



PETUNJUK TEKNIS MODALITAS TATAP MUKA

PROGRAM
PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR
TAHUN 2016

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

**PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR
MODALITAS TATAP MUKA**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
TAHUN 2016**

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Copyright © 2016

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan Kebudayaan
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan

SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyusun peta jalan pembangunan pendidikan 2005-2025 dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional. Tema dan fokus pembangunan pendidikan telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019 menetapkan sembilan agenda prioritas yang dikenal sebagai Nawacita yang mengusung tema dengan fokus pada Penyiapan Manusia Indonesia Untuk Memiliki Daya Saing Regional.

Untuk mewujudkan kemampuan daya saing regional, maka kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan dilandasi paradigma bahwa Pendidikan sebagai Suatu Gerakan dan Pendidikan Menghasilkan Pembelajar. Peran dan fungsi pendidik (guru) dan tenaga kependidikan demikian penting dalam pencapaian visi Nawacita. Oleh karena itu, profesi guru dan tenaga kependidikan harus terus dikembangkan sebagai profesi yang kompetitif, bermartabat, dan mulia karena karya melalui berbagai sistem pembinaan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan. Dimulai tahun 2016, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) membangun Sistem Guru Pembelajar, Kepala Sekolah Pembelajar, dan Pengawas Sekolah Pembelajar berbasis kompetensi mengacu pada standar kompetensi dan hasil pemetaan kompetensi dari hasil uji kompetensi guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah yang telah dilaksanakan pada tahun 2015.

Petunjuk Teknis Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka ini khususnya memuat konsep dan implementasi Program Pengawas Sekolah Pembelajar dalam Modalitas Tatap Muka yang akan digunakan oleh 12 Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Kelautan dan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK-KPTK).

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak untuk keterlaksanaan Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka.

Jakarta, Agustus 2016

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP. 195908011985031001

KATA PENGANTAR

Pengawas sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam peningkatan kualitas pendidikan terutama dalam penjaminan mutu di satuan pendidikan. Hal ini diperlukan pengawas yang kompeten dan profesional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Dalam sistem penjaminan mutu pendidikan peran pengawas sangat penting sehingga pengawas sekolah harus mampu menyesuaikan diri dan merespon tantangan baru karena perubahan itu tidak pernah berhenti. Untuk menjawab tantangan itu Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mengembangkan kebijakan Uji Kompetensi Pengawas Sekolah (UKPS) dan Pengawas Sekolah Pembelajaran. Program Pengawas Sekolah Pembelajaran dilaksanakan dalam empat modalitas yaitu tatap muka, dalam jejaring (daring), kombinasi (tatap muka dan daring), dan mandiri.

Petunjuk Teknis Program Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka ini disusun sebagai rujukan dalam implementasi Pengawas Sekolah Pembelajaran bagi 12 Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Kelautan dan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK-KPTK). Instansi dan individu yang terlibat dalam Program Pengawas Sekolah Pembelajaran ini diharapkan mampu melaksanakan tugas dan perannya dengan baik sebagaimana tertuang dalam Petunjuk Teknis ini.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Petunjuk Teknis Program Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka ini.

Jakarta, Agustus 2016
Direktur Pembinaan Tendik Dikdasmen,



Dra. Garti Sri Utami, M.Ed. |
NIP. 196005181987032002

DAFTAR ISI

SAMBUTAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN.....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	3
D. Sasaran.....	3
E. Manfaat.....	3
BAB II.....	5
PERENCANAAN PELATIHAN PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR MODALITAS TATAP MUKA.....	5
A. Pengertian Pelatihan Modalitas Tatap Muka.....	5
B. Desain Pelatihan.....	5
C. Peserta.....	7
D. Supervisor Program.....	7
E. Penyelenggara.....	8
F. Pengelola Program dan Panitia.....	8
G. Penyiapan Peserta dan Fasilitator.....	9
H. Manajemen Resiko.....	10
BAB III.....	12
PELAKSANAAN PELATIHAN PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR MODALITAS TATAP MUKA.....	12
A. Deskripsi Kegiatan.....	12
B. Tahapan dan Mekanisme Pelaksanaan.....	12
C. Tempat.....	13
D. Waktu.....	13
E. Struktur Program Pelatihan.....	13
F. Deskripsi Struktur Program.....	14
G. Alur Kegiatan.....	15
H. Pendekatan dan Metode.....	16
I. Rombongan Belajar.....	16

<i>J.</i>	<i>Jadwal Pelaksanaan</i>	16
<i>K.</i>	<i>Penilaian</i>	17
	1. <i>Penilaian Peserta</i>	17
	2. <i>Penilaian Fasilitator</i>	20
	3. <i>Penilaian Penyelenggaraan</i>	20
<i>A.</i>	<i>Sertifikat dan Surat Keterangan</i>	21
<i>BAB IV</i>	17
<i>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</i>	17
<i>A.</i>	<i>Monitoring dan Evaluasi</i>	17
<i>B.</i>	<i>Pelaporan</i>	19
<i>C.</i>	<i>Dokumentasi</i>	20
<i>BAB V</i>	21
<i>PENUTUP</i>	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Instrumen Monitoring dan Evaluasi	6
Tabel 2. Penyelenggara Program Pengawas Sekolah Pembelajar	8
Tabel 3. Struktur Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka Tatap Muka 64 JP.....	14
Tabel 4. Deskripsi Struktur Program.....	14
Tabel 5. Contoh Jadwal Program Pengawas Sekolah Pembelajar Pola 64 JP.....	16
Tabel 6. Kriteria Penilaian, Angka, dan Sebutannya	18
Tabel 7. Nilai Sikap dan Sebutannya.....	19
Tabel 8. Predikat Nilai Akhir.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Sistem Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka	5
Gambar 2. Bagan Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka	12
Gambar 3. Alur Kegiatan Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka..	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Format Penilaian Sikap Peserta	22
Lampiran 2 : Format Penilaian Keterampilan Peserta	23
Lampiran 3: Format Rekapitulasi Nilai Akhir Peserta	25
Lampiran 4 : Format Penilaian Penyelenggaraan Program	27
Lampiran 5 : <i>Smile Face</i>	29
Lampiran 6 : <i>Bull's Eye</i>	30
Lampiran 7 : Instrumen Evaluasi Pelatihan Oleh Peserta	31
Lampiran 8 : Instrumen Penilaian Peserta terhadap Fasilitator	33

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Keterangan
<i>Coorporate Social Responsibility (CSR)</i>	Tanggung jawab sosial dari perusahaan yang ikut mendanai program Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Pembelajar Modalitas tatap muka
Ditjen GTK	Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Efektifitas	Suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target pembelajaran yang telah dicapai
Pusat Belajar (PB)	Tempat kegiatan pendampingan dan tatap muka antara mentor dengan peserta pada Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas tatap muka
<i>Continuing Professional Development (CPD)</i> .	Adalah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan yang secara terus menerus dilaksanakan oleh pengawas sekolah untuk meningkatkan kompetensinya.
Refleksi	Memikirkan ulang dan menuangkan hal-hal yang telah diperoleh dalam proses belajar, faktor-faktor pendukung atau penghambat (baik internal maupun eksternal) dalam proses belajar, langkah apa yang harus diambil untuk mengantisipasi masalah, dan rencana aksi tindak lanjut pembelajaran
Struktur Program	Tabel berisi daftar materi pembelajaran beserta alokasi waktunya
TUK	Tempat Uji Kompetensi. Tempat pelaksanaan tes akhir modul baik secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
UPT	Unit pelaksana teknis mencakup PPPPTK, dan LPPPTK-KPTK yang menyelenggarakan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas tatap muka

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Jabatan fungsional pengawas sekolah mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Pengawas sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pengawas Sekolah harus memiliki kompetensi untuk mendukung langsung pekerjaannya. Kompetensi tersebut perlu secara terus menerus di-up date dan ditingkatkan kualitasnya hingga mencapai kriteria kompetensi yang ditetapkan.

Agar pengawas sekolah dapat melaksanakan tugasnya dalam membina, memantau, membimbing, melatih, dan menilai guru dan kepala sekolah berkenaan dengan tugas pokoknya melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial yang berkualitas pada satuan pendidikan, sebagaimana butir (b) pasal 7 Permeneg PAN & RB No 21 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, wajib bagi pengawas sekolah untuk meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah bahwa pengawas sekolah wajib senantiasa untuk melakukan pengembangan diri karena pengembangan diri merupakan bagian dari Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) atau Continuing Professional Development (CPD). Pengembangan diri harus berdampak pada peningkatan karier pengawas sekolah sebagaimana diatur dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

Sebagai langkah mewujudkan pengawas sekolah profesional, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengembangkan Program Pengawas Sekolah Pembelajar. Program tersebut dirancang untuk memperkecil kesenjangan kompetensi pengawas sekolah, yaitu antara yang riil ada dengan yang dipersyaratkan dalam standar kualifikasi dan kompetensi pengawas sekolah. Peningkatan kompetensi pengawas sekolah diharapkan dapat berdampak pada peningkatan kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran dan kepala sekolah dalam mengelola sekolah.

Program Pengawas Sekolah Pembelajar terdiri dari dengan 4 (empat) modalitas, yaitu: 1) Modalitas Tatap Muka. Model ini interaksi antara peserta dengan fasilitator dalam kegiatan instruksional dilakukan melalui tatap muka langsung di tempat belajar yang telah ditentukan. Modalitas Tatap Muka memiliki tiga model, yaitu: tatap muka penuh, dan kegiatan kolektif. 2) Modalitas Dalam Jejaring (Daring). Model ini menggunakan teknologi jaringan komputer dan internet dalam kegiatan instruksionalnya, sifatnya mandiri tanpa keterlibatan narasumber serta layanan pelatihan. Keterlibatan narasumber/pengampu masih diperlukan terutama untuk hal-hal tertentu. 3) Modalitas kombinasi. Model ini, proses interaksi peserta dengan narasumber dilakukan melalui dua cara, yaitu: tatap muka dan

daring. 4) Modalitas mandiri. Model ini diterapkan apabila modalitas tatap muka, daring dan kombinasi tidak mungkin dilakukan karena berbagai kendala. Dalam implementasinya, setiap modalitas akan diikuti oleh Pengawas Sekolah Pembelajar sesuai dengan hasil uji kompetensi atau tes awalnya.

