



PEDOMAN PELAKSANAAN
PELATIHAN CALON FASILITATOR

PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER



PUSAT ANALISIS DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



PEDOMAN PELAKSANAAN
PELATIHAN CALON FASILITATOR

PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER



Sumber Foto: BKLM, karya: Hani Utami Rahayu

PUSAT ANALISIS DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TIM PENYUSUN BUKU

Penasihat	: Prof. Dr. Muhadjir Effendy, M.A.P., Menteri Pendidikan dan Kebudayaan								
Pengarah	: 1. Didik Suhardi, Ph.D., Sekretaris Jenderal 2. Hamid Muhammad, M.Sc., Ph.D., Dirjen Dikdasmen 3. Sumarna Surapranata, Ph.D., Dirjen Guru dan Tendik 4. Ir. Totok Suprayitno, Ph.D, Kepala Balitbang 5. Ir. Harris Iskandar, Ph.D, Dirjen PAUD dan Dikmas 6. Hilmar Farid, Ph.D., Direktur Jenderal Kebudayaan 7. Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum., Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 8. Daryanto, Ak., MIS., Gdip.Com, QIA, CA., Inspektur Jenderal 9. Prof. Suyanto, Ph.D., Universitas Negeri Yogyakarta 10. Dr. James Modouw, M.MT., Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Pusat dan Daerah 11. Ir. Ananto Kusuma Seta, M.Sc., Ph.D., Staf Ahli Menteri Bidang Inovasi dan Daya Saing 12. Chatarina Muliana Girsang, S.H., S.E., M.H., Staf Ahli Menteri Bidang Regulasi 13. R. Alpha Amirachman, M.Phil., Ph.D., Staf Khusus Menteri Bidang Monitoring Implementasi Kebijakan 14. Prof. Ir. Nizam, M.Sc. DIC., Ph.D., Plt. Kepala Pusat Kurikulum dan Perbukuan 15. Dra. Poppy Dewi Puspitawati, M.A., Direktur Pembinaan Guru Pendidikan Dasar 16. Dra. Garti Sri Utami, M.Ed., Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen 17. Dr. Sukiman, M.Pd., Direktur Pembinaan Pendidikan Keluarga 18. Dr. Biyanto, M.Ag., UIN Sunan Ampel 19. Dra. Arbayah Yusuf, M.A., UIN Sunan Ampel								
Tim PPK	<table><tr><td>Ketua</td><td>: Dr. Arie Budhiman, M.Si., Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter</td></tr><tr><td>Sekretaris</td><td>: Prof. Dr. Ilza Mayuni, M.A., Kepala Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan</td></tr><tr><td>Koordinator SD</td><td>: Drs. Wowon Widaryat, M.Si., Direktur Pembinaan Sekolah Dasar</td></tr><tr><td>Koordinator SMP</td><td>: Dr. Supriano, M.Ed., Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama</td></tr></table>	Ketua	: Dr. Arie Budhiman, M.Si., Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter	Sekretaris	: Prof. Dr. Ilza Mayuni, M.A., Kepala Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan	Koordinator SD	: Drs. Wowon Widaryat, M.Si., Direktur Pembinaan Sekolah Dasar	Koordinator SMP	: Dr. Supriano, M.Ed., Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
Ketua	: Dr. Arie Budhiman, M.Si., Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter								
Sekretaris	: Prof. Dr. Ilza Mayuni, M.A., Kepala Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan								
Koordinator SD	: Drs. Wowon Widaryat, M.Si., Direktur Pembinaan Sekolah Dasar								
Koordinator SMP	: Dr. Supriano, M.Ed., Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama								
Tim Penyusun	Ir. Hendarman, M.Sc., Ph.D., Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan Prof. Dr. Djoko Saryono, Universitas Negeri Malang Prof. Dr. Supriyono, Universitas Negeri Malang Prof. Dr. Waras Kamdi, Universitas Negeri Malang Prof. Dr. Sunaryo, Universitas Pendidikan Indonesia Latipun, Ph.D., Universitas Muhammadiyah Malang Dr. Tulus Winarsunu, Universitas Muhammadiyah Malang Dra. Hj. Lise Chamisijatun, M.Pd., Universitas Muhammadiyah Malang Doni Koesoema A., M.Ed., Tenaga Ahli Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Ietje Chodidjah, MA., Pelatih Guru, Anggota Dewan Pendidikan DKI Dr. Bambang Indriyanto, Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan Sri Hidayati, M.Si., Kepala Bidang Kurikulum, Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kurniawan, Kepala Bidang Pemantauan dan Evaluasi, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Dr. Susanti Sufyadi, S.Pd., M.Si., Kepala Seksi Penilaian, Direktorat Pembinaan SD Dra. Ninik Purwaning Setyorini, M.A., Kepala Seksi Pembelajaran, Direktorat Pembinaan SMP Ery Utomo, Ph.D., Pusat Kurikulum dan Perbukuan Odo Hadinata, Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar Lanny Anggraini, S.Pd., M.A., Direktorat Pembinaan SD Heri Puspito Diah Setiyorini, Tim Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter Alsha Kania, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Tsalitsa Haura S., Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Rizki Muhammad Ramdhan, Tim Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter Diyon Iskandar Setiawan, Tim Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter								
Tim Pendukung	Fransisca Nur'aini Krisna, S.Si., Apt. MPP, Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan Sri Fajar Martono, S.Psi., Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan Fildzah Ikramina, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Dwiyani Widhiharsi Kusuma Putri, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Shaskia Shinta Rialny, Tim Staf Ahli Menteri Bidang Pembangunan Karakter Rusprita Putri Utami, S.E., M.A., Kasubbag Tata Usaha, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Muhammad Sopian, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Marista Sinaga, Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA)								
Editor Bahasa	Dr. Liliana Muliastuti, M.Pd.								
Desain sampul	Azis Purwanto, S.T.								
Desain tata letak	Zaitun Y.A. Kherid, M.Pd.								

