## Informasi Tambahan 2.9

### Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia – 1



Amatilah gambar di atas !

- Apa kira-kira yang sedang ia pikirkan?
- Mengapa ia duduk di situ?
- Apa yang akan ia lakukan kemudian?

Tulislah cerita singkat berdasar pada jawabanmu terhadap pertanyaan di atas.

## Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia - 2

### Sampah



Temukan data/fakta dari gambar di atas dan tuliskan sebuah teks berita singkat, padat, dan jelas!

Jawaban terhadap pertanyaan berikut mungkin akan membantu:

- Apa saja yang kamu lihat dalam gambar di atas?
- Siapa saja yang terlibat?
- Di mana kira-kira kejadian peristiwa tersebut?
- Kapan peristiwa itu terjadi? (Pagi, siang, sore, atau malam?)
- Mengapa kira-kira peristiwa itu terjadi?
- Bagaimana cara mengatasinya?

*LK IND-SMP Kls VII/2(KD 12.2: Menulis teks berita secara singkat, padat, dan jelas).*



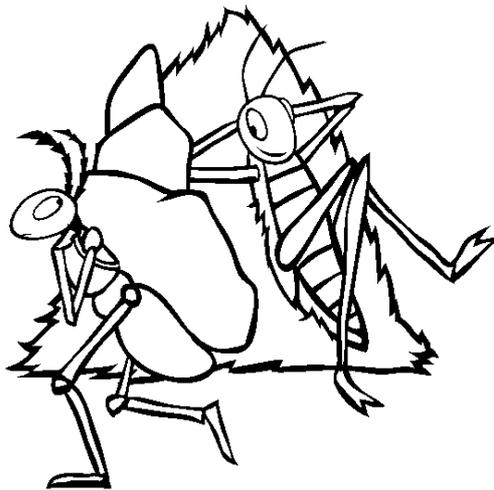
## Informasi Tambahan 2.10

### Contoh Lembar Kerja B. Inggris - 1

#### A. Read the story

#### The Story of Ant and Grasshopper

Ant lived next to Grasshopper. Ant said, "I like to work and go to school every day." Every day Ant got up at 5.00 in the morning. She found food before she went to school. She read and wrote. After school, she played soccer. Ant worked and worked. Grasshopper didn't like to work.



One day Grasshopper got up at 9.00. He said, "I like to hop and sing every day." He got dressed and ate breakfast. After breakfast he hopped and sang and watched TV. At 11:45 he went back to sleep.

Ant walked home at lunch. She saw Grasshopper and said, "Hello!" Grasshopper opened one eye and asked, "What time is it?"

Ant said, "It's 12:45." Grasshopper smiled. "Is it time for lunch?" he asked. "Yes," said Ant, but you don't have any food."

Grasshopper looked at Ant's food. "Can I eat some of your food?" he asked.

Ant said, "I work every day. You hop and sing and play."

Grasshopper said, "After lunch, I can work." Ant gave Grasshopper some food. After lunch Grasshopper hopped and sang and worked.

**B. Answer the following questions.**

1. What were the differences between Ant's and Grasshopper's personality?
2. What problem did Grasshopper face one day?
3. How did Grasshopper solve his problem?
4. Do you think Grasshopper will ask for some food to Ant again the next time? Why?

**C. Work in groups of three. Do one of the following activities.**

1. Imagine that Grasshopper already changed his habit. What would you do if you were Grasshopper and met Ant?  
Write a dialog between you and Ant, and act it out. One of you becomes a narrator, and two of becomes Ant and Grasshopper.
2. What would you do if you were Ant? Write a letter to Grasshopper. Read it aloud to your classmates.



### Informasi Tambahan 2.11

### Contoh Lembar Kerja Bahasa Inggris - 2



Look at this picture!

- What is she thinking about ?
- Why is she sitting there?
- What is she going to do then?

Please write a brief text based on your answers about those questions!

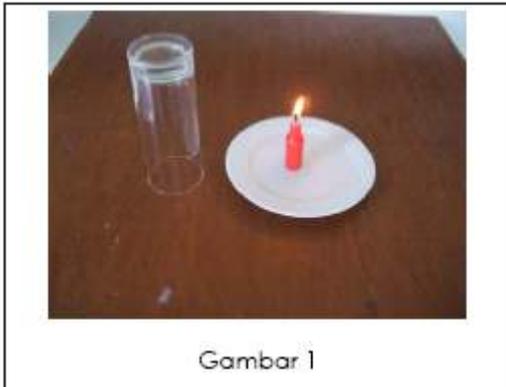


## Informasi Tambahan 2.12

### Contoh Lembar Kerja IPA

#### Memompa Air dengan Api

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



Gambar 1



Gambar 2

1. Apa yang dapat kamu amati dengan nyala lilin dan air setelah beberapa saat?  
Mengapa hal itu terjadi?
2. Apakah peristiwa yang terjadi pada air akan terjadi juga jika lilin tidak dinyalakan?
3. Kalau demikian, apa fungsi nyala lilin?

Lakukan percobaan kemudian buatlah laporan yang memuat:

- Tujuan percobaan
- Alat dan bahan yang digunakan
- Langkah-langkah kegiatan percobaan
- Data dan analisis
- Kesimpulan

LK IPA-SMP Kls. IX/1



## Informasi Tambahan 2.13 Contoh Lembar Kerja IPS

### URBANISASI



Gambar di atas menunjukkan urbanisasi, yaitu perpindahan penduduk dari desa ke kota. Banyak hal yang menjadi **pendorong** dan **penarik** terjadinya urbanisasi. Pendorong berkaitan dengan keadaan desa dan penarik berkaitan dengan keadaan kota. Urbanisasi tampaknya tidak dapat dicegah.

- Apa saja pendorong dan penarik terjadinya urbanisasi?
- Apa saja yang mungkin terjadi, baik di kota (yang dituju) maupun desa (yang ditinggalkan), sebagai akibat/dampak dari urbanisasi?
- Upaya apa saja yang dapat dilakukan pemerintah agar urbanisasi lebih menguntungkan daripada merugikan kehidupan?

Diskusikan pertanyaan tersebut dengan temanmu dan tulislah laporan hasil diskusimu pada kertas terpisah.

*LK IPS-SMP Kls.VIII/1 (KD 1.2: Mengidentifikasi permasalahan kependudukan dan upaya penanggulangannya)*



## Informasi Tambahan 2.14 Komponen Lembar Kerja

### Komponen Lembar Kerja

Komponen LK/LT yang dikenalkan adalah 'Informasi'/'Konteks Permasalahan' dan 'Pertanyaan'/'Perintah' dengan ciri-ciri sbb:

- **Informasi/Konteks Permasalahan** hendaknya 'menginspirasi' siswa/mahasiswa untuk menjawab/mengerjakan tugas; tidak terlalu sedikit atau kurang jelas sehingga siswa/mahasiswa 'tak berdaya' untuk menjawab/ mengerjakan tugas, tetapi juga tidak terlalu banyak sehingga mengurangi 'ruang kreativitas' siswa/mahasiswa.

Informasi dapat dilengkapi dengan gambar, teks, tabel, atau benda konkret.

- **Pertanyaan/Perintah** hendaknya memicu siswa untuk melakukan percobaan, menyelidiki, menemukan, memecahkan masalah dan/atau berimajinasi/mengkreasi.

Usahakan jumlah pertanyaan dibatasi paling banyak 3 buah sehingga LK/LT tidak seperti 'hutan belantara' yang menjadi beban baca bagi siswa/mahasiswa. Sering kita mengajukan banyak pertanyaan padahal ada pertanyaan yang sudah terkandung/'implisit' dalam pertanyaan lain. Misal, bila sudah ada pertanyaan: "Mana bangun yang paling panjang kelilingnya?" tidak perlu lagi ada pertanyaan: "Mana bangun yang paling pendek kelilingnya?"

Bila guru/dosen memiliki lebih dari 3 pertanyaan bagus, pertanyaan lebih tersebut hendaknya disimpan dalam pikirannya dan baru diajukan secara lisan kepada siswa/mahasiswa sebagai tambahan bila diperlukan.

## MATERI PRESENTASI UNIT 2

**UNIT 2:  
MENGEMBANGKAN  
PERTANYAAN/  
TUGAS DAN  
LEMBAR KERJA  
(150')**

**PINTAR**  
Peningkatan Kualitas Pembelajaran

**Tanoto  
Foundation**

### I Introduction – 5'

#### Latar Belakang

- Pertanyaan yang diajukan guru sering hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada memproduksi gagasan siswa sendiri, dampaknya siswa kesulitan jika dihadapkan pada soal level *High Order Thinking Skills* (HOTS);
- Jenis pertanyaan yang diajukan atau tugas yang diberikan oleh dosen sangat berpengaruh terhadap perkembangan keterampilan berpikir mahasiswa dan menjadi inspirasi mahasiswa calon guru ketika menjadi guru.
- Pertanyaan yang baik dapat dijadikan komponen utama lembar kerja (LK);
- LK hendaknya memicu mahasiswa menemukan konsep daripada sebagai pelengkap penjelasan dosen tentang suatu konsep.

www.tanotofoundation.org

### I Introduction – 5'

Pengertian LK sebaiknya tidak terpaku pada 'lembarannya' melainkan pada isi, yaitu struktur yang ada pada LK tersebut, sehingga ***bila tidak memungkinkan untuk memperbanyaknya, maka 'isinya' cukup ditulis di papan tulis, di slide powerpoint, dan bahkan jika singkat, isi LK cukup dikemukakan secara lisan oleh Dosen.***

www.tanotofoundation.org

### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. merumuskan pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan analitis;
2. memahami komponen LK yang baik;
3. merancang lembar kerja yang memuat pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan analitis yang sesuai dengan indikator.

www.tanotofoundation.org

### Garis Besar Kegiatan



www.tanotofoundation.org

### C Connection – 5'

#### Urun Gagasan/Pengalaman

1. Pertanyaan seperti apakah yang biasa Bapak/Ibu ajukan kepada mahasiswa terkait materi perkuliahan?
2. Bagaimanakah Lembar Kerja yang baik menurut Bapak/Ibu ?

www.tanotofoundation.org

**A Application – 100'**

**Kegiatan 1: Membedakan Pertanyaan x Perintah (5')**

Manakah dari kalimat berikut ini yang merupakan 'pertanyaan' dan mana 'perintah'?

|   |   |
|---|---|
| Lakukan penyelidikan tentang pengaruh suhu terhadap massa jenis air | Bagaimana pengaruh suhu terhadap massa jenis air                  |
| Tuliskan 2 syarat interaksi sosial                                  | Apa saja syarat yang harus dipenuhi agar interaksi sosial terjadi |

PERINTAH

PERTANYAAN

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Ciri Perintah - Pertanyaan**

- Perintah:** Dimulai dengan **kata kerja**.
  - Lakukan penyelidikan tentang pengaruh suhu terhadap massa jenis air
  - Tuliskan 2 syarat interaksi sosial
- Pertanyaan:** Biasanya dimulai dengan atau mengandung **kata tanya**: 'Apa, mengapa, kapan, di mana, siapa, atau bagaimana'
  - Bagaimana pengaruh suhu terhadap massa jenis air
  - Apa saja syarat yang harus dipenuhi agar interaksi sosial terjadi

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Kegiatan 2 : Merumuskan Pertanyaan I (Kerja Perorangan) (10')**

Rumuskanlah 2 pertanyaan berkaitan dengan buah jeruk yang disediakan! --- 5'

Tulis tiap pertanyaan pada 1 post-it merah

Kumpulkan pertanyaan Bapak/Ibu di tengah meja

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Kegiatan 3 : Memeriksa Pertanyaan I (15')**

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?
 

|   |  |
|---|--|
| 1a. Apa warna jeruk ini?<br>1b. Apa bentuk jeruk ini? | 2a. Apakah jumlah pasi ketiga jeruk ini sama?<br>2b. Apakah semakin besar jeruk semakin banyak jumlah pasinya? |
|---|--|

Tidak mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu terhadap jeruk untuk memperoleh jawabannya.

Mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu terhadap jeruk untuk memperoleh jawabannya.

Pertanyaan TIDAK PRODUKTIF

Pertanyaan PRODUKTIF

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Tugas kelompok (5')**

- Periksa mana sajakah pertanyaan PRODUKTIF yang berhasil dirumuskan di kelompok Saudara? (Pemeriksaan dipimpin oleh ketua kelompok)

**Ingat !**

| Pertanyaan TIDAK PRODUKTIF  | Pertanyaan PRODUKTIF   |
|---|--|
| Tidak mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu untuk memperoleh jawabannya. | Mendorong siswa melakukan kegiatan terlebih dahulu (melakukan percobaan, pengamatan, eksplorasi) penyelidikan, dan/atau untuk memperoleh jawabannya. |

- Tempelkan pertanyaan:
  - PRODUKTIF di bagian kanan plano
  - TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

(Plano dilipat terlebih dulu ke arah lebar menjadi 2 bagian yang sama kemudian dibuka)

**Bacalah Informasi Tambahan 2.1. Pertanyaan Produktif (5')**

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Merumuskan Pertanyaan PRODUKTIF untuk Konteks Perkuliahan (5')**

**Individual**

- Rumuskanlah satu pertanyaan PRODUKTIF yang sesuai dengan mata kuliah Bapak/Ibu ampu pada satu lembar metaplan!
- Periksa dan tempelkan pertanyaan:
  - PRODUKTIF di bagian kanan plano
  - TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Kegiatan 4: Merumuskan Pertanyaan 2 (10')**  
(Kerja Perorangan)

Lupakan dulu pertanyaan produktif dan tidak produktif !!!



Rumuskanlah 2 pertanyaan berkaitan dengan gambar ini. ----- 5'

Tulis tiap pertanyaan pada 1 post-it kuning

Kumpulkan pertanyaan Saudara di tengah meja

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 5: Memeriksa Pertanyaan 2 (15')**

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?



|   |   |
|---|---|
| 1a. Di mana gadis itu duduk?<br>1b. Apa yang ia duduki? | 2a. Apa yang sedang ia pikirkan?<br>2b. Apa yang akan ia lakukan? |
|---|---|

• Jawabannya terlihat langsung pada gambar.

• Jawabannya tidak tampak pada gambar tetapi merupakan hasil imajinasi penjawab

Pertanyaan FAKTUAL      Pertanyaan IMAJINATIF

www.tanotofoundation.org

**Tugas Kelompok**

- Periksa mana sajakah pertanyaan IMAJINATIF yang berhasil dirumuskan dikelompok Saudara?  
(Pemeriksaan dipimpin oleh ketua kelompok)

**Ingat !**

|  |   |
|--|---|
| <b>Pertanyaan FAKTUAL</b><br>• Jawabannya terlihat langsung pada gambar. | <b>Pertanyaan IMAJINATIF</b><br>• Jawabannya tidak tampak pada gambar tetapi merupakan hasil imajinasi penjawab |
|--|---|

- Tempelkan pertanyaan:
  - IMAJINATIF di bagian kanan plano
  - FAKTUAL di bagian kiri plano

Bacalah Informasi Tambahan 2.2 Pertanyaan Imajinatif (3')

www.tanotofoundation.org

**Merumuskan Pertanyaan IMAJINATIF untuk Konteks Perkuliahan (5')**

**Individual**

- Rumuskanlah satu pertanyaan IMAJINATIF yang sesuai dengan mata kuliah Bapak/Ibu ampu pada satu lembar metaplan!
- Periksa dan tempelkan pertanyaan:
  - PRODUKTIF di bagian kanan plano
  - TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 6 : Merumuskan Pertanyaan 3 (5')**  
(Kerja Perorangan) 5'

Lupakan dulu pertanyaan faktual dan imajinatif !!!



Rumuskanlah 2 pertanyaan berkaitan dengan persegi panjang ini. --- 5'

Tuliskan tiap pertanyaan pada 1 post-it hijau

Kumpulkan pertanyaan Saudara di tengah meja

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 7: Memeriksa Pertanyaan 3 (15')**

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?

|  |  |
|--|--|
| 1a. Berapakah keliling persegi panjang ini?<br>1b. Berapakah luas persegi panjang ini? | 2a. Berapa saja ukuran persegi panjang yang kelilingnya sama dengan keliling persegi panjang ini?<br>2b. Berapa saja ukuran persegi panjang yang luasnya sama dengan luas persegi panjang ini? |
|--|--|

Hanya 1 jawaban benar      Lebih dari 1 jawaban benar

Pertanyaan TERTUTUP      Pertanyaan TERBUKA

www.tanotofoundation.org

**Tugas Kelompok**

- Periksa, mana sajakah pertanyaan TERBUKA yang berhasil dirumuskan di kelompok Saudara?  
(Pemeriksaan dipimpin oleh ketua kelompok)

**Ingat !**

|  |  |
|--|--|
| Pertanyaan TERTUTUP<br>Hanya 1 jawaban benar | Pertanyaan TERBUKA<br>Lebih dari 1 jawaban benar |
|--|--|

- Tempelkan pertanyaan:
  - TERBUKA di bagian kanan plano
  - TERTUTUP di bagian kiri plano

Bacalah Informasi Tambahan 2.3. Pertanyaan Terbuka (5')

www.tanotofoundation.org

**Merumuskan Pertanyaan TERBUKA untuk Konteks Perkuliahan (5')**

**Individual**

- Rumuskanlah satu pertanyaan TERBUKA yang sesuai dengan mata kuliah Bapak/Ibu ampu pada satu lembar metaplan!
- Periksa dan tempelkan pertanyaan:
  - PRODUKTIF di bagian kanan plano
  - TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 8 : Merumuskan Pertanyaan 4 (5')**  
(Kerja Perorangan)  
Lupakan dulu pertanyaan produktif, imajinatif dan terbuka!!!

**KURS RUPIAH 2018**

Rumuskanlah 2 pertanyaan berkaitan dengan grafik ini dalam konteks perkuliahan! --- 5'

Tuliskan tiap pertanyaan pada 1 post-it biru

Kumpulkan pertanyaan Saudara di tengah meja

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 9: Memeriksa Pertanyaan 4**

- Apa saja perbedaan karakteristik pertanyaan kiri dan kanan berikut?

|  |  |
|--|--|
| 1a. Berapa kurs rupiah pada bulan Februari 2018?<br>1b. Pada bulan berapa kurs rupiah mengalami penurunan yang sangat tajam? | 2a. Mengapa kurs rupiah pada bulan Juli mengalami penurunan yang sangat tajam?<br>2b. Bagaimana kurs rupiah pada akhir tahun 2018? |
| Jawaban tidak membutuhkan alasan   | Jawaban membutuhkan alasan   |
| Pertanyaan TIDAK ANALITIS  | Pertanyaan ANALITIS  |

www.tanotofoundation.org

**Tugas Kelompok**

- Periksa, mana sajakah pertanyaan ANALITIS yang berhasil dirumuskan di kelompok Saudara?  
(Pemeriksaan dipimpin oleh ketua kelompok)

**Ingat !**

|  |  |
|--|--|
| Pertanyaan NON-ANALITIS<br>Jawaban tidak memerlukan alasan | Pertanyaan ANALITIS<br>Jawaban memerlukan alasan |
|--|--|

- Tempelkan pertanyaan:
  - ANALITIS di bagian kanan plano
  - NON-ANALITIS di bagian kiri plano

www.tanotofoundation.org

**Rangkuman**

|  |   |
|--|---|
| Pertanyaan PRODUKTIF<br>X<br>Tidak Produktif | = mendorong untuk mengamati, mencoba, menyelidiki.        |
| IMAJINATIF<br>X<br>Faktual                   | = mendorong untuk berimajinasi                            |
| TERBUKA<br>X<br>Tertutup                     | = mendorong untuk menemukan lebih dari satu jawaban benar |
| ANALITIS<br>X<br>Non-analitis                | = mendorong untuk membangun argumentasi                   |

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 10 : Merancang Lembar Kerja  
(Kerja Perorangan) --- 10'**

(Bagikan LK 2.1, 2.2, 2.3, dan 2.4)

- Ambil kertas bergambar 'wanita' tadi
- Tuliskan pertanyaan IMAJINATIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan).

(Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan imajinatif, rumuskan pertanyaan imajinatif) --- 5'

Inilah contoh LK Bahasa Indonesia

(Slide berikutnya)

www.tanotofoundation.org

Contoh LK B. IND.

LK ini cocok  
untuk materi  
apa?



Amatilah gambar di atas !

- Apa kira-kira yang sedang ia pikirkan?
- Mengapa ia duduk di situ?
- Apa yang akan ia lakukan kemudian?

Tulislah teks cerita singkat berdasar pada jawabanmu terhadap pertanyaan di atas.

www.tanotofoundation.org

**Demikian juga untuk jeruk. (3')**

- Ambil kertas bergambar jeruk
- Tuliskan pertanyaan PRODUKTIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar jeruk (Pilih maks. 3 pertanyaan)

(Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan produktif, rumuskan pertanyaan produktif)

www.tanotofoundation.org

Contoh LK IPA

LK ini cocok  
untuk materi  
?

**Apa yang Anda tahu  
tentang JERUK ?**



- Apa saja bagian jeruk dari luar hingga ke dalam?
- Apakah semakin besar jeruk semakin banyak jumlah pasinya?

Buatlah laporan tertulis hasil pengamatanmu.

www.tanotofoundation.org

**Demikian juga untuk Matematika (3')**

- Ambil kertas bergambar persegi panjang tadi;
- Tuliskan pertanyaan TERBUKA hasil kelompok tadi di bagian bawah/di atas gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan).

(Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan terbuka rumuskan pertanyaan terbuka)

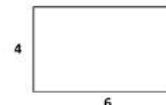
www.tanotofoundation.org

Contoh LK Matematika

LK ini cocok  
untuk materi?

**Persegipanjang**

Berikut persegipanjang dengan ukuran seperti tampak pada gambar.



Berapa sajakah ukuran persegipanjang lain (panjang dan lebar) yang luasnya sama dengan luas persegipanjang di atas?

www.tanotofoundation.org

## Demikian juga untuk IPS (3')

- Ambil kertas bergambar Kurs Rupiah 2018 tadi;
- Tuliskan pertanyaan ANALITIS hasil kelompok tadi di bagian bawah/di atas gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan).

(Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan analitis rumuskan pertanyaan analitik)

www.tanotofoundation.org

## Contoh LK IPS

LK ini cocok untuk materi apa?



www.tanotofoundation.org

## Contoh LK B. Inggris.

LK ini cocok untuk materi apa?



www.tanotofoundation.org

## Kegiatan 11 : Identifikasi Komponen Lembar Kerja (10)

Bagikanlah contoh-contoh LK (IPA, IPS, MAT, IND, ING – semua peserta sama)

### Kerja Kelompok

- Amatilah contoh-contoh LK yang disediakan
- Komponen apa sajakah yang ada dalam LK tersebut? (5')

www.tanotofoundation.org

## Komponen /Struktur LK

### Informasi/Konteks Masalah

- terlalu sedikit → • Mahasiswa 'tak berdaya'
- terlalu banyak → • Kreativitas mahasiswa terbatas



www.tanotofoundation.org

## Kegiatan 12 : Menyusun Lembar Kerja (15')

Ingat kembali bentuk dan komponen LK pada kegiatan sebelumnya!

- Susunlah sebuah Lembar Kerja yang sesuai dengan indikator mata kuliah Bapak/Ibu dengan **menggunakan salah satu jenis pertanyaan** yang disusun (produktif, imajinatif, terbuka, atau analitis)!
- Secara berpasangan, periksalah LK yang disusun teman!

www.tanotofoundation.org

**R** Reflection – (5')

**Refleksi**

1. Mengapa pertanyaan/tugas yang berkualitas menjadi hal yang penting dalam proses perkuliahan?
2. Kapan pertanyaan tersebut diajukan kepada siswa/mahasiswa: di awal, tengah, atau akhir pembelajaran? Mengapa/berikan alasan.

Tuliskan dan kumpulkanlah jawaban pertanyaan-pertanyaan tersebut kepada fasilitator

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Penguatan**

- Pertanyaan merupakan 'alat' mengajar yang penting untuk mendorong siswa/mahasiswa berpikir. Oleh karena itu guru/dosen perlu mengetahui dan membiasakan mengajukan pertanyaan yang berkualitas pada proses pembelajaran/perkuliahan;
- Jika Anda mengajukan pertanyaan yang baik, sungguh Anda telah mengajar dengan baik.  
(*"If you ask well, you teach well"*)

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**E** Extension – (5')

- Berlatihlah merumuskan pertanyaan (produktif, imajinatif, terbuka dan/atau analitis) sesuai mata kuliah masing-masing.
- Cobakanlah pertanyaan tersebut dalam kegiatan perkuliahan;
- Kajiilah efektivitas pertanyaan tersebut dan kembangkanlah.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**Tanoto Foundation**

INDONESIA OFFICE

Jl. Haji Thomas No. 31  
Bekas 13025

+62 21 332 3309

+62 21 332 3324



[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

[Tanoto Foundation](#) [@TanotoEducation](#) [@TanotoEducation](#) [Tanoto Foundation](#)

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

**UNIT 3**

**PENGELOLAAN LINGKUNGAN**

**BELAJAR**



## UNIT 3

### PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR (225 menit)



*Lingkungan belajar yang menarik akan membuat siswa betah belajar.*



#### Pendahuluan

Lingkungan belajar sangat berperan dalam menciptakan suasana belajar dalam pembelajaran yang menyenangkan. Lingkungan tersebut dapat meningkatkan keaktifan dan keefektifan belajar siswa ataupun mahasiswa. Itulah sebabnya, lingkungan belajar perlu ditata.

Menata lingkungan belajar di kelas baik itu di sekolah maupun di lingkup kampus erat kaitannya dengan keadaan fisik kelas (suhu, cahaya, kebersihan, sirkulasi udara, pengaturan ruangan, dan sebagainya), pengelolaan dan pemanfaatan sumber belajar, sudut baca/perpustakaan kelas dan di kampus. Terkait dengan sumber belajar, dosen juga sebaiknya mampu menjadi model yang baik dan bisa dijadikan contoh ketika mahasiswa nantinya menjadi calon guru ataupun guru di sekolah.

Pada kegiatan ini, pembahasan akan dipusatkan pada masalah pemanfaatan berbagai sumber belajar termasuk sudut baca dan perpustakaan (misalnya terdapat pojok baca dan *Self Access Center* di perpustakaan), pengelolaan kegiatan siswa di sekolah dan mahasiswa di kampus, pengelolaan perabot kelas dan pemajangan hasil karya siswa ataupun mahasiswa.



## Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. Memanfaatkan beragam sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekolah dan kampus termasuk sudut baca;
2. Menyusun alternatif pengaturan meja kursi siswa dan tempat duduk mahasiswa di kelas untuk mengoptimalkan interaksi dalam pembelajaran;
3. Memilih jenis pengelolaan siswa dan mahasiswa yang cocok dengan kegiatan pembelajaran;
4. Melakukan pajangan karya siswa dan mahasiswa sehingga bermanfaat sebagai sumber belajar.



## Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 3 Pengelolaan Lingkungan Belajar
2. Video Pengelolaan Lingkungan Belajar
3. Lembar Kerja Peserta 3.1a: Pemanfaatan Sumber Belajar dan Sudut Baca
4. Lembar Kerja Peserta 3.1b: Pembuatan atau Optimalisasi Sudut Baca
5. Lembar Kerja Peserta 3.2: Pengaturan Meja Kursi Siswa
6. Lembar Kerja Peserta 3.3: Pengelolaan Siswa
7. Lembar Kerja Peserta 3.4: Pajangan Karya Siswa
8. Lembar Kerja Peserta 3.5: Deskripsi Informasi/ Kegiatan Pengelolaan Lingkungan Belajar di Kampus
9. Informasi Tambahan 3.1: Menciptakan Lingkungan Belajar yang Efektif
10. Informasi Tambahan 3.2a: Contoh jawaban tentang Sudut Baca/ Perpustakaan Kelas
11. Informasi Tambahan 3.2b: Contoh jawaban tentang Sumber Belajar
12. Informasi Tambahan 3.2c: Contoh jawaban tentang Pajangan Karya Siswa
13. Informasi Tambahan 3.2d: Contoh jawaban tentang Pengelolaan Siswa
14. Informasi Tambahan 3.3: Beberapa Contoh Pajangan
15. ATK: Kertas HVS warna, kertas plano, spidol, kertas berperekat (post-it), lem, benang, dan gunting
16. Hasil karya siswa



## Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 225 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian langkah-langkah kegiatan.



## Garis Besar Kegiatan

| Introduction   | Connection  | Application  | Reflection   | Extension  |
|--|---|--|--|--|
| <b>5 menit</b>   | <b>15 menit</b>   | <b>195 menit</b>   | <b>5 menit</b>   | <b>5 menit</b>   |
| Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. | Curah pendapat tentang faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas lingkungan belajar. | Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (60 menit)<br>Kegiatan 2: Latihan (60 menit)<br>Kegiatan 3: Kunjung karya (60 menit)<br>Kegiatan 4: Diskusi Kelompok (15 Menit) | Refleksi terkait pelajaran yang dipetik<br><br>Penguatan terkait unsur-unsur lingkungan belajar yang efektif | Fasilitator memberi saran untuk melakukan pengamatan kelas terkait lingkungan belajar. |



## Perincian Langkah-langkah Kegiatan



### 1 Introduction (5 menit)

Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. Latar belakang meliputi pentingnya lingkungan belajar dikelola agar pembelajaran efektif.

C

### Connection (15 menit)

#### Curah Pendapat

- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan kepada peserta:

Selain siswa/ mahasiswa, faktor apa saja terkait lingkungan belajar yang membuat pembelajaran efektif? (Efektif = berdampak positif terhadap proses dan hasil belajar siswa)

(Jawaban: manajemen kelas, pemanfaatan sumber belajar, pemanfaatan media pembelajaran, dan metode pembelajaran yang sesuai)

- (2) Fasilitator mengajak peserta menonton video untuk menambah gagasan tentang lingkungan belajar;

- (3) Fasilitator menekankan pentingnya lingkungan belajar yang dapat menarik minat dan menunjang siswa dalam pembelajaran. Aspek lingkungan tersebut sangat beragam, tetapi dalam unit ini dibatasi pada empat hal, yaitu:

- Keragaman sumber belajar, termasuk sudut baca, perpustakaan serta pemanfaatannya
- Pengaturan tempat duduk siswa dan mahasiswa
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa
- Pajangan karya siswa dan mahasiswa

- (4) Fasilitator menayangkan foto-foto dari keempat hal di atas.

A

### Application (195 menit)

#### Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30 menit)

- (1) Fasilitator membagi setiap meja menjadi dua kelompok, yaitu kelompok A dan B (setiap kelompok terdiri atas 4-5 orang).

- (2) Fasilitator menyiapkan 4 topik yang akan dibahas (fasilitator menggunting kertas topik yang terdapat di lampiran). Setiap topik dimasukkan ke dalam amplop dengan ketentuan sebagai berikut.

Amplop A : Topik 1: Sumber Belajar (termasuk sudut baca)

Topik 2: Pengaturan Meja-Kursi Siswa

Amplop B : Topik 3: Pengelolaan Siswa

Topik 4: Pajangan Karya Siswa

- (3) Setiap kelompok membahas dua dari empat topik tersebut dengan pembagian tugas sebagai berikut.

| Topik                          | Meja I |       | Meja II |       | Meja III |       | Meja IV |       | Meja V |       |
|--------------------------------|--------|-------|---------|-------|----------|-------|---------|-------|--------|-------|
|                                | Klp A  | Klp B | Klp A   | Klp B | Klp A    | Klp B | Klp A   | Klp B | Klp A  | Klp B |
| 1. Sumber belajar              | V      |       | V       |       | V        |       | V       |       | V      |       |
| 2. Pengaturan meja kursi siswa | V      |       | V       |       | V        |       | V       |       | V      |       |
| 3. Pengelolaan siswa           |        | V     |         | V     |          | V     |         | V     |        | V     |
| 4. Pajangan karya siswa        |        | V     |         | V     |          | V     |         | V     |        | V     |

**Topik 1: Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)**

- apa saja yang BIASA digunakan sebagai sumber belajar di dalam dan luar kelas? Bagaimana cara penggunaannya?
- Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?
- apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?
- Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?

**Topik 2: Pengaturan Meja Kursi Siswa**

- Bagaimana pengaturan meja kursi siswa yang selama ini diterapkan? Apakah hal itu efektif? Mengapa?
- Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam mengatur meja kursi siswa? (Kriteria: **M**obilitas siswa-guru, **I**nteraksi antarsiswa, **A**kses ke sumber belajar - **MIA**)
- Pola susunan meja kursi siswa seperti apakah yang dapat menimbulkan interaksi antarsiswa dan guru?
- Bagaimana pengaturan meja kursi yang dapat dipenuhi oleh sekolah?

**Topik 3: Pengelolaan Siswa**

- Jenis pengelolaan siswa apa saja yang selama ini diterapkan (individual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?
- apa sajakah yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?
- Apakah guru sudah memperhatikan kesetaraan gender? Dalam bentuk apa?
- Bagaimana memastikan bahwa kegiatan pembelajaran ramah anak? Dalam bentuk apa?  
(Misal, siswa tidak diremehkan, tidak dibiarkan saling mengejek di antara siswa)?

**Topik 4: Pajangan Karya Siswa**

- apa tujuan memajangkan hasil karya siswa?
- Apakah semua karya siswa dapat dipajangkan? Mengapa?
- Bagaimana cara memajangkan karya siswa?

- d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajang karya siswa?  
( Fungsi P a j a n g a n : M A S U K )

**Catatan untuk Fasilitator**

- Perlu ditekankan bahwa yang dimaksud dengan ‘karya siswa’ adalah hasil kerja siswa akibat penugasan dari guru dalam suatu mata pelajaran, BUKAN hanya kerajinan tangan/Prakarya. Contoh: Laporan percobaan IPA, karangan, puisi, penyelesaian suatu masalah dalam matematika, laporan hasil wawancara dalam pelajaran IPS.

**Beberapa hal terkait Pajangan**

- Tujuan pemajangan hasil kerja siswa, antara lain:
    - Motivasi, bagi siswa yang belum baik
    - Apresiasi = penghargaan bagi siswa ybs.
    - Sumber belajar
    - Umpan balik
    - Komunikasi (= alat/media komunikasi siswa)
- } disingkat **MASUK**
- Tinggi pajangan hendaknya dalam jangkauan siswa untuk melihat. Hasil kerja siswa yang berupa hasil eksplorasi lebih menginspirasi (misal karangan) daripada jawaban soal ulangan; karena soal biasanya sama dan jawabannya pun cenderung sama.
  - Pajangan karya mahasiswa bisa juga dipajang dalam bentuk X-banner jika penugasan berupa menulis laporan penelitian, diunggah dalam Google Drive, atau media sosial.

- (4) **Fasilitator** meminta kelompok A dan B untuk menyampaikan hasil diskusinya secara bergantian (@5 menit) **dalam kelompok meja masing-masing**. Kelompok A menyampaikan Topik 1 & Topik 2 kepada kelompok B, demikian pula kelompok B menyampaikan Topik 3 & Topik 4 kepada kelompok A.
- (5) Fasilitator meminta kelompok A untuk mempresentasikan topik 1 secara pleno, kemudian kelompok lain yang membahas topik yang sama **MENAMBAHKAN** (TIDAK melaporkan penuh/ sampaikan yang belum diungkap). Demikian untuk topik 2, 3, dan 4. Upayakan tiap topik tersampaikan.
- (6) Fasilitator memberikan penguatan tentang fungsi pajangan **M A S U K** dan **M I A** sebagai dasar pertimbangan pengaturan meja kursi siswa.

**Perhatian untuk peserta.**

Dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan pada lembar kerja peserta (LKP) atau lainnya, peserta **DILARANG** mencarinya dari Google atau lainnya. Sebab, tujuan utama tugas/pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan adalah untuk mendorong peserta berpikir, berpendapat, berargumentasi, mempertanyakan, BUKAN memperoleh jawaban benar.

Lebih baik menjawab salah asal dari pikiran sendiri daripada jawaban benar hasil menyontek.

## Kegiatan 2: Latihan (60 menit)

Fasilitator meminta peserta bekerja dalam kelompok yang sama untuk mengaplikasikan/merancang *lingkungan belajar yang efektif*.

### Kelompok A

#### a. Sumber Belajar dan Sudut Baca

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan Lembar Kerja 3.1a dan 3.1b.
- Secara kelompok, peserta mengidentifikasi minimal 2 sumber belajar yang dapat ditemukan di dalam dan luar kelas, dilanjutkan mengidentifikasi cara memanfaatkan sumber belajar tersebut. Hasil akhir ditulis pada kertas plano.
- Kegiatan dilanjutkan dengan diskusi tentang sudut baca (LK 3.1b). Hasil akhir ditulis pada LKP.

#### b. Pengaturan Meja Kursi Siswa

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan lembar kerja 3.2. Peserta mendiskusikan desain pola susunan meja kursi yang ideal dengan memikirkan alasan-alasannya (kelebihan-kekurangan) terlebih dahulu.
- Setelah yakin dengan desain idealnya, barulah para peserta dapat menempelkan kertas berwarna tersebut di atas kertas patron kelas yang diberikan. Jumlah desain yang dibuat minimal 4 pola susunan dengan ketentuan: gambar siswa disimbolkan dengan bulatan; 1 kelas 40 siswa, tentukan letak 1 meja guru, 1 papan tulis, pintu kelas menyesuaikan; boleh mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa; hindari pola susunan konvensional.
- Keempat pola susunan itu ditempel di kertas plano. Peserta harus menuliskan alasan (kelebihan dan kelemahan) untuk setiap desain pola susunan meja kursi siswa.

### Kelompok B

#### c. Pengelolaan Siswa

- Peserta dalam kelompok ini bekerja menggunakan lembar kerja 3.3.
- Peserta mengerjakan jenis-jenis kegiatan yang dapat dilakukan pada setiap jenis pengelolaan siswa beserta kelebihan dan kelemahannya masing-masing.
- Fasilitator menyampaikan catatan untuk LKP 3.3 tentang contoh salah dan contoh benar terkait pengelolaan siswa melalui tayangan slide ppt.
- Hasil diskusi setiap pasangan didiskusikan kembali dalam kelompok dan hasil akhirnya ditulis pada kertas plano.

#### d. Pajangan Karya Siswa

- Peserta dalam kelompok ini bekerja menggunakan lembar kerja 3.4.
- Dengan menggunakan karya siswa yang telah disiapkan, kelompok ini mengidentifikasi **karya yang dapat** dan **yang tidak dapat dipajang** disertai alasan, apa yang harus diperhatikan dalam memajang karya siswa (lihat panduan memajang karya siswa) serta membuat pajangan dinding maupun pajangan meja.

Hasil kerja siswa (BUKAN pajangan karya siswa) perlu disiapkan fasilitator untuk kegiatan kelompok ini, baik yang dapat dipajang (4 hasil karya siswa) maupun yang tidak dapat dipajang (4 hasil karya siswa).

### Kegiatan 3: Kunjung Karya (60 menit)

#### a. Kunjungan (30 menit)

- Fasilitator meminta peserta meletakkan karya kelompoknya di atas meja kelompok mereka masing-masing (khusus untuk kelompok pajangan karya siswa, dapat digantung, dilekatkan di dinding, atau dipajang di meja).
- Peserta menentukan 2 penjaga meja (1 dari kelompok A dan 1 dari kelompok B).
- Fasilitator meminta peserta untuk melakukan kunjung karya sesuai arah jarum jam.
- Secara bergantian, penjaga A dan B menyajikan hasil kerja selama 10 menit masing-masing. Pengunjung menyimak dan memberikan masukan tertulis pada post-it.
- **Fasilitator** memberi aba-aba kapan para anggota kelompok mulai saling mengunjungi.
- Setiap peserta kembali ke kelompoknya masing-masing untuk melakukan diskusi.

#### b. Diskusi (30 menit)

Fasilitator memberikan kesempatan kepada setiap kelompok untuk membahas hasil kunjungan mereka dan komentar yang diterima dari pengunjung.

Pengunjung : Menyampaikan hasil kunjungan kepada kelompoknya.

Penunggu : Menyampaikan masukan dari para pengunjung.

### Kegiatan 4: Diskusi Kelompok (15 Menit)

**Diskusi kelompok: Mendeskripsikan 4 Topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan**

- *Peserta berdiskusi dalam kelompok yang sama seperti kegiatan sebelumnya, menggunakan LK. 3.5 (Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan).*
- *Peserta mempresentasikan (perwakilan kelompok).*

Catatan Fasilitator:

Sebagai penguatan terkait pengelolaan lingkungan belajar di kampus, fasilitator perlu membacakan sekilas tentang pengelolaan lingkungan belajar **dalam konteks sekolah**.

| Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan |   |                |
|--|---|----------------|
| TOPIK  | KONTEKS SEKOLAH   | KONTEKS KAMPUS |
| SUMBER BELAJAR   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll</li> <li>• Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar</li> <li>• Label pada perabot kelas atau benda lain untuk menambah kosakata</li> <li>• Sudut baca di lingkup sekolah bisa diisi dengan buku bacaan yang menarik dan membuat siswa tertarik menjadi sumber belajar.</li> </ul> |                |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas.</li> <li>• Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA)</li> </ul>  |                |
| PENGELOLAAN KEGIATAN SISWA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasikal : Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah</li> <li>• Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan.</li> <li>• Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara</li> <li>• Individu: Menuliskan pengalaman pribadi</li> </ul>   |                |
| PAJANGAN KARYA SISWA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK: Motivasi, Apresiasi, Sumber Belajar, Umpan Balik, Komunikasi</li> <li>○ Yang dapat dipajang: tulisan siswa (cerita, puisi, laporan), hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreativitas, Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik, hasil kerja siswa yang lambat</li> <li>○ Dll</li> </ul>  |                |

## R Refleksi (5 menit)

### Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan “Apa sajakah pelajaran yang dapat dipetik dan hal yang masih membingungkan terkait:

- pemanfaatan sumber belajar dan sudut baca,
- pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa,
- pengelolaan kegiatan siswa ataupun mahasiswa,
- pematangan karya siswa ataupun mahasiswa?”

Peserta, secara perseorangan, diminta menuliskan jawaban mereka pada kertas *post-it* dan mengumpulkannya kepada fasilitator.

### Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa lingkungan belajar yang efektif bukan hanya terletak pada fisik kelas saja, melainkan juga terletak pada pengelolaan kegiatan pembelajaran.