Mengingat penyelenggaraan program pengawas sekolah pembelajar membutuhkan biaya yang sangat besar, maka pelaksanaan program program pengawas sekolah pembelajar diharapkan tidak hanya didanai oleh anggaran pemerintah pusat, namun melibatkan juga anggaran pemerintah daerah, lembaga swasta/BUMN melalui Corporate Social Responsibility (CSR), serta pembiayaan mandiri dari peserta.

Pentunjuk teknis ini secara khusus akan membahas pelaksanaan Modalitas Tatap Muka. Untuk Modalitas yang lain akan dijelaskan pada juknis yang terpisah.

B. Dasar Hukum

Program Pengawas Sekolah Pembelajar dikembangkan berlandaskan dasar hukum berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2000.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan sebagaimana telah diubah lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan sebagaimana telah diganti dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaa Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Tujuan

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan kerja bagi penyelenggara, pengguna, dan pemangku kepentingan Program Pengawas Sekolah Pembelajar dalam:

1. Merencanakan kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap muka
2. Melaksanakan kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap muka
3. Mengelola kegiatan peningkatan kompetensi Pengawas Sekolah di wilayah masing-masing

D. Sasaran

Petunjuk Teknis ini ditujukan kepada:

1. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK)
2. Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah (Dit. PTK Dikdasmen)
3. Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK);
4. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS)
5. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan, Perikanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK-KPTK)
6. Dinas Pendidikan Provinsi
7. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
8. Satuan Pendidikan
9. Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI)
10. Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS) dan Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKKPS)
11. Pengawas sekolah

E. Manfaat

Manfaat dari Juknis ini adalah sebagai berikut.

1. Bagi Direktorat Jenderal GTK
 - a. Sebagai acuan operasional dalam pelaksanaan Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas tatap muka.
 - b. Sebagai panduan dalam pelaksanaan Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas tatap muka.

- a. Sebagai panduan dalam dalam fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka.
2. Bagi PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - a. Sebagai acuan operasional dalam melaksanakan Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka.
 - b. Sebagai panduan dalam melaksanakan Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka sehingga dapat lebih terencana, bermakna dan bermanfaat.
 - c. Sebagai panduan dalam memfasilitasi, mengorganisasi, melakukan monitoring dan evaluasi, serta melakukan pendampingan pelaksanaan Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka.
3. Bagi Dinas Pendidikan Provinsi/ Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
 - a. Membantu dalam menentukan peserta dan pengawas sekolah sebagai peserta Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka sesuai peruntukannya.
 - b. Membantu dalam menentukan Pusat Belajar (PB).
 - c. Memberikan informasi bahwa Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk melegalisasi sertifikat Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka yang dicetak oleh peserta.

BAB II PERENCANAAN PELATIHAN PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR MODALITAS TATAP MUKA

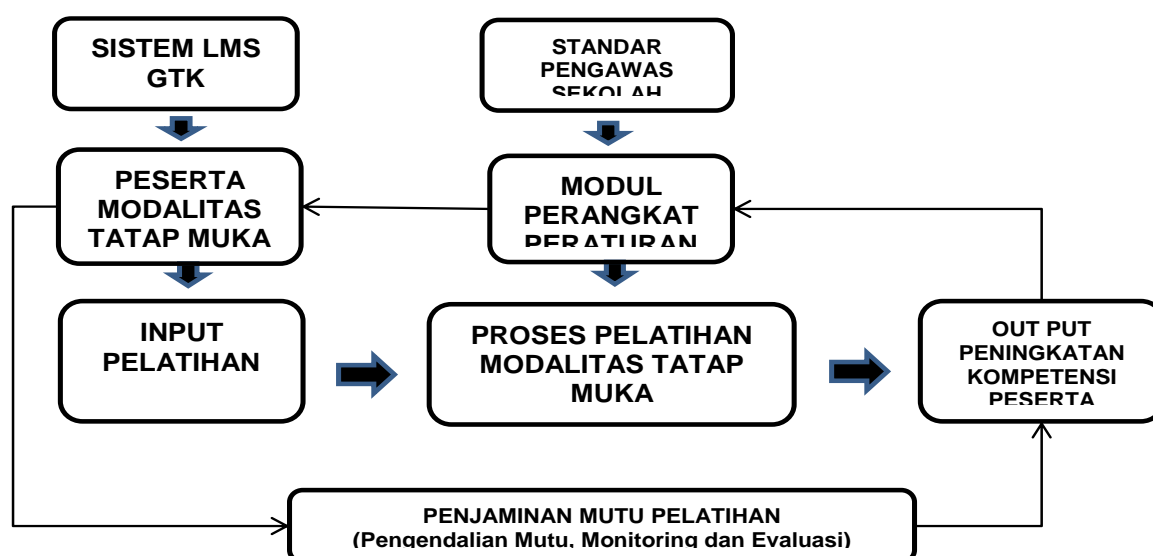
A. Pengertian Pelatihan Modalitas Tatap Muka

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka merupakan salah satu bentuk kegiatan dari Program Pengawas Sekolah Pembelajaran. Sedangkan Program Pengawas Sekolah Pembelajaran itu sendiri merupakan bagian dari Sistem Guru dan Tenaga Kependidikan Pembelajaran. Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi Pengawas Sekolah Pembelajaran. Proses interaksi antara Narasumber dengan Peserta dalam pelatihan ini terjadi secara langsung melalui tatap muka. Interaksi pembelajaran dilakukan melalui pemberian *input* materi, tanya jawab, diskusi, latihan, praktik, dan/atau penilaian.

B. Desain Pelatihan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal ini melalui Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Dasar dan Menengah (Dit. PTK Dikdasmen), Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK), berupaya meningkatkan kompetensi pengawas Sekolah yang didasarkan pada hasil pemetaan atau Uji Kompetensi Pengawas Sekolah (UKPS). Hasil pemetaan kompetensi pengawas sekolah tersebut memberikan gambaran adanya kelompok kompetensi di bawah Kriteria Capaian Minimal (KCM) dan kelompok kompetensi di atas KCM. Semua kelompok kompetensi perlu ditingkatkan untuk mencapai standar kompetensi yang ditetapkan.

Peningkatan kompetensi pengawas sekolah akan dilaksanakan melalui 4 (empat) modalitas yaitu: modalitas tatap muka, daring, kombinasi dan mandiri. Masing-masing modalitas memiliki karakteristik dalam pembelajarannya, demikian pula kriteria pesertanya juga berbeda-beda. Juknis ini akan menjelaskan secara khusus tentang Modalitas Tatap Muka. Adapun Modalitas yang lain akan dijelaskan pada petunjuk teknis yang berbeda. Desain Pelatihan Pengawas Sekolah Modalitas Tatap Muka dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Sistem Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka

Input pelatihan adalah Pengawas Sekolah yang sudah terdaftar sebagai peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Modalitas Tatap Muka di dalam Sistem LMS GTK. Peserta adalah Pengawas Sekolah yang memiliki peta kompetensi hasil UKPS/tes awal yaitu 8 (delapan) hingga 10 (sepuluh) kelompok kompetensi di bawah KCM. Pengelompokan kompetensi ini dilakukan mengacu pada pengelompokan kompetensi yang ada di dalam Standar Pengawas Sekolah. Selain itu, modalitas tatap muka juga diperuntukkan bagi pengawas sekolah yang tidak punya cukup pilihan karena adanya keterbatasan atau alasan geografis sehingga tidak memungkinkan mengikuti pelatihan dengan modalitas daring.

Pengawas Sekolah yang telah ditetapkan sebagai peserta, selanjutnya mengikuti proses tatap muka dengan pola pelatihan 64 JP untuk dua modul selama 6 hingga 7 hari. Interaksi pembelajaran antara narasumber dengan peserta pelatihan dilakukan secara langsung. Bentuk interaksi berupa pemberian input materi, tanya jawab, diskusi, latihan, kuis, praktik, penugasan, dan penilaian.

Keluaran (*output*) dari pelatihan adalah terjadinya peningkatan kompetensi pengawas sekolah terkait dengan pengetahuan, sikap, keterampilan dan kinerja sehingga pengawas sekolah dapat melaksanakan tugas sesuai dengan peran dan fungsinya secara profesional.

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui efektivitas dan kepuasan peserta dalam Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka. Kepuasan peserta dievaluasi menggunakan model evaluasi *Kirkpatrick*. Sedangkan efektivitas penyelenggaraan pelatihan dilakukan menggunakan instrumen evaluasi penyelenggaraan program yang dikembangkan secara khusus. Lingkup kegiatan evaluasi meliputi pengukuran efektivitas program dan kesesuaian materi dengan kebutuhan pelatihan.