Sekretariat TIM PPK Kemendikbud
Gedung A Lantai 2 Komplek Kemendikbud, Jl. Jendral Sudirman, Jakarta. Telp. (62-21) 57950176
Website: <http://cerdasberkarakter.kemdikbud.go.id> ; email: pendidikankarakter@kemdikbud.go.id



Sambutan
**Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia**

Bangsa besar adalah bangsa yang memiliki karakter kuat berdampingan dengan kompetensi yang tinggi, yang tumbuh dan berkembang dari pendidikan yang menyenangkan dan lingkungan yang menerapkan nilai-nilai baik dalam seluruh sendi kehidupan berbangsa dan bernegara. Hanya dengan karakter yang kuat dan kompetensi yang tinggilah jati diri bangsa menjadi kokoh, kolaborasi dan daya saing bangsa meningkat sehingga mampu menjawab berbagai tantangan era abad 21. Untuk itu, pendidikan nasional harus berfokus pada penguatan karakter di samping pembentukan kompetensi.

Penguatan karakter bangsa menjadi salah satu butir Nawacita yang dicanangkan Presiden Joko Widodo melalui Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM). Komitmen ini ditindaklanjuti dengan arahan Presiden kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengutamakan dan membudayakan pendidikan karakter di dalam dunia pendidikan. Atas dasar ini, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mencanangkan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) secara bertahap mulai tahun 2016.

Penguatan Pendidikan Karakter bukanlah suatu kebijakan baru sama sekali karena sejak tahun 2010 pendidikan karakter di sekolah sudah menjadi Gerakan Nasional. Satuan pendidikan menjadi sarana strategis bagi pembentukan karakter bangsa karena memiliki sistem, infrastruktur, dan dukungan ekosistem pendidikan yang tersebar di seluruh Indonesia, mulai dari perkotaan sampai pedesaan. Sudah banyak praktik baik yang

dikembangkan sekolah, namun masih banyak pekerjaan rumah yang harus dituntaskan untuk memastikan agar proses pembudayaan nilai-nilai karakter berjalan dan berkesinambungan. Selain itu, sangat diperlukan kebijakan yang lebih komprehensif dan bertumpu pada kearifan lokal untuk menjawab tantangan zaman yang makin kompleks, mulai dari persoalan yang mengancam keutuhan dan masa depan bangsa sampai kepada persaingan global. Kebijakan ini akan menjadi dasar bagi perumusan langkah-langkah yang lebih konkret agar penyemaian dan pembudayaan nilai-nilai utama pembentukan karakter bangsa dapat dilakukan secara efektif dan menyeluruh.

Saya mengucapkan terima kasih kepada Tim yang sudah menyusun dan menerbitkan buku-buku Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) yang terdiri dari Konsep dan Pedoman PPK, Panduan Penilaian PPK, Modul Pelatihan PPK bagi Guru, Kepala Sekolah, Pengawas dan Komite Sekolah, serta Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Calon Pelatih PPK. Buku-buku ini akan menjadi rujukan bagi sekolah dan seluruh pemangku kepentingan dalam mengimplementasikan penguatan pendidikan karakter di sekolah. Saya berharap PPK dapat terlaksana dengan baik dan menghimbau dukungan orang tua, komite sekolah, pengawas, perguruan tinggi dan masyarakat luas untuk memberikan masukan bagi pelaksanaan dan penyempurnaan kebijakan PPK ini.

Semoga PPK dapat menumbuhkan semangat belajar dan mengoptimalkan potensi peserta didik sehingga menjadi warga negara yang memiliki karakter kuat, mencintai bangsanya dan mampu menjawab tantangan era global. Selamat berkarya.