## E Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk melakukan pengamatan ketika berada di lingkup sekolah dan kampus terkait hal-hal berikut.

- Sumber belajar dan sudut baca, termasuk perpustakaan: bagaimana **pemanfaatannya**?
- Pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa: apakah mereka mudah **berinteraksi** dengan teman/gurunya atau dosennya dan memudahkan **akses** mereka terhadap sumber belajar?
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa: apakah **sesuai** dengan jenis tugas? Jelaskan!
- Pajangan karya siswa ataupun mahasiswa: apakah bisa berfungsi sebagai **sumber belajar**?

(Daftar pertanyaan untuk dipotong dan dimasukkan amplop)

**Topik 1: Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)**

- a. Apa saja yang BIASA digunakan sebagai sumber belajar di dalam dan luar kelas dan bagaimana cara penggunaannya?
- b. Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?
- c. Apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?
- d. Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?

**Topik 2: Pengaturan Meja Kursi Siswa**

- a. Bagaimana pengaturan meja kursi siswa yang efektif? Mengapa?
- b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam merancang pengaturan meja kursi siswa?
- c. Pola susunan meja kursi siswa seperti apakah yang dapat menciptakan interaksi antarsiswa dan guru?
- d. Bagaimanakah pengaturan meja kursi yang dapat dipenuhi oleh sekolah yang selama ini Bpk/Ibu ketahui?

**Topik 3: Pengelolaan Kegiatan Siswa**

- a. Apa saja jenis pengelolaan siswa yang selama ini diterapkan (Individual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?
- b. Apa sajakah yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?
- c. Bagaimana bentuk pengelolaan siswa yang memperhatikan aspek kesetaraan gender?
- d. Bagaimana bentuk kegiatan pembelajaran yang ramah anak?

**Topik 4: Pajangan Karya Siswa**

- a. Apa tujuan memajangkan hasil karya siswa?
- b. Apakah semua karya siswa dapat dipajangkan? Mengapa?
- c. Bagaimana cara memajangkan karya siswa?
- d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajangkan karya siswa?



### Lembar Kerja Peserta 3.1a: Pemanfaatan Sumber Belajar dan Sudut Baca



Pada umumnya sumber belajar saat ini terbatas pada guru dan buku paket. Padahal banyak sumber belajar lain, baik di dalam maupun di luar kelas, misalnya: benda nyata, poster, serta lingkungan alam dan sosial. Tuliskanlah minimal 2 sumber belajar dan pemanfaatannya untuk berbagai mata pelajaran pada lembar kerja yang disediakan. Salah satu contoh telah diisi.

| Di Dalam Kelas |                |          | Di Luar Kelas  |                  |  |
|----------------|----------------|----------|----------------|------------------|--|
| Sumber belajar | Mata Pelajaran | Kegiatan | Sumber Belajar | Mata Pelajaran   | Kegiatan   |
|                |                |          | Pohon Mangga   | IPA              | Mengamati, menggambar, mendeskripsikan fungsi bagian-bagian pohon mangga |
|                |                |          |                | Matematika       | Mencari jenis-jenis sudut pada batang-batang pohon mangga                |
|                |                |          |                | Bahasa Indonesia | Mengamati dan mendeskripsikan pohon mangga dsb.                          |
| dst            |                |          | dst            |                  |  |



**Lembar Kerja Peserta 3.1b:**  
**Rencana Pembuatan atau Optimalisasi Sudut Baca**

| Sudut Baca   | Penjelasan Rencana |
|--|--------------------|
| 1. Lokasi  |                    |
| 2. Alat dan bahan yang diperlukan                          |                    |
| 3. Buku-buku yang akan disediakan                          |                    |
| 4. Pihak yang mengadakan perabot serta mekanisme pengadaan |                    |
| 5. Pemanfaatan dalam pembelajaran                          |                    |
| 6. Pengembangan dan pemanfaatan yang berkelanjutan         |                    |
| Lain-lain  |                    |



## Lembar Kerja 3.2:

### Pengaturan Meja Kursi Siswa



**Pengaturan meja kursi:** Saat ini sebagian besar ruang kelas tertata secara klasikal. Anak duduk berderet dan kegiatan pembelajaran lebih banyak mendengarkan guru berceramah. Dalam pelaksanaan Pembelajaran Aktif, meja kursi siswa, meja guru, tempat alat-alat bantu belajar, perlu diatur sedemikian rupa sehingga:

- siswa **lebih mudah berinteraksi** dengan sesama teman maupun gurunya.
- siswa lebih **mudah mengakses** sumber/alat bantu belajar;
- siswa dan guru **leluasa bergerak (mobilitas)** dari satu titik ke titik lain di dalam kelas.

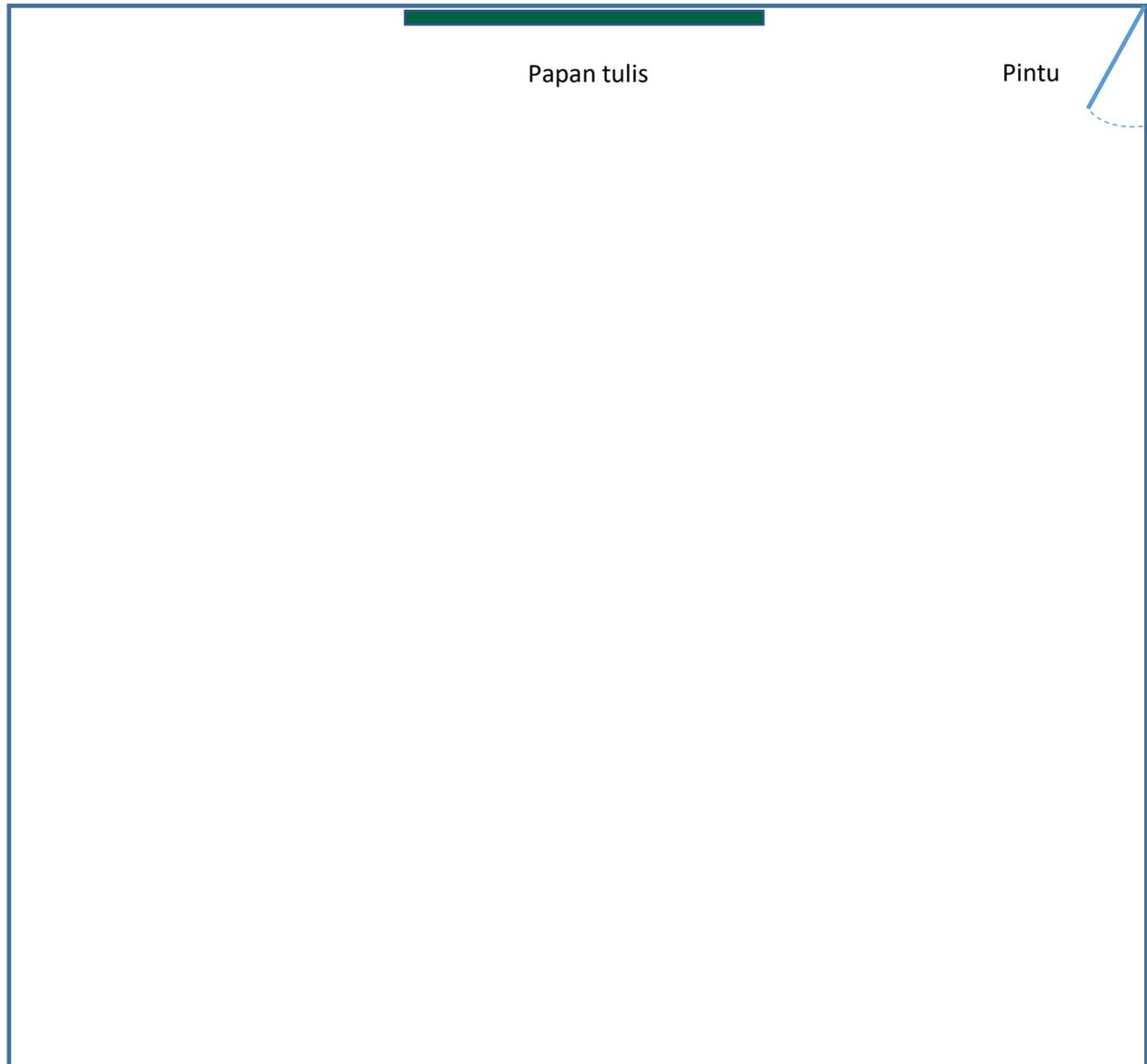
**(MIA = Mobilitas, Interaksi, dan Akses)**

Rancanglah alternatif pengaturan meja kursi siswa yang menunjang pelaksanaan pembelajaran aktif, yaitu yang memenuhi paling sedikit ketiga hal di atas (MIA). Buatlah paling sedikit 4 pola susunan meja kursi dan jelaskanlah kekuatan dan kelemahannya.

**Ketentuan:**

- kelas diasumsikan 9x7 m,
- jumlah siswa 40 orang atau lebih,
- jumlah meja 20 buah atau lebih (1 meja untuk 2 anak/ lebih), boleh mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa,
- gambar siswa disimbolkan dengan bulatan,
- letak 1 meja guru, papan tulis, pintu kelas menyesuaikan,
- hindari pola susunan konvensional.

## Denah Kelas







### Lembar Kerja 3.3:

### Pengelolaan Siswa

**Pengelolaan Siswa:** Pengelolaan atau pengaturan siswa yang sering dilakukan adalah bentuk klasikal di mana semua siswa dalam satu kelas diperlakukan sebagai satu kelompok besar dan diberi tugas yang sama. Komunikasi sering satu arah, yaitu dari guru ke semua siswa (misalnya: ceramah). Dalam PEMBELAJARAN AKTIF, pengelolaan kegiatan siswa lebih bervariasi, yaitu bisa menggunakan kerja kelompok, kerja perorangan, berpasangan, dan/atau klasikal.

Identifikasilah jenis-jenis kegiatan yang cocok dikerjakan dalam setiap jenis pengelolaan tersebut (klasikal, kelompok, berpasangan, atau individual) disertai dengan analisis kekuatan dan kelemahan.

| Jenis Pengelolaan   | Kegiatan | Kekuatan | Kelemahan |
|---|----------|----------|-----------|
| <b>Klasikal</b><br>Guru memandang siswa dalam satu kelas sebagai satu kesatuan kelompok besar. Karena itu, seluruh siswa mengerjakan hal yang sama bersama-sama dan perhatian guru adalah pada kinerja kelompok besar tersebut. |          |          |           |
| <b>Kelompok</b><br>Guru membagi kelas ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil. Siswa bekerja sama dalam kelompok. Perhatian guru pada kinerja kelompok dan bagaimana siswa berinteraksi dalam kelompok.                     |          |          |           |
| <b>Berpasangan</b><br>Siswa bekerja berpasangan.  |          |          |           |
| <b>Perorangan</b><br>Siswa mengerjakan tugas sendiri. Perhatian guru pada kinerja individual tiap anak.   |          |          |           |



### Lembar Kerja 3.4: Pajangan Karya Siswa (Sebagai inspirasi)

Dengan berpedu pada FUNGSI PAJANGAN, yaitu sebagai Motivasi, Apresiasi, Sumber belajar, Umpan balik, dan Komunikasi (MASUK), susunlah berbagai karya siswa yang disediakan menjadi sebuah pajangan yang memenuhi beberapa atau semua fungsi tersebut.

Berikut adalah pajangan karya siswa sebagai inspirasi.





**Lembar Kerja 3.5**  
**Deskripsi Informasi/ Kegiatan**  
**Pengelolaan Lingkungan Belajar di Kampus**

| TOPIK                      | KONTEKS SEKOLAH   | KONTEKS KAMPUS |
|----------------------------|---|----------------|
| SUMBER BELAJAR             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll</li> <li>• Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar</li> <li>• Label pada perabot kelas atau benda lain sebagai sumber belajar yang menambah kosakata</li> <li>• dll</li> </ul> |                |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas.</li> <li>• Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA)</li> </ul>  |                |
| PENGELOLAAN KEGIATAN SISWA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasikal : Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah</li> <li>• Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan.</li> <li>• Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara</li> <li>• Individu: Menuliskan pengalaman pribadi</li> </ul>         |                |

| TOPIK                | KONTEKS SEKOLAH  | KONTEKS KAMPUS |
|----------------------|--|----------------|
| PAJANGAN KARYA SISWA | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK (Motivasi, Apresiasi, Sumber Belajar, Umpan Balik, Komunikasi)</li> <li>● Yang dapat dipajang:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tulisan siswa (cerita, puisi, laporan)</li> <li>○ Hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreativitas</li> <li>○ Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik</li> <li>○ Hasil kerja siswa yang lambat</li> <li>○ Dll</li> </ul> </li> </ul> |                |



### Informasi Tambahan 3.1

## Menciptakan Lingkungan Belajar yang Efektif

Lingkungan belajar di sekolah dan kelas terdiri atas lingkungan fisik dan non fisik yang dapat mempengaruhi pembelajaran. Pembelajaran dapat ditingkatkan dan didukung jika lingkungannya dikelola secara efektif. Pertimbangan penting dalam mengelola lingkungan fisik pembelajaran dan menciptakan lingkungan belajar yang efektif adalah fleksibilitas dan kemudahan akses.

Dari segi fleksibilitas, meja, kursi, dan perabot lain hendaknya diatur secara luwes sesuai dengan kegiatan belajar yang dipilih. Misalnya, ketika kegiatan belajar memakai kerja kelompok maka meja dan kursi perlu diatur sedemikian rupa sehingga guru maupun siswa dapat bergerak dalam ruangan dengan aman dan efisien, tanpa terhalang oleh kursi dan meja. Tikar dapat digunakan untuk kegiatan permainan.

Dari segi kemudahan akses, berbagai sumber daya pembelajaran yang praktis (misalnya buku-buku, peta, bola dunia, alat peraga IPA dan matematika, dan lain-lain) hendaknya disimpan dengan baik dan tersedia serta mudah diakses oleh guru dan siswa.

Sumber daya pembelajaran lain yang berupa tulisan/gambar atau pajangan hasil kerja anak yang merupakan lingkungan belajar visual juga perlu diatur. Pajangan hasil karya anak dapat menjadi contoh yang baik bagi anak lainnya dan dapat mendorong anak untuk belajar. Perlu diingat bahwa pemajangan terutama ditujukan pada anak supaya anak bisa mendapatkan manfaat. Karena itu tingkat keterbacaan pajangan harus dilihat dari sudut pandang anak (misalnya apakah posisi pajangan tidak terlalu tinggi untuk anak-anak).

Label-label di jendela, kursi dan benda lainnya di ruang kelas membantu menambah kosa kata dari benda yang dapat dilihat anak. Label dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, bahasa daerah, atau bahasa asing yang dipelajari untuk membantu anak beradaptasi dengan lingkungan belajarnya yang baru.

Gambar dan poster dapat menuntun dan mendukung berbagai kegiatan pembelajaran. Gambar atau poster dapat berisi petunjuk melaksanakan tugas, demonstrasi tentang prosedur, contoh-contoh yang ditawarkan atau pesan yang mengingatkan anak untuk menjadi pelajar yang efektif.

Selain lingkungan fisik seperti di atas, lingkungan belajar juga berupa lingkungan non fisik, yang terwujud dalam interaksi dan hubungan di kelas dan sekolah.

### **Interaksi dan Hubungan**

Mutu interaksi dan hubungan antara guru dan siswa ikut berperan dalam menciptakan kondisi belajar yang efektif. Guna mendukung kondisi belajar yang efektif, interaksi dan hubungan yang ada haruslah bersifat:

- Jelas dan singkat
- Positif dan suportif
- Adil dan tidak bias/ timpang

Instruksi atau peragaan yang diberikan oleh guru harus jelas dan ringkas. Ini berarti berbicara dengan suara yang jelas, menggunakan bahasa yang dapat dipahami anak, dan menyesuaikan dengan lamanya daya konsentrasi anak.

Interaksi dan hubungan yang bersifat positif dan suportif akan mengarahkan anak pada perilaku yang lebih baik, meningkatkan rasa percaya dirinya, serta menunjang peningkatan prestasinya. Penggunaan ancaman, kata-kata yang merendahkan, atau tindak kekerasan terhadap anak adalah pelanggaran terhadap hak anak dan merupakan tindak kriminal menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

Guru juga harus bertindak adil dan tidak bias, memperlakukan semua anak dengan sama, tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, kemampuan, latar belakang keluarga maupun agama.

Selain berinteraksi dengan cara yang baik dengan siswa, guru perlu menciptakan interaksi dan hubungan antar anak yang sehat karena interaksi dan hubungan antar anak juga membantu menciptakan kondisi belajar yang efektif.

Anak-anak akan meniru perilaku gurunya. Jika guru memperlakukan anak dengan hormat dan tanpa kekerasan, anak-anak juga akan memperlakukan satu sama lainnya dengan cara yang sama.

Melalui kegiatan kelompok, anak belajar untuk menghormati pendapat setiap orang, menunggu giliran dan menolong satu sama lain.

### **Cara Mengelola Siswa Klasikal**

Strategi ini biasanya dipakai pada saat guru ingin semua siswa mendapatkan informasi yang sama, misalnya: pada saat awal pelajaran ketika siswa dan guru bersama– sama berdiskusi atau guru menjelaskan apa yang akan dilakukan sebelum kegiatan inti dimulai atau waktu menutup pelajaran dengan membimbing siswa mengingat apa saja yang telah mereka pelajari.

### **Kegiatan Kelompok**

Kegiatan ini sangat baik dipakai pada saat guru ingin:

- siswa saling belajar dari temannya
- membangun kemampuan berkomunikasi
- membangun keterampilan bersosialisasi
- membangun sikap inklusif (menghargai perbedaan di antara sesama teman)
- membangun keterampilan bekerja dalam tim
- membangun keterampilan kepemimpinan

### **Kegiatan Individu**

Strategi ini dapat digunakan pada saat guru ingin melihat potensi atau masalah belajar setiap siswa dalam belajar. Kegiatan ini dapat pula dipakai untuk menghasilkan tugas– tugas yang diperlukan untuk pelajaran tertentu, misalnya mengarang, membuat refleksi, menceritakan kembali, membuat soal cerita (matematika), melakukan penelitian, dan lain-lain.



Informasi Tambahan 3.2a

Contoh jawaban tentang Sumber Belajar

| Sumber Belajar        | Mata Pelajaran                        | Kegiatan   |
|-----------------------|---------------------------------------|--|
| Pohon Mangga          | IPA<br>Matematika<br>Bahasa Indonesia | Mengamati, menggambar, mendeskripsikan fungsi bagian-bagian pohon<br>Menggunakan batang pohon mangga untuk mengidentifikasi jenis-jenis sudut<br>Mengamati dan mendeskripsikan pohon mangga, dsb.  |
| Pedagang (Narasumber) | Bahasa Indonesia<br>IPS               | Menyusun daftar pertanyaan, melakukan dan melaporkan hasil wawancara<br>Wawancara tentang profesi pedagang   |
| Batu-batuan           | IPA<br>Bahasa Indonesia<br>IPS        | Meneliti bentuk batuan untuk mengetahui dampak erosi<br>Mengamati bentuk batuan untuk mendapatkan ide dalam menulis teks deskripsi<br>Mengamati jenis-jenis batuan untuk menentukan asal batu  |
| Sepeda                | Matematika<br>IPS<br>Bahasa Indonesia | Mengidentifikasi bangun datar dan bangun ruang<br>Mengidentifikasi jenis-jenis pekerjaan yang berhubungan dengan sepeda<br>Mengamati sepeda dan belajar menggunakan bahasa persuasif dengan bermain peran mengiklankan sepeda secara lisan |
| Dll.                  | .....                                 | .....  |



### Informasi Tambahan 3.2b

#### Contoh jawaban tentang Sudut Baca/Perpustakaan Kelas

| Sudut Baca  | Penjelasan Rencana  |
|---|---|
| (1) Lokasi  | Sudut baca diletakkan di pojok sebelah kanan kelas, mudah dijangkau siswa.  |
| (2) Alat dan bahan yang diperlukan                          | Buku bacaan sesuai usia dan minat siswa, karya tulis siswa, rak atau meja dengan ukuran disesuaikan dengan jangkauan anak.                    |
| (3) Buku-buku yang akan disediakan                          | Buku cerita sebanyak jumlah siswa, buku sumber belajar, majalah yang disesuaikan dengan usia dan minat siswa.                                 |
| (4) Pihak yang mengadakan perabot serta mekanisme pengadaan | Wali murid, Komite Sekolah, guru kelas, Kepala Sekolah.   |
| (5) Pemanfaatan dalam pembelajaran                          | Siswa mencari informasi dari buku sumber yang ada di sudut baca, guru mengajak siswa untuk memilih buku cerita yang akan dibacakan oleh guru. |
| (6) Pengembangan dan pemanfaatan yang berkelanjutan         | Pemanfaatan buku cerita dalam kegiatan membaca rutin (setiap pagi atau setelah istirahat)   |



### Informasi Tambahan 3.2c

#### Contoh Jawaban tentang Pengelolaan Siswa

| Jenis Pengelolaan | Kegiatan   |
|-------------------|--|
| Klasikal          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apersepsi (awal) pembelajaran, mendengarkan instruksi guru</li><li>• Diskusi kelas secara pleno</li><li>• Pelaporan hasil kerja anak, siswa seluruh kelas mendengarkan</li><li>• Menarik simpulan pada akhir pembelajaran</li><li>• Mendengarkan penjelasan guru</li><li>• Menonton tayangan video</li></ul> |
| Kelompok          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Diskusi dan pemecahan masalah</li><li>• Melakukan percobaan</li><li>• Mengamati sesuatu, mendiskusikan, dan mencatat hasil pengamatan</li><li>• Mengumpulkan, mendiskusikan, dan mengelola data/benda</li><li>• Membuat model</li></ul>  |
| Perorangan        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Menulis laporan</li><li>• Mengerjakan soal latihan</li><li>• Baca dalam hati</li><li>• Mengarang</li></ul>   |



### Informasi Tambahan 3.2d

## Contoh Jawaban tentang Pajangan Karya Siswa

#### 1. Apa yang dimaksud dengan ‘Karya Siswa’?

Karya siswa yang dimaksud adalah hasil kerja siswa akibat penugasan dari guru dalam suatu mata pelajaran, BUKAN hanya kerajinan tangan/Prakarya. Contoh: Laporan percobaan IPA, karangan, puisi, penyelesaian suatu masalah dalam matematika, laporan hasil wawancara dalam pelajaran IPS.