Selain kegiatan monitoring dan evaluasi, untuk menjaga agar pelatihan dengan modalitas tatap muka yang dilaksanakan tetap berada dalam 'prosedur' yang diinginkan atau ditetapkan maka dilakukan pengendalian proses. Pelatihan yang terkendali dengan baik diharapkan dapat menjamin hasil pelatihan memenuhi standar yang ditetapkan. Lingkup kegiatan pengendalian proses adalah mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan proses pelatihan, mengidentifikasi kendala dan masalah yang dihadapi dalam proses pelatihan dan menetapkan tindakan kuratif dan antisipatif dalam proses pelatihan

Instrumen Monitoring dan Evaluasi yang digunakan pada setiap tahapan, adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Instrumen Monitoring dan Evaluasi

NO	Instrumen	Keterangan
1.	<i>Smiley face</i>	Didokumentasikan oleh instansi pelaksana
2.	<i>Bull's eye</i>	
3.	Instrumen Penilaian Pengawas Sekolah Pembelajaran	Seluruh hasil penilaian di- <i>input</i> ke dalam SIM Pengawas Sekolah Pembelajaran.
	a. Sikap (Lembar Observasi)	
	b. Pengetahuan (<i>Post test</i>)	
	c. Keterampilan (Lembar Penilaian Keterampilan)	
4.	Instrumen Penjaminan Mutu Pengawas Sekolah Pembelajaran	Didokumentasikan oleh UPT sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan Pelatihan

NO	Instrumen	Keterangan
		Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka
5.	Evaluasi Kegiatan oleh Peserta	Data di- <i>input</i> ke dalam SIM Pengawas Sekolah Pembelajar

C. Peserta

Peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka adalah pengawas sekolah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memenuhi persyaratan dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan hasil uji kompetensi pengawas sekolah tahun 2015.

1. Penetapan Peserta

Peserta Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka ditetapkan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yaitu PPPPTK, LPPKS, dan LPPPTK-KPTK. Penetapan peserta Modalitas Tatap Muka didasarkan pada tingkat pencapaian kompetensi yang dimiliki pengawas sekolah pada UKPS 2015, yaitu:

- a. Jumlah modul yang harus dipelajari sebanyak 8-10 modul. Artinya nilai rata-rata UKPS yang belum memenuhi KCM sebanyak 8-10 modul.
- b. Pengawas sekolah yang karena pertimbangan geografis dan/atau pertimbangan lain yang disepakati oleh otoritas terkait tidak memungkinkan untuk mengikuti modalitas dalam jejaring.

2. Persyaratan Peserta

- a. Telah ditetapkan sebagai peserta oleh penyelenggara Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka.
- b. Mendapat penugasan dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tempat pengawas sekolah bertugas.
- c. Membawa kelengkapan administrasi yang ditetapkan panitia.

D. Supervisor Program

Supervisor Program Pengawas Sekolah Pembelajar adalah tim pengembang yang ditunjuk oleh Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah untuk melakukan penjaminan mutu melalui monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. Tugas supervisor dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut.

- a. Memeriksa kelengkapan dokumen dan kesiapan pelaksanaan pelatihan.
- b. Melaksanakan supervisi melalui pengamatan proses pembelajaran dalam pelatihan dengan menggunakan instrumen penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
- c. Menghimpun data dan informasi keterlaksanaan pelatihan.
- d. Memberikan arahan dan masukan kepada narasumber dan panitia penyelenggara terkait dengan mutu pelaksanaan kegiatan.
- e. Melakukan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi pelatihan.
- f. Melakukan pelaporan dan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelatihan.

Hasil analisis monitoring dan evaluasi menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan pelatihan.

Catatan: Untuk pelaksanaan Tahun 2016, Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar tidak menggunakan supervisor program.

E. Penyelenggara

Penyelenggara Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka adalah PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Tugas penyelenggara adalah mengelola program, yaitu mempersiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan pelatihan. Daftar penyelenggara pelatihan disajikan pada tabel 2 berikut ini.

Tabel 2. Penyelenggara Program Pengawas Sekolah Pembelajar

NO	Nama Penyelenggara
1.	PPPPTK Bidang Bangunan dan Listrik Medan
2.	PPPPTK Bidang Mesin dan Teknologi Industri Cimahi Bandung
3.	PPPPTK Bidang Otomotif dan Elektronika Malang
4.	PPPPTK Bidang Seni dan Budaya Yogyakarta
5.	PPPPTK Bidang Pertanian Cianjur
6.	PPPPTK Bidang Bisnis dan Pariwisata Jakarta
7.	PPPPTK Ilmu Pengetahuan Alam Bandung
8.	PPPPTK Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Luar Biasa Bandung
9.	PPPPTK Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling Bogor
10.	PPPPTK Bahasa Jakarta
11.	PPPPTK Matematika Yogyakarta
12.	PPPPTK PKn dan IPS Malang
13.	Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS)
14.	LPPPTK Kelautan dan Perikanan dan Teknologi Informasi Telekomunikasi Makassar

F. Pengelola Program dan Panitia

1. Pengelola Program

Pengelola Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka terdiri atas pengarah, penanggung jawab struktural, penanggung jawab akademik, operator data, petugas keuangan dengan uraian tugas sebagai berikut.

1. *Pengarah*: memberikan arahan dan kebijakan pengelolaan, penjaminan dan peningkatan mutu Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar;
2. *Penanggungjawab struktural*: melaksanakan koordinasi pengelolaan, penjaminan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar dan berasal dari unsur struktural;
3. *Penanggungjawab akademik*: bertugas melaksanakan koordinasi pengelolaan, penjaminan dan peningkatan mutu pembelajaran Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar dan berasal dari unsur widyaiswara;
4. *Operator data*: bertugas mengumpulkan data, menyiapkan data, entry data,

mengolah data peserta, serta memasukkan data nilai peserta ke dalam System Informasi Program Pengawas Sekolah Pembelajar.

5. *Petugas Keuangan*: bertugas melakukan pemeliharaan dokumen dan rekaman pertanggungjawaban keuangan, *entry* data, dan laporan keuangan untuk setiap kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar.

2. Panitia

Panitia Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar modalitas tatap muka ditetapkan oleh penyelenggara Program. Panitia penyelenggara kegiatan bertugas melaksanakan persiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan Program Pengawas Sekolah Pembelajar dimasing-masing lokasi kegiatan.

G. Penyiapan Peserta dan Fasilitator

Penyiapan calon peserta Pelatihan Pengawas Pembelajar Modalitas Tatap Muka diawali dengan proses pemilihan peserta dan narasumber yang melaksanakan peran sebagai fasilitator. Istilah yang digunakan untuk menyebut pemateri dalam Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar adalah fasilitator. Fasilitator ini dapat diperankan oleh narasumber nasional. Narasumber Nasional adalah Widyaiswara dan atau Pengembang Teknologi Pembelajaran di lingkungan Ditjen GTK dan atau Ditjen lainnya di lingkungan Kemdikbud dan atau dosen yang telah lulus dalam Bimtek Narasumber Nasional Pengawas Sekolah Pembelajar. Peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka adalah pengawas sekolah yang harus mempelajari 8-10 modul.

Penyiapan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap usulan nama calon peserta, tahap penetapan calon peserta, dan tahap persiapan pelaksanaan pelatihan. Tiga tahapan tersebut secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Tahap Usulan Nama Calon Peserta

Dinas Pendidikan mengusulkan calon peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka berdasarkan peta kompetensi pengawas sekolah berdasarkan hasil uji kompetensi pengawas sekolah (UKPS).

2. Tahap Penetapan Nama Calon Peserta

- a. UPT (PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK) menyiapkan daftar nama calon peserta berdasarkan peta kompetensi hasil analisis UKPS sesuai wilayah yang menjadi tanggung jawabnya. Daftar calon peserta tersebut diserahkan pada dinas pendidikan. Selanjutnya, dinas pendidikan menginformasikan kepada calon peserta.
- b. Dinas Pendidikan membuat surat tugas bagi pengawas sekolah yang tercantum namanya sebagai peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka
- c. Surat tugas diserahkan kepada pengawas sekolah yang bersangkutan sebelum berangkat untuk mengikuti Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka diselenggarakan.

3. Tahap Persiapan Pelaksanaan

- a. Fasilitator mengidentifikasi hal-hal yang perlu disiapkan oleh pengawas sekolah

- sebelum pelaksanaan pelatihan.
- b. Fasilitator menyampaikan informasi mengenai berbagai hal yang perlu disiapkan oleh masing-masing pengawas sekolah sebelum mengikuti pelatihan
 - c. Pengawas sekolah menyiapkan berbagai hal sesuai dengan informasi yang diberikan oleh fasilitator.

H. Manajemen Resiko

Manajemen risiko dimaksudkan agar setiap instansi pelaksana mampu mengantisipasi kemungkinan risiko yang akan terjadi dan menemukan solusinya. Beberapa risiko yang mungkin dijumpai adalah:

1. Tempat kegiatan
UPT melakukan koordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota agar mendapat kepastian terkait dengan aksesibilitas tempat kegiatan. Tempat kegiatan tersebut harus mudah dijangkau oleh semua peserta dan narasumber serta memiliki fasilitas belajar yang memadai.
2. Jadwal kegiatan
UPT menginformasikan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tentang jadwal dan agenda kegiatan.
3. Narasumber
 - a. UPT (PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK) melakukan koordinasi dengan dinas pendidikan untuk memastikan tentang peserta pelatihan.
 - b. Jika narasumber pelatihan pada saat menjalankan kegiatan mengalami sakit yang menyebabkan tidak dapat melanjutkan perannya, maka peran narasumber dapat digantikan oleh narasumber lain yang sudah mengikuti Bimtek Narasumber Nasional Pengawas Sekolah Pembelajar.
 - c. Jika dalam kondisi tertentu, ketersediaan narasumber tidak memadai, maka UPT (PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK) bertanggungjawab untuk menyediakan narasumber pengganti. Urutan prioritas pengganti adalah sebagai berikut:
 - 1) Narasumber pada kegiatan Bimtek Narasumber Nasional Pengawas Sekolah Pembelajar
 - 2) Penulis Modul Pengawas Sekolah Pembelajar
 - 3) Tim Pengembang Program Pengawas Sekolah Pembelajar
4. Peserta
 - a. Peserta Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar adalah pengawas sekolah yang telah mengikuti uji kompetensi pengawas sekolah tahun 2015.
 - b. Jika pengawas sekolah yang bersangkutan dipromosikan menduduki jabatan selain pengawas sekolah, maka status sebagai peserta dibatalkan dari pelaksanaan kegiatan pelatihan.
 - c. Jika peserta mengalami mutasi, namun masih dalam wilayah (kabupaten/kota) yang sama, maka yang bersangkutan masih diperkenankan mengikuti kegiatan pelatihan.
5. Supervisor Program
 - a. Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah menjamin ketersediaan supervisor program yang memenuhi kriteria.