Muhadjir Effendy



DAFTAR ISI

Sambutan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan	iii
Daftar Isi	v
Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Calon Fasilitator PPK	1
A. Tahap Persiapan	2
B. Tahap Pelaksanaan	6
C. Proses Pelatihan	8
1. Tujuan	8
2. Waktu	8
3. Struktur Program Pelatihan Calon Fasilitator Dengan Sistem <i>Moving Class</i>	9
4. Metode Pelatihan	15
5. Isi Modul	15
6. Langkah-langkah Pelatihan	17
Modul 1: Penguatan Konsep PPK	17
Modul 2: Manajemen Pelatihan	18
Modul 3: Praktek Adaptasi Pelatihan	21
Modul 4: <i>Peer Training</i>	22



PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN CALON FASILITATOR PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER

Gerakan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tujuan untuk melakukan Revolusi Mental di dalam lembaga pendidikan. Sebagai sebuah poros pendidikan nasional, PPK perlu didiseminasikan kepada seluruh sekolah sehingga dipahami, dimengerti, dan diterapkan dengan baik. Proses diseminasi dapat dilakukan secara bertahap melalui berbagai forum di antaranya berupa sosialisasi dan pelatihan.

Program Penguatan Pendidikan Karakter perlu disosialisasikan dan disebarakan secara masif dan sistematis pada level nasional melalui pelatihan-pelatihan. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, diperlukan program pelatihan yang seragam dan dilakukan secara menyeluruh dengan menggunakan buku pedoman dan acuan yang sama.

Pelaku kunci dalam sosialisasi dan pelatihan adalah para fasilitator PPK. Fasilitator PPK terdiri dari; Fasilitator Pusat, Fasilitator Provinsi dan Fasilitator Sekolah. Fasilitator Pusat adalah Tim Pengembang PPK Kemendikbud yang terdiri dari Unsur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Akademis, dan Praktisi Pendidikan. Fasilitator Provinsi berasal dari: kepala sekolah, pengawas, guru, komite sekolah, dosen, unsur internal Kemendikbud, widyaiswara P4TK, widyaiswara LPMP, widyaiswara LP2KS, unsur UPT Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, unsur UPT Ditjen PAUD dan Dikmas, unsur UPT Ditjen. Kebudayaan, dan pegiat pendidikan yang telah memperoleh pelatihan dari Kemendikbud. Untuk itu, diperlukan suatu model pelatihan untuk mempersiapkan fasilitator provinsi dan sekolah yang akan melatih dan menyampaikan seluruh materi PPK secara utuh kepada para calon fasilitator.

Pelatihan para calon fasilitator Provinsi diselenggarakan oleh beberapa unit utama di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud). Oleh karena itu, dibutuhkan pedoman Pelatihan Calon Fasilitator (PCF) PPK sebagai acuan bersama agar diseminasi, sosialisasi, serta pelatihan PPK secara nasional berjalan lancar dan berkualitas.



A. TAHAP PERSIAPAN

1. Bahan Pelatihan

Penyelenggara pelatihan harus merujuk pada dokumen yang telah disepakati oleh tim PPK Kemendikbud, terdiri dari: (a) Konsep Dan Pedoman PPK; (b) Modul Pelatihan PPK yang dibuat sesuai dengan sasaran peserta pelatihan yang terlibat dalam proses penerapan PPK di sekolah, yakni: modul kepala sekolah, modul guru, modul pengawas, dan modul komite sekolah; (c) Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Calon Fasilitator (d) Panduan Penilaian PPK.

Dokumen tersebut dimuat di laman Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu cerdasberkarakter.kemdikbud.go.id sehingga calon peserta pelatihan dapat mengunduh bahan-bahan tersebut sebelum pelaksanaan pelatihan. Jika penyelenggara pelatihan menyediakan penggandaan materi pelatihan, materi harus tersedia maksimal 1 (satu) hari sebelum pelatihan dimulai.

2. Peserta

Peserta kegiatan Pelatihan Calon Fasilitator Penguatan Pendidikan Karakter terdiri adalah:

- a. kepala sekolah
- b. pengawas
- c. guru,
- d. komite sekolah,
- e. dosen,
- f. unsur internal Kemendikbud,
- g. widyaiswara P4TK,
- h. widyaiswara LPMP,
- i. widyaiswara LP2KS,
- j. unsur UPT Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa,
- k. unsur UPT Ditjen PAUD dan Dikmas,
- l. unsur UPT Ditjen. Kebudayaan, dan
- m. pegiat pendidikan.

Calon fasilitator dipilih berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki pengalaman memberikan pelatihan guru / kepala sekolah;
- b. mampu mengoperasikan MsOffice;
- c. mengirimkan riwayat hidup dan formulir kesediaan mengikuti Pelatihan Calon Fasilitator (format terlampir); dan
- d. lulus seleksi tertulis via email.

Setelah terpilih, akan dilakukan tahap sebagai berikut:

- a. peserta yang terpilih akan menerima undangan pelatihan dari penyelenggara paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan pelatihan;
- b. calon peserta mengirim konfirmasi kehadiran paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pelatihan;
- c. sebelum mengikuti pelatihan tatap muka, para calon fasilitator wajib membaca seluruh materi kajian dan pedoman PPK yang dikirimkan atau diakses melalui laman Kemendikbud;
- d. peserta dalam setiap kelas Pelatihan Calon Fasilitator PPK maksimal berjumlah tiga puluh orang; dan
- e. peserta wajib membawa laptop untuk kelancaran pelatihan.