#### 2. Mengapa di kelas yang menerapkan PEMBELAJARAN AKTIF biasanya dijumpai pajangan?

Dengan desain PEMBELAJARAN AKTIF, siswa menghasilkan karya individu yang berbeda dari tugas yang diberikan oleh guru. Hasil siswa yang bervariasi dan kreatif inilah yang kiranya pantas dipajang. Sering juga kita jumpai hasil karya yang ditulis dengan kata-kata sendiri, Dengan demikian, pajangan hasil pembelajaran siswa yang seperti ini merupakan salah satu indikator penerapan PEMBELAJARAN AKTIF yang benar.

Ruang kelas yang penuh dengan pajangan hasil kerja siswa memberikan kesan bahwa pembelajaran di kelas itu sedang ‘menghasilkan’ manusia ‘produsen’ (= penghasil) bukan ‘konsumen’ (= pemakai).

#### 3. Apa manfaat pajangan?

- Membuat kelas lebih menarik
- Anak mudah mendapat gagasan dari apa yang dipajang
- Yang dipajang adalah contoh yang baik untuk diikuti atau ditiru oleh anak lainnya
- Pajangan memotivasi anak yang pekerjaannya dipajang dan juga memotivasi anak yang lain untuk mengerjakan hal yang sama.

#### 4. Apa saja yang harus dipajang?

- Tulisan anak seperti cerita, karangan, puisi, laporan, buku yang dibuat oleh anak, model, grafik, gambar, dan hasil kerajinan atau kesenian
- Hasil pembelajaran anak yang menunjukkan ada unsur kreativitas dan menarik untuk dilihat dan dibaca sebaiknya dipajang
- Contoh-contoh hasil kerja anak yang baik untuk dipajang
- Hasil kerja anak yang lambat perlu dipajang untuk memotivasi mereka

Selain itu, apa saja yang bisa dipajang?

- Gambar, diagram, dan benda-benda yang relevan dengan kegiatan yang sedang dibahas di kelas

- Buku untuk anak yang harus dibaca dan dilihat
- Bahan, sumber belajar, dan peralatan yang sedang digunakan untuk kegiatan belajar

**5. Apa yang seharusnya tidak dipajang?**

- Latihan rutin
- Hasil kerja yang kurang benar atau tidak bagus untuk contoh, misalnya tidak rapih atau tidak dikerjakan dengan hati-hati
- Hasil kerja yang ada nilainya.

**6. Bagaimana cara memajangkan hasil kerja anak?**

- Mudah dibaca oleh anak (tidak terlalu tinggi)
- Pekerjaan setiap anak hendaknya dipajangkan satu persatu dengan demikian dapat dibaca dengan mudah. Pajangan sebaiknya tidak bercampur dengan yang lain atau dalam satu bendel.
- Yang dipajangkan hendaknya dalam keadaan bersih, rapih, dan menarik
- Benda yang dipajangkan dapat ditempel di dinding, digantung di langit-langit ruangan, atau diatur di atas meja pamer

**7. Kriteria apa yang digunakan untuk memajangkan hasil kerja anak?**

- Apakah menarik bagi yang lain untuk dibaca?
- Apakah contoh yang baik?
- Apakah mengundang/menggoda orang untuk memperhatikannya?
- Apakah hasil karya dapat memotivasi si anak?
- Apakah setiap anak punya kesempatan hasil karyanya dipajangkan?

**8. Berapa lama/kali pajangan harus diganti?**

- Kalau pajangan telah menjadi kotor
- Tidak sesuai dengan tema/topik pembelajaran

***Catatan:** Tempat pajangan tidak perlu dikhususkan (diberi label) untuk mata pelajaran tertentu. Di bawah ini ada beberapa contoh pajangan, mungkin bisa sebagai inspirasi bagi fasilitator atau guru yang akan menata pajangan peserta didik.*

**Hal-hal yang perlu diperhatikan yang berhubungan dengan pajangan**

- Pajangan yang baik memiliki judul yang singkat, jelas, dan menarik pembaca untuk melihat lebih lanjut.
- Pajangan perlu secara rutin diperhatikan, misalnya guru segera membenahi pajangan apabila ada salah satu karya siswa yang jatuh atau miring karena penguatnya (steples atau paku payung) terlepas.
- Apabila papan pajangan sudah longgar, guru dan pihak sekolah segera memperbaikinya

- karena akan sangat berbahaya apabila lepas.
- Pajangan perlu diganti sesuai dengan topik materi atau tema yang sedang dibahas.
  - Kerapian pajangan sangat penting karena siswa akan melihat dan mencontohnya.
  - Tinggi pajangan disesuaikan dengan siswa.
  - Guru selalu menghormati karya siswa sehingga tidak sembarangan menggantung torehan mereka.
  - Membaca buku, melakukan kunjungan ke sekolah lain akan membantu guru dalam memperoleh ide dalam melakukan pemajangan.



- Pajangan yang digantung di atap harus disesuaikan dengan tinggi siswa. Terlalu pendek pajangan akan memancing siswa untuk iseng menariknya atau mengganggu ruang gerak mereka.
- Apabila harus menggantung karya siswa, maka penggantungan setiap karya siswa dilakukan dengan rapi dan tidak menumpuk.



### Informasi Tambahan 3.3 Beberapa Contoh Pajangan



Penempelan cukup rapi, karya siswa yang beragam bentuknya membuat pajangan terlihat menarik. Judul yang cukup besar di tengah memberi kesan ‘memadukan’ karya siswa di kiri kanan serta di atas dan bawahnya.



Siswa kelas 3 membuat kartu ucapan kasih sayang kepada ibu mereka. Hasil pekerjaan mereka dipajang dengan meletakkannya di atas meja. Karya sejenis ini memang lebih baik tidak ditempel. Buku cerita yang berkaitan dengan Ibu diletakkan diantara kartu-kartu.

Pertanyaan yang ditulis guru memberi kesempatan kepada siswa untuk berpikir lebih lanjut dengan mencari jawaban sendiri.



Siswa kelas 1 mendeskripsikan binatang pilihannya di atas gambar. Guru mengelompokkan hasil karya siswa dengan melingkarinya. Lingkaran dibuat dari Koran bekas yang diberi warna (pewarna makanan). Di setiap lingkaran ditulisi judul yang sesuai. 'Dunia Binatang' yang seharusnya merupakan judul besar sebaiknya diletakkan di atas lingkaran-lingkaran yang ada. Tulisan judul menggunakan huruf yang sesuai di



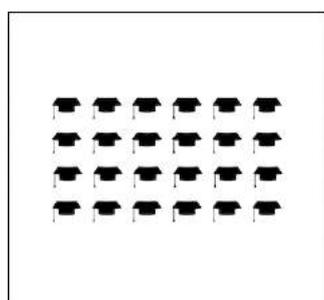
|   |   |
|---|---|
| Apa perbedaan surat resmi dan surat pribadi ? | Apa ciri-ciri surat pribadi?<br>Apa ciri-ciri surat resmi ? |
|---|---|

Guru menempelkan karya siswa berupa surat (kelas 6). Pertanyaan yang ditulis diharapkan dapat menambah rasa ingin tahu siswa tentang jenis-jenis surat. Contoh surat resmi akan membantu pemahaman anak setelah membaca pajangan ini.

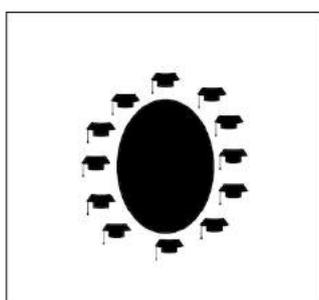


### Informasi Tambahan 3.4

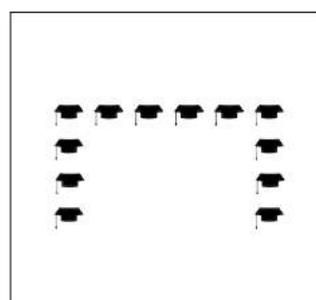
#### CONTOH PENGATURAN TEMPAT DUDUK MAHASISWA



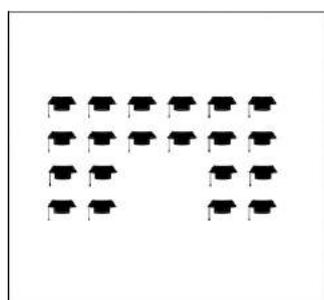
Traditional



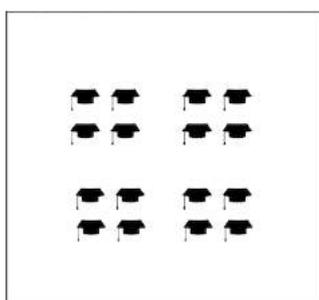
Roundtable



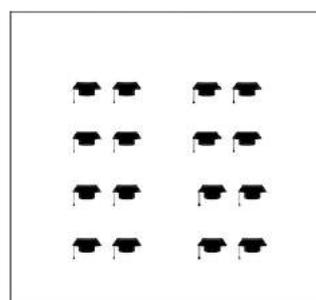
Horseshoe  
or Semicircle



Double  
Horseshoe



Group Pods



Pair Pods

(diambil dari web <https://ctl.yale.edu/ClassroomSeatingArrangements>)

**Tradisional:** pola tempat duduk tradisional ini, perkuliahan biasanya dalam bentuk ceramah, komunikasi hanya antara dosen dengan tempat duduk di baris depan.

**Roundtable:** tempat duduk melingkar dengan satu meja, dosen dan mahasiswa bisa berdiskusi bersama.

**Horseshoe atau Semicircle:** Semua mahasiswa dapat melihat langsung ke dosen, dan dosen bisa langsung berkomunikasi dengan kelas, mobilitas bisa leluasa, cocok ketika dosen menyampaikan penugasan proyek.

**Double Horseshoe:** Hampir sama dengan model semicircle. Kelebihan dari pola ini, mahasiswa bisa lebih mudah memutar kursi jika akan berdiskusi dalam kelompok dengan mahasiswa yang duduknya dekat.

**Pods:** Kelebihan pola ini, aksesnya mudah dan sesuai untuk diskusi berpasangan atau 3-4 mahasiswa di kelas.

| Catatan Fasilitator       |  |   |
|---------------------------|--|---|
| TOPIK                     | KONTEKS SEKOLAH  | KONTEKS KAMPUS  |
| SUMBER BELAJAR            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll</li> <li>• Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar</li> <li>• Label pada perabot kelas atau benda lain sebagai sumber belajar yang menambah kosakata</li> <li>• Sudut baca di lingkup sekolah bisa diisi dengan buku bacaan yang menarik dan membuat siswa tertarik menjadi sumber belajar.</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan Akses: Buku, Jurnal, Majalah, Internet, E-book, dll</li> <li>• Hasil Karya mahasiswa misalnya laporan, tulisan komentar kritis, dll bisa dijadikan sumber belajar</li> <li>• Lingkungan sekitar terkait materi perkuliahan dan optimalisasi perpustakaan (pojok baca dan SAC) bisa sebagai sumber belajar</li> </ul>   |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas.</li> <li>• Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatur berdasarkan jumlah mahasiswa dan metode pembelajaran yang diterapkan oleh dosen, mempertimbangkan materi perkuliahan dan unsur MASUK</li> </ul>   |
| PENGLOLAAN KEGIATAN SISWA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasikal : Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah</li> <li>• Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan.</li> <li>• Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara</li> <li>• Individu: Menuliskan pengalaman pribadi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasikal: Contohnya ceramah</li> <li>• Kelompok: Diskusi memecahkan suatu kasus terkait materi perkuliahan</li> <li>• Berpasangan: Contohnya Bermain Peran</li> <li>• Individu: Menulis laporan atau rangkuman</li> </ul>  |
| PAJANGAN KARYA SISWA      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Motivasi</li> <li>○ Apresiasi</li> <li>○ Sumber Belajar</li> <li>○ Umpan Balik</li> <li>○ Komunikasi</li> </ul> </li> <li>• Yang dapat dipajang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tulisan siswa (cerita, puisi, laporan)</li> <li>○ Hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreatifitas</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Motivasi</li> <li>○ Apresiasi</li> <li>○ Sumber Belajar</li> <li>○ Umpan Balik</li> <li>○ Komunikasi</li> </ul> </li> <li>• Pajangan karya Mahasiswa bisa diunggah dalam Repository Pembelajaran, misalnya melalui Blog, Google Drive, Google Classroom, Media sosial, dll</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik</li><li>○ Hasil kerja siswa yang lambat</li><li>○ DII</li></ul> |  |
|--|--|--|

## MATERI PRESENTASI UNIT 3



### I Introduction – 5'

#### Latar Belakang

- Lingkungan belajar memegang peranan penting dalam menciptakan keefektifan pembelajaran di sekolah ataupun di kampus;
- Berbagai sumber belajar termasuk sudut baca dan perpustakaan, pengelolaan kegiatan siswa di sekolah ataupun mahasiswa di kampus, perabot kelas, dan hasil karya siswa dan/ mahasiswa perlu dikelola agar bersinergi mendukung keefektifan pembelajaran.
- Dosen menjadi model bagi mahasiswa calon guru dalam mengelola lingkungan belajar yang efektif.

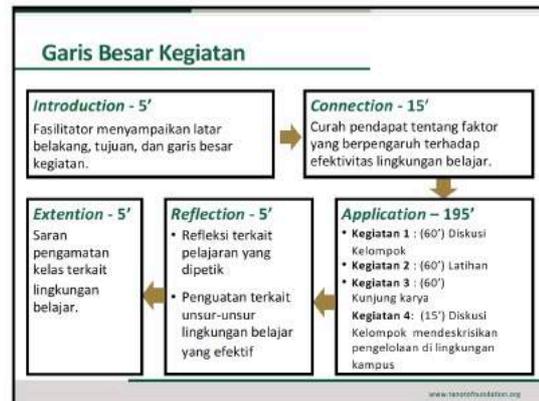
www.tanotofoundation.org

### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- Memanfaatkan beragam sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekolah dan kampus termasuk sudut baca;
- Menyusun alternatif pengaturan meja-kursi siswa dan tempat duduk mahasiswa di kelas untuk mengoptimalkan interaksi dalam pembelajaran;
- Memilih jenis pengelolaan siswa dan mahasiswa yang cocok dengan kegiatan pembelajaran;
- Melakukan pemajangan karya siswa dan mahasiswa sehingga bermanfaat untuk sumber belajar.

www.tanotofoundation.org



### C Connection – 15'

#### Curah Pendapat

- Selain siswa/ mahasiswa, faktor apa sajakah yang membuat lingkungan belajar menjadi efektif?
- Untuk menambah gagasan terkait lingkungan belajar, amatilah tayangan video berikut.

**VIDEO**

www.tanotofoundation.org

### Lingkungan belajar yang efektif memperhatikan ...

- Keragaman sumber belajar, termasuk sudut baca, serta pemanfaatannya

Perpustakaan sebagai sumber belajar      Pasar Tradisional sebagai sumber belajar

www.tanotofoundation.org

- Pengaturan meja-kursi siswa di sekolah
- Pengaturan tempat duduk mahasiswa
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa
- Pajangan karya siswa dan mahasiswa



www.tanotofoundation.org

**A Application – 170'**

• **Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30')**  
Buatlah Kelompok meja menjadi kelompok kecil (@ 4-5 orang) sebagai berikut.



www.tanotofoundation.org

**Pembagian Topik (dalam amplop)**

| Topik                    | Meja I |       | Meja II |       | Meja III |       | Meja IV |       | Meja V |       |
|--------------------------|--------|-------|---------|-------|----------|-------|---------|-------|--------|-------|
|                          | Rip A  | Rip B | Rip A   | Rip B | Rip A    | Rip B | Rip A   | Rip B | Rip A  | Rip B |
| 1. Sumber Belajar        | ✓      |       | ✓       |       | ✓        |       | ✓       |       | ✓      |       |
| 2. Pengaturan Meja Siswa |        | ✓     |         | ✓     |          | ✓     |         | ✓     |        | ✓     |
| 3. Pengelolaan Siswa     | ✓      |       | ✓       |       | ✓        |       | ✓       |       | ✓      |       |
| 4. Pajangan Karya Siswa  |        | ✓     |         | ✓     |          | ✓     |         | ✓     |        | ✓     |

\*Setiap kelompok mendapat amplop berisi 2 topik (kel. A topik 1-2, kel B topik 3-4)

Diskusikanlah 2 Topik berikut dengan berpandu pada pertanyaan masing-masing!

www.tanotofoundation.org

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1. Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)</b></p> <p>a. Apa saja yang biasa digunakan sebagai sumber belajar? Bagaimana cara penggunaannya?</p> <p>b. Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?</p> <p>c. Apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?</p> <p>d. Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?</p> | <p><b>2. Pengaturan Meja-Kursi Siswa</b></p> <p>a. Bagaimana pengaturan meja-kursi siswa yang efektif? Mengapa?</p> <p>b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam mengatur meja-kursi siswa?</p> <p>c. Pola susunan meja siswa seperti apakah yang dapat menciptakan interaksi antarsiswa dan guru?</p> <p>d. Bagaimanakah pengaturan meja-kursi yang dapat dipenuhi sekolah yang selama ini Bpk/ Ibu ketahui?</p> |
| <p><b>3. Pengelolaan Siswa</b></p> <p>a. Apa saja jenis pengelolaan siswa yang selama ini diterapkan (individual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?</p> <p>b. Apa sajakah yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?</p> <p>c. Bagaimana bentuk pengelolaan siswa yang memperhatikan aspek kesetaraan gender?</p> <p>d. Bagaimana bentuk kegiatan pembelajaran yang ramah anak?</p>                                | <p><b>4. Pajangan Karya Siswa</b></p> <p>a. Apa tujuan memajangkan hasil karya siswa?</p> <p>b. Apakah semua karya siswa dapat dipajangkan? Mengapa?</p> <p>c. Bagaimana cara memajangkan karya siswa?</p> <p>d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajangkan karya siswa?</p>   |

www.tanotofoundation.org

**1. Presentasi dalam Kelompok Meja (10')**

- Presentasi kelompok A ke kelompok B, dan sebaliknya (@ 5')

Kel. A:

- Topik 1: Sumber Belajar dan sudut baca
- Topik 2: Pengaturan Meja-kursi Siswa

Kel. B:

- Topik 3: Pengelolaan kegiatan Siswa
- Topik 4: Pajangan Karya Siswa

**2. Presentasi Pleno (20') ----- jika ada waktu**

- Presentasikanlah topik 1
- Kelompok lain dengan topik sama menambahkan/ memberi komentar (5')
- Demikian untuk topik 2, 3, dan 4.

www.tanotofoundation.org

**Penguatan**

1. Fungsi pajangan, antara lain:

- Motivasi
- Apresiasi
- Sumber belajar
- Umpan balik
- Komunikasi

**MASUK**

2. Dasar pertimbangan pengaturan meja-kursi siswa, a.l.:

- Mobilitas
- Interaksi
- Akses

**MIA**

www.tanotofoundation.org

**Kegiatan 2 : Latihan (60')**

Dalam kelompok yang sama, rancanglah lingkungan belajar yang efektif dengan menggunakan LKP berikut.