- b. Jika supervisor program pada saat menjalankan kegiatan mengalami sakit yang menyebabkan tidak dapat bertugas, maka dapat digantikan oleh tim pengembang atau penulis modul pelatihan pengawas sekolah pembelajar.

Catatan: Untuk pelaksanaan tahun 2016, Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar tidak menggunakan supervisor program.

BAB III

PELAKSANAAN

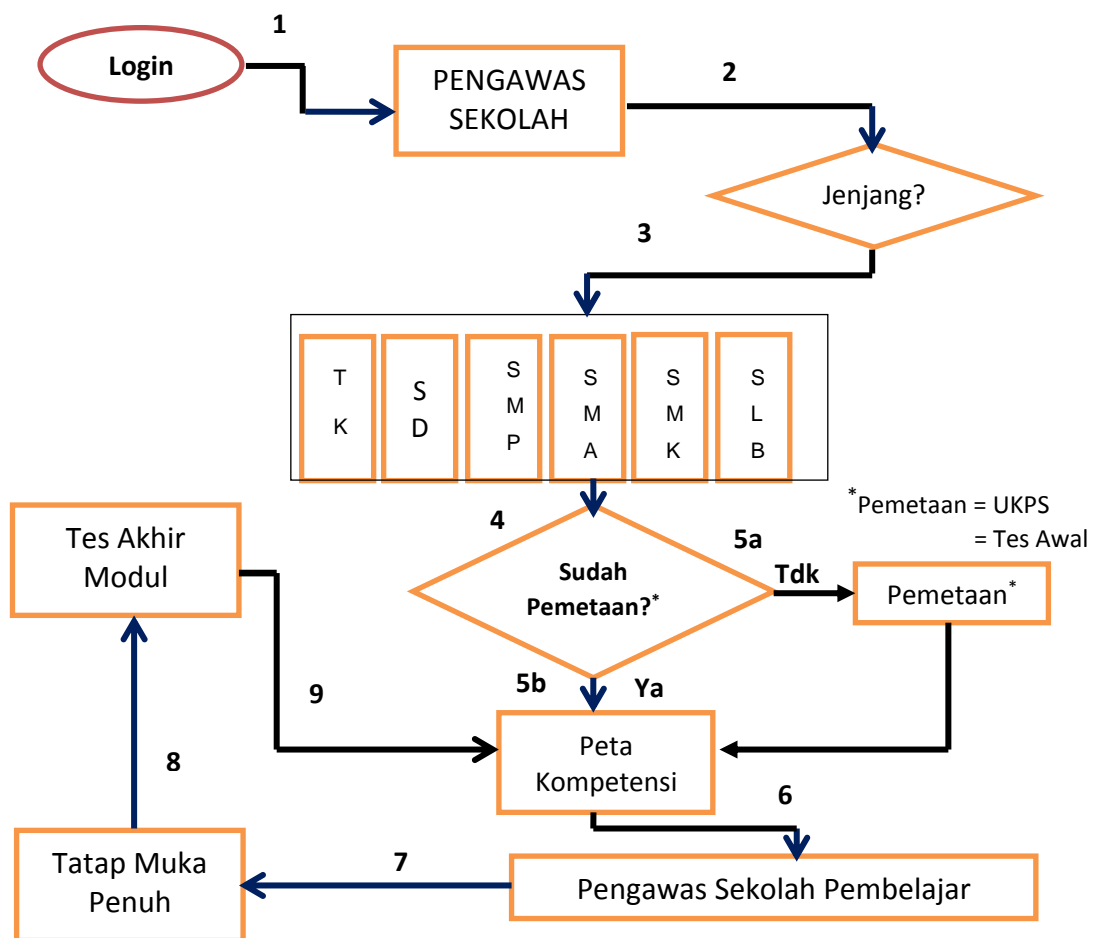
PELATIHAN PENGAWAS SEKOLAH PEMBELAJAR MODALITAS TATAP MUKA

A. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan secara tatap muka langsung antara peserta dan narasumber. Kegiatan pembelajaran mencakup kegiatan-kegiatan pemberian *input berupa* materi yang dikemas dalam bentuk modul dan perangkat pembelajaran, tanya jawab, diskusi, latihan, praktik, dan penilaian.

B. Tahapan dan Mekanisme Pelaksanaan

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka diselenggarakan oleh PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK. Mekanisme pelaksanaan pelatihan dapat dilihat pada Gambar 2 berikut ini.



Gambar 2. Bagan Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka

Dari Gambar 2 di atas dapat dijelaskan sebagai berikut.

Langkah pertama yang harus dilakukan pengawas sekolah adalah *login* pada Sistem Informasi Manajemen (SIM) Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Pembelajaran dengan menggunakan *user id* dan *password* yang telah diberikan oleh operator pusat. Setelah itu, pengawas sekolah memilih jenjang sekolah sesuai dengan tugas binaannya (TK, SD, SMP, SMA, SMK, SLB).

Untuk pengawas sekolah yang belum mengikuti UKPS diwajibkan mengikuti tes awal terlebih dahulu. Hasil dari tes awal, kemudian digunakan oleh panitia penyelenggara untuk memetakan kompetensi pengawas sekolah yang bersangkutan dalam SIM GTK Pembelajaran. Pengawas sekolah yang telah mengikuti UKPS, setelah memilih jenjang sekolah dapat langsung melihat profilnya untuk mengetahui kompetensi yang perlu ditingkatkan dalam Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran.

Pengawas sekolah mengikuti Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh penyelenggara. Pada akhir pembelajaran pengawas sekolah diwajibkan mengikuti tes akhir sesuai dengan modul yang dipelajari di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah ditentukan. Hasil tes akhir di-*input* ke dalam SIM GTK Pembelajaran untuk memperbaiki peta kompetensinya.

C. Tempat

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka dilaksanakan di lokasi yang telah ditentukan oleh UPT. Lokasi yang ditetapkan mudah dijangkau oleh semua peserta dan narasumber, serta memiliki sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan program.

D. Waktu

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka diselenggarakan selama 6 hari jika peserta diinapkan, dan 7 hari jika peserta tidak diinapkan atau setara dengan 64 jam pembelajaran (1 Jam Pembelajaran = 45 Menit) .

E. Struktur Program Pelatihan

Struktur program Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajaran Modalitas Tatap Muka dirancang berdasarkan hasil UKPS tahun 2015 dan disusun dalam rangka meningkatkan kompetensi pengawas sekolah secara bertahap dan berkesinambungan. Struktur program Pelatihan sebagai berikut:

**Tabel 3. Struktur Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas
Tatap Muka 64 JP**

NO	MATERI	JUMLAH JAM (JP)
1.	Materi Umum	2
	a. Kebijakan Pengembangan Profesi Pengawas Sekolah	1
	b. Program Pengawas Sekolah Pembelajar	1
2.	Materi Pokok	60
	a. Materi modul 1	30
	b. Materi modul 2	30
3	Penunjang	2
	Tes Akhir Modul 1	1
	Tes Akhir Modul 2	1
	TOTAL	64

Penetapan modul 1 dan modul 2 disesuaikan dengan kelompok kompetensi yang harus diambil (dipelajari) berdasarkan hasil UKPS yang telah ditetapkan oleh masing-masing penyelenggara kegiatan (PPPPTK, LPPKS, dan LPPPTK-KPTK). Adapun 10 (sepuluh) kelompok kompetensi atau modul yang dapat dipilih oleh peserta adalah sebagai berikut:

1. Supervisi Akademik
2. Konsep Supervisi Manajerial
3. Program Pengawasan Supervisi Manajerial
4. Laporan Hasil Pengawasan
5. Pelaksanaan Supervisi Manajerial
6. Pemantauan Pelaksanaan Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
7. Penilaian dan Pemantauan Pembelajaran
8. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah, Guru, dan Tenaga Kependidikan
9. Pengembangan Profesi
10. Pedoman Pengawasan

F. Deskripsi Struktur Program

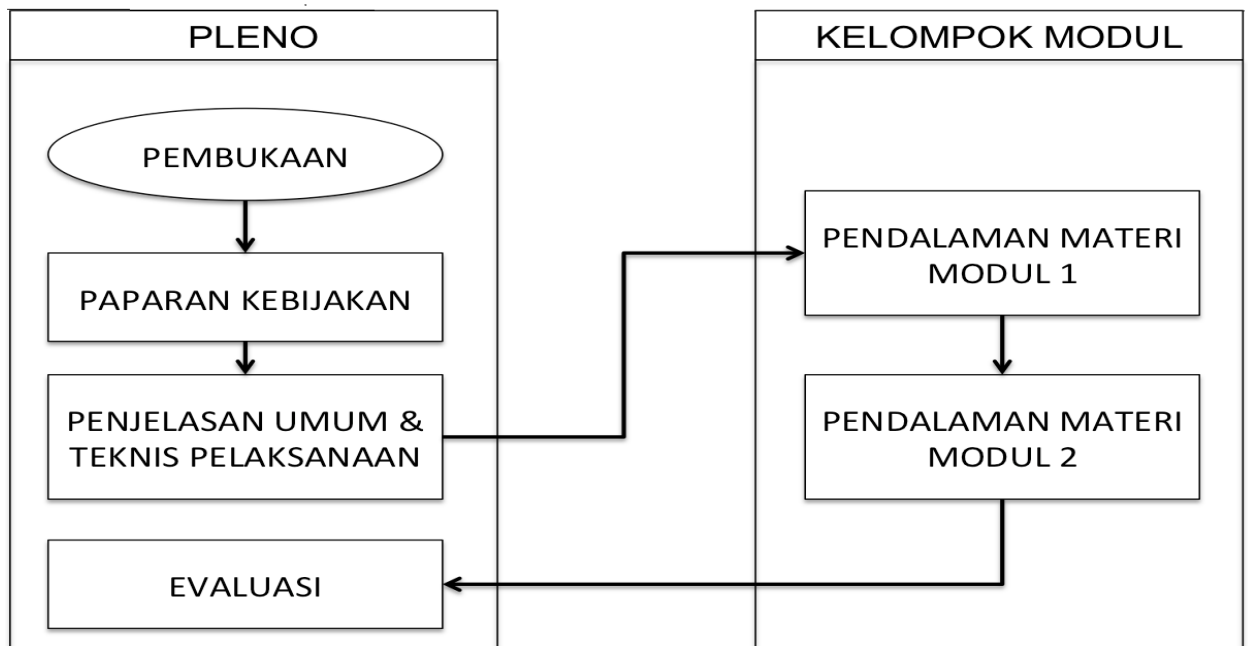
Struktur program Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka untuk lebih jelasnya dideskripsikan sebagai berikut.