3. Fasilitator Pusat

Fasilitator Pusat untuk melatih kegiatan Pelatihan Calon Fasilitator PPK adalah narasumber yang telah menjadi dan terlibat di dalam Tim PPK Kemendikbud. Mereka telah terlibat dalam proses pengembangan PPK dan telah mengikuti kegiatan pelatihan PPK.

Unit Utama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau lembaga lain yang akan menyelenggarakan Pelatihan Calon Fasilitator PPK, dalam menentukan dan memilih fasilitator perlu berkoordinasi dengan Ketua Tim PPK Pusat (Staf Ahli Menteri bidang Pembangunan Karakter) dan Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) Kemendikbud. Fasilitator Pusat bertanggung jawab dalam menyampaikan materi pelatihan PPK kepada peserta dengan menggunakan pedoman dan modul yang telah disepakati.

4. Asisten Fasilitator Pusat

Asisten fasilitator pusat adalah orang yang bertanggung jawab dalam menjamin kelancaran jalannya pelatihan dari segi teknis. Asisten Fasilitator Pusat berkoordinasi dengan fasilitator pusat untuk memastikan kebutuhan pelatihan. Selain itu, asisten Fasilitator Pusat bertugas untuk mengobservasi dan mencatat proses pelatihan, mengumpulkan rencana tindak lanjut (RTL) dan hal-hal teknis lain yang dirasa perlu dilakukan untuk memperlancar proses pelatihan. Berkaitan dengan hal tersebut, asisten Fasilitator Pusat yang dipilih diutamakan yang sudah menjalani proses pelatihan PPK.

5. Bahan Pendukung Pelatihan

Bahan pendukung pelatihan merupakan bahan selain materi pelatihan yang diperlukan untuk memperlancar proses pelatihan. Bahan pendukung pelatihan yang dimaksud adalah:

a. Daftar Hadir

Daftar kehadiran fasilitator pusat, asisten fasilitator pusat, dan peserta (Calon Fasilitator Provinsi) harus tersedia sepuluh menit sebelum sesi dimulai.

b. Lembar Kerja Peserta

Lembar kerja harus disediakan sejumlah peserta (Calon Fasilitator Provinsi) dan dibagikan sesuai dengan tema pelatihan dan berkoordinasi dengan fasilitator pusat.

c. Lembar Evaluasi Peserta

Evaluasi terdiri dari dua jenis yaitu evaluasi sesuai dengan tema pelatihan dan evaluasi keseluruhan. Pengadaan lembar evaluasi harus dilakukan sesuai dengan jumlah peserta.

d. Lembar Observasi

Lembar observasi merupakan lembar pengamatan untuk mengevaluasi proses pelatihan. Lembar observasi harus disediakan sesuai dengan kebutuhan peserta.

Pengadaan bahan pendukung pelatihan harus tersedia maksimal 1 (satu) hari sebelum sesi pelatihan dimulai.

6. Tempat Pelatihan

Tempat pelatihan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Ruang sidang pleno: panggung, podium, penataan kursi, perangkat pengeras suara.
2. Ruang kelas: mampu menampung seluruh peserta dengan memperhatikan tersedianya area atau ruang gerak untuk permainan, LCD projector, akses internet, papan plano/ *flipchart*, Alat Tulis Kantor (ATK) seperti spidol papan tulis, spidol tulis, kertas ukuran A4 atau F4, *post-it*, kertas plano, origami, gunting, dsb.
3. Ruang *peer training/ peer teaching* yang memadai baik dari segi jumlah maupun tata letak kelas pelatihan.
4. Ruang pameran pojok literasi dan unjuk karya.



B. TAHAP PELAKSANAAN

1. Pertemuan Teknis antara Penyelenggara, Fasilitator, dan Asisten Fasilitator.

Sebelum pelaksanaan kegiatan, penyelenggara menyediakan waktu pertemuan dengan Fasilitator Pusat dan Asisten Fasilitator Pusat untuk menyamakan persepsi tentang proses kegiatan, ketersediaan bahan, dan hal lain yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pelatihan.

2. Asesmen Awal dan Asesmen Akhir

Peserta Pelatihan Calon Fasilitator harus mengisi Asesmen Awal sebelum mengikuti materi kegiatan dan harus mengisi Asesmen Akhir setelah mengikuti pelatihan.

3. Penyampaian Materi

Fasilitator Pusat yang terpilih menyampaikan materi sesuai dengan keahlian masing-masing fasilitator. Setiap materi akan disampaikan oleh fasilitator yang sama di setiap kelas. Sehingga satu fasilitator pusat akan mengisi materi untuk semua kelas terkait materi yang sama. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kualitas dan konsistensi informasi yang disampaikan di kelas yang satu dan yang lainnya. Waktu pelaksanaannya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Fasilitator Pusat diharapkan hadir paling lambat tiga puluh menit sebelum sesi dimulai dan menandatangani daftar hadir yang disediakan panitia. Pada setiap akhir penyampaian, Fasilitator Pusat harus memberikan waktu kepada peserta untuk memberikan *feedback* terhadap proses pelatihan, menggunakan instrumen yang tersedia (seperti *bull's eye*) dan diserahkan kepada Asisten Fasilitator Pusat.