(Kelompok A)

- LKP 3.1a : Pemanfaatan Sumber Belajar ----- plano
  - LKP 3.1b : Pembuatan atau Optimalisasi Pemanfaatan Sudut Baca ----- pada LKP
  - LKP 3.2 : Pengaturan Meja-kursi Siswa ---- denah
- (Kelompok B)
- LKP 3.3 : Pengelolaan Siswa ----- plano
  - LKP 3.4 : Pajangan Karya Siswa ----- plano

www.tanotofoundation.org

**Lembar Kerja 3.1a:**  
Pemanfaatan Sumber Belajar dan Sudut Baca



Pada umumnya sumber belajar saat ini terdapat pada guru dan buku paket. Padahal banyak sumber belajar lain, baik di dalam maupun di luar kelas, termasuk benda nyata, poster, serta lingkungan alam dan sosial. Sebutkanlah berbagai sumber belajar dan bagaimana memanfaatkannya untuk berbagai mata pelajaran pada lembar kerja yang disediakan. Salah satu contoh telah diisi. Tugas dibagikan pada kertas plano.

| Di Dalam Kelas |                |          | Di Luar Kelas    |                |   |
|----------------|----------------|----------|------------------|----------------|---|
| Sumber belajar | Mata Pelajaran | Kegiatan | Sumber belajar   | Mata Pelajaran | Kegiatan  |
|                |                |          | Papan ketangul   | IPA            | Mengamati, mengamati, membandingkan, fungsi bagian-bagian paku mangga |
|                |                |          | Matematika       |                | Melakukan percobaan untuk pada berbagai bentuk paku                   |
|                |                |          | Bahasa Indonesia |                | Mengamati dan mendeskripsikan pohon mangga dan                        |

dit

Tuliskan minimal 2 sumber belajar untuk di dalam kelas & di luar kelas!

www.tanotofoundation.org

**Lembar kerja 3.1b:**  
Pembuatan atau Optimalisasi Sudut Baca

| Sudut Baca   | Penjelasan Rencana |
|--|--------------------|
| 1. Lokasi  |                    |
| 2. Alat dan bahan yang diperlukan                          |                    |
| 3. Buku-buku yang akan disediakan                          |                    |
| 4. Pihak yang mengadakan perabot serta mekanisme pengadaan |                    |
| 5. Pemanfaatan dalam pembelajaran                          |                    |
| 6. Pengembangan dan pemanfaatan yang berkelanjutan         |                    |
| Lain-lain  |                    |

**Lembar Kerja 3.2:**  
Pengaturan Meja Kursi Siswa



Pengaturan meja kursi saat ini sebagian besar ruang kelas terdapat secara klasikal. Anak duduk berbaris dan kegiatan pembelajaran lebih banyak mendengarkan guru bermonolog. Dalam pelaksanaan Pembelajaran Aktif, meja kursi siswa, meja guru, tempat alat-alat bantu belajar, perlu diatur sedemikian rupa sehingga:

- a. siswa lebih mudah berinteraksi dengan sesama teman maupun gurunya.
- b. siswa lebih mudah mengakses sumber-sumber belajar.
- c. siswa dan guru merasa bergerak (mobilitas) dari satu titik ke titik lain di dalam kelas.

(Misi = Mobilitas, interaksi, dan akses)

Rancanglah alternatif pengaturan meja kursi siswa yang menunjang pelaksanaan pembelajaran aktif, yaitu yang memenuhi paling sedikit ketiga hal di atas (misal, buatkan sketsa sedikit 4 pola susunan meja kursi dan jelaskanlah kekuatan dan kelemahannya).

ketertarikan:

1. kelas diutamakan 5x7 m,
2. jumlah meja 20 buah atau lebih (1 meja untuk 2 anak) lebih, lebih mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa.
3. lebih 1 meja guru, papan tulis, siswa lebih memperhatikan.
4. hindari pola susunan konvensional.

- Buatlah 4 pola tempat duduk siswa.
- siswa disimbolkan dengan bulatan.
- 1 kelas 40 siswa >> 20 meja.
- Letak 1 meja guru, 1 papan tulis, & pintu tidak boleh menyesuaikan.
- Boleh mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa.
- Hindari pola susunan konvensional.

www.tanotofoundation.org

**Lembar Kerja 3.3:**  
Pengelolaan Siswa

Pengelolaan Siswa: Pengelolaan atau pengaturan siswa yang sering dilakukan adalah bentuk klasikal di mana semua siswa dalam satu kelas dipertukarkan sebagai satu kelompok besar dan diberi tugas yang sama. Komunikasi sering satu arah, yaitu dari guru ke semua siswa (misalnya: ceramah). Dalam PEMBELAJARAN AKTIF, pengelolaan kegiatan siswa lebih bervariasi, yaitu bisa menggunakan kerja kelompok, kerja perorangan, berpasangan, dan/atau klasikal.

Identifikasilah jenis-jenis kegiatan yang cocok dikerjakan dalam setiap jenis pengelolaan tersebut (klasikal, kelompok, berpasangan, atau individual) disertai dengan analisis kekuatan dan kelemahan.

| Jenis Pengelolaan  | Jenis kegiatan | Kekuatan | Kelemahan |
|--|----------------|----------|-----------|
| <b>Klasikal</b><br>Guru memandang siswa dalam satu kelas sebagai satu kesatuan kelompok besar. Karena itu, seluruh siswa mengerjakan hal yang sama bersamaan dan perhatian guru adalah pada kinerja kelompok besar tersebut. |                |          |           |
| <b>Kelompok</b><br>Guru membagi kelas ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil. Siswa bekerja sama dalam kelompok. Perhatian guru pada kinerja kelompok dan bagaimana siswa berinteraksi dalam kelompok.                  |                |          |           |
| <b>Berpasangan</b><br>Siswa bekerja berpasangan.   |                |          |           |
| <b>Perorangan</b><br>Siswa mengerjakan tugas sendiri. Perhatian guru pada kinerja individual tiap anak.  |                |          |           |

**Catatan untuk LKP 3.3: Pengelolaan Siswa**

| Jenis Pengelolaan Siswa | Kegiatan                     | Kekuatan | Kelemahan |
|-------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Klasikal                |                              |          |           |
| Kelompok                | Kerja Kelompok X             |          |           |
|                         | Melakukan percobaan V        |          |           |
| Pasangan                | Kerja berpasangan X          |          |           |
|                         | Simulasi berwawancara V      |          |           |
| Perorangan              | Kerja perorangan X           |          |           |
|                         | Menulis pengalaman pribadi V |          |           |

www.tanotofoundation.org

Lembar Kerja 3.4:  
Pajangan Karya Siswa  
(sebagai inspirasi)

Dengan berpeda pada FUNGSI PAJANGAN, yaitu sebagai Motivasi, Apresiasi, Sumber belajar, Ulangi balik, dan Komunikasi (MASUK), susunlah berbagai karya siswa yang disediakan menjadi sebuah pajangan yang memenuhi beberapa atau semua fungsi tersebut.

Berikut adalah pajangan karya siswa sebagai inspirasi.

www.tanotofoundation.org

### Kegiatan 3: Kunjung Karya (60')

1. Letakkan hasil diskusi di atas meja.
2. Karya siswa dipajang di tempat yang telah ditentukan.
3. Tentukan 2 penjaga meja (1 dari A, 1 dari B).
4. Kunjungilah kelompok lain sesuai arah jarum jam.
5. Secara bergantian, penjaga menyajikan hasil kerja @10 menit.
6. Pengunjung: simak & berikan masukan tertulis pada post-it.
7. Lakukan kunjungan berikutnya, lakukan hal yang sama.
8. Kembalilah ke kelompok.
9. Pengunjung: Sampaikanlah hasil kunjungan kepada kelompok untuk memperkaya hasil kelompok.

Penjaga : Laporkan masukan dari kelompok lain.

Fasilitator membagikan informasi tambahan 3.1 sd 3.3 (tentang pengelolaan lingkungan belajar di sekolah)

www.tanotofoundation.org

### Kegiatan 4: Diskusi Kelompok (20')

(Mendeskripsikan 4 Topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan)

- Peserta berdiskusi dalam kelompok yang sama seperti kegiatan sebelumnya, menggunakan LK. 3.5 (Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan).

• Kerjakan pada kertas plano

- Peserta mempresentasikan (perwakilan kelompok) secara pleno.

www.tanotofoundation.org

### LKP 3.5

| TOPIK                   | KONTEKS SEKOLAH   | KONTEKS KAMPUS |
|-------------------------|---|----------------|
| SUMBER BELAJAR          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll</li> <li>• Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar</li> <li>• Label pada perabot kelas/ benda lain untuk menambah kosakata</li> <li>• dll</li> </ul> |                |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diatur berdasarkan jumlah meja kursi, jumlah siswa, dan luas kelas.</li> <li>• Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA)</li> </ul>   |                |

www.tanotofoundation.org

### LKP 3.5

| TOPIK                     | KONTEKS SEKOLAH  | KONTEKS KAMPUS |
|---------------------------|--|----------------|
| PENGLOLAAN KEGIATAN SISWA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasikal : Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah</li> <li>• Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan.</li> <li>• Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara</li> <li>• Individu: Menuliskan pengalaman pribadi</li> </ul>  |                |
| PAJANGAN KARYA SISWA      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK (Motivasi, Apresiasi, Sumber Belajar, Umpan Baik, Komunikasi)</li> <li>• Yang dapat dipajang: tulisan siswa (cerita, puisi, laporan), hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreativitas, contoh hasil kerja siswa yang baik, hasil kerja siswa yang lambat</li> <li>• dll</li> </ul> |                |

www.tanotofoundation.org

### Reflection – 5'

• Apa sajakah pelajaran yang dapat dipetik dan hal apakah yang masih membingungkan terkait:

- pemanfaatan sumber belajar dan sudut baca, termasuk perpustakaan,
- pengaturan meja-kursi siswa ataupun tempat duduk mahasiswa,
- pengelolaan kegiatan siswa ataupun mahasiswa,
- pemajangan karya siswa ataupun mahasiswa?

Tuliskan jawaban Bapak/Ibu pada kertas *post-it*, dan kumpulkan kepada fasilitator.

www.tanotofoundation.org

### Penguatan

Lingkungan belajar yang efektif BUKAN HANYA terletak pada ...

- **lingkungan fisik kelas** (pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa, pajangan, sumber belajar, dan sebagainya)  
melainkan juga pada ...
- **pengelolaan kegiatan pembelajaran**  
(Kapan kerja individual, berpasangan, atau kelompok?)

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### E Extension – 5'

Lakukanlah pengamatan ketika Bapak/Ibu membimbing mahasiswa praktik di sekolah dan perkuliahan di kampus terkait:

- Sumber belajar dan sudut baca, termasuk perpustakaan: bagaimana **pemanfaatannya**?
- Pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa: apakah mereka mudah meng-**akses** sumber belajar, mudah **bergerak** dari satu titik ke titik lain, dan mudah ber-**interaksi** dengan teman/gurunya? (Akses, Mobilitas, Interaksi = AMI)
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa: apakah **sesuai** dengan jenis tugas?
- Pajangan karya siswa ataupun mahasiswa: apakah dapat berfungsi sebagai **sumber belajar**?

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)



**UNIT 4**

**MENGEMBANGKAN**

**BUDAYA MEMBACA**



## UNIT 4

### MENGEMBANGKAN BUDAYA BACA (120 menit)



*Budaya baca dapat dibangun melalui kegiatan pemanfaatan perpustakaan, membangun perpustakaan kelas, dan memanfaatkannya.*



#### Pendahuluan

Membaca memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran. Anak-anak dengan keterampilan membaca baik biasanya memiliki pencapaian akademik yang baik pula.

Data hasil survei United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization (UNESCO) tahun 2012 menunjukkan bahwa minat baca masyarakat Indonesia hanya 0,001 atau menempati urutan kedua dari bawah dari negara yang disurvei. Hasil penelitian Perpustakaan Nasional mengungkapkan bahwa masyarakat Indonesia rata-rata membaca sekitar 2-4 jam per hari, di bawah standar UNESCO sekitar 4-6 jam per hari. Masyarakat di negara maju rata-rata meluangkan 6-8 jam per hari untuk membaca.

Dalam abad informasi, kebiasaan membaca memiliki peran penting dalam menjamin keberlangsungan belajar seumur hidup secara mandiri. Kebiasaan membaca seseorang membuat dia bisa terus belajar di mana saja dan kapan saja. Kebiasaan membaca juga merupakan sarana untuk mengembangkan kemampuan mencari, mengevaluasi, dan memanfaatkan informasi pada diri siswa sejak dini.

Kebiasaan membaca akan berkembang menjadi budaya membaca jika didukung oleh berbagai faktor, seperti kondisi individu, lingkungan, komunitas pembaca (*reader community*), ketersediaan bahan bacaan, dan dukungan orang lain atau orang tua.

Membaca perlu dibudayakan baik kepada mahasiswa calon guru maupun kepada siswa di sekolah. Tujuan program membaca bagi mahasiswa, selain menumbuhkan budaya baca, juga memberikan bekal kepada mahasiswa pengalaman budaya baca sehingga ketika mereka menjadi guru dapat menerapkan dan mengelola budaya baca kepada siswa-siswa mereka. Budaya baca tersebut dapat dibangun melalui kegiatan membaca senyap, memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan, membangun perpustakaan kelas, dan memanfaatkannya. Kegiatan membaca yang terprogram akan menumbuhkan motivasi siswa dalam membaca.



### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca;
2. mengidentifikasi kegiatan yang mendukung siswa dan mahasiswa memanfaatkan perpustakaan/sudut baca di mata kuliah atau kegiatan perkuliahan tertentu
3. mengidentifikasi cara-cara praktis untuk mengembangkan budaya baca di sekolah atau kampus.



### Sumber dan Bahan

1. Materi Presentasi Unit 4: Mengembangkan Budaya Baca
2. Lembar Kerja 4.1: Budaya Baca
3. Lembar Kerja Peserta 4.2: Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca
4. Informasi Tambahan 4.1: Memanfaatkan perpustakaan
5. Informasi Tambahan 4.2: Membaca Senyap
6. Informasi Tambahan 4.3: Pentingnya Pembelajaran Membaca Sedini Mungkin – Efek Matthew dalam membaca
7. Buku-buku bacaan
8. Foto-foto kegiatan membaca dan budaya baca dalam bentuk video
9. Video pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran



### Waktu – 120 menit

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



### Garis Besar Kegiatan

| <b>Introduction<br/>5 Menit</b>                        | <b>Connection<br/>15 Menit</b>   | <b>Application<br/>800 Menit</b>  | <b>Reflection<br/>15 Menit</b>  | <b>Extention<br/>5 Menit</b>                              |
|--|--|---|---|---|
| <p>Penjelasan latar belakang, tujuan dan alur sesi</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat tentang 'membaca'</li> </ul> | <p>Kegiatan 1:<br/>Pemanfaatan perpustakaan untuk Meningkatkan Pembiasaan Membaca dan Kesenangan Membaca – (video)</p> <p>Kegiatan 2: Sudut Baca (Video)</p> <p>Kegiatan 3: Bentuk dan dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca</p> | <p>Refleksi</p> <p>Peserta menjawab pertanyaan terkait:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pandangan budaya baca</li> <li>- Budaya baca di sekolah</li> <li>- Kegiatan yang akan dilakukan</li> </ul> <p>Penguatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efek Matthew</li> </ul> | <p>Saran untuk mempraktikkan pemanfaatan perpustakaan</p> |



## Perincian Langkah-langkah Kegiatan

### Membaca Senyap (15')

Sebelum memulai unit ini, fasilitator mengajak peserta untuk melakukan kegiatan membaca senyap (*silent reading*).

- (1) Peserta diminta untuk memilih sebuah buku dari berbagai buku yang disediakan kemudian membacanya dalam hati selama 15 menit, duduk atau berdiri di tempat yang dianggap nyaman dalam ruang pelatihan.
- (2) Selesai membaca, fasilitator memimpin 'berbagai pengalaman' 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?
- (3) Fasilitator menegaskan pendapat peserta dengan kalimat berikut: Membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah untuk melatih perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkonsentrasi), meningkatkan kemampuan serta kelancaran membaca.

### Catatan untuk Fasilitator

Ruang pelatihan/aula harus dibentuk sebagai ruang baca dengan sudut baca dan ditampilkan/dipajang koleksi buku yang menarik. Buku-buku harus buku anak-anak yang menarik sesuai tingkatan dengan berbagai topik. Termasuk 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) untuk model kegiatan.

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

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

## I Introduction (5 menit)

(Peserta duduk dalam kelompok mata pelajaran)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu bahwa:
  - a. Data UNESCO th 2012 menunjukkan bahwa minat baca masyarakat Indonesia masih 0,001 persen;
  - b. Membaca adalah kunci untuk memperoleh informasi dan pengetahuan;
  - c. Minat dan keterampilan membaca perlu dikelola dan dikembangkan menjadi budaya baca baik di kampus maupun sekolah;
  - d. Semua pihak di kampus dan sekolah harus mendukung program budaya baca.
  
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan dalam sesi ini.

C

**Connection (10 menit)**

**Curah Gagasan/Pengetahuan tentang ‘Membaca’**

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk bercurah pendapat dengan menayangkan pertanyaan berikut.
  - a. Mengapa membaca penting?
  - b. Apa yang membuat ‘membaca’ menjadi menyenangkan?
  - c. Bagaimana Budaya Baca mahasiswa selama ini?
- (2) Fasilitator meminta dua atau tiga orang untuk menyampaikan pendapatnya kemudian memberi penguatan dengan menggunakan slide.

**Catatan untuk Fasilitator**

**Mengapa Membaca Penting?**

- Membaca adalah proses mengumpulkan informasi
- Kemampuan membaca siswa/mahasiswa berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya. Makin baik kemampuan membaca seorang siswa/mahasiswa, makin baik pula kemampuan akademiknya.

**Apa Yang Dapat Membuat Membaca Menyenangkan?**

- Topik cerita sesuai kebutuhan pembaca
- Teks sesuai dengan tingkat kemampuan siswa atau minat dan kebutuhan mahasiswa
- Lingkungan mendukung kegiatan membaca
- Bagi siswa, membaca bukan beban (setelah membaca siswa tidak harus selalu mendapat tugas)

**Jenis kegiatan membaca berdasarkan tujuan**

- membaca sebagai kebiasaan ---- siswa/mahasiswa dibiasakan membaca
- membaca untuk kesenangan ----- siswa/mahasiswa membaca untuk mendapatkan kesenangan
- membaca untuk memperoleh informasi ---- siswa/mahasiswa mencari informasi melalui buku yang dibacanya. Untuk kegiatan ini guru/dosen dapat memberi tugas kepada siswa/mahasiswa setelah kegiatan membaca dilakukan.

**A** **Application (95 menit)**

**Kegiatan 1: Pemanfaatan Perpustakaan untuk Meningkatkan Pembiasaan Membaca dan Kesenangan Membaca-video (25 menit)**

- (1) Peserta diminta untuk mengamati tayangan video pembelajaran tentang pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di sekolah. Sebelumnya fasilitator menayangkan tugas untuk peserta saat menonton tayangan.
  - Bagaimana guru mengorganisasi siswa memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan membaca untuk mengumpulkan informasi dalam pembelajaran?
- (2) Dalam kelompok peserta diminta untuk bekerja:
  - a. Menulis pemanfaatan perpustakaan yang selama ini mereka lakukan dalam perkuliahan.
  - b. Menulis ide-ide kegiatan pemanfaatan perpustakaan untuk meningkatkan Pembiasaan Membaca dan Kesenangan Membaca bagi mahasiswa.
- (3) Fasilitator meminta perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasilnya dan kelompok lain memberi masukan. Fasilitator kemudian memberi penguatan.

**Kegiatan 2: Sudut Baca - video (30 menit)**

**Langkah 1. Mengamati tayangan video – pemanfaatan sudut baca di sekolah**

- (1) Peserta diminta untuk mengamati video (10 menit) dan mencatat kegiatan yang dilakukan guru sehubungan dengan sudut baca.
  - Tempat mana saja yang digunakan untuk sudut baca?
  - Bagaimana guru memanfaatkan sudut baca?
  - Apa yang dipertimbangkan guru dalam memilih buku bacaan untuk siswa?
  - Bagaimana guru menjadikan sudut baca menarik untuk dikunjungi?

**Catatan untuk Fasilitator**

Video menggambarkan semua hal berikut:

- Membangun koleksi perpustakaan kelas/sudut baca (menambahkan lebih buku-buku menarik)
- Membuat sudut baca lebih menarik dan dapat diakses oleh anak-anak
- Memanfaatkan sudut kelas

- (2) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan hasil pengamatan video tersebut di kelompok

### Langkah 2. Menciptakan Sudut Baca di Kampus

- (3) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan dalam kelompok bagaimana menciptakan sudut baca di kampus. Peserta menggunakan LK 4.1 untuk bekerja.

#### Catatan untuk Fasilitator

- Pastikan atau arahkan peserta agar memahami betul konteks persoalan yang terdapat pada Lembar Kerja, yaitu peserta akan menuangkan gagasan menciptakan sudut baca di kampus.
- Gagasan Sudut Baca misalnya Taman Baca, Sudut Baca di Kelas-kelas, Gazebo Baca, dll
- Penting:
  - untuk memunculkan gagasan sudut baca, arahkan peserta untuk mengingat atau membayangkan kondisi kampus mereka. Misalnya terkait dengan mana tempat-tempat yang memungkinkan digunakan untuk menciptakan sudut-sudut baca.
  - Yang dimaksud dengan implikasi adalah hal-hal yang perlu ada atau menjadi prasyarat agar gagasan tersebut dapat diwujudkan.
- Biarkan peserta menuangkan gagasan sebanyak-banyaknya. Makin banyak gagasan makin baik.

- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menulis hasil kerja mereka di kertas plano.
- (5) Fasilitator menayangkan foto contoh kegiatan “Gazebo Baca”.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk menambahkan gagasan setelah melihat contoh “Gazebo Baca”
- (7) Fasilitator meminta peserta untuk mempresentasikan hasil karya mereka secara pleno. Kelompok lain bisa menanggapi. Jika masih ada waktu, fasilitator bisa meminta kelompok/peserta lain untuk presentasi.