Tabel 4. Deskripsi Struktur Program

No.	Materi	Deskripsi
1.	Materi Umum	
	a. Kebijakan Pengembangan Profesi Pengawas Sekolah	Materi ini membahas tentang kebijakan pembinaan dan pengembangan peningkatan mutu pendidikan bagi pendidik dan tenaga kependidikan melalui peningkatan profesi pengawas sekolah. Materi ini dipelajari melalui kegiatan ceramah dan tanya jawab.

No.	Materi	Deskripsi
	b. Program Pengawas Sekolah Pembelajar	Materi ini membahas tentang pengembangan pengawas sekolah pembelajar yang didasarkan pada review hasil UKPS terhadap dimensi kompetensi pengawas sekolah serta pemenuhan Permendiknas 12 tahun 2007 tentang standar pengawas sekolah/madrasah. Selain itu juga melakukan telaah terhadap peran dan fungsi pengawas berdasarkan Permen PAN & RB nomor 21 tahun 2010. Pada materi ini juga membahas tentang modalitas-modalitas dalam peningkatan kompetensi pengawas sekolah. Materi ini dipelajari melalui kegiatan telaah dan diskusi kelompok.
2.	Materi Pokok	
	a. Materi modul 1	Materi ini membahas tentang kompetensi pengawas sekolah yang terdapat dalam modul sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi berdasarkan nilai UKPS
	b. Materi modul 2	
3.	Penunjang	
	Tes Akhir Modul 1	Pada bagian ini peserta melakukan tes untuk melihat kemampuan peserta setelah mengikuti pelatihan.
	Tes Akhir Modul 2	

G. Alur Kegiatan



Gambar 3. Alur Kegiatan Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka

H. Pendekatan dan Metode

Pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka menggunakan pendekatan pembelajaran bagi orang dewasa atau andragogi yang menempatkan peserta sebagai insan pembelajar dengan segenap potensi, pengalaman, dan pengetahuannya. Berdasarkan pendekatan ini maka metode pembelajaran yang diterapkan hendaknya mampu menggali berbagai potensi, pengalaman, dan pengetahuan peserta sehingga capaian kompetensi yang diharapkan dapat terwujud. Metode pembelajaran yang dimaksud diantaranya berupa diskusi, tanya jawab, latihan, praktik, serta pemberian input materi sesuai dengan kebutuhan peserta.

I. Rombongan Belajar

Jumlah peserta dalam satu kelas Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka adalah 40 orang, Setiap kelas dipandu oleh 2 (dua) orang narasumber dan satu (1) orang panitia. Masing-masing peserta memperoleh dua (2) set materi berisi modul dan Lembar Kerja (LK).

J. Jadwal Pelaksanaan

Program Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka dilaksanakan dengan pola 64 JP. Contoh jadwal kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5. Contoh Jadwal Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Pola 64JP untuk Tujuh (7) Hari

No	Waktu	Hari ke -						
		1	2	3	4	5	6	7
1	08.00 – 08.45	Registrasi	B1	B1	B1	B2	B2	B2
2	08.45 – 09.30		B1	B1	B1	B2	B2	B2
3	09.30 – 10.15	PA	B1	B1	B1	B2	B2	B2
	10.15 – 10.30	Istirahat						
4	10.30 – 11.15	A1	B1	B1	B1	B2	B2	B2
5	11.15 – 12.00	A2	B1	B1	B1	B2	B2	B2
	12.00 – 13.30	Istirahat, sholat, makan						
6	13.30 – 14.15	B1	B1	B1	B2	B2	B2	C1*
7	14.15 – 15.00	B1	B1	B1	B2	B2	B2	C2*
	15.00 – 15.30	Istirahat, sholat						
8	15.30 – 16.15	B1	B1	B1	B2	B2	B2	PU
9	16.15 – 17.00	B1	B1	B1	B2	B2	B2	
10	17.00 – 17.45	B1	B1	B1	B2	B2	B2	

Keterangan:

PA: Pembukaan

A1: Materi Umum 1

A2: Materi Umum 2

B1: Modul 1

B2: Modul 2

C1* : Tes akhir Modul 1 (dapat dilaksanakan di luar jadwal di Tempat Ujian Kompetensi)

C2* : Tes akhir Modul 2 ((dapat dilaksanakan di luar jadwal di Tempat Ujian Kompetensi)

PU: Penutupan

K. Penilaian

Penilaian pada Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar modalitas tatap muka dilakukan secara komprehensif yang meliputi penilaian terhadap peserta, narasumber, dan penyelenggaraan program.

1. Penilaian Peserta

a. Tujuan penilaian

Penilaian terhadap peserta bertujuan untuk mengukur kompetensi peserta melalui ketercapaian indikator kompetensi dan keberhasilan tujuan program. Penilaian dilaksanakan untuk mengukur tingkat penguasaan kompetensi sesuai dengan kelompok kompetensi yang dipelajari.

b. Aspek penilaian

Aspek yang dinilai mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Penilaian pengetahuan dilakukan dengan bentuk tes di akhir pembelajaran (tes akhir). Penilaian sikap dan keterampilan dilakukan dengan bentuk non-tes melalui pengamatan selama proses kegiatan berlangsung. Penilaian menggunakan metode penilaian acuan patokan (PAP).

c. Jenis instrumen dan lingkup penilaian peserta

1) Tes

Instrumen berupa tes digunakan untuk mengukur pencapaian kompetensi pengetahuan peserta setelah mengikuti proses pembelajaran. Tes akhir ini dikembangkan berdasarkan indikator pencapaian kompetensi dari setiap materi dalam modul yang dipelajari. Oleh karena itu, tes akhir Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar bersifat modular dimana peserta mengerjakan tes sesuai kelompok kompetensi yang dipelajari.

a) Bentuk tes dan jumlah soal

Tes akhir dikembangkan dalam bentuk pilihan ganda. Jumlah soal untuk menguji penguasaan materi satu kelompok kompetensi adalah 30 soal.

b) Tempat dan kondisi pelaksanaan tes

Tes akhir dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah ditentukan sesuai dengan mekanisme UKPS. Penetapan TUK dapat dilakukan dengan memverifikasi TUK tahun 2015 yang sekaligus menjadi Pusat Belajar Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. TUK ditetapkan dengan mempertimbangkan situasi yang terbebas dari hal-hal yang mengancam reliabilitas pelaksanaan tes akhir, antara lain: (1) jarak tempat duduk; (2) penerangan lampu; (3) ketenangan suasana; (4) kesehatan peserta; (5) kerahasiaan perangkat tes; (6) ketersediaan lembar jawaban;

(7) kejelasan petunjuk pengerjaan; (8) kecukupan alokasi waktu; (9) pengawasan dari penguji/panitia; dan (10) hal-hal lain yang dapat mengganggu pelaksanaan tes.

c) Alokasi waktu

Alokasi waktu untuk tes adalah 1 jam pelajaran atau 45 menit untuk satu kelompok kompetensi.

2) Non-Tes

Non-tes digunakan untuk menilai sikap dan keterampilan peserta pada setiap materi pokok selama poses pembelajaran berlangsung. Lingkup penilaian non-tes sebagai berikut.

a) Penilaian keterampilan

Penilaian keterampilan digunakan untuk mengetahui kemampuan peserta mendemonstrasikan pemahaman dan penerapan pengetahuan dalam yang diperoleh serta keterampilan yang mendukung kompetensi dan indikator.

Kriteria penilaian disusun dengan kategori sebagai berikut.

- (1) kurang sekali: jika indikator keterampilan dicapai hanya melalui proses mengamati, mencontoh, dan meniru;
- (2) kurang: jika indikator keterampilan selain indikator butir (1) di atas juga dicapai melalui proses berdiskusi, berdialog, dan bertanya jawab;
- (3) cukup: jika indikator keterampilan selain indikator butir (1) dan (2) di atas juga dicapai melalui proses bereksperimen, ujicoba, dan pembuktian;
- (4) baik: jika indikator keterampilan selain indikator butir (1), (2), dan (3) di atas juga dicapai melalui proses kegiatan perbaikan dan koordinasi dengan beragam sumber; dan
- (5) baik sekali: jika indikator keterampilan selain indikator butir (1), (2), (3), dan (4) di atas juga dicapai melalui proses kegiatan menyusun, membuat, dan menghasilkan produk secara natural. Sedangkan produk yang dinilai merupakan jenis tagihan yang dipersyaratkan esensial di setiap materi pokok.