4. Pendampingan Di Kelas

Asisten Fasilitator Pusat selama sesi kegiatan berlangsung harus berada di kelas, mendampingi Fasilitator Pusat. Selain itu, Asisten

Fasilitator Pusat bertugas untuk mengobservasi dan mencatat jalannya pelatihan, bertugas mengumpulkan hasil kerja peserta, dan hal-hal teknis lain yang dirasa perlu dilakukan untuk memperlancar proses pelatihan.

5. Evaluasi dan Refleksi Harian

Pada setiap sesi pagi sebelum pelatihan dan setelah sesi malam, Fasilitator Pusat, Asisten Fasilitator Pusat, dan panitia berkumpul untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) hari.

6. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Setiap peserta harus menyusun rencana tindak lanjut dan diserahkan kepada Asisten Fasilitator Pusat atau panitia.



C. PROSES PELATIHAN

1. TUJUAN

Tujuan Pelatihan Calon Fasilitator (PCF) adalah menghasilkan fasilitator PPK yang memiliki kemampuan memfasilitasi berkembangnya potensi peserta pelatihan sebagai fasilitator PPK bagi guru, kepala sekolah, komite sekolah dan pengawas sekolah.

Setelah mengikuti PCF, peserta mampu:

- a. memahami semua isi modul PPK yang tersedia;
- b. menggunakan strategi komunikasi yang efektif dalam pelatihan;
- c. menggunakan metode yang tepat dalam pelatihan;
- d. mengelola proses pelatihan secara efektif;
- e. menyampaikan seluruh isi modul PPK dalam proses pelatihan;
- f. melakukan adaptasi dalam melaksanakan pelatihan sesuai dengan ketersediaan sumber daya dan waktu yang ada;
- g. melakukan evaluasi; dan
- h. menyusun RTL.

2. WAKTU

Pelatihan dilakukan selama 32 jam pelatihan (@ 45 menit) dengan rincian sebagai berikut:

- a. 10 jampel untuk materi umum dan materi utama PPK;
- b. 4 jampel untuk manajemen pelatihan;
- c. 2 jampel praktik adaptasi pelatihan;
- d. 14 jampel *peer training/peer teaching*; dan
- e. 2 jampel Rencana Tindak Lanjut (RTL)

3. Struktur Program Pelatihan Calon Fasilitator Dengan Sistem *Moving Class*

NO	MATERI	JP *)
A.	Materi Umum	
	Kebijakan Gerakan Penguatan Pendidikan Karakter (Konsep Dasar PPK)	1
B.	Materi Pokok	
1	Materi Utama PPK	
	a. Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah	1
	b. PPK Berbasis Kelas	2
	c. PPK Berbasis Budaya Sekolah	2
	d. PPK Berbasis Masyarakat	2
	e. Asesmen, Monitor, dan Evaluasi PPK	1
	f. Supervisi Pengawas	1
2	Manajemen Pelatihan	
	a. Peran Fasilitator	1
	b. Manajemen Pelatihan	1
	c. Metode Pelatihan	1
	d. Prinsip-prinsip Komunikasi Efektif	1
3	Praktik Adaptasi Pelatihan	2
4	Peer Training	12
C	Materi Penunjang:	
1	Asesmen	2
2	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	2
JUMLAH		32
*) 1 JP (Jam Pelajaran) = 45 menit		

WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
HARI 1		
11.00 – 13.30	Lapor Masuk dan Registrasi	
14.00 – 14.05	Pengantar Pembukaan	
14.05 – 14.10	INDONESIA RAYA	
14.10 – 14.25	Laporan Kegiatan	
14.25 – 14.55	Sambutan dan Arahan sekaligus membuka	
14.55 – 15.00	Doa	
15.00 – 15.45	Asesmen Awal	
15.45 – 16.30	KONSEP DASAR PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER	
16.30 – 17.00	Rehat Kopi dan Solat Ashar	

WAKTU	KEGIATAN				KETERANGAN
	KELOMPOK 1	KELOMPOK 2	KELOMPOK 3	KELOMPOK 4	
17.00 – 17.45	PPK Berbasis Budaya Sekolah	PPK Berbasis Masyarakat	Supervisi Pengawas	Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah	Tim Fasilitator
17.45 – 19.00	ISOMA				
19.00 – 19.45	PPK Berbasis Budaya Sekolah	PPK Berbasis Masyarakat	Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah	Supervisi Pengawas	Tim Fasilitator
19.45 – 20.30	Penilaian dan Evaluasi PPK	PPK Berbasis Budaya Sekolah	Manajemen Pelatihan	PPK Berbasis Masyarakat	Tim Fasilitator
20.30 – 21.15	Peran Fasilitator		Penilaian dan Evaluasi PPK		Tim Fasilitator
21.15	ISTIRAHAT MALAM				
HARI 2					
08.00 – 08.45	PPK Berbasis Masyarakat	Prinsip Komunikasi Efektif	PPK Berbasis Kelas	Manajemen Pelatihan	Tim Fasilitator
08.45 – 09.30		Metode Pelatihan		Penilaian dan Evaluasi PPK	Tim Fasilitator
09.30 – 10.00	Rehat Kopi				
10.00 – 10.45	PPK Berbasis Kelas	Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah	PPK Berbasis Masyarakat	PPK Berbasis Budaya Sekolah	Tim Fasilitator
10.45 – 11.30		Penilaian dan Evaluasi PPK			Tim Fasilitator