### Kegiatan 3: Bentuk Kegiatan dan Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca (25 menit)

- (1) Setiap kelompok diminta untuk mendiskusikan dan menuliskan di kertas plano ide-ide yang dapat membantu budaya baca terwujud di kampus, berpandu pada LK 4.2 dan mengacu pada pertanyaan-pertanyaan berikut.
- a. Bagaimana dukungan Bapak/Ibu untuk meningkatkan budaya baca di lingkungan kampus melalui pemanfaatan perpustakaan?
  - b. Bagaimana dukungan Bapak/Ibu untuk meningkatkan budaya baca di lingkungan kampus melalui pemanfaatan sudut baca?

### Catatan untuk Fasilitator

- Ingatkan peserta bahwa kegiatan ini adalah untuk menciptakan budaya baca kepada mahasiswa/warga kampus.
- Kegiatan ini bisa berhubungan atau tidak berhubungan dengan kegiatan 3 (sudut baca).
- Hal yang dituliskan di dalam LK 4.2 adalah hal-hal yang dapat atau mungkin dilakukan di kampus para peserta.
- Makin banyak gagasan kegiatan yang dapat dituliskan, makin bagus.

- (2) Setiap kelompok menulis hasil diskusinya di kertas plano.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memajang hasil karya setiap kelompok.
- (4) Lakukan kunjung karya dengan ketentuan:
  - Siapkan 1 orang perwakilan untuk menunggu pajangan karya mereka.
  - Anggota kelompok lain melakukan kunjung karya ke minimal 2 pajangan karya kelompok lain. Pola kunjung karya bisa searah jarum jam: kelompok 1 → 2, kelompok 2 → 3, kelompok 3 → 4, dst.
  - Minta anggota kelompok yang berkunjung untuk belanja informasi dan memberikan komentar apakah gagasan yang dituliskan tersebut cukup menginspirasi dan dapat diterapkan. Jika ada komentar, minta peserta menulis di kertas post-it dan menempelkan di pajangan karya tersebut.
- (5) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 4.1.

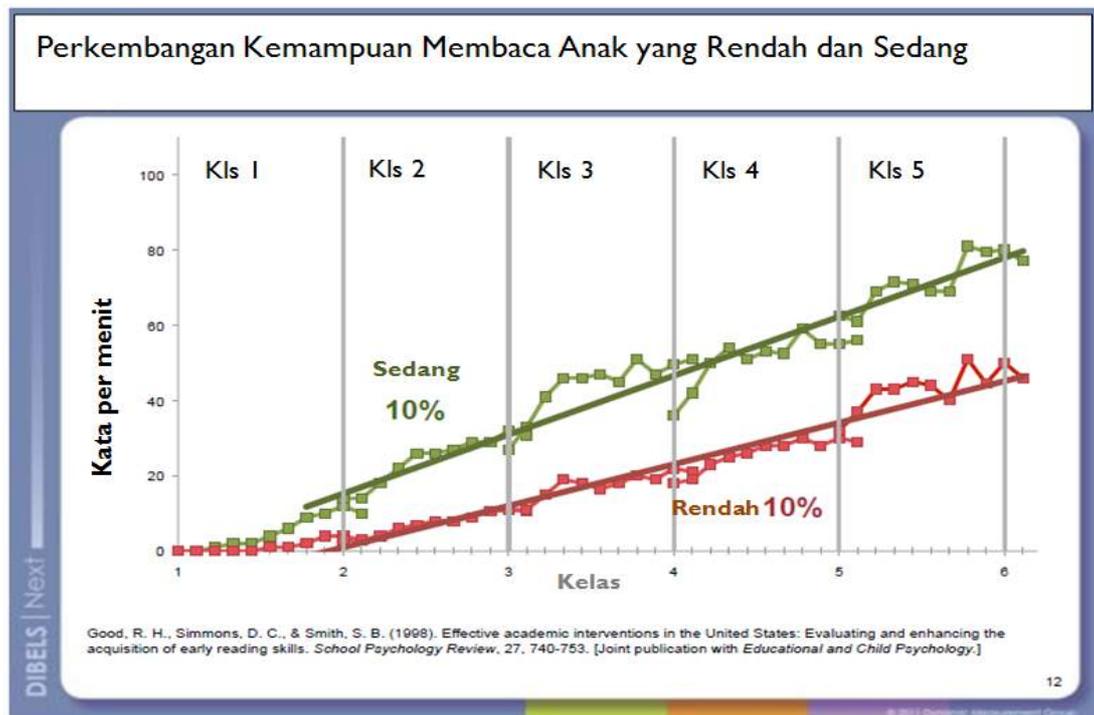
### **R** Reflection (15 menit)

#### Refleksi

- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut kepada peserta.
  - a. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi 'Mengembangkan Budaya Baca' ini?
  - b. Apa komentar Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di sekolah?
  - c. Apa pendapat Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di kampus?

#### Penguatan

Fasilitator menyampaikan pentingnya membaca dengan menggunakan diagram Efek Matthew (Lihat catatan fasilitator di bawah)



#### Catatan untuk Fasilitator

##### Cara Membaca Grafik Efek Matthew

- Grafik tersebut menggambarkan kemampuan membaca kata per menit dari anak di berbagai tingkatan kelas (Kelas 1-5);
- Grafik merah (bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca rendah;
- Grafik hijau (atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang;
- Terlihat bahwa semakin lama (semakin tinggi kelasnya), perbedaan kemampuan membaca semakin besar;

Hal ini berarti, anak yang lamban membaca pada kelas awal akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya.

Fasilitator membagi Informasi Tambahan 4.2 dan 4.3



#### Extension (5 menit)

Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan pemanfaatan perpustakaan dan sudut baca dalam perkuliahan dan peningkatan budaya baca.



## Lembar Kerja Peserta 4.1

### Menciptakan Sudut Baca di Kampus

Di sekolah, sudut baca diciptakan dengan tujuan untuk mendekatkan buku kepada siswa, meskipun sekolah sudah memiliki perpustakaan. Hadirnya sudut baca di pojok-pojok kelas, selasar, teras kelas, dan halaman atau taman sekolah yang terbuka, santai, nyaman, dan menyenangkan dapat menarik perhatian dan memotivasi siswa untuk membaca. Hal ini berbeda dengan perpustakaan yang letaknya cenderung kurang strategis, relatif jauh dari kelas, bentuk ruangan tertutup, prosedur yang sistemik, dan situasi yang formal/tidak bebas sehingga bisa membuat siswa enggan berkunjung ke perpustakaan.

Jika ide sudut baca yang ada di sekolah diterapkan di kampus—dalam rangka lebih mendekatkan buku, meningkatkan pembiasaan membaca, dan memberikan pengalaman langsung pemanfaatan dan pengelolaan sudut baca kepada mahasiswa—kira-kira gagasan dan implikasi apa yang dapat dimunculkan?

Pertanyaan:

1. Apa saja gagasan-gagasan sudut baca yang dapat diciptakan di kampus?
2. Apa saja implikasi dari gagasan tersebut?

Gunakan format berikut untuk menjawab pertanyaan di atas!

| Gagasan Sudut Baca | Implikasi<br>(Hal yang harus ada untuk mewujudkan gagasan) |
|--------------------|--|
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |



### Lembar Kerja Peserta 4.2 Bentuk Kegiatan dan Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca

**Diskusikan dalam kelompok!**

Bagaimana dukungan yang dibutuhkan untuk meningkatkan Budaya Baca di lingkungan kampus melalui pemanfaatan perpustakaan dan/atau sudut baca (baik di program studi ataupun jurusan)?

Tuliskan hasil diskusi di kertas plano menggunakan format tabel berikut!

| Bentuk kegiatan                          | Implikasi<br>(Hal yang harus ada untuk mewujudkan kegiatan)  | Dukungan               |   |
|--|--|------------------------|---|
|  |  | Pihak Pemberi Dukungan | Bentuk Dukungan   |
| DEAR ( <i>Drop Everything and Read</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan bacaan (buku, majalah, koran, dll)</li> <li>- <i>Reading log</i></li> </ul> | Dosen                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikut berpartisipasi membaca</li> <li>- Ikut membawa bahan bacaan</li> <li>- Mengecek <i>reading log</i></li> </ul> |
|  |  | Petugas perpustakaan   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan bahan bacaan</li> <li>- Ikut berpartisipasi membaca</li> </ul>   |
|  |  |                        |   |
|  |  |                        |   |



## Informasi Tambahan 4.1

### **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 perpusakaan 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 oleh 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 lahaman 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 menajari 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.

Saya di China tahun 2007, pada sebuah pesta yang pertama kali disetujui dalam sejarah China tentang fiksi ilmiah dan fantasi. Kebetulan saya bertemu dengan salah satu orang penting, dan saya menanyakan, Mengapa? Mengapa fiksi ilmiah dilarang di China sebelumnya? Dan apa yang telah berubah (sehingga acara semacam ini bisa dilaksanakan)?

Ini sederhana, katanya. Orang China itu luar biasa hebat sebagai peniru. Tetapi mereka itu tidak inovatif dan gagal menjadi pencipta. Mereka tidak berimajinasi. Jadi, mereka mengirim delegasi ke Amerika, ke Apple, ke Microsoft, ke Google, dan mereka bertanya kepada orang-orang yang menciptakan masa depan mereka sendiri. Dan mereka menemukan bahwa semua orang di Amerika itu telah membaca fiksi ilmiah saat mereka anak-anak dan remaja.

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. Ketidak-puasan 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 pustakawan. 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 telepon, 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.*

## **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 4.2

### 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 RAPBS
- Tiap kelas sebaiknya memiliki perpustakaan kelas. Bagaimana caranya?
  - Tiap anak bisa menyumbangkan/meminjamkan 1 buku favoritnya
  - Memakai bumbung kelas. Tiap hari tiap anak memasukkan seratus rupiah ke dalam bumbung untuk membeli koleksi kelas
  - Kelas saling tukar koleksi
  - dll
- 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 sebaiknya 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), dst
- 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                        | Hal yang Dibaca |
|-----|---------|--|--------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 1.  | 19 Juni | The Little Prince*<br>(Pangeran Kecil) | Antoine de Saint-Exupery | menarik, penuh dengan teka teki | 11-41           |
| 2   | 20 juni | The Little Prince<br>(Pangeran Kecil)  | Antoine de Saint-Exupery | Menyedihkan                     | 42-72           |
| 3.  | 21 juni | The Little Prince<br>(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



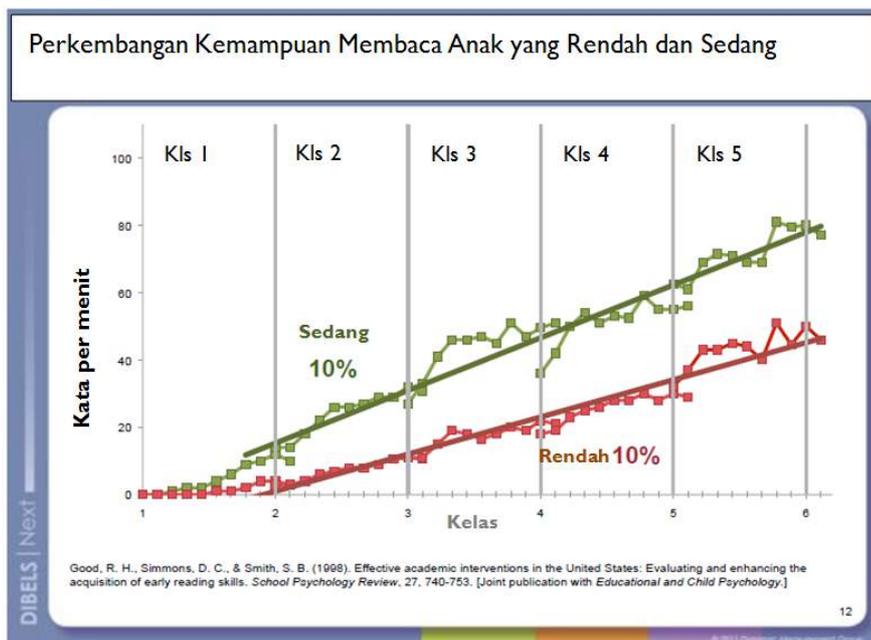
### Informasi Tambahan 4.3

#### 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 berbagai kelas. Berikut adalah indikator kemampuan membaca tersebut. Grafik di bawah ini adalah hasil pengukuran tersebut. Warna merah (grafik bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca terendah, sedangkan warna hijau (grafik atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang. Bisa dilihat bahwa semakin lama (semakin atas kelasnya) semakin besar bedanya.



Membaca adalah penting untuk semua pembelajaran, dan untuk semua mata pelajaran.  
*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 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 4

**Unit 4  
Mengembangkan  
Budaya Baca  
(140')**

**PINTAR**  
Peningkatan Indeks  
sahaja Kualitas Pembelajaran

**Tanoto  
Foundation**

### Membaca Senyap (Silent Reading)

- **PILIH BUKU** yang ingin Anda baca.
- **BACA DALAM HATI** selama 10 menit.
- Semua **HENING**, tidak boleh ada yang bersuara.

*Selamat Membaca*

### Berbagi Pengalaman (10')

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

### Membaca Senyap

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

- Perilaku membaca;
- Membangun kebiasaan membaca, (misalnya: berkonsentrasi);
- Meningkatkan kemampuan dan kelancaran membaca; dan
- Mencontohkan pembiasaan membaca kepada mahasiswa calon guru.

### 1 Introduction – 5'

(Peserta duduk dalam kelompok Mata Pelajaran)

#### Latar Belakang

1. Data UNESCO th 2012 menunjukkan bahwa minat baca masyarakat Indonesia masih 0,001 persen;
2. Membaca adalah kunci untuk memperoleh informasi dan pengetahuan;
3. Minat dan keterampilan membaca perlu dikelola dan dikembangkan menjadi budaya baca baik di kampus maupun sekolah;
4. Semua pihak di kampus dan sekolah harus mendukung program budaya baca.

### Tujuan

**Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:**

1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca;
2. mengidentifikasi kegiatan yang mendukung siswa dan mahasiswa memanfaatkan perpustakaan dalam mata kuliah/kegiatan perkuliahan tertentu;
3. mengidentifikasi cara-cara praktis untuk mengembangkan budaya baca di sekolah/kampus.



### C Connection – 15'

#### Curah gagasan/Pengalaman - pleno

1. Mengapa membaca penting?
2. Apa yang membuat 'membaca' menjadi menyenangkan?
3. Bagaimana Budaya Baca mahasiswa selama ini?

### Mengapa Membaca Penting?

1. Membaca adalah proses mengumpulkan informasi;
  2. Kemampuan membaca siswa/mahasiswa berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya.  
Makin baik kemampuan membaca seorang siswa/mahasiswa, makin baik pula kemampuan akademiknya.
- www.tanotofoundation.org

### Apa Yang Membuat Membaca Menyenangkan?

1. Topik cerita sesuai kebutuhan pembaca;
  2. Teks sesuai dengan tingkat kemampuan siswa atau minat dan kebutuhan mahasiswa;
  3. Lingkungan mendukung kegiatan membaca;
  4. Bagi siswa, membaca bukan beban (setelah membaca siswa tidak harus selalu mendapat tugas)
- www.tanotofoundation.org

### Jenis kegiatan membaca berdasarkan tujuan

- membaca sebagai kebiasaan ----- siswa/mahasiswa dibiasakan membaca
  - membaca untuk kesenangan ----- siswa/mahasiswa membaca untuk mendapatkan kesenangan
  - membaca untuk memperoleh informasi ---- siswa/mahasiswa mencari informasi melalui buku yang dibacanya. Untuk kegiatan ini guru/dosen dapat memberi tugas kepada siswa/mahasiswa setelah kegiatan membaca dilakukan.
- www.tanotofoundation.org

### A Application – 100'

#### Kegiatan 1 : Pemanfaatan Perpustakaan untuk meningkatkan Pembiasaan Membaca dan Kesenangan Membaca (25')

1. Amatilah video kegiatan pembelajaran di sekolah yang memanfaatkan perpustakaan!

**VIDEO**

- Amatilah bagaimana guru mengorganisasi siswa memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan membaca untuk mengumpulkan informasi dalam pembelajaran.
- www.tanotofoundation.org

### Lanjutan

#### Secara berkelompok

- Tulislah kegiatan pemanfaatan perpustakaan yang selama ini Bapak/Ibu lakukan dalam perkuliahan!
  - Tuliskan ide-ide kegiatan pemanfaatan perpustakaan untuk meningkatkan **Pembiasaan Membaca** dan **Kesenangan Membaca** mahasiswa!
2. Beberapa perwakilan silakan mempresentasikan hasil!

www.kanefoundation.org

### Kegiatan 2: Sudut Baca (30')

#### Langkah 1. Mengamati Tayangan Video – Pemanfaatan sudut baca di sekolah

VIDEO

1. Amatilah video berikut tentang sudut baca dan pemanfaatannya kemudian catatlah:
  - a. Tempat mana saja yang digunakan untuk sudut baca?
  - b. Bagaimana guru tersebut memanfaatkan sudut baca?
  - c. Apa yang dipertimbangkan guru dalam memilih buku bacaan untuk siswa?
  - d. Bagaimana upaya yang dilakukan guru agar sudut baca menarik untuk dikunjungi?
2. Diskusikan hasil pengamatan video tersebut di kelompok!

www.kanefoundation.org

### Lanjutan

#### Langkah 2. Menciptakan Sudut Baca di Kampus

1. Diskusikan dalam kelompok bagaimana menciptakan sudut baca di kampus dengan mengacu pada LK 4.1!
2. Tulis hasil diskusi Bpk/Ibu di kertas plano!
3. Amati contoh kegiatan "Gazebo Baca" di Kampus berikut!

www.kanefoundation.org

### Lanjutan Kegiatan "Gazebo Baca" di Kampus



Mahasiswa membaca di "Gazebo Baca"

Mahasiswa melakukan diskusi dalam program "Gazebo Baca"

4. Tulislah/tambahkan gagasan menciptakan sudut baca setelah melihat contoh tersebut!
5. Presentasikan secara Pleno! Kelompok lain bisa menanggapi!

www.kanefoundation.org

### Kegiatan 3: Bentuk Kegiatan dan Dukungan Mengembangkan Budaya Baca (25')

- Diskusikanlah dalam kelompok: **Bagaimana bentuk kegiatan dan dukungan dalam mengembangkan budaya baca di kampus!**
  - Gunakan LK 4.2
  - Tulis hasil diskusi di kertas plano!
  - Pajang dan lakukan kunjung karya!
  - Ketika melakukan kunjung karya, pastikan bahwa apa yang dituliskan logis dan implementatif! Jika ada komentar, tulis di kertas post it dan tempelkan!
- Bagikan IT 4.1

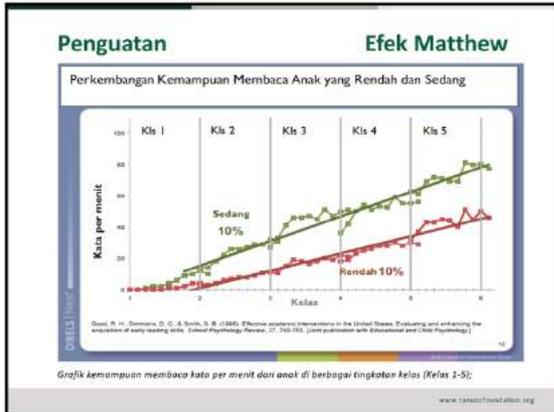
www.kanefoundation.org

### Reflection – 15'

#### Refleksi

1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi 'Mengembangkan Budaya Baca' ini?
2. Apa komentar Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di sekolah?
3. Apa pendapat Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di kampus?

www.kanefoundation.org



**Bacaan Grafik: Efek Matthew dalam Membaca**

- Grafik tersebut menggambarkan perkembangan kemampuan membaca anak (kata per menit) di berbagai kelas: 1 - 5;
- Grafik merah (bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca rendah;
- Grafik hijau (atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang;
- Terlihat bahwa semakin lama (semakin tinggi kelasnya), perbedaan kemampuan membaca semakin besar;

*Hal ini berarti, anak yang lambat membaca pada kelas awal akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya.*

Bagikan IT 4.2 dan 4.3

**E Extension / Penguatan – 5'**

- Praktikkanlah pemanfaatan perpustakaan dan sudut baca dalam perkuliahan dan peningkatan budaya baca!

www.tanotofoundation.org

**Tanoto Foundation**

Tanoto Foundation adalah lembaga filantropi yang didirikan oleh Sukanto Tanoto dan Tina H Bingel Tanoto yang memiliki fokus pada penanggulangan kemiskinan melalui dukungan terhadap pendidikan, pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan kualitas hidup.

INDONESIA OFFICE  
Jl. MH Thamrin No. 81  
Jakarta 10270  
+62 21 392 3109  
+62 21 392 3104

www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation Tanotti Foundation

www.tanotofoundation.org

**UNIT 5**  
**PRAKTIK MENGAJAR**



## UNIT 5

### PRAKTIK MENGAJAR (720 menit)



*Praktik mengajar menjadi bagian penting untuk memastikan hasil pelatihan dapat diimplementasikan di kelas.*



#### Pendahuluan

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

Pada praktik mengajar saat ini, peserta diharapkan menerapkan unsur-unsur pembelajaran aktif antara lain dengan mencoba MIKIR (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi), mengembangkan pertanyaan, mengatur meja-kursi sedemikian rupa, sehingga mahasiswa dapat berinteraksi satu sama lain secara maksimal.