Kriteria penilaian di atas secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6. Kriteria Penilaian, Angka, dan Sebutannya

Angka	Sebutan	Kriteria
90–100	Baik Sekali	Indikator keterampilan dicapai melalui proses kegiatan menyusun, membuat, dan menghasilkan produk secara natural.
80–89	Baik	Indikator keterampilan dicapai melalui proses

		kegiatan perbaikan dan koordinasi dengan beragam sumber.
70–79	Cukup	Indikator keterampilan dicapai melalui proses bereksperimen, ujicoba, dan pembuktian.
60–69	Kurang	Indikator keterampilan dicapai melalui proses berdiskusi, berdialog, dan bertanya jawab.
≤59	Kurang Sekali	Indikator keterampilan dicapai hanya melalui proses mengamati, mencontoh, dan meniru.

Penilaian aspek keterampilan dilakukan melalui teknik penugasan individu dan/atau kelompok oleh narasumber. Komponen yang dinilai berupa hasil Lembar Kerja dan/atau hasil praktik sesuai dengan penugasan yang diberikan.

b) Penilaian aspek sikap

Penilaian ini digunakan untuk mengetahui sikap peserta dalam berbagai aspek, antara lain: sikap pada saat menerima materi; sikap pada saat melaksanakan tugas individu dan kelompok; sikap terhadap narasumber; sikap terhadap teman sejawat; dan sikap pada saat mengemukakan pendapat, bertanya, dan menjawab. Komponen sikap yang dinilai difokuskan pada: kerjasama, disiplin, tanggungjawab, dan keaktifan. Penilaian terhadap aspek sikap dilakukan melalui teknik pengamatan mulai awal sampai akhir kegiatan secara terus menerus yang dilakukan oleh narasumber pada setiap materi. Namun, untuk nilai akhir aspek sikap ditentukan di hari terakhir atau menjelang kegiatan berakhir yang merupakan kesimpulan narasumber terhadap sikap peserta selama kegiatan. Skor penilaian aspek sikap menggunakan skala 0-100 dengan kriteria nilai sebagai berikut.

Tabel 7. Nilai Sikap dan Sebutannya

Angka	Sebutan
90–100	Baik Sekali
80–89	Baik
70–79	Cukup
60–69	Kurang
≤59	Kurang Sekali

d. Nilai Akhir

Nilai akhir (NA) peserta modalitas tatap muka diperoleh dari tiga komponen yaitu penilaian pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Penentuan nilai akhir peserta menggunakan formulasi sebagai berikut.

$$NA = [40\% (60\%NK + 40\%NS)] + [60\%NP]$$

NA = Nilai Akhir

NS = Nilai Sikap (rerata dari nilai semua aspek sikap yang dinilai)

NK = Nilai Keterampilan (rerata nilai keterampilan semua materi pokok)

NP = Nilai Tes Akhir Modul (Nilai Pengetahuan) yang dilaksanakan di TUK yang telah ditetapkan

Tabel 8. Predikat Nilai Akhir

Angka	Sebutan
90–100	Baik Sekali
80–89	Baik
70–79	Cukup
60–69	Kurang
≤59	Kurang Sekali

2. Penilaian Fasilitator

Penilaian terhadap fasilitator dilakukan oleh peserta pada saat fasilitator melaksanakan tugas memfasilitasi pembelajaran. Instrumen penilaian yang digunakan adalah lembar pengamatan dengan skala penilaian 60-100. Instrumen penilaian fasilitator diisi oleh peserta di akhir kegiatan untuk masing-masing fasilitator.

Adapun unsur-unsur yang dinilai meliputi:

- a. Penguasaan materi
- b. Ketetapan waktu hadir di kelas
- c. Sistematis penyajian
- d. Penggunaan metode dan alat bantu pembelajaran
- e. Daya simpati, gaya, dan sikap kepada peserta
- f. Penggunaan bahasa
- g. Pemberian motivasi belajar kepada peserta
- h. Pencapaian tujuan pembelajaran
- i. Kerapian berpakaian
- j. Kemampuan menyajikan materi
- k. Cara menjawab pertanyaan dari peserta
- l. Kerjasama antar instruktur
- m. Sikap dan perilaku

3. Penilaian Penyelenggaraan

Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan adalah penilaian terhadap penyelenggara program yang dilakukan oleh peserta pada saat mengikuti kegiatan. Penilaian kinerja penyelenggara program dilakukan terhadap pencapaian sasaran mutu penyelenggara. Adapun unsur-unsur yang dinilai sebagai berikut.

- a. Ketersediaan dasar hukum penyelenggaraan
- b. Administrasi penyelenggaraan kegiatan
- c. Sarana dan prasarana
- d. Bahan kegiatan

- e. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan
- f. Layanan mutu

A. Sertifikat dan Surat Keterangan

Pengawas sekolah yang telah mengikuti Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar dan memenuhi syarat serta memperoleh nilai akhir ≥ 70 akan menerima sertifikat. Bagi peserta yang tidak memenuhi persyaratan penguasaan kompetensi dan/atau persyaratan kehadiran (95%) serta persyaratan minimal lainnya akan menerima surat keterangan.

Sertifikat Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar dapat dicetak melalui Sistem Informasi Manajemen Pengawas Sekolah Pembelajar. Sertifikat dapat diproses pencetakannya jika semua nilai telah dimasukkan ke dalam aplikasi. Sertifikat ditandatangani oleh Kepala PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK.

Sertifikat bagi peserta berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Halaman depan STTPP
 - a. Logo Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Identitas UPT
 - c. Nomor STTPP
 - d. Identitas Peserta
 - e. Identitas Instansi Peserta
 - f. Kegiatan yang Diikuti
 - g. Periode Pelaksanaan Program
 - h. Nilai dan Keterangan Capaian Kompetensi (predikat)
 - i. Tanggal Penerbitan Sertifikat
 - j. Tanda Tangan Kepala UPT/Penyelenggara
 - k. Cap Stempel
2. Halaman belakang STTPP
 - a. Struktur Program
 - b. Tanda Tangan Penanggung Jawab Program

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) sebagai bagian dari penjaminan mutu Program Pengawas Sekolah Pembelajar secara menyeluruh bertujuan untuk mendapatkan data dan informasi guna memastikan keterlaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka, baik dari aspek akademik maupun manajerial. Data yang diperoleh akan digunakan sebagai dasar perbaikan, penyempurnaan dan pengembangan program secara berkelanjutan.

1. Waktu Pelaksanaan

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan selama pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. Petugas monitoring diharapkan dapat mengobservasi proses pembelajaran selama kegiatan berlangsung.

2. Petugas

Petugas monitoring dan evaluasi berasal dari unsur tim pengembang yang ditugaskan oleh Ditjen GTK Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

3. Sasaran dan Metode Monev

Sasaran monitoring dan evaluasi adalah pihak/individu yang dapat menjadi sumber data dan informasi bagi petugas monev, yang meliputi: panitia penyelenggara dari unsur UPT, narasumber, dan peserta program pengawas sekolah pembelajar.

Metode yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi untuk kebutuhan pengisian instrumen adalah observasi, studi dokumen, dan wawancara.

4. Instrumen

Instrumen yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi untuk tujuan penjaminan mutu pelaksanaan Program Pengawas Sekolah Pembelajar modalitas tatap muka adalah instrumen *smiley face*, *bull's eye*, instrumen evaluasi kegiatan oleh peserta, instrumen penilaian peserta terhadap narasumber, dan instrumen terkait dengan pelaksanaan pembelajaran dan delapan (8) standar pengelolaan pelatihan.

a. Instrumen *smiley face*

Instrumen ini digunakan untuk mengukur kepuasan peserta terhadap proses pembelajaran. Hasil analisis *smiley face* digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran pada hari berikutnya. Penggunaan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Panitia menggandakan Instrumen *smiley face* dan dimasukkan ke dalam amplop yang bertuliskan identitas "Jenis Instrumen, Hari, Tanggal, Kelas, Nama Kegiatan".
- 2) Fasilitator menjelaskan cara pengisian Instrumen *smiley face* setiap hari selama

15 menit sebelum sesi terakhir ditutup.

- 3) Peserta mengisi instrumen *smiley face* pada hari kedua, keempat, dan keenam.
- 4) Peserta mengisi instrumen *smiley face* segera setelah penjelasan pengisian.
- 5) Fasilitator mengumpulkan kembali instrumen *smiley face* yang telah diisi peserta.
- 6) Fasilitator melakukan rekapitulasi data survey *smiley face* sebagai bahan refleksi dan perbaikan selanjutnya.
- 7) Fasilitator menindak lanjuti hasil refleksi data survey *smiley face* sebagai bentuk perbaikan kegiatan keesokan harinya.
- 8) Fasilitator menyerahkan instrumen *smiley face* yang telah direkapitulasi kepada panitia lokal untuk didokumentasikan.

b. Instrumen *Bull's Eye*

Instrumen ini digunakan untuk mengukur kepuasan peserta terhadap proses pembelajaran sekaligus penyelenggaraan kegiatan secara menyeluruh. Hasil analisis *bull's eye* digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan penyelenggaraan pada dari hari ke 3 dan ke 5 hari pelaksanaan kegiatan. Penggunaan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Panitia menyiapkan/membuat instrumen *bull's eye*, terutama terkait 8 (delapan) aspek berikut: (1) Materi/Bahan Pelatihan, (2) Strategi/Metode Pembelajaran, (3) Penguasaan Materi oleh fasilitator, (4) Alokasi Waktu, (5) Media Pembelajaran, (6) Organisasi Kelas, (7) Respon fasilitator, dan (8) Efektivitas Kelompok Belajar
- 2) Seluruh peserta mengisi Instrumen *bull's eye* pada hari pertama, hari ketiga, dan kelima.
- 3) Fasilitator menyampaikan penjelasan cara pengisian Instrumen *bull's eye* sebelum sesi terakhir ditutup.
- 4) Peserta mengisi instrumen *bull's eye* ketika hendak meninggalkan ruang kelas.
- 5) Fasilitator mencermati dan mendeskripsikan data Instrumen *bull's eye* yang telah terisi.
- 6) Fasilitator menindak lanjuti informasi *bull's eye* untuk perbaikan kegiatan keesokan harinya.
- 7) Fasilitator menyerahkan Instrumen *bull's eye* ke panitia untuk didokumentasikan segera setelah dianalisis.