WAKTU	KEGIATAN			KETERANGAN
	KELOMPOK 1	KELOMPOK 2	KELOMPOK 3	KELOMPOK 4
11.30 – 12.15	Manajemen Pelatihan	Supervisi Pengawas	Peran Fasilitator	PPK Berbasis Kelas Tim Fasilitator
12.15 – 13.30	ISOMA			
13.30 – 14.15	Prinsip Komunikasi Efektif	Peran Fasilitator	PPK Berbasis Budaya Sekolah	PPK Berbasis Kelas Tim Fasilitator
14.15 – 15.00	Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah	Manajemen Pelatihan		Prinsip Komunikasi Efektif Tim Fasilitator
15.00 – 15.45	Supervisi Pengawas	PPK Berbasis Kelas	Metode Pelatihan	Peran Fasilitator Tim Fasilitator
15.45 – 16.15	Rehat Kopi			
16.15 – 17.00	Metode Pelatihan	PPK Berbasis Kelas	Prinsip Komunikasi Efektif	Metode Pelatihan Tim Fasilitator
17.00 – 17.45	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan Tim Fasilitator
17.45 – 19.00	ISOMA			
19.00 – 19.45	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan	Adaptasi Pelatihan Fasilitator Kelas
19.45 – 21.15	Penyusunan Bahan Ajar <i>Peer Training</i>			
21.15	ISTIRAHAT MALAM			

WAKTU	KEGIATAN			KETERANGAN
	KELOMPOK 1	KELOMPOK 2	KELOMPOK 3	KELOMPOK 4
HARI 3				
08.00 – 08.45		Peer Training		Fasilitator Kelas
08.45 – 09.30		Peer Training		Fasilitator Kelas
09.30 – 10.00				
10.00 – 10.45		Peer Training		Fasilitator Kelas
10.45 – 11.30		Peer Training		Fasilitator Kelas
11.30 – 12.15		Peer Training		Fasilitator Kelas
12.15 – 13.30				
13.30 – 14.15		Peer Training		Fasilitator Kelas
14.15 – 15.00		Peer Training		Fasilitator Kelas
15.00 – 15.45		Peer Training		Fasilitator Kelas
15.45 – 16.15				
16.15 – 17.00		Peer Training		Fasilitator Kelas
17.00 – 17.45		Peer Training		Fasilitator Kelas
17.45 – 19.00				
19.00 – 19.45		Peer Training		Fasilitator Kelas
19.45 – 20.30		Asesmen Akhir		Panitia
20.30		ISTIRAHAT MALAM		

WAKTU	KEGIATAN			KETERANGAN
	KELOMPOK 1	KELOMPOK 2	KELOMPOK 3	KELOMPOK 4
HARI 4				
08.00 – 08.45		Penyusunan Rencana Tindak Lanjut		Fasilitator Kelas
08.45 – 09.30		Penyusunan Rencana Tindak Lanjut		Fasilitator Kelas
09.30 – 09.45		Rehat Kopi		
09.45 – 11.00		Penutupan		Panitia
11.00 - 11.30		Penyelesaian Administrasi		Panitia
11.30 - 13.00		Makan siang dan Lapor Keluar		Panitia

4. METODE PELATIHAN

Model Latihan Partisipatif (*Participatory Training Model*)

Model pembelajaran partisipatif menekankan pada proses pembelajaran, di mana kegiatan belajar dalam pelatihan dibangun atas dasar partisipasi aktif (keikutsertaan) para peserta. Peserta pelatihan terlibat dalam semua aspek kegiatan, mulai dari kegiatan merencanakan, melaksanakan, sampai pada tahap menilai kegiatan pembelajaran dalam pelatihan.

Modul ini dirancang untuk melengkapi peserta dengan konsep PPK dan kegiatan yang praktis untuk diterapkan di kelas pelatihan. Modul ini juga memberikan pengalaman belajar aktif dan relevan. Dengan demikian, pelatihan ini banyak menerapkan pendekatan partisipatori dan reflektif. Variasi metodologi seperti penjelasan/presentasi, diskusi, kerja dalam kelompok/berpasangan, studi kasus, diskusi tayangan video, tanya jawab, demonstrasi dan main peran (*role play*) juga diterapkan.