Kegiatan pada unit ini diawali dengan persiapan praktik mengajar yang meliputi penyusunan langkah-langkah perkuliahan berdasarkan capaian pembelajaran (CP) yang dipilih. Selanjutnya, peserta melakukan simulasi, memperbaiki langkah-langkah perkuliahan/pembelajaran, mencobakan langkah-langkah pembelajaran tersebut pada kelas nyata kemudian menuliskan refleksi mengajar.



### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

1. Menyusun langkah-langkah perkuliahan yang mengakomodasi unsur-unsur pembelajaran aktif (MIKiR), pertanyaan/tugas (produktif, imajinatif, dan terbuka), pengelolaan lingkungan belajar yang efektif dan budaya baca;
2. Mempraktikkan langkah-langkah pembelajaran tersebut dalam kelas nyata.



### Petunjuk Umum

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



### Sumber dan Bahan

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

1. Presentasi Unit 5: Praktik Mengajar
2. Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Pembelajaran – MIKiR
3. Lembar Kerja Peserta 5.1: Lembar Pengamatan Pembelajaran
4. Informasi Tambahan 5.1: Skenario Pembelajaran – MIKiR – Contoh
5. RPS
6. Alat dan Bahan sesuai Kompetensi Dasar
7. ATK: kertas plano (flipchart), spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



## Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu 720 menit yang terbagi atas dua hari (persiapan mengajar dan praktik mengajar). Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian sesi ini.



## Garis Besar Kegiatan

| Introduction<br>10 menit   | Connection<br>25 menit                      | Application<br>670 menit   | Reflection<br>10 menit   | Extension<br>5 menit  |
|--|---|--|--|---|
| Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan dan garis besar kegiatan | Mengingat kembali hal yang telah dipelajari | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan skenario MIKiR</li> <li>• Membahas skenario</li> <li>• Simulasi dan perbaikan skenario perkuliahan</li> <li>• Menyusun skenario perkuliahan</li> <li>• Praktik mengajar di kelas</li> <li>• Penulisan refleksi mengajar</li> </ul> | Refleksi Pelajaran yang dipetik<br><br>Hal yang masih membingungkan<br><br>Penguatan | Mencoba kembali skenario perkuliahan di kelas masing-masing atau membuat skenario perkuliahan baru yang mengakomodasi gagasan hasil pelatihan |



## Perincian Langkah-langkah Kegiatan



### 1 Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang sesi praktik mengajar, yaitu pentingnya praktik mengajar dalam suatu pelatihan dosen, agar teori yang dipelajari dapat terlihat/dirasakan langsung dalam kenyataan. Pengalaman praktik akan menjadi umpan balik bagi perencanaan pembelajaran yang telah disusun.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan pada sesi ini.

C

**Connection (25 menit)**

**Kegiatan: Mengingat Kembali Materi yang Dipelajari**

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

**Catatan untuk Fasilitator**

Hal-hal yang telah dipelajari peserta dalam pelatihan adalah:

- Unsur-unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi/MiKiR)
- Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka, dan Analitik;
- Pengelolaan Lingkungan Belajar yang Efektif (Pemanfaatan Sumber Belajar, Pengaturan Tempat Duduk, Pengelolaan Kegiatan mahasiswa, dan Pemanfaatan Pajangan Karya mahasiswa)
- Mengembangkan Budaya Baca

- (2) Fasilitator mengingatkan bahwa semua yang telah dipelajari hendaknya diakomodasi sebanyak mungkin dalam skenario perkuliahan, mengingat tujuan utama praktik mengajar adalah untuk memberi kesempatan kepada peserta mempraktikkan apa yang telah dipelajari dalam pelatihan.

A

**Application (670 menit)**

**Kegiatan 1: Merancang Skenario - MiKiR ..... (40')**

Pada unit 1: Pembelajaran Aktif, peserta telah menuliskan berbagai kegiatan untuk tiap unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi). Namun, saat itu belum dikaitkan dengan Capaian Pembelajaran (CP) atau Tujuan Pembelajaran tertentu. Pada Kegiatan 1, *Application* ini, kegiatan tersebut akan diulang tetapi dengan mengaitkannya dengan CP atau Tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

- (1) Peserta diminta untuk membentuk pasangan/kelompok beranggotakan 2-3 orang berdasarkan kelas atau mata kuliah, sebagai Tim Praktikan;
- (2) Peserta diminta mengingat kembali komponen pembelajaran aktif 'MiKiR' (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi) yang dibahas pada unit 1: Pembelajaran Aktif;

- (3) Peserta diminta untuk memilih Capaian Pembelajaran (CP) yang akan diajarkan pada saat praktik mengajar, merumuskan indikator, dan tujuan pembelajaran berdasarkan RPS;
- (4) Peserta diminta menuliskan ‘kegiatan’ yang akan dilakukan mahasiswa untuk tiap komponen Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi) untuk mencapai Capaian Pembelajaran (CP) tersebut (Gunakan Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Perkuliahan – MIKiR).

Untuk menuliskan kegiatan, peserta dapat membayangkan apa yang akan dilakukan di kelas; lalu menuliskannya.

#### Catatan untuk Fasilitator

1. Tekankan kepada peserta bahwa LKP: 5.1 bukan format Skenario Perkuliahan melainkan alat bantu dalam/sebelum menyusun skenario perkuliahan. Isi pokok kegiatan mahasiswa dalam LKP: 5.1 kemudian dapat dipindahkan ke dalam format skenario perkuliahan yang berlaku.
2. Perumusan kegiatan MENGALAMI ditentukan oleh ‘tujuan pembelajaran’. Jika tujuannya ‘mengembangkan kemampuan menulis puisi’, maka mahasiswa harus mengalami menulis puisi, bukan HANYA membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan dosen tentang puisi yang baik.
3. INTERAKSI dapat terjadi bila mahasiswa bekerja secara berpasangan, berkelompok, berdiskusi, ada kegiatan presentasi dan mengomentarnya.
4. KOMUNIKASI dapat terjadi bila mahasiswa diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan, membuat laporan, baik lisan maupun tulisan, dengan SUASANA kelas yang TIDAK membuat mahasiswa TAKUT SALAH.
5. REFLEKSI belajar mahasiswa dapat terjadi jika mahasiswa berinteraksi satu sama lain, dan/atau dipicu oleh pertanyaan dosen:
  - Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran/perkuliahan tadi?
  - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
  - Bagaimana tanggapan kamu terhadap perkuliahan yang telah berlangsung tadi?

Jika peserta (tim praktikan) sudah berhasil merumuskan kegiatan di tiap unsur Pembelajaran aktif (MIKiR), mintalah tim untuk memeriksa sendiri efektivitas skenario yang telah disusun dengan berpandu pada pertanyaan pada kegiatan butir (2) di bawah.

### Kegiatan 2: Membahas Hasil Skenario - MIKiR ..... (20')

- (1) Bersama peserta, fasilitator membahas skenario tersebut terutama dalam hal apakah kegiatan yang dirumuskan **mampu membuat Mahasiswa ...**
  - mengalami kegiatan tersebut (Komponen 'Mengalami') dan akan mencapai tujuan pembelajaran?
  - 'berinteraksi' dengan teman lainnya atau dosen? (Komponen 'Interaksi')
  - berpeluang 'mengungkapkan gagasannya ? (Komponen 'Komunikasi')
  - melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen 'Refleksi')termasuk URUTAN LOGIS keseluruhan kegiatan pembelajaran.
- (2) Selesai membahas, tim praktikan lain diminta memeriksa skenario masing-masing dengan berpandu pada pertanyaan-pertanyaan di atas)

### Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaikan Skenario ..... (120')

- (1) Setiap tim melakukan simulasi. Seorang anggota tim bertindak sebagai dosen, seorang sebagai mahasiswa, dan seorang anggota tim lain sebagai pengamat (Gunakan Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Pembelajaran, sebagai alat pengamatan).

#### Catatan untuk Fasilitator

- Ingatkan peserta bahwa simulasi ini bertujuan untuk memperoleh masukan terhadap langkah-langkah pembelajaran yang disusun dan merupakan latihan sebelum praktik mengajar di kelas nyata. Oleh sebab itu, peserta harus diyakinkan bahwa simulasi ini bukan merupakan tempat untuk mempermalukan peserta dengan menonjolkan kelemahan-kelemahannya.
- Satu skenario perkuliahan disimulasikan selama 10-15 menit dan ditindaklanjuti dengan komentar dan diskusi selama 5 menit.

- (2) Diskusi hasil simulasi dilangsungkan dengan suasana yang saling membangun. Sebaiknya beri kesempatan terlebih dahulu peserta yang melakukan simulasi untuk menyampaikan hal-hal yang ia rasakan perlu perbaikan, kemudian dilanjutkan dengan komentar pengamat berdasarkan Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Perkuliahan.
- (3) Di akhir diskusi tiap skenario, fasilitator memberikan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan langkah-langkah perkuliahan.
- (4) Peserta memperbaiki skenario mereka berdasarkan masukan yang diterima maupun hasil refleksi/perenungan mereka sendiri. Pastikan skenario perkuliahan tersebut layak dicobakan pada kelas nyata

**Kegiatan 4: Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) ..... (290')**

- (1) Masing-masing kelompok menyusun satu skenario perkuliahan untuk 2 SKS (2 X 50 m3nit).

**Catatan untuk Fasilitator**

- Skenario perkuliahan merupakan penulisan secara lengkap dari skenario yang telah dibuat pada kegiatan 1 di atas. (Lengkapi dengan antara lain alokasi waktu dan jenis pengelolaan kelas)
- Mata kuliah dan topik tertentu mungkin memerlukan alat/bahan untuk uji coba selama proses pengembangan langkah perkuliahan dan simulasi. Hindari alat/bahan yang sulit ditemukan di sekitar tempat pelatihan dan mahal. Alat/bahan sederhana atau terjangkau sangat disarankan.
- Fasilitator perlu mendampingi peserta terutama memeriksa sejauhmana skenario pembelajaran dalam perkuliahan mereka telah mengakomodasi hal-hal yang telah dipelajari di pelatihan (Lihat catatan untuk fasilitator 1 di atas).
- Kegiatan 4: Penyusunan skenario perkuliahan, merupakan akhir dari sesi hari ini. Fasilitator dapat langsung melanjutkan ke kegiatan 'Reflection'
- Kegiatan 5 ditunda ke hari berikutnya (lihat jadwal pelatihan)

**Kegiatan 5: Praktik Mengajar di Sekolah ..... (140')**

- (1) Peserta melakukan praktik pembelajaran di kelas nyata. Pastikan sebelum mengajar, mahasiswa sudah dibentuk dalam kelompok-kelompok kecil.
- (2) Praktikan meminta mahasiswa untuk menuliskan refleksi mereka beberapa menit sebelum perkuliahan selesai, berpandu pada pertanyaan:
- Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran tadi?
  - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
- (3) Bagaimana tanggapan kamu terhadap perkuliahan yang telah berlangsung?
- (4) Praktikan meminta beberapa karya mahasiswa untuk bahan refleksi praktikan di tempat pelatihan;
- (5) Jika memungkinkan, mintalah dosen yang mengamati untuk memberikan komentar.

### Catatan untuk Fasilitator

- Praktik mengajar dilakukan oleh tim (2-3 orang). Sedapat mungkin libatkan dosen yang ada di LPTK tempat praktik sebagai pengamat.
- Persiapkan jumlah kelas sesuai dengan jumlah kelompok yang akan melakukan praktik mengajar. Untuk melakukan ini, fasilitator perlu melakukan koordinasi dengan LPTK atau panitia pelatihan beberapa hari sebelumnya.
- Dosen setempat sedapat mungkin dilibatkan dalam praktik mengajar ini, agar mereka dapat memberikan masukan perbaikan.

### Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

- (1) Jika ada, mintalah masukan dari pengamat (dosen setempat) terkait praktik pembelajaran yang telah dilaksanakan;
- (2) Mintalah tim praktikan untuk membawa beberapa hasil kerja mahasiswa untuk dipajang di tempat pelatihan bersama skenario perkuliahan yang tim susun;
- (3) Setiap tim praktikan menuliskan refleksi mengajar di tempat pelatihan dengan menjawab pertanyaan berikut.
  - Apa saja yang dianggap berhasil?
  - Apa saja yang dianggap belum berhasil?
  - Jika praktik diulang, bagaimana saya akan memperbaiki?
- (4) Beberapa tim praktikan diminta untuk membacakan hasil refleksi mereka;
- (5) Tim praktikan diminta memajang skenario perkuliahan dan sebagainya, hasil kerja mahasiswa, dan hasil refleksi di dinding ruangan;
- (6) Peserta diminta saling melihat pajangan mereka.

### R

### Reflection (10 menit)

#### Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

- (1) Pelajaran apa sajakah yang dipetik dari sesi praktik mengajar ini (Persiapan dan pelaksanaan)?
- (2) Hal apa sajakah yang masih membingungkan?

### Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa:

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

**E**

### **Extension (5 menit)**

Peserta diminta untuk mencobakan kembali skenario di kelasnya masing-masing atau membuat skenario perkuliahan baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan, kemudian mempraktikannya.



**Lembar Kerja Peserta 5.1**

**Skenario Perkuliahan – MIKiR**

Mata kuliah : .....

Topik : .....

LPTK : .....

**Capaian Pembelajaran**

Pengetahuan : .....

Keterampilan khusus : .....

**Indikator**

1. ....

2. ....

| Unsur Belajar Aktif         | Apa sajakah yang akan dilakukan MAHASISWA? | Peng. Kelas (l, Ps, Klp)* | Waktu (mnt) |
|-----------------------------|--|---------------------------|-------------|
| Mengalami                   |  |                           |             |
| Interaksi                   |  |                           |             |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) |  |                           |             |
| Refleksi                    |  |                           |             |



### Informasi Tambahan 5.1 Skenario Pembelajaran – MIKiR – Contoh

**Mata Kuliah** : IPA

**Topik** : Struktur Daun

**Capaian Pembelajaran**

**Pengetahuan** : Menguasai konsep dasar lima bidang studi utama (Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, dan PPKn) di sekolah dasar

**Keterampilan** : Mampu mengembangkan materi pembelajaran lima bidang studi utama di sekolah dasar

**Indikator** : Mengidentifikasi struktur daun

| Unsur Belajar Aktif         | Apa sajakah yang akan dilakukan Mahasiswa  | Peng. Kelas (I, Ps, Klp) | Waktu (mnt) |
|-----------------------------|--|--------------------------|-------------|
| Mengalami                   | 1. Mahasiswa mengamati berbagai daun, terutama: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bentuk daun</li> <li>- susunan tulang daun.</li> <li>- kehalusan/tekstur permukaan daun</li> </ul> 2. Mahasiswa mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSAMAAN dua daun yang berbeda;</li> <li>- PERBEDAAN dua daun yang sama.</li> </ul> | Ps                       | 20'         |
| Interaksi                   | 3. Pada saat pengamatan, mahasiswa SALING mengemukakan hasil amatannya;           4. Antar pasangan, mahasiswa SALING menyampaikan hasil pengamatannya, dan saling memberi TANGGAPAN.  | Ps                       | 30'         |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) | 6. Mahasiswa menyampaikan hasil pengamatannya kepada mahasiswa atau kelompok mahasiswa lain (Lisan)           5. Mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- menuliskan hasil amatannya (daun apa, bentuk, susunan tulang)</li> <li>- menggambar daunnya.</li> </ul>   | I                        | 40'         |
| Refleksi                    | 7. Mahasiswa menuliskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- apa saja yang telah mereka pelajari</li> <li>- apa yang ingin diketahui lebih lanjut</li> <li>- bagaimana perasaan mereka belajar hari ini.</li> </ul>   | I                        | 10'         |
|                             | Total waktu, di luar kegiatan awal   |                          | 100'        |



## Lembar Kerja Peserta 5.2 Lembar Pengamatan Perkuliahan

| No.         | Aspek yang Diamati   | Catatan Hasil Pengamatan |
|-------------|--|--------------------------|
| <b>GURU</b> |  |                          |
| 1.          | Mengajukan pertanyaan yang mendorong mahasiswa berbuat untuk menjawabnya   |                          |
| 2.          | Meminta mahasiswa untuk <ul style="list-style-type: none"> <li>- memberi komentar; dan/atau</li> <li>- menjawab pertanyaan mahasiswa lain; dan/atau</li> <li>- menjawab langsung pertanyaan mahasiswa</li> </ul> |                          |
| 3.          | Merespon mahasiswa   |                          |
| 4.          | Mengatur perabot kelas yang mendukung pembelajaran kooperatif  |                          |
| 5.          | Menggunakan karya mahasiswa sebagai sumber belajar   |                          |
| 6.          | Menggunakan sumber belajar yang bervariasi, termasuk lingkungan  |                          |
| 7.          | Memberi pembelajaran yang menghasilkan karya mahasiswa   |                          |
| 8.          | Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya   |                          |

## Materi Presentasi Unit 5



### I Introduction – 10'

#### Latar Belakang

- Tujuan utama suatu pelatihan adalah peningkatan kualitas pembelajaran/ perkuliahan, maka kegiatan 'praktik mengajar' (*real teaching*) dalam suatu pelatihan tersebut merupakan hal yang penting untuk dilakukan;
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikkan dalam situasi nyata;
- Praktik mengajar menjadi sumber refleksi bagi perbaikan perencanaan/perkuliahan pembelajaran yang disusun.

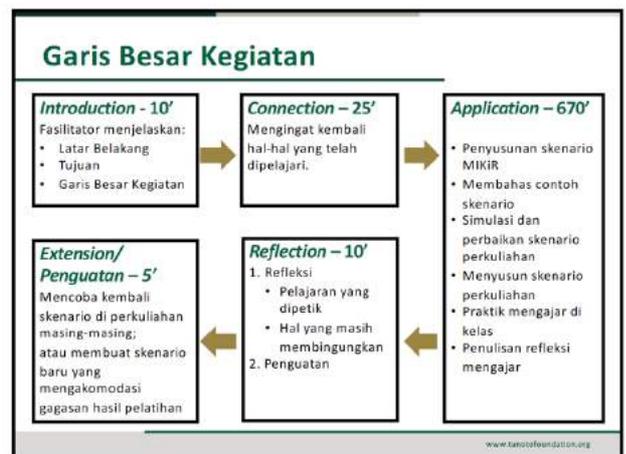
www.tanotofoundation.org

### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Menyusun langkah-langkah pembelajaran dengan mengakomodasi sebanyak mungkin hal-hal di bawah ini:
  - unsur-unsur pembelajaran aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, Refleksi/MIKiR)
  - pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka, dan/atau analitik;
  - pengelolaan lingkungan belajar yang efektif,
2. Mempraktikkan langkah-langkah pembelajaran tersebut dalam kelas nyata.

www.tanotofoundation.org



### C Connection – 25'

#### Kegiatan 1: Mengingat Kembali Materi (10')

1. Apa saja yang sudah dipelajari pada pelatihan ini?
  - Unsur-unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi/MIKiR)
  - Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka, dan Analitik
  - Pengelolaan Lingkungan Belajar yang Efektif (Pemanfaatan Sumber Belajar, Pengaturan Tempat Duduk, Pengelolaan Kegiatan Siswa/mahasiswa, dan Pemanfaatan Pajangan Karya Siswa/mahasiswa)
2. Akomodasikanlah hal-hal di atas dalam skenario perkuliahan

www.tanotofoundation.org

### A Application – 670'

#### Kegiatan 1 : Merancang Skenario MIKiR (40')

Kerja tim 2 orang berdasarkan mata kuliah serumpun

1. Ingatlah kembali komponen pembelajaran aktif 'MIKiR' (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi);
2. Pilih Capaian Pembelajaran (CP) sesuai mata kuliah yang akan diajarkan, khususnya unsur Pengetahuan dan keterampilan. Tentukan juga Indikator dan Topik perkuliahan.
3. Tuliskan 'apa saja kegiatan' yang akan dilakukan mahasiswa untuk tiap komponen Pembelajaran Aktif untuk mencapai CP tersebut (Gunakan LKP 5.1: Skenario – MIKiR);

www.tanotofoundation.org

### INGAAAAAAT !!!

- Kegiatan yang dirumuskan pada unsur **MENGALAMI** harus mendukung pencapaian ‘tujuan perkuliahan’.

Misal, jika tujuannya ‘mengembangkan kemampuan menulis puisi’, maka mahasiswa harus mengalami menulis puisi, bukan **HANYA** membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan dosen tentang puisi yang baik.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 2: Membahas Skenario - MIKiR (10')

Mari kita bahas skenario yang sudah kita susun, apakah kegiatan yang dirumuskan **mampu membuat mahasiswa ...**

- mengalami kegiatan tersebut (Komponen ‘Mengalami’) dan akan mencapai tujuan perkuliahan?
- ‘berinteraksi’ dengan teman lainnya atau dosen? (Komponen ‘Interaksi’)
- berpeluang ‘mengungkapkan gagasannya’? (Komponen ‘Komunikasi’)
- melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen ‘Refleksi’)
- Apakah urutan kegiatan sudah logis dan dapat mencapai tujuan?