c. Instrumen Evaluasi Pelatihan oleh Peserta

Instrumen evaluasi pelatihan yang diisi oleh peserta pelatihan terdiri atas dua bagian, yaitu: isian skala bertingkat (1-5) dan uraian jawaban. Penggunaan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Panitia menggendakan instrumen evaluasi peserta terhadap pelaksanaan pelatihan pengawas sekolah pembelajar dan dimasukkan ke dalam amplop yang bertuliskan identitas "Jenis Instrumen, Hari, Tanggal, Kelas, Jenis Kegiatan"
- 2) Fasilitator membagikan instrumen

- 3) Seluruh peserta diwajibkan mengisi Instrumen evaluasi pelatihan
- 4) Fasilitator mengumpulkan kembali instrumen evaluasi
- 5) Fasilitator segera menyerahkan Instrumen evaluasi kepada Panitia untuk dimasukkan kedalam SIM GTK Pembelajaran.
- 6) Proses memasukkan data evaluasi peserta terhadap pelaksanaan pelatihan pengawas sekolah pembelajar oleh panitia dilakukan selambat-lambatnya pada hari terakhir pelaksanaan pelatihan pengawas sekolah pembelajar.

d. Instrumen Penilaian Peserta terhadap Fasilitator

Tujuan dari instrumen ini adalah sebagai alat bantu evaluasi diri fasilitator terhadap penyelenggaraan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. Penggunaan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Panitia menyediakan instrumen penilaian fasilitator Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar di dalam amplop bertuliskan identitas “Jenis Instrumen, Hari, Tanggal, Kelas, nama fasilitator, Jenis Kegiatan”.
- 2) Fasilitator membagikan Instrumen penilaian fasilitator kepada peserta
- 3) Seluruh peserta diwajibkan mengisi Instrumen penilaian fasilitator.
- 4) Fasilitator mengumpulkan kembali instrumen penilaian fasilitator.
- 5) Fasilitator segera menyerahkan instrumen penilaian fasilitator yang sudah diisi kepada Kepala Pengawas Pembelajar.

e. Instrumen Penjaminan Mutu Pelatihan

Selain instrumen di atas, pada Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar juga disediakan Instrumen penjaminan mutu. Tujuan dari instrumen ini adalah sebagai alat bantu bagi supervisor program dalam melaksanakan penjaminan mutu Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. Penggunaan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Penanggung jawab administrasi di UPT menyiapkan instrumen penilaian dan menyerahkan pada Supervisor Program yang bertugas selambatnya satu hari sebelum Program Pengawas Sekolah Pembelajar dimulai.
- 2) Supervisor mengisi instrumen dengan menggunakan hasil pengamatan, wawancara, dan diskusi dengan fasilitator maupun panitia yang diperbandingkan dengan pedoman, juknis, maupun modul.
- 3) Supervisor menyerahkan instrumen yang telah terisi dan ditandatangani oleh fasilitator kepada penanggung jawab administrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah kegiatan selesai.

Catatan: Untuk pelaksanaan Pengawas Sekolah Pembelajar Tahun 2016, instrumen ini tidak dilaksanakan

B. Pelaporan

Pada akhir pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar modalitas tatap muka masing instansi pelaksana diwajibkan membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai

bahan pertanggungjawaban dan arsip pelaksanaan kegiatan. Penanggung jawab program dibantu oleh ketua panitia, petugas data, dan petugas keuangan pada kegiatan bertanggungjawab terhadap penulisan laporan. Laporan kegiatan dibuat pada setiap akhir pelatihan.

C. Dokumentasi

Pengendalian dokumen pada instansi pelaksana dilakukan pada setiap pelatihan. Pendokumentasian dilakukan oleh panitia di masing-masing program. penanggungjawab program memastikan bahwa seluruh dokumen dan rekaman disimpan dengan baik. Selanjutnya, seluruh dokumen dan rekaman pada setiap kegiatan dikompilasi dan diarsipkan oleh operator data dan petugas keuangan pada instansi pelaksana tersebut. Data dan dokumen yang diarsipkan akan menjadi sumber data dalam pelaporan.

Dokumen dan rekaman yang perlu diarsipkan pada masing-masing pelatihan adalah sebagai berikut.

1. SK Penetapan Fasilitator, Panitia, Peserta oleh Kepala Instansi Pelaksana
2. Surat Undangan Peserta
3. Surat Tugas Fasilitator dan Panitia
4. Surat Tugas Peserta
5. Panduan Kegiatan
6. Daftar Hadir (Fasilitator, Panitia, Peserta)
7. Biodata Fasilitator dan Peserta
8. Bukti Serah Terima ATK-KIT
9. Bukti Serah Terima Bahan Ajar
10. Penilaian Peserta
11. Foto Kegiatan
12. SPPD
13. Kwitansi pembayaran

BAB V

PENUTUP

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar merupakan salah satu program dari Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang diselenggarakan melalui empat modalitas, yaitu modalitas tatap muka, dalam jejaring, kombinasi dan mandiri.

Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar Modalitas Tatap Muka merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan bentuk pembelajaran tatap muka langsung di instansi pelaksana (PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK). Keseluruhan rangkaian kegiatan dalam modalitas tatap muka dirancang untuk memfasilitasi peningkatan pengetahuan, sikap, dan keterampilan pengawas sekolah.

Juknis ini dirancang untuk memberikan penjelasan secara operasional dan rinci kepada semua unsur yang terlibat dalam pelaksanaan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar. Instansi pelaksana (PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK) diharapkan dapat menggunakan juknis ini sebagai acuan operasional dalam melaksanakan Pelatihan Pengawas Sekolah Pembelajar.

Lampiran 1: Format Penilaian Sikap Peserta



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK***

PENILAIAN SIKAP PESERTA

Nama Kegiatan :
Kelas :
Tempat Kegiatan :
Tanggal Kegiatan :

NO	Nama	Nama Sekolah	Komponen Penilaian (50 – 100)				Rerata $\frac{(A+B+C+D)}{4}$
			Kerjasama (A)	Disiplin (B)	Tanggung Jawab (C)	Keaktifan (D)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*Silahkan memilih sesuai dengan instansi penyelenggara masing-masing

Sebutan hasil penilaian sikap:

Angka	Sebutan
90–100	Baik Sekali
80–89	Baik
70–79	Cukup
60–69	Kurang
≤59	Kurang Sekali

....., 2016

Mengetahui:

Fasilitator 1

Fasilitator 2

.....

.....

NIP.

NIP.



Lampiran 2: Format Penilaian Keterampilan Peserta

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK***

PENILAIAN KETERAMPILAN PESERTA

Nama Kegiatan :
 Kelas :
 Tempat Kegiatan :
 Tanggal Kegiatan :

NO	Nama	Nama Instansi	Komponen Penilaian (0 – 100)						Rerata	Predikat
			LK 1	LK 2	LK 3	LK 4		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

* Silahkan memilih sesuai dengan instansi penyelenggara masing-masing

Rubrik penilaian keterampilan

Angka	Sebutan	Kriteria
90–100	Baik Sekali	Indikator keterampilan dicapai melalui proses kegiatan menyusun, membuat, dan menghasilkan produk secara natural
80–89	Baik	Indikator keterampilan dicapai melalui proses kegiatan perbaikan dan koordinasi dengan beragam sumber
70–79	Cukup	Indikator keterampilan dicapai melalui proses bereksperimen, ujicoba, dan pembuktian
60–69	Kurang	Indikator keterampilan dicapai melalui proses berdiskusi, berdialog, dan bertanya jawab
≤59	Kurang Sekali	Indikator keterampilan dicapai hanya melalui proses mengamati, mencontoh, dan meniru

....., 2016

Mengetahui:

Fasilitator 1

Fasilitator 2

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 3: Format Rekapitulasi Nilai Akhir Peserta



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK***

REKAPITULASI NILAI AKHIR PESERTA

Nama Kegiatan :
Kelas :
Tempat Kegiatan :
Tanggal Kegiatan :

NO	Nama	Nama Instansi	Nilai Proses (40%)					Nilai Pengetahuan (Skor Tes Akhir) (60%)		Nilai Akhir (NA) (8) +(10)
			Nilai Sikap (40%)		Nilai Keterampilan (60%)		Nilai Proses {(5) + (7)} X 40%	Skor	Skor X 60%	
			Skor Rerata (SR)	SR Sikap X 40%	Skor Rerata (SR)	SR Ket X 60%				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

*Silahkan memilih sesuai dengan instansi penyelenggara masing-masing

Skala nilai dan sebutan Nilai Akhir (NA) Peserta

Angka	Sebutan
90–100	Baik Sekali
80–89	Baik
70–79	Cukup
60–69	Kurang
≤59	Kurang Sekali

....., 2016

Mengetahui:

Fasilitator 1

Fasilitator 2

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 4: Format Penilaian Penyelenggaraan Program



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK*

PENILAIAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Nama Kegiatan :
 Kelas :
 Tempat Kegiatan :
 Tanggal Kegiatan :