5. ISI MODUL

No	Materi	Keterangan
1.	Penguatan Konsep PPK	1. Diawali dengan pengiriman modul PPK lengkap kepada calon fasilitator atau disediakan laman khusus dari Kemendikbud yang dapat diakses oleh calon fasilitator. 2. Sebelum pelatihan tatap muka, calon fasilitator mengisi <i>pre test</i> yang telah dikirimkan. 3. Hasil <i>pre test</i> digunakan untuk mengefektifkan proses PCF dan mengetahui tingkat pemahaman calon fasilitator tentang konsep PPK. 4. Pelatihan <i>face to face</i> untuk penguatan konsep dan bagaimana modul pelatihan PPK diaplikasikan oleh .
		Konsep PPK meliputi materi sebagai berikut : 1. konsep PPK, 2. manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah, 3. PPK melalui kegiatan kelas (pembelajaran), 4. PPK berbasis budaya sekolah, 5. PPK berbasis masyarakat,

No	Materi	Keterangan
		6. penilaian keberhasilan PPK, dan 7. teknik fasilitasi penyusunan dan presentasi.
2.	Manajemen Pelatihan	Materi ini meliputi : • peran trainer, • metode pelatihan, • manajemen pelatihan, dan • prinsip-prinsip komunikasi efektif.
3.	Praktik Adaptasi Pelatihan	Disediakan format untuk menyusun pelatihan dengan berbagai target peserta.
4.	<i>Peer Training</i>	Memberi kesempatan peserta untuk mempraktikkan adaptasi pelatihan yang telah dibuat.
5.	Evaluasi	Terdiri dari dua materi • Evaluasi • <i>Feedback of the training</i>

6. LANGKAH-LANGKAH PELATIHAN

Langkah-langkah pelatihan dirancang dalam sebuah matriks dengan memberikan keleluasaan kepada Fasilitator untuk menggali potensi peserta. Adapun rincian selama 32 jam pelatihan ialah sebagai berikut:

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
2 JPL	PEMBUKAAN DAN PENJELASAN TEKNIS			
45 menit	Pembukaan dengan acara inti sambutan pejabat, serta penjelasan teknis tentang pelatihan	Kesiapan dan kesamaan pandangan tentang tujuan, strategi kegiatan, tata tertib, hak dan kewajiban, serta tindak lanjut PCF.	Acara Pembukaan Pejabat terkait	Pleno Pameran
45 menit	Konsep Dasar Penguatan Pendidikan Karakter	Calon fasilitator lebih memahami konsep dasar, landasan kebijakan, dan strategi pelaksanaan PPK di tataran kementerian, pemerintah daerah, dan sekolah.	Paparan	Pleno
10 JPL	PENYEGARAN DAN PENDALAMAN MODUL PPK			

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
45 menit	Manajemen dan Kepemimpinan Sekolah	Calon fasilitator mampu menjelaskan kepada peserta tentang paradigma manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah sebagai penggerak dan fasilitator PPK yang kreatif dan produktif.	• Penjelasan (Fasilitator) • Bedah modul dengan cara curah pendapat tentang tantangan, dan usulan strategi kreatif kepala sekolah sebagai manajer dan pimpinan sekolah dalam PPK. • Diskusi Kelas/DKT. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/Kelompok
2 x 45 menit	PPK Berbasis Kelas	Calon fasilitator mampu menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang berbagai strategi, metode, teknik, dan taktik guru-guru dalam menstimulasi tumbuh dan berkembangnya karakter siswa melalui kegiatan belajar mengajar (intrakurikuler) di kelas.	• Penjelasan (Fasilitator) • Bedah modul dengan cara curah pendapat tentang tantangan, dan usulan strategi kreatif guru sebagai pendidik dan inspirator PPK. • Diskusi Kelas/DKT. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/Kelompok

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
2 x 45 menit	PPK Berbasis Budaya Sekolah	Calon fasilitator mampu menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang berbagai strategi, metode, teknik, dan taktik kepala sekolah, komite sekolah, dan guru-guru dalam mengkreasikan kegiatan ekstrakurikuler dan penciptaan budaya sekolah yang ekologis untuk menstimulasi tumbuh dan berkembang karakter siswa.	• Penjelasan (Fasilitator) • Bedah modul dengan cara curah pendapat tentang fenomena budaya sekolah dan pembentukan karakter, sebagai kekeliruan tentang budaya sekolah, dan usulan strategi kreatif kepala sekolah, komite, dan guru sebagai dalam mengembangkan budaya sekolah, branding, dan PPK. • Diskusi Kelas/DKT. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/kelompok
2 x 45 menit	PPK Berbasis Masyarakat	Calon fasilitator mampu menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang berbagai strategi, metode, teknik, dan taktik kepala sekolah, komite sekolah, dan guru-guru dalam mengkreasikan jejaring kerja sekolah untuk menstimulasi tumbuh dan berkembang karakter siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan sumber belajar di masyarakat.	• Penjelasan (Fasilitator) • Bedah modul dengan cara curah pendapat tentang fenomena keterlibatan masyarakat terhadap sekolah, peran komite, dan unsur masyarakat, dan usulan strategi kreatif pelibatan masyarakat untuk PPK. • Diskusi Kelas/DKT. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/kelompok