Periksalah skenario masing-masing dengan berpandu pada pertanyaan-pertanyaan di atas.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaiki Skenario (120')

1. Lakukanlah simulasi selama 10-15 menit tiap Skenario (Komentar 5-10 menit)
  - Seorang sebagai **dosen**,
  - Seorang sebagai **mahasiswa**,
  - Seorang **anggota tim** lain sebagai **pengamat**.
2. Perbaikilah Skenario berdasarkan pengamatan dan masukan teman lainnya.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 4: Penyusunan Skenario Perkuliahan (290')

- Susunlah skenario perkuliahan untuk 2 SKS (2 X 50 menit)
- Lengkapi skenario perkuliahan dengan:
  - Lembar kerja untuk menghasilkan produk mahasiswa
  - Identifikasi Kebutuhan ATK dan properti /bahan lain untuk mendukung praktik mengajar

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

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 5: Praktik Mengajar di kelas(140')

1. Berpraktiklah mengajar secara *team teaching*.
2. Libatkan dosen di LPTK praktik sebagai pengamat.
3. Mintalah mahasiswa menuliskan refleksi perkuliahan.
4. Pilihlah beberapa hasil karya mahasiswa untuk bahan refleksi di tempat pelatihan.
5. Mintalah masukan dari dosen yang ikut mengamati ([Gunakan LKP 5.2](#))

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

- Tulislah refleksi mengajar (Individual).

Topik: ..... Kelas/semester: .....  
LPTK : .....

- Apa saja yang dianggap berhasil?
- Apa saja yang dianggap belum berhasil?
- Jika praktik diulang, bagaimana saya akan memperbaiki hal yang belum berhasil?

(Maksimum 1 halaman HVS)

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (Lanjutan)

- Satu atau dua kelompok: sajikanlah hasil refleksi.
- Pajangkan skenario perkuliahan, hasil kerja mahasiswa, dan hasil refleksi.
- Kunjungilah hasil kerja tim lain dan catatlah hal-hal yang baik.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### **R** Reflection – 10'

#### Refleksi

1. Pelajaran apa sajakah yang dipetik dari sesi praktik mengajar ini (Persiapan dan pelaksanaan)?
2. Hal apa sajakah yang masih membingungkan?

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Penguatan

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

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### **E** Extension – 5'

- Cobakanlah kembali skenario perkuliahan di kelas masing-masing
- Buatlah skenario perkuliahan baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan, serta praktikanlah.

[www.tanotofoundation.org](http://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 di kelas. Keseriusan penerapan hasil pelatihan diawali dengan perumusan Rencana Tindak Lanjut (RTL)*



#### Pendahuluan

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

RTL meliputi komponen pembelajaran aktif, budaya baca, dan manajemen sekolah sebagai perwujudan pendekatan *Whole School Development (WSD)*. RTL merupakan awal dari keseriusan dosen dan pimpinan LPTK untuk menerapkan hasil pelatihan. RTL perlu dirumuskan secara jelas dan rinci sehingga mudah untuk dimengerti semua pihak yang ikut serta dalam melakukan perbaikan di LPTK.



### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

Mampu menuliskan rencana kegiatan yang konkret dan spesifik terkait pengetahuan dan/atau keterampilan yang diperoleh dari pelatihan.



### Sumber dan Bahan

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

1. Presentasi Unit 6: Rencana Tindak Lanjut
2. Lembar Kerja Peserta 6.1: Menyusun Rencana Tindak Lanjut
3. ATK: kertas plano (flipchart), spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting.



### Waktu

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



### Garis Besar Kegiatan (100 menit)

| <b>Introduction</b><br>5 menit  | <b>Connection</b><br>10 Menit  | <b>Application</b><br>35 menit  | <b>Reflection</b><br>5 menit  | <b>Extension</b><br>5 menit   |
|---|--|---|---|---|
| Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. | <p>Ungkap pengalaman/gagasan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materi yang diperoleh dari pelatihan ini</li> <li>- kegiatan yang akan dilakukan</li> </ul> | <p>Kegiatan 1:<br/>Menyusun rencana tindak lanjut-individual</p> <p>Kegiatan 2:<br/>Berbagi gagasan RTL</p> <p>Kegiatan 3:<br/>Perbaiki RTL, jika perlu</p> | <p>Refleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengapa RTL penting?</li> <li>• Apa sifat penting RTL sehingga dapat dilakukan?</li> </ul> <p>Penguatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentingnya penerapan</li> </ul> | <p>Saran untuk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menundanya</li> <li>• saling berbagi pengalaman</li> </ul> |



### Perincian Langkah-langkah Kegiatan



#### 1 Introduction (5 menit)

(1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu:

- Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di perkuliahan/LPTK.
- Pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan dianggap penting untuk memastikan hasil pelatihan akan diterapkan di perkuliahan/ LPTK.
- RTL merupakan awal dari keseriusan untuk menerapkan hasil pelatihan.

(2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan.

C

**Connection (25 menit)**

**Urun Pengalaman**

Fasilitator menayangkan, SATU PER SATU, materi pelatihan yang telah dipelajari peserta, yaitu:

- a. Unit 1: Pembelajaran Aktif
- b. Unit 2: Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja
- c. Unit 3: Pengelolaan lingkungan Belajar
- d. Unit 4: Mengembangkan Budaya Baca
- e. Unit 5: Praktik Mengajar

kemudian mengajukan pertanyaan berikut berturut-turut untuk tiap materi pelatihan tersebut.

- Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi tersebut?
- Kegiatan apa sajakah yang akan dilakukan sebagai penerapan pelatihan ini?

Secara acak, fasilitator meminta jawaban dari 1 atau 2 orang peserta.

**Catatan untuk Fasilitator**

Kemungkinan jawaban yang diharapkan

| Materi Pelatihan                                | Hal yang Dipelajari   | Kegiatan yang akan dilakukan   |
|---|---|--|
| Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja | Pertanyaan ‘produktif’ menjamin mahasiswa terlibat dalam belajar. | Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap skenario perkuliahan dan menerapkannya dalam pembelajaran |

A

**Application (35 menit)**

**Kegiatan 1 : Menyusun Rencana Tindak Lanjut (20 menit)**

Setelah dianggap memiliki gambaran tentang ‘apa yang dipelajari’ dan ‘kegiatan apa’ yang akan dilakukan, peserta secara PERORANGAN diminta menuliskan kegiatan seperti itu pada format RTL sebagai rencana tindak lanjut mereka. (Gunakan LKP 6.1: Rencana Tindak Lanjut – Individual).

### Catatan untuk Fasilitator

Tekankan kepada peserta bahwa kegiatan dalam RTL harus SPESIFIK dan REALISTIS, yaitu dapat dilaksanakan sesuai kemampuan baik guru maupun sekolah masing-masing.

Contoh:

- Merumuskan pertanyaan yang baik --- kurang spesifik.
- Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap skenario perkuliahan dan menerapkannya dalam pembelajaran ---- spesifik

### Kegiatan 2: Berbagi Gagasan (10 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mempertukarkan RTL-nya dengan temannya dalam kelompok.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk mengkajinya berpandu pada pertanyaan:
  - a. Apakah kegiatan cukup konkret/spesifik?
  - b. Apakah kegiatan tersebut benar-benar dapat didukung oleh kemampuan yang bersangkutan dan lembaga sehingga kegiatan dapat terlaksana?

### Kegiatan 3: Perbaiki RTL (5 menit)

Secara PERSEORANGAN, peserta diminta memperbaiki rencananya berdasar pada komentar/masukan dari temannya.

R

### Reflection (5 menit)

#### Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

1. Mengapa RTL dari suatu pelatihan itu penting?
2. Apa sajakah sifat penting RTL sehingga dapat dilaksanakan?

### Catatan untuk Fasilitator

1. Kemungkinan jawaban no. 1: RTL merupakan komitmen bahwa hasil pelatihan akan diterapkan;
2. Jawaban no. 2: Spesifik dan realistis, yaitu jelas dan dalam jangkauan kemampuan si pembuat rencana sehingga RTL itu dapat dilaksanakan.

### Penguatan

Fasilitator menyampaikan hal-hal berikut.

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan.
- Mulailah dengan apa yang DAPAT diterapkan, bukan dengan apa yang INGIN diterapkan.

### E

#### **Extension (5 menit)**

- (1) Fasilitator menyarankan peserta agar:
  - Segera mengadakan pertemuan dengan pimpinan LPTK untuk membahas dan mewujudkan RTL ini;
  - Segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menunda.
  - Saling bertukar pengalaman penerapan hasil pelatihan tersebut dengan teman khususnya terkait keberhasilan dan tantangan yang dihadapi.
- (2) Fasilitator menyampaikan pula beberapa pernyataan yang diharapkan MENGGUGAH semangat peserta untuk melakukan pembaharuan/perbaikan dalam pendidikan, khususnya di LPTK (Slide 11).

#### **Catatan untuk Fasilitator**

Khusus untuk slide ‘Gembok Kemandegan’, penjelasannya sebagai berikut. Ketika akan melakukan suatu pembaharuan/perubahan, kita sering ‘diganggu’ oleh pikiran-pikiran seperti:

- Kau TIDAK MUNGKIN melakukannya karena ....
- Kau TIDAK BISA melakukannya karena ....
- Saya TIDAK YAKIN bahwa hal ini bisa berhasil.
- Saya BELUM BERPENGALAMAN sehingga ....
- dan sebagainya.

Sehingga, niat kita untuk melangkah ‘digembok’ dan kita tidak jadi-jadi melangkah untuk memulai suatu perubahan/pembaharuan

FASILITATOR WAJIB menerapkan/mencobakan terlebih dahulu berbagai gagasan dalam pelatihan sebelum memfasilitasi dalam pelatihan.

Pengalaman menerapkan gagasan tersebut akan MEMPERMUDAH fasilitator dalam memberikan contoh konkret, mengenal kendala lebih awal dan memiliki cukup waktu untuk memikirkan solusi.



**Lembar Kerja Peserta 6.1**  
**Rencana Tindak Lanjut – Individual**

Nama Dosen: .....; Prodi: .....; LPTK. ....

| No | Kegiatan | Bulan: ..... |   |   |   | Bulan: ..... |   |   |   | Bulan: ..... |   |   |   |
|----|----------|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|
|    |          | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |
|    |          | *)           |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |

\*) Beri tanda centang (v) pada kolom yang sesuai.

## MATERI PRESENTASI UNIT 6



### I Introduction – 5'

#### Latar Belakang

- Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di perkuliahan/ LPTK.
- Pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan dianggap penting untuk memastikan hasil pelatihan akan diterapkan di perkuliahan/ LPTK
- RTL merupakan awal dari keseriusan untuk menerapkan hasil pelatihan.

www.tanotofoundation.org

### Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:  
Menuliskan rencana kegiatan yang konkret dan spesifik untuk menerapkan pengetahuan dan/atau keterampilan yang diperoleh dari pelatihan.

www.tanotofoundation.org

### Garis Besar Kegiatan



www.tanotofoundation.org

### C Connection – 10'

#### Urun Pengalaman

- Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi pelatihan ini?
  - Unit 1 : Pembelajaran Aktif
  - Unit 2 : Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan LK
  - Unit 3 : Pengelolaan Lingkungan Belajar
  - Unit 4 : Membangun Budaya Baca
  - Unit 5 : Praktik Mengajar
- Apa saja kegiatan yang akan dilakukan sebagai penerapan hasil-hasil pelatihan ini ?

www.tanotofoundation.org

### A Application – 35'

#### Kegiatan 1 : Menyusun Rencana Tindak Lanjut (20')

Tuliskan kegiatan yang Bapak/Ibu akan lakukan sebagai penerapan hasil pelatihan ini. (Gunakan [LKP 6.1](#): Rencana Tindak Lanjut - Individual)

**Kegiatan hendaknya KONKRET / spesifik dan DAPAT Bapak / Ibu laksanakan.**

#### Contoh:

Merumuskan pertanyaan yang baik --- kurang spesifik.  
Merumuskan pertanyaan 'produktif' --- spesifik

www.tanotofoundation.org

### Kegiatan 2: Berbagi Gagasan (10')

Secara berpasangan, tukarkanlah RTL Bapak/Ibu dalam kelompok dan berikan masukan berpandu pada pertanyaan:

- Apakah kegiatan cukup konkret/spesifik?
- Apakah kegiatan tersebut benar-benar dapat didukung oleh kemampuan yang bersangkutan dan lembaga?

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### Kegiatan 3: Perbaiki RTL (5')

Silakan perbaiki RTL Bapak / Ibu berdasar masukan dari teman.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### **R** Reflection – 5'

#### Refleksi

1. Mengapa RTL penting dalam suatu pelatihan ?
2. Apa saja sifat penting RTL sehingga dapat dilaksanakan?

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

#### Penguatan

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan.
- Mulailah dengan apa yang DAPAT diterapkan, bukan dengan apa yang INGIN diterapkan.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

### **E** Extension- 5'

- Setelah pelatihan ini, segera adakan pertemuan dengan pimpinan prodi dan atau LPTK untuk membahas RTL ini;
- Segeralah menerapkan hasil pelatihan, jangan menunda;
- Saling bertukarlah pengalaman penerapan hasil pelatihan ini dengan teman khususnya terkait keberhasilan dan tantangan yang dihadapi.

[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)

Apa sajakah yang biasa berkecamuk dalam pikiran, jika kita akan menerapkan sesuatu yang baru?



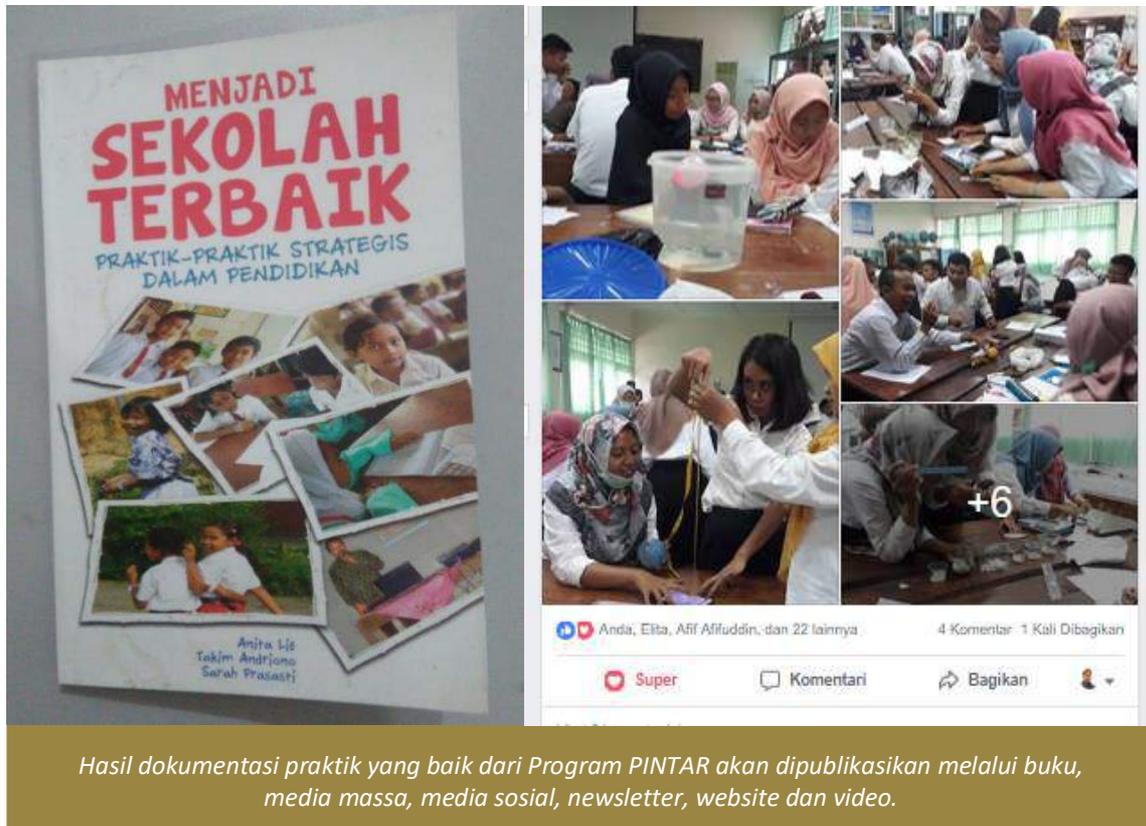
[www.tanotofoundation.org](http://www.tanotofoundation.org)



**UNIT KHUSUS**  
**MENDOKUMENTASIKAN**  
**PRAKTIK YANG BAIK**



## UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK (60 menit)



### 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.

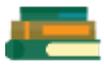
Group FB tersebut dibuat untuk menjadi salah satu media Program PINTAR dalam mendokumentasikan dan menyebarkan praktik yang baik. Dari postingan tersebut, tim Komunikasi Program PINTAR akan menindaklanjutinya dengan menulis secara rinci praktik baik tersebut untuk dipublikasikan kembali melalui buku, 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<br>5 Menit   | Connection<br>10 Menit   | Application<br>85 Menit   | Reflection<br>4 Menit   | Extention<br>1 Menit   |
|---|--|---|---|--|
| <p>Fasilitator menyampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Latar Belakang: Ragam Media Dokumentasi PB dan Tagline</li> <li>Tujuan, serta Garis Besar Kegiatan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimak contoh praktik baik yang pernah dipublikasikan dan media yang digunakan untuk publikasi.</li> <li>Membuka, bergabung, dan melihat contoh postingan di FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan (PKP).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kegiatan 1:</b> Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (PB) – <i>(SESI I selesai)</i></li> <li><b>Kegiatan 2:</b> Menulis dan Mengunggah PB – <i>SESI II</i></li> <li><b>Kegiatan 3:</b> Diskusi Pemanfaatan PB dalam Newsletter dan Website.</li> </ul> | <p>Peserta menjawab pertanyaan: Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan PB?</p> | <p>Menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang dorongan untuk Mendokumentasi PB</p> |



## 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.

## **C** *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.

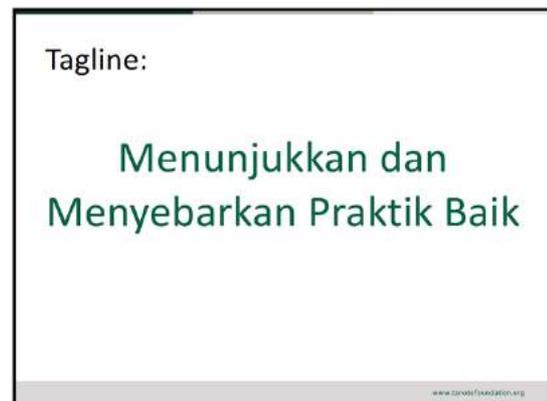
### **E Extension (1 menit)**

- 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

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

## MATERI PRESENTASI UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK



**Tujuan**

**Setelah mengikuti sesi ini, 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 Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

**Garis Besar Kegiatan**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Introduction - 5'</b></p> <p>Fasilitator menyampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latar Belakang: Ragam Media Dokumentasi PB dan Tagline</li> <li>• Tujuan, serta Garis Besar Kegiatan</li> </ul>  | <p><b>Connection - 10'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyimak contoh praktik baik yang pernah dipublikasikan dan media yang digunakan untuk publikasi.</li> <li>• Membuka, bergabung, dan melihat contoh postingan di FB Forum PKP.</li> </ul>            |
| <p><b>Extension - 1'</b></p> <p>Memastikan keberlanjutan memposting praktik baik di sekolah dan madrasah dalam FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.</p>   | <p><b>Reflection - 4'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta menjawab pertanyaan: Bagaimana cara/ strategi menjaga komitmen dalam mendokumentasikan dan menyebarkan PB?</li> <li>• Menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemendikbud.</li> </ul> |
| <p><b>Application - 40'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kegiatan 1:</b> Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (PB) – (SESI I selesai)</li> <li>• <b>Kegiatan 2:</b> Menulis dan Mengunggah PB – SESSI II</li> <li>• <b>Kegiatan 3:</b> Diskusi Pemanfaatan PB dalam Newsletter dan Website.</li> </ul> |  |



# 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'

### Kegiatan 2 – Menulis dan Mengunggah PB – 15'

|    |                        |                                   |
|----|------------------------|-----------------------------------|
| 1  | APA?                   | <b>Bagaimana Menulisnya? – 5'</b> |
| 2  | DIMANA?                |                                   |
| 3  | KAPAN?                 |                                   |
| 4  | MENGAPA?               |                                   |
| 5  | BAGAIMANA?             |                                   |
| 6  | HASIL/DAMPAK?          |                                   |
| 7  | SIAPA?                 |                                   |
| 8  | YG PERLU DITINGKATKAN? |                                   |
| 9  | INSPIRASI DARI PP TF?  |                                   |
| 10 | HP/EMAIL?              |                                   |
| 11 | 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)*

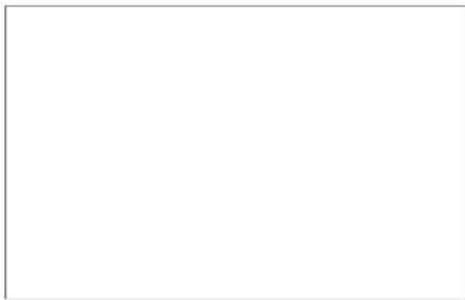
www.tanotofoundation.org

### 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

### **R** 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

### **E** 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. 194 Thamrin No. 31  
Jakarta 10230  
+62 21 992 3999  
+62 21 992 5324



www.tanotofoundation.org

Tanoto Foundation @TanotoEducation Tanoto Foundation

Tanoto Foundation

www.tanotofoundation.org



# Modul I

## **Adaptasi Praktik yang Baik** dalam Pembelajaran di SMP dan MTs untuk LPTK

Januari 2019