NO	Indikator	Kategori Nilai			
		KC	C	B	BS
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	Dasar Hukum				
1	Ketersediaan Surat Keputusan yang mendasari penyelenggaraan kegiatan				
B	Administrasi Penyelenggaraan Kegiatan				
2	Kejelasan tugas dan tanggung jawab penyelenggara kegiatan				
3	Ketepatan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan				
4	Ketersediaan pedoman pelaksanaan kegiatan				
5	Kejelasan informasi pembeitahuan pelaksanaan kegiatan				
C	Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan				
6	Kemudahan akses ke tempat kegiatan				
7	Fasilitasi transportasi darat/udara dari dan ke tempat kegiatan				
8	Kesiapan dan ketersediaan sarana kegiatan (audio-visual, LCD/Laptop, papan putih, pelantang, spidol, penghapus).				
9	Kenyamanan ruang kegiatan (ventilasi udara/AC, pencahayaan)				
10	Kebersihan ruang kelas				
11	Kenyamanan ruang penginapan				
12	Ketersediaan perlengkapan medis sederhana (PPPK)				
13	Ketersediaan sarana ibadah				
14	Pembiayaan kegiatan				
16	Ketersediaan biaya keikutsertaan kegiatan				
17	Jumlah peserta yang dipersyaratkan untuk mencapai efisiensi kegiatan				
D	Bahan kegiatan				
18	Kelengkapan dokumen/kit bahan kegiatan (materi, ATK, name tag)				
19	Kualitas tampilan bahan kegiatan				
20	Keterbacaan pada bahan kegiatan				
E	Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan				
21	Kesesuaian alokasi waktu pelaksanaan kegiatan dengan tujuan dan sasaran program kegiatan				

NO	Indikator	Kategori Nilai			
		KC	C	B	BS
22	Ketepatan alokasi waktu untuk menyelesaikan setiap bahan kegiatan				
F	Layanan Menu				
23	Kecukupan menu yang mendukung pemenuhan gizi				
24	Variasi hidangan/konsumsi				
25	Ketepatan waktu penyediaan konsumsi				

Keterangan:

K = Kurang

C = Cukup

B = Baik

BS = Baik Sekali

*

Silahkan memilih sesuai dengan instansi penyelenggara masing-masing

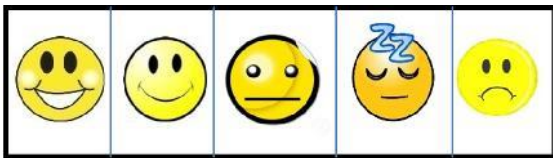
Lampiran 5: SMILEY FACE



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK***

Smiley Face

Lingkari gambar rekspeksi wajah yang paling mendekati perasaan Anda berkaitan dengan kegiatan Pengawas Sekolah Pembelajar



Apa hal yang paling penting yang Anda telah pelajari hari ini?

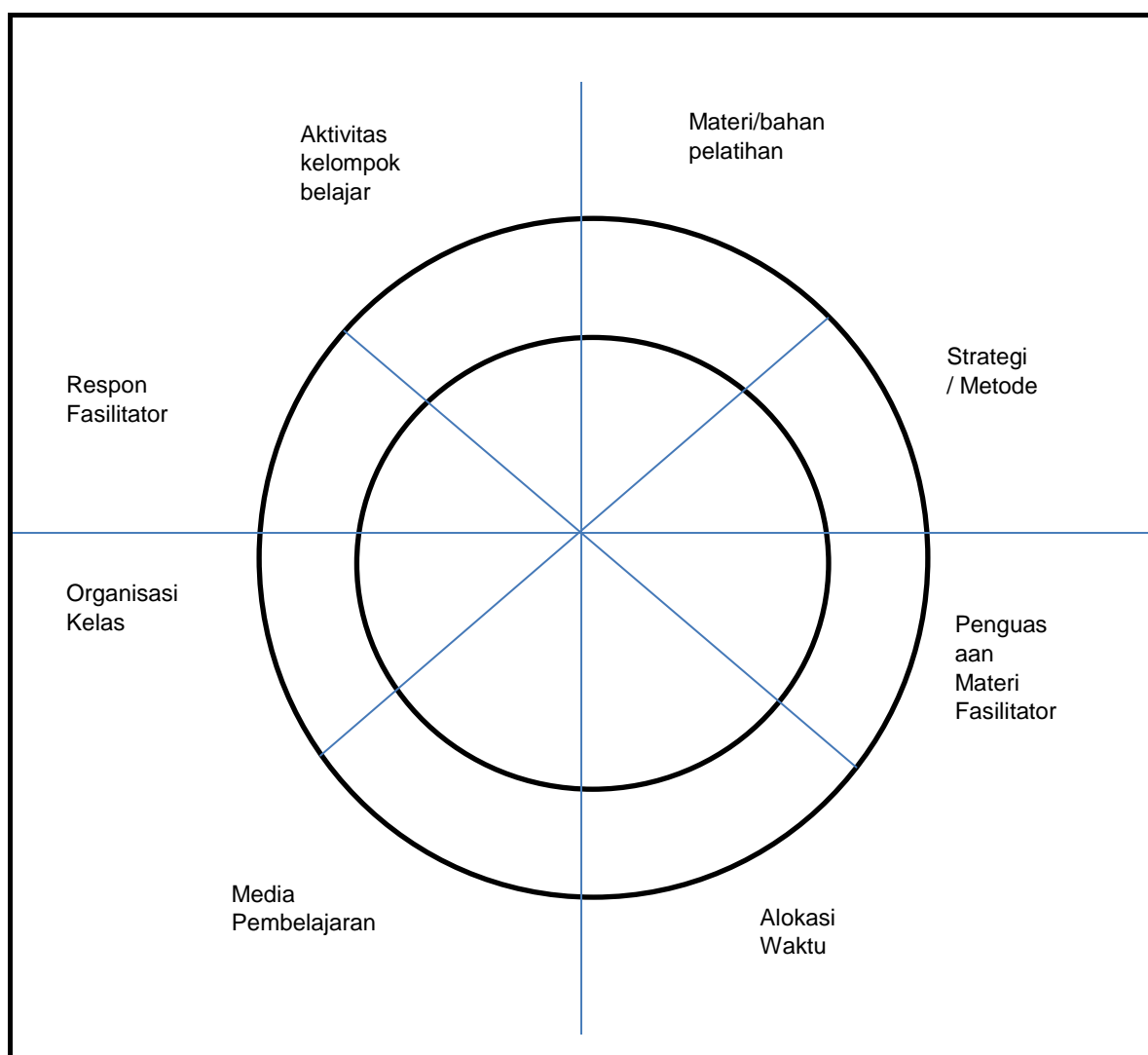
Apa hal berbeda yang ingin Anda lakukan untuk meningkatkan capaian yang lebih baik esok hari?

Lampiran 6: **BULL'S EYE**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK*

Bull's Eye



Lampiran 7 : Instrumen Evaluasi Pelatihan oleh Peserta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK*

FORMULIR EVALUASI PELATIHAN OLEH PESERTA

Kami mohon Anda dapat menyisihkan waktu beberapa saat untuk menjawab pertanyaan - pertanyaan penting mengenai pelatihan yang Anda ikuti.

Berikan pendapat Anda sebenarnya terhadap pertanyaan - pertanyaan di bawah ini, mohon tidak terpengaruh oleh pendapat peserta lainnya.

Nama Pelatihan:

Lokasi Pelatihan:

Tanggal

____ / ____ / ____

BERILAH TANDA TICK (√) PADA KOTAK YANG DIANGGAP PALING SESUAI DENGAN PENDAPAT ANDA. TANDA TICK DIBERIKAN HANYA PADA SATU KOTAK PADA SETIAP PERTANYAAN.

1. Bagaimana Anda menilai kesesuaian isi pelatihan ini dengan pekerjaan Anda?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

2. Bagaimana Anda menilai penguasaan materi para pelatih anda ?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

3. Bagaimana Anda menilai kualitas materi pelatihan yang disediakan dalam pelatihan ini ?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

4. Bagaimana Anda menilai metode pengajaran / pelatihan yang digunakan?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

5. Bagaimana Anda menilai pelatihan ini secara keseluruhan?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

6. Bagaimana Anda menilai kegiatan ini berkaitan dengan kemampuan Anda untuk menerapkannya pada pekerjaan Anda?

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

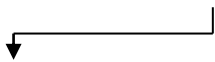
7. Apa yang paling Anda sukai dari pelatihan ini ?

8. Menurut pendapat Anda, perubahan – perubahan apa saja yang perlu dilakukan agar pelatihan ini menjadi lebih baik?

9. Jelaskan dengan singkat rencana apa yang akan Anda lakukan ditempat kerja Anda setelah mengikuti pelatihan ini!

10a. Apakah ada masalah atau kesulitan bahasa dalam pelatihan ini?

Ya Tidak



10b. Jika ya, jelaskan masalah atau kesulitan bahasa yang Anda alami?

11. Apakah Anda mempunyai pendapat lain tentang pelatihan ini ?

Lampiran 8 : Instrumen Penilaian Peserta Terhadap Fasilitator



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK*

Instrumen Penilaian Peserta Terhadap Fasilitator

Nama Kegiatan :
 Hari/tanggal :
 Nama Fasilitator :

Skor Penilaian :

- 4 = Sangat Baik
- 3 = Baik
- 2 = Kurang Baik
- 1 = Buruk

No	Aspek	Skor			
		4	3	2	1
1	Kemampuan menyampaikan tujuan pembelajaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Pemberian motivasi kepada peserta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan memfasilitasi peserta untuk mengungkapkan gagasan dan pengalaman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Penguasaan terhadap materi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan menyampaikan materi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Relevansi materi dengan tujuan pembelajaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ketepatan penggunaan metode dan teknik mengajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Pemanfaatan media pengajaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Kemampuan memberikan contoh dan ilustrasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kemampuan mengendalikan jalannya diskusi atau presentasi tugas individu/kelompok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Kemampuan berinteraksi dengan peserta di dalam kelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Penggunaan bahasa dalam pembelajaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Cara menjawab pertanyaan dan memberi komentar dari peserta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Pemberian umpan balik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Kemampuan menyimpulkan isi materi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jumlah Skor				
	Rerata				