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
45 menit	Monev PPK	Calon fasilitator mampu menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang implementasi monitoring dan evaluasi PPK.	• Penjelasan (Fasilitator) • Bedah modul dengan cara curah pendapat tentang monev pelaksanaan PPK, dan usulan strategi kreatif dalam mengukur implementasi PPK. • Diskusi Kelas/DKT. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/kelompok
45 menit	Supervisi Pengawas	Calon fasilitator mampu mengidentifikasi peranan pengawas sekolah dan mengetahui praktik baik di lapangan	• Menjelaskan: 1. Peran Pengawas dalam Supervisi Sekolah Penyelenggara PPK. 2. Hal-Hal yang perlu dilakukan untuk supervisi sekolah. 3. Supervisi akademik di dalam kelas. • Membahas studi kasus. • Berbagi pengalaman dan praktik baik.	Kelas/Kelompok

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
4 JPL	Manajemen Pelatihan	Calon fasilitator memahami dan melaksanakan peran fasilitator, berbagai metode pelatihan, pengelolaan kelas (persiapan dan pelaksanaan), mengaplikasikan berbagai strategi dan metode pelatihan/pembelajaran, menggunakan berbagai model komunikasi efektif, dan evaluasi hasil belajar.	• Penjelasan (Fasilitator) • Curah pendapat tentang fenomena normatif dan destruktif manajemen pelatihan • Diskusi Kelas/DKT tentang manajemen pelatihan yang baik. • Diskusi kelas. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/Kelompok
2 JPL	Praktek Adaptasi Pelatihan	Calon fasilitator memahami berbagai situasi dan kondisi pelatihan PPK yang tidak selalu bersifat paket/utuh, melainkan bisa bersifat parsial, dominan pada jenis partisipan tertentu, atau bersifat penyegaran dan penguatan, sarana tidak lengkap, adaptasi ruang. Calon fasilitator mampu menyusun program pelatihan situasional tersebut dan melaksanakan pelatihan dengan baik dengan mengabdikan kepada ketercapaian tujuan pelatihan.	• Penjelasan (Fasilitator) • Curah pendapat tentang berbagai situasi dan kondisi pelatihan yang tidak selalu bersifat paket/utuh, melainkan bisa bersifat parsial, dominan pada jenis partisipan tertentu, atau bersifat penyegaran dan penguatan, sarana tidak lengkap, adaptasi ruang, adaptasi waktu, adaptasi nara sumber, dsb. • Diskusi Kelas/DKT tentang skenario adaptasi pelatihan PPK. • Feed back dari (Fasilitator)	Kelas/kelompok

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
2 JPL	Persiapan <i>Peer Training</i> (Perakitan Perangkat Pembelajaran/Pelatihan)	Calon fasilitator menyusun dan merakit skenario pembelajaran dan perangkat pembelajaran, metode, alat dan media, bahan belajar, sarana dan prasarana pembelajaran, alat evaluasi yang akan diterapkan pada peer training	• Penjelasan (Fasilitator) • Kerja individual menyusun perangkat pembelajaran situasional yang akan dipraktikkan dalam peer training • Feed back dari (Fasilitator)	Sub/kelompok
10 JPL	Peer Training	Calon fasilitator mengekspresikan kompetensi yang dimiliki sebagai calon fasilitator PPK di dalam peer training di bawah supervisi Fasilitator secara sistematis dengan mekanisme feed back yang sudah disiapkan dan diberikan secara langsung sesaat setelah pelaksanaan peer training.	• Penjelasan (Fasilitator) • Praktek <i>peer training</i> di bawah supervisi fasilitator. • Feed back dari (Fasilitator)	Sub/kelompok

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
2 x 45 menit	Asesmen Awal dan Asesmen Akhir	Calon fasilitator memahami konsep dasar dan implementasi PPK dilihat dari capaian skor asesmen akhir.	- Asesmen awal diberikan di awal kegiatan sebelum peserta mendapatkan materi pelatihan. - Asesmen akhir diberikan di akhir sesi kelas setelah pelaksanaan <i>peer training</i>. - Peserta diberikan lembar soal dan lembar untuk menjawab asesmen awal dan asesmen akhir. - Nilai asesmen awal digunakan untuk pemetaan pengetahuan peserta, sedangkan nilai yang dimasukkan ke dalam komponen penilaian Kelulusan hanya nilai asesmen akhir.	Pleno/kelas sesuai kondisi
2 x 45 menit	Rencana Tindak Lanjut	Calon fasilitator memahami format RTL dan mampu mendampingi peserta pelatihan PPK dalam menyusun RTL.	- Menjelaskan tujuan pembuatan RTL untuk sekolah. - Simulasi dan pendampingan penyusunan RTL sekolah. - Presentasi perwakilan peserta dan sesi evaluasi bersama.	Kelas/kelompok lebih disarankan

WAKTU	KEGIATAN	KELUARAN	SKENARIO KEGIATAN	KETERANGAN
1 JPL	Penutup	Calon fasilitator memiliki semangat dan motivasi yang lebih baik untuk mengembangkan PPK di wilayah kerja masing-masing, dan memiliki rencana tindak lanjut yang jelas. Penutupan	• Laporan ketua panitia • Sambutan penanggung jawab kegiatan. • Kesan dan pesan peserta. • Doa penutup	Pleno



cerdasberkarakter.kemdikbud.go